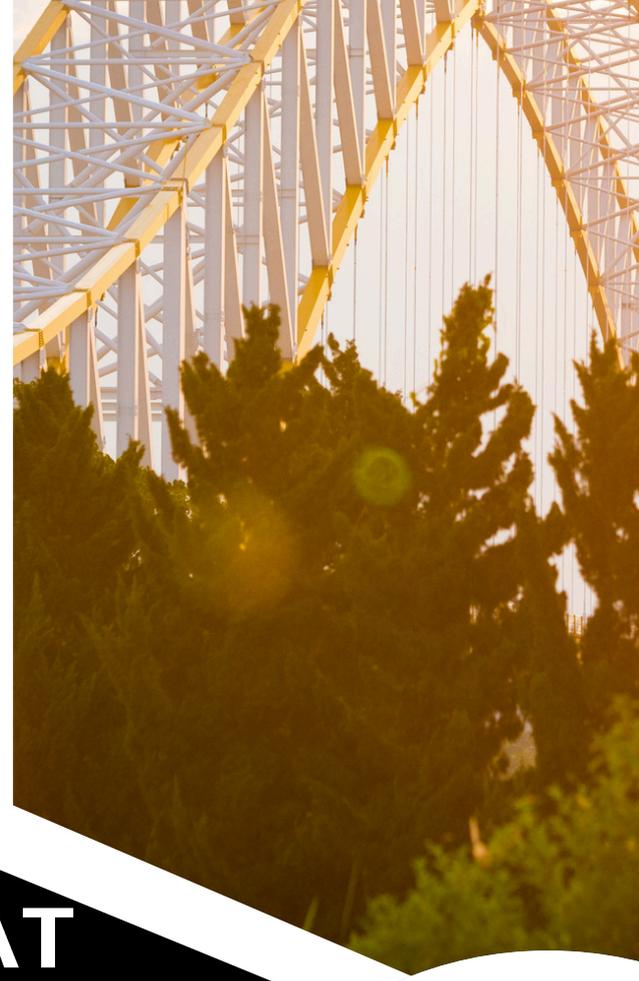




LEMBAGA
ADMINISTRASI
NEGARA
PUSLATBANG KODD



PENGUKURAN TINGKAT KEMATANGAN PERANGKAT DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA SAMARINDA TAHUN 2024



KATA PENGANTAR

Perangkat daerah memegang peranan penting dalam pelaksanaan pembangunan daerah. Kematangan organisasi tidak hanya mencerminkan kemampuan dalam mencapai tujuan, tetapi juga menjadi cerminan komitmen terhadap peningkatan kualitas pelayanan publik. Melalui pengukuran yang sistematis, diharapkan setiap perangkat daerah dapat mengevaluasi diri, mengenali kekuatan dan kelemahan, serta merumuskan langkah-langkah strategis untuk perbaikan.

Untuk mengukur kematangan perangkat daerah, Pemerintah menerbitkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah. Salah satu bentuk pembinaan penataan perangkat daerah dalam peraturan tersebut adalah penilaian kematangan organisasi. Penilaian kematangan organisasi daerah dalam peraturan ini dilakukan terhadap dimensi tata laksana (proses bisnis), budaya organisasi dan inovasi yang meliputi 11 aspek.

Sehubungan dengan hal tersebut Pemerintah Kota Samarinda melalui Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah Kota Samarinda menganggap perlu untuk melakukan pengukuran tingkat kematangan perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kota Samarinda.

Pada kesempatan ini tak lupa kami menghaturkan terima kasih dan apresiasi yang tinggi kepada para pihak yang telah membantu dan memberikan dukungan dan masukan hingga pengukuran kematangan perangkat daerah dapat diselesaikan. Semoga dokumen ini dapat memberikan masukan positif bagi pemerintah Kota Samarinda dalam mencapai tujuan organisasi yang efektif.

Samarinda, Juni 2024
Kepala Bapperida Kota Samarinda

H. Ananta Fathurrozi, S.Sos.,M.Si

DAFTAR ISI

Kata Pengantar.....	i
Daftar Isi.....	iii
Daftar Tabel	v
Daftar Gambar.....	vi

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang.....	1
B. Tujuan dan Sasaran	2
C. Ruang Lingkup.....	3
D. Metode	3

BAB II TINJAUAN TEORI DAN KEBIJAKAN

A. Konsep Organisasi Publik.....	7
B. Model Pengukuran Kematangan Organisasi	11
C. Pengukuran Kematangan Perangkat Daerah Berdasarkan Permendagri Nomor 99 Tahun 2018.....	14

No table of contents entries found.

BAB III ANALISIS TINGKAT KEMATANGAN SELURUH PERANGKAT DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

A. Analisis Ketersediaan Data Pendukung Kematangan Perangkat Daerah	22
B. Analisis Capaian Kematangan Kelembagaan.....	24
C. Analisis Capaian Variabel Kematangan Kelembagaan.....	25
D. Uraian Pencapaian Kematangan Kelembagaan Masing-Masing Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Samarinda	32

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan.....	354
B. Saran dan Rekomendasi	354

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1. Lokus Kajian	4
Tabel 1.2. Perhitungan Skor, Peringkat serta Tingkat Kematangan	5
Tabel 2.1. Tipe Organisasi	8
Tabel 2.2. Penilaian Kematangan	13
Tabel 2.3. Variabel dan Penentuan Peringkat kematangan Perangkat Daerah Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam negeri Nomor 99 Tahun 2018	16
Tabel 3.1. Kelengkapan Bukti Dukung Kematangan Perangkat Daerah	22
Tabel 3.2. Tingkat Kematangan Perangkat Daerah	24
Tabel 3.3. Posisi Perangkat Daerah Pada Setiap Variabel Kematangan Perangkat Daerah.....	27

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1. Area Organisasi Sektor Publik.....	11
Gambar 2.2. Lima Tingkat Kematangan Organisasi	12
Gambar 2.3. Model Interoperabilitas	13
Gambar 2.4. Ruang Lingkup Pembinaan Perangkat Daerah.....	15
Gambar 2.5. Syarat Memperoleh Penghargaan Nilai Kematangan Organisasi	20

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Organisasi dapat dipahami sebagai suatu sistem interaksi dinamis dari beberapa aspek pokok yang terdapat didalamnya. Beberapa aspek pokok organisasi antara lain subjek atau pelaku, struktur, tata hubungan, fungsi, proses atau aktivitas, tata nilai, prosedur dan tata aturan, serta tujuan yang hendak dicapai. Eksistensi sebuah organisasi, termasuk organisasi pemerintah tidak terlepas dari kemampuan organisasi dalam mengoptimalkan aspek-aspek yang dimilikinya untuk beradaptasi dengan lingkungan internal dan eksternal

Keberhasilan organisasi pemerintah dalam mengelola aspek-aspek pokok yang dimilikinya menjadi salah satu indikator kinerja organisasi. Hal ini terkait erat dengan manajemen kinerja organisasi yang merupakan proses berkesinambungan untuk memperbaiki kinerja organisasi sebagai upaya dalam mencapai tujuan organisasi secara efektif. Konsep terpenting dari manajemen kinerja sendiri adalah terkait proses mengelola dan mengembangkan standar kinerja yang mencerminkan proses yang baik dalam menetapkan arah, monitoring serta mengukur kinerja. Oleh karena itu kinerja organisasi merupakan hasil proses yang kompleks, dalam mewujudkan tujuan jangka pendek maupun jangka panjang. Pengelolaan organisasi yang profesional dapat meningkatkan kinerja dan mampu mempermudah pencapaian tujuan organisasi (Febriyan et.al, 2022)

Untuk menghasilkan kinerja organisasi perangkat daerah yang optimal sesuai dengan tata kelola yang baik, Pemerintah menerbitkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah. Salah satu bentuk pembinaan penataan perangkat daerah dalam peraturan tersebut adalah penilaian kematangan organisasi. Penilaian kematangan organisasi daerah dalam peraturan ini dilakukan terhadap dimensi tata laksana (proses bisnis), budaya organisasi dan inovasi yang meliputi 11 aspek, yakni perencanaan, monitoring dan pengendalian, penjaminan mutu layanan, standar operasional prosedur, pendidikan dan pelatihan, analisis kebijakan dan pemecahan masalah, manajemen sumber daya yang terukur, manajemen risiko, pengukuran kinerja, pengembangan inovasi layanan, serta budaya organisasi. Adapun perangkat daerah dengan tingkat kematangan yang tinggi dan sangat tinggi mengindikasikan bahwa perangkat daerah tersebut telah melaksanakan tata kelola manajemen organisasi yang baik.

Menurut Nugroho (2020) level kematangan perangkat daerah dapat menggambarkan tingkat kematangan pelaksanaan aktivitas dalam organisasi yang pada dasarnya

bertujuan untuk mengukur kemampuan dalam melaksanakan proses produksi. Sejalan dengan hal tersebut, Kohlegger et al. (2009) menyatakan bahwa dengan melakukan pengukuran tingkat kematangan organisasi dapat membantu untuk menilai kapabilitas kematangan unsur-unsur dalam organisasi serta menentukan tindakan yang tepat agar organisasi dapat mencapai tingkat kematangan yang lebih tinggi. Selanjutnya, Fabbro dan Tochia (2021) dalam analisis nya melihat bahwa penelitian tentang model kematangan organisasi telah banyak dilakukan dengan memperhatikan berbagai aspek, mulai dari tugas organisasi dari operasional sampai dengan strategis, tata kelola organisasi, serta peran staf serta operasi manajemen. Adapun beberapa poin kesamaan dari bermacam model kematangan tersebut, yakni (Fabbro dan Tonchia, 2021):

1. *Appraisal*: mengukur kematangan merupakan proses penilaian terhadap manajemen organisasi, serta keuntungan dan kerugian dari implementasi manajemen organisasi;
2. *Body of Knowledge and Evolution*: melihat kapabilitas dan kompetensi yang berkaitan dengan berbagai tahapan kematangan serta indikator berbasis kinerja;
3. *Improvement*: mengukur kematangan memungkinkan untuk memberikan rekomendasi perbaikan dalam meningkatkan efektifitas

Beberapa penelitian menunjukkan bahwa tingkat kematangan organisasi berpengaruh terhadap kinerja organisasi perangkat daerah (Irfan, et al, 2020; Nugroho, 2022; Yahya, 2023). Sehubungan dengan hal tersebut Pemerintah Kota Samarinda melalui Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah Kota Samarinda menganggap perlu untuk melakukan pengukuran tingkat kematangan perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kota Samarinda.

B. Tujuan Dan Sasaran

Kajian Penilaian Tingkat Kematangan Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Samarinda ini memiliki tujuan untuk:

1. Memberikan gambaran terhadap tingkat kematangan organisasi perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kota Samarinda, serta;
2. Menyediakan hasil penilaian kematangan perangkat daerah berdasarkan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018.

Adapun sasaran yang ingin dicapai dalam Kajian Penilaian Tingkat Kematangan Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Samarinda ini adalah tersusunnya hasil penilaian kematangan perangkat daerah yang dapat menjadi bahan bagi pejabat perancang organisasi dan pengambil keputusan dalam memperbaiki, menyesuaikan, dan menyempurnakan tata laksana, budaya kerja serta inovasi pada organisasi perangkat daerah di.

C. Ruang Lingkup

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018, ruang lingkup penilaian kematangan perangkat daerah dilakukan terhadap tata laksana (proses bisnis), budaya organisasi dan inovasi. Variabel dan indikator penilaian kematangan perangkat daerah adalah sebagai berikut:

1. Perencanaan pembangunan daerah;
2. Monitoring dan pengendalian pelaksanaan tugas perangkat daerah;
3. Penjaminan mutu layanan perangkat daerah
4. Standar Operasional Prosedur (SOP) pelayanan perangkat daerah;
5. Pendidikan dan pelatihan aparatur;
6. Analisis kebijakan dan pemecahan masalah tugas perangkat daerah;
7. Manajemen sumber daya peralatan dan perlengkapan kerja yang terukur;
8. Manajemen resiko pelaksanaan tugas aparatur;
9. Pengukuran kinerja perangkat daerah dan aparatur;
10. Pengembangan inovasi layanan perangkat daerah;
11. Budaya organisasi perangkat daerah.

D. Metode

Dalam rangka menghimpun temuan-temuan terkait fokus kajian ini, dilakukan upaya penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif, yang akan menggambarkan secara rinci terkait pengelolaan tata laksana, budaya organisasi serta inovasi perangkat daerah. Adapun instrumen yang digunakan dalam kajian ini berbentuk kuesioner yang mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah.

1. Metode Pengumpulan Data

Pengumpulan data primer dilakukan dengan menyebarkan kuesioner yang mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018. Selain penyebaran kuesioner, pengumpulan data dan informasi juga dilakukan dengan mengumpulkan data sekunder (dokumen kebijakan, dokumen pelaksanaan tugas dan fungsi serta data dukung lainnya yang relevan dengan fokus kajian). Pengumpulan data sekunder ini dilakukan untuk memperkuat hasil penilaian kematangan perangkat daerah yang dilakukan melalui penyebaran kuesioner.

2. Lokus Penelitian

Lokus penelitian adalah 40 organisasi perangkat daerah di lingkungan pemerintah Kota Samarinda, yang terdiri dari 30 Dinas/Badan serfta 10 Kecamatan.

Tabel 1.1. Lokus Kajian

Perangkat Daerah			
1. Sekretariat Daerah;	1. Dinas Kesehatan;	1. Badan Pendapatan Daerah;	1. Kecamatan Sungai Kunjang;
2. Sekretariat DPRD;	2. Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman;	2. Badan Penanggulangan Bencana Daerah;	2. Kecamatan Samarinda Ulu;
3. Inspektorat;	3. Dinas Lingkungan Hidup;	3. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;	3. Kecamatan Samarinda Utara;
4. Satuan Polisi Pamong Praja	4. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;	4. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;	4. Kecamatan Samarinda Ilir;
	5. Dinas Perhubungan;	5. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;	5. Kecamatan Samarinda Seberang;
	6. Dinas Komunikasi dan Informatika;	6. Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah	6. Kecamatan Palaran;
	7. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;		7. Kecamatan Samarinda Kota;
	8. Dinas Tenaga Kerja;		8. Kecamatan Loa Janan Ilir;
	9. Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;		9. Kecamatan Sambutan;
	10. Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;		10. Kecamatan Sungai Pinang.
	11. Dinas Perikanan;		
	12. Dinas Perdagangan;		
	13. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;		

Perangkat Daerah		
	14. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan; 15. Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan; 16. Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat; 17. Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian; 18. Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perindustrian; 19. Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata; 20. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	

3. Analisis Data

Kajian akademik ini akan menilai kuesioner yang berisi 11 pertanyaan yang mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018. Masing-masing pertanyaan akan diberikan empat opsi jawaban, yakni Tingkat I, Tingkat II, Tingkat III, Tingkat IV dan Tingkat V. Masing-masing tingkat jawaban memiliki keterangan yang menggambarkan kesesuaian dengan kondisi eksisting perangkat daerah. Berdasarkan jumlah skor pada setiap indikator, maka akan tergambar tingkat kematangan organisasi perangkat daerah sebagaimana yang tersebut pada tabel 1.2:

Tabel 1.2. Perhitungan Skor, Perangkat serta Tingkat Kematangan

SKOR	PERINGKAT	TINGKAT KEMATANGAN
46,1 - 55	Tingkat V	Sangat Tinggi
37,1 - 46	Tingkat IV	Tinggi
28,1 - 37	Tingkat III	Sedang

19,1 – 28	Tingkat II	Rendah
10 - 19	Tingkat I	Sangat Rendah

Sumber: Permendagri Nomor 99 Tahun 2018

Nilai kematangan organisasi bagi pemerintah daerah diukur dengan menggabungkan nilai seluruh perangkat daerah pada daerah yang bersangkutan, kemudian dibagi dengan jumlah perangkat daerah. Adapun rumus perhitungan nilai kematangan organisasi perangkat daerah bagi setiap daerah adalah sebagai berikut:

$$KOD = \frac{TNPD}{JPD}$$

KOD = Kematangan Organisasi Daerah

TNPD = Total Nilai Perangkat Daerah

JPD = Jumlah Perangkat Daerah

BAB II

TINJAUAN TEORI DAN KEBIJAKAN

A. Konsep Organisasi Publik

Istilah organisasi tentunya tidak asing lagi bagi masyarakat akademisi. Dalam kehidupan manusia, organisasi memegang peranan yang sangat penting, baik itu di dalam pemerintahan, lembaga swasta, bahkan dalam organisasi sosial masyarakat. Istilah organisasi berasal dari bahasa Yunani yaitu *organon* yang berarti alat. Sehingga menurut Siregar, et.al (2021) organisasi adalah sebuah alat administrasi agar dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Organisasi dapat dianggap sebagai sebuah wadah, sebuah proses, serta sebuah sistem yang dipandang sebagai alat agar dapat mencapai tujuan bersama. Menurut para ahli dalam sebuah organisasi terdapat beberapa unsur, seperti unsur kerja sama orang atau anggota yang bekerja sama, serta unsur tujuan bersama yang telah ditetapkan untuk dicapai. Pada umumnya organisasi dianggap sebagai sebuah sistem terbuka. Dari sini dapat diartikan bahwa organisasi itu merupakan sebuah kegiatan yang dilakukan, yang pada dasarnya memiliki tujuan umum sehingga terdapat keluaran dan masukan (Anggoro, et.al, 2022).

Organisasi adalah kesatuan sosial yang dikoordinasikan secara sadar, dengan sebuah batasan yang relatif dapat diidentifikasi, yang bekerja secara terus menerus untuk mencapai suatu tujuan bersama atau sekelompok tujuan (Robbins, 1994). Organisasi merupakan sistem interaksi dinamis dari beberapa aspek pokok yang terdapat di dalamnya. Beberapa aspek pokok organisasi antara lain subjek atau pelaku, tata hubungan, proses atau aktivitas, fungsi, tata nilai, struktur, prosedur dan tata aturan, serta tujuan yang hendak dicapai (Robbins dan Judge, 2016).

Organisasi adalah bentuk pembagian kerja dan bentuk tata komunikasi kerja antara dua orang atau lebih yang mempunyai kedudukan atau posisi dan bekerja secara tertentu dan secara bersama guna tercapainya sasaran atau tujuan tertentu. Artinya disini dalam sebuah organisasi terdapat pembagian kerja, yang mana dalam organisasi terdapat posisi yang mengatur pembagian kerja dari setiap anggota organisasi, serta terdapat sistem tata komunikasi kerja yang memiliki fungsi agar interaksi yang terjadi pada setiap anggota organisasi dapat terjalin dengan baik guna demi kepentingan dan tercapainya tujuan yang diinginkan (Armosudiro dalam Fithriyyah, 2021).

Menurut Muspawi et.al (2023) terdapat beberapa hal yang menjadi unsur dalam organisasi yaitu: a) terdapat dua orang atau lebih yang melakukan sebuah pekerjaan, b)

terdapat pembagian dan pengelompokan pekerjaan yang terstruktur, c) terdapat sebuah sistem kerja sama yang terstruktur, d) terdapat pembagian kerja serta terjalinnya hubungan kerja antar sesama anggota, e) terdapat proses penyerahan wewenang dan koordinasi setiap tugas, g) terdapat tujuan tertentu yang hendak dicapai oleh setiap anggota organisasi.

Masih menurut Muspawi et.al (2023), berdasarkan unsur-unsur tersebut dapat dikatakan bahwa organisasi adalah sekumpulan dua orang atau lebih guna mencapai tujuan bersama sehingga terbentuk sebuah kerjasama dengan sistem kerja yang teratur dan pembagian tugas yang berbeda-beda. Secara konseptual ada dua hal yang sangat penting untuk dibahas dalam organisasi, yakni istilah *organization* sebagai sebuah kata benda dan *organizing* sebagai kata kerja, ini menggambarkan pada rangkaian kegiatan yang harus dilakukan dengan teratur.

Setiap organisasi, baik yang berstruktur formal maupun informal, pasti mempunyai tujuan spesifik dan unik yang hendak dicapai. Untuk mencapai tujuan yang sudah ditetapkan tersebut setiap organisasi akan mengonsumsi sejumlah input untuk menghasilkan output, dalam arti setiap organisasi akan melakukan transformasi sumber-sumber ekonomi dari bentuk yang satu menjadi bentuk lain yang lebih bermanfaat atau bernilai lebih tinggi. Tujuan tiap-tiap organisasi sangat bervariasi tergantung pada tipe organisasi. Secara umum terdapat 4 (empat) jenis tipe organisasi, yaitu (1) *pure profit organization*, (2) *quasi profit organization*, (3) *quasi non-profit organization* dan (4) *pure non-profit organization*. Perbedaan empat tipe organisasi tersebut terutama dilihat dari tujuan operasi dan sumber pendanaannya. Berikut diuraikan karakteristik dari keempat tipe organisasi tersebut (Mahsun, 2019).

Tabel 2.1. Tipe Organisasi

Tipe Organisasi	<i>Pure Profit Organization</i>	<i>Quasi Profit Organization</i>	<i>Quasi Non-profit Organization</i>	<i>Pure Non-profit Organization</i>
Sumber Pendanaan	Investor dan kreditor.	Investor swasta, investor pemerintah, kreditor, dan para anggota.	Investor pemerintah, investor swasta, dan kreditor.	Pajak, retribusi, utang, obligasi, laba BUMN/BUMD, penjualan aset negara, dan sebagainya
Tujuan Organisasi	Menyediakan atau menjual	Menyediakan atau menjual	Menyediakan atau menjual	Menyediakan atau menjual

Tipe Organisasi	<i>Pure Profit Organization</i>	<i>Quasi Profit Organization</i>	<i>Quasi Non-profit Organization</i>	<i>Pure Non-profit Organization</i>
	barang dan/atau jasa dengan maksud utama untuk memperoleh laba sebanyak-banyaknya sehingga bisa dinikmati oleh para pemilik.	barang dan/atau jasa dengan maksud untuk memperoleh laba dan mencapai sasaran atau tujuan lainnya sebagaimana yang dikehendaki para pemilik.	barang dan/atau jasa dengan maksud untuk melayani masyarakat dan memperoleh keuntungan (surplus).	barang dan/atau jasa dengan maksud untuk melayani dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

Sumber: Mahsun, 2019.

Setiap organisasi memiliki tujuan untuk mencapai sasaran-sasaran tertentu, yang secara luas dapat dirumuskan untuk memuaskan keinginan, kebutuhan, atau sasaran-sasaran para anggotanya. Sehingga berdasarkan sasarannya, Ruhana (2018) mengklasifikasikan organisasi menjadi: a) *Service Organizations* (Organisasi-organisasi pelayanan), b) *Economic Organization* (Organisasi-organisasi ekonomi), c) *Religious Organizations* (Organisasi-organisasi keagamaan), d) *Protective Organizations* (Organisasi-organisasi perlindungan), e) *Government Organizations* (Organisasi-organisasi pemerintah), f) *Social Organizations* (Organisasi-organisasi sosial).

Service Organizations (Organisasi-organisasi pelayanan) merupakan organisasi yang menawarkan dan bersedia membantu masyarakat umum dalam sebuah pelayanan yang diperoleh tanpa adanya tuntutan agar melakukan pembayaran penuh dengan kata lain seikhlasnya. Misalnya sekolah, perguruan tinggi, puskesmas, rumah sakit dan sebagainya (Ruhana, 2018).

Organisasi publik berfungsi untuk mengatur pelayanan yang dibutuhkan oleh masyarakat secara umum. Menurut Miftah Thoha (dalam Solong & Yadi, 2021) struktur organisasi formal akan mengalami penambahan dan perubahan yang bervariasi, oleh karena itu perlu diketahui karakteristik organisasi sektor publik.

Organisasi publik adalah entitas formal yang didirikan oleh pemerintah atau lembaga pemerintah yang bertanggung jawab untuk memberikan pelayanan publik dan memastikan keadilan serta keamanan. Organisasi publik juga harus memenuhi tuntutan masyarakat yang semakin kompleks dan dinamis (Pollitt & Bouckaert, 2017). Sejalan dengan pendapat tersebut, Stillman II (2010) juga menyatakan bahwa organisasi publik adalah sebuah entitas yang didirikan oleh negara atau pemerintah untuk menyediakan pelayanan publik atau untuk memenuhi tujuan-tujuan tertentu yang ditetapkan oleh pemerintah. Dalam melaksanakan fungsinya, organisasi publik juga harus memastikan bahwa pelayanan publik yang disediakan telah mencapai standar yang ditetapkan (Stillman II, 2010).

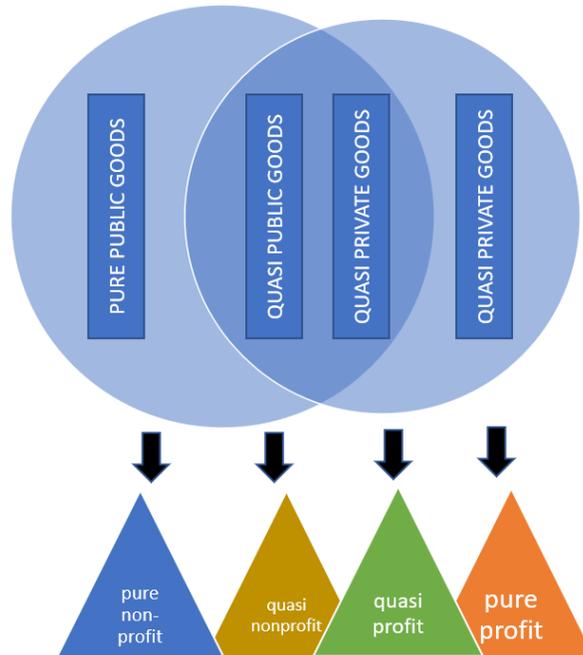
Kinerja organisasi dan pelayanan publik merujuk pada kemampuan suatu organisasi publik dalam mencapai tujuan-tujuan yang telah ditetapkan, seperti memberikan layanan publik yang berkualitas, meningkatkan efisiensi dan efektivitas operasional, serta memenuhi kebutuhan masyarakat dengan baik (Wardhana, Aditya, et.al, 2022).

Pelayanan publik merupakan salah satu fungsi utama pemerintah dalam memenuhi kebutuhan masyarakat. Namun, kualitas pelayanan publik di Indonesia masih menghadapi berbagai permasalahan seperti prosedur yang berbelit-belit, ketidakpastian waktu dan biaya, serta sikap apatis pegawai (Ombudsman RI dalam Kardina, M., & Frinaldi, A. (2024).

Organisasi sektor publik bukan semata-mata organisasi sosial yang *nonprofit oriented*. Banyak yang menganggap organisasi sektor publik pasti nonprofit. Anggapan ini kurang tepat, karena organisasi sektor publik ada yang ber-tipe quasi non-profit. Seperti yang disampaikan sebelumnya, quasi non-profit bertujuan meningkatkan kesejahteraan masyarakat dengan motif surplus (laba) agar terjadi keberlangsungan organisasi dan memberikan kontribusi pendapatan negara atau daerah, misalnya BUMN dan BUMD. Jadi perlu ditegaskan bahwa organisasi sektor publik bukan hanya organisasi sosial, bukan hanya organisasi non-profit dan juga bukan hanya organisasi pemerintahan. Organisasi sektor publik adalah organisasi yang berhubungan dengan kepentingan umum dan penyediaan barang atau jasa kepada publik yang dibayar melalui pajak atau pendapatan negara lain yang diatur dengan hukum (Mahsun, 2019).

Sektor publik berada pada area dengan batasan-batasan antara lain: 1) penyelenggaraan layanan atau pengadaan barang kebutuhan masyarakat umum, 2) bukan konsumsi individual, 3) pemerintah ikut mengendalikan dengan saham atau sejumlah regulasi yang mengikat, 4) harga tidak semata-mata ditentukan berdasarkan mekanisme pasar. Berdasarkan batasan-batasan tersebut, area sektor publik berada pada (1) *pure non-*

profit organization dengan *output pure public goods*, (2) *quasi nonprofit organization* dengan *output quasi public goods*, dan (3) *quasi profit organization* yang menghasilkan *quasi private goods*. Gambar 1.2 berikut ini mendeskripsikan area organisasi sektor publik.



Sumber: Mahsun, 2019.

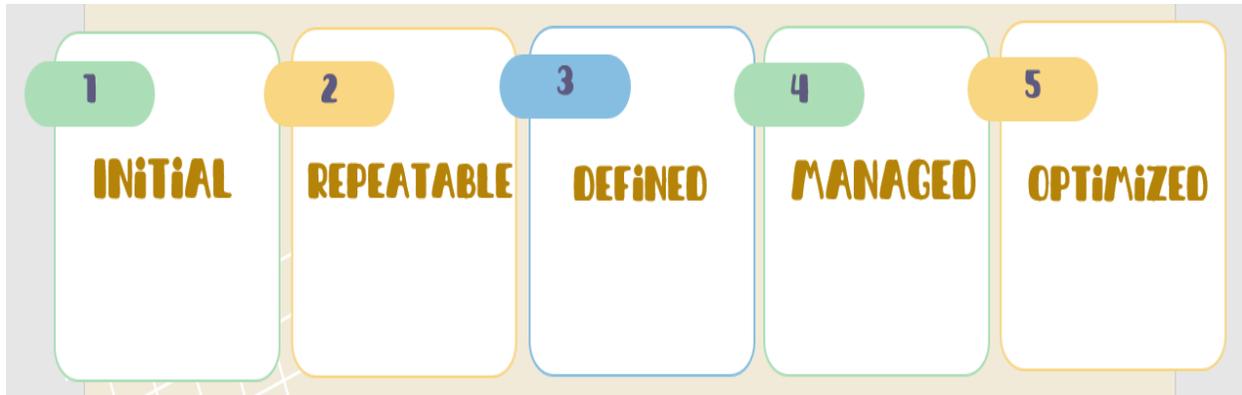
Gambar 2.1 Area Organisasi Sektor Publik

Setiap warga negara mempunyai hak yang sama untuk dapat menikmati *public goods and services* sebagai bentuk imbalan tidak langsung atas kewajiban membayar pajak yang telah mereka lakukan. Pemerintah sebagai penyelenggara kekuasaan negara harus bisa menyediakan *public goods and services* tersebut untuk kesejahteraan masyarakat secara adil dan merata. Pemerintah merupakan organisasi sektor publik terbesar yang bertanggung jawab untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat, menjunjung tinggi keinginan rakyat, melaksanakan pembangunan berkelanjutan dan berkeadilan sosial, menjalankan aspek-aspek fungsional dari pemerintahan secara efisien dan efektif sehingga dapat terwujud *good governance* dengan sebenarnya (Mahsun, 2019).

B. Model Pengukuran Kematangan Organisasi

Kematangan organisasi akan melihat bagaimana kemampuan organisasi dalam melaksanakan proses bisnisnya, yang nantinya akan dapat dinilai kemampuannya. Organisasi dengan tingkat kematangan yang tinggi, akan menggambarkan tata kelola organisasi yang baik, yang akan berpengaruh kepada kinerja di atas rata-rata. Pengukuran kematangan organisasi pertama kali dikenal dengan istilah *capability*

maturity model (CMM). Model ini pertama kali dikembangkan oleh *Software Engineering Institute* atas permintaan *Department of Defense (DOD)* Amerika Serikat dengan tujuan membuat ujian saringan masuk bagi kontraktor yang mendaftarkan diri untuk menjadi konsultan DOD.



Sumber : Joko, Edu Academia

Gambar 2.2 Lima Tingkat Kematangan Organisasi *Software Engineering Institute*

Initial (beberapa dicirikan dengan tidak adanya *quality assurance*, tidak adanya mekanisme manajemen perubahan, serta sangat bergantung pada kemampuan individual). *Repeatable* (beberapa dicirikan dengan perangkat lunak mulai bergantung pada proses bukan pada orang, adanya *quality assurance* sederhana, serta masih rentan terhadap perubahan struktur organisasi). *Defined* (beberapa dicirikan dengan standar proses pengembangan sistem sudah dibuat dan dibakukan, Kualitas proses dan produk masih bersifat kualitatif bukan kuantitatif (tidak terukur hanya kira-kira saja) dan tidak adanya mekanisme umpan balik yang baku. *Managed* (beberapa dicirikan dengan proses penilaian kualitas bersifat kuantitatif, terjadi pemborosan biaya pengumpulan data yang masih berbasis manual, adanya kecenderungan yang bias, serta masih tidak adanya mekanisme kontrol kualitas, dan *Optimized* (beberapa dicirikan dengan data sudah dikumpulkan secara otomatis, mekanisme *feedback* sudah cukup baik, serta kualitas SDM yang meningkat dengan diiringi peningkatan kualitas proses.

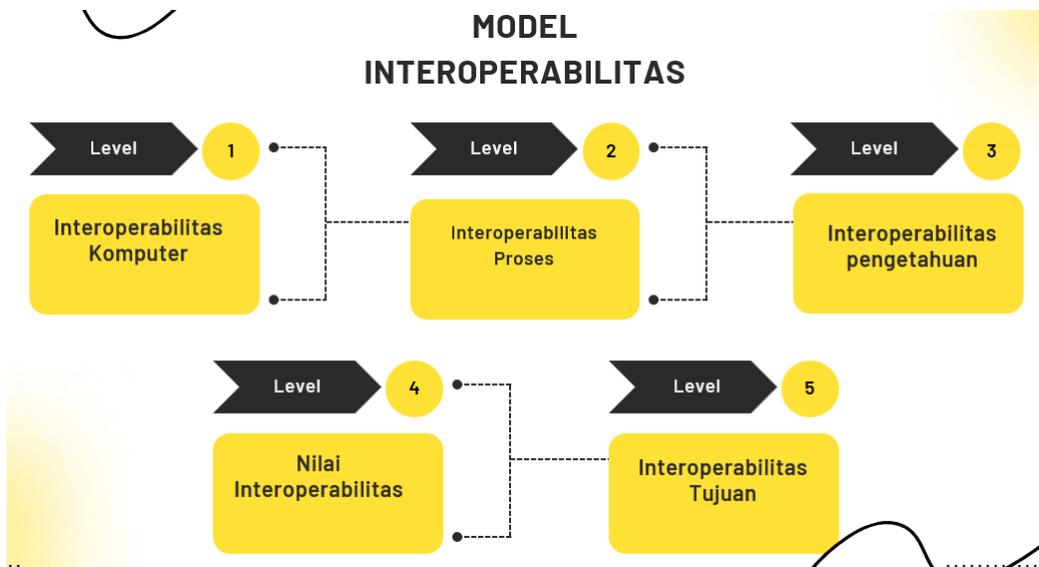
Model lain dalam melihat kematangan organisasi adalah Model COBIT 5. COBIT 5, meliputi kegiatan : *Control Objectives for Information and Related Technology*, merupakan panduan yang mengarah pada Manajemen TIK. Tingkat kematangan untuk pengelolaan dan pengendalian pada proses teknologi informasi didasarkan pada metode evaluasi Pemda dari level 0 (tidak ada) hingga level 5 (Optimis), secara *self assesment* (Hasan dan Arief, 2018). Skala pembuatan indeks bagi pemetaan ketinggian model kematangan terdapat pada tabel berikut ini. (Hasan dan Arief, 2018)

Tabel 2.2 Penilaian Kematangan

<i>Skor-Kematangan</i>	<i>Level</i>	<i>Nilai</i>
0.00 - 0.50	0	<i>Incomplete Process</i>
0,51 - 1.50	1	<i>Performed Process</i>
1.51 - 2.50	2	<i>Managed Process</i>
2,51 - 3.50	3	<i>Established Process</i>
3.51 - 4.50	4	<i>Predictable Process</i>
4.51 - 5.00	5	<i>Optimizing Process</i>

Sumber : Hasan dan Arief, 2018

Model lainnya yang dapat digunakan untuk melihat kematangan organisasi (dikaitkan dengan e-Government), berhasil dikembangkan oleh Gottschalk (2009). Menurut Gottschalk, kematangan e-Government digambarkan terkait ketersediaan informasi dan penyampaian pelayanan kepada pengguna layanan tanpa terkendala dengan diiringi tingkat kompleksitas yang tinggi di beberapa aspek. Interoperabilitas diartikan sejauh mana organisasi dengan praktik kerja yang berbeda dapat saling berkomunikasi.



Sumber : Gottschalk, 2009

Gambar 2.3 Model Interoperabilitas

Interoperabilitas Komputer. Di level ini, diperlukannya sistem perangkat agar dapat berkomunikasi satu sama lain, baik perangkat keras dan lunak. Level selanjutnya adalah level Interoperabilitas Proses. Dalam level ini diperlukan keselarasan proses kerja yang saling menjalankan operasionalnya. Level 3 meliputi Interoperabilitas pengetahuan. Dalam level ini terkait munculnya kegiatan saling sharing pengetahuan. Saling bekerjasama untuk mengumpulkan dan menyimpan pengetahuan. Nilai Interoperabilitas berada diLevel 4. Level ini diperlukan upaya menciptakan nilai dengan menyelesaikan masalah secara kreatif (terdapat identifikasi masalah, pemecahan jalan keluar, pembuatan keputusan, penerapan keputusan dan evaluasi. Level tertinggi adalah Level 5, berkaitan dengan Interoperabilitas Tujuan. Pada level ini sudah tidak terdapat lagi pertentangan dalam pencapaian tujuan (Gottschalk, 2009).

C. Pengukuran Kematangan Perangkat Daerah Berdasarkan Permendagri Nomor 99 Tahun 2018

Otonomi daerah memberikan kewenangan bagi pemerintah daerah untuk meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*). Oleh karena itu, perangkat daerah memiliki andil penting dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah karena berperan sebagai ujung tombak pelayanan dan Pembangunan daerah. Dengan demikian, kinerja perangkat daerah akan menentukan maju atau mundurnya suatu daerah (Yahya dan Amzan, 2022).

Untuk menghasilkan kinerja perangkat daerah yang optimal sesuai dengan tata kelola yang baik, maka pemerintah mengeluarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah. Peraturan ini mengukur sejauh mana tingkat kematangan perangkat daerah, dimana semakin tinggi nilai kematangannya maka perangkat daerah telah melaksanakan tata kelola manajemen organisasi yang baik dan kinerja yang dihasilkan sudah optimal.

Kematangan perangkat daerah menggambarkan tingkat kematangan proses pelaksanaan aktivitas dalam organisasi yang bertujuan untuk mengukur kemampuan melaksanakan proses produksi (Yahya, 2023). Lebih lanjut Beni (tt) menyatakan bahwa tujuan pembinaan dan pengendalian penataan perangkat daerah adalah: (1) Membentuk perangkat daerah yang rasional, proporsional, efektif dan efisien, sehingga tepat fungsi dan tepat ukuran; dan (2) meningkatkan kualitas pelayanan publik. Permendagri Nomor 99 Tahun 2018 akan menentukan indeks kematangan organisasi perangkat daerah, yang merupakan salah satu indikator penetapan besaran Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) di daerah (sumbawakab.go.id, 2019).

Pembinaan penataan perangkat daerah terdapat dalam pasal 2 Undang-Undang ini, yang menyatakan bahwa pembinaan perangkat daerah provinsi dilakukan oleh Menteri, sedangkan pembinaan perangkat daerah kabupaten/kota dilakukan oleh gubernur sebagai wakil pemerintah pusat. Adapun dalam pasal 3 disebutkan bahwa pembinaan yang dilakukan paling sedikit 1 kali dalam 1 tahun anggaran. Bentuk pembinaan perangkat daerah dapat berupa fasilitasi melalui: (1) bimtek, seminar/lokakarya, rapat kerja, penyediaan software dan hardware; (2) konsultasi untuk mendapatkan petunjuk, pertimbangan, dan pendapat terhadap permasalahan yang mendesak dan belum diatur jelas dalam ketentuan perundang-undangan; (3) penilaian terhadap tata laksana, budaya organisasi, informasi organisasi, dan Tingkat kematangan organisasi; serta (4) penghargaan yang diberikan kepada daerah yang memperoleh nilai tertinggi pada hari Otonomi Daerah oleh Menteri Dalam Negeri.

Lebih lanjut pembinaan penataan perangkat daerah meliputi tiga kriteria yaitu struktur organisasi, budaya organisasi, dan inovasi organisasi, sebagaimana tersaji sebagai berikut.



Sumber: Permendagri Nomor 99 Tahun 2018

Gambar 2.4. Ruang Lingkup Pembinaan Perangkat Daerah

Penilaian Perangkat Daerah

Penilaian terhadap tata laksana (proses bisnis), budaya organisasi, dan inovasi dengan tingkat kematangan suatu organisasi dilakukan terhadap 11 (sebelas) variabel yang digunakan untuk mengetahui tingkat kematangan perangkat daerah. Adapun variabel dan indikator penilaian organisasi perangkat daerah tersebut adalah sebagai berikut:

Tabel 2.3 Variabel dan Penentuan Peringkat Kematangan Perangkat Daerah Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018

No	Variabel	Indikator				
		Tingkat 1	Tingkat 2	Tingkat 3	Tingkat 4	Tingkat 5
1.	Perencanaan Pembangunan Daerah	Penentuan kegiatan yang diprioritaskan dalam dokumen perencanaan tahunan (Renja/RKPD) dilakukan tanpa ada kriteria yang terukur.	Penentuan kegiatan yang diprioritaskan dalam dokumen rencana tahunan dilakukan berdasarkan analisis terhadap hasil (outcome) apa yang akan dicapai kegiatan tersebut.	Penentuan prioritas kegiatan dalam dokumen rencana tahunan dilakukan berdasarkan analisis hasil (outcome) dan analisis kemampuan kegiatan menghasilkan hasil (outcome).	Penentuan prioritas kegiatan dilakukan berdasarkan analisis yang membandingkan hasil (outcome) yang akan dicapai antara satu alternatif kegiatan dengan alternatif kegiatan yang lain.	Penentuan prioritas dalam dokumen tahunan dilakukan dengan perbandingan hasil (outcome) antara satu alternatif kegiatan dengan alternatif kegiatan yang lain dan dibantu dengan teknologi informasi.
2.	Monitoring dan Pengendalian Pelaksanaan Tugas Perangkat Daerah	Monitoring dan pengendalian dilakukan dengan cara sederhana dan tidak terstruktur.	Monitoring dan pengendalian dilakukan secara berkala dengan fokus yang ditentukan.	Monitoring dan pengendalian dilakukan secara berkala dengan kriteria penyimpangan yang terstandarisasi pada setiap tahap kegiatan.	Monitoring dan pengendalian dilakukan secara berkala dengan kriteria penyimpangan yang terstandarisasi dan diikuti dengan umpan balik berupa perbaikan yang terdokumentasi dengan baik.	Monitoring dan pengendalian dilakukan secara sistematis, terstandarisasi termasuk umpan balik yang didukung oleh penggunaan teknologi informasi berbasis internet.
3.	Penjaminan mutu layanan perangkat daerah	Tidak ada penjaminan mutu atas produk yang dihasilkan dan atas proses kerja yang dilakukan.	Penjaminan mutu produk dan proses kerja dilakukan secara berkala namun tidak mempunyai standar mutu produk dan proses yang ditetapkan.	Mutu produk dan proses sudah distandarisasi dan dilakukan pengujian secara berkala secara internal.	Penjaminan mutu produk dan proses sudah distandarisasi serta dilakukan pengukuran/pengujian secara berkala oleh tenaga yang bersertifikat.	Penjaminan mutu produk dan proses dilakukan terstandarisasi dan berkala oleh tenaga ahli bersertifikat serta didukung oleh teknologi informasi berbasis internet.
4.	Standar operasional prosedur (SOP) pelayanan perangkat daerah	Tidak ada definisi resmi proses pelaksanaan pekerjaan pada perangkat daerah.	Definisi proses organisasi sudah dituangkan dalam standar operasi prosedur (SOP)	Definisi proses organisasi sudah dituangkan ke dalam SOP dan telah dilakukan evaluasi berkala	Definisi proses organisasi sudah dituangkan dalam SOP, sudah dievaluasi secara berkala dan dilakukan tindak lanjut terhadap hasil evaluasi	Definisi proses organisasi sudah dituangkan dalam SOP dan sudah dilakukan evaluasi serta tindak lanjut, kemudian

No	Variabel	Indikator				
		Tingkat 1	Tingkat 2	Tingkat 3	Tingkat 4	Tingkat 5
				terhadap penerapan SOP.	penerapan SOP berupa Tindakan koreksi atau perbaikan SOP.	disesuaikan dengan kebutuhan/keluhan pelanggan serta didukung oleh teknologi berbasis internet.
5.	Pendidikan dan pelatihan aparatur	Belum ada dokumen resmi rencana kebutuhan pendidikan dan pelatihan pada perangkat daerah yang bersangkutan.	Dokumen rencana kebutuhan pengembangan pegawai sudah tersusun secara parsial untuk jabatan tertentu.	Dokumen rencana kebutuhan pengembangan pegawai disusun untuk seluruh jabatan.	Rencana pengembangan pegawai dievaluasi secara regular dan seluruh pengembangan pegawai sudah dilaksanakan sesuai dengan dokumen rencana pengembangan pegawai yang sudah ditetapkan.	Hasil (outcome) pengembangan pegawai dievaluasi secara regular sebagai umpan balik.
6.	Analisis kebijakan dan pemecahan masalah tugas perangkat daerah	Analisis kebijakan dan pemecahan masalah dilakukan secara sederhana dan dengan metode yang tidak terukur.	Analisis kebijakan yang berdampak ke publik dilakukan oleh tim internal perangkat daerah yang bersangkutan.	Analisis kebijakan dan pemecahan masalah yang berdampak ke publik dilakukan menggunakan metode/teknik ilmiah oleh tim internal dengan melibatkan instansi pemerintah terkait.	Analisis kebijakan dan pemecahan masalah yang bersifat strategis/berdampak ke publik melibatkan tim ahli.	Analisis kebijakan dan pemecahan masalah strategis/berdampak ke publik melibatkan tim ahli dengan melakukan konsultasi publik dan analisis umpan balik yang terukur dan terdokumentasi.
7.	Manajemen sumber daya peralatan dan perlengkapan kerja yang terukur	Penggunaan sumber daya dilakukan hanya berdasarkan ketentuan formal yang berlaku.	Penentuan penggunaan input proyek dilakukan berdasarkan analisis kebutuhan bahan/sumber daya yang sudah ditetapkan.	Analisis kebutuhan input/sumber daya proyek sudah distandarisasi dengan proses uji coba secara terbuka dan menggunakan metode ilmiah.	Penyediaan sumber daya dalam pelaksanaan proyek dimonitor secara ketat berdasarkan standar input sumber daya, SOP dan prosedur penjaminan mutu produk.	Penyediaan sumber daya dan pelaksanaan proyek dimonitor secara ketat berdasarkan SOP dan prosedur penjaminan mutu produk dan didukung oleh teknologi informasi berbasis internet.
8.	Manajemen resiko pelaksanaan tugas aparatur	Belum ada manajemen resiko dalam pelaksanaan tugas pada perangkat daerah.	Sudah ada sebagian pegawai yang melakukan analisis resiko dalam pelaksanaan tugasnya, namun	Perangkat daerah sudah menetapkan prosedur pengelolaan resiko dalam pelaksanaan tugas tertentu yang dipandang mempunyai resiko tinggi.	Perangkat daerah sudah menetapkan prosedur pengelolaan resiko untuk seluruh tugas pada perangkat daerah yang bersangkutan, namun belum dilakukan evaluasi secara berkala.	Perangkat daerah sudah menetapkan prosedur pengelolaan resiko dalam pelaksanaan tugas serta semua resiko dapat dikendalikan tanpa ada kerugian baik

No	Variabel	Indikator				
		Tingkat 1	Tingkat 2	Tingkat 3	Tingkat 4	Tingkat 5
			hanya bersifat individu.			bagi pegawai maupun instansi.
9.	Pengukuran kinerja perangkat daerah dan aparatur	Belum ada target/rencana kinerja kinerja perangkat daerah yang terukur.	Sudah ada target kinerja perangkat daerah, tapi belum konsisten mengacu dokumen perencanaan daerah.	Sudah ada target kinerja perangkat daerah yang konsisten dengan dokumen perencanaan.	Target kinerja perangkat daerah sudah dilakukan pengukuran pencapaiannya.	Pencapaian target kinerja perangkat daerah sudah diukur dan sudah tercapai dengan baik (di atas 90%) serta telah dilakukan evaluasi pencapaian target kinerja serta didukung dengan teknologi informasi.
10.	Pengembangan inovasi layanan perangkat daerah	Belum ada rencana pengembangan produk yang akan dilakukan secara sistematis.	Pengembangan produk dilakukan dengan mengadopsi inovasi yang dikembangkan oleh daerah lain (replikasi inovasi)	Telah disusun rencana pengembangan inovasi baik jenis, mutu maupun metodenya.	Telah ada inovasi yang dikembangkan sendiri oleh perangkat daerah yang bersangkutan.	Perangkat daerah sudah mempunyai program pengkajian dan inovasi secara terencana dan berkelanjutan.
11.	Budaya organisasi perangkat daerah	Belum ada budaya organisasi pada perangkat daerah.	Sudah ada slogan-slogan yang menggambarkan nilai organisasi pada perangkat daerah yang bersangkutan.	Sudah ada dokumen budaya organisasi yang resmi menggambarkan nilai-nilai, sikap dan perilaku di perangkat daerah yang bersangkutan.	Sudah ada program internalisasi budaya organisasi yang berkelanjutan berdasarkan dokumen resmi.	Budaya organisasi sudah tercermin dalam sikap dan perilaku pegawai pada perangkat daerah yang bersangkutan berdasarkan hasil evaluasi secara rutin dan berkelanjutan.

Sumber: Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018

Selanjutnya, penilaian kematangan dilakukan dengan mengumpulkan data dan informasi pendukung sesuai dengan indikator kematangan organisasi yang dapat berupa dokumen kebijakan (perda, perkara, keputusan kepala perangkat daerah), dokumen pelaksanaan tugas dan fungsi (laporan, hasil evaluasi, rekomendasi, dan lain sebagainya), atau data dan informasi berupa hasil observasi dan wawancara. Selain itu, kematangan perangkat daerah juga dilakukan dengan memberikan skor berurutan pada masing tingkatan yaitu antara 1-5, sesuai dengan indikator level mana yang sudah terpenuhi. Dari penjumlahan skor tersebut, maka perangkat daerah dapat dikelompokkan tingkat kematangannya sebagai berikut:

1. Tingkat Kematangan Sangat Rendah jika skor yang diperoleh antara 10-19.
2. Tingkat Kematangan Rendah jika skor yang diperoleh antara 19.1-28.
3. Tingkat Kematangan Sedang jika skor yang diperoleh antara 28.1-37.

4. Tingkat Kematangan Tinggi jika skor yang diperoleh antara 37.1-46.
5. Tingkat Kematangan Sangat Tinggi jika skor yang diperoleh 46.1-55.

Pada tahapan selanjutnya, nilai kematangan organisasi bagi pemerintahan daerah diukur dengan menggabungkan nilai seluruh perangkat daerah pada daerah yang bersangkutan, kemudian dibagi dengan jumlah perangkat daerah, sebagai berikut:

$$KOD = \frac{TNPd}{JPD}$$

KOD = Kematangan Organisasi Daerah

TNPd = Total Nilai Perangkat Daerah

JPD = Jumlah Perangkat Daerah

Penghargaan

Pemerintah daerah kategori daerah provinsi, daerah kabupaten, dan daerah kota yang memperoleh nilai agregat kematangan organisasi perangkat daerah tertinggi dapat diberikan penghargaan. Penghargaan pada level pemerintah provinsi akan diberikan kepada 3 (tiga) provinsi dengan nilai tertinggi, pada tingkat pemerintah kota diberikan penghargaan pada 5 (lima) daerah dengan nilai tertinggi, dan diberikan 10 (sepuluh) penghargaan bagi pemerintah daerah kabupaten yang memperoleh nilai kematangan daerah tertinggi.

Namun demikian, untuk memperoleh penghargaan ini terdapat dua persyaratan yang harus dipenuhi oleh setiap pemerintah daerah, yaitu:



Sumber: Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018

Gambar 2.5. Syarat Memperoleh Penghargaan Nilai Kematangan Organisasi

Evaluasi Perangkat Daerah

Dalam rangka mendukung efektivitas penataan kelembagaan perangkat daerah, Permendagri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah juga mengamanatkan untuk melaksanakan evaluasi perangkat daerah 2 (dua) tahun setelah pemerintah daerah melakukan penataan struktur perangkat daerah, baik berupa pembentukan baru, penambahan, penggabungan dan/atau pengurangan jumlah perangkat daerah atau unit kerja pada perangkat daerah. Adapun evaluasi yang dilakukan meliputi aspek produktivitas dan efisiensi, serta aspek struktur organisasi perangkat daerah.

Evaluasi pada aspek produktivitas dan efisiensi struktur dilakukan dengan cara: (a) Identifikasi pelaksanaan tugas layanan utama dari unit kerja eselon IV lini, yang menghasilkan layanan kepada masyarakat atau kepada perangkat daerah lain di luar tugas dalam penyusunan laporan, monitoring, evaluasi, pengelolaan keuangan, pengelolaan kepegawaian, koordinasi internal, pengelolaan asset, peningkatan

kompetensi, surat menyurat dan arsip unit kerja, dan tugas administrasi lainnya; (2) Identifikasi frekuensi/volume pelaksanaan tugas, durasi masing-masing pelaksanaan tugas yang menghasilkan layanan utama; (3) Sepakati durasi setiap pelaksanaan tugas layanan utama; (4) Temukan bukti dukung pelaksanaan tugas dan bukti dukung hasil pelaksanaan tugas; dan (5) Kalikan frekuensi/volume dengan durasi pelaksanaan tugas.

Sedangkan evaluasi pada aspek struktur organisasi terdiri atas: (1) Besaran organisasi, yang dilakukan dengan membandingkan hasil pemetaan urusan pemerintahan dengan tipe perangkat daerah; (2) Susunan Perangkat Daerah, untuk membandingkan susunan perangkat daerah yang diperbolehkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan dengan perangkat daerah yang dibentuk oleh daerah; (3) Pewadahan dan Perumpunan; (4) Tugas dan Fungsi; dan (5) Tata Kerja Perangkat Daerah.

BAB III
ANALISIS TINGKAT KEMATANGAN SELURUH PERANGKAT DAERAH
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

A. Analisis Ketersediaan Data Pendukung Kematangan Perangkat Daerah

Setelah pengisian kuesioner kematangan oleh perangkat daerah, tahapan berikutnya adalah konfirmasi data pendukung yang dimiliki oleh masing-masing perangkat daerah. Tercatat dari 40 perangkat daerah, tersisa dua perangkat daerah yang tidak mengisi kuesioner kematangan dan tidak melakukan konfirmasi data melalui wawancara, yakni Dinas Pendidikan dan Kebudayaan serta Kecamatan Samarinda Utara.

Selanjutnya, sebanyak 13 perangkat daerah atau sebesar 33% telah memiliki data pendukung yang lengkap. Adapun, lima perangkat daerah lainnya tercatat tidak menyerahkan data pendukung (Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, Dinas Tenaga Kerja, Kecamatan Samarinda Utara, Kecamatan Samarinda Seberang, serta Kecamatan Palaran) namun empat variabelnya telah distandarkan sehingga dianggap telah memiliki 4 data dukung variabel dari 11 variabel yang ada. Kondisi ini menggambarkan bahwa sebagian besar perangkat daerah kurang bisa memberikan bukti dukung.

Berdasarkan data dukung yang telah ada, diharapkan perangkat daerah dapat melakukan pendokumentasian dengan lebih baik terhadap seluruh data pendukung terkait tata laksana, kebijakan dan prosedur, mutu layanan, inovasi serta budaya organisasi.

Tabel 3.1 Kelengkapan Bukti Dukung Kematangan Perangkat Daerah

NO	PERANGKAT DAERAH	STATUS (FORM + WAWANCARA)	BUKTI DUKUNG
1.	Sekretariat Daerah	√	Lengkap
2.	Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah	√	Lengkap
3.	Inspektorat	√	8 dari 11 variabel
4.	Satuan Polisi Pamong Praja	√	Lengkap
5.	Dinas Kesehatan	√	Lengkap
6.	Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman	√	8 dari 11 variabel
7.	Dinas Lingkungan Hidup	√	9 dari 11 variabel
8.	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	√	Lengkap
9.	Dinas Perhubungan	√	Lengkap
10.	Dinas Komunikasi dan Informatika	√	Lengkap
11.	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	√	Lengkap

NO	PERANGKAT DAERAH	STATUS (FORM + WAWANCARA)	BUKTI DUKUNG
12.	Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	√	6 dari 11 variabel
13.	Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	√	8 dari 11 variabel
14.	Dinas Perikanan	√	10 dari 11 variabel
15.	Dinas Perdagangan	√	9 dari 11 variabel
16.	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	√	10 dari 11 variabel
17.	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	√	9 dari 11 variabel
18.	Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan	√	8 dari 11 variabel
19.	Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat	√	Lengkap
20.	Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian	√	10 dari 11 variabel
21.	Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perindustrian	√	Lengkap
22.	Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata	√	10 dari 11 variabel
23.	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	√	8 dari 11 variabel
24.	Dinas Tenaga Kerja	√	4 dari 11 variabel
25.	Badan Pendapatan Daerah	√	Lengkap
26.	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	√	6 dari 11 variabel
27.	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	√	8 dari 11 Variabel
28.	Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah	√	9 dari 11 Variabel
29.	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	√	10 dari 11 variabel
30.	Badan Perencanaan Pembangunan Riset dan Inovasi Daerah	√	8 dari 11 variabel
31.	Kecamatan Sungai Kunjang	√	9 dari 11 variabel
32.	Kecamatan Samarinda Ulu	√	Lengkap
33.	Kecamatan Samarinda Utara	-	4 dari 11 variabel
34.	Kecamatan Samarinda Ilir	√	7 dari 11 variabel
35.	Kecamatan Samarinda Seberang	√	4 dari 11 variabel
36.	Kecamatan Palaran	√	4 dari 11 variabel
37.	Kecamatan Samarinda Kota	√	9 dari 11 variabel
38.	Kecamatan Loa Janan Ilir	√	Lengkap
39.	Kecamatan Sambutan	√	8 dari 11 variabel
40.	Kecamatan Sungai Pinang	√	10 dari 11 variabel

B. Analisis Capaian Kematangan Kelembagaan

Berdasarkan hasil analisis capaian kematangan kelembagaan yang telah dilakukan diketahui bahwa secara umum tingkat kematangan perangkat daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Samarinda berada pada level tinggi. Sebanyak tiga puluh dua perangkat daerah atau sebesar 80% nilai kematangan perangkat daerah berada dikisaran 38-46, atau masuk kategori Tinggi. Kondisi ini menunjukkan bahwa tata laksana (proses bisnis), budaya organisasi dan inovasi perangkat daerah sudah baik, bahkan pada enam perangkat daerah sudah sangat baik, karena tingkat kematangannya berada pada kategori Sangat Tinggi. Adapun keenam perangkat daerah yang masuk kategori Sangat Tinggi adalah Inspektorat; Dinas Perhubungan; Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil; Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; Sekretariat Daerah; serta Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman.

Selanjutnya, agregat nilai perangkat daerah menjadi gambaran tingkat kematangan organisasi bagi Pemerintah Daerah Kota Samarinda. Setelah dijumlahkan dan di rata-ratakan, nilai kematangan organisasi Pemerintah Kota Samarinda berada di angka 42,58 atau masuk dalam kategori Kematangan Tinggi.

Meskipun mayoritas perangkat daerah sudah berada pada kategori Tinggi, namun masing-masing perangkat daerah juga tetap harus memberikan perhatian terhadap variabel yang belum berada pada angka maksimal, khususnya bagi perangkat daerah yang nilainya masih berada pada nilai terendah di kategori Kematangan Tinggi. Selanjutnya perhatian khusus juga harus diberikan kepada perangkat daerah yang nilai kematangannya berada pada kategori Sedang dan Rendah, yakni Dinas Pendidikan dan Kebudayaan; serta Kecamatan Samarinda Utara.

Langkah perbaikan yang dapat dilakukan oleh perangkat daerah yang tingkat kematangannya masih rendah salah satunya adalah dengan melakukan studi tiru terhadap perangkat daerah yang sudah masuk dalam kategori kematangan Sangat Tinggi. Studi tiru ini dapat dimulai dengan mempelajari dokumentasi proses, kebijakan dan prosedur yang digunakan oleh perangkat daerah dengan kematangan tinggi, untuk kemudian disesuaikan pelaksanaannya dengan konteks dan kebutuhan dari perangkat daerah masing-masing.

Tabel 3.2. Tingkat Kematangan Perangkat Daerah

NO.	PERANGKAT DAERAH	TINGKAT KEMATANGAN	TOTAL NILAI
1	Inspektorat	Sangat Tinggi	52
2	Dinas Perhubungan	Sangat Tinggi	52
3	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Sangat Tinggi	51
4	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Sangat Tinggi	50
5	Sekretariat Daerah	Sangat Tinggi	48
6	Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman	Sangat Tinggi	48
7	Badan Perencanaan Pembangunan Riset dan Inovasi Daerah	Tinggi	46
8	Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat	Tinggi	46
9	Kecamatan Samarinda Ulu	Tinggi	46

NO.	PERANGKAT DAERAH	TINGKAT KEMATANGAN	TOTAL NILAI
10	Dinas Perikanan	Tinggi	45
11	Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perindustrian	Tinggi	45
12	Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah	Tinggi	44
13	Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian	Tinggi	44
14	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Tinggi	44
15	Kecamatan Loa Janan Ilir	Tinggi	44
16	Kecamatan Sambutan	Tinggi	44
17	Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan	Tinggi	43
18	Kecamatan Samarinda Ilir	Tinggi	43
19	Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah	Tinggi	42
20	Dinas Tenaga Kerja	Tinggi	42
21	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Tinggi	42
22	Kecamatan Palaran	Tinggi	42
23	Kecamatan Samarinda Seberang	Tinggi	42
24	Satuan Polisi Pamong Praja	Tinggi	41
25	Dinas Komunikasi dan Informatika	Tinggi	41
26	Badan Pendapatan Daerah	Tinggi	41
27	Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	Tinggi	40
28	Dinas Kesehatan	Tinggi	40
29	Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	Tinggi	40
30	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	Tinggi	40
31	Kecamatan Samarinda Kota	Tinggi	40
32	Kecamatan Sungai Kunjang	Tinggi	40
33	Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata	Tinggi	40
34	Dinas Perdagangan	Tinggi	39
35	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	Tinggi	39
36	Dinas Lingkungan Hidup	Tinggi	38
37	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Tinggi	38
38	Kecamatan Sungai Pinang	Tinggi	38
39	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Sedang	36
40	Kecamatan Samarinda Utara	Rendah	27
RATA-RATA		TINGGI	42.58

C. Analisis Capaian Variabel Kematangan Kelembagaan

Selain melihat capaian kematangan perangkat daerah, analisis ini juga mencoba melihat kondisi perangkat daerah pada 11 variabel kematangan. Pada variabel satu dan dua, seluruh perangkat daerah telah mencapai nilai optimal. Hal ini dikarenakan seluruh perangkat daerah telah menggunakan aplikasi penunjang *E-Planning*, yakni SIMDA, serta aplikasi penunjang *E-Controlling*, yakni E-Tepian dan E-Dalev. Melalui aplikasi tersebut seluruh pencapaian kinerja perangkat daerah dapat termonitoring dengan baik, serta pengendalian pelaksanaan tugas dapat dilakukan secara optimal.

Selanjutnya, pada variabel ketiga, mayoritas perangkat daerah atau sebanyak 85% berada pada tingkat III. Hal ini menunjukkan bahwa penjaminan mutu produk serta

proses yang dilakukan oleh perangkat daerah sudah terstandarisasi secara internal. Selain itu dokumen standar yang digunakan oleh perangkat daerah dalam melakukan proses kerja maupun pemberian layanan, yakni antara lain Standar Pelayanan (SP) serta Standar Operasional Prosedur (SOP) telah dimiliki oleh sebagian besar perangkat daerah. Kedepan, untuk meningkatkan mutu layanan, perangkat daerah juga dapat melakukan pengujian terhadap standar mutu produk serta proses yang telah ditetapkan dengan menggunakan pengujian tenaga ahli bersertifikat seperti ISO/Akreditasi dari Lembaga yang kompeten.

Pada variabel berikutnya, yakni Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Perangkat Daerah, terlihat bahwa 15 perangkat daerah atau sebanyak 38% telah memiliki SOP yang dievaluasi secara berkala serta ditampilkan pada *official website* perangkat daerah tersebut. Adapun perangkat daerah lainnya cukup bervariasi, ada yang berada pada tingkat IV, III, II dan I. Perangkat daerah yang belum mencapai angka optimal, biasanya dikarenakan belum dievaluasinya SOP Pelayanan secara berkala serta belum ditetapkan secara resmi. Selain itu juga sebagian besar perangkat daerah belum mempublikasikan SOP layanan mereka dalam *official website* perangkat daerah.

Pendidikan dan Pelatihan Aparatur merupakan variabel kelima dalam mengukur kematangan perangkat daerah. Pada variabel ini yang dinilai adalah sejauh mana perencanaan serta pelaksanaan diklat telah dilakukan oleh perangkat daerah. Dari hasil analisis terlihat bahwa mayoritas perangkat daerah berada pada Level II dan III. Untuk meningkatkan level OPD diperlukan penyusunan rencana kebutuhan pengembangan pegawai untuk seluruh jabatan, serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan diklat.

Kemudian pada variabel kematangan keenam, yakni Analisis Kebijakan dan Pemecahan Masalah Tugas Perangkat Daerah, baru 13 perangkat daerah atau sebesar 33% berada pada angka optimal. Kondisi ini menunjukkan bahwa dalam menganalisis kebijakan serta menyusun pemecahan masalah yang berdampak ke publik, mayoritas perangkat daerah yang berada pada level II dan I perlu menggunakan metode teknik ilmiah dengan melibatkan instansi pemerintah terkait. Selanjutnya, untuk meningkatkan level yang lebih tinggi, yakni level IV atau V, perangkat daerah perlu melibatkan Tim Ahli eksternal dalam menganalisis kebijakan strategis yang berdampak bagi publik.

Variabel selanjutnya yakni variabel Manajemen Sumber Daya Yang Terukur (Variabel 7) dan Variabel Pengukuran Kinerja Perangkat Daerah dan Aparatur (Variabel 9) pada seluruh perangkat daerah telah mencapai nilai optimal. Hal ini dikarenakan seluruh perangkat daerah telah menggunakan aplikasi SINJAB dalam memonitor kebutuhan SDM serta penggunaan aplikasi E-Kinerja dalam pengukuran tingkat capaian kinerja. Selain itu sebagian besar perangkat daerah capaian kinerjanya berada diatas 90%, kecuali Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perindustrian; Sekretariat DPRD; Badan Perencanaan Pembangunan Riset dan Inovasi; serta Badan Pendapatan Daerah yang capaian kinerjanya <90%.

Pada variabel ke delapan yakni Manajemen Risiko Pelaksanaan Tugas Aparatur, mayoritas perangkat daerah atau sebanyak 60% berada pada level III. Untuk

meningkatkan level OPD ke level IV diperlukan upaya pemenuhan kelengkapan dokumen register resiko seluruh tugas sesuai tujuan sasaran renstra serta pemantauan dan evaluasi secara berkala.

Selanjutnya, pada variabel kesepuluh yakni Pengembangan Inovasi pelayanan Perangkat Daerah, terpantau bahwa sebagian besar perangkat daerah telah memiliki rencana pengembangan inovasi, hanya tersisa tujuh perangkat daerah (17%) yang berada pada level II dan dua perangkat daerah (5%) yang berada pada level I. Agar kematangan perangkat daerah dari sisi inovasi dapat naik level, perangkat daerah yang berada pada level I dan II harus menyusun rencana pengembangan inovasi serta mendokumentasikan pelaksanaan inovasi yang telah berjalan.

Variabel yang terakhir adalah Budaya Organisasi Perangkat Daerah. Pada variabel kesebelas ini, posisi perangkat daerah hampir merata diseluruh level, namun jumlah terbanyak berada di level II, yakni sebanyak 13 perangkat daerah atau sebesar 32%. Untuk meningkatkan level OPD pada variabel budaya organisasi, maka perlu diupayakan pemenuhan dokumen penetapan nilai budaya internal perangkat daerah, sosialisasi nilai budaya organisasi serta evaluasi berkala terhadap penerapan. Harapannya program internalisasi budaya organisasi yang berkelanjutan dapat berdampak positif terhadap perubahan sikap dan perilaku pegawai.

Tabel 3.3 Posisi Perangkat Daerah Pada Setiap Variabel Kematangan Perangkat Daerah

No	VARIABEL	TINGKAT	JUMLAH PERANGKAT DAERAH
1	PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH	I	
		II	
		III	
		IV	
		V (100%)	SETWAN; SATPOL PP; DINKES; DLH; DISDUKCAPIL; DISHUB; DISKOMINFO; DPMPTSP; DP3A; DPPKB; DISKAN; DISDAG; DPUPR; DISDIKBUD; DPK; DINSOS; DINKETAPANG; DISKOPUMKM; DISPORAPAR; DISPUSIP; DISNAKER; BAPENDA; BPBD; KESBANGPOL; BPKAD; BKPSDM; BAPPERIDA; KEC SUNGAI KUNJANG; KEC SMD ULU; KEC SMD UTARA; KEC PALARAN; KEC SMD KOTA; KEC LOA JANAN ILIR; KEC SAMBUTAN; DPK; KEC SUNGAI PINANG; SETDA; KEC SAMSEB; DISPERKIM; INSPEKTORAT; KEC SMD ILIR
2	MONITORING DAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN TUGAS PERANGKAT DAERAH	I	
		II	
		III	
		IV	

No	VARIABEL	TINGKAT	JUMLAH PERANGKAT DAERAH
		V (100%)	SETWAN; SATPOL PP; DINKES; DLH; DISDUKCAPIL; DISKOMINFO; DPMPTSP; DP3A; DPPKB; DISHUB; DISKAN; DISDAG; DPUPR; DISDIKBUD; DINSOS; DINKETAPANG; DISKOPUMKM; DISPORAPAR; DISPUSIP; DISNAKER; BAPENDA; BPBD; KESBANGPOL; BPKAD; BKPSDM; BAPPERIDA; KEC SUNGAI KUNJANG; KEC SMD ULU; KEC SMD UTARA; KEC PALARAN; KEC SMD KOTA; KEC LOA JANAN ILIR; KEC SAMBUTAN; DPK; KEC SUNGAI PINANG; SETDA; KEC SAMSEB; DISPERKIM; INSPEKTORAT; KEC SMD ILIR
3	PENJAMINAN MUTU LAYANAN PERANGKAT DAERAH	I (5%)	KEC SMD UTARA
		II	
		III (85%)	SETWAN; DINKES; SATPOL PP; DLH; DISKOMINFO; DP3A; DPPKB; DISKAN; DPUPR; DINSOS; DINKETAPANG; DISKOPUMKM; DISPORAPAR; DISPUSIP; DISNAKER; DISDIKBUD; BAPENDA; BPBD; KESBANGPOL; BPKAD; BKPSDM; BAPPERIDA; KEC SUNGAI KUNJANG; KEC SMD ULU; KEC PALARAN; KEC SMD KOTA; KEC LOA JANAN ILIR; KEC SAMBUTAN; DPK; KEC SUNGAI PINANG; SETDA; KEC SAMSEB; DISPERKIM; INSPEKTORAT; KEC SMD ILIR
		IV (5%)	DPMPTSP; DISDAG
		V (5%)	DISDUKCAPIL; DISHUB
4	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PELAYANAN PERANGKAT DAERAH	I (5%)	KEC SMD UTARA
		II (10%)	KEC LOA JANAN ILIR; DP3A; DPK
		III (23%)	DINKES; DISDAG; DISKOMINFO; DPUPR; BAPPERIDA; BAPENDA; BPBD; KESBANGPOL; KEC SMD ULU; KEC SUNGAI PINANG
		IV (25%)	DISKAN; DISKOPUMKM; DISPUSIP; DISNAKER; DISDIKBUD; KEC PALARAN; KEC SAMBUTAN; KEC SUNGAI

No	VARIABEL	TINGKAT	JUMLAH PERANGKAT DAERAH
			KUNJANG; KEC SAMSEB; DISPORAPAR; DISPERKIM
		V (37%)	SETWAN; SATPOL PP; DLH; DISDUKCAPIL; DISHUB; DPMPTSP; DINSOS; DINKETAPANG; DPPKB; BPKAD; BKPSDM; KEC SMD KOTA; SETDA; INSPEKTORAT; KEC SMD ILIR
5	PENDIDIKAN DAN PELATIHAN APARATUR	I (15%)	DISKOMINFO; DISDAG; DISDIKBUD; KEC SMD UTARA; KEC SUNGAI PINANG
		II (38%)	SATPOL PP; DLH; DPMPTSP; DPPKB; DISKAN; DPUPR; DINSOS; DINKETAPANG; DISPUSIP; BAPPERIDA; BPBD; KESBANGPOL; BKPSDM; KEC SMD KOTA; BPKAD; KEC SMD ILIR
		III (35%)	SETWAN; DINKES; DISDUKCAPIL; DISPORAPAR; DISNAKER; BAPENDA; KEC SUNGAI KUNJANG; KEC PALARAN; KEC SAMBUTAN; DP3A; DPK; KEC SAMSEB; DISPERKIM; SETDA
		IV (10%)	DISHUB; DISKOPUMKM; KEC SMD ULU;
		V (2%)	KEC LOA JANAN ILIR; INSPEKTORAT
6	ANALISIS KEBIJAKAN DAN PEMECAHAN MASALAH TUGAS PERANGKAT DAERAH	I (10%)	DLH; DISDIKBUD; BKPSDM; KEC SMD UTARA
		II (12)	DPPKB; KEC SUNGAI KUNJANG; KEC PALARAN; KEC SMD KOTA; KEC SUNGAI PINANG
		III (20%)	SATPOL PP; DISDAG; DISNAKER; DISPORAPAR; KESBANGPOL; KEC LOA JANAN ILIR; KEC SAMSEB; KEC SMD ILIR
		IV (25%)	SETWAN; DINKES; DISKOMINFO; DINKETAPANG; DISKOPUMKM; BAPENDA; BPKAD; KEC SAMBUTAN; DP3A; DPK
		V (33%)	DISDUKCAPIL; DISHUB; DPMPTSP; DISKAN; DPUPR; DINSOS; DISPUSIP; BPBD; BAPPERIDA; KEC SMD ULU; SETDA; DISPERKIM; INSPEKTORAT
7	MANAJEMEN SUMBER DAYA PERALATAN DAN PERLENGKAPAN KERJA YANG TERUKUR	I	
		II	
		III	
		IV	

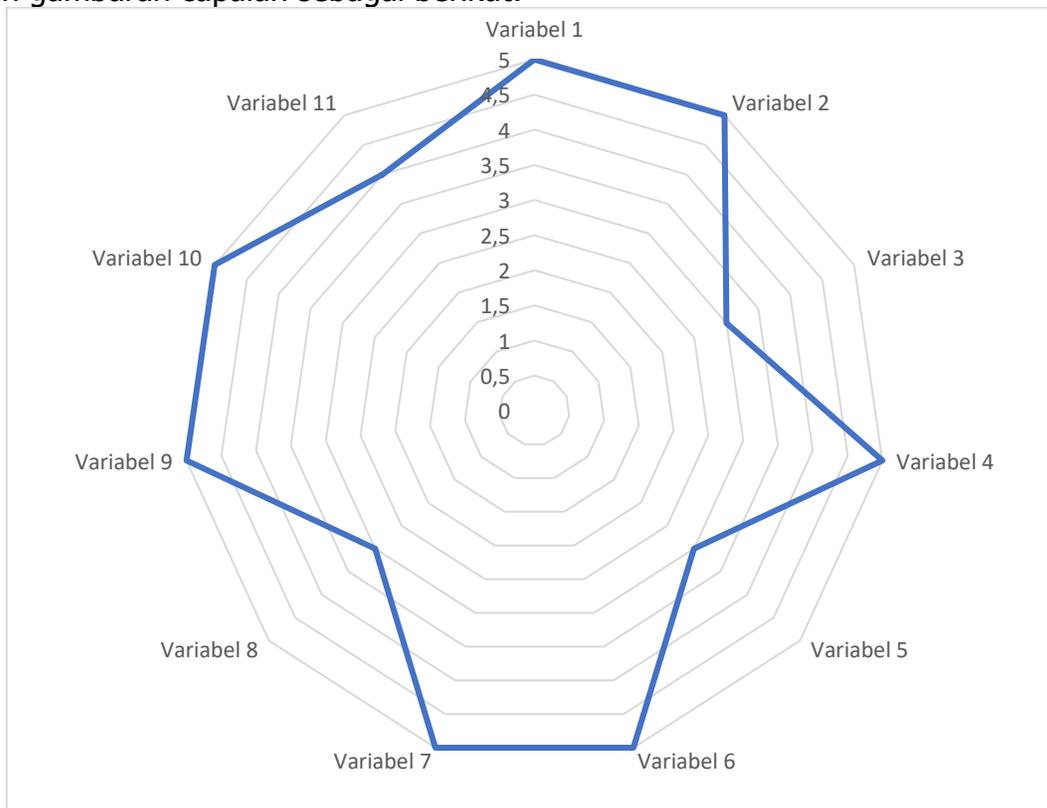
No	VARIABEL	TINGKAT	JUMLAH PERANGKAT DAERAH
		V (100%)	SETWAN; SATPOL PP; DINKES; DLH; DISDUKCAPIL; DISHUB; DISKOMINFO; DPMPTSP; DPPKB; DISKAN; DISDAG; DPUPR; DISDIKBUD; DINSOS; DINKETAPANG; DISKOPUMKM; DISPORAPAR; DISPUSIP; DISNAKER; BAPENDA; BPBD; KESBANGPOL; BPKAD; BKPSDM; BAPPERIDA; KEC SUNGAI KUNJANG; KEC SMD ULU; KEC SMD UTARA; KEC PALARAN; KEC SMD KOTA; KEC LOA JANAN ILIR; KEC SAMBUTAN; DP3A; DPK; KEC SUNGAI PINANG; SETDA; KEC SAMSEB; DISPERKIM; INSPEKTORAT; KEC SMD ILIR
8	MANAJEMEN RESIKO PELAKSANAAN TUGAS APARATUR	I (7%)	DLH;KEC SMD UTARA
		II (7%)	DP3A; DISPUSIP; DISDIKBUD; BPKAD
		III (61%)	SATPOL PP; DINKES; DISDUKCAPIL; DISKOMINFO; DISDAG; DINKETAPANG; DISPORAPAR; DISNAKER; BAPENDA; BPBD; KESBANGPOL; BKPSDM; KEC SUNGAI KUNJANG; DPUPR; KEC SMD ULU; KEC PALARAN; KEC SMD KOTA; KEC SAMBUTAN; DPK; KEC SUNGAI PINANG; SETDA; KEC SAMSEB; DISPERKIM; KEC SMD ILIR
		IV (20%)	SETWAN; DISHUB; DPMPTSP; DPPKB; DINSOS; DISKOPUMKM; BAPPERIDA; KEC LOA JANAN ILIR;
		V (5%)	DISKAN; INSPEKTORAT
9	PENGUKURAN KINERJA PERANGKAT DAERAH DAN APARATUR	I	
		II	
		III	
		IV (10%)	SETWAN; DISKOPUMKM; BAPPERIDA; KEC SMD ULU;
		V (90%)	SATPOL PP; DINKES; DLH; DISDUKCAPIL; DISHUB; DISKOMINFO; DPMPTSP; DPPKB; DISKAN; DISDAG; DPUPR; DISDIKBUD; DINSOS; DINKETAPANG; DISPORAPAR; DISPUSIP; DISNAKER; BAPENDA; BPBD; KESBANGPOL; BPKAD; BKPSDM; KEC

No	VARIABEL	TINGKAT	JUMLAH PERANGKAT DAERAH
			SUNGAI KUNJANG; KEC SMD UTARA; KEC PALARAN; KEC SMD KOTA; KEC LOA JANAN ILIR; KEC SAMBUTAN; DP3A; DPK; KEC SUNGAI PINANG; SETDA; KEC SAMSEB; DISPERKIM; INSPEKTORAT; KEC SMD ILIR
10	PENGEMBANGAN INOVASI LAYANAN PERANGKAT DAERAH	I (5%)	KEC SMD UTARA
		II (17%)	DINKES; DISDAG; DISDIKBUD; BAPENDA; BPBD; KESBANGPOL; BKPSDM
		III (15%)	DISPORAPAR; SETWAN; SATPOL PP; DPPKB; KEC PALARAN; DPK; KEC SMD KOTA
		IV (41%)	DLH; DISHUB; DISKOMINFO; DPUPR; DINKETAPANG; DISKOPUMKM; DISPUSIP; DISNAKER; BPKAD; KEC SUNGAI KUNJANG; KEC LOA JANAN ILIR; KEC SAMBUTAN; DP3A; KEC SUNGAI PINANG; KEC SAMSEB; KEC SMD ILIR
		V (22%)	DISDUKCAPIL; DPMPTSP; DISKAN; DINSOS; BAPPERIDA; KEC SMD ULU; SETDA; DISPERKIM; INSPEKTORAT
11	BUDAYA ORGANISASI PERANGKAT DAERAH	I (15%)	DPPKB; DISKAN; KEC SUNGAI KUNJANG; KEC SMD UTARA; DISPORAPAR
		II (31%)	SATPOL PP; DINKES; DLH; DINSOS; DISPUSIP; DISNAKER; BPBD; BKPSDM; DP3A; BPKAD; KEC SMD KOTA; KEC SUNGAI PINANG; KEC SAMSEB
		III (27%)	SETWAN; DISKOMINFO; DISDAG; DINKETAPANG; DISKOPUMKM; DISDIKBUD; BAPENDA; KESBANGPOL; KEC SMD ULU; KEC LOA JANAN ILIR; KEC SAMBUTAN; KEC SMD ILIR
		IV (12%)	DPUPR; KEC PALARAN; SETDA; DISPERKIM; INSPEKTORAT
		V (15%)	DISDUKCAPIL; DISHUB; DPMPTSP; BAPPERIDA; DPK

D. Uraian Pencapaian Kematangan Kelembagaan Masing-Masing Perangkat Daerah Dilingkungan Pemerintah Kota Samarinda

1. Sekretariat Daerah

Sekretariat Daerah memperoleh nilai tingkat kematangan perangkat daerah kategori SANGAT TINGGI dengan nilai total 48. Nilai ini merupakan akumulasi dari 11 variabel dengan gambaran capaian sebagai berikut:



Grafik radar diatas menunjukkan bahwa tujuh variabel memiliki nilai optimal, yakni 7. Adapun satu variabel berada diangka 4, sedangkan sisanya, yakni sebanyak 3 variabel (27%) berada diangka 3, yakni Penjaminan Mutu Layanan Perangkat Daerah (variabel 8); Pendidikan dan Pelatihan Aparatur (Variabel 5); serta Manajemen Risiko Pelaksanaan Tugas Aparatur (Variabel 8).

Rekomendasi Penguatan Kematangan Kelembagaan Sekretariat Daerah:	
Variabel 5 (Pendidikan dan Pelatihan Aparatur)	Sekretariat Daerah perlu menyusun rencana kebutuhan diklat secara komprehensif untuk seluruh jabatan, serta melakukan evaluasi secara reguler atas hasil pengembangan pegawai sebagai umpan balik

	penyempurnaan pengembangan kompetensi pegawai secara berkelanjutan
Variabel 8 (Manajemen Risiko Pelaksanaan Tugas Aparatur)	Sekretariat Daerah perlu melakukan evaluasi terhadap pengelolaan risiko secara berkala, serta memastikan semua risiko dapat dikendalikan tanpa ada kerugian baik bagi pegawai maupun instansi.

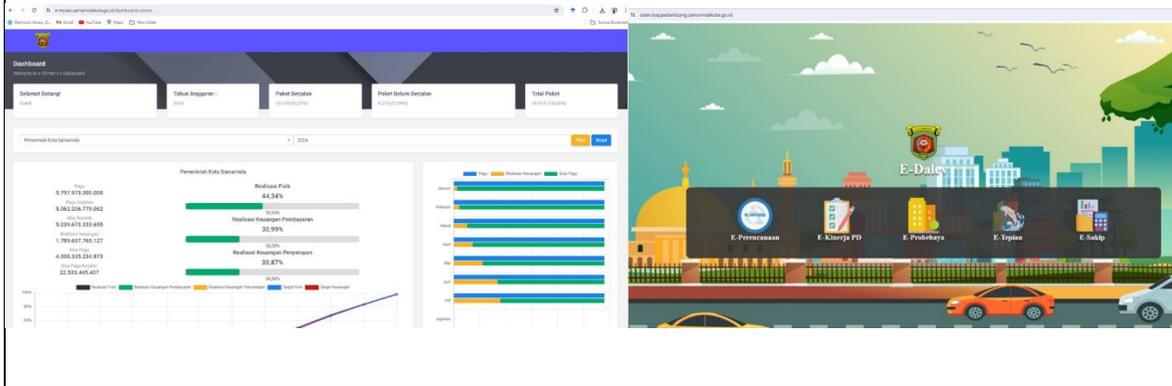
Adapun penjelasan secara rinci atas 11 variabel kematangan perangkat daerah pada Sekretariat Daerah dapat dijelaskan sebagai berikut:

- Variabel 1: Perencanaan Pembangunan Daerah (**Tingkat 5**)
Sekretariat Daerah sudah melakukan Penentuan prioritas kegiatan dalam dokumen tahunan dilakukan dengan perbandingan hasil (outcome) antara satu alternatif kegiatan dengan alternatif kegiatan yang lain dan dibantu dengan teknologi informasi



- Variabel 2: Monitoring dan Pengendalian Pelaksanaan Tugas Perangkat Daerah (**Tingkat 5**)
Monitoring dan pengendalian dilakukan Sekretariat Daerah secara sistematis, terstandarisasi termasuk umpan balik yang didukung oleh penggunaan teknologi informasi berbasis internet

Bukti Dukung: Sekretariat Daerah telah melakukan e-controlling dengan menggunakan E-Tepian dan E-Dalev



- Variabel 3: Penjaminan Mutu Layanan Perangkat Daerah (**Tingkat 3**)
Mutu produk dan proses di Sekretariat Daerah sudah distandarisasi dan dilakukan pengujian secara berkala secara internal.

Bukti Dukung:Telah terdapat Dokumen SOP serta SP yang telah direvisi

STANDAR PELAYANAN
BAGIAN KERJASAMA DAN ADMINISTRASI WILAYAH SEKRETARIAT DAERAH KOTA SAMARINDA

No.	JUDUL PELAYANAN	URAIAN
1.	Facilitasi Kerja Sama Daerah Kota Samarinda (Kesepakatan Bersama, Perjanjian Kerja Sama, dan/atau Nota Kesepahaman).	
1.	Peryaratan Pelayanan	1. Surat permohonan fasilitas kerja sama.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Disposisi dari atasan atas Surat Permohonan/inisiasi fasilitas kerja sama. 2. Mengendatkan dan melaksanakan rapat bersama Tim Koordinasi Kerja Sama Daerah (TKKSD) Kota Samarinda serta Organisasi Perangkat Daerah (OPD) terkait, membahas permohonan fasilitas kerja sama dan/atau membahas draft Kesepakatan Bersama, Perjanjian Kerja Sama, dan/atau Nota Kesepahaman). 3. Menyusun dan membuat draft naskah Kesepakatan Bersama, Perjanjian Kerja Sama, dan/atau Nota Kesepahaman. 4. Sesuai Standard Operating Procedure (SOP) tentang pelaksanaan kegiatan Fasilitas Kerja Sama Daerah. 5. Pemadatanan Kesepakatan Bersama, Perjanjian Kerja Sama, dan/atau Nota Kesepahaman.
3.	Waktu Penyelesaian	3 (tiga) Hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (gratis)
5.	Produk Layanan	1. Kesepakatan Bersama. 2. Perjanjian Kerjasama, dan/atau 3. Nota Kesepahaman.

	Nomor SOP: 000.8.3.3/2/22/013.01
	Tanggal Disetujui: 20 November 2022
	Tanggal Revisi: -
	Tanggal Efektif: 9 Januari 2023
	Dibuatkan Oleh: KEPALA BAKOSAN PROTOKOL DAN KOMUNIKASI PERSIDANG SELANU KETUA PPKD PELAKSANA.
PEMERINTAH KOTA SAMARINDA SEKRETARIAT DAERAH KOTA SAMARINDA	
PEMBELAJAN DAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK	Doro Kurandi, S.P.T., M.Bi. NIP. 196909002191001
	Judul SOP: Pendokumentasian dan Penynginapan Informasi Publik
DASAR HURUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;	1. Memahami legal, fungsi dan kewenangan PPKD
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;	2. Memiliki kemampuan pelayanan publik
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;	3. Menguasai peraturan perundang-undangan keterbukaan informasi publik
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;	
5. Peraturan Pemerintah Nomor 81 Tahun 2010 tentang pelaksanaan Undang-Undang Republik Indonesia Tahun 2008	
6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik	
KETERANGAN	PERALATAN DAN PERLENGKAPAN
1. Kemoran Informasi Publik	1. Komputer
2. Pengajuan Kelembatan	2. Jaringan Internet
3. Penilaian dan Pemeliharaan Daftar Informasi Publik	3. ATK
PENYINGKAPAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Jika SOP ini tidak dipelajari sebagaimana mestinya akan berakibat pada tidak lancarnya pemberian informasi dan dokumentasi publik	Diempan dalam bentuk softcopy dan hardcopy

- Variabel 4: Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Perangkat Daerah (**Tingkat 5**)
Definisi proses organisasi sudah dituangkan Sekretariat Daerah dalam SOP, sudah dievaluasi secara berkala dan dilakukan tindak lanjut terhadap hasil evaluasi penerapan SOP berupa tindakan koreksi atau perbaikan SOP

Bukti Dukung: Telah terdapat Dokumen SOP yang telah dievaluasi, serta tersedia secara online

The screenshot shows the website interface for 'SEKRETARIAT DAERAH' of Samarinda. The main content area displays a list of SOPs under the heading 'SOP Kegiatan'. One entry is visible: '1. Pengelolaan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum' under the 'Bagian Hukum' department. To the right, a detailed view of a SOP is shown, including its title 'PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK', a table of references (DASAR HUKUM), a list of qualifications (KUALIFIKASI PELAKSANA), a list of equipment (PERALATAN DAN PERLENGKAPAN), and a list of duties (TUGAS DAN FUNGSI).

- Variabel 5: Pendidikan Dan Pelatihan Aparatur (**Tingkat 3**)
Sekretariat Daerah Dokumen sudah menyusun rencana kebutuhan Dokumen rencana kebutuhan pengembangan pegawai disusun untuk seluruh jabatan.

Bukti Dukung: Terdapat rencana kebutuhan diklat yang tertuang dalam penganggaran

Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	505.000.000,00
- Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	505.000.000,00
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	6.877.670.000,00
- Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	6.627.670.000,00
- Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	50.000.000,00
- Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	200.000.000,00

- Variabel 6: Analisis Kebijakan dan Pemecahan Masalah Tugas Perangkat Daerah (**Tingkat 5**)
Analisis kebijakan dan pemecahan masalah strategis/berdampak ke publik melibatkan tim ahli dengan melakukan konsultasi publik dan analisis umpan balik yang terukur dan terdokumentasi.

Bukti Dukung: Terdapat Dokumen Kebijakan yang melibatkan Tim Ahli eksetrnal



- Variabel 7: Manajemen Sumber Daya Peralatan dan Perlengkapan Kerja Yang Terukur (**Tingkat 5**)
Penyediaan sumber daya dalam pelaksanaan proyek dimonitor secara ketat berdasarkan SOP dan prosedur penjaminan mutu produk dan didukung oleh teknologi informasi berbasis internet.

Bukti dukung: Tersedia aplikasi SINJAB untuk memonitor kebutuhan SDM seluruh perangkat daerah, juga dilakukan evaluasi terhadap SOP

LAPORAN PELAKSANAAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PTSP KOTA SAMARINDA

1. Dasar Hukum

- 1.1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.
- 1.2. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.
- 1.3. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 11 tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kota Samarinda.
- 1.4. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 33 tahun 2019 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Walikota Nomor 12 Tahun 2017 Pendelagiasan Kewenangan Produk Layanan Perizinan dan Non Perizinan.

2. Laporan Monitoring dan Evaluasi

Pada dasarnya, Standar operasional prosedur (SOP) yang terbaru sedang dalam tahap penyusunan bersama dengan instansi tim teknis. Hal ini dikarenakan adanya aturan yg terus berubah ubah khususnya aturan pelayanan perizinan sehingga mengubah mekanisme pelaksanaan SOP.

Selain itu, Perwali tentang SOP DPMPPTSP Kota Samarinda telah diajukan di bagian hukum namun belum terbit dikarenakan menunggu lampiran keputusan yang berisi tentang mekanisme pelaksanaan SOP.

Samarinda, 02 Juni 2022
Sekretaris Dinas

Nofiansyah Herjendra Hakim, S.I.P, MH
Nip.19651106 198609 1 003



- Variabel 8: Manajemen Resiko Pelaksanaan Tugas Aparatur (**Tingkat 3**) Sekretariat Daerah sudah menetapkan prosedur pengelolaan resiko dalam pelaksanaan tugas tertentu yang dipandang mempunyai resiko tinggi.

Bukti Dukung: Sudah terapat Dokumen Analisis Risiko

IDENTIFIKASI RISIKO STRATEGIS SKPD									
Nama Pemerintah Daerah		: Pemerintah Kota Samarinda							
Nama SKPD		: Sekretariat Daerah Kota Samarinda							
Tahun Penilaian		: 2023							
No.	Tujuan/Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Pernyataan Risiko	Sebab Risiko	Sumber Risiko	U/C/C	Dampak (Konsekuensi)	Pemilik risiko/ penanggung jawab/ Pihak yg terkena Dampak
1	Meningkatnya Pelayanan Prima Bagi Masyarakat	IPP	89	Tidak ada risiko yang timbul dalam pernyataan ini	Tidak ada sebab risiko yang timbul	Tidak ada	Terkontrol	Baik dalam pelayanan	Sekretariat Daerah
	Meningkatnya Kinerja Pelayanan OPD								
	Meningkatnya Sistem Pelayanan Publik	Nilai IKM	88	Ketepatan data didukung	Tidak ada sebab risiko yang timbul	Tidak ada	Terkontrol	Baik	Sekretariat Daerah
2	Terwujudnya Peningkatan Pelayanan yang Akuntabel	Nilai LPPD	3,35						
	Terwujudnya Peningkatan yang efektif, efisien serta akuntabel dalam memfasilitasi fungsi Walikota, Wakil Walikota dan Sekretaris Daerah								
	Reformasi Birokrasi dan Penguatan Tata Kelola Pemerintahan	Nilai AKIP	67,52	Dengan adanya peraturan yang berubah di masa transisi mengakibatkan keterlambatan dalam penerimaan data	Kurangnya koordinasi sehingga permintaan data terhambat	Sekretariat Daerah	Terkontrol	Ketelambatan koordinasi menyebabkan penilaian yang rendah	Sekretariat Daerah

- Variabel 9: Pengukuran Kinerja Perangkat Daerah Dan Aparatur (**Tingkat 5**)
Pencapaian target kinerja perangkat daerah sudah diukur dan sudah tercapai dengan baik (diatas 90 %) serta telah dilakukan evaluasi pencapaian target kinerja serta didukung dengan teknologi informasi

Bukti Dukung: Tersedia aplikasi E-KINERJA untuk mengukur tingkat capaian kinerja, dan kinerja Sekretariat Daerah capaiannya diatas 90%

No	Perangkat Daerah	APBD	Realisasi APBD Semester 1 & 2	Persentase (%)	Tingkat Capaian Kinerja (%) dan Predikat Kinerja	
					Capaian Kinerja (K)	Realisasi An
1	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Samarinda	732.083.789.275	576.630.443.121	99.24	ST	79.04
2	Dinas Kesehatan Kota Samarinda	480.969.895.855	321.510.969.837	110.56	ST	71.29
3	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Samarinda	1.707.945.374.768	1.425.997.865.422	97.21	ST	83.47
4	Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Samarinda	99.294.386.615	88.178.226.690	93.86	ST	88.8
5	Satuan Polisi Pemong Praja (SATPOL PP) Kota Samarinda	32.409.234.460	30.612.305.074	99.08	ST	94.46
6	Dinas Pemadam Kebakaran Kota Samarinda	34.816.641.841	31.891.453.737	97.03	ST	91.6
7	Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Samarinda	18.735.887.847	15.291.571.162	103.93	ST	81.62
8	Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Samarinda	20.895.833.799	14.814.321.198	92.24	ST	70.9
9	Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda	12.114.448.598	10.764.682.221	96	ST	88.86
10	Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Samarinda	9.284.873.368	8.936.616.898	94.45	ST	96.25
11	Dinas Ketenagahan Pangan dan Pertanian Kota Samarinda	46.058.387.390	37.011.844.391	99.73	ST	80.36

- Variabel 10: Pengembangan Inovasi Layanan Perangkat Daerah (**Tingkat 5**)
Perangkat daerah sudah mempunyai program pengkajian dan inovasi secara terencana dan berkelanjutan.

Bukti Dukung: Terdapat inovasi yang dikembangkan serta Rencana Pengembangan Inovasi ke depan

**BAB 1
LATAR BELAKANG MASALAH**

1.1 LATAR BELAKANG MASALAH

Sejak tanggal 18 Oktober 2019 permasalahan batas wilayah antara Kota Samarinda dan Kabupaten Kutai Kartanegara telah menemui titik terang dengan diatapkannya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 85 Tahun 2019 Tentang Batas Daerah antara Kabupaten Kutai Kartanegara dengan Kota Samarinda Provinsi Kalimantan Timur. Setelah melalui proses yang berliku dan panjang akhirnya pekerjaan rumah pemerintah tersebut akhirnya dapat terselesaikan. Oleh karena itu dengan diatapkannya Peraturan Menteri tersebut maka baik Kota Samarinda maupun Kabupaten Kutai Kartanegara harus mematuhi ketentuan tersebut dan harus mempedomani peraturan tersebut dalam menata batas wilayah masing-masing daerah.

Peraturan Walikota tersebut diatas setelah ditetapkan pada tahun 2020 telah disosialisasikan kepada aparat kelurahan, kecamatan, organisasi perangkat daerah terkait dan warga masyarakat. Walaupun batas wilayah tersebut telah disosialisasikan namun faktanya penerapan administrasi kewilayahan di Kota Samarinda masih belum sepenuhnya berjalan tertib. Belum terbitnya administrasi kewilayahan tersebut dapat diidentifikasi dari :

1. Masih ditemukan pelayanan kepada masyarakat yang salah dalam menetapkan lokasi kelurahan/kecamatan
2. Adanya ditemukan Rukun Tetangga di wilayah Kabupaten Kutai Kerta Negara yang secara administrasi oleh aparat kelurahan masih dimasukan kedalam wilayah Kota Samarinda.
3. Masih terdapat aparat kelurahan dan kecamatan yang membidangi administrasi kewilayahan tidak mengetahui batas wilayah kelurahan/kecamatan yang menjadi wilayah

SI ADWIL
Sistem Informasi Administrasi Wilayah Kota Samarinda

DATA WILAYAH

LEMBAR KERJA

40. Sistem Monitoring Implementasi Reformasi Birokrasi / e-RB	2025-2029	Tersedianya Sarana monitoring dan evaluasi pelaksanaan RB	SETDA
41. Aplikasi TPAKD (Tim Percepatan Akses Keuangan Daerah)	2025-2029	Mewujudkan masyarakat yang memiliki pemahaman mengenai inklusi keuangan	SETDA

- Variabel 11: Budaya Organisasi Perangkat Daerah (**Tingkat 4**)
Sudah ada program internalisasi budaya organisasi yang berkelanjutan berdasarkan dokumen resmi.

Bukti dukung: Terdapat Budaya Kerja Pemberian Penghargaan ASN AWARD serta Pedoman Kode Etik

Samarinda, 24 Mei 2022

Kepada Yth,

1. Sekretaris Daerah Kota Samarinda;
2. Staf Ahli Walikota
3. Kepala Perangkat Daerah
dilingkungan Pemerintah Kota
Samarinda
4. Inspektur Daerah Kota Samarinda
5. Sekretaris DPRD Kota Samarinda
6. Direktur RSUD I.A Moes
7. Camat dan Lurah se-Kota Samarinda

di-

SAMARINDA

SURAT EDARAN
Nomor : 061/0994/013.02

Tentang

**IMPLEMENTASI CORE VALUES DAN EMPLOYER BRAND
NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA**

Menindaklanjuti Surat Edaran Menteri Pendayaguan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2021 tentang Implikasi *Employer Branding* Aparatur Sipil Negara, dengan ini ditetapkan hal-hal sebagai berikut :

1. Dalam rangka penguatan budaya kerja sebagai salah satu pengelolaan ASN menuju pemerintahan berkelas keseragaman nilai-nilai dasar ASN, sehingga pa Presiden Republik Indonesia telah meluncurkan co ASN "**BerAKHLAK**" dan *employer branding / Bangsa*";
2. *Core values* ASN BerAKHLAK sebagaimana dimaksud sebagai berikut:
 - Berorientasi Pelayanan, yaitu komitmen member kepuasan masyarakat;
 - Akuntabel, yaitu bertanggung jawab atas kepercayaan

BERITA DAERAH KOTA SAMARINDA



Nomor 11	Tahun 2012
----------	------------

SALINAN

**PERATURAN WALIKOTA SAMARINDA
NOMOR 11 TAHUN 2012**

TENTANG

**KODE ETIK DAN PERILAKU PEGAWAI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA SAMARINDA**

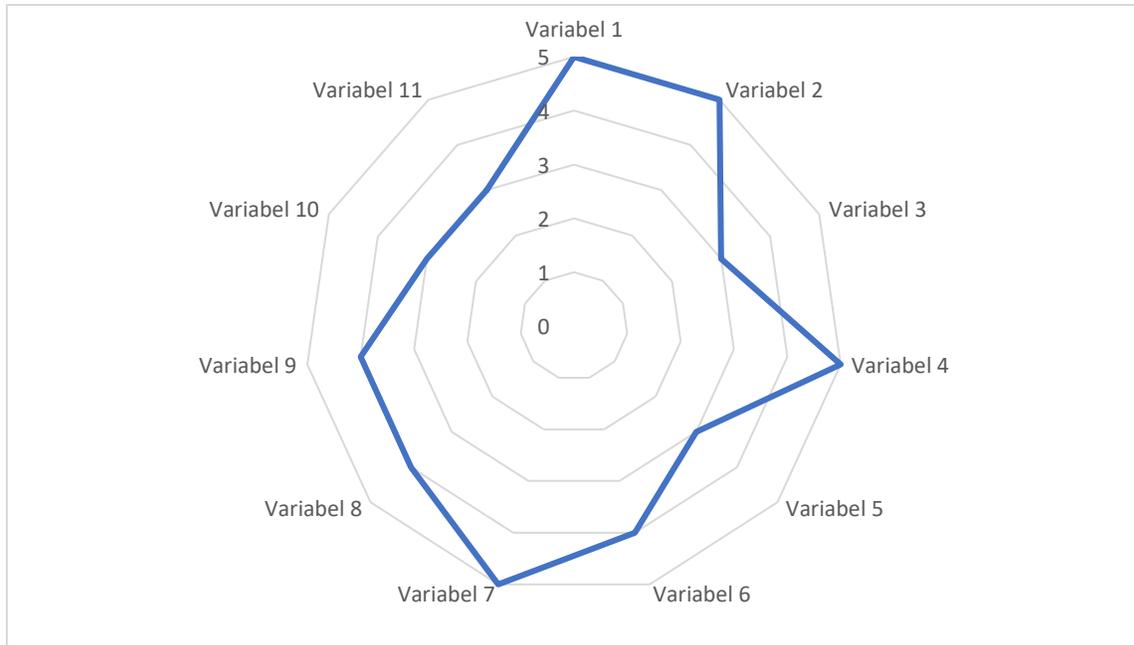
RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SAMARINDA,

a. bahwa dalam rangka mewujudkan Pegawai yang bersih, berwibawa, dan bertanggung jawab serta memiliki integritas dalam menjalankan tugas, diperlukan pennekatkan disiplin Pegawai

2. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah

Sekretariat DPRD memperoleh tingkat kematangan perangkat daerah kategori TINGGI dengan nilai total 44. Nilai ini merupakan akumulasi dari 11 variabel dengan gambaran capaian sebagai berikut:



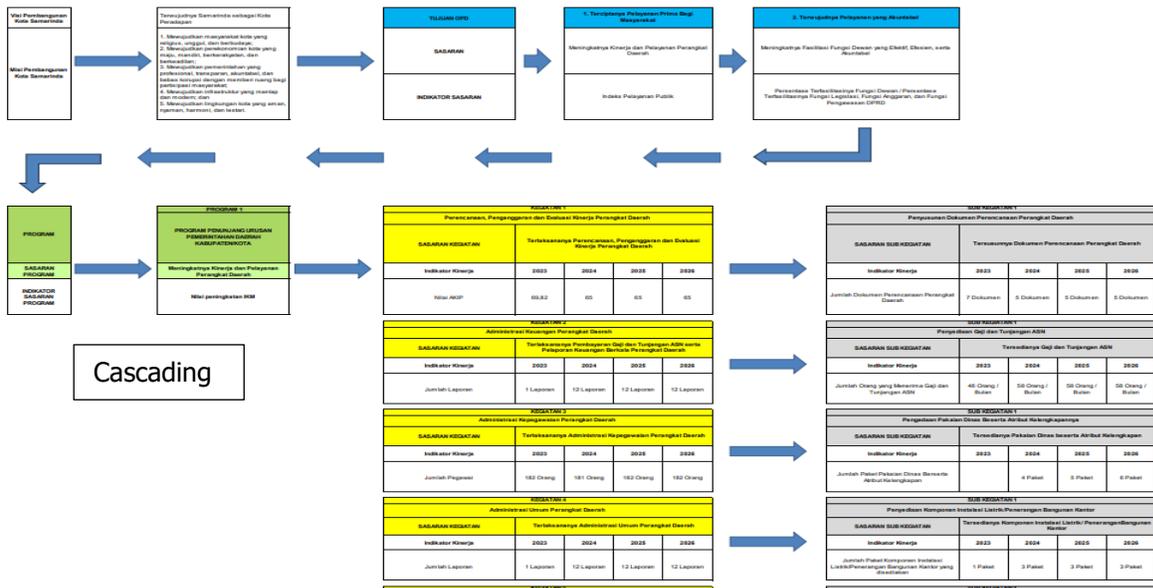
Berdasarkan grafik radar diatas terlihat bahwa Sekretariat DPRD sudah optimal pada 4 variabel dari 11 variabel yang ada atau mencapai 36.36%. Namun demikian, Sekretariat DPRD masih memerlukan perbaikan khususnya pada Variabel 3 (Penjaminan Mutu Layanan Perangkat Daerah), Variabel 5 (Pendidikan Dan Pelatihan Aparatur), Variabel 10 (Pengembangan Inovasi Layanan Perangkat Daerah) dan Variabel 11 (Budaya Organisasi Perangkat Daerah).

Rekomendasi Penguatan Kematangan Kelembagaan Sekretariat DPRD:	
Variabel 3 (Penjaminan Mutu Layanan Perangkat Daerah)	Sekretariat DPRD perlu melakukan penjaminan mutu produk dan proses layanan yang terstandar serta dilakukan pengukuran/pengujian secara berkala oleh tenaga yang bersertifikat (terakreditasi/
Variabel 11 (Budaya Organisasi Perangkat Daerah)	Sekretariat DPRD perlu menyusun program internalisasi budaya organisasi yang berkelanjutan berdasarkan dokumen resmi hasil evaluasi rutin dan berkelanjutan.

Adapun penjelasan secara rinci atas 11 variabel kematangan perangkat daerah pada Sekretariat DPRD dapat dijelaskan sebagai berikut:

- Variabel 1: Perencanaan Pembangunan Daerah (**Tingkat 5**)
Sekretariat DPRD sudah melakukan Penentuan prioritas kegiatan dalam dokumen tahunan dilakukan dengan perbandingan hasil (outcome) antara satu alternatif kegiatan dengan alternatif kegiatan yang lain dan dibantu dengan teknologi informasi.

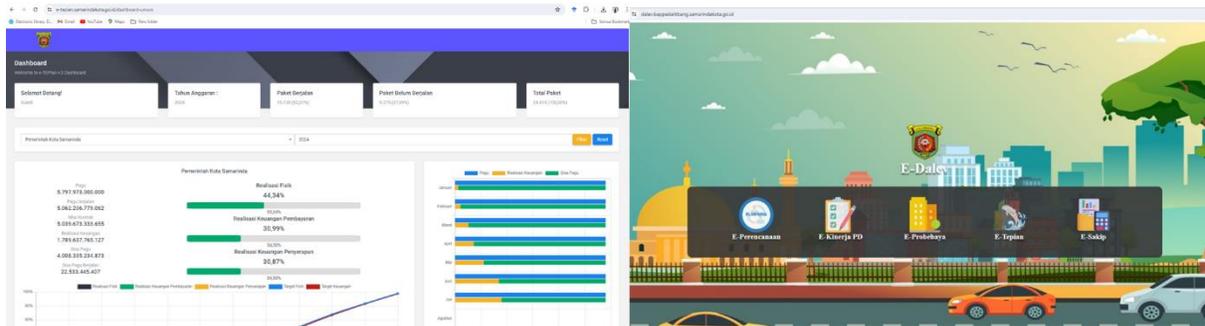
Bukti dukung: Seluruh Perangkat Daerah telah melakukan E-Planning dengan menggunakan Aplikasi SIPD



- Variabel 2: Monitoring dan Pengendalian Pelaksanaan Tugas Perangkat Daerah (**Tingkat 5**)

Monitoring dan pengendalian dilakukan Sekretariat DPRD secara sistematis, terstandarisasi termasuk umpan balik yang didukung oleh penggunaan teknologi informasi berbasis internet

Bukti dukung: telah tersedia aplikasi E-TEPIAN dan E-DALEV yang diberlakukan kepada seluruh perangkat daerah untuk memonitor pelaksanaan tugas perangkat daerah



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
 Jalan Basuki Rahmat No. 2 Kelurahan Palabuhun, Kecamatan Samarinda Kota Selatan (0541) 205435 - 205457
 Samarinda (Kalimantan Timur) Kode Pos 75112
<https://dprd.samarindakota.go.id/> Email : sekretariatdpsamarindai@gmail.com

**NOTULEN RAPAT STRUKTURAL
 DPRD KOTA SAMARINDA**

- a. Hari/Tanggal : Kamis, 4 Januari 2024
- b. Waktu : 10.00 Wita
- c. Tempat : Ruang Rapat Sekretariat DPRD Kota Samarinda
- d. Acara : Rapat Evaluasi Triwulan IV Pelaksanaan Kegiatan T.A 2023
- e. Pemimpin Rapat : Ir. Agus Tri Sutanto, MT (Sekretaris DPRD)
- f. Peserta : 1. Seluruh Pejabat Struktural
 3. Seluruh Sub. Koor Sekretariat DPRD
 5. PPKom

I. Notulen Rapat :
 Permasalahan yang dihadapi dalam melaksanakan kegiatan di Sekretariat DPRD Kota Samarinda pada triwulan IV tahun anggaran 2023 adalah sebagai berikut :

II. Tindak Lanjut Dari Permasalahan :

1. Melakukan kreativitas dan inovatif untuk mencapai target kinerja tahun 2024;
2. Mengumumkan kepada setiap bagian untuk mengumpulkan data melalui grup WhatsApp;
3. Berkoordinasi dengan pihak bkpsdm dan pihak penyelenggara bimtek;

- Variabel 3: Penjaminan Mutu Layanan Perangkat Daerah (**Tingkat 3**)
 Mutu produk dan proses sudah distandarisasi dan dilakukan pengujian secara berkala secara internal

Bukti dukung: Tersedia dokumen SPP dan SOP

 <p>PEMERINTAH KOTA SAMARINDA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH <small>Jalan Basuki Rahmat No. 2 Kelurahan Palabuhun, Kecamatan Samarinda Kota Selatan (0541) 205435 - 205457 Samarinda (Kalimantan Timur) Kode Pos 75112</small></p> <p>SURAT KEPUTUSAN SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA SAMARINDA</p> <p>NOMOR : 000.8.3.2/090/020</p> <p>TENTANG</p> <p>PENETAPAN STANDAR PELAYANAN DAN MAKLUMAT PELAYANAN PADA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA SAMARINDA</p> <p>DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA</p> <p>SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH</p> <p>Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan amanat Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik pasal 20 dan Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 9 Tahun 2013 tentang</p>	 <p>SEKRETARIAT DPRD KOTA SAMARINDA</p> <p>SUB KORDINATOR KEUANGAN</p> <p>DASAR HUKUM</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang pedoman pengelolaan keuangan daerah sebagaimana telah diubah dengan peraturan perundang-undangan Nomor 21 Tahun 2011 Tentang Perubahan Kedua Atas Perundang-undangan Nomor 13 Tahun 2006 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 Tentang cara Penatausahaan dan Penyusunan laporan pertanggung jawaban bendahara sampai penyampaiannya. 3. Keputusan Walikota Samarinda No.900/009/HK-KS/I/2022 tentang Penunjuk Teknis Perumakan Belanja dan Pertanggung Jawaban Belanja Satuan kerja Perangkat Daerah. <p>KETERKAITAN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Penerbitan SPP dan SPM <p>PERINGATAN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Apabila ada keterlambatan Verifikasi maka akan berpengaruh terhadap pembuatan SPMU dan SP2D 	<p>Nomor SCⁿ : SOP/029/020</p> <p>Tanggal Pembastan : 05 Januari 2022</p> <p>Tanggal Revisi : 17 Januari 2022</p> <p>Tanggal Efektif : 24 Januari 2022</p> <p>Disahkan Oleh : </p> <p>J. H. AGUS TRI SUTANTO, MT <small>(NIP. 19680120 199603 1 004)</small></p>
		<p>KUALIFIKASI PELAKSANA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami tentang proses verifikasi berkas pengajuan SPP 2. Memiliki kemampuan dalam verifikasi berkas pengajuan SPP 3. Mampu berkoordinasi dengan semua pihak terkait 4. Pendidikann SMA, D3, dan S1 <p>PERALATAN / PERLENGKAPAN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Data - data pendukung 2. Komputer / printer / scanner / alat tulis kantor 3. Jaringan internet 4. Petunjuk Teknis (JUKNIS) Perwali Tentang Teknis Verifikasi <p>PENCATATAN DAN PENDATAAN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Disimpan secara elektronik / manual

- Variabel 4: Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Perangkat Daerah (**Tingkat 5**)
Definisi proses organisasi sudah dituangkan dalam SOP dan sudah dilakukan evaluasi serta tindak lanjut, kemudian disesuaikan dengan kebutuhan/keluhan pelanggan serta didukung oleh teknologi berbasis internet.

Bukti dukung: Dokumen SOP yang direvisi dan penyampaian menggunakan teknologi informasi

No	Nama File	Unduh
1	Standar Pelayanan Sekretariat DPRD Kota Samarinda	Unduh
2	SOP (Standar Operasional Prosedur)	Unduh

Nomor SOP	SOP/051/020
Tanggal Pembuatan	05 Januari 2022
Tanggal Revisi	07 Januari 2022
Tanggal Efektif	14 Januari 2022
Disahkan Oleh	
Nama SOP	FENEBITAN SURAT PERINTAH MEMBAYAR

- Variabel 5: Pendidikan Dan Pelatihan Aparatur (**Tingkat 3**)
Dokumen rencana kebutuhan pengembangan pegawai disusun untuk seluruh jabatan

Bukti dukung: Ada rencana kebutuhan diklat komprehensif

USULAN BIMBINGAN TEKNIS & DIKLAT SEKRETARIAT DPRD TAHUN 2024								
No.	Nama Kegiatan	Diklat Fungsional	Diklat Teknis	Diklat Japung Penyetaraan	Orientasi (Workshop)	Izin Belajar	Uji Kompetensi	Penyelenggaraan
1	Kearsipan	√	√					Dinas Kearsipan Rp.
2	Bimtek Rencana Strategis		√					Universitas/Lembaga Swasta Rp.
3	Bimtek Manajemen Pokok Pikiran		√					Mendagri Rp.
4	Bimtek Manajemen Reses		√					Mendagri Rp.
5	Bimtek Website		√					Rp.
6	Diklat Fungsional/Penyetaraan			√				BKPSDM Rp.
7	Bimtek ASDEKSI				√			Asosiasi Sekretaris Dewan Rp.
8	Bimtek Publik Relation		√					Rp.
9	Bimtek Pengadaan Barang		√					LKPP/Lembaga Swasta Rp.

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA SAMARINDA
 Jalan Basuki Rahmat No.02 Telp. (0541) 739780 - 739790 Fax. (0541) 739780
 Telp. Hunting (0541) 205453-205455-205457

SURAT TUGAS
 Nomor : 000.1.2.3 / 11 / Bimtek-Set.DPRD/ VII / 020

Dasar: 1. Peraturan Presiden No. 53 Tahun 2023 Tentang Standar Harga Satuan Regional Yang Berfungsi Sebagai Batas Tertinggi Dalam Perencanaan dan Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Mengenal (Satuan Biaya Perjalanan Dinas Dalam Negeri)
 2. Perwali No. 02 Tahun 2024 Tentang Standar Biaya Perjalan Dinas Pemerintah Kota Samarinda
 3. Surat Undangan Sekretariat Daerah Kota Samarinda, Tanggal 10 Juni 2024

MEMERINTAHKAN

Kepada :

REKAPITULASI DAN REALISASI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN APARATUR SEKRETARIAT DP

Nama	Bimtek	Tanggal/Tempat
Dra. Ita Asmaniah, M.Si	Dalam Rangka Menghadiri Undangan Rapat Koordinasi Teknis Yang diselenggarakan Oleh Sekretariat Daerah, Di Kantor Bupati Kutai Barat	03 s/d 06 Maret 2023, - Kubar
Nadya Indreswari	Dalam Rangka Menghadiri Undangan Rapat Koordinasi Teknis Yang diselenggarakan Oleh Sekretariat Daerah, Di Kantor Bupati Kutai Barat	03 s/d 06 Maret 2023, - Kubar
Rabeldin, S.Kom	Dalam Rangka Menghadiri Undangan Mengenai Bimtek SIPD-RI dengan Tema Gambaran Umum dan Ruang Lingkup SIPD-RI dan Praktikum SIPD-RI, di Yogyakarta.	29 Februari s/d 03 Maret 2023, Yogyakarta
Benny	Dalam Rangka Menghadiri Undangan Mengenai Bimtek SIPD-RI dengan Tema Gambaran Umum dan Ruang Lingkup SIPD-RI dan Praktikum SIPD-RI, di Yogyakarta.	29 Februari s/d 03 Maret 2023, Yogyakarta
Ferry Sachfiari A, SE	Dalam Rangka Menghadiri Undangan Kegiatan Workshop Jurnalistik, Yang diselenggarakan Oleh Kaltim Post, Di Swiss-Belhotel Balikpapan.	06 s/d 09 Maret 2023, Balikpapan
Fachrur Sofian Hadi	Dalam Rangka Menghadiri Undangan Kegiatan Workshop Jurnalistik, Yang diselenggarakan Oleh Kaltim Post, Di Swiss-Belhotel Balikpapan.	06 s/d 09 Maret 2023, Balikpapan
Arga Dimas Anggara, SE,MH	Dalam Rangka Menghadiri Undangan Rapat Koordinasi JDIH, Yang diselenggarakan Oleh Sekretariat Daerah, Di Hotel Royal Victoria Sangatta Kutai Timur.	06 s/d 08 Maret 2023, Kutim
Harrod Padatuan Sambo, SE,M.Si	Dalam Rangka Mengikuti Kegiatan Pelatihan Persiapan Masa Pensiun, di Malang Jawa Timur.	14 s/d 18 Mei 2023, Malang
	Dalam Rangka Mengikuti Kegiatan Pelatihan	

- Variabel 6: Analisis Kebijakan Dan Pemecahan Masalah Tugas Perangkat Daerah **(Tingkat 4)**
 Analisis kebijakan dan pemecahan masalah yang bersifat strategis/berdampak ke publik melibatkan tim ahli

Bukti dukung:

 <p align="center">PEMERINTAH KOTA SAMARINDA SEKRETARIAT DAERAH Jalan Kesuma Bangsa Nomor 82 Telepon (0541) 741798 (Protokol) Fax. 731455 SAMARINDA (KALIMANTAN TIMUR) KODE POS 75121</p> <hr/> <p align="center">KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH KOTA SAMARINDA NOMOR: 100.3.10-05/135/HK-KS/VIII/2023</p> <p align="center">TENTANG</p> <p align="center">PEMBENTUKAN SEKRETARIAT TIM PELAKSANA PENDAMPINGAN DAN BANTUAN HUKUM SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA SAMARINDA</p> <p align="center">SEKRETARIS DAERAH KOTA SAMARINDA,</p> <p>Menimbang :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. bahwa telah dibentuknya Tim Pelaksana Pendampingan dan Bantuan Hukum Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Samarinda Tahun 2023; b. bahwa untuk melaksanakan tugas dan fungsi Tim Pelaksana Pendampingan dan Bantuan Hukum dimaksud, perlu dibantu oleh Tim Sekretariat Pelaksana Pendampingan dan Bantuan Hukum Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Samarinda Tahun 2023; c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Daerah; 	 <p align="center">SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA SAMARINDA SUB BAGIAN KAJIAN PERUNDANG-UNDANGAN</p>  <p align="center">TIM PELAKSANA PENDAMPINGAN DAN BANTUAN HUKUM SEKRETARIAT DPRD TAHUN 2023 DAN SEKRETARIAT TIM PELAKSANA PENDAMPINGAN DAN BANTUAN HUKUM SEKRETARIAT DPRD KOTA SAMARINDA</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- Variabel 7: Manajemen Sumber Daya Peralatan Dan Perlengkapan Kerja Yang Terukur (**Tingkat 5**)

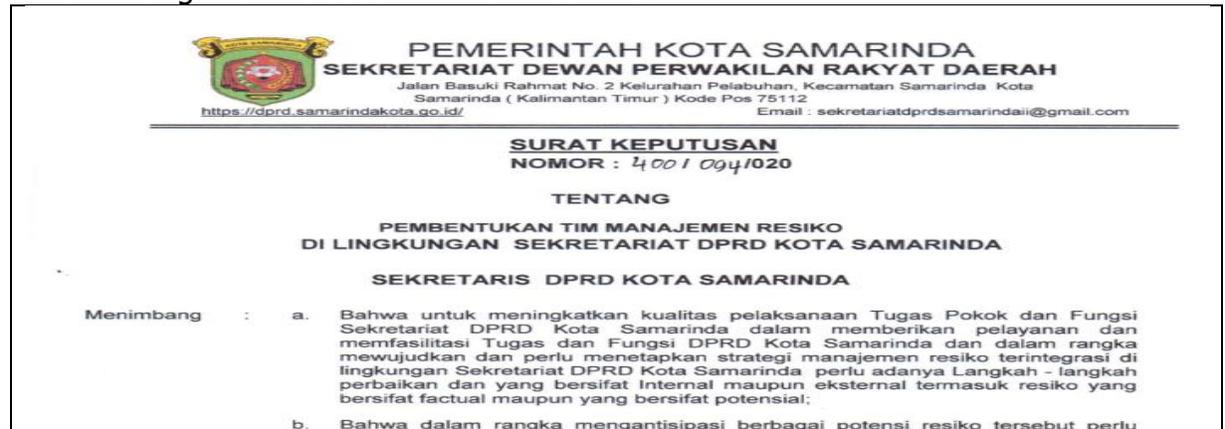
Penyediaan sumber daya dalam pelaksanaan proyek dimonitor secara ketat berdasarkan SOP dan prosedur penjaminan mutu produk dan didukung oleh teknologi informasi berbasis internet.

Bukti dukung: Tersedia aplikasi SINJAB untuk memonitor kebutuhan SDM seluruh perangkat daerah, juga dilakukan evaluasi terhadap SOP



- Variabel 8: Manajemen Resiko Pelaksanaan Tugas Aparatur (**Tingkat 4**)
- Perangkat daerah sudah menetapkan prosedur pengelolaan resiko untuk seluruh tugas pada perangkat daerah yang bersangkutan, namun belum dilakukan evaluasi secara berkala

Bukti dukung: Telah disusun RTP Sekretariat DPRD



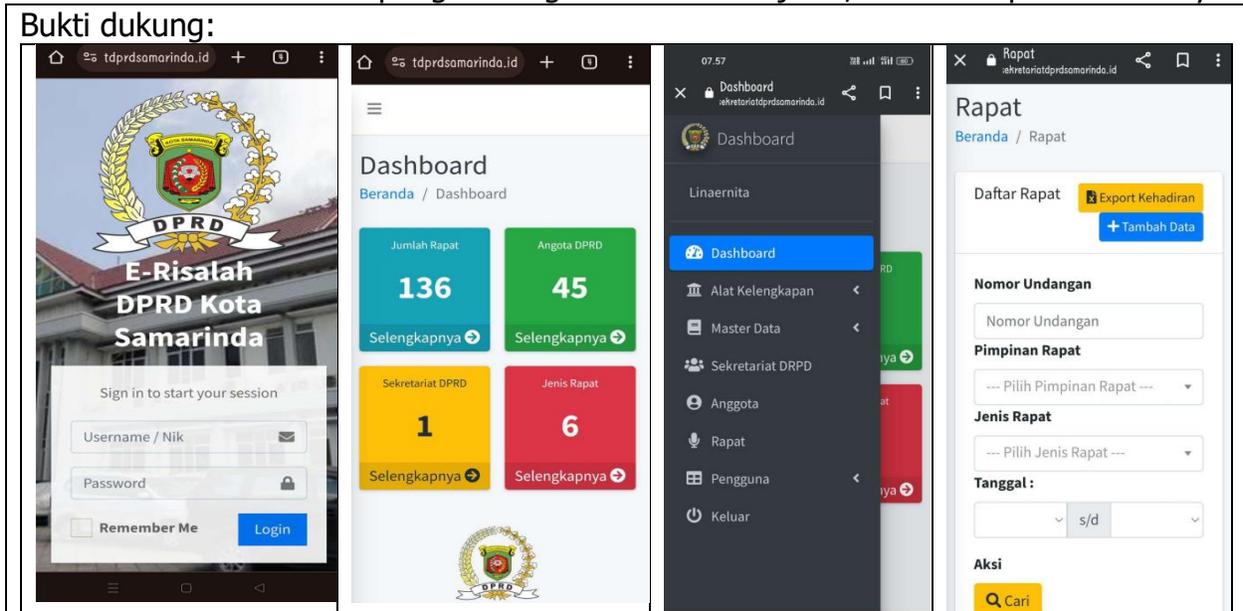
ANALISIS RISIKO DAN RENCANA TIDAK PENGENDALIAN										PEMANTAUAN RTP																		
Pengendalian yg sudah ada (Kepatuhan Altaran/SOP dll)	Existing Pengendalian		Residu (Ada/Tidak)	Respon Risiko (Diterima, mitigasi, ditiadakan)	Status Risiko setelah ada			Rencana Tindakan pengendalian Tambahan	Target	Pelaksana	Rencana Tindak pengendalian Tambahan	Waktu Pelaksanaan (Bulan)												Pelaksana Pengendalian (Pihak yg melaksanakan RTP)	Pemilik Risiko/Penanggung jawab Risiko			
	Memadai/Tidak memadai	Efektif/Tidak Efektif			Kemungkinan (Likelihood)	Dampak (Impact)	Level Risiko					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12					
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26																		
1. SOP Pelayanan Masyarakat / Penerimaan Tamu	Tidak Memadai	Tidak Efektif	Ada	Mitigasi	1	1	1	1. Mengkuseratkan seluruh pejabat struktural, sub koordinator / pejabat fungsional dan staf pelaksana mengikuti bimtek keprotokolan	6 Bulan	Sekretaris DPRD	1. Mengkuseratkan seluruh pejabat struktural, sub koordinator / pejabat fungsional dan staf pelaksana mengikuti bimtek keprotokolan																Sekretaris DPRD	Sekretaris DPRD
2. Mengkuseratkan Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan serta Kepala Sub Bagian Humas dan Protokol beserta staf dalam diklat / bimtek Keprotokolan	Tidak Memadai	Tidak Efektif	Ada					2. Membuat aplikasi pelayanan masyarakat	6 Bulan	Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan beserta Kepala Sub Bagian Humas, Protokol dan Publikasi	2. Membuat aplikasi pelayanan masyarakat																Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan beserta Kepala Sub Bagian Humas, Protokol dan Publikasi	Sekretaris DPRD
3. Pengarahan kepada ASN dan Non ASN Sekretariat DPRD Kota Samarinda tentang attitude dan tata cara penerimaan tamu dan pelayanan masyarakat	Memadai	Efektif	Tidak					3. Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan beserta Kepala Sub Bagian Humas, Protokol dan Publikasi mengintensifkan dan/atau meningkatkan frekuensi pemberian pengarahan	12 Bulan	Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan beserta Kepala Sub Bagian Humas, Protokol dan Publikasi	3. Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan beserta Kepala Sub Bagian Humas, Protokol dan Publikasi mengintensifkan dan/atau meningkatkan frekuensi pemberian pengarahan																Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan beserta Kepala Sub Bagian Humas, Protokol dan Publikasi	Sekretaris DPRD

- Variabel 9: Pengukuran Kinerja Perangkat Daerah Dan Aparatur (**Tingkat 4**)
Target kinerja perangkat daerah sudah dilakukan pengukuran pencapaiannya.

Bukti dukung: Ada target kinerja, sudah dilakukan pengukuran

- Variabel 10: Pengembangan Inovasi Layanan Perangkat Daerah (**Tingkat 3**)
Telah disusun rencana pengembangan inovasi baik jenis, mutu maupun metodenya.

Bukti dukung:



- Variabel 11: Budaya Organisasi Perangkat Daerah (**Tingkat 3**)
Sudah ada dokumen budaya organisasi yang resmi menggambarkan nilai-nilai, sikap dan perilaku di perangkat daerah yang bersangkutan.

Bukti dukung:

LAMPIRAN : KEPUTUSAN SEKRETARIS DPRD KOTA SAMARINDA
 NOMOR : 814 / 095 / 020
 TANGGAL : 16 FEBRUARI 2024
 TENTANG : NAMA-NAMA PEMENANG ASN DAN PEGAWAI NON ASN YANG BERPRESTASI DI SEKRETARIAT DPRD KOTA SAMARINDA

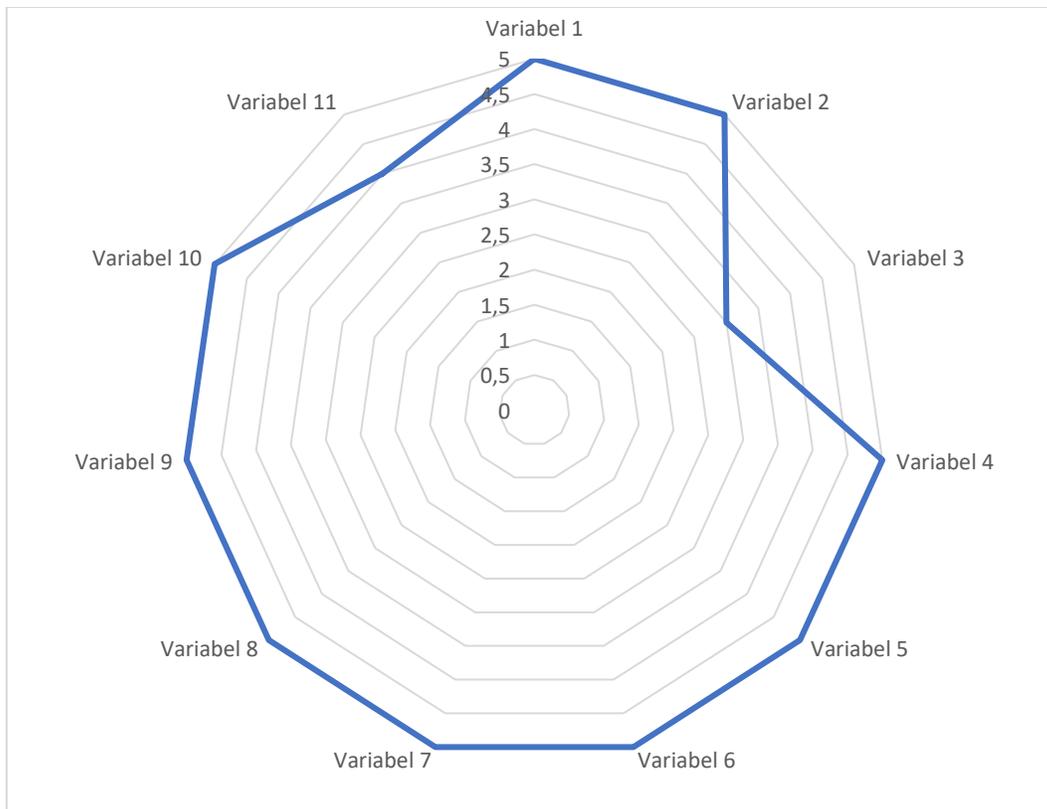
NO	NAMA	KATEGORI	NILAI
1	Eni Sri Sulistyawati, S.Pi	Pejabat Struktural Berkinerja Terbaik	97,18
2	Nanang Paderi, SE	Pejabat Fungsional/Sub Kordinator Berkinerja Terbaik	96,59
2	Jariah, SE	ASN Berkinerja Terbaik	97,08
3	Romy Hartono, S.HI	Asn Inovatif	93
4	Bebie Praseliana A, SE	Non ASN Berkinerja Terbaik	96,83
5	Benny	Non ASN Inovatif	98,00

Ditetapkan : di Samarinda
 Pada tanggal : 16 Februari 2024

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
 Sekretaris Daerah
 Ir. H. M. I. G. (Tito) MT
 Jalan Pahlawan Muda / IV.C
 NP. 1600030199603 1004

3. Inspektorat

Inspektorat memperoleh nilai tingkat kematangan perangkat daerah kategori SANGAT TINGGI dengan nilai total 52. Nilai ini merupakan akumulasi dari 11 variabel dengan gambaran capaian sebagai berikut:



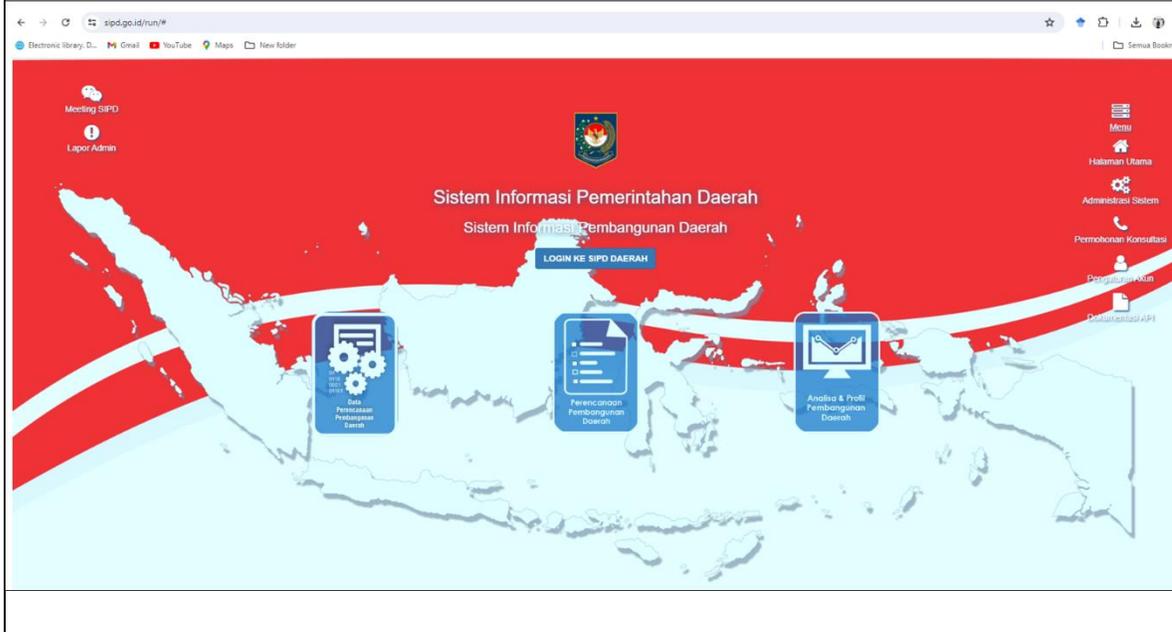
Grafik radar diatas menunjukkan bahwa sembilan variabel (82%) memiliki nilai optimal, yakni diangka 5. Adapun satu variabel berada diangka 4 yakni Budaya Organisasi Perangkat Daerah (variabel 11), sedangkan sisanya, yakni sebanyak 1 variabel diangka 3 yakni Penjaminan Mutu Layanan Perangkat Daerah (Variabel 3).

Rekomendasi Penguatan Kematangan Kelembagaan Inspektorat:	
Variabel 3 (Penjaminan Mutu Layanan Perangkat Daerah)	Inspektorat perlu meningkatkan penjaminan mutu produk dan proses serta dilakukan terstandarisasi dan berkala oleh tenaga ahli bersertifikat serta didukung oleh teknologi informasi berbasis internet.
Variabel 11 (Budaya Organisasi)	Inspektorat perlu melakukan monev budaya organisasi secara berkala yang digunakan sebagai rencana tindak lanjut perbaikan.

Adapun penjelasan secara rinci atas 11 variabel kematangan perangkat daerah pada Inspektorat dapat dijelaskan sebagai berikut:

- Variabel 1: Perencanaan Pembangunan Daerah (**Tingkat 5**)
Inspektorat sudah melakukan Penentuan prioritas kegiatan dalam dokumen tahunan dilakukan dengan perbandingan hasil (outcome) antara satu alternatif kegiatan dengan alternatif kegiatan yang lain dan dibantu dengan teknologi informasi

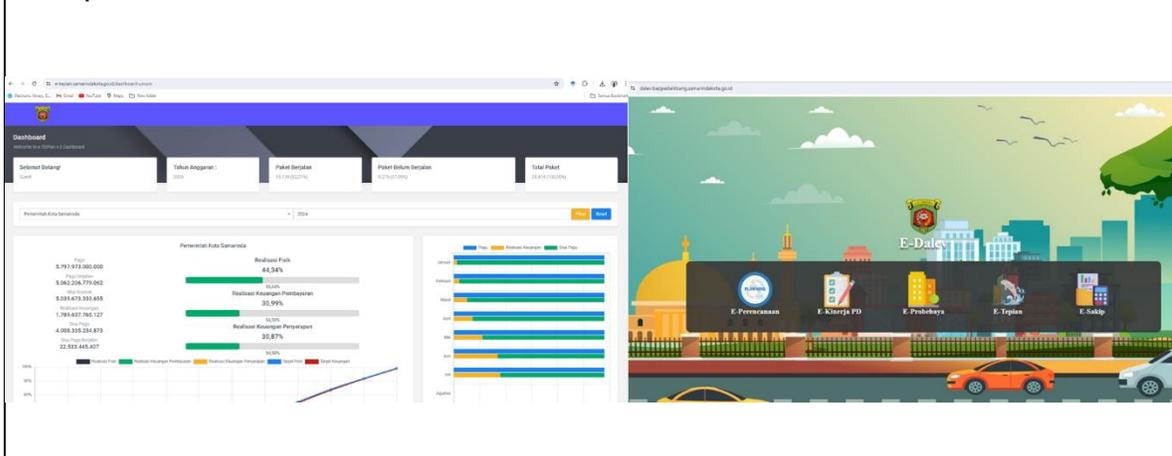
Bukti Dukung: Seluruh Perangkat Daerah telah melakukan E-planning dengan menggunakan Aplikasi SIPD



- Variabel 2: Monitoring dan Pengendalian Pelaksanaan Tugas Perangkat Daerah (**Tingkat 5**)

Monitoring dan pengendalian dilakukan Inspektorat secara sistematis, terstandarisasi termasuk umpan balik yang didukung oleh penggunaan teknologi informasi berbasis internet

Bukti Dukung: Inspektorat telah melakukan e-controlling dengan menggunakan E-Tepian dan E-Dalev



- Variabel 3: Penjaminan Mutu Layanan Perangkat Daerah (**Tingkat 3**)
Mutu produk dan proses di Inspektorat sudah distandarisasi dan dilakukan pengujian secara berkala secara internal.

Bukti Dukung: Telah terdapat dokumen SOP dan SP

 PEMERINTAHAN KOTA SAMARINDA INSPEKTORAT SEKRETARIAT	Nomor SOP	SOP/700/ 109/ 2 /200
	Tanggal	
	Pembuatan	25-Oct-22
	Tanggal Revisi	25-Oct-22
	Tanggal Efektif	25-Oct-22
Disahkan Oleh	 15 MAS ANDI SUPRIANTO, SE NIP. 196405311986031001 Pelayan Konsultasi Berbasis Web (Pesut-Web)	
Nama SOP	Pelayanan Konsultasi Berbasis Web (Pesut-Web)	
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana
1. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah 3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 4. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik 5. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah 6. Peraturan Wali Kota Samarinda Nomor 31 Tahun 2010 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Daerah Kota Samarinda 7. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 104 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Kota Samarinda		1. Dapat menggunakan komputer 2. Memiliki pengetahuan mengenai peraturan perundang-undangan yang terkait 4. Diutamakan Jabatan Struktural (Irbn) dan Jabatan Fungsional Auditor / P2UPD Madya / Muda 5. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik 6. Memiliki jiwa melayani
Keterkaitan		Peralatan dan Perlengkapan
SOP Penyusunan Laporan Kegiatan		- Komputer - Jaringan Internet - ATK
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan
Apabila SOP tidak dilaksanakan, dapat mengakibatkan layanan konsultasi tidak tersampaikan secara baik.		- Daftar Rekapitulasi konsultasi - Formulir Data Konsultasi - Lembar jawaban konsultasi - Disimpan sebagai Data elektronik

- Variabel 4: Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Perangkat Daerah (**Tingkat 5**)
Definisi proses organisasi sudah dituangkan dalam SOP dan sudah dilakukan evaluasi serta tindak lanjut, kemudian disesuaikan dengan kebutuhan/keluhan pelanggan serta didukung oleh teknologi berbasis internet.

Bukti dukung: SOP Inspektorat telah tersedia di website

 PEMERINTAHAN KOTA SAMARINDA INSPEKTORAT	Nomor SOP	SOP 000.9.3.3/ 002. /200
	Tanggal Pembuatan	03-Jul-23
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	03-Jul-23
	Disahkan Oleh	 MAS ANDI SUPRIANTO, SE NIB 196403311986031001
SEKRETARIAT (SUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN)	Nama SOP	TATA CARA PENGENAAN SANKSI PELANGGARAN KODE ETIK APIP

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-undang Nomor 84 Tahun 1974 jo Undang Undang 43 Tahun 1999 tentang Pokok Pokok Kepegawaian 2. Undang Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi dan nepotisme 3. Undang Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara 4. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil 5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Inten Pemerintah 6. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah. 7. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 11 Tahun 2012 tentang Kode Etik dan Perilaku Pegawai Di Lingkungan Pemerintah Kota Samarinda.	1. Mengetahui dan memahami Peraturan Perundangan yang terkait 2. Memahami Prosedur dan tata cara pengenaan sanksi pelanggaran kode etik APIP 3. Memiliki kemampuan analisa kasus kepegawaian terkait kode etik 4. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang cukup baik lisan maupun tertulis 5. Memiliki kemampuan menjaga informasi bersifat rahasia 6. mampu bertindak dan bersikap independen dan objektif

Keterkaitan	Peralatan dan Perlengkapan
1. SOP Surat Masuk 2. SOP layanan Penerimaan Pengaduan Masyarakat	1. Alat Tulis Kantor 2. Peraturan Perundang undangan yang terkait 3. Komputer/laptop 4. Printer 5. Jaringan internet

inspektorat.samarindakota.go.id/sop

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
INSPEKTORAT KOTA SAMARINDA
 Jl. Dahlia No.09, RT. 04, Bugis, Samarinda, Kaltim 75121

HOME PROFIL - BIDANG - INFORMASI - PPID PEMBANTU - PESUT - DITA SIWAS

Show 10 entries Search:

No	Nama SOP	Bidang
1	PELAKSANAAN MANAJEMEN RISIKO	Inspektorat
2	TATA CARA PENGENAAN SANKSI PELANGGARAN KODE ETIK APIP	Inspektorat
3	PENERIMAAN ATAS PENGADUAN MASYARAKAT	Sub Bagian Administrasi dan Umum
4	PENERIMAAN TAMU INSPEKTORAT KOTA SAMARINDA	Sekretariat
5	PENANGANAN LAPORAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH	Sub Bagian Administrasi dan Umum
6	PENYUSUNAN LAKIP	Sub Koordinator Perencanaan dan Keuangan / Perencana
7	MEKANISME PENYUSUNAN PKPT	Sub Koordinator Perencanaan dan Keuangan / Perencana
8	PENANGANAN PENGADUAN MASYARAKAT	Sekretariat
9	PELAYANAN KONSULTASI BERBASIS WEB (Pesut-Web)	Sekretariat

- Variabel 5: Pendidikan Dan Pelatihan Aparatur (**Tingkat 5**)
 Hasil (outcome) pengembangan pegawai dievaluasi secara regular sebagai umpan balik.

Bukti dukung: Sesuai dengan hasil kuisiner & wawancara Perangkat Daerah, namun tidak/ belum dilengkapi dengan bukti pendukung.

- Variabel 6: Analisis Kebijakan dan Pemecahan Masalah Tugas Perangkat Daerah (**Tingkat 5**)
 Analisis kebijakan dan pemecahan masalah strategis/berdampak ke publik melibatkan tim ahli dengan melakukan konsultasi publik dan analisis umpan balik yang terukur dan terdokumentasi.

Bukti Dukung: Sesuai dengan hasil kuisioner & wawancara Perangkat Daerah, namun tidak/ belum dilengkapi dengan bukti pendukung

- Variabel 7: Manajemen Sumber Daya Peralatan dan Perlengkapan Kerja Yang Terukur (**Tingkat 5**)
Penyediaan sumber daya dalam pelaksanaan proyek dimonitor secara ketat berdasarkan SOP dan prosedur penjaminan mutu produk dan didukung oleh teknologi informasi berbasis internet.

Bukti dukung: Tersedia aplikasi SINJAB untuk memonitor kebutuhan SDM seluruh perangkat daerah, juga dilakukan evaluasi terhadap SOP

The image shows two side-by-side screenshots. The left screenshot is a document titled 'LAPORAN PELAKSANAAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) DINAS PENANAMAN MODAL DAN PTSP KOTA SAMARINDA'. It contains sections for 'Dasar Hukum' and 'Laporan Monitoring dan Evaluasi'. The right screenshot is a web application interface for 'ANALISIS & BEBAN KERJA' (Job Analysis and Workload) for 'PEMERINTAH KOTA SAMARINDA'. The interface includes a header with the government logo and name, a navigation menu, and a main content area with sections for 'ANALISIS JABATAN' and 'ANALISIS BEBAN KERJA'.

- Variabel 8: Manajemen Resiko Pelaksanaan Tugas Aparatur (**Tingkat 5**)
Perangkat Daerah sudah menetapkan prosedur pengelolaan resiko dalam pelaksanaan tugas serta semua resiko dapat dikendalikan tanpa ada kerugian baik bagi pegawai maupun instansi.

Bukti dukung: Telah terdapat dokumen register risiko di Inspektorat

Penilaian atas Kegiatan Pengendalian yang Ada dan Masih Dibutuhkan (RTP atas Hasil Identifikasi Risiko)							
Nama Pemda : Pemerintah Kota Samarinda							
Nama OPD : Inspektorat							
Tahun Penilaian : 2024							
Urusan Pemerintahan : Urusan Pengawasan Urusan Pemerintah							
Bidang Urusan : Inspektorat Daerah							
No	Risiko Prioritas	Kode Risiko	Uraian Pengendalian yang Sudah Ada *)	Celah Pengendalian	Rencana Tindak Pengendalian	Pemilik/ Penanggung Jawab	Target Waktu Penyelesaian
a	b	c	d	e	f	g	h
I Risiko Strategis							
1	Target kinerja nilai AKIP komponen evaluasi internal tidak tercapai	RSO.23.35.04.01				Inspektor	
2	Target persentase capaian kinerja program perangkat daerah tidak tercapai	RSO.23.35.04.02				Inspektor	
II Risiko Operasional							
1	Pengawasan tidak tepat sasaran	ROO.23.35.04.01	Penetapan Program Kerja Pengawasan Tahunan	Penetapan PKPT berdasarkan faktor risiko	Pelaksanaan pendampingan Manajemen Risiko OPD	Auditor, Irban Pembantu	Semester 2
2	Keterbatasan waktu pelaksanaan reviu laporan kinerja	ROO.23.35.04.02	Koordinasi dengan Obyek pemeriksaan (auditan) terkait penyiapan bahan reviu	Aturan kebijakan yang berubah	Peningkatan koordinasi dengan penyampaian list bahan reviu kepada obyek pemeriksaan (auditan)	Auditor, Irban Pembantu	Semester 2
3	Pelaksanaan pengawasan belum sesuai dengan standar dan kriteria yang berlaku	ROO.23.35.04.05	Pembuatan peta diklat	Keterbatasan anggaran	Penyesuaian anggaran diklat dan meningkatkan intensitas pelaksanaan PKS dan/atau focus group discussion	Auditor	Semester 2
4	Animo pegawai / masyarakat dalam melaporkan fraud rendah	ROO.23.35.04.07	Penetapan Peraturan Walikota	Belum tersosialisasi dengan optimal	Sosialisasi WBS, Sosialisasi media WBS, penetapan perlindungan pelapor	Inspektor	Semester 2
5	Ketidaksesuaian tindak lanjut dengan rekomendasi yang disajikan dalam LHP	ROO.23.35.04.04	Koordinasi intensif dengan obyek pemeriksaan (auditan) terkait penyelesaian tindak lanjut	Kesalahan pemahaman	Penyusunan rencana aksi tindak lanjut penyelesaian hasil rekomendasi / temuan atas setiap pengusasan	Auditor, Sub Koordinator Evaluasi dan Pelaporan	Semester 2

- Variabel 9: Pengukuran Kinerja Perangkat Daerah Dan Aparatur (**Tingkat 5**)
Pencapaian target kinerja perangkat daerah sudah diukur dan sudah tercapai dengan baik (diatas 90 %) serta telah dilakukan evaluasi pencapaian target kinerja serta didukung dengan teknologi informasi

Bukti Dukung: Tersedia aplikasi E-KINERJA untuk mengukur tingkat capaian kinerja, dan kinerja Inspektorat capaiannya diatas 90%

No	Perangkat Daerah	APBD	Tingkat Capaian Kinerja (%) dan Predikat Kinerja			
			Realisasi APBD Semester 1 & 2	Realisasi An		
			Capaian Kinerja (K)	Predikat Kinerja	Realisasi An	
			Persentase (%)		Persentase (%)	
1	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Samarinda	722.082.780.275	676.630.643.121	93,24	ST	79,04
2	Dinas Kesehatan Kota Samarinda	450.969.895.855	321.510.969.837	110,56	ST	71,29
3	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Samarinda	1.707.945.374.788	1.425.597.865.422	97,21	ST	83,47
4	Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Samarinda	99.294.308.615	88.178.226.690	93,86	ST	88,6
5	Satuan Pelaksana Pemungutan Pajak (SATPP) Kota Samarinda	32.409.234.460	30.652.305.074	99,08	ST	94,46
6	Dinas Pemadam Kebakaran Kota Samarinda	34.816.641.841	31.891.453.737	97,03	ST	91,6
7	Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Samarinda	18.735.887.847	15.291.571.162	103,93	ST	81,62
8	Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Samarinda	20.895.833.799	14.814.321.198	92,24	ST	70,9
9	Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda	12.116.448.558	10.764.682.221	96	ST	88,86
10	Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Samarinda	9.284.875.368	8.936.616.898	94,45	ST	96,25
11	Dinas Katanahan Pangan dan Pertanian Kota Samarinda	46.058.387.390	37.011.844.391	99,73	ST	80,36

- Variabel 10: Pengembangan Inovasi Layanan Perangkat Daerah (**Tingkat 5**)
Perangkat daerah sudah mempunyai program pengkajian dan inovasi secara terencana dan berkelanjutan.

Bukti Dukung: Telah terdapat dokumen inovasi, rencana pengembangan inovasi, SK TIM Inovasi, serta bukti replikasi dari pemerintah daerah lainnya.

PEMERINTAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA
INSPEKTORAT DAERAH
Balai, Jalan Stabatul Kholimah 1, Pajajaran, Telaga (50427200413)
Email: inspektoralp@pasur.com, Website: inspektoral.penasar.go.id

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
SEKRETARIAT DAERAH
Jalan Kesuma Bangsa Nomor 82 Telepon (0541) 741798 (Protokol) Fax. 731455
SAMARINDA (KALIMANTAN TIMUR) KODE POS 75121

Penajam, 18 April 2024

PROPOSAL
LOMBA INOVASI KOTA SAMARINDA TAHUN 2024

SIMUARA
STRATEGI MENINGKATKAN EVALUASI AKUNTAB KOTA SAMARINDA

Nomor : 500/369 /TDA
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Perihal : Studi Tiru Pelaksanaan Evaluasi SAKIP

Yth. Inspektur Kota Samarinda
di -
Samarinda.

Dalam rangka peningkatan kinerja Aparatur Pengawas dan pengkayaan informasi terhadap pelaksanaan evaluasi SAKIP, kami bermaksud akan melaksanakan studi tiru ke Inspekturat Kota Samarinda.

Sehubungan hal tersebut, kami mohon perkenan Bapak untuk dapat menerima kunjungan tim kami pada :

Hari : Selasa
Tanggal : 23 April 2024
Jam : 09.00 WITA s.d. Selesai
Tempat : Inspekturat Kota Samarinda

Demikian disampaikan, atas perkenan Bapak diucapkan terima kasih.

INSPEKTUR DAERAH,

BUDI SANTOSO, AP
Pembina Utama Muda (IV/C)
NIP. 197501221993111001

KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH KOTA SAMARINDA
NOMOR : 700.1-05/171/HK-KS/XI/2023

TENTANG
AN TIM PENYUSUNAN PEDOMAN TEKNIS EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA PERANGKAT DAERAH

SEKRETARIS DAERAH KOTA SAMARINDA,

a. bahwa untuk dilakukan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja pada Perangkat Daerah perlu adanya pedoman dan teknis evaluasi akuntabilitas kinerja yang tertuang pada Peraturan Wali Kota Samarinda;

b. bahwa untuk melaksanakan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah perlu dibentuk Tim Penyusunan Pedoman Teknis Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, maka perlu ditetapkan dalam Keputusan Sekretaris Daerah.

1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) Sebagai Undang - Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagai mana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang - Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin, dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang - Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang - Undang

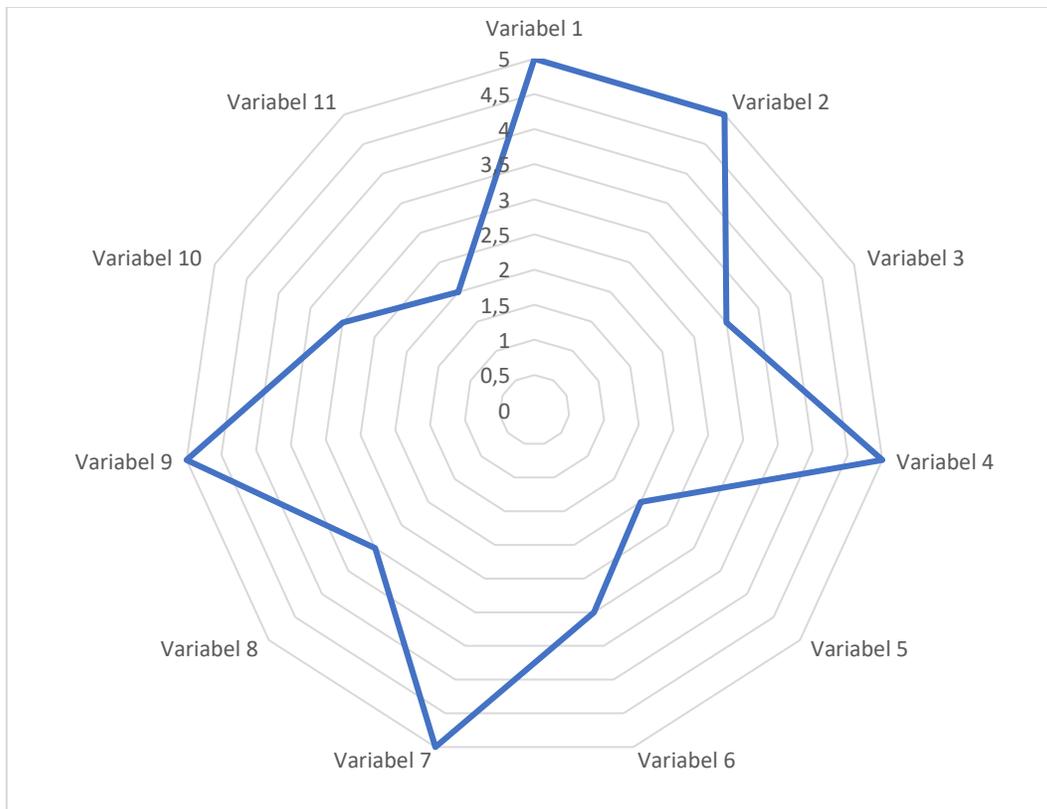
39. Pengembangan Aplikasi DITA-SIWAS (Digitilasi Pengawasan)	2025-2029	Meningkatkan akuntabilitas, transparansi, dan efisiensi dalam pengelolaan temuan audit.	INSPEKTORAT
--------------------------------------------------------------	-----------	-----------------------------------------------------------------------------------------	-------------

- Variabel 11: Budaya Organisasi Perangkat Daerah (**Tingkat 4**)
Sudah ada program internalisasi budaya organisasi yang berkelanjutan berdasarkan dokumen resmi.

Bukti dukung: Sesuai dengan hasil kuisisioner & wawancara Perangkat Daerah, namun tidak/ belum dilengkapi dengan bukti pendukung

4. Satuan Polisi Pamong Praja

Satpol PP memperoleh nilai tingkat kematangan perangkat daerah kategori TINGGI dengan nilai total 41. Nilai ini merupakan akumulasi dari 11 variabel dengan gambarain capaian sebagai berikut:



Berdasarkan grafik radar diatas terlihat bahwa dari 11 variabel yang ada, 5 variabel atau sekitar 45% berada pada level tertinggi, yakni Perencanaan pembangunan Daerah, Monitoring dan Pengendalian Pelaksanaan Tugas Perangkat Daerah; SOP pelayanan Perangkat Daerah; Manajemen Sumber Daya Peralatan dan Perlengkapan Kerja yang Terukur; serta Pengukuran Kinerja Perangkat Daerah dan Aparatur. Berdasarkan hasil penilaian pada masing-masing variabel tersebut, maka Satpol PP diharapkan dapat melakukan perbaikan pada variabel lainnya yang masih berada dibawah angka 5, khususnya pada 2 variabel terendah, yakni Pendidikan dan Pelatihan Aparatur (Variabel 5) serta Budaya Organisasi Perangkat Daerah (Variabel 9).

Rekomendasi Penguatan Kematangan Kelembagaan Satpol PP:	
Variabel 5 (Pendidikan Dan Pelatihan Aparatur)	Satpol PP perlu menyusun rencana kebutuhan diklat secara komprehensif untuk seluruh jabatan, serta melakukan evaluasi secara reguler atas hasil pengembangan pegawai sebagai umpan balik penyempurnaan pengembangan kompetensi pegawai secara berkelanjutan

Variabel 9 (Budaya Organisasi Daerah)	Perangkat	Perlu dibuat dokumen resmi program internalisasi budaya organisasi berkelanjutan serta melakukan evaluasi rutin secara berkala.
------------------------------------------	-----------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

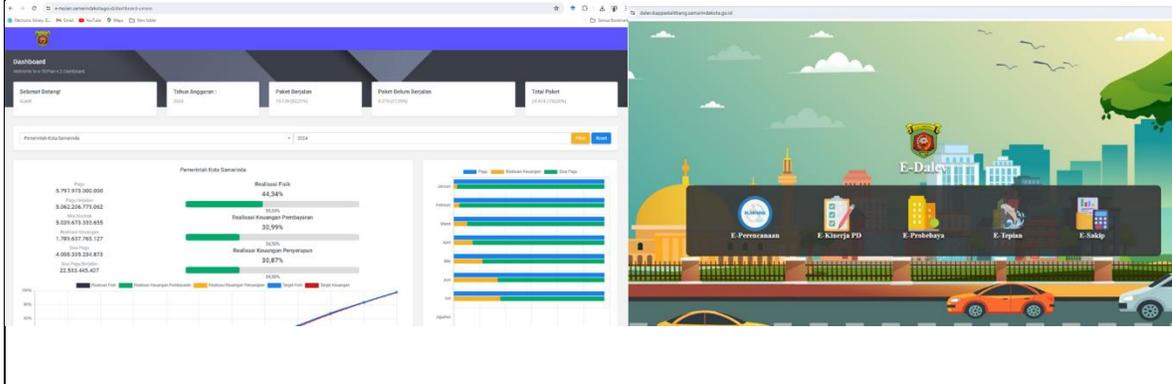
Adapun penjelasan secara rinci atas 11 variabel kematangan perangkat daerah pada Satpol PP dapat dijelaskan sebagai berikut:

- Variabel 1: Perencanaan Pembangunan Daerah (**Tingkat 5**)
Satpol PP sudah melakukan Penentuan prioritas kegiatan dalam dokumen tahunan dilakukan dengan perbandingan hasil (outcome) antara satu alternatif kegiatan dengan alternatif kegiatan yang lain dan dibantu dengan teknologi informasi



- Variabel 2: Monitoring dan Pengendalian Pelaksanaan Tugas Perangkat Daerah (**Tingkat 5**)
Monitoring dan pengendalian dilakukan Satpol PP secara sistematis, terstandarisasi termasuk umpan balik yang didukung oleh penggunaan teknologi informasi berbasis internet

Bukti Dukung: Satpol PP telah melakukan e-controlling dengan menggunakan E-Tepian dan E-Dalev



- Variabel 3: Penjaminan Mutu Layanan Perangkat Daerah (**Tingkat 3**)
Mutu Produk dan proses sudah distandarisasi serta dilakukan pengukuran/pengujian secara berkala oleh tenaga yang bersertifikat

Bukti Dukung: telah terdapat Dokumen SOP serta SP yang telah direvisi, serta evaluasi kualitas pelayanan terhadap masyarakat yang dilakukan melalui aplikasi E-KIANPUAS

- Variabel 4: Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Perangkat Daerah (**Tingkat 5**)

Definisi proses organisasi sudah dituangkan dalam SOP dan sudah dilakukan evaluasi serta tindak lanjut, kemudian disesuaikan dengan kebutuhan/keluhan pelanggan serta didukung oleh teknologi berbasis internet

Bukti Dukung: telah terdapat Dokumen SOP serta tersedia SOP secara online

 <p>SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KOTA SAMARINDA PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI</p>	NOMOR SOP	: 1.03.20/SOP/POLPP/2023
	TGL. PEMBUATAN	: 19 SEPTEMBER 2023
	TGL. REVISI	: -
	TGL. EFEKTIF	: 19 SEPTEMBER 2023
	DISAHKAN OLEH	:  Drs. SYAHRUL M. SI NIP. 1966.12311989031084
NAMA SOP		: STANDART OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN INFORMASI PUBLIK
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :	
1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik.	1. Pendidikan Terakhir Minimal SLTA, Maksimal S1	
2. Peraturan Pemerintah No.61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan UU No 14 Tahun 2008.	2. Memiliki Pengetahuan Mengenai UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan Turunannya.	
3. Keputusan Menteri Komunikasi dan Informatika No. 1740 Tahun 2016 Tentang Organisasi Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Kementerian Komunikasi dan Informatika	3. Jabatan Fungsional Umum/ Jabatan Fungsional Tertentu Arsiparis, Pranata Humas, Pranata Komputer.	
4. PM Komunikasi dan Informatika No. 10 Tahun 2010 Tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Komunikasi dan Informatika	4. Memiliki keterampilan kerja yang dapat menunjang tugas pelayanan informasi serta mampu berkomunikasi dengan baik.	
5. Surat Edaran No. 11 Tahun 2014 Tentang Standar Layanan Informasi dan Dokumentasi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Kementerian Komunikasi dan Informatika		
6. Peraturan Komisi Informasi Pusat No. 1 Tahun 2010 Tentang Standar layanan Informasi Publik		
KETERKAITAN :	PERALATAN/PERLENGKAPAN :	
1. Standar Pelayanan Prosedur Pelayanan Informasi Publik Yang Dapat Langsung Diberikan (Melalui Email PPIID)	1. PC Unit	
2. Standar Operasional Prosedur Pelayanan Informasi Publik Yang dikuasai dan Dapat Langsung Diberikan	2. Mesin Printer	
3. Standar Operasional Prosedur Penyediaan dan Penggunaan Informasi Publik Pada Portal PPIID	3. Mesin Scanner	
4. Standar Operasional Petugas Desk Layanan Informasi Publik	4. Mesin Fotocopy	
	5. Jaringan Internet	
	6. Formulir Layanan Informasi Publik	
	7. Alat Tulis Kantor	
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :	
Jika SOP tidak dilaksanakan maka kegiatan pelayanan informasi tersebut tidak akan mencapai sasaran	1. Apabila informasi yang diminta tidak berada dalam penguasaan PPIID Kementerian Kominfo, maka Petugas Desk Layanan Wajib mengarahkan Pemohon Informasi ke Badan Publik lain yang menguasai informasi yang diminta.	
	2. Informasi Publik diberikan secara gratis (tidak dipungut biaya). Untuk biaya pengantar/perekaman bahan informasi dibebankan kepada pemohon informasi. Pemohon Informasi dapat membawa Flashdisk/CD/DVD Untuk perekaman bahan informasi.	



SOP Kegiatan

Satuan Polisi Pamong Praja Kota Samarinda

Show 10 entries

Search:

No	Nama SOP	Bidang
1	Rekomendasi Izin Parkir Tepi Jalan	Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah
2	SIUAKB, Kutipan, dan Rekomendasi Rubah Sifat	Bidang Perlindungan Masyarakat
3	penegakkan perda dan perkara	Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah

Showing 1 to 3 of 3 entries

Previous 1 Next

- Variabel 5: Pendidikan Dan Pelatihan Aparatur (**Tingkat 2**)

Dokumen rencana kebutuhan pengembangan pegawai sudah tersusun secara parsial untuk jabatan tertentu

Bukti Dukung: Terdapat rencana kebutuhan diklat yang tertuang dalam penganggaran

1	05	02	2.01	05	Peningkatan Kualitas SDM Satuan Polisi Pamongpra dan Satuan Pertahanan Masyarakat Tersebut dalam Pelaksanaan Tugas yang Berhubungan dengan Masyarakat	PENDAPATAN ASU DAERAH (PAD)	Kota Samarinda, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	500.000.000	0	0	0	500.000.000
1	05	02	2.01	06	Kerja Sama antar Lembaga dan Komisioner dalam Teknik Pencegahan dan Penanganan Gangguan Ketertarikan dan Ketertarikan Umum	PENDAPATAN ASU DAERAH (PAD)	Kota Samarinda, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	100.000.000	0	0	0	100.000.000
1	05	02	2.01	07	Pengabdian dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Ketertarikan dan Ketertarikan Umum	PENDAPATAN ASU DAERAH (PAD)	Kota Samarinda, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	51.500.000	0	0	0	51.500.000
1	05	02	2.01	08	Penyediaan Layanan: Islam rangka Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan	PENDAPATAN ASU DAERAH (PAD)	Kota Samarinda, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	50.000.000	0	0	0	50.000.000

- Variabel 6: Analisis Kebijakan Dan Pemecahan Masalah Tugas Perangkat Daerah (**Tingkat 3**)
 Analisis kebijakan dan pemecahan masalah yang berdampak ke publik dilakukan menggunakan metode teknik ilmiah oleh tim internal dengan melibatkan instansi pemerintah terkait.

Bukti Dukung: Kerjasama lintas perangkat daerah di Lingkungan pemerintah Kota Samarinda, serta Nota kesepahaman dengan lintas instansi pemerintah

Dukungan dan arahan serta Koordinasi dari Kepala Dinas Sosial Kota Samarinda

Dukungan dan arahan serta Koordinasi dari Kapolsek Sungai Kunjung

**NOTA KESEPAKATAN
ANTARA
PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
DENGAN
KEPOLISIAN RESOR KOTA SAMARINDA
DAN
KOMANDO DISTRIK MILITER 0901 SAMARINDA
SERTA
DETASEMEN POLISI MILITER VI/1 SAMARINDA**

**NOMOR: 301/25/Perj-II/NK/2022
NOMOR: B/08/XII/2022
NOMOR: B/1176/XII/2022
NOMOR: B/568/XII/2022**

**TENTANG
PEMELIHARAAN KEAMANAN DAN KETERTIBAN
MASYARAKAT DI KOTA SAMARINDA**

Pada hari ini Senin, tanggal Sembilan Belas, bulan Desember, tahun Dua Ribu Dua Puluh Dua, (19-12-2022), bertempat di Samarinda, yang bertanda tangan di bawah ini:

1. **ANDI HARUN** : Wali Kota Samarinda, yang diangkat berdasarkan Surat Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia dengan Nomor 131.64-373 tanggal 24 bulan Februari tahun 2021 tentang Pengesahan Pengangkatan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Hasil

PARAF PIRAI BERTIBA

PARAF PIRAI BERTIBA

PARAF PIRAI BERTIBA

PARAF PIRAI BERTIBA

HDI PLSM007 SAM - POLRESTA SAM - SIGDINA 0901 SAM - SIPRUM 011 SAM 14 JUNI 2022 - 2027 Halaman 1 dari 15 halaman

- Variabel 7: Manajemen Sumber Daya Peralatan Dan Perlengkapan Kerja Yang Terukur (**Tingkat 5**)
 Penyediaan sumber daya dalam pelaksanaan proyek dimonitor secara ketat berdasarkan SOP dan prosedur penjaminan mutu produk dan didukung oleh teknologi informasi berbasis internet.

Bukti dukung: Tersedia aplikasi SINJAB untuk memonitor kebutuhan SDM seluruh perangkat daerah, juga dilakukan evaluasi terhadap SOP

LAPORAN PELAKSANAAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PTSP KOTA SAMARINDA

1. Dasar Hukum

- 1.1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.
- 1.2. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.
- 1.3. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 11 tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kota Samarinda.
- 1.4. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 33 tahun 2019 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Walikota Nomor 12 Tahun 2017 Pendelegasian Kewenangan Produk Layanan Perizinan dan Non Perizinan.

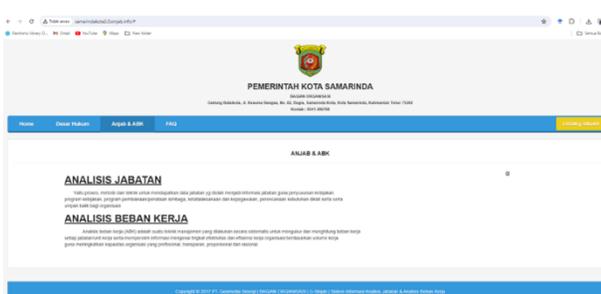
2. Laporan Monitoring dan Evaluasi

Pada dasarnya, Standar operasional prosedur (SOP) yang terbaru sedang dalam tahap penyusunan bersama dengan instansi tim teknis. Hal ini dikarenakan adanya aturan yg terus berubah ubah khususnya aturan pelayanan perizinan sehingga mengubah mekanisme pelaksanaan SOP.

Selain itu, Perwali tentang SOP DPMPTSP Kota Samarinda telah diajukan di bagian hukum namun belum terbit dikarenakan menunggu lampiran keputusan yang berisi tentang mekanisme pelaksanaan SOP.

Samarinda, 02 Juni 2022
Sekretaris Dinas

Nofiansyah Herjendra Hakim, S.IP, MH
Np.19651106.198609.1.003



- Variabel 8: Manajemen Resiko Pelaksanaan Tugas Aparatur (**Tingkat 3**) Perangkat Daerah sudah menetapkan prosedur pengelolaan resiko dalam pelaksanaan tugas tertentu yang dipandang mempunyai resiko tinggi.

Bukti Dukung: Dokumen Analisis Risiko (Rencana Tindak pengendalian)

RENCANA TINDAK PENGENDALIAN										
Unit Pemilik Risiko Tahun	: SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KOTA SAMARINDA : 2025									
No	Pernyataan Risiko	Pernyataan Penyebab	Respon Risiko	Rencana Kegiatan Pengendalian	Indikator Keluaran	Penganggungjawab	Target Waktu	Risiko yang Direspon		
a	b	c	d	e	f	g	h	Kemungkinan	Dampak	Level Risiko
Risiko Strategis (3b)										
1	Meningkatnya Kasus Pelanggaran Perda	Kurangnya pemahaman masyarakat terhadap Perda	Mitigasi	Melaksanakan Peningkatan Patroli Rutin menjadi 4x sehari, Melakukan pengawasan atau pengamanan daerah rawan pelanggar perda dan perkara serta meningkatkan sosialisasi melalui media sosial	Persentase perda yang ditaati masyarakat	Kepala	5 Tahun	16	16	3
2	Persentase penyelesaian pelanggaran ketertarikan dan ketertiban	Kurangnya sosialisasi terhadap masyarakat	Mitigasi	Penindakan, pengawasan dan sosialisasi	Persentase penyelesaian pelanggaran ketertarikan dan ketertiban	Kepala	5 Tahun	16	16	3
3	Target kinerja indeks kepuasan masyarakat (IKM) tidak tercapai	Kurangnya pemahaman dan komitmen PD dalam melakukan pelayanan	Mitigasi	Memberikan Akses kemudahan dalam memberikan informasi yang dibutuhkan oleh masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat	Kepala	5 Tahun	15	15	4
Risiko Operasional OPD 1 (3c)										
4	Penatausahaan keuangan tidak tepat waktu	Verifikasi berjangka dan koordinasi internal kurang optimal	Mitigasi	Lebih intensif dalam melakukan koordinasi internal dan lebih memaksimalkan waktu yang ada	Jumlah Laporan	Sekretaris	Triwulan IV	25	25	1
6	Adanya perubahan standar gaji pegawai NON ASN	Sehingga melakukan perubahan anggaran kas di SIPD	Mitigasi	mengusulkan penambahan anggaran sesuai dengan kebutuhan	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Kasubbag. Keuangan	6 Bulan	25	25	1
8	Penyajian administrasi kepegawaian tidak tepat waktu	Kurangnya Koordinasi internal	Mitigasi	mengumpulkan data fisik SK ASN dan Non ASN agar data yg dimiliki sesuai dengan kondisi riil Pegawai	Jumlah Pegawai	Sekretaris	Triwulan IV	20	20	2

- Variabel 9: Pengukuran Kinerja Perangkat Daerah Dan Aparatur (**Tingkat 5**)
Pencapaian target kinerja perangkat daerah sudah diukur dan sudah tercapai dengan baik (diatas 90 %) serta telah dilakukan evaluasi pencapaian target kinerja serta didukung dengan teknologi informasi

Bukti Dukung: Tersedia aplikasi E-KINERJA untuk mengukur tingkat capaian kinerja, dan kinerja Satpol PP capaiannya diatas 90%

The screenshot shows the E-KINERJA application interface. On the left, there is a dashboard with a title 'Pelaporan Aplikasi E-Kinerja' and a 'Link Laporan' button. On the right, there is a table titled 'Tingkat Capaian Kinerja (%) dan Predikat Kinerja' which lists 11 departments and their performance metrics.

No	Perangkat Daerah	APBD	Tingkat Capaian Kinerja (%) dan Predikat Kinerja			
			Realisasi APBD Semester 1 & 2	Persentase (%)	Predikat Kinerja	
1	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Samarinda	732.093.789.275	576.630.443.121	99.24	ST	79.04
2	Dinas Kesehatan Kota Samarinda	450.969.895.855	321.510.969.837	110.56	ST	71.29
3	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Samarinda	1.707.945.374.768	1.425.997.865.422	97.21	ST	83.47
4	Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Samarinda	99.294.386.615	88.178.226.690	93.86	ST	88.8
5	Satuan Polisi Pemong Praja (SATPOL PP) Kota Samarinda	32.409.234.460	30.612.305.074	99.08	ST	94.46
6	Dinas Pemadam Kebakaran Kota Samarinda	34.816.641.841	31.891.453.737	97.02	ST	91.6
7	Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Samarinda	18.735.887.847	15.291.571.162	103.93	ST	81.62
8	Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Samarinda	20.895.833.799	14.814.321.198	92.24	ST	70.9
9	Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda	12.114.448.598	10.764.682.221	96	ST	88.86
10	Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Samarinda	9.284.873.368	8.936.616.898	94.45	ST	96.25
11	Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Samarinda	46.058.387.390	37.011.844.391	99.73	ST	80.36

- Variabel 10: Pengembangan Inovasi Layanan Perangkat Daerah (**Tingkat 2**)
Telah disusun rencana pengembangan inovasi baik jenis, mutu maupun metodenya.

Bukti Dukung: Dokumen proposal inovasi serta SK Tim Inovasi

KOTA SAMARINDA
TAHUN 2024

JUDUL INOVASI
TIM PATMOR TUPAI
(Patroli Motor Terampil, Unggul, Presisi dan Berintegritas)
dalam Pengawasan dan Pendeteksian Dini Pelanggaran Perda dan Perkada, gangguan Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat serta menyelenggarakan Perlindungan Masyarakat

PERANGKAT DAERAH : SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KOTA SAMARINDA
NAMA INOVATOR : BENY HENDRAWAN, SE

JENIS INOVASI :
TATA KELOLA PEMERINTAHAN

SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KOTA SAMARINDA
TAHUN 2024

JL. Balai Kota No.26, Telp/Fax 0541 – 731351
Email : satpolpp.samarindakota@gmail.com



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
JL. BALAI KOTA NO. 26 TEL/FAX: (0541) 731351
SAMARINDA 75121

KEPUTUSAN PLT. KEPALA
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KOTA SAMARINDA
NOMOR : 800.026.a/100.15

PEMBENTUKAN TIM INOVASI "TIM PATMOR TUPAI" TERAMPIL, UNGGUL, PRESISI DAN BERINTEGRITAS DALAM RANGKA PENGAWASAN DAN PENDETEKSIAN DINI TERHADAP PELANGGAR PERDA, GANGGUAN KETERTIBAN UMUM DAN KETENTRAMAN MASYARAKAT SERTA PERLINDUNGAN MASYARAKAT

PLT. KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

Menimbang : a. Bahwa dalam rangka pelaksanaan kegiatan inovasi "TIM PATMOR TUPAI" Patroli Motor Terampil, Unggul, Presisi dan Berintegritas dalam rangka Pengawasan dan pendeteksian Dini Terhadap Pelanggar Perda, Gangguan Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat serta Perlindungan Masyarakat;

b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan keputusan PLT. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kota Samarinda Tentang Pembentukan "TIM PATMOR TUPAI" dalam rangka Pengawasan dan pendeteksian Dini Terhadap Pelanggar Perda, Gangguan Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat serta Perlindungan Masyarakat;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor : 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah;

2. Peraturan Pemerintah Nomor : 16 Tahun 2018 Tentang Satuan Polisi Pamong Praja;

3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor : 26 Tahun 2020 Tentang Penyelenggaraan Ketertiban Umum Dan Ketentraman Masyarakat Serta Perlindungan Masyarakat;

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2023 Tentang Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja Dan Kode Etik Satuan Polisi Pamong Praja;

5. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 19 Tahun 2001 Tentang Pengaturan Dan Pembinaan Pedagang Kaki Lima;

6. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 7 Tahun 2017 Tentang Pembinaan Terhadap Pengemis, Anak Jalanan Dan Gelandangan;

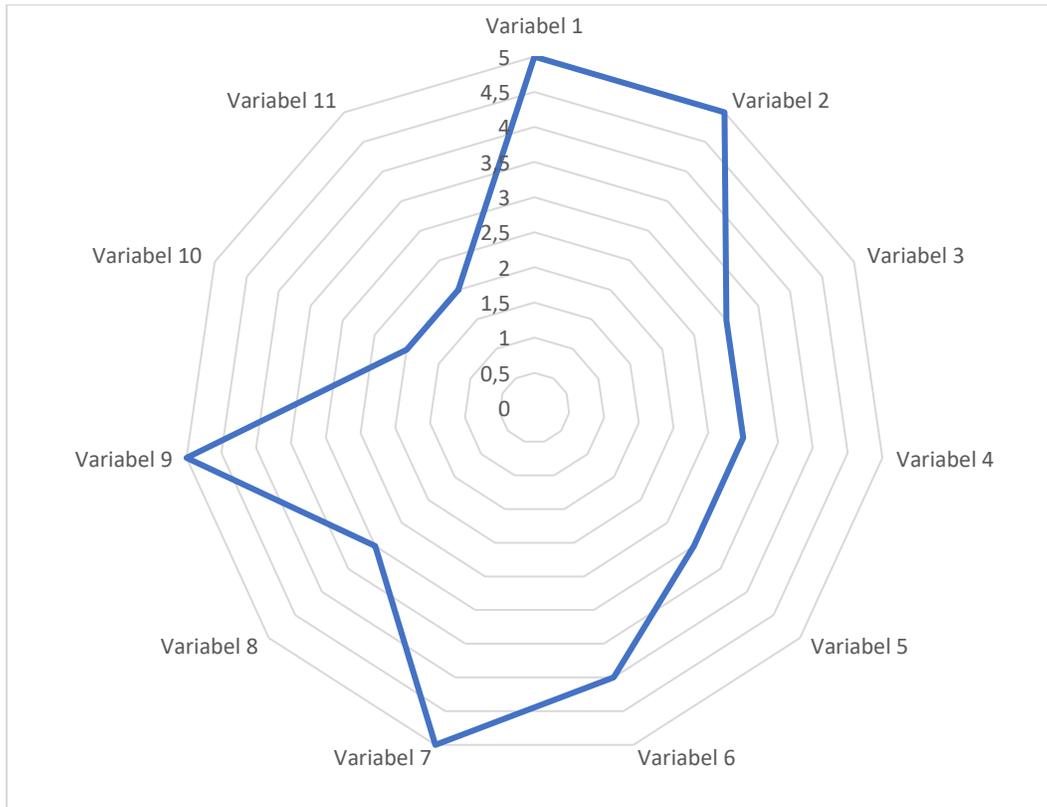
- Variabel 11: Budaya Organisasi Perangkat Daerah (**Tingkat 2**)
Sudah ada slogan-slogan yang menggambarkan nilai organisasi pada perangkat daerah yang bersangkutan.

Bukti dukung: Terdapat slogan Sigap, Humanis dan Tegap yang tertuang di media sosial



5. Dinas Kesehatan

DINAS KESEHATAN (DINKES) memperoleh tingkat kematangan perangkat daerah kategori TINGGI dengan nilai total 40. Nilai ini merupakan akumulasi dari 11 variabel dengan gambaran capaian sebagai berikut:



Berdasarkan grafik radar diatas terlihat bahwa DINAS KESEHATAN (DINKES) sudah optimal atau berada pada level tertinggi pada 4 variabel dari 11 variabel yang ada atau mencapai 36.36%. Ke-empat variabel tersebut adalah Perencanaan Pembangunan Daerah; Monitoring dan Pengendalian Pelaksanaan Tugas Perangkat Daerah; Manajemen Sumber Daya yang Terukur; dan Pengukuran Kinerja Perangkat Daerah Dan Aparatur. DINAS KESEHATAN (DINKES) masih memerlukan perbaikan khususnya pada Variabel 10 (Pengembangan Inovasi Pelayanan Perangkat Daerah) dan Variabel 11 (Budaya Organisasi Perangkat Daerah).

Rekomendasi Penguatan Kematangan Kelembagaan DINAS KESEHATAN (DINKES):	
Variabel 10 (Pengembangan Inovasi Pelayanan Perangkat Daerah)	DINAS KESEHATAN (DINKES) perlu menyusun rencana pengembangan inovasi baik jenis, mutu maupun metodenya. Selanjutnya perlu juga membuat inovasi yang dikembangkan

	sendiri oleh perangkat daerah yang bersangkutan, serta mempunyai program pengkajian dan inovasi secara terencana dan berkelanjutan.
Variabel 11 (Budaya Organisasi Perangkat Daerah)	Dapat diupayakan oleh DINAS KESEHATAN (DINKES) dokumen budaya organisasi yang resmi menggambarkan nilai-nilai, sikap dan perilaku lingkungan DINKES. Program internalisasi budaya organisasi yang berkelanjutan berdasarkan dokumen resmi juga harus dilakukan. Yang paling penting juga untuk dilakukan adalah budaya organisasi harus tercermin dalam sikap dan perilaku pegawai DINKES berdasarkan hasil evaluasi secara rutin dan berkelanjutan

Adapun penjelasan secara rinci atas 11 variabel kematangan perangkat daerah pada DINAS KESEHATAN (DINKES) dapat dijelaskan sebagai berikut:

- Variabel 1: Perencanaan Pembangunan Daerah (**Tingkat 5**)
DINAS KESEHATAN (DINKES) sudah melakukan Penentuan prioritas kegiatan dalam dokumen tahunan dilakukan dengan perbandingan hasil (outcome) antara satu alternatif kegiatan dengan alternatif kegiatan yang lain dan dibantu dengan teknologi informasi.

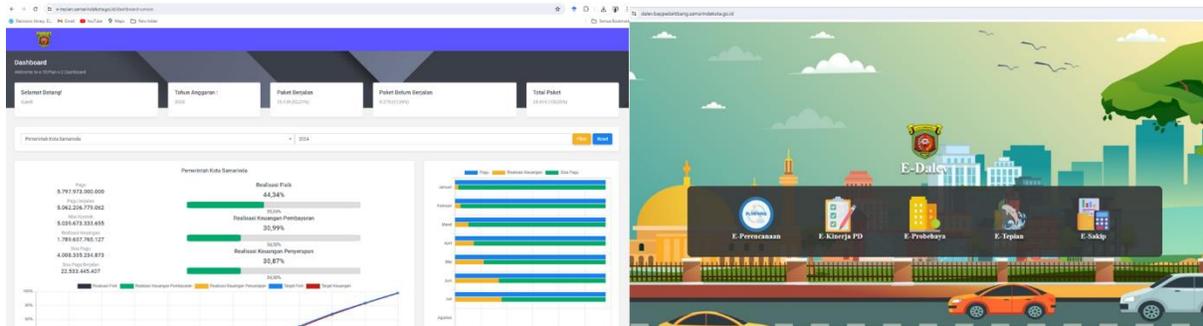
Bukti dukung: Seluruh Perangkat Daerah telah melakukan E-Planning dengan menggunakan Aplikasi SIPD



- Variabel 2: Monitoring dan Pengendalian Pelaksanaan Tugas Perangkat Daerah (**Tingkat 5**)

Monitoring dan pengendalian dilakukan DINAS KESEHATAN (DINKES) secara sistematis, terstandarisasi termasuk umpan balik yang didukung oleh penggunaan teknologi informasi berbasis internet

Bukti dukung: telah tersedia aplikasi E-TEPIAN dan E-DALEV yang diberlakukan kepada seluruh perangkat daerah untuk memonitor pelaksanaan tugas perangkat daerah



- Variabel 3: Penjaminan Mutu Layanan Perangkat Daerah (**Tingkat 3**)
Mutu produk dan proses sudah distandarisasi dan dilakukan pengujian secara berkala secara internal

Bukti dukung: Dokumen Standar Pelayanan yang sudah terpublish SK Tentang Revisi Maklumat Pelayanan

No	KOMPONEN	URAIAN
1.	Peryaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> Scan/Foto dokumen pembentukan UPKD Scan/Foto dokumen salinan sertifikat tanah/Bukti pemilikan yang sah Scan/Foto dokumen SK Bupati/Wali Kota Scan/Foto Denah Lokasi Scan/Foto Bangunan dan Denah Ruangan Scan/ Foto Daftar Jumlah dan jenis Sarana dan Prasarana Scan/ Foto Daftar Jumlah dan Jenis Peralatan <ul style="list-style-type: none"> - Data Set/Kit alat Kesehatan (Perbekalan Kesehatan) - Daftar Isian Habis Pakai - Perlengkapan - Daftar Meubelair - Peralatan untuk pencatatan pelayanan untuk setiap jenis pelayanan - (Peralatan Medis dengan Pengion harus ada perijannya meliputi : meliputi : memenuhi standar mutu, keamanan dan keselamatan serta memiliki Nomor Surat Edar (NRE) - Bukti/ Dokumen Pelaksanaan Kalibrasi Peralatan Scan/Foto Dokumen Ketenagaan <ul style="list-style-type: none"> - Struktur Organisasi (Nama dan Ketenagaan) - Jumlah SDM, Jenis Tenaga dan Status Kepegawaian - STR Tenaga Kesehatan - SIP Tenaga Kesehatan - KTP Semua SDM Scan/ Foto Dokumen Kefarmasian <ul style="list-style-type: none"> - Daftar Obat - SIP/STR, KTP Penanggung Jawab Apotik Scan/Foto Daftar Alat Laboratorium Scan/Foto Dokumen SPTL <ul style="list-style-type: none"> - Peristiguan teknis Limbah Cair - Peristiguan teknis Limbah B3 Scan/Foto Dokumen MOU Limbah (Kerjasama Pihak ketiga untuk Pengangkutan Limbah B3) Scan/Foto Surat Izin Operasional Yang Lama Profil Puskesmas <ul style="list-style-type: none"> - Nama dan Alamat Lengkap - Misi - Struktur Organisasi Pelayanan - Waktu Penyelenggaraan



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
KEPUTUSAN WALI KOTA SAMARINDA
NOMOR: 100.3.3.3/4037/100.02/2024

TENTANG
MAKLUMAT DAN STANDAR PELAYANAN
DINAS KESEHATAN KOTA SAMARINDA

WALI KOTA SAMARINDA,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 20 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, yang mewajibkan setiap penyelenggaraan pelayanan publik, untuk menyusun dan menetapkan Standar Pelayanan dengan memperhatikan kemampuan penyelenggara, kebutuhan masyarakat, dan kondisi lingkungan;
b. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik yang baik dan berkualitas, dan juga guna mewujudkan pelayanan prima kepada pengguna jasa pelayanan sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan guna mewujudkan sebagai pihak yang terkait

- Variabel 4: Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Perangkat Daerah (**Tingkat 3**)
Definisi proses organisasi sudah dituangkan ke dalam SOP dan telah dilakukan evaluasi berkala terhadap penerapan SOP.

Bukti dukung: Telah tersedia SOP pada DINAS KESEHATAN (DINKES)

PEMERINTAHAN KOTA SAMARINDA DINAS KESEHATAN		KEPALA DINAS KESEHATAN dr. ISMED KUSASIH NIP. 196809111998031009								
BIDANG SUMBER DAYA KESEHATAN (SEKSI ALAT KESEHATAN DAN PEREKALAN KESEHATAN RUMAH TANGGA)		Kalibrasi Alat Kesehatan								
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana								
Undang-Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang kesehatan (Lembaran Negara RI Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara RI Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 54 tahun 2015 tentang pengujian dan kalibrasi alat kesehatan.		1. Memahami tentang Pengelolaan data laporan pemintaan alat kesehatan 2. Memiliki kemampuan dalam Pengelolaan dan analisa data laporan penggunaan alat kesehatan dan PKRT 3. Memiliki kemampuan dalam berkoordinasi dengan semua pihak terkait								
Keterangan		Peralatan dan Perlengkapan								
Mansual mutu		1. Data-data pendukung 2. Komputer printer Alat Tulis Kantor								
Peringatan		Pencatatan dan Pendaftaran								
Laporan dari puskesmas harus dikirimkan paling lambat setiap tanggal 10 setiap bulannya ke Dinas Kesehatan Kota Samarinda		1. Usulan daftar alat yang akan dikalibrasi								
Keterbatasan dalam pengimanan laporan, berdampak pada informasi yang diberikan sehingga penanganan tidak dapat dilaksanakan sesuai prosedur, kesalahan dalam pengolahan dan analisa data berdampak pada pengambilan										
Kegiatan		Pelaksanaan			Metu Baku			Keterangan		
		Bagian Umum	Kepala Bidang SDK	Kepala Seksi Alkes dan PKRT	Pelaksana	Puskesmas	Kelengkapan		Waktu	Output
1	Bagian Umum Menerima dan menyerahkan laporan usulan kalibrasi alat kesehatan di puskesmas ke Program bidang SDK						Berkas laporan	10 menit	Berkas laporan masuk	-
2	Bidang SDK menerima laporan yang diserahkan dari bagian umum kemudian di disposisikan ke seksi Alkes dan PKRT						Berkas laporan	5 menit	Berkas laporan masuk, di klasifikasi	-
3	Seksi Alkes dan PKRT menerima laporan kalibrasi alat kesehatan, selanjutnya laporan didisposisi oleh kepala seksi Alkes dan PKRT ke staf pelaksana untuk di rekap sebagai acuan						Berkas laporan perkesmas puskesmas	5 menit	Berkas laporan perkesmas	-

- Variabel 5: Pendidikan Dan Pelatihan Aparatur (**Tingkat 3**)
Dokumen rencana kebutuhan pengembangan pegawai disusun untuk seluruh jabatan

Bukti dukung: Terdapat rencana kebutuhan diklat

NO	NAMA DIKLAT/BIMTEK/SEMINAR/WORKSHOP	JUMLAH ORANG	PENYELENGGARA	KETERANGAN
1	Pelatihan ATCLS GELS	94	Bapelkes / Pihak Ketiga	Tenaga Dokter
2	Pelatihan ACLS	94	Bapelkes / Pihak Ketiga	Tenaga Dokter
3	Pelatihan EKG (Elektrokardiogram)	94	Bapelkes / Pihak Ketiga	Tenaga Dokter
4	Pelatihan TB PARU	94	Bapelkes / Pihak Ketiga	Tenaga Dokter
5	Pelatihan HIV	94	Bapelkes / Pihak Ketiga	Tenaga Dokter
6	Pelatihan KIA	94	Bapelkes / Pihak Ketiga	Tenaga Dokter
7	Pelatihan MALARIA	94	Bapelkes / Pihak Ketiga	Tenaga Dokter
8	Infeksi Menstr Seksual(IMS)	94	Bapelkes / Pihak Ketiga	Tenaga Dokter
9	Kegawat Darurat Medik Gigi Dan Mulut	52	Bapelkes / Pihak Ketiga	Tenaga Dokter Gigi
10	Bedah Mulut Sederhana	52	Bapelkes / Pihak Ketiga	Tenaga Dokter Gigi
11	Diklat Fungsional Dokter Gigi	52	Bapelkes / Pihak Ketiga	Tenaga Dokter Gigi
12	Pelatihan PPGD	234	Bapelkes / Pihak Ketiga	Tenaga Perawat
13	PELATIHAN BTCLS	234	Bapelkes / Pihak Ketiga	Tenaga Perawat
14	Pelatihan GELS	234	Bapelkes / Pihak Ketiga	Tenaga Perawat
15	Pelatihan NERS	234	Bapelkes / Pihak Ketiga	Tenaga Perawat
13	Pelayanan Asuhan Kesehatan Gigi dan Mulut	36	Bapelkes / Pihak Ketiga	Tenaga Perawat Gigi

LAPORAN PENINGKATAN KOMPETENSI TENAGA KESEHATAN										
INSTANSI :										
NO	Jenis Tenaga Kesehatan	Tenaga Keahli	Nama	1998	Kapita Peningkatan Kompetensi	Penyelenggara	tanggal	1	2	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1	Dokter	95	dr. Lia Novanti Puspita	P	Pelatihan Dokter Dasi Ledemka Pada Anak	Yayasan Kanter Indonesia Cabang Provinsi Kalimantan	30 s.d 31 Agustus 2022	18	18	18
2		81	dr. Sin Wihedani	P	Pelatihan Dokter Dasi Ledemka Pada Anak	Yayasan Kanter Indonesia Cabang Provinsi Kalimantan	30 s.d 31 Agustus 2022	18	18	18
3		3	dr. Nivya Yulia Inayati	P	Pelatihan Dokter Dasi Ledemka Pada Anak	Yayasan Kanter Indonesia Cabang Provinsi Kalimantan	30 s.d 31 Agustus 2022	18	18	18
4		4	dr. Triyono	L	Pelatihan Dokter Dasi Ledemka Pada Anak	Yayasan Kanter Indonesia Cabang Provinsi Kalimantan	30 s.d 31 Agustus 2022	18	18	18
5		5	dr. M. Alif Agni Husain	L	Pelatihan Dokter Dasi Ledemka Pada Anak	Yayasan Kanter Indonesia Cabang Provinsi Kalimantan	30 s.d 31 Agustus 2022	18	18	18
6		6	dr. Rahay Adimah Permata	P	Pelatihan Dokter Dasi Ledemka Pada Anak	Yayasan Kanter Indonesia Cabang Provinsi Kalimantan	30 s.d 31 Agustus 2022	18	18	18
7		7	dr. Mery Tandiarang	P	Pelatihan Dokter Dasi Ledemka Pada Anak	Yayasan Kanter Indonesia Cabang Provinsi Kalimantan	30 s.d 31 Agustus 2022	18	18	18
8		8	dr. Dedy Irvan	L	Pelatihan Dokter Dasi Ledemka Pada Anak	Yayasan Kanter Indonesia Cabang Provinsi Kalimantan	30 s.d 31 Agustus 2022	18	18	18
9		9	dr. Mariah	P	Pelatihan Dokter Dasi Ledemka Pada Anak	Yayasan Kanter Indonesia Cabang Provinsi Kalimantan	30 s.d 31 Agustus 2022	18	18	18
10		10	dr. Mardiyah Rizky Rumanada	P	Pelatihan Dokter Dasi Ledemka Pada Anak	Yayasan Kanter Indonesia Cabang Provinsi Kalimantan	30 s.d 31 Agustus 2022	18	18	18
11		11	dr. Marni Tardaro	P	Pelatihan Dokter Dasi Ledemka Pada Anak	Yayasan Kanter Indonesia Cabang Provinsi Kalimantan	30 s.d 31 Agustus 2022	18	18	18
12		12	dr. Nur Anisah Ladjie	P	Pelatihan Dokter Dasi Ledemka Pada Anak	Yayasan Kanter Indonesia Cabang Provinsi Kalimantan	30 s.d 31 Agustus 2022	18	18	18
13		13	dr. Dandahar Nuryadin	P	Pelatihan Dokter Dasi Ledemka Pada Anak	Yayasan Kanter Indonesia Cabang Provinsi Kalimantan	30 s.d 31 Agustus 2022	18	18	18

- Variabel 6: Analisis Kebijakan Dan Pemecahan Masalah Tugas Perangkat Daerah **(Tingkat 4)**

Analisis kebijakan dan pemecahan masalah yang bersifat strategis/ berdampak ke publik melibatkan tim ahli

Bukti dukung: Penyusunan SK Tim Penanganan Stunting (TPPS)



- Variabel 7: Manajemen Sumber Daya Peralatan Dan Perlengkapan Kerja Yang Terukur **(Tingkat 5)**

Penyediaan sumber daya dalam pelaksanaan proyek dimonitor secara ketat berdasarkan SOP dan prosedur penjaminan mutu produk dan didukung oleh teknologi informasi berbasis internet.

Bukti dukung: Tersedia aplikasi SINJAB untuk memonitor kebutuhan SDM seluruh perangkat daerah, juga dilakukan evaluasi terhadap SOP



- Variabel 8: Manajemen Resiko Pelaksanaan Tugas Aparatur (**Tingkat 3**)
Perangkat daerah sudah menetapkan prosedur pengelolaan resiko dalam pelaksanaan tugas tertentu yang dipandang mempunyai resiko tinggi.

Bukti dukung: RTP telah diterapkan



PEMERINTAHAN KOTA SAMARINDA
DINAS KESEHATAN
JALAN MILONO NO.1 TELP.(0541) 735666, 740822, FAX (0541) 737686
E-MAIL : sp_dk@yahoo.com
SAMARINDA

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KOTA SAMARINDA
Nomor : 805 / 0541 / 100.02

TENTANG
PEMBENTUKAN TIM PENINGKATAN PEMATANGAN DALAM PENERAPAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH (SPIP) PADA PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

DINAS KESEHATAN KOTA SAMARINDA

Menimbang : a. bahwa agar Penyelenggaraan sistem pengendalian intern di Lingkungan Pemerintah Kota Samarinda dapat terlaksana secara efisien dan menyeluruh perlu dibentuk Tim Peningkatan Pematangan Dalam Penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Pada Pemerintah Kota Samarinda;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu ditetapkan Keputusan Inspektur Daerah Kota Samarinda tentang Pembentukan Tim Peningkatan Pematangan Dalam Penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Pada Pemerintah Kota Samarinda;

Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1520);

2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);

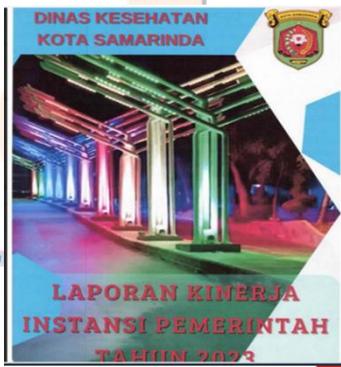
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;

4. Peraturan Pemerintah Dan-RI/II Indonesia Nomor 68 Tahun

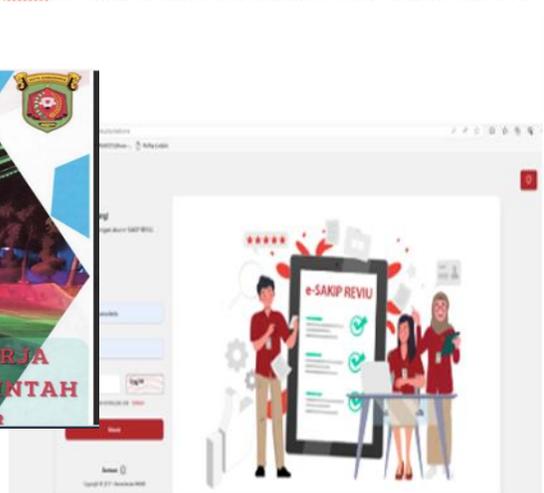
IDENTIFIKASI RISIKO OPERASIONAL SKPD									
Nama Pemerintah Daerah		: Pemerintah Kota Samarinda							
Nama SKPD		: Dinas Kesehatan Kota Samarinda							
Tahun Perkiraan		: 2022							
Tajuk Rastera		:							
Sasaran Strategis Rastera		:							
Indikator Kinerja Utama		:							
No.	Nama Program	Indikator Program	Target	Penyetaan/Uraian Risiko	Sebab Risiko	Sumber Risiko	U/C/C	Dampak (Kerusakan)	Pemilik risiko/ penanggung jawab Pihak yg terkena Dampak
1	Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perseorangan dan Upaya Kesehatan Masyarakat	Rasio Puskesmas terhadap Jumlah Penduduk	0.53	Kunjungan Puskesmas menurun	Pelayanan yang lambat	Kurangnya SDM, sagra	C	Standar Pelayanan Minimum tidak tercapai	Masyarakat
		Rasio Daya Tampung Rumah Sakit terhadap Jumlah Penduduk	0.54						
2	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Kesehatan	Persentase Peningkatan Kompetensi Tenaga Kesehatan	20	Menurunnya Akhes dan Kapasitas Layanan Kesehatan	Tenaga Kesehatan tidak melakukan pelayanan dengan maksimal	Tenaga Kesehatan belum terlatih	C	Standar Pelayanan Minimum tidak tercapai	Masyarakat
		Persentase Tersedianya Fasilitas Farmasi, Alat Kesehatan, dan Makanan yang memenuhi standar kesehatan dan	100						

- Variabel 9: Pengukuran Kinerja Perangkat Daerah Dan Aparatur (**Tingkat 5**)
Pencapaian target kinerja perangkat daerah sudah diukur dan sudah tercapai dengan baik (diatas 90 %) serta telah dilakukan evaluasi pencapaian target kinerja serta didukung dengan teknologi informasi

Bukti dukung: Telah diterapkan aplikasi e-Kinerja dan capaian kinerja Perangkat Daerah diatas 90%

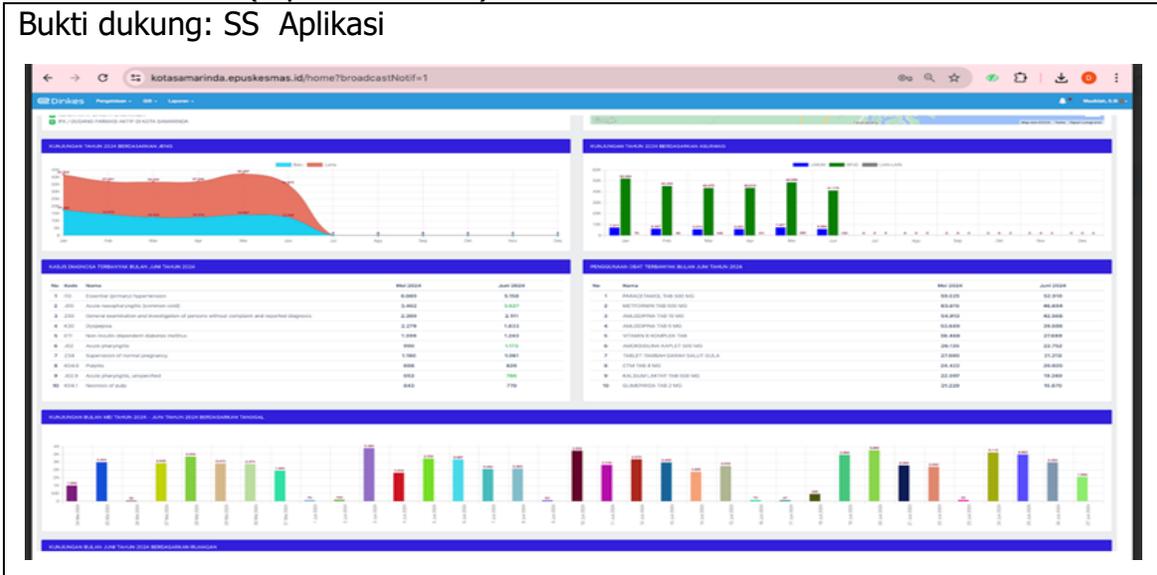


Bukti dukung: Telah diterapkan aplikasi e-SAKIP REVUI



- Variabel 10: Pengembangan Inovasi Layanan Perangkat Daerah (**Tingkat 2**)
Pengembangan produk dilakukan dengan mengadopsi inovasi yang dikembangkan oleh daerah lain (replikasi inovasi).

Bukti dukung: SS Aplikasi



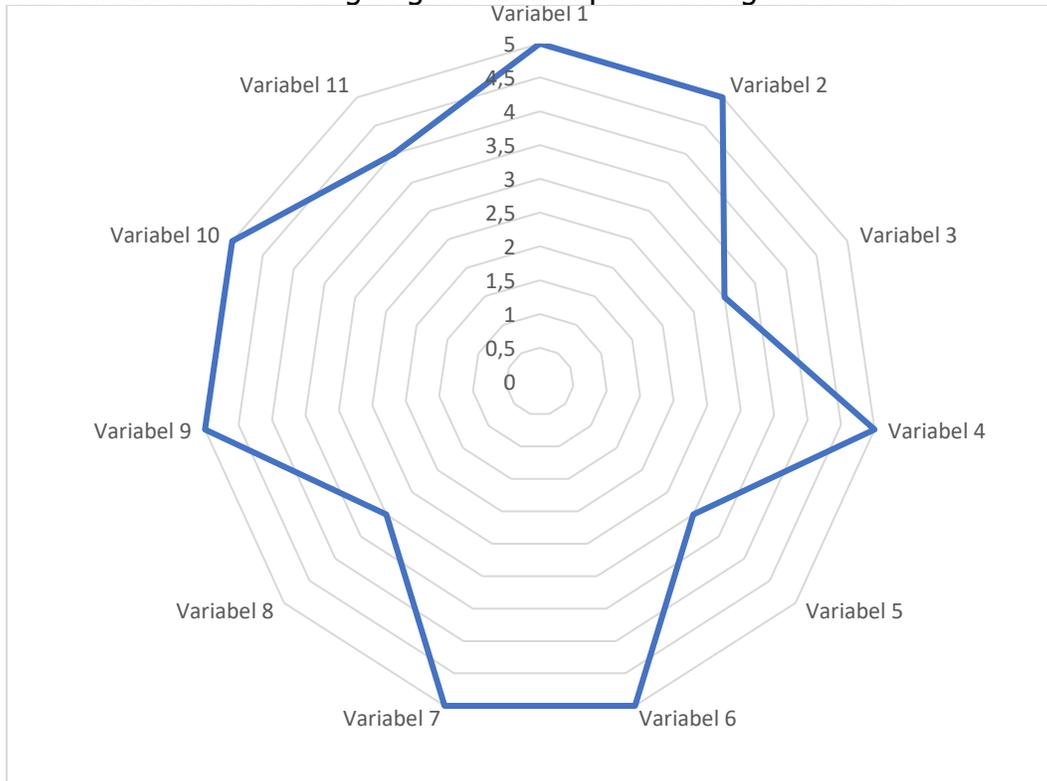
- Variabel 11: Budaya Organisasi Perangkat Daerah (**Tingkat 2**)
Sudah ada slogan-slogan yang menggambarkan nilai organisasi pada perangkat daerah yang bersangkutan.

Bukti dukung: Terdapat Slogan/budaya TUMBUHKAN 10 BUDAYA MALU



6. Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman

Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman memperoleh nilai tingkat kematangan perangkat daerah kategori SANGAT TINGGI dengan nilai total 48. Nilai ini merupakan akumulasi dari 11 variabel dengan gambaran capaian sebagai berikut:



Grafik radar diatas menunjukkan bahwa tujuh variabel memiliki nilai optimal, yakni diangka 5. Adapun satu variabel berada diangka 4, sedangkan sisanya, yakni sebanyak 3 variabel diangka 3, yakni Penjaminan Mutu Layanan Perangkat Daerah (Variabel 3), Pendidikan dan Pelatihan Aparatur (Variabel 5), serta Manajemen Risiko Pelaksanaan Tugas Aparatur (Variabel 8) .

Rekomendasi Penguatan Kematangan Kelembagaan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman:	
Variabel 3 (Penjaminan Mutu Layanan Perangkat Daerah)	Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman perlu meningkatkan penjaminan mutu produk dan proses serta dilakukan pengukuran/ pengujian secara berkala oleh tenaga yang bersertifikat.
Variabel 5 (Pendidikan dan Pelatihan Aparatur)	Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman perlu mengevaluasi rencana pengembangan pegawai secara reguler dan memastikan seluruh pengembangan pegawai telah dilaksanakan sesuai dengan dokumen rencana pengembangan pegawai yang telah ditetapkan

Adapun penjelasan secara rinci atas 11 variabel kematangan perangkat daerah pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman dapat dijelaskan sebagai berikut:

- Variabel 1: Perencanaan Pembangunan Daerah (**Tingkat 5**)

Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman sudah melakukan Penentuan prioritas kegiatan dalam dokumen tahunan dilakukan dengan perbandingan hasil (outcome) antara satu alternatif kegiatan dengan alternatif kegiatan yang lain dan dibantu dengan teknologi informasi.

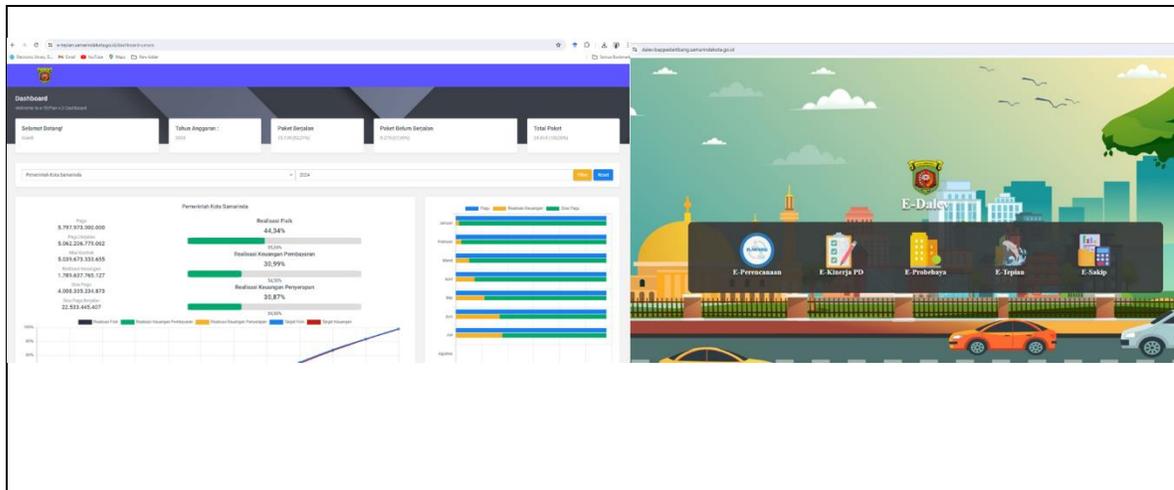
Bukti Dukung: Seluruh Perangkat Daerah telah melakukan E-planning dengan menggunakan Aplikasi SIPD



- Variabel 2: Monitoring dan Pengendalian Pelaksanaan Tugas Perangkat Daerah (**Tingkat 5**)

Monitoring dan pengendalian dilakukan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman secara sistematis, terstandarisasi termasuk umpan balik yang didukung oleh penggunaan teknologi informasi berbasis internet

Bukti Dukung: Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman telah melakukan e-controlling dengan menggunakan E-Tepian dan E-Dalev



- Variabel 3: Penjaminan Mutu Layanan Perangkat Daerah (**Tingkat 3**)
Mutu produk dan proses di Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman sudah distandarisasi dan dilakukan pengujian secara berkala secara internal.

Bukti Dukung: Telah terdapat SOP yang telah direvisi serta Survey Kepuasan Masyarakat secara online

 PEMERINTAH KOTA SAMARINDA DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KOTA SAMARINDA BIDANG SEKRETARIAT	Nomor SOP Tanggal Pembuatan Tanggal Revisi Tanggal Efektif Disahkan Oleh	067 / 1135 / 100.08 5 Oktober 2023 - 6 Oktober 2023  Muhammad Cecep Herly, ST, MT NIP. 19730927 200212 1 001
	Judul SOP	Pendokumentasian dan Penyimpanan Informasi Publik

DASAR HUKUM 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang pelaksanaan Undang-Undang Republik Indonesia Tahun 2008 6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik	KUALIFIKASI PELAKSANA 1. Memahami tugas, fungsi dan kewenangan PPID 2. Memiliki kemampuan pelayanan public 3. Menguasai peraturan perundang-undangan keterbukaan informasi publik
KETERKAITAN 1. Penyusunan Daftar Informasi dan Dokumentasi Publik 2. Pelayanan informasi publik	PERALATAN DAN PERLENGKAPAN 1. Komputer 2. Jaringan Internet 3. ATK
PERINGATAN Jika SOP ini tidak dijalankan sebagaimana mestinya akan berakibat pada tidak lancarnya pemberian informasi dan dokumentasi public	PENCATATAN DAN PENDATAAN Disimpan dalam bentuk <i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i>

perkim.samarindakota.go.id/skm

Survey Kepuasan Masyarakat

Indeks Kepuasan Masyarakat : 3.485/4.0



Sangat Puas



Puas



Kurang Puas

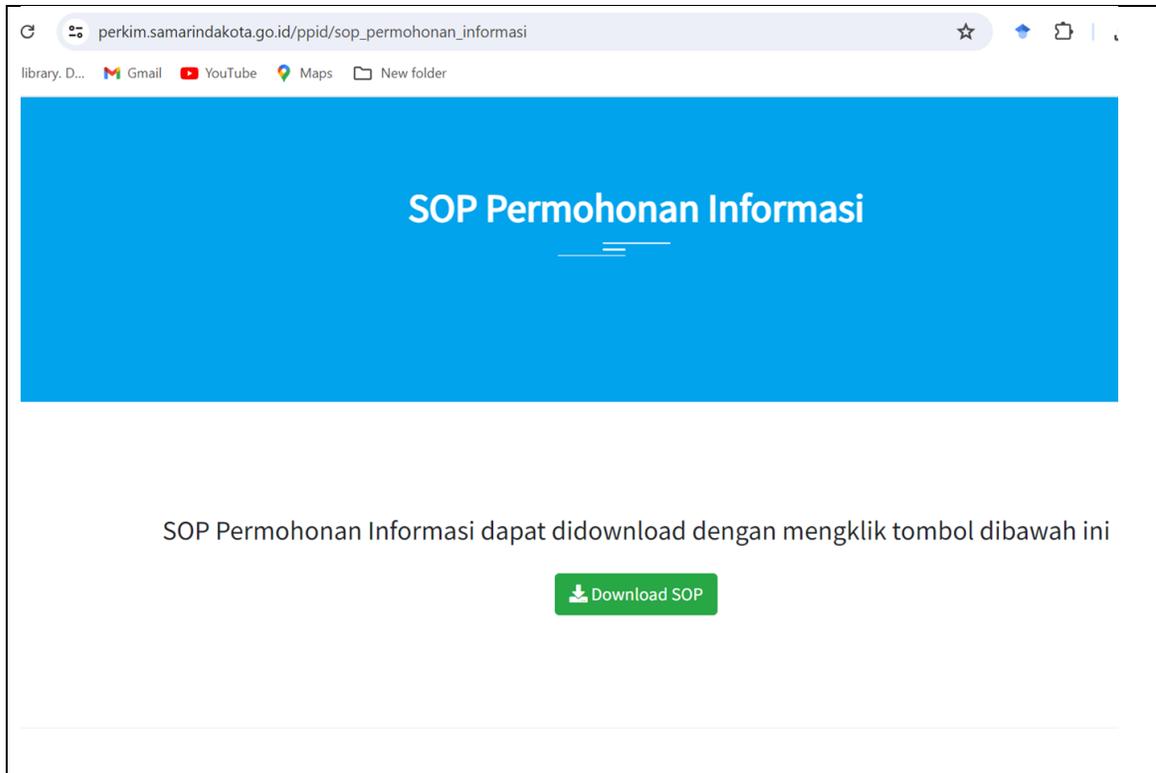


Tidak Puas

[KIRIM](#)

- Variabel 4: Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Perangkat Daerah (**Tingkat 4**)
 Definisi proses organisasi sudah dituangkan dalam SOP, sudah dievaluasi secara berkala dan dilakukan tindak lanjut terhadap hasil evaluasi penerapan SOP berupa tindakan koreksi atau perbaikan SOP.

Bukti dukung: Terdapat SOP di website Dinas Perumahan dan Permukiman



- Variabel 5: Pendidikan Dan Pelatihan Aparatur (**Tingkat 3**)
Dokumen rencana kebutuhan pengembangan pegawai disusun untuk seluruh jabatan.
Bukti dukung: Sesuai dengan hasil kuisisioner & wawancara Perangkat Daerah, namun tidak/ belum dilengkapi dengan bukti pendukung
- Variabel 6: Analisis Kebijakan dan Pemecahan Masalah Tugas Perangkat Daerah (**Tingkat 5**)
Analisis kebijakan dan pemecahan masalah strategis/berdampak ke publik melibatkan tim ahli dengan melakukan konsultasi publik dan analisis umpan balik yang terukur dan terdokumentasi.
Bukti Dukung: Sesuai dengan hasil kuisisioner & wawancara Perangkat Daerah, namun tidak/ belum dilengkapi dengan bukti pendukung
- Variabel 7: Manajemen Sumber Daya Peralatan dan Perlengkapan Kerja Yang Terukur (**Tingkat 5**)
Penyediaan sumber daya dalam pelaksanaan proyek dimonitor secara ketat berdasarkan SOP dan prosedur penjaminan mutu produk dan didukung oleh teknologi informasi berbasis internet.

Bukti dukung: Tersedia aplikasi SINJAB untuk memonitor kebutuhan SDM seluruh perangkat daerah, juga dilakukan evaluasi terhadap SOP



- Variabel 8: Manajemen Resiko Pelaksanaan Tugas Aparatur (**Tingkat 3**) Perangkat daerah sudah menetapkan prosedur pengelolaan resiko dalam pelaksanaan tugas tertentu yang dipandang mempunyai resiko tinggi.

Bukti dukung: Telah tersedia Dokumen Manajemen Risiko serta SK Tim Manajemen Risiko

RENCANA TINDAK PENGENDALIAN							
Jni Pemilik Risiko Tahun		Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Samarinda 2025					
No	Pernyataan Risiko	Pernyataan Penyebab	Respon Risiko	Rencana Kegiatan Pengendalian	Indikator Keukuran	Penanggungjawab	Target Waktu
a	b	c	d	e	f	g	h
BIDANG KAWASAN PERMUKIMAN							
1	Dokumen tidak sempurna	Kurangnya Kompetensi dan Pengalaman Tim Penyusun	Peningkatan Kompetensi dan Penyediaan Panduan yang jelas	Pelatihan dan Pengembangan Kompetensi serta Penyediaan Panduan	Persentase Tim yang Telah Mengikuti Pelatihan	Kabid Kav. Permukiman	Tahun
2	Kelompok kerja yang tidak solid	Kurangnya koordinasi dan koordinasi antar anggota 2) Perbedaan pendapat atau konflik interpersonal di antara anggota	1) Meningkatkan koordinasi dan komunikasi antar anggota 2) Memfasilitasi resolusi konflik secara komutatif	1) Meningkatkan koordinasi dan komunikasi 2) Resolusi Konflik 3) Klarifikasi Peran dan Tanggung Jawab	1) Tingkat partisipasi anggota dalam komunikasi kelompok dan evaluasi kepuasan terhadap komunikasi 2) Jumlah keluhan/konflik yang dilaporkan melalui perbandingan dengan data atau standar yang berlaku	Kabid Kav. Permukiman	Tahun
3	Hasil survei	1) Kesulitan dalam pengambilan sampel atau representasi 2) Kesalahan dalam pengambilan sampel atau representasi	1) Meningkatkan ketepatan pengambilan sampel dan mendetail 2) Mengkaji sumber daya yang memadai	1) Meningkatkan ketepatan pengambilan sampel dan mendetail 2) Alokasi Sumber Daya 3) Pemilihan Metode Pendataan	1) Tingkat ketepatan pengambilan sampel menggunakan peta wilayah yang rinci 2) Persentase wilayah yang berhasil didata	Kabid Kav. Permukiman	Tahun
4	Lokasi terbatas	1) Kurangnya koordinasi antar berbagai pihak terkait 2) Kurangnya koordinasi antar berbagai pihak terkait	1) Meningkatkan koordinasi antar berbagai pihak terkait 2) Mengkaji sumber daya yang memadai	1) Meningkatkan koordinasi antar berbagai pihak terkait 2) Koordinasi Antara Pihak Terkait 3) Dukungan dan Pemenuhan Kebutuhan	1) Jumlah laporan yang teridentifikasi 2) Tingkat penggunaan anggaran dan sumber daya secara optimal dalam pelaksanaan	Kabid Kav. Permukiman	Tahun
5	Pelayanan RTLH yang belum Optimal	1) Kurangnya koordinasi antar berbagai pihak terkait 2) Kurangnya koordinasi antar berbagai pihak terkait	1) Meningkatkan koordinasi antar berbagai pihak terkait 2) Mengkaji sumber daya yang memadai	1) Meningkatkan koordinasi antar berbagai pihak terkait 2) Koordinasi Antara Pihak Terkait 3) Dukungan dan Pemenuhan Kebutuhan	1) Jumlah laporan yang teridentifikasi 2) Tingkat penggunaan anggaran dan sumber daya secara optimal dalam pelaksanaan	Kabid Kav. Permukiman	Tahun
6	Data yang tidak valid				1) Menetapkan standar untuk pengumpulan, analisis dan keandalan data 2) Memantau jumlah dan jenis kesalahan data	Kabid Kav. Permukiman	Tahun
7	Pengendalian				1) Menetapkan standar untuk pengumpulan, analisis dan keandalan data 2) Memantau jumlah dan jenis kesalahan data	Kabid Kav. Permukiman	Tahun
8	Pelaporan				1) Menetapkan standar untuk pengumpulan, analisis dan keandalan data 2) Memantau jumlah dan jenis kesalahan data	Kabid Kav. Permukiman	Tahun
9	Data				1) Menetapkan standar untuk pengumpulan, analisis dan keandalan data 2) Memantau jumlah dan jenis kesalahan data	Kabid Kav. Permukiman	Tahun
10	Pelayanan belum Opti				1) Menetapkan standar untuk pengumpulan, analisis dan keandalan data 2) Memantau jumlah dan jenis kesalahan data	Kabid Kav. Permukiman	Tahun



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
 Jl. D.I. Panjaitan Kel.Gn Lingai Kec. Sungai Pinang Samarinda 75117
 Website : pkp.samarindakotaku.go.id Email :DPP_SMD@yahoo.com
 SMS Pengaduan : 0811555656

KEPUTUSAN KEPALA DINAS
 Nomor : 800 /53/ 100.80

TENTANG

PEMBENTUKAN STRUKTUR MANEJEMEN RISIKO DAN PENGENDALIAN DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KOTA SAMARINDA,

DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KOTA SAMARINDA,

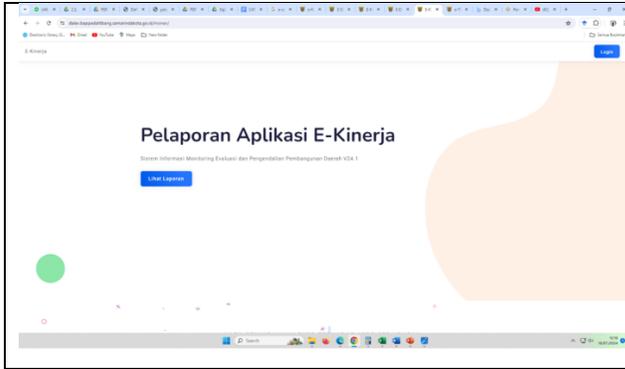
Menimbang : a. Bahwa setiap Perangkat Daerah diharuskan melaksanaan manajemen resiko secara komprehensif serta **melaksanakan** ketentuari Paeal 13 ayat (1) Peraturan Pemerintah RI Nomor 60 Tahun 0008 tentang Sistem

b. bahwa untuk meningkatkan kualitae penerapan SPIP dan mendukung pencapaian tujuan pemerintahan daerah, perlu adanya penyelenggaraan proses pengelolaan risiko yaitu manajemen risiko.

c. bahwa berdasarkan pertimbangan.sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu ditetapkan dalam Keputusan Kepala Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman Kota Samarinda.

- Variabel 9: Pengukuran Kinerja Perangkat Daerah Dan Aparatur (**Tingkat 5**)
 Pencapaian target kinerja perangkat daerah sudah diukur dan sudah tercapai dengan baik (diatas 90 %) serta telah dilakukan evaluasi pencapaian target kinerja serta didukung dengan teknologi informasi

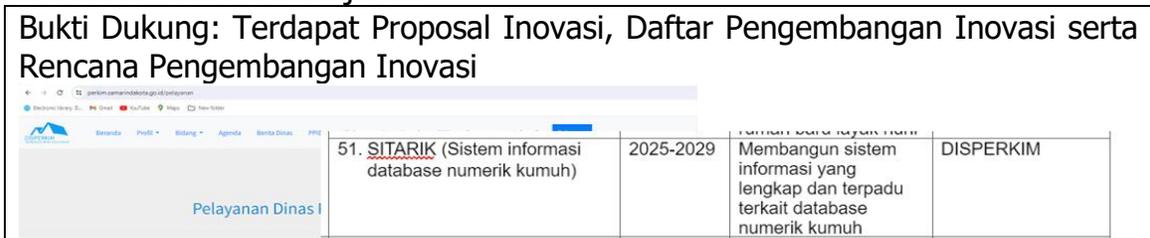
Bukti Dukung: Tersedia aplikasi E-KINERJA untuk mengukur tingkat capaian kinerja, dan kinerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman capaiannya diatas 90%



No	Perangkat Daerah	APBD	Tingkat Capaian Kinerja (%) dan Predikat Kinerja			
			Realisasi APBD Semester 1 & 2	Capaian Kinerja (K)	Realisasi An	
1	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Samarinda	722.083.788.275	576.630.443.121	99,24	ST	79,04
2	Dinas Kesehatan Kota Samarinda	450.969.895.855	321.510.969.837	110,56	ST	71,29
3	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Samarinda	1.707.945.374.788	1.425.597.805.422	97,21	ST	83,47
4	Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Samarinda	99.294.308.415	88.178.226.690	93,86	ST	88,8
5	Satuan Pelai Pamong Pajak (SATPOL PP) Kota Samarinda	32.409.234.450	30.612.305.074	99,08	ST	94,46
6	Dinas Pemadam Kebakaran Kota Samarinda	34.816.641.841	31.891.453.737	97,03	ST	91,6
7	Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Samarinda	18.735.887.847	15.291.571.162	103,93	ST	81,02
8	Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Samarinda	20.995.833.799	14.814.321.198	92,24	ST	70,9
9	Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda	12.114.448.558	10.764.682.221	96	ST	88,86
10	Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Samarinda	9.284.875.368	8.936.616.898	94,45	ST	96,25
11	Dinas Ketenagahan Pangan dan Pertanian Kota Samarinda	46.058.387.390	37.011.844.391	99,73	ST	80,36

- Variabel 10: Pengembangan Inovasi Layanan Perangkat Daerah (**Tingkat 5**) Perangkat daerah sudah mempunyai program pengkajian dan inovasi secara terencana dan berkelanjutan.

Bukti Dukung: Terdapat Proposal Inovasi, Daftar Pengembangan Inovasi serta Rencana Pengembangan Inovasi



51. SITARIK (Sistem informasi database numerik kumuh)	2025-2029	Membangun sistem informasi yang lengkap dan terpadu terkait database numerik kumuh	DISPERKIM
-------------------------------------------------------	-----------	------------------------------------------------------------------------------------	-----------




WALI KOTA SAMARINDA
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

KEPUTUSAN WALI KOTA SAMARINDA
NOMOR : 000.9/603/HK-KS/XII/2023

TENTANG
PENETAPAN INOVASI DAERAH PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

WALI KOTA SAMARINDA,

a. bahwa inovasi daerah ditujukan untuk mendukung peningkatan kinerja Pemerintahan Daerah dan sasaran inovasi daerah diarahkan untuk mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan Pelayanan Publik, pemberdayaan dan peran serta masyarakat, dan peningkatan daya saing daerah;

b. bahwa dalam rangka penyelenggaraan inovasi daerah dan memberikan kepastian hukum dalam pelaksanaan inovasi daerah tingkat Pemerintah Kota perlu diatur regulasi daerahnya;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a dan huruf b perlu menetapkan Keputusan Wali Kota tentang Penetapan Inovasi Daerah Pemerintah Kota Samarinda.

1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9), sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir

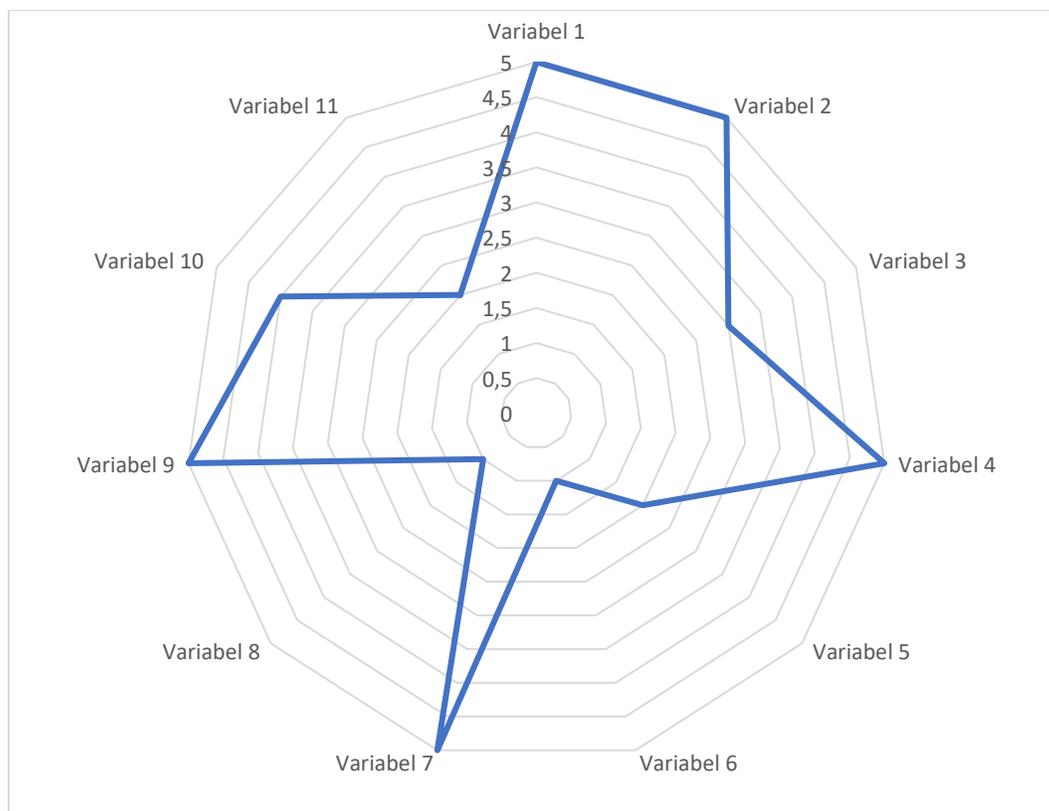
- Variabel 11: Budaya Organisasi Perangkat Daerah (**Tingkat 4**)

Sudah ada program internalisasi budaya organisasi yang berkelanjutan berdasarkan dokumen resmi.

Bukti dukung: Sesuai dengan hasil kuisisioner & wawancara Perangkat Daerah, namun tidak/ belum dilengkapi dengan bukti pendukung

7. Dinas Lingkungan Hidup

Dinas Lingkungan Hidup (DLH) memperoleh tingkat kematangan perangkat daerah kategori TINGGI (Perangkat Daerah Pelayanan Baik) dengan nilai total 38. Nilai ini merupakan akumulasi dari 11 variabel dengan gambaran capaian sebagai berikut:



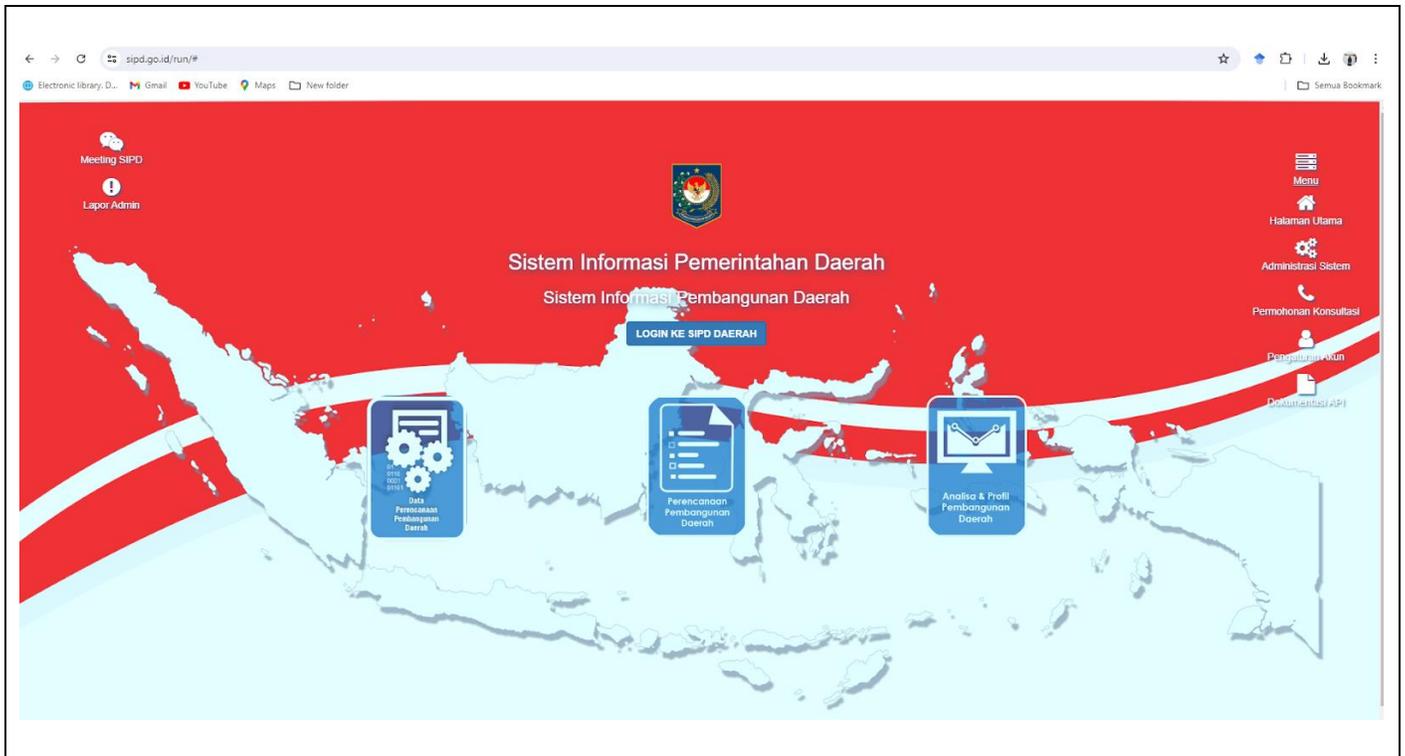
Berdasarkan grafik radar diatas terlihat bahwa BKPSDM sudah cukup optimal atau berada pada level tertinggi pada 5 variabel dari 11 variabel yang ada atau mencapai 45,45%. Ke-lima variabel tersebut adalah Perencanaan Pembangunan Daerah; Monitoring dan Pengendalian Pelaksanaan Tugas Perangkat Daerah; Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Perangkat Daerah; Manajemen Sumber Daya Peralatan dan Perlengkapan Kerja yang Terukur; serta Pengukuran Kinerja Perangkat Daerah dan Aparatur. Namun demikian, DPUPR masih memerlukan perbaikan khususnya pada Variabel 6 (Analisis Kebijakan dan Pemecahan Masalah Tugas Perangkat Daerah) dan Variabel 8 (Manajemen Risiko Pelaksanaan Tugas Aparatur).

Rekomendasi Penguatan Kematangan Kelembagaan DLH:	
Variabel 6 (Analisis Kebijakan dan Pemecahan Masalah Tugas Perangkat Daerah)	DLH perlu menyusun Dokumen SK Tim Khusus (internal), Teknis (lintas OPD), maupun Ahli (Narsum dan Kerjasama) yang berisi kegiatan tim, hasil dan rekomendasi tim, laporan hasil kajian. Selain itu, perlu dilengkapi juga dengan konsultasi publik dan analisis feedback (undangan, notulen, hasil, rekomendasi).
Variabel 8 (Manajemen Risiko Pelaksanaan Tugas Aparatur)	Dapat diupayakan oleh DLH dengan melengkapi dokumen analisis risiko individual (Rencana Tindak Pengendalian unit kerja di bawah OPD), Dokumen SK Satgas SPIP (Kegiatan Satgas), Register Risiko tugas berisiko tinggi, Dokumen Register Resiko seluruh tugas (komprehensif) sesuai Tujuan Sasaran Renstra, dan Dokumen laporan penyelenggaraan SPIP, (laporan pengendalian OPD/ Realisasi RTP tanpa kerugian), RTP telah di- <i>update</i> .

Adapun penjelasan secara rinci atas 11 variabel kematangan perangkat daerah pada DPMPTSP dapat dijelaskan sebagai berikut:

- Variabel 1: Perencanaan Pembangunan Daerah (**Tingkat 5**)
DLH sudah melakukan Penentuan prioritas kegiatan dalam dokumen tahunan dilakukan dengan perbandingan hasil (outcome) antara satu alternatif kegiatan dengan alternatif kegiatan yang lain dan dibantu dengan teknologi informasi.

Bukti dukung:
1. SIPD

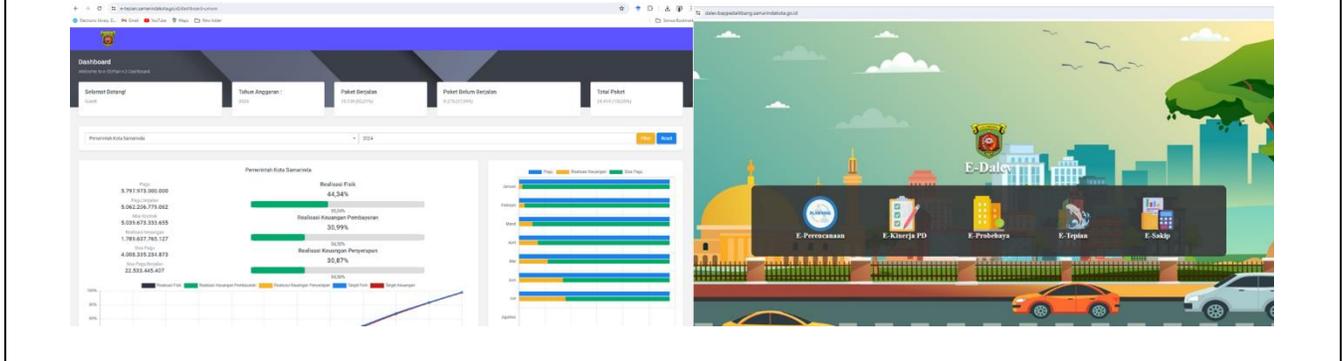


- Variabel 2: Monitoring dan Pengendalian Pelaksanaan Tugas Perangkat Daerah (**Tingkat 5**)

Monitoring dan pengendalian dilakukan BKPSDM secara sistematis, terstandarisasi termasuk umpan balik yang didukung oleh penggunaan teknologi informasi berbasis internet

Bukti dukung:

1. E-Tepian
2. Telah tersedia aplikasi E-DALEV berfungsi bagi perangkat daerah untuk melaporkan progress realisasi fisik & penyerapan anggaran per triwulan.



- Variabel 3: Penjaminan Mutu Layanan Perangkat Daerah (**Tingkat 3**)

Penjaminan mutu produk dan proses sudah distandarisasi dan dilakukan pengujian secara berkala secara internal.

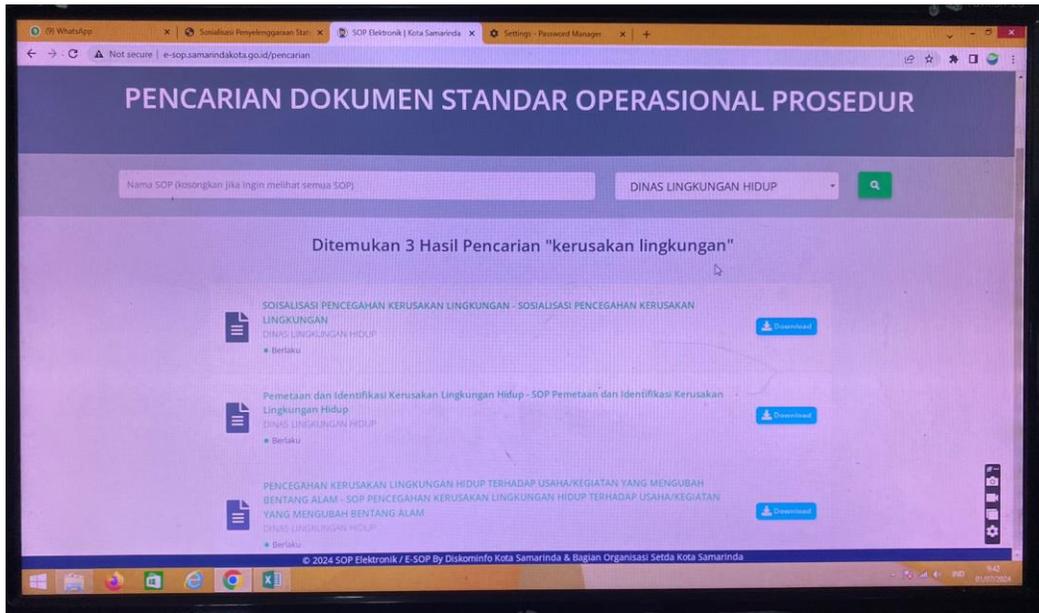
Bukti dukung: Terdapat Standar Operasional Prosedur (SOP) pada sejumlah layanan di DLH

 Pemerintah Kota Samarinda Dinas Lingkungan Hidup Kota Samarinda		Nomor SOP : SOP/05/109/12 Tanggal Pembuatan : 02 Januari 2024 Tanggal Revisi : Tanggal Efektif : 03 Januari 2024 Disahkan oleh : Kepala Dinas Lingkungan Hidup Samarinda	
Seksi Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun		Nama SOP : Penerbitan Rekomendasi Izin Pengumpul Limbah B3	
Daftar Isi			
1. Undang-Undang RI Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup, ps. 50	1. Mempelai kemampuan dan pengalaman yang relevan dengan tata cara pengelolaan limbah B3.		
2. Peraturan Pemerintah RI Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	2. Kompeten dalam melakukan evaluasi administratif dan evaluasi teknis berkas permohonan Izin Pengumpul Limbah B3.		
3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 101 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun	3. Mampu melaksanakan verifikasi teknis lapangan atas sumber limbah, kategori limbah, lokasi penyimpanan, pengemasan, fasilitas penyimpanan, dan sarana prasarana lainnya.		
4. PerMen LH Nomor 18 Tahun 2009 tentang Tata Cara Perizinan Pengelolaan Limbah B3.	4. Mampu melakukan inspeksi dan evaluasi teknis untuk menetapkan persyaratan lingkungan hidup yang harus dipenuhi oleh pemohon.		
5. PerMen LH Nomor 20 Tahun 2009 tentang Tata Laksana Perizinan dan Pengawasan Pengelolaan Limbah B3 Serta Pengawasan Pemulihan Akibat Pencemaran Limbah B3 Oleh Pemerintah Daerah.			
6. PerMen LH Nomor 14 Tahun 2013 tentang Simbol B3			
7. PerMen LH Nomor 56 Tahun 2015 tentang Tata Cara dan Persyaratan Teknis Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan			
8. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 34 Tahun 2016 tentang SOTK Dinas Lingkungan Hidup			
Keterkaitan SOP	Penalaran Peringkapan		
1. SOP Pelayanan Perizinan pada DPMTSP Kota Samarinda	1. Form Permohonan Izin Pengumpul Limbah B3 2. Surat Permohonan Verifikasi Teknis Lapangan dari DPMTSP 3. Berkas Permohonan Izin Penyimpanan Sementara Limbah B3 4. Kartu Kendali 5. Kamera 6. Borita Acme Verifikasi Lapangan 7. Komputer/Printer/Scanner/Agar Tinta Kartus 8. Peraturan per/Utuan terkait 9. Kandang/tenda empal		
Pemetaan	Pencatatan & Pendaftaran		
1. Lambatnya pelaksanaan progress perbaikan secara teknis oleh pemohon menyebabkan bertambahnya waktu proses permohonan.	1. Buku Agenda		
2. Koordinasi eksternal dengan instansi pelayanan perizinan belum lancar sehingga menghambat proses pelayanan.	2. Kartu Kendali 3. Rekap Data Perizinan		

- Variabel 4: Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Perangkat Daerah (**Tingkat 5**)

Definisi proses organisasi sudah dituangkan dalam SOP dan sudah dilakukan evaluasi serta tindak lanjut, kemudian disesuaikan dengan kebutuhan/keluhan pelanggan serta didukung oleh teknologi berbasis internet.

Bukti dukung: Telah tersedia SOP secara online pada website e-SOP



- Variabel 5: Pendidikan Dan Pelatihan Aparatur (**Tingkat 2**)
Dokumen rencana kebutuhan pengembangan pegawai sudah tersusun secara parsial untuk jabatan tertentu.

Bukti dukung: Terdapat rencana kebutuhan diklat baik baik untuk struktural maupun fungsional.

DATA KEBUTUHAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DLH KOTA SAMARINDA

	KEBUTUHAN DIKLAT Fungsional	KEBUTUHAN DIKLAT Teknis	KEBUTUHAN DIKLAT JAFUNG PENYETARAAN	KEBUTUHAN BMTEN/WORKSHOP/SOSIALISASI	KEBUTUHAN PENYUNDAK FORMAL, DIN BELAJAR DAN TOUOR (BELAJAR)	KEBUTUHAN LUKOMPUTENDI
SEKRETARAT			1. Diklat perencanaan dan evaluasi kinerja instansi pemerintah 2. Diklat Strategi Penyusunan dan pelaksanaan rencana dan perencanaan daerah 3. Diklat perencanaan dan penyusunan anggaran berbagai tingkat	1. Bimtek Pengelolaan Keuangan 2. Bimtek Kompetensi Berbahasa untuk jafung 3. Bimtek Berbasis dan Asas Daerah 4. Bimtek Manajemen BMD (Borang Mula Daerah) 5. Bimtek Perencanaan Pembangunan Daerah berbasis E-Planning 6. Bimtek Sistem Penyusunan Rencana Kerja dan LKRP 7. Bimtek Monitoring dan evaluasi perencanaan pembangunan daerah 8. Bimtek Penyusunan SOP rencana program dan anggaran dan rencana program pembangunan 9. Bimtek Penyusunan Analisis Bahan Kerja (ABK) 10. Bimtek Pengawasan Berbasis Jasa 11. Bimtek Manajemen Risiko		1. Ujian Penguji Lingkungan untuk jafung penyetaraan 2. Ujian Penguji Penetapan Lingkungan Hidup daerah untuk jafung penyetaraan dan Fungsional Murni serta penyetaraan jabatan 3. Ujian Penguji dan Dampak Lingkungan Hidup untuk jafung penyetaraan 4. Ujian penneasa untuk jafung penyetaraan.
JAFUNG MURNI	1. Diklat Perencanaan Anpa 2. Diklat Teori Pengelolaan Anpa Daerah 3. Diklat Teori Operasional Anpa 4. Diklat Teori Pengelolaan anpa elektronik 5. Pengendalian SD dan Lintah B3 6. Pengendalian Perencanaan Anp 7. Pengendalian Perencanaan Lohas 8. Diklat KLHS RTVA 9. Diklat KLHS RTVA 10. Diklat Perencanaan AMDAL 11. Diklat etilut GSD Daerah 12. Diklat GSD Daerah 13. Diklat pengelolaan anp limbah 14. Diklat Perencanaan rencana anp limbah 15. Diklat pengendalian pengelola lingkungan hidup					
TATA LINGKUNGAN DAN PERTAMANAN		1. Diklat Perhitungan Perencanaan Etnose GSK		1. Bimtek GIS (Geografi Informatika System) 2. Bimtek Aspek Lingkungan 3. Bimtek Base Data yang Terintegrasi 4. Bimtek SP4K (Sistem Informasi Perencanaan dan Perhitungan Risiko) 5. Bimtek KLHS (Kajian Lingkungan Hidup Strategis) 6. Analisis dan Laporan 7. Bimtek Sistem Monitoring Bt		
PEMBELAJARAN LAMPAH DAN LAMBAH B3		1. Diklat Pengelolaan B3 dan Lintah B3 2. Diklat Pengelolaan B3 dan Lintah B3 3. Diklat Tempag Daerah Lintah B3	1. Diklat Penyuluh Lingkungan Hidup	1. Bimtek Pengelolaan sampah 2. Bimtek Pengelolaan dan Pergerakan Limbah B3 3. Bimtek Pengelolaan Bank Sampah 4. Bimtek SP4K (Sistem Informasi Perencanaan dan Perhitungan Risiko) 5. Bimtek SP4K (Sistem Informasi Perencanaan dan Perhitungan Risiko) 6. Penilaian Pengelolaan sampah skala kawasan berbasis masyarakat 7. Penelitian ilmiah tentang permasalahan 8. Penelitian Feasibilitas Penyuluhan lingkungan hidup		
PENGENDALIAN PENYERAPAN DAN KURUSAKAN LINGKUNGAN		1. Diklat Pengelolaan Perencanaan Lohas 2. Diklat Pengelolaan Perencanaan Anp	1. Diklat Pemda AMDAL 2. Diklat Penyuluh AMDAL 3. Diklat Pengelolaan B3 dan Lintah B3			SD Teknik Lingkungan
PENYULUHAN DAN PEMERIKSAAN KINERJASTAB		1. Penyuluhan Keresahan Pengawasan Administrasi 2. Diklat Tata Kelola 3. Diklat Tim Pemantau dan Pemda Kabupaten		1. Bimtek Peningkatan Kapasitas Peluang Singgahan dalam pengelolaan 2. Bimtek Peningkatan Kapasitas Peluang Singgahan saat pengujian 3. Bimtek Adhara 4. Bimtek Peningkatan Kapasitas Pejabat Pengawas Lingkungan Hidup		

Samarinda, 23 Januari 2023

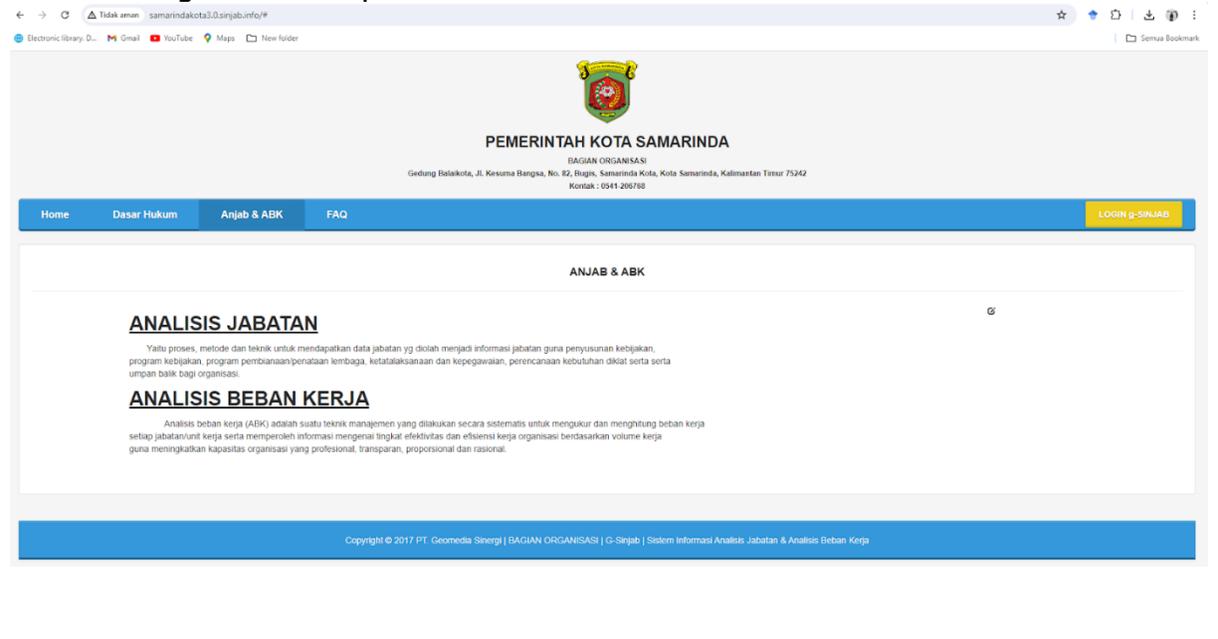
 Dwi Subandjo, ST, MSi
 Kepala Bidang
 NIP. 1973052119801004

- Variabel 6: Analisis Kebijakan Dan Pemecahan Masalah Tugas Perangkat Daerah (**Tingkat 1**)
Analisis kebijakan dan pemecahan masalah dilakukan secara sederhana dan dengan metode yang tidak terukur.

Bukti dukung: Sesuai dengan keterangan yang disampaikan ketika wawancara lapangan maupun konfirmasi ulang via aplikasi Whatsapp.

- Variabel 7: Manajemen Sumber Daya Peralatan Dan Perlengkapan Kerja Yang Terukur (**Tingkat 5**)
Penyediaan sumber daya dan pelaksanaan proyek dimonitor secara ketat berdasarkan SOP dan prosedur penjaminan mutu produk dan didukung oleh teknologi informasi berbasis internet.

Bukti dukung: Tersedia aplikasi SINJAB untuk memonitor kebutuhan SDM



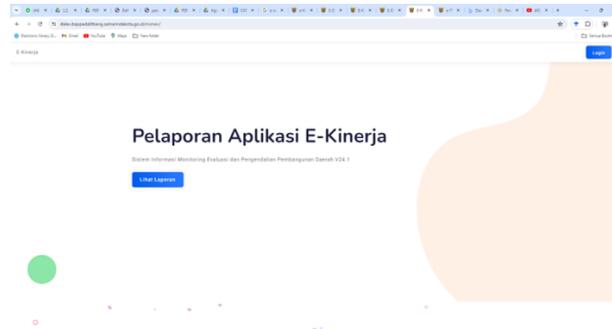
- Variabel 8: Manajemen Resiko Pelaksanaan Tugas Aparatur (**Tingkat 1**)
Belum ada manajemen resiko dalam pelaksanaan tugas pada perangkat daerah.

Bukti dukung: Sesuai dengan isian kuesioner dan hasil wawancara lapangan

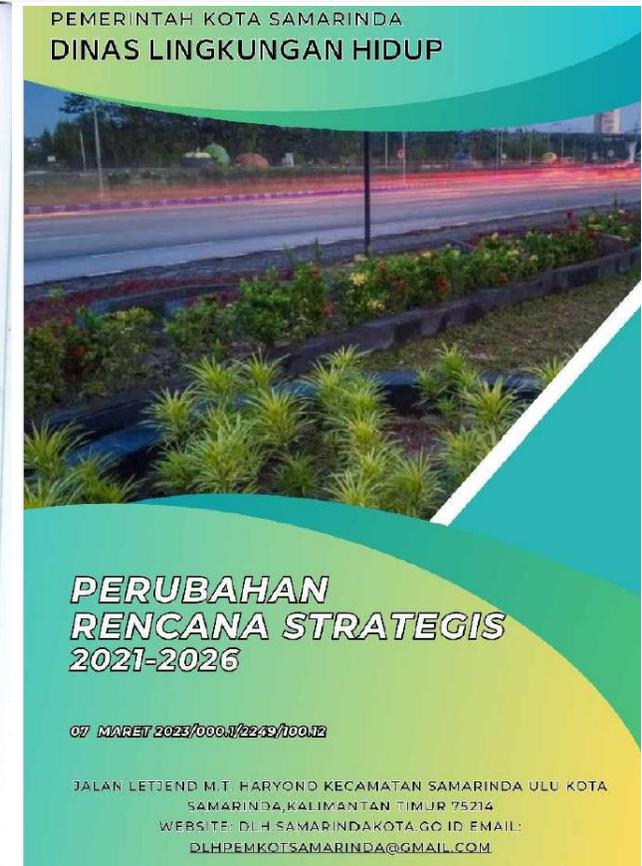
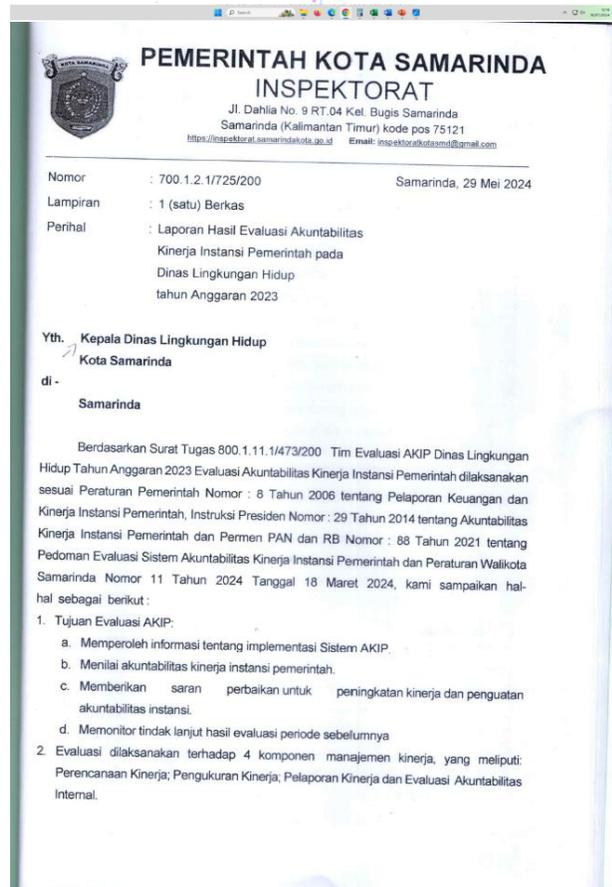
- Variabel 9: Pengukuran Kinerja Perangkat Daerah Dan Aparatur (**Tingkat 5**)
Pencapaian target kinerja perangkat daerah sudah diukur dan sudah tercapai dengan baik (diatas 90 %) serta telah dilakukan evaluasi pencapaian target kinerja serta didukung dengan teknologi informasi.

Bukti dukung:

1. Terdapat E-Sakip
2. Terdapat laporan LHE SAKIP
3. Renstra



No	Perangkat Daerah	APBD	Realisasi APBD Semester 1 & 2	Tingkat Capaian Kinerja (%) dan Predikat Kinerja SKPD			
				Capaian Kinerja (K)		Realisasi Anggaran (RP)	
				Persentase (%)	Predikat Kinerja	Persentase (%)	Predikat Kinerja
1	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Samarinda	732.083.700.275	578.630.443.121	99,24	ST	79,04	T
2	Dinas Kesehatan Kota Samarinda	450.969.895.655	321.510.969.837	110,56	ST	71,29	S
3	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Samarinda	1.707.945.374.780	1.425.597.865.422	97,21	ST	83,47	T
4	Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Samarinda	99.294.308.415	88.178.226.590	93,86	ST	88,8	T
5	Satuan Polisi Pamong Praja (SATPOL PP) Kota Samarinda	32.499.234.460	30.612.305.074	99,08	ST	94,46	ST
6	Dinas Pemadam Kebakaran Kota Samarinda	34.816.441.841	31.891.453.737	97,03	ST	91,6	ST
7	Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Samarinda	18.735.887.847	15.291.571.162	100,93	ST	81,62	T
8	Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Samarinda	20.895.833.799	14.814.321.198	92,24	ST	70,9	S
9	Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda	12.114.448.508	10.764.682.221	96	ST	88,86	T
10	Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Samarinda	9.284.875.368	8.936.616.898	94,45	ST	96,25	ST
11	Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Samarinda	46.058.387.390	37.911.844.391	99,73	ST	80,36	T



- Variabel 10: Pengembangan Inovasi Layanan Perangkat Daerah (**Tingkat 4**)
Telah ada inovasi yang dikembangkan sendiri oleh perangkat daerah yang bersangkutan.

Bukti dukung: Terdapat aplikasi Si Damar (Sistem Informasi Pengendalian Pencemaran)



- Variabel 11: Budaya Organisasi Perangkat Daerah (**Tingkat 2**)
Sudah ada slogan-slogan yang menggambarkan nilai organisasi pada perangkat daerah yang bersangkutan.

Bukti dukung: Terdapat slogan "Hijau Bumi Samarindaku, Lestari Lingkunganku!" pada laman Facebook DLH.



Dinas Lingkungan Hidup Kota Samarinda

2,2 rb pengikut • 33 mengikuti

Postingan Tentang Reels Foto Video

Intro

Hijau Bumi Samarindaku, Lestari Lingkunganku!

- Halaman · Pejabat Pemerintah
- dlhkotasmdbersih@gmail.com
- dlh.samarindakota.go.id
- Buka
- Belum dinilai (2 Ulasan)



Dinas Lingkungan Hidup Kota Samarinda

12 Juli pukul 02:49

FGD (Focus Group Discussion) Penyusunan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup Kota Samarinda.

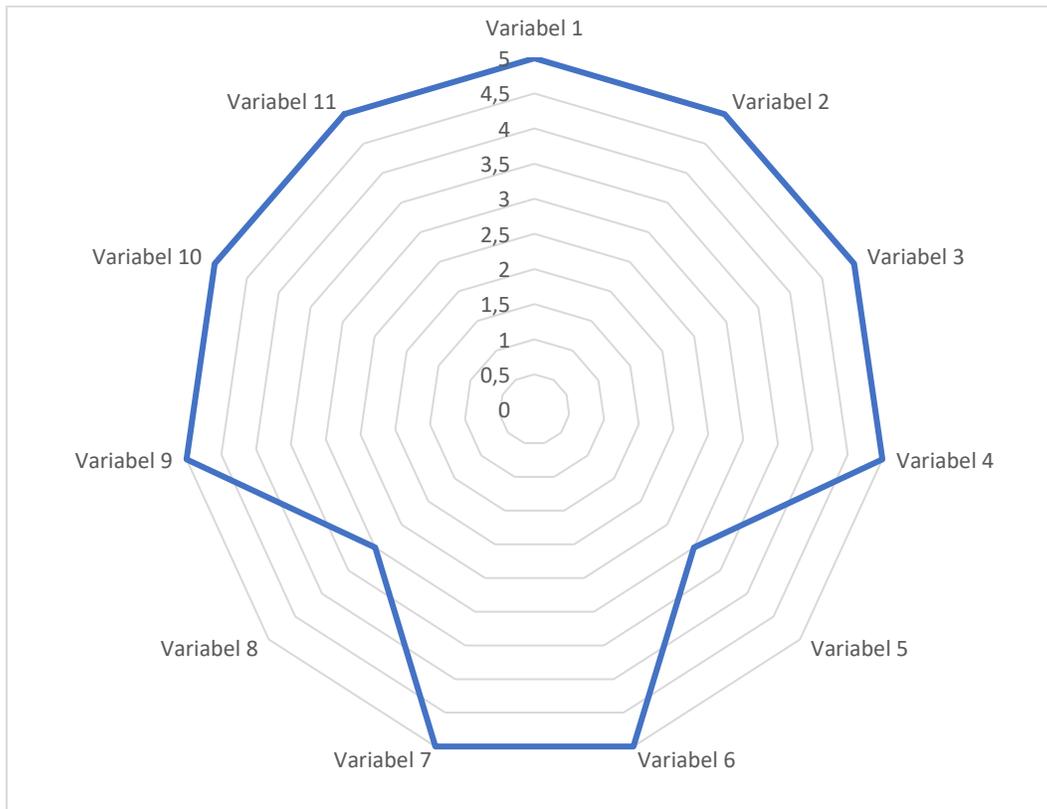
Samarinda (12/07/2024) — Kegiatan FGD RPPLH Kota Samarinda di Yen's Delight It. 2, Samarinda

Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) merupakan salah satu amanat Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup.... Lihat selengkapnya



8. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (DISDUKCAPIL) memperoleh tingkat kematangan perangkat daerah kategori SANGAT TINGGI dengan nilai total 51. Nilai ini merupakan akumulasi dari 11 variabel dengan gambaran capaian sebagai berikut:



Berdasarkan grafik radar diatas terlihat bahwa DISDUKCAPIL sudah optimal pada 9 variabel dari 11 variabel yang ada atau mencapai 81,81%. Namun demikian, DISDUKCAPIL masih memerlukan perbaikan khususnya pada Variabel 5 (Pendidikan Dan Pelatihan Aparatur), dan Variabel 8 (Manajemen Resiko Pelaksanaan Tugas Aparatur)

Rekomendasi Penguatan Kematangan Kelembagaan DISDUKCAPIL:	
Variabel 5 (Pendidikan Dan Pelatihan Aparatur)	DISDUKCAPIL perlu menyusun rencana kebutuhan diklat secara komprehensif untuk seluruh jabatan, serta melakukan evaluasi secara reguler atas hasil pengembangan pegawai sebagai umpan balik penyempurnaan pengembangan kompetensi pegawai secara berkelanjutan
Variabel 8 (Manajemen Resiko Pelaksanaan Tugas Aparatur)	DISDUKCAPIL perlu menetapkan prosedur pengelolaan resiko dalam pelaksanaan tugas serta semua resiko dapat dikendalikan tanpa

Rekomendasi Penguatan Kematangan Kelembagaan DISDUKCAPIL:

ada kerugian baik bagi pegawai maupun instansi.

Adapun penjelasan secara rinci atas 11 variabel kematangan perangkat daerah pada DISDUKCAPIL dapat dijelaskan sebagai berikut:

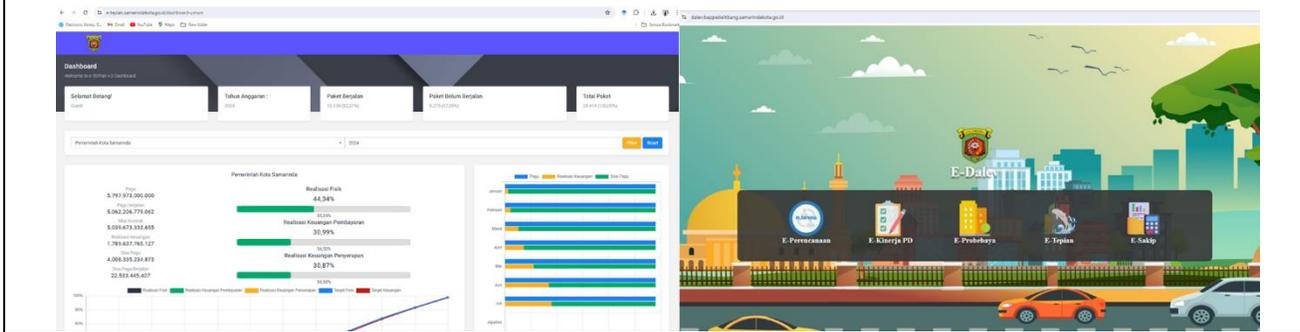
- Variabel 1: Perencanaan Pembangunan Daerah (**Tingkat 5**)
DISDUKCAPIL sudah melakukan Penentuan prioritas kegiatan dalam dokumen tahunan dilakukan dengan perbandingan hasil (outcome) antara satu alternatif kegiatan dengan alternatif kegiatan yang lain dan dibantu dengan teknologi informasi.

Bukti dukung: Seluruh Perangkat Daerah telah melakukan E-Planning dengan menggunakan Aplikasi SIPD



- Variabel 2: Monitoring dan Pengendalian Pelaksanaan Tugas Perangkat Daerah (**Tingkat 5**)
Monitoring dan pengendalian dilakukan DISDUKCAPIL secara sistematis, terstandarisasi termasuk umpan balik yang didukung oleh penggunaan teknologi informasi berbasis internet

Bukti dukung: telah tersedia aplikasi E-TEPIAN dan E-DALEV yang diberlakukan kepada seluruh perangkat daerah untuk memonitor pelaksanaan tugas perangkat daerah



- Variabel 3: Penjaminan Mutu Layanan Perangkat Daerah (**Tingkat 5**)
Penjaminan mutu produk dan proses dilakukan terstandarisasi dan berkala oleh tenaga ahli bersertifikat serta didukung oleh teknologi informasi berbasis internet.

Bukti dukung: Pemantauan mutu layanan dilakukan berbasis IT serta dilakukan pemantauan layanan oleh Kemenpan-RB dan Ombudsman

The screenshot shows a report titled 'LAPORAN MONITORING DAN EVALUASI PEMANFAATAN TI DALAM PENGUKURAN KINERJA, SDM, DAN PEMBERIAN PELAYANAN PUBLIK'. It includes a navigation menu on the left with items like 'Dashboard', 'Akses Manajemen', 'Akses Statistik', 'Akses Monitoring', 'Akses KTR', 'Akses Laporan', 'Akses Evaluasi', 'Akses Perencanaan', 'Akses Keuangan', 'Akses Pelayanan', 'Akses Pemantauan', 'Akses Laporan', and 'Akses Evaluasi'. The main content area displays a grid of KPI cards with icons and numbers, and a table with columns for 'No', 'ID REGISTER', 'PEMBELASAN', and 'CONTOH'. The table lists various service categories and their corresponding IDs.

LAPORAN MONITORING DAN EVALUASI PEMANFAATAN TI DALAM PENGUKURAN KINERJA, SDM, DAN PEMBERIAN PELAYANAN PUBLIK

1. PENDAHULUAN

Latar Belakang

Teknologi Informasi (TI) telah menjadi bagian integral dalam meningkatkan efisiensi dan efektivitas berbagai aspek di instansi pemerintahan, termasuk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Samarinda. TI digunakan dalam pengukuran kinerja, pengelolaan sumber daya manusia (SDM), dan pemberian pelayanan publik. Monitoring dan evaluasi pemanfaatan TI sangat penting untuk memastikan bahwa investasi dalam teknologi memberikan hasil yang diharapkan dan berdampak positif pada pelayanan kepada masyarakat.

Tujuan Monitoring dan Evaluasi

Tujuan dari laporan ini adalah untuk:

- Menilai efektivitas implementasi TI dalam pengukuran kinerja, manajemen SDM, dan pelayanan publik di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Samarinda.
- Mengidentifikasi tantangan dan hambatan dalam pemanfaatan TI.
- Memberikan rekomendasi untuk meningkatkan penggunaan TI dalam area tersebut.

Ruang Lingkup

Laporan ini mencakup analisis pemanfaatan TI di tiga area utama: pengukuran kinerja, manajemen SDM, dan pemberian pelayanan publik di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Samarinda. Data dikumpulkan dari berbagai sumber termasuk survei, wawancara, dan dokumen organisasi terkait.

2. HASIL MONITORING DAN EVALUASI

Pengukuran Kinerja

Implementasi TI dalam pengukuran kinerja di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Samarinda telah meningkatkan akurasi dan efisiensi proses pelaporan. Sistem TI memungkinkan pengumpulan data secara real-time dan memudahkan analisis kinerja individu

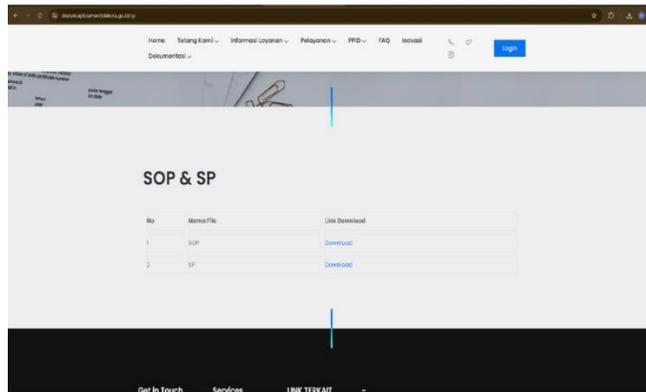
- Variabel 4: Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Perangkat Daerah (**Tingkat 5**)
Definisi proses organisasi sudah dituangkan dalam SOP dan sudah dilakukan evaluasi serta tindak lanjut, kemudian disesuaikan dengan kebutuhan/keluhan pelanggan serta didukung oleh teknologi berbasis internet.

Bukti dukung: Tersedia dokumen SOP secara online, dan evaluasi dilakukan berkala



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA SAMARINDA
Jalan Basuki Rahmat Nomor. 78 Fax (0541) 742923
S A M A R I N D A 75112

BERITA ACARA
Nomor: 470/ 220 /100,16



Pada hari ini Senin Tanggal Tiga Bulan Oktober Tahun Dua Ribu Dua Puluh Dua, telah dilaksanakan monitoring dan evaluasi secara internal terhadap Standar Operasional Prosedur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Samarinda tahun 2022.

Adapun hasil monitoring dan evaluasi yang telah dilaksanakan adalah sebagai berikut :

- SOP Pelayanan Bidang Sekretariat seperti pengelolaan surat masuk, surat keluar, kenaikan pangkat, pemberian surat cuti, legalisir dan kenaikan gaji berkala telah berjalan dengan baik.
- SOP Pelayanan Bidang Program seperti penyusunan usulan pergeseran/perubahan anggaran, Penyusunan rencana kerja anggaran, penyusunan laporan tahun, penyusunan RENSTRA, penetapan kinerja dan evaluasi kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Samarinda telah berjalan dengan baik.
- SOP Pelayanan Pencatatan Sipil seperti pemberian akta kelahiran, akta kematian, akta percerahan, akta perkawinan, perubahan nama dan perubahan status, kutipan kedua akta kelahiran, kutipan kedua akta kematian, kutipan kedua akta percerahan, pemberian surat keterangan mutasi nikah, kutipan pengangkatan anak/adopsi, kutipan pengangkatan anak/adopsi, pencatatan pengesahan anak, pemberian surat keterangan belum menikah, mengesani, mengalah dan menyusun arsip pencatatan sipil dan pengolahan data laporan pencatatan telah berjalan dengan baik.
- SOP Pelayanan Pendaftaran Penduduk seperti pemberian surat keterangan datang (SKD) WNI, pencetakan KTP elektronik, pemberian surat keterangan tempat tinggal orang asing (SKTT) OA, pemberian surat keterangan pindah (SKP) WNI, pemberian Kartu Keluarga (KK) dan pemberian surat keterangan umum (baswisa, bpps, domisili, transaksi Bank (buka rekening, akad kredit, cek database) telah berjalan dengan baik.

Demikian berita acara ini dibuat dan diayahkan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui,
Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kota Samarinda

Abdulah, SH, M.Psi
Nip. 196306021985031010

- Variabel 5: Pendidikan Dan Pelatihan Aparatur (**Tingkat 3**)
Dokumen rencana kebutuhan pengembangan pegawai disusun untuk seluruh jabatan

Bukti dukung: tersedia dokumen rencana kebutuhan diklat

No.	Nama dan NIP	Jabatan	Diklat	Diklat
			Yang Pernah Diikuti	Yang Akan Diikuti
1.	Nurdin Yusuf, S.Sos., MM NIP. 196707081988031011	Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan	1. Prajabatan 2. Adum 3. Diklat Pim Tk. III	Diklat Pim Tk. II
2.	Muchammad Rofiq, S Kom NIP. 197503172001121003 NIP. 19830415 200112 1 005	Kepala Bidang Pendaftaran Penduduk	1. Prajabatan 2. Diklat Pim IV	Diklat Pim Tk. III
3.	Didik Purwanto, S.STP., M.Si NIP. 19830415 200112 1 005	Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	1. Prajabatan 2. Diklat Pim IV	Diklat Pim Tk. III
4.	Supriyanto, A.Md.Kep.SKM., M.Si NIP. 19670414 198703 1 011	Administrator Data Base Kependudukan	1. Prajabatan 2. Diklat Pim IV	1. Diklat Pim Tk. III 2. Diklat Fungsional
5.	Darushi Maya Diane, SE., MM NIP. 19770807 201001 2 001	Kepala Sub Umum dan Kepegawaian	1. Prajabatan	1. Diklat Pim IV 2. Diklat Fungsional
6.	Sri Amagah, SE NIP. 197711042007012014	Administrator Data Base Kependudukan	1. Prajabatan	1. Diklat Pim IV 2. Diklat Fungsional
7.	Daisyhita, S.Sos NIP. 197004241989122002	Administrator Data Base Kependudukan	1. Prajabatan 2. Bendahara A 3. KKD 4. Diklat Pim IV 5. Diklat Pim Tk. III	Diklat Fungsional
8.	Sri Hardani, SE NIP. 19670317 199310 2 002	Administrator Data Base Kependudukan	1. Prajabatan 2. Adum 3. Diklat Pim Tk. III	Diklat Fungsional
9.	Sriyanti, SE NIP. 197709182000032004	Administrator Data Base Kependudukan	1. Prajabatan	1. Diklat Pim IV 2. Diklat Fungsional
10.	Nanang Rahim, SE NIP. 195711201990031006	Administrator Data Base Kependudukan	1. Prajabatan	1. Diklat Pim IV 2. Diklat Fungsional

Demikian disampaikan atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terimakasih.

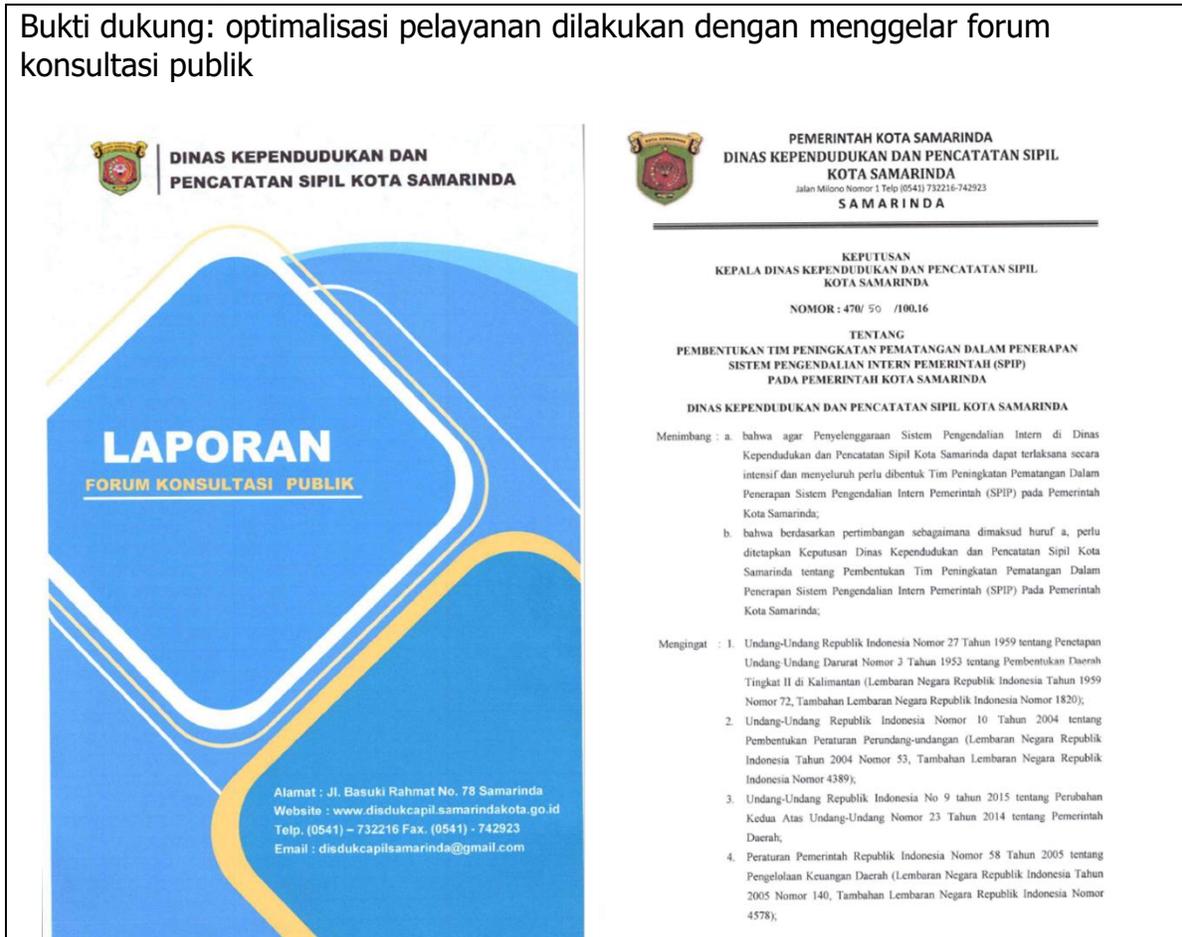
Kepala,

Abdulah, SH, M.Psi
NIP. 196306021985031010

- Variabel 6: Analisis Kebijakan Dan Pemecahan Masalah Tugas Perangkat Daerah **(Tingkat 5)**

Analisis kebijakan dan pemecahan masalah strategis/berdampak ke publik melibatkan tim ahli dengan melakukan konsultasi publik dan analisis umpan balik yang terukur dan terdokumentasi

Bukti dukung: optimalisasi pelayanan dilakukan dengan menggelar forum konsultasi publik



- Variabel 7: Manajemen Sumber Daya Peralatan Dan Perlengkapan Kerja Yang Terukur **(Tingkat 5)**

Penyediaan sumber daya dalam pelaksanaan proyek dimonitor secara ketat berdasarkan SOP dan prosedur penjaminan mutu produk dan didukung oleh teknologi informasi berbasis internet.

Bukti dukung: Tersedia aplikasi SINJAB untuk memonitor kebutuhan SDM seluruh perangkat daerah, juga tata kelola inventaris kantor dilakukan secara sistem



- Variabel 8: Manajemen Resiko Pelaksanaan Tugas Aparatur (**Tingkat 3**) Perangkat daerah sudah menetapkan prosedur pengelolaan resiko dalam pelaksanaan tugas tertentu yang dipandang mempunyai resiko tinggi.

Bukti dukung: Telah ditetapkan RTP

No	Risiko yang Teridentifikasi	Analisis Risiko			Peringkat Risiko	Pengendalian yang Sudah Ada	Existing Pengendalian		Residu	Respon Risiko	Status Risiko Setelah Penanganan			Rencana Tindak Pengendalian	Target Waktu	Pelaksana Pengendalian
		Kemungkinan	Dampak	Skor Risiko			Memadai/Tidak Memadai	Efektif/Tidak Efektif			Kemungkinan	Dampak	Level Risiko			
1	Kesalahan dalam pencatatan data	3	3	9	3	Pelatihan rutin untuk staf	Tidak Memadai	Tidak Efektif	Ada	Mitigasi	2	2	4	Peningkatan pelatihan dan validasi data		Kabid Pencatatan Sipil
2	Keterlambatan penorbam dokumen	3	3	9	3	Penempun standar waktu pelayanan (SLA)	Memadai	Efektif	Tidak Ada	Diterima	2	2	4	Optimalisasi sistem antrian elektronik		Kabid Pencatatan Sipil, Kabid Pendaftaran Penduduk
3	Kerusakan sistem informasi	2	4	8	4	Backup data berkala dan pemeliharaan rutin	Memadai	Efektif	Tidak Ada	Mitigasi	1	3	3	Pemantauan rutin dan audit sistem		Kabid PIAK
4	Kerusakan jaringan	4	4	16	1	Pemantauan jaringan dan redundansi	Tidak Memadai	Tidak Efektif	Ada	Mitigasi	2	2	4	Peningkatan infrastruktur jaringan		Kabid PIAK
5	Kekurangan staf yang kompeten	4	3	12	2	Program rekrutmen dan pelatihan	Tidak Memadai	Tidak Efektif	Ada	Mitigasi	2	2	4	Program pengembangan kompetensi staf		Sekretariat
6	Ketidakepatuhan terhadap aturan	3	3	9	3	Audit kepatuhan berkala	Memadai	Efektif	Tidak Ada	Diterima	2	2	4	Pelatihan kepatuhan terhadap aturan		Sekretariat
7	Perubahan regulasi mendadak	2	3	6	5	Tim pemantauan regulasi	Memadai	Efektif	Tidak Ada	Diterima	2	2	4	Sosialisasi cepat perubahan regulasi		Sekretariat
8	Tingginya rotasi karyawan	3	2	6	5	Program kesejahteraan dan retensi	Tidak Memadai	Tidak Efektif	Ada	Mitigasi	2	2	4	Evaluasi program kesejahteraan		Sekretariat

Penjelasan Tabel:

- No: Nomor urut risiko.
- Risiko yang Teridentifikasi: Deskripsi singkat mengenai risiko yang diidentifikasi.
- Analisis Risiko
 - Kemungkinan Risiko (1-5): Penilaian kemungkinan terjadinya risiko
 - Dampak (1-5): Penilaian dampak yang diakibatkan oleh risiko
 - Skor Risiko: Skor risiko
- Peringkat Risiko: Peringkat risiko berdasarkan skor risiko (semakin tinggi skor, semakin tinggi peringkat risikonya).
- Pengendalian yang Sudah Ada: Pengendalian yang saat ini telah diterapkan untuk mengelola risiko.
- Existing Pengendalian
 - (Memadai/Tidak Memadai): Penilaian apakah pengendalian yang ada sudah memadai.
 - (Efektif/Tidak Efektif): Penilaian apakah pengendalian yang ada sudah efektif.
- Residu (Ada/Tidak Ada): Apakah masih ada risiko residu setelah pengendalian dilakukan.
- Respon Risiko (Diterima/Mitigasi/Dihindari/Ditransfer): Respon yang diambil terhadap risiko (Diterima, Mitigasi, Dihindari, atau Ditransfer).
- Status Risiko Setelah Penanganan
 - Kemungkinan (1-5): Kemungkinan risiko setelah tindakan pengendalian
 - Dampak (1-5): Dampak risiko setelah tindakan pengendalian
 - Level Risiko (1-5): Level risiko setelah tindakan pengendalian berdasarkan hasil perkalian kemungkinan dan dampak setelah pengendalian.
- Rencana Tindak Pengendalian: Rencana tindakan yang akan diambil untuk mengelola risiko.
- Target Waktu: Waktu yang ditargetkan untuk menyelesaikan tindakan pengendalian.
- Pelaksana Pengendalian: Pihak yang bertanggung jawab melaksanakan tindakan pengendalian.

Plt. Kepala

 H. M. SUBHAN, S.Sos
 NIP. 196606121986091002

- Variabel 9: Pengukuran Kinerja Perangkat Daerah Dan Aparatur (**Tingkat 5**)
Pencapaian target kinerja perangkat daerah sudah diukur dan sudah tercapai dengan baik (diatas 90 %) serta telah dilakukan evaluasi pencapaian target kinerja serta didukung dengan teknologi informasi.

Bukti dukung: Telah diterapkan aplikasi e-Kinerja dan capaian kinerja Perangkat Daerah diatas 90%

No	Perangkat Daerah	APBD	Realisasi APBD Semester 1 & 2	Persentase (%)	Tingkat Capaian Kinerja (%) dan Predikat Kinerja RKPD		
					Capaian Kinerja (%)	Realisasi Anggaran (RP)	
					Predikat Kinerja	Persentase (%)	Predikat Kinerja
1	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Samarinda	732.003.700.273	576.630.443.131	78,74	ST	79,84	T
2	Dinas Kesehatan Kota Samarinda	456.968.898.655	321.810.968.837	70,24	ST	71,29	S
3	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Samarinda	1.707.943.374.788	1.425.887.865.422	83,47	ST	83,47	T
4	Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Samarinda	99.294.598.419	88.178.228.896	88,86	ST	88,8	T
5	Satuan Polisi Pemangku Polisi (SATPOL PP) Kota Samarinda	32.409.234.440	30.613.203.074	94,45	ST	94,45	ST
6	Dinas Pemadam Kebakaran Kota Samarinda	84.816.641.841	81.891.832.737	96,55	ST	91,6	ST
7	Badan Penyelenggaraan Bencana Daerah Kota Samarinda	18.735.887.847	15.291.571.143	81,13	ST	81,62	T
8	Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Samarinda	23.893.833.709	14.814.823.198	62,02	ST	70,9	S
9	Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda	12.114.448.508	10.764.482.221	89,02	ST	89,86	T
10	Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Samarinda	9.224.873.368	8.594.816.898	92,45	ST	96,25	ST
11	Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Samarinda	46.288.587.290	37.811.844.351	81,69	ST	80,36	T

- Variabel 10: Pengembangan Inovasi Layanan Perangkat Daerah (**Tingkat 5**)
Perangkat daerah sudah mempunyai program pengkajian dan inovasi secara terencana dan berkelanjutan

Bukti dukung: tersedia dokumen perencanaan Inovasi

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA SAMARINDA
Jalan Basuki Rahmat Nomor 78 Fax (0541) 742923
S A M A R I N D A

KEPUTUSAN
KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA SAMARINDA
NOMOR : 470 / 2015 / A / 100.13

TENTANG
KEBIJAKAN PEMERINTAH PENGHARGAAN SAYEMBARA INOVASI LAYANAN DI KELURAHAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA SAMARINDA
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

Mengingat :

- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
- Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;
- Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
- Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012 tentang Peluang, Tevisi, Pengakuan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan;
- Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
- Peraturan Walikota Samarinda Nomor 35 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Samarinda;

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA SAMARINDA
Jalan Basuki Rahmat Nomor 78 Fax (0541) 742923
S A M A R I N D A

BERITA ACARA RAPAT
Nomor : 470 / 2015 / 100.13

Pada hari ini Rabu Tanggal Dua Puluh Sembilan Bulan Juli Tahun Dua Puluh Dua, telah dilakukan Penilaian Sayembara Inovasi Layanan di Kelurahan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Samarinda dengan hasil rapat sebagai berikut :

- Mengingat 3 (tiga) butir pasal dalam Instruksi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kelurahan dan 28 (dua puluh delapan) butir pasal dalam undang-undang yang telah ditetapkan dan dituangkan dalam Peraturan Kepala Nomor 470 / 840 / 100.13 Tanggal 24 Juni 2012;
- Tiga butir inovasi layanan di Kelurahan yang terpilih dari 28 (dua puluh delapan) butir pasal dalam Instruksi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kelurahan;
- Melakukan dilidat dan survey awal kepada tiga butir inovasi layanan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kelurahan;
- Tiga butir inovasi layanan yang terpilih dari 28 (dua puluh delapan) butir pasal dalam Instruksi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kelurahan;
- Tiga butir inovasi layanan yang terpilih dari 28 (dua puluh delapan) butir pasal dalam Instruksi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kelurahan sebagai berikut :
 - SAKTI (Sistem Adanya Kelurahan Terintegrasi)
 - Monev (Monev) Sistem Adanya Kelurahan Terintegrasi
 - Monev (Monev) Sistem Adanya Kelurahan Terintegrasi

LAMPIRAN JUDUL INOVASI DAN PENJELASAN SINGKAT

- LASKAR (LAYANAN SATU BARI KELUAR)**
LASKAR ini untuk memberikan layanan dan kegiatan layanan ke masyarakat untuk proses penyelesaian dokumen kependudukan satu hari selesai dengan gratis, hal ini sesuai dengan target yang ditetapkan pada tahun 2017
- SI PAHIT (SATU LAYANAN HITUNG MENT)**
SI PAHIT penghitungan dari LASKAR ini untuk layanan ini tidak ada biaya yang dikenakan untuk masyarakat yang mengajukan permohonan kependudukan satu hari selesai dengan gratis, hal ini sesuai dengan target yang ditetapkan pada tahun 2019
- PADULANTAS (PENGADUAN LANGSUNG TUNJAS)**
PADULANTAS merupakan suatu layanan yang memberikan kemudahan kepada masyarakat jika terjadi masalah dan kependudukan yang mengalami gangguan seperti data tidak valid, data digital dan layanan bisa diandalkan pada saat ini juga, hal ini sesuai dengan target yang ditetapkan pada tahun 2019
- KROYOK KAMPUNG KB**
Kroyok Kampung KB adalah kerjasama Dinkes dengan Dinas Pengendalian Penduduk dan KB dapat diandalkan karena warga yang melahirkan di rumah bisa mendapatkan data kelahiran, KK dan KIA tanpa harus datang ke Dinkes/Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kelurahan
- PAK DOLA KADIS (PELAYANAN DOKUMEN LANGSUNG ANTAR KERJASAMA DISABILITAS)**
Layanan antar dokumen kependudukan ini adalah kerjasama Dinkes dengan Persewaan Penyusung Disabilitas Indonesia PFDI disabilitas pemberdayaan disabilitas untuk memperoleh akses terhadap pelayanan serta meningkatkan perekonomian mereka agar mereka dari garis kemiskinan dan membantu warga tanpa harus ke Dinkes/Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kelurahan
- E LAYANAN ONLINE**
E-Layanan Online adalah salah satu layanan berbasis website diandalkan Dinkes/Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Samarinda dengan gratis dan dapat diakses dimanapun, kapanpun baik melalui laptop maupun smartphone
- SIMARSIP (SISTEM INFORMASI MANAJEMEN KEARSIPAN)**
SIMARSIP adalah sistem pengendalian arsip final menjadi arsip digital. Sistem ini dibangun karena arsip-arsip yang ada di Dinkes/Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Samarinda banyak yang tidak dapat diakses. Jika tidak dibangun dalam bentuk digital maka arsip-arsip akan terkumpul dalam jumlah banyak dan beresiko mengalami kerusakan. Arsip yang dibangun dalam bentuk digital jumlahnya akan berkurang, akan semakin, akan terdapat dan dapat diakses dari awal tahun 2020
- WADAI BALAPIS MANIS (WADAI LAYANAN ADMINSTRASI KELURAHAN TERINTEGRASI BERBASIS APLIKASI MUDAH AMAN DAN GRATIS)**
Sebagai tempat pelayanan yang terintegrasi Dinkes/Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Samarinda dengan Kelurahan berbasis digital dan gratis dan secara ini diambil tahun 2023.

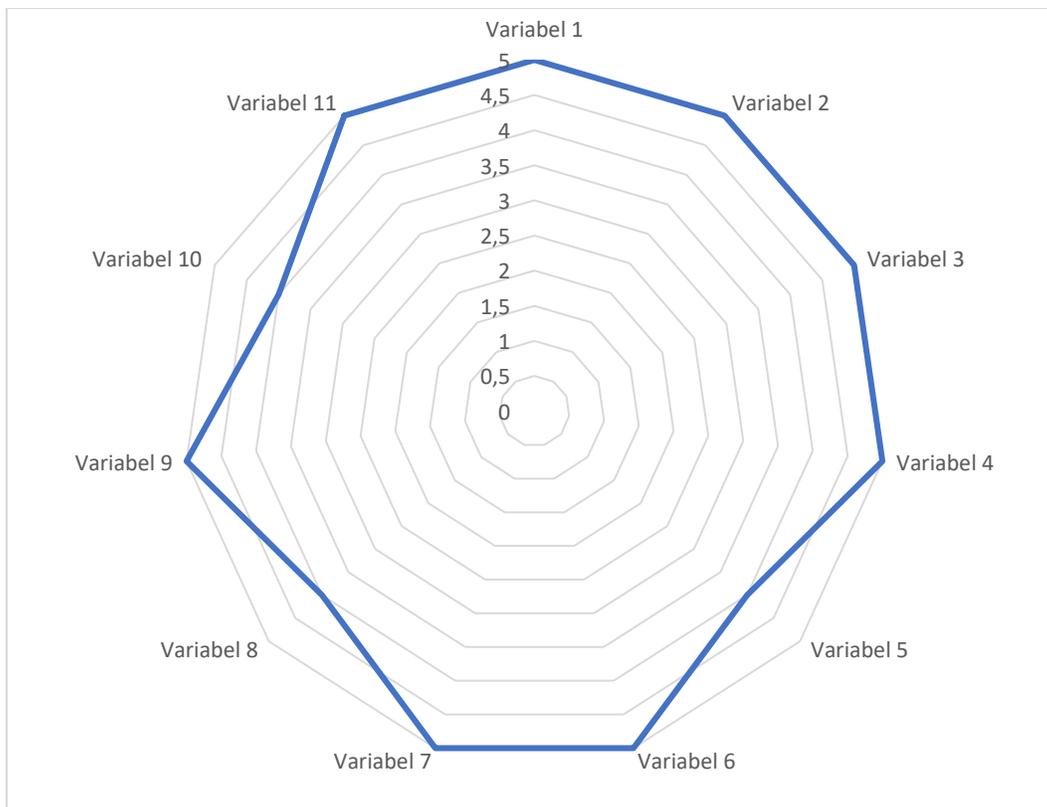
- Variabel 11: Budaya Organisasi Perangkat Daerah (**Tingkat 5**)
Budaya organisasi sudah tercermin dalam sikap dan perilaku pegawai pada perangkat daerah yang bersangkutan berdasarkan hasil evaluasi secara rutin dan berkelanjutan.

Bukti dukung: Terdapat Tim Kelompok Budaya Kerja, Tim Agen Perubahan, serta penghargaan internal

<p>PEMERINTAH KOTA SAMARINDA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA SAMARINDA Jalan Basuki Rahmat Nomor 78 Fax (0541) 742923 S A M A R I N D A</p>	<p>PEMERINTAH KOTA SAMARINDA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA SAMARINDA Jalan Basuki Rahmat Nomor 78 Fax (0541) 742923 S A M A R I N D A</p>	<p>PEMERINTAH KOTA SAMARINDA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA SAMARINDA Jalan Basuki Rahmat Nomor 78 Fax (0541) 742923 S A M A R I N D A</p>
<p>KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA SAMARINDA NOMOR : 479 / 87 / 100.13</p>	<p>KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA SAMARINDA NOMOR : 479 / 88 / 100.13</p>	<p>KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA SAMARINDA NOMOR : 479 / 914 / 100.13</p>
<p>TENTANG PEMBENTUKAN TIM AGEN PERUBAHAN REFORMASI BIROKRASI PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA SAMARINDA</p>	<p>TENTANG PEMBENTUKAN TIM KELOMPOK BUDAYA KERJA PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA SAMARINDA</p>	<p>TENTANG KEBIJAKAN PEMBERIAN PENGHARGAAN SAYEMBARA INOVASI LAYANAN DI KELURAHAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA SAMARINDA DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA KEPALA DINAS</p>
<p>Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan Reformasi Birokrasi maka perlu dilakukan perubahan secara menyeluruh-sungguh dan berkelanjutan terhadap <i>mindset</i> (pola pikir) dan <i>culture set</i> (budaya kerja); b. bahwa individu atau kelompok organisasi dari tingkat pimpinan sampai pegawai yang berperan menggerakkan perubahan dan sebagai teladan pada lingkungan kerjanya perlu ditunjuk sebagai agen perubahan; c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana di maksud huruf a dan huruf b perlu ditetapkan dalam sebuah keputusan kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Samarinda</p>	<p>Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan reformasi birokrasi maka perlu dilakukan perubahan secara sungguh-sungguh dan berkelanjutan terhadap <i>mindset</i> (pola pikir) dan <i>culture set</i> (budaya kerja); b. bahwa untuk mewujudkan perubahan <i>mindset</i> (pola pikir) dan <i>culture set</i> (budaya kerja) aparatur, perlu upaya yang terprogram dan berkelanjutan melalui pembentukan budaya kerja; c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana di maksud huruf a dan huruf b perlu menetapkan keputusan kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Samarinda tentang Pembentukan Tim Kelompok Budaya Kerja Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Samarinda.</p>	<p>Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan kepada masyarakat maka dipandang perlu untuk melaksanakan pemberian penghargaan (reward) Sayembara Inovasi Layanan di Kelurahan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Samarinda; b. bahwa untuk pelaksanaan pemberian penghargaan Sayembara Inovasi Layanan di Kelurahan perlu ditetapkan kriteria penilaian dan bentuk penghargaan; c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b perlu ditetapkan Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Samarinda.</p>

9. Dinas Perhubungan

Dinas Perhubungan (DISHUB) memperoleh tingkat kematangan perangkat daerah kategori SANGAT TINGGI dengan nilai total 52. Nilai ini merupakan akumulasi dari 11 variabel dengan gambaran capaian sebagai berikut:



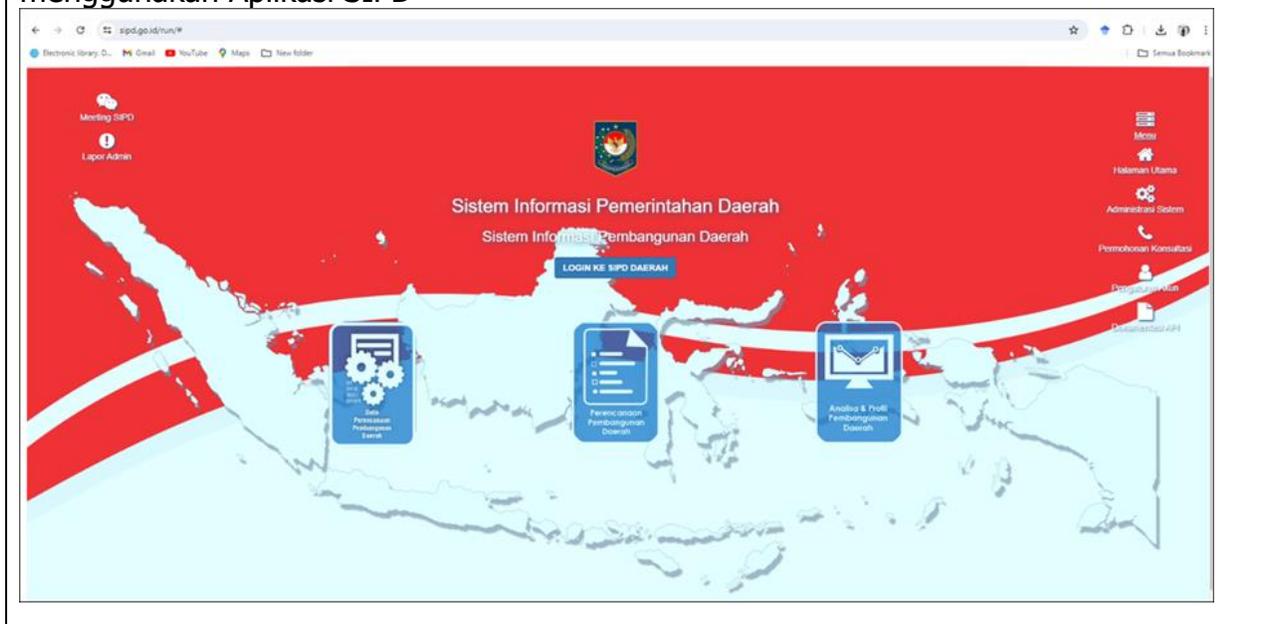
Berdasarkan grafik radar diatas terlihat bahwa DISHUB sudah optimal pada 8 variabel dari 11 variabel yang ada atau mencapai 72%. Namun demikian, DISHUB masih memerlukan perbaikan khususnya pada Variabel 5 (Pendidikan Dan Pelatihan Aparatur), dan Variabel 10 (Pengembangan Inovasi Pelayanan Perangkat Daerah)

Rekomendasi Penguatan Kematangan Kelembagaan DISHUB:	
Variabel 5 (Pendidikan Dan Pelatihan Aparatur)	DISHUB perlu menyusun rencana kebutuhan diklat secara komprehensif untuk seluruh jabatan, serta melakukan evaluasi secara reguler atas hasil pengembangan pegawai sebagai umpan balik penyempurnaan pengembangan kompetensi pegawai secara berkelanjutan
Variabel 10 (Pengembangan Inovasi Pelayanan Perangkat Daerah)	DISHUB perlu melakukan program pengkajian rencana inovasi berkelanjutan (komperehensif)

Adapun penjelasan secara rinci atas 11 variabel kematangan perangkat daerah pada DISHUB dapat dijelaskan sebagai berikut:

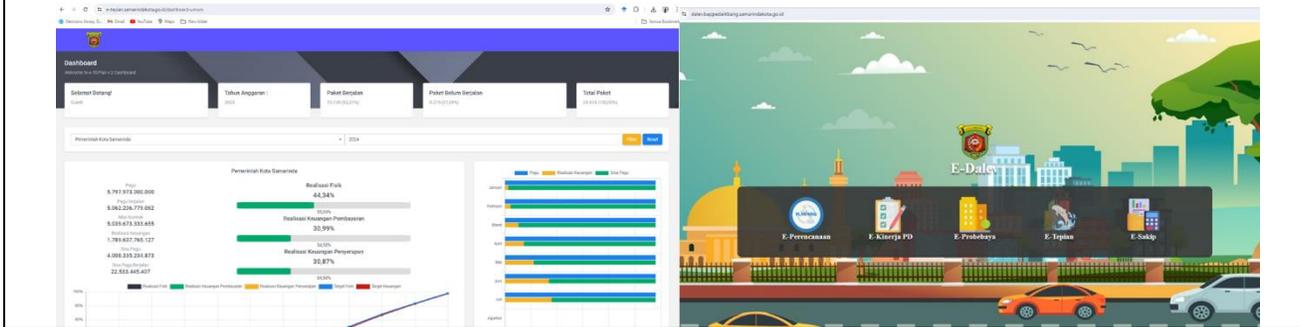
- Variabel 1: Perencanaan Pembangunan Daerah (**Tingkat 5**)
DISHUB sudah melakukan Penentuan prioritas kegiatan dalam dokumen tahunan dilakukan dengan perbandingan hasil (outcome) antara satu alternatif kegiatan dengan alternatif kegiatan yang lain dan dibantu dengan teknologi informasi.

Bukti dukung: Seluruh Perangkat Daerah telah melakukan E-Planning dengan menggunakan Aplikasi SIPD



- Variabel 2: Monitoring dan Pengendalian Pelaksanaan Tugas Perangkat Daerah (**Tingkat 5**)
Monitoring dan pengendalian dilakukan DISHUB secara sistematis, terstandarisasi termasuk umpan balik yang didukung oleh penggunaan teknologi informasi berbasis internet.

Bukti dukung: telah tersedia aplikasi E-TEPIAN dan E-DALEV yang diberlakukan kepada seluruh perangkat daerah untuk memonitor pelaksanaan tugas perangkat daerah



- Variabel 3: Penjaminan Mutu Layanan Perangkat Daerah (**Tingkat 5**)
Penjaminan mutu produk dan proses dilakukan terstandarisasi dan berkala oleh tenaga ahli bersertifikat serta didukung oleh teknologi informasi berbasis internet.

Bukti dukung: Tersedia dokumen SOP

Perhatian!
Berkas atau Formulir yang dibutuhkan dapat di unduh melalui [halaman ini](#).

Show entries Search:

No	Nama SOP	Bidang
1	Rekomendasi Izin Parkir Tepi Jalan	Bidang Lalu Lintas Jalan
2	SIUAKB, Kutipan, dan Rekomendasi Rubah Sifat	Bidang Angkutan
3	Rekomendasi Advis Lalu Lintas	Bidang Lalu Lintas Jalan

- Variabel 4: Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Perangkat Daerah (**Tingkat 5**)

Definisi proses organisasi sudah dituangkan dalam SOP dan sudah dilakukan evaluasi serta tindak lanjut, kemudian disesuaikan dengan kebutuhan/keluhan pelanggan serta didukung oleh teknologi berbasis internet.

Bukti dukung: Tersedia dokumen SOP

The screenshot shows the website interface for 'DINAS PERHUBUNGAN' (Samarinda City Government). The header includes the logo, name, address, date (Jum'at, 19 Juli 2024), and time (03:50:23 PM). A navigation menu contains: PROFIL, SEKRETARIAT, BIDANG TEKNIS, SOP LAYANAN, INFO DINAS, E-LIBRARY, and PPID PEMBANTU. The main heading is 'SOP Layanan' with a breadcrumb 'Beranda > SOP Layanan'. A 'Perhatian!' (Attention!) box states: 'Berkas atau Formulir yang dibutuhkan dapat di unduh melalui halaman ini.' Below this is a table with 3 entries, a search bar, and a 'Show 10 entries' dropdown.

No	Nama SOP	Bidang
1	Rekomendasi Izin Parkir Tepi Jalan	Bidang Lalu Lintas Jalan
2	SIUAKB, Kutipan, dan Rekomendasi Rubah Sifat	Bidang Angkutan
3	Rekomendasi Advis Lalu lintas	Bidang Lalu Lintas Jalan

- Variabel 5: Pendidikan Dan Pelatihan Aparatur (**Tingkat 4**)

Rencana pengembangan pegawai dievaluasi secara regular dan seluruh pengembangan pegawai sudah dilaksanakan sesuai dengan dokumen rencana pengembangan pegawai yang sudah ditetapkan.

Bukti dukung: ada dokumen surat tugas untuk pegawai mengikuti diklat



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
DINAS PERHUBUNGAN
Jalan : MT. Haryono, Telp. (0541) 748537 – Fax. (0541) 741636
S A M A R I N D A

Kode pos 75124

SURAT TUGAS

Nomor : 500.11.1/ 356 /100.05

- Dasar
1. Panggilan Peserta Teknik Perlengkapan Jalan Angkatan I Tahun 2024 Nomor : SM.113/4/19/Poltrada Bali/2024 tanggal 28 Juni 2024.
 2. Telaahan Staf Dari Kepala Bidang Keselamatan Nomor 551.12/03/100.05/V/2024 Tanggal 01 Juli 2024, Permohonan mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Staf Bidang Keselamatan Dinas Perhubungan Kota Samarinda Guna Terwujudnya Kompetensi Pemerintahan Tahun 2014.
 3. DPA Dinas Perhubungan Kota Samarinda Tahun Anggaran 2024.

KEPALA DINAS PERHUBUNGAN KOTA SAMARINDA
MEMERINTAHKAN

Kepada : Para pegawai yang namanya tersebut dalam lampiran Surat Perintah Tugas ini :

Untuk : Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Badan Layanan Umum (BLU) Diklat Teknik Perlengkapan Jalan Angkatan I.

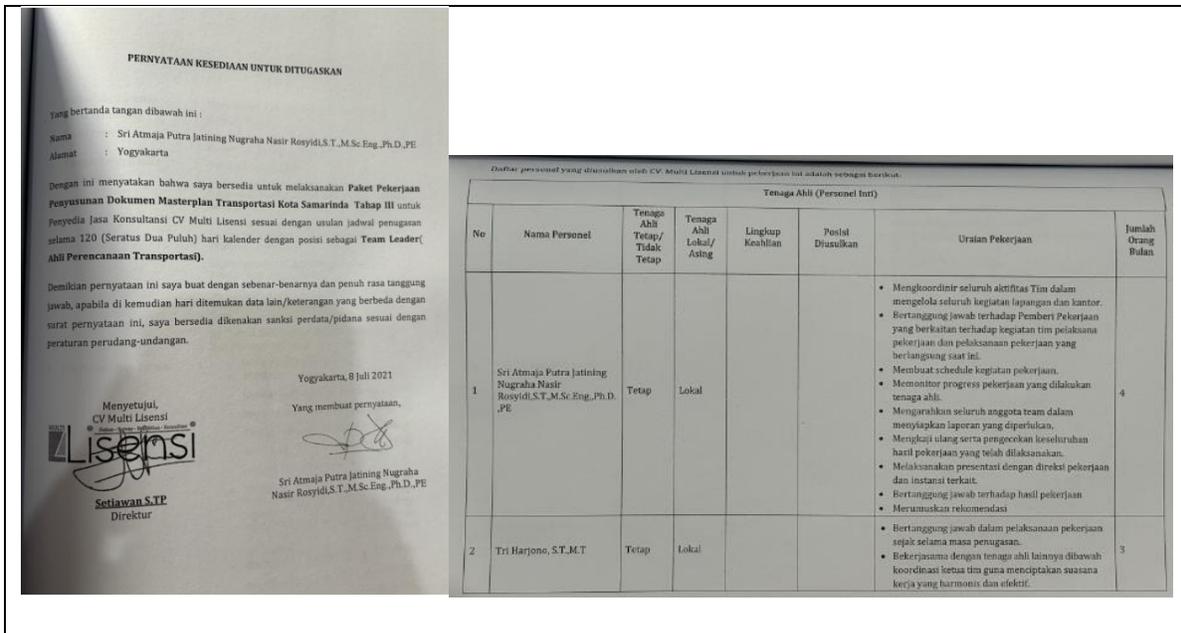
Tempat berangkat : Samarinda
Tempat Tujuan : Politeknik Transportasi Darat Bali, Jl. Cempaka Putih Desa Samsam, Kec. Kerambitan Kab, Tabanan-Bali/Jl. Batuyang No. 109x, Batubulan, Sukawati Gianjar-Bali.
Lamanya : 08 (Delapan) Hari
Tanggal Berangkat : 07 Juli 2024 s/d 14 Juli 2024
Beban Anggaran : Bidang Keselamatan

Setelah melaksanakan tugas agar membuat laporan.
Demikian Surat Tugas ini diberikan agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

- Variabel 6: Analisis Kebijakan Dan Pemecahan Masalah Tugas Perangkat Daerah (**Tingkat 5**)
Analisis kebijakan dan pemecahan masalah strategis/ berdampak ke publik melibatkan tim ahli dengan melakukan konsultasi publik dan analisis umpan balik yang terukur dan terdokumentasi.

Bukti dukung: Pengkajian dilakukan dengan melibatkan tim ahli

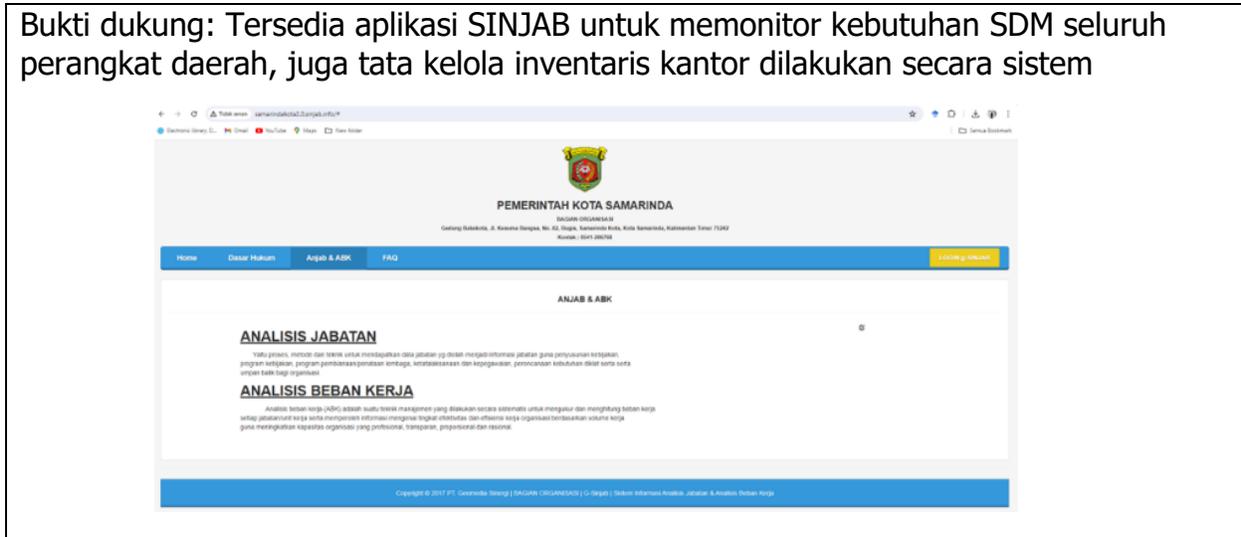
DOKUMEN PENELITIAN DINAS PERHUBUNGAN KOTA SAMARINDA	DOKUMEN PENELITIAN DINAS PERHUBUNGAN KOTA SAMARINDA
Ketersediaan dokumen rencana induk pengembangan Masterplan Transportasi	• Studi/penelitian lainnya di bidang transportasi
• Dokumen Masterplan Transportasi Kota Samarinda Tahap III Tahun 2021	• Dokumen Pra Study Kelayakan Jaringan Jalur Rel Kereta Api Dalam Kota Samarinda
	• Dokumen Studi Pendahuluan Lampu Penerangan Jalan Umum (LPJU) Kota Samarinda



- Variabel 7: Manajemen Sumber Daya Peralatan Dan Perlengkapan Kerja Yang Terukur **(Tingkat 5)**

Penyediaan sumber daya dalam pelaksanaan proyek dimonitor secara ketat berdasarkan SOP dan prosedur penjaminan mutu produk dan didukung oleh teknologi informasi berbasis internet.

Bukti dukung: Tersedia aplikasi SINJAB untuk memonitor kebutuhan SDM seluruh perangkat daerah, juga tata kelola inventaris kantor dilakukan secara sistem



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA														
BUKU INVENTARIS														
Provinsi		: PROVINSI KALIMANTAN TIMUR												
Kab./Kota		: PEMERINTAH KOTA SAMARINDA												
Bidang		: Bidang Perencanaan												
Unit Organisasi		: Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah												
Sub Unit Organisasi		: Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah												
U P B		: Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah												
														NO. KODE LOKASI : 00.01.23.09.15.01.01.01.2012
NOMOR			SPESIFIKASI BARANG						UKURAN			JUMLAH		
Urut	Kode Barang	Registe	Nama / Jenis Barang	Merk/ Type	No. Sertifikat No. Pabrik No. Chasis No. Mesin	Bahan	Asal/Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Barang/ Konstruksi (P. S. D)	Satuan	Keadaan Barang (B/KB/RB)	Barang	Harga	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	13.5.05.001.001.006	000001	Tanaman Hias	-	-	-	Pembelian	2012	-	-	Baik	1	26.725.000,00	-
												Jumlah	26.725.000,00	
MENGETAHUI												Samarinda, 25 April 2024		
Kepala Badan												Pengurus Barang		
H. Ananta Fathurozzy, S.Sos, M.Si												Silvana		
NIP. 19681209 198803 1 004												NIP. 19791027 200701 2 005		

- Variabel 8: Manajemen Resiko Pelaksanaan Tugas Aparatur (**Tingkat 4**) Perangkat daerah sudah menetapkan prosedur pengelolaan resiko untuk seluruh tugas pada perangkat daerah yang bersangkutan, namun belum dilakukan evaluasi secara berkala.

Bukti dukung: Tersedia dokumen kertas kerja Manajemen Risiko dan Laporan Manajemen Risiko



**LAPORAN MANAJEMEN RESIKO
DINAS PERHUBUNGAN KOTA
SAMARINDA TAHUN 2024**

Nomor : 500-141/084/100-09

REVISI : -

TANGGAL TERBIT : 4 Desember 2023

Disiapkan Oleh : 
MUHAMMAD FAUZI, SE, MM
NIP. 19720106 200003 1 005
Ka. Subbag Perencanaan Program

Diperiksa : 
Drs. H. SIAMI MISNAM
NIP. 19681212 198803 1 010
SEKRETARIS

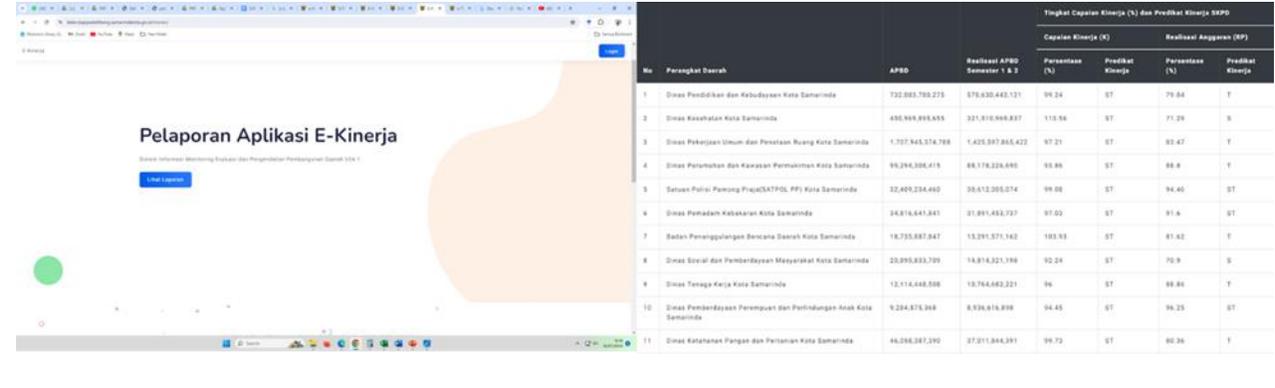
Disahkan Oleh : 
HMT MANALU, S.SiT, M.Sc

DINAS PERHUBUNGAN KOTA SAMARINDA
PENETAPAN KONTEKS TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS
PERIODE RENCANA KERJA (RENJA) TAHUN 2025

URUSAN	1. Terwujudnya Samarinda Sebagai Kota Pusat Peradaban
Visi Pemda	4. Mengembangkan infrastruktur yang Mantap dan Modern
Misi Pemda	4.1. Terwujudnya sistem transportasi yang
Tujuan Strategis Pemda	4.1.1. Meningkatkan aksesibilitas inter dan antar wilayah kota dengan indikator Percepatan ketersediaan sarana prasarana sistem transportasi dengan target sebesar 74,53 %
Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Strategis Pemda	1. Meningkatkan Keterpaduan Sarana Prasarana Perhubungan dengan Indikator Kinerja Lalu Lintas Kabupaten/Kota dengan target sebesar 0,47 Rasio
Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Strategis OPD (Eselon II)	1. Program Penyelenggaraan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan dengan Indikator Rasio Keaktifitas Angkutan Jalan dengan target sebesar 0,58 Rasio
Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Strategis OPD / Saperas Program (Eselon III/IV)	2. Program Pengelolaan Pelayaran dengan Indikator Rasio Keaktifitas Angkutan Sungai dengan target sebesar 0,57 Rasio
Kegiatan Prioritas	1. Program Penyelenggaraan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan dengan Indikator Rasio Keaktifitas Angkutan Jalan dengan target sebesar 0,58 Rasio
	1. Penyediaan perlengkapan jalan di jalan kabupaten/kota dengan indikator Jumlah perlengkapan jalan tersedia Dengan target sebesar 7 Unit
	2. Pengelolaan Terminal Pompaung Tipe C dengan indikator Jumlah terminal tipe C terkelola dengan target sebesar 1 Unit
	3. Penerbitan izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir
	4. Pengujian berkala kendaraan bermotor
	5. Pelaksanaan manajemen dan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan Kabupaten/Kota
	6. Peractujuan hasil analisis dampak lalu lintas (andalin) untuk jalan Kabupaten/Kota
	7. Audit dan inspeksi keselamatan LLAJ di jalan dengan indikator Jumlah laporan audit dan inspeksi keselamatan LLAJ Dengan target sebesar 4
	8. Penyediaan angkutan umum untuk jasa angkutan orang dan/stas barang antar kota dalam 1 (satu) daerah kabupaten/kota
	9. Penetapan rencana umum jaringan trayek perkotaan dalam 1 (satu) daerah kabupaten/kota
	10. Penerbitan izin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek lintas daerah kabupaten/kota dalam 1 (satu) daerah/kota
	Program Pengelolaan Pelayaran dengan Indikator Rasio Keaktifitas Angkutan Sungai dengan target sebesar 0,57 Rasio
	1. Pembangunan dan penerbitan izin perubahan sungai dan danau yang melayani trayek dalam 1 daerah kabupaten/kota
	2. Penetapan Lintaz Penyeberangan dan Perizinan Pengoperasian untuk Kapal yang Melintaz Penyeberangan dalam Daerah Kabupaten/Kota dengan indikator Jumlah laporan penetapan lintaz penyeberangan dengan target sebesar 4 Laporan
	3. Penetapan Rencana Induk dan DLKR/DLKP untuk Pelabuhan Sungai dan Danau dengan indikator Jumlah laporan penetapan rencana induk DLKR/DLKP perubahan sungai dengan target sebesar 1 Laporan
	4. Pembangunan dan penerbitan izin pembangunan dan pengoperasian perubahan sungai dan danau
	Program Pengawasan Perkeretaapian dengan Indikator Jumlah Dokumen Bidang Perkeretaapian tersedia dengan target
	1. Penetapan rencana induk perkeretaapian
Unit Kerja OPD	Kepala Bidang Lalu lintas jalan
Pemangku Jawab	Kepala Bidang Prasarana
	Kepala Bidang Keselamatan
	Kepala Bidang Angkutan
Penetapan konteks Risiko Strategis Bidang Prasarana	Program Penyelenggaraan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan dengan Indikator Rasio Keaktifitas Angkutan Jalan dengan target sebesar 0,58 Rasio
	1. Penyediaan perlengkapan jalan di jalan kabupaten/kota dengan indikator Jumlah perlengkapan jalan tersedia Dengan target sebesar 7 Unit
	2. Pengelolaan Terminal Pompaung Tipe C dengan indikator Jumlah terminal tipe C terkelola dengan target sebesar 1 Unit

- Variabel 9: Pengukuran Kinerja Perangkat Daerah Dan Aparatur (**Tingkat 5**)
Target kinerja perangkat daerah sudah dilakukan pengukuran pencapaiannya

Bukti dukung: Telah diterapkan aplikasi e-Kinerja meskipun capaian kinerja Perangkat Daerah diatas 90%



No	Perangkat Daerah	APBD	Realisasi APBD Semester 1 & 2	Tingkat Capaian Kinerja (%) dan Predikat Kinerja SPPD		
				Capaian Kinerja (%)	Realisasi Anggaran (RP)	
				Persentase (%)	Persentase (%)	Predikat Kinerja
1	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Samarinda	722.005.708.275	576.620.443.121	96,34	97	T
2	Dinas Kesehatan Kota Samarinda	450.968.898.655	321.810.968.837	71,36	97	B
3	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Samarinda	1.707.945.574.768	1.425.247.865.422	97,21	97	T
4	Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Samarinda	99.294.308.419	88.178.224.890	93,86	97	T
5	Satuan Pelita Penerang PujiaSATPOL PPI Kota Samarinda	32.409.234.460	30.612.265.074	99,00	97	T
6	Dinas Pemadam Kebakaran Kota Samarinda	34.816.841.841	31.991.483.737	97,00	97	T
7	Badan Penyelenggara Bencana Daerah Kota Samarinda	18.735.587.847	15.291.571.142	100,93	97	T
8	Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Samarinda	23.095.833.709	14.914.821.198	92,24	97	B
9	Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda	12.114.448.508	10.744.482.221	96	97	T
10	Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Samarinda	9.224.878.368	8.936.614.896	94,45	97	T
11	Dinas Kelautan Pangan dan Perikanan Kota Samarinda	46.086.287.290	37.011.844.391	99,72	97	T

- Variabel 10: Pengembangan Inovasi Layanan Perangkat Daerah (**Tingkat 4**)
Telah ada inovasi yang dikembangkan sendiri oleh perangkat daerah yang bersangkutan.

Bukti dukung: tersedia dokumen daftar invensi (temuan produk inovasi lokal)



PROPOSAL LOMBA INOVASI

KOTA SAMARINDA TAHUN 2023

JUDUL INOVASI

OPD Parkir

(Optimalisasi Digital Perparkiran)



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

DINAS PERHUBUNGAN

Jalan MT. Haryono, Telp. (0541) 748537 - Fax. (0541) 741636

SAMARINDA

Kode Pos 75124

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERHUBUNGAN SAMARINDA

NOMOR: *Bco/di/100.05*

TENTANG

TIM PELAKSANA INOVASI OPTIMALISASI DIGITAL PERPARKIRAN

(OPD PARKIR)

DINAS PERHUBUNGAN KOTA SAMARINDA

TAHUN 2023



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
DINAS PERHUBUNGAN
Jalan MT. Haryono, Telp. (0541) 748537 - Fax. (0541)741636
S A M A R I N D A

Kode Pos 75124

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERHUBUNGAN SAMARINDA

NOMOR : 500.11.1 / 345 / 100.05

TENTANG

**INOVASI DINAS PERHUBUNGAN
KOTA SAMARINDA
TAHUN 2023**



PROPOSAL LOMBA INOVASI KOTA SAMARINDA TAHUN 2023

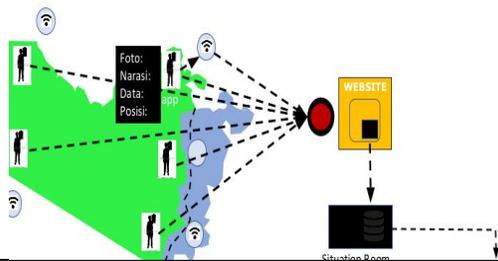
Judul Inovasi **SEPAKAT HUB** (Sistem Pelaporan Kegiatan Dinas Perhubungan)



Manual book of application :

**Sepakat
Dishub**

Diagram Alir Sepakat Hub



<p>PROPOSAL</p> <p>LOMBA INOVASI KOTA SAMARINDA TAHUN 2023</p> <p>JUDUL INOVASI</p> <p>SISTER'S SISTEM INFORMASI DAN SINERGITAS PENGELOLAAN LPJU UNTUK PENERANGAN SAMARINDA</p>	 <p>PEMERINTAH KOTA SAMARINDA DINAS PERHUBUNGAN Jalan MT. Haryono Telp. (0541) 748537 SAMARINDA</p> <hr/> <p>KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERHUBUNGAN KOTA SAMARINDA NOMOR : 800/727 /100.05</p> <p>TENTANG</p> <p>PEMBENTUKAN TIM EFEKTIF SISTERS SISTEM INFORMASI DAN SINERGITAS PENGELOLAAN LPJU (LAMPU PENERANGAN JALAN UMUM) KOTA SAMARINDA</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- Variabel 11: Budaya Organisasi Perangkat Daerah (**Tingkat 5**)
Budaya organisasi sudah tercermin dalam sikap dan perilaku pegawai pada perangkat daerah yang bersangkutan berdasarkan hasil evaluasi secara rutin dan berkelanjutan.

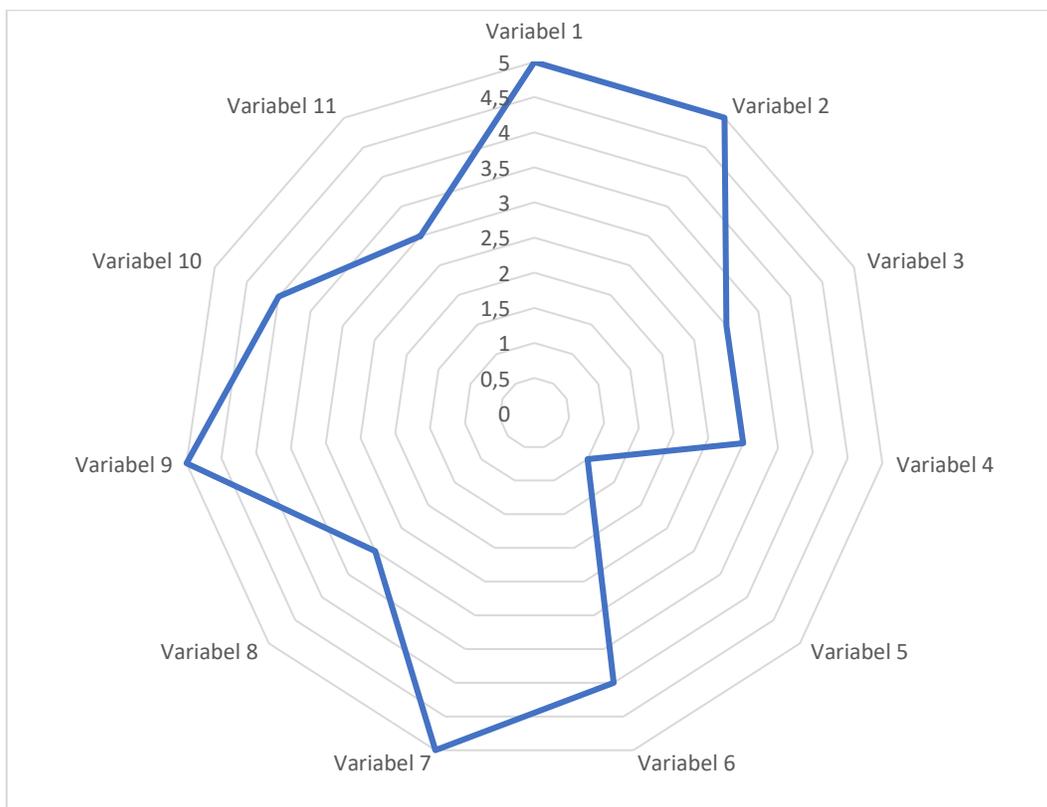
Bukti dukung: ada dokumen inovasi dan proposal inovasi serta tim SK Inovasi

<p>DOKUMENTASI LOMBA PEMILIHAN ABDIYASA TAHUN 2024</p>  <p>DISHUB GELAR PEMILIHAN ABDIYASA TELADAN KOTA SAMARINDA TAHUN 2024</p>	<p>DOKUMENTASI SOSIALISASI SALUD (Sadar Lalu Lintas Usia Dini) Tahun 2024</p> 
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



10. Dinas Komunikasi dan Informatika

Dinas Komunikasi dan Informatika memperoleh tingkat kematangan perangkat daerah kategori TINGGI dengan nilai total 41. Nilai ini merupakan akumulasi dari 11 variabel dengan gambaran capaian sebagai berikut:



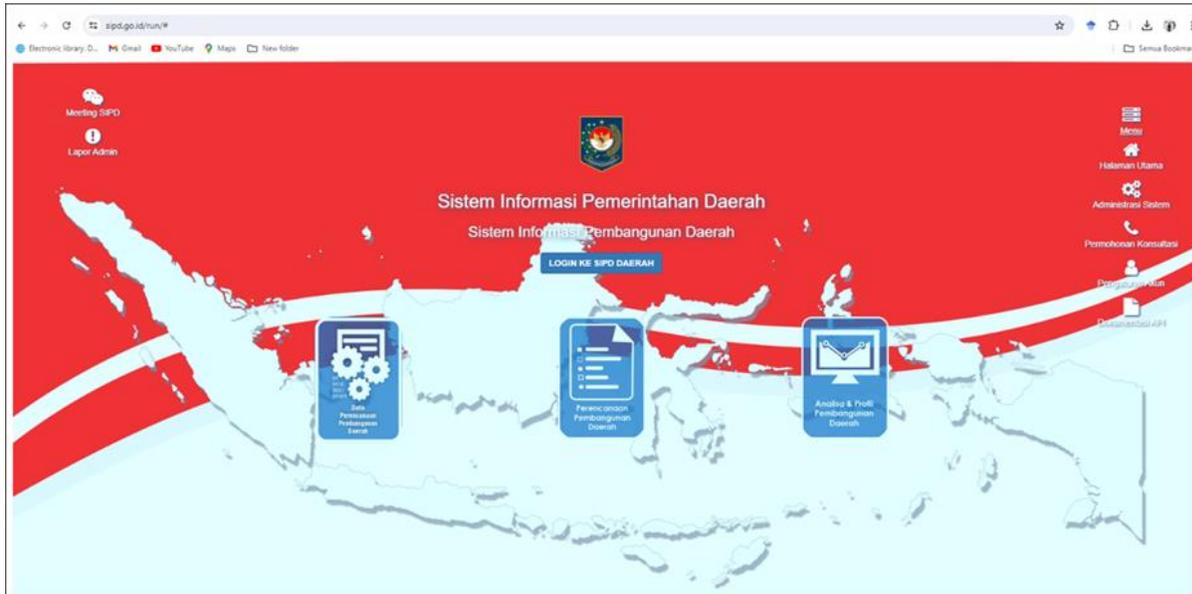
Berdasarkan grafik radar diatas terlihat bahwa Dinas Komunikasi dan Informatika sudah optimal pada 4 variabel dari 11 variabel yang ada atau mencapai 36,36%. Sedangkan 2 variabel lainnya mendapatkan penilaian 4, yaitu variabel Analisis Kebijakan Dan Pemecahan Masalah Tugas Perangkat Daerah dan Pengukuran Kinerja Perangkat Daerah dan Aparatur dan Pengembangan Inovasi Layanan Perangkat Daerah. Selanjutnya, pada variabel Penjaminan Mutu Layanan Perangkat Daerah, Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Perangkat Daerah, dan Budaya Organisasi Perangkat Daerah telah mendapatkan nilai 3. Meskipun demikian, Dinas Komunikasi dan Informatika masih memerlukan perbaikan khususnya pada variabel Pendidikan dan Pelatihan Aparatur serta Manajemen Risiko Pelaksanaan Tugas Aparatur.

Rekomendasi Penguatan Kematangan Kelembagaan Dinas Komunikasi dan Informatika:	
Variabel 5 (Pendidikan Dan Pelatihan Aparatur)	Dinas Komunikasi dan Informatika perlu menyusun rencana kebutuhan diklat secara komprehensif untuk seluruh jabatan, serta melakukan evaluasi secara reguler atas hasil pengembangan pegawai sebagai umpan balik penyempurnaan pengembangan kompetensi pegawai secara berkelanjutan
Variabel 8 (Manajemen Resiko Pelaksanaan Tugas Aparatur)	Diskominfo perlu menetapkan prosedur pengelolaan resiko dalam pelaksanaan tugas serta semua resiko dapat dikendalikan tanpa ada kerugian baik bagi pegawai maupun instansi.

Adapun penjelasan secara rinci atas 11 variabel kematangan perangkat daerah pada Dinas Komunikasi dan Informatika dapat dijelaskan sebagai berikut:

- Variabel 1: Perencanaan Pembangunan Daerah (**Tingkat 5**)
DISKOMINFO telah melakukan Penentuan prioritas kegiatan dalam dokumen tahunan dilakukan dengan perbandingan hasil (outcome) antara satu alternatif kegiatan dengan alternatif kegiatan yang lain dan dibantu dengan teknologi informasi.

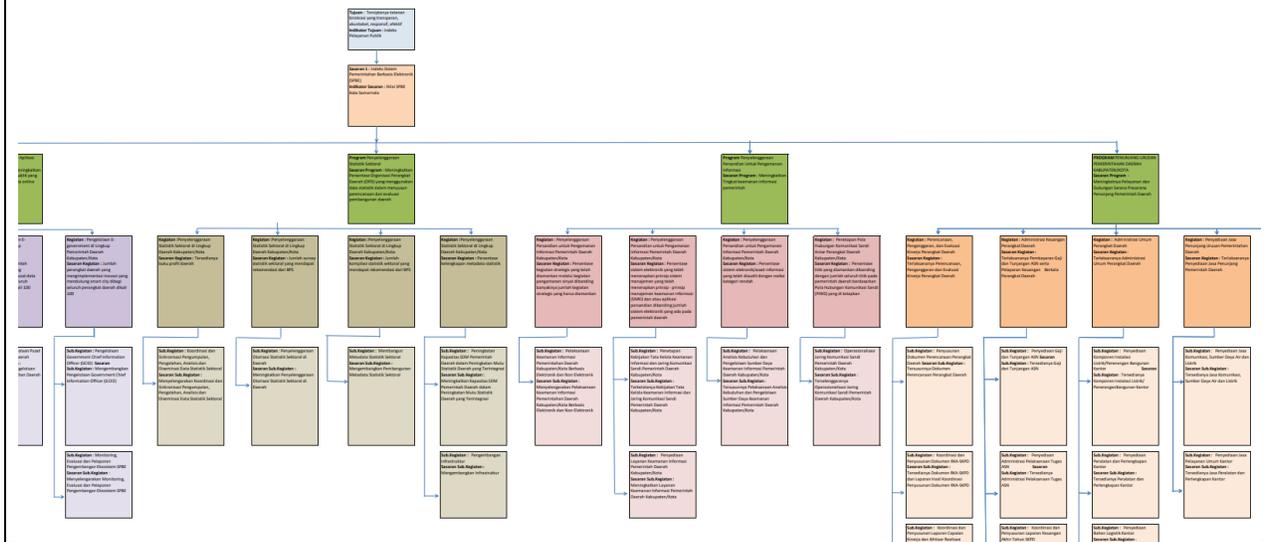
Bukti dukung: Dokumen RKA dan Renja, serta dokumen cascading. Selain itu, seluruh Perangkat Daerah telah melakukan E-Planning dengan menggunakan Aplikasi SIPD. Selain itu



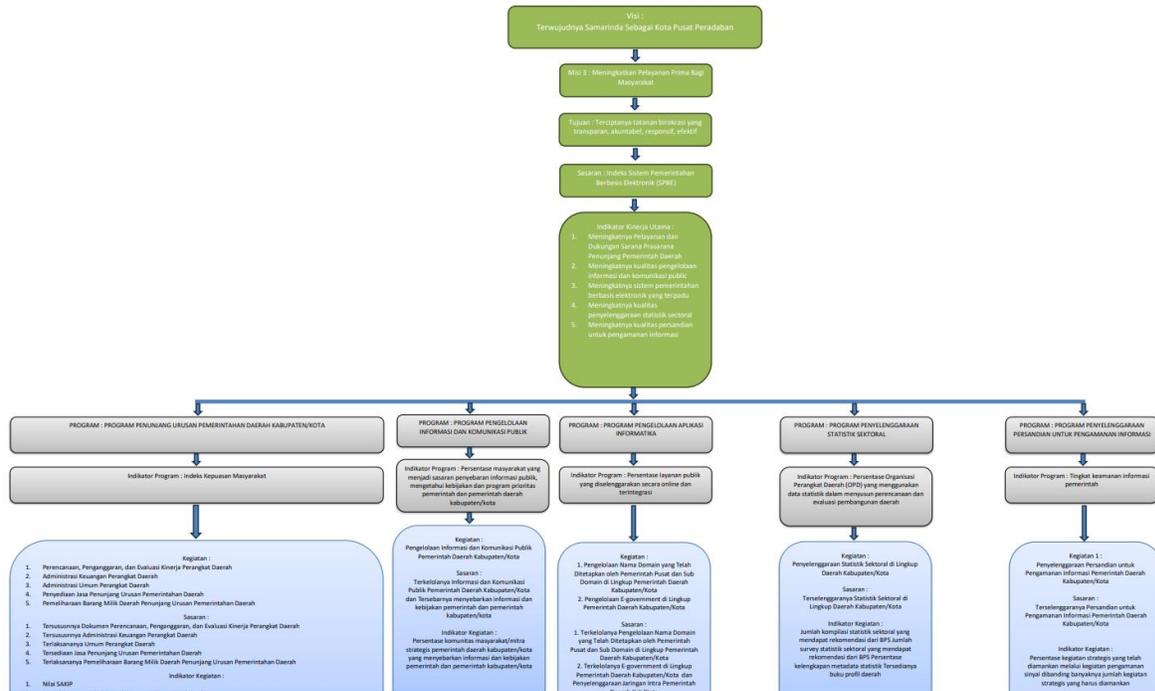
Visi Pembangunan Kota Samarinda
Misi Pembangunan Kota Samarinda

: "TERWUJUDNYA SAMARINDA SEBAGAI KOTA PUSAT PERADABAN"
: 3. Mewujudkan pemerintahan yang profesional, transparan, akuntabel dan bebas korupsi;

CASCADING DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KOTA SAMARINDA



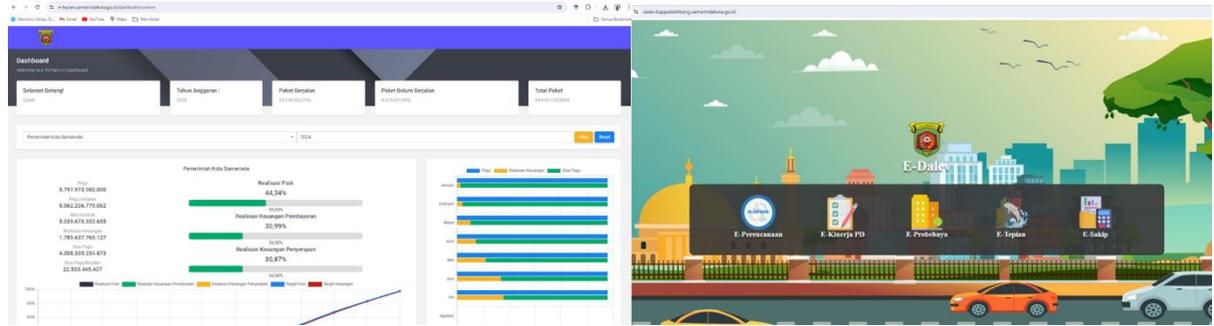
POHON KINERJA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA SAMARINDA TAHUN 2024



RENCANA KERJA DAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH		Formulir RKA-BELANJA SKPD
Pemerintahan Kota Samarinda Tahun Anggaran 2024		
Rincian Anggaran Belanja Menurut Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan		
Uraian Pembiayaan	: 2 URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR	
Bidang Urusan	: 2.16 URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	
Unit Organisasi	: 2.16.2.03.2.21.04.0000 Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Samarinda	
Sub Unit Organisasi	:	
Program	: 2.16.03 PROGRAM PENGELOLAAN APLIKASI INFORMATIKA	
Kegiatan	: 2.16.03.02 Penyelenggaraan E-government di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	
Sub Kegiatan	: 2.16.03.02.0008 Penyelenggaraan Sistem Penghubung Layanan Pemerintah	
SPM	:	
Jenis Layanan	:	
Sumber Pendanaan	: PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	
Lokasi	: Kota Samarinda, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	
Waktu Pelaksanaan	: Januari s.d Desember	
Kelompok Besaran	: Masyarakat dan Perangkat Daerah Kota Samarinda	
Alokasi 2023	: Rp. 0,00	
Alokasi 2024	: Rp. 2.000.000.000,00	
Alokasi 2025	: Rp. 2.000.000.000,00	
Indikator dan Tolak Ukur Kinerja Kegiatan		
Indikator	Tolak Ukur Kinerja	Target Kinerja
Capaian Program	Persentase layanan publik yang diintegrasikan secara online dan terintegrasi	85 Persen
Masukan	Dana yang dibutuhkan	Rp. 2.000.000.000,00
Keluaran	Jumlah Layanan Publik yang Terhubung dengan Sistem Penghubung Layanan Pemerintah Daerah	3 Layanan
Hasil	Persentase layanan SPBE (layanan publik dan layanan administratif pemerintahan) yang tercantum dalam dokumen proses yang siap diimplementasikan secara elektronik. Persentase perangkat daerah yang mengimplementasi inovasi yang melibatkan smart city. Persentase perangkat daerah yang menyimpan data di awal data pemerintah.	85 Persen 85 Persen 85 Persen
Rincian Anggaran Belanja Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah		
Sub Kegiatan	: 2.16.03.02.0008 Penyelenggaraan Sistem Penghubung Layanan Pemerintah	
Sumber Pendanaan	: PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	
Lokasi	: Kota Samarinda, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	
Keluaran Sub Kegiatan	: Jumlah Layanan Publik yang Terhubung dengan Sistem Penghubung Layanan Pemerintah Daerah	
Waktu Pelaksanaan	: Januari s.d Desember	
Keterangan	:	

- Variabel 2: Monitoring dan Pengendalian Pelaksanaan Tugas Perangkat Daerah (**Tingkat 5**)
Monitoring dan pengendalian dilakukan oleh Dinas Komunikasi dan Informatika secara sistematis, terstandarisasi termasuk umpan balik yang didukung oleh penggunaan teknologi informasi berbasis internet

Bukti dukung: telah tersedia aplikasi E-TEPIAN dan E-DALEV yang diberlakukan kepada seluruh perangkat daerah untuk memonitor pelaksanaan tugas perangkat daerah. Selain itu, Dinas Komunikasi dan Informatika juga telah menyusun laporan monitoring dan evaluasi per triwulan.



7804, 12:16 PM e-TEPIAN v.3 Kota Samarinda

Selamat Datang!
Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Samarinda

Database Tahun :
2024

Paket Berjalan 1
205 (4,52%)

Paket Belum Berjalan 1
171 (45,48%)

1 Paket
376 (100,00%)

Terakhir diperbarui pada 2024-07-08 08:48:37

Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Samarinda	
Pagu	37.563.386.700
Pagu berjalan	30.325.406.068
Nilai Kontrak	30.263.302.066

7804, 12:16 PM e-TEPIAN v.3 Kota Samarinda

Deviasi Fisik dan Keuangan	
Fisik	Keuangan
-0,05%	-21,23%

No	Perangkat Daerah	Pagu	Sisa Pagu		Realisasi			
			(Rp)	(%)	Fisik (%)	Keuangan (Rp)	Pembayaran (%)	Penyerapan (%)
1	Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Samarinda	Rp37.563.386.700	Rp25.647.423.377	68,28%	46,44%	Rp11.915.963.323	31,77%	31,72%

Program Unggulan

LAPORAN MONITORING
EVALUASI KEGIATAN

CAPAIAN KINERJA TRIWULAN I

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA SAMARINDA
SEKRETARIAT DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

LAPORAN MONITORING
EVALUASI KEGIATAN

CAPAIAN KINERJA TRIWULAN IV

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA SAMARINDA
SEKRETARIAT DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

LAPORAN MONITORING
EVALUASI KEGIATAN

CAPAIAN KINERJA TRIWULAN III

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA SAMARINDA
SEKRETARIAT DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
Jln. Balikpapan No.82 Tlok. 09411-4119485, Kel.Pagutan, Kec.Samarinda Kota, 73121
S A M A R I N D A
☎ <http://dinkominfo.samarindakota.go.id> ✉ info@dinkominfo.samarindakota.go.id

LAPORAN MONITORING
EVALUASI KEGIATAN

CAPAIAN KINERJA TRIWULAN II

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA SAMARINDA
SEKRETARIAT DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

NOTULEN RAPAT

1. Acara : Rapat Persiapan Pengendalian dan evaluasi pekerjaan tahun 2024 Triwulan II di Lingkup Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Samarinda
2. Hari/Tanggal : Senin, 19 Juni 2024
3. Waktu : 08.00 sd Selesai
4. Tempat : Ruang Rapat Dinas Kominfo Kota Samarinda
5. Pimpinan Rapat : Sekretaris Dinas Kominfo Kota Samarinda
6. Peserta : Seluruh Kabit, Jafung dan staf pengelola kegiatan di Dinas Kominfo Kota Samarinda
7. Hasil Pembahasan :
 1. Capaian Realisasi Fisik dan Keuangan Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Samarinda s/d tanggal 19 Juni 2024
 - a. Capaian Realisasi Fisik dan Keuangan Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Samarinda s/d tanggal 19 Juni 2024 baru mencapai 34,15% dan target realisasi keuangan baru mencapai 22,49%
 - b. Nilai pagu diskominfo sebesar Rp37.563.386.700 sedangkan realisasi keuangan baru tercapai 22,49%, berarti kita masih butuh 25% lagi dari target 47,5% atau sekitar 9.000.000.000 lebih untuk mencapai target 47,5% sesuai dengan target berdasarkan SE Walikota nomor 900.1.15/4139/012.02 tentang persiapan, pelaporan dan pengendalian pelaksanaan pekerjaan YA 2024
 2. Pembahasan dalam rapat mengenai strategi dan langkah-langka untuk pencapaian target realisasi fisik maupun keuangan

Foto Kegiatan Rapat

- Variabel 3: Penjaminan Mutu Layanan Perangkat Daerah (**Tingkat 3**)
Mutu produk dan proses sudah distandarisasi dan dilakukan pengujian secara berkala secara internal

Bukti dukung: Tersedia dokumen SOP

<p>PEMERINTAH KOTA SAMARINDA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA SEKRETARIAT</p>	<p>Nomor Standar Operasional Prosedur : 100/1 /III/0120/2023 Tanggal Pembuatan : 15 Maret 2023 Tanggal revisi : Evaluasi : Disahkan Oleh : Aji Syarif Hidayattullah, S.Sos, M.Psi NIP. 197010271999031004</p>
Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengumpulan Data Kinerja	
<p>Dasar Hukum :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah 2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review atas Laporan Kinerja 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2021 Nomor 1569) 4. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Samarinda Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kota Samarinda Nomor 3) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Samarinda Tahun 2021 Nomor 27, Tambahan Lembaran Daerah Kota Samarinda Nomor 11); 	<p>Kualifikasi Pelaksana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki kemampuan pengolahan data 2. Mengetahui tugas dan fungsi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah 3. Mengetahui tugas dan fungsi dalam pembuatan laporan kinerja
<p>Keterkaitan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Evaluasi 	<p>Peralatan / Perlengkapan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer dan Kelengkapan 2. ATK
<p>Peringatan : Jika SOP tidak dilaksanakan maka penyusunan LAKIP tidak maksimal dan tidak tercapainya kinerja sesuai target yang ditetapkan.</p>	<p>Pencatatan dan Pendataan : Disimpan sebagai data elektronik dan manual</p>

- Variabel 4: Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Perangkat Daerah (**Tingkat 3**)

Definisi proses organisasi sudah dituangkan dalam SOP, sudah dievaluasi secara berkala dan dilakukan tindak lanjut terhadap hasil evaluasi penerapan SOP berupa tindakan koreksi atau perbaikan SOP

Bukti dukung: Dokumen SOP

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KOTA SAMARINDA



FEMERINTAH DAERAH KOTA SAMARINDA
TAHUN 2022

	Nomor Standar Operasional Prosedur: 067/0054/100.21 Tanggal Pembuatan: 14 Januari 2022 Tanggal Revisi: Tanggal Efektif: Ditahankan oleh:	067/0054/100.21 14 Januari 2022 KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA SAMARINDA
Sekretaris:		
Dasar Hukum: <ol style="list-style-type: none"> 1. PP/6 Tahun 2008 Tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah 2. Perda Walikota Samarinda No 17 tahun 2011 tentang Tata Naskah Dinas 3. Perda Walikota Samarinda Nomor 11 tahun 2015 tentang penyusunan SOP Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Samarinda 	Kualifikasi Pelaksana: <ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas 2. Sekretaris Dinas 3. Kepala Bidang 4. Kepala Subbidang/Kepala Seksi 5. Pejabat fungsional umum yang berpendidikan minimal D3 Administrasi 	
Katerkaitan: <ul style="list-style-type: none"> • Standar Operasional Prosedur Layanan Administrasi Surat Dari SKPD Lain 	Peralatan/Perlengkapan: <ul style="list-style-type: none"> • Komputer • ATK • Lembar Kartu Kendali • Kartu kendali/daftar • Map Plastik • Fileling kabinet/rol o'back 	Peringatan: <ul style="list-style-type: none"> • SOP Layanan Administrasi Surat SKPD lain tidak berjalan, maka Layanan Administrasi Surat Dinas terhambat

No	Uraian Kegiatan	Kegiatan					Perencanaan/Kelengkapan	Waktu	Output
		Kelapa Dinas	Sekretaria	Kantor	Konsep / Rincian	Pengantar / Penitip			
1	Menyusun surat masuk						5 menit	Surat masuk di folder sesuai nomor	
2	Menyortir / memisahkan / memaraf surat masuk dan mengirim surat dibayar						5 menit	Surat dibayar dan surat dibayar di atas	
3	Menyortir / memisahkan / memaraf surat masuk dan mengirim surat dibayar						5 menit	Surat dibayar dan surat dibayar di atas	
4	Menyortir / memisahkan / memaraf surat masuk dan mengirim surat dibayar						5 menit	Surat dibayar dan surat dibayar di atas	
5	Menyortir / memisahkan / memaraf surat masuk dan mengirim surat dibayar						5 menit	Surat dibayar dan surat dibayar di atas	
6	Menyortir / memisahkan / memaraf surat masuk dan mengirim surat dibayar						5 menit	Surat dibayar dan surat dibayar di atas	

	Nomor SOP: 067/0054/100.21 Tanggal Pembuatan: 14 Januari 2022 Tanggal Revisi: Tanggal Efektif: Ditahankan oleh:	
Pemerintah Kota Samarinda Dinas Komunikasi dan Informatika		
Sub Bagian Program/Sekretariat	Judul SOP: Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Kominfo, Kota Samarinda	
Dasar Hukum: <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi dan Nepotisme 2. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 2010 tentang Pedoman Penyusunan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah 	Kualifikasi Pelaksana: <ul style="list-style-type: none"> Memiliki kecenderungan dalam penyusunan laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Memiliki kemampuan dalam menyusun dan menganalisis data kinerja OPD 	
Keterkaitan: <ul style="list-style-type: none"> SOP Abur Surat Masuk dan Surat Keluar SOP Pencarian Data dan Informasi SOP Penetapan Kinerja SOP Pengadaan barang dan Jasa SOP Pengarsipan 	Peralatan/Perlengkapan: <ul style="list-style-type: none"> Revisi OPD Format Penyusunan LAKIP Dokumen Penetapan Kinerja Format Pengukuran Kinerja Data dan Informasi Capaian Kinerja OPD Laporan Realisasi Keuangan Perangkat Komputer 	
Peringatan: <ul style="list-style-type: none"> Jika tidak dilaksanakan sesuai SOP, maka Proses Evaluasi Kinerja ini tidak akan berjalan lancar 	Pencatatan dan Pendaftaran: <ul style="list-style-type: none"> Indikator kinerja, target, realisasi dan persentase capaian kinerja 	

- Variabel 5: Pendidikan Dan Pelatihan Aparatur (**Tingkat 1**)
Belum ada dokumen resmi rencana kebutuhan pendidikan dan pelatihan pada Dinas Komunikasi dan Informatika.

Bukti dukung Bukti dukung berupa rekap pelaksanaan Diklat pegawai Dinas Komunikasi dan Informatika pada jabatan tertentu, belum mencakup rencana kebutuhan diklat.

DATA ASN YANG TELAH MENGIKUTI DIKLAT TEKNIS/LUNGSIONAL/BIMTEK/SEMINAR/WORKSHOP TAHUN 2019-2022						
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA SAMARINDA						
NO	NAMA/NIP	PANGKAT/GOL	JABATAN	NAMA DIKLAT/BIMTEK/SEMINAR/WORKSHOP	TANGGAL MENGIKUTI	SUMBER PEMBIAYAAN (BKPSDM/OPD PESERTA/KEMENTERIAN/MANDIRI)
1	Suparmin, SE, M.Eng NIP197809262005021005	Pembina / IV a	Kepala Bidang Aplikasi Dan Layanan E-Government	Digital Entrepreneurship Academy - Training Of Trainers Pengelolaan Keuangan, Akses Permodalan Dan Digital Marketing	10 s/d 12 Februari 2022	Kementerian Kominfo
2	Suparmin, SE, M.Eng NIP197809262005021005	Pembina / IV a	Kepala Bidang Aplikasi Dan Layanan E-Government	Driving Government Digital Transformation With One Data And Smart City Pada Program Digital Leadership Academy	31 maret s/d 27 April 2022	Kementerian Kominfo
3	Suparmin, SE, M.Eng NIP197809262005021005	Pembina / IV a	Kepala Bidang Aplikasi Dan Layanan E-Government	Training Of Trainers Pelatihan Dasar-dasar Kewirausahaan Digital Program Digital Entrepreneurship Academy	3 s/d April 2022	Kementerian Kominfo
4	Petrus Suryadi Balisa, SE, MM NIP 19700507199031001	Pembina / IV a	Staf	Bimtek Satu Data : Penguatan Statistik Sektorial Di Daerah Seminar Green Development : Kontribusi ASN Terhadap Indonesia Hijau	4-6 Maret 2020 16 Agustus 2019	Dinas Komunikasi Dan Informatika Samarinda Lembaga Administrasi Negara
5	Didik Susanto NIP 197903072007011021	Pengatur Tk. I / II d	Staf	Pendidikan Dan Pelatihan Teknis Kriptografi Asimetrik Pendidikan Dan Pelatihan Teknis Dasar-dasar Keamanan Jaringan Webinar : Regulasi keamanan Informasi Dan Sosialisasi Indeks keamanan Informasi Webinar : Diseminasi Indeks Keamanan Informasi Bagi penyelenggaraan Sistem Elektronik Sektor Ekonomi Digital Dan perguruan Tinggi Webinar : Eksistensi 1.0 Edukasi Siber Fungsi Identifikasi Dan Proteksi Webinar : Dekripsi#03 Diseminasi Kebijakan Dan Peraturan Teknis Pembinaan Jabatan Fungsional Sandiman Indonesia Seri Ketiga dengan Tema "kinerja Sandiman Untuk Negeri" Edukasi Dan Literasi Keamanan Informasi Sektor Media	25 Maret-10 April 2019 26 Juni-5 Juli 2019 22-23 Juli 2020 28 Juli 2020 23 Desember 2021 10 November 2021 14 Desember 2021	Pusdiklat Badan Siber Dan Sandi Negara Pusdiklat Badan Siber Dan Sandi Negara

- Variabel 6: Analisis Kebijakan Dan Pemecahan Masalah Tugas Perangkat Daerah (Tingkat 4)
Analisis kebijakan dan pemecahan masalah yang bersifat strategis/berdampak ke publik melibatkan tim ahli

Bukti dukung: Penyusunan Renstra telah melibatkan tim ahli



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
SEKRETARIAT DAERAH
Jl. Kesuma Bangsa Nomor 82 Telepon (0541) 741798 (Protokol) Fax. 731455
SAMARINDA (KALIMANTAN TIMUR) KODE POS 75121

KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH KOTA SAMARINDA
NOMOR: 940-05/042/HR-KS/III/2023

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM PENYUSUNAN REVIEW RENCANA STRATEGIS
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA SAMARINDA TAHUN 2021-2026

SEKRETARIS DAERAH KOTA SAMARINDA,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Panjang Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah pasal 125 huruf a yaitu penyusunan rancangan keputusan Kepala Daerah tentang pembentukan tim penyusun Renja Perangkat Daerah dan sesuai persetujuan Walikota Samarinda melalui Telaahan Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kota Samarinda Nomor 000.7.2.4/1849/300.01 Tanggal 29 Desember 2022;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu ditetapkan dalam Keputusan Wali Kota tentang membentuk Tim Penyusun Perubahan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2021-2026.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004, tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007, tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);

4. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007, tentang Penataan Ruang;

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014, tentang Pemerintahan Daerah;

6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2022 tentang Provinsi Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 70, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6781);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :
KESATU : Membentuk Tim Penyusunan Review Renstra Perangkat Daerah Tahun 2021-2026.

KEDUA : Tim Penyusun sebagaimana dimaksud dalam diktum Kesatu Keputusan ini bertugas menyusun Review Renstra Perangkat Daerah

3

Tahun 2021-2026 di masing-masing Perangkat Daerah Kota Samarinda.

KETIGA : Tim Penyusunan Review Renstra Perangkat Daerah Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Samarinda Tahun 2021-2026, sebagai berikut:

1. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Samarinda
2. Sekretaris Dinas
3. Perencana Ahli Muda (Penyetaaraan)
4. Staff Perencana
5. Pengelola Program dan Kegiatan
6. Pranata Komputer Terampil
7. Kasubbag Keuangan
8. Kasubbag Umum dan Kepegawaian
9. Bidang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi
10. Bidang Sarana Komunikasi dan Diseminasi
11. Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi
12. Bidang Aplikasi dan Layanan E-Government
13. Bidang Persandian dan Statistik
14. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kota Samarinda
15. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Samarinda

TIM PENYUSUNAN REVIEW RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA SAMARINDA TAHUN 2021-2026

Ketua : Dr. Aji Syarif Hidayatullah, S.Sos,M.Psi
 Sekretaris : Dian Ruhendra, ST, MM

Pokja Pokja Identifikasi Kebutuhan Data, Rancangan dan Implementasi Rancangan

a. Ketua : Hj. Herlina, SE, MM
 b. Anggota : Sofyan Agus, S.Si

Pokja Pengumpulan Pengolah Data

a. Ketua : Muchsin, SH
 b. Anggota : Riduansyah, SE
 c. Anggota : Wahyu Sabana, A.Md

Pokja Diseminasi dan Publikasi

a. Anggota : Wawan Setyawan, SE
 b. Anggota : Reni Setiawati, S.Kom
 c. Anggota : Herman Yosef Bao Tukan, S.Sos, M.Si
 d. Anggota : Muhammad Nur Komar, SH
 e. Anggota : Rahadi Rizal, SE

Pokja Validasi dan Verifikasi Rancangan Rencana Strategis

f. Anggota : Zuheryansyah, SE
 g. Anggota : Achmad Rama Gagaryn
 h. Anggota : Edy Susanto
 i. Anggota : Farida Agustin, ST
 j. Anggota : Arif Rahman, SE



- Variabel 7: Manajemen Sumber Daya Peralatan Dan Perlengkapan Kerja Yang Terukur (**Tingkat 5**)

Penyediaan sumber daya dalam pelaksanaan proyek dimonitor secara ketat berdasarkan SOP dan prosedur penjaminan mutu produk dan didukung oleh teknologi informasi berbasis internet.

Bukti dukung: Tersedia aplikasi SINJAB untuk memonitor kebutuhan SDM seluruh perangkat daerah, juga dilakukan evaluasi terhadap SOP

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
 BAGIAN ORGANISASI
 Gedung Balaikota, Jl. Kembang Sempoa, No. 52, Sempoa, Samarinda Kota, Kalimantan Timur 75002
 Nomor: 1000.00000

Home | Daftar Halaman | **ANJAB & ABK** | FAQ | **10000 p.00000**

ANJAB & ABK

ANALISIS JABATAN

Yaitu proses, metode dan teknik untuk memastikan data jabatan yg dapat menjadi informasi jabatan guna penyusunan kegiatan program, kebijakan, program pemenuhan/pemetaan tenaga, keterampilan dan pengetahuan, pemenuhan kebutuhan alat kerja serta urusan lain bagi organisasi.

ANALISIS BEBAN KERJA

Analisis beban kerja (ABK) adalah suatu teknik manajemen yang dilakukan secara sistematis untuk mengukur dan mengurangi beban kerja setiap jabatan/kegiatan kerja untuk memperoleh informasi mengenai tingkat kesulitan dan efisiensi kerja organisasi berdasarkan volume kerja guna mengetahui kapasitas organisasi yang profesional, tanggap, proporsional dan efisien.

Copyright © 2017 PT. Geomatics Street | **DAGANG ORGANISASI** | 0.10000 | **Sistem Informasi Kelembagaan & Analisis Beban Kerja**

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
BUKU INVENTARIS GABUNGAN

Provinsi : PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
Kab/Kota : PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
Bidang : Bidang Komunikasi, Informasi dan Dokumentasi
Seksi Organisasi : Divisi Komunikasi Dan Informatika
Seksi Unit Organisasi : Divisi Komunikasi Dan Informatika
U P B : Divisi Komunikasi Dan Informatika

Urut	Kode Barang	L.S.	Reguler	Nomen / Jenis Barang	Spesifikasi Barang	Merk/Type	No. Serah/No. Faktur/No. Check/No. Nota	Bahan	Asal/Cara Perolehan Barang	Tahun Perolehan	Ukuran Barang/Kapasitas (P, S, D)	Sesuai	Kondisi Barang (S/BU/BA)		JUMLAH		Keterangan	
													Barang	Harga	Barang	Harga		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
16	02.01.01.04.001	00002		Sepeda Motor	Yamaha / Satria 150 AT			Perolehan	2018	150 cc			Rusak Berat	1	16.807.000,00			Perolehan (DPE Kota Samarinda)
17	02.01.01.05.002	00001		Air Beras	Indragiri / Bismil (207000-kg)			Perolehan	2019				Baik	1	700.000,00			Perolehan (DPE Kota Samarinda)
18	02.01.01.05.011	00001		Stasiun Panel Control	Panel NCU / Panel MCB dan Substation			Perolehan	2022				Baik	1	4.000.000,00			Perolehan (DPE Kota Samarinda)
19	02.01.01.05.051	00001		Tas 10 Liter	10 Liter / Tas 10 Liter			Perolehan	2022				Baik	1	3.000.000,00			Tas 10 Liter (D)
20	02.01.01.05.084	00001		Normal Programmer	Normal Programmer			Perolehan	2019				Baik	1	1.000.000,00			Perolehan (DPE Kota Samarinda)
21	02.01.01.05.070	00001		Automatic Emergency Lighting	Automatic Emergency Lighting			Perolehan	2020				Baik	1	4.000.000,00			Perolehan (DPE Kota Samarinda)
22	02.01.01.05.070	00001		Scanner (Universal Tablet)	Scanner (Universal Tablet)			Perolehan	2012		1000		Baik	1	7.000.000,00			Scanner (Universal Tablet)
23	02.01.01.05.070	00002		Scanner (Universal Tablet)	Scanner (Universal Tablet)			Perolehan	2019				Baik	1	11.000.000,00			Scanner (Universal Tablet)
24	02.01.01.07.010	00001		Scanner (Universal Tablet)	Scanner (Universal Tablet)			Perolehan	2020				Baik	1	4.000.000,00			Scanner (Universal Tablet)

- Variabel 8: Manajemen Resiko Pelaksanaan Tugas Aparatur (**Tingkat 3**)
 Perangkat daerah sudah menetapkan prosedur pengelolaan resiko dalam pelaksanaan tugas tertentu yang dipandang mempunyai resiko tinggi.

Bukti dukung: Telah disusun RTP Dinas Komunikasi dan Informatika

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA SAMARINDA											
IDENTIFIKASI RISIKO STRATEGIS (ESELON II) - URUSAN KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA, STATISTIK, PERSANDIAN											
TAHUN 2025											
No	Tujuan/ Sasaran Strategis OPD	Indikator Kinerja	Risiko			Sebab		C/UC	Dampak		No
			Uraian	Kode	Pemilik	Uraian	Sumber		Uraian	Pihak yang Terkena	
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l
1	Meningkatnya kualitas pengelolaan informasi dan komunikasi publik	Indikator : NILAI IKM	Risiko Tidak Terukumnya Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	RSO.24.16.05.1	KEPALA DINAS	Perangkat Daerah yang tidak responsif terhadap Kebutuhan Layanan Masyarakat	Eksternal	UC	Masyarakat tidak puas akan pelayanan Pemerintah	Pimpinan Daerah, Seluruh Perangkat Daerah dan Masyarakat	XIII
2	Meningkatnya kualitas pengelolaan informasi dan komunikasi publik	Indeks Keterbukaan Informasi Publik	Risiko Informasi publik tidak diketahui masyarakat	RSO.24.16.05.2	KEPALA DINAS	Perangkat Daerah Belum optimal dalam mensosialisasikan dan diseminasi informasi yang terbatas	Internal	C	Penilaian Keterbukaan Informasi Publik Menurun	Pimpinan Daerah, Seluruh Perangkat Daerah dan Masyarakat	XVII
		Persentase masyarakat yang menjadi sasaran penyebaran informasi publik, mengetahui kebijakan dan program prioritas pemerintah dan pemerintah kota	Risiko Masyarakat yg yang tidak memperoleh atau mengetahui kebijakan dan program prioritas pemerintah dan pemerintah kota	RSO.24.16.05.3	KEPALA DINAS	Belum Maksimalnya Diseminasi Informasi mengenai kebijakan dan Program pemerintah dan pemerintah kota	Internal	C	Masyarakat tidak puas akan pelayanan Pemerintah dan informasi Kebijakan Program Pemerintah menurun	Pimpinan Daerah, Seluruh Perangkat Daerah dan Masyarakat	XIX
3	Meningkatnya sistem pemerintahan berbasis elektronik yang terpadu	Persentase Perangkat Daerah Yang Menerapkan Arsitektur SPBE	Risiko Perangkat daerah tidak menerapkan arsitektur SPBE	RSO.24.16.05.4	KEPALA DINAS	Belum Maksimalnya Pengembangan inovasi yang dilaksanakan OPD sangat parsial, tidak tematik, dan tidak terkoordinasi dengan baik dan SDM yang tidak memadai	Internal/Eksternal	C	Penerapan SPBE berjalan Lambat	Pimpinan Daerah, Seluruh Perangkat Daerah dan Masyarakat	
4	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan statistik sektoral	Nilai EPSS	Risiko Data Statistik Sektoral Tidak Terpenuhi	RSO.24.20.05.5	KEPALA DINAS	Perangkat daerah belum melaksanakan kegiatan statistik sektoral tanpa koordinasi dengan dinas kominfo sehingga tidak terdapat	Internal/Eksternal		Nilai EPSS tidak sesuai yang di targetkan	Pimpinan Daerah, Seluruh Perangkat Daerah dan Masyarakat	XI
RENCANA TINDAK PENGENDALIAN											
Unit Pemilik Risiko		: Dinas Komunikasi									
Tahun		: 2025									
No	Pernyataan Risiko	Pernyataan Penyebab	Respon Risiko	Rencana Kegiatan Pengendalian	Indikator Keluaran	Penanggungjawab	Target Waktu	Risiko yang Direspon			
								Kemungkinan	Dampak	Level Risiko	
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	
	Risiko Keamanan	belum adanya firewall	Pembentuka	Penyusunan dokumen	Dokumen ISO dan	Kepala Dinas	Akhir Tahun	3	5	22	
	Risiko Pengelolaan server terganggu	Jumlah SDM yang kurang, saat ini hanya memiliki 1 (satu) orang yang menguasai /memahami pengelolaan server	belum ada	Rekrutment tenaga ahli	Ketersediaan Personil	Kepala Dinas	Semester IV 2025	3	5	22	
	Risiko Layanan Jaringan internet ke OPD terganggu										
	Risiko koordinasi	kompilasi data tidak single sing on	22	kendali jadwal pembentukan	Prosen % OPD presentasi %	OPD dan Tim	2024	1	1	1	
	Risiko	single sing on	14	pembentukan	presentasi %	OPD dan Tim	2024	1	1	1	

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA SAMARINDA
IDENTIFIKASI RISIKO OPERASIONAL (ESELON III/IV) - URUSAN KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA STATISTIK PERSANDIAN
TAHUN 2025

No	Sasaran Operasional OPD	Indikator Kinerja	Risiko			Sebab		C/UC	Dampak		
			No	Uraian	Kode	Pemilik	Uraian		Sumber	Uraian	Pihak yang Terkena
a	b	c	e	f	g	h	i	j	k	l	
1.	Meningkatnya Pelayanan dan	Indikator : NILAI IKM	1								
			2	Risiko Tidak Tersusunnya	RSO.24.16.05.1.1	Sekretaris	Keterlambatan	Eksternal	UC	Terlambat Tersusunnya	Dinas Komunikasi dan
			3	Risiko Penganggaran dan	RSO.24.16.05.1.2	Sekretaris	Proses Identifikasi dan	Internal	C	Gaji dan Tunjangan Tidak	Dinas Komunikasi dan
			4	Tersedianya Pelaksanaan	RSO.24.16.05.1.3	Sekretaris	Proses Identifikasi dan	Internal	C	ASN tidak mendapatkan	Dinas Komunikasi dan
			5	Tersedianya	RSO.24.16.05.1.4	Sekretaris	Proses Identifikasi dan	Internal		Tidak terlaksananya administrasi	Dinas Komunikasi dan
			6	Tersedianya Penunjang	RSO.24.16.05.1.5	Sekretaris	Proses pemediaannya jasa	Internal		tidak terlaksananya penunjang	Dinas Komunikasi dan
2.	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik	Indeks keterbukaan informasi publik yang normatif	1	Risiko pelaksanaan kegiatan Kemitraan Daerah tidak terkelola dengan Pemangku Kepentingan	RSO.24.16.05.2.1	Kepala Bidang Sarana Komunikasi dan Diseminasi Informasi	Kurangnya SDM dan minimnya anggaran	internal/ eksternal	UC	membuat jalinan kemitraan lambat terlaksana	OPD dan masyarakat
			2	Risiko Media Komunikasi Publik milik Pemerintah Daerah tidak terkelola dengan baik	RSO.24.16.05.2.2	Kepala Bidang Sarana Komunikasi dan Diseminasi Informasi	Media Sosial milik Pemerintah Kota Samarinda dan Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Samarinda (facebook, instagram, twitter, youtube) tidak dapat diakses karena adanya peretasan akun dan cloning yang berpotensi negatif dan merugikan Pemerintah Daerah.	eksternal	UC	Pengelolaan media komunikasi publik terganggu, sehingga tidak dapat mendiseminasikan informasi dari Pemerintah Daerah tepat waktu	OPD dan masyarakat
			3	Risiko Pengelolaan Konten dan Perencanaan Media Komunikasi Publik	RSO.24.16.05.2.3	Kepala Bidang Sarana Komunikasi dan Diseminasi Informasi	Target tidak sesuai tahapan perencanaan kegiatan	internal/ eksternal	C	Pengerjaan dokumentasi video, pembuatan konten dan penayangannya menjadi tidak tepat waktu	OPD



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
Jalan Balakota No.82 Kel.Bugis, Kec.Samarinda Kota, Kode Pos 75121
SAMARINDA

<http://diskominfo.samarindakota.go.id/>

Email : diskominfo@samarindakota.go.id

Samarinda, 14 Mei 2024

Nomor : 700/0405/100.17
Sifat : Segera
Perihal : Usulan Nama Dan Jabatan Koordinator Dan Anggota TIM SPIP Dinas Kominfo Kota Samarinda

Yth,
Inspektur Kota Samarinda
di -
SAMARINDA

Berdasarkan Surat Inspektur Kota Samarinda Nomor 700/669/200 tanggal 7 Mei 2024 perihal Permintaan Nama dan Jabatan Koordinator dan Anggota Tim Asesor Penilaian Mandiri SPIP terintegrasi tingkat organisasi perangkat daerah, dengan ini kami mengusulkan nama dan jabatan koordinator dan anggota tim asesor penilaian mandiri SPIP terintegrasi pada Dinas Komunikasi Dan Informatika Kota Samarinda dengan rincian sebagai berikut :

NO	NAMA	JABATAN	JABATAN DALAM TIM ASESOR OPD	NIP	EMAIL KANTOR
1	Dr. Aji Syarif Hidayatullah, S.Sos, M.Psi	Kepala Dinas	Koordinator	19710271999031004	diskominfo@samarindakota.go.id
2	Suparmin, SE, M.Eng	Sekretaris	Anggota Tim	197809262005021005	diskominfo@samarindakota.go.id
3	Hj. Herlina, SE, MM	Perencana	Anggota Tim	198011092009012003	diskominfo@samarindakota.go.id
4	Muchsin, SH	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota Tim	197208222008011020	diskominfo@samarindakota.go.id

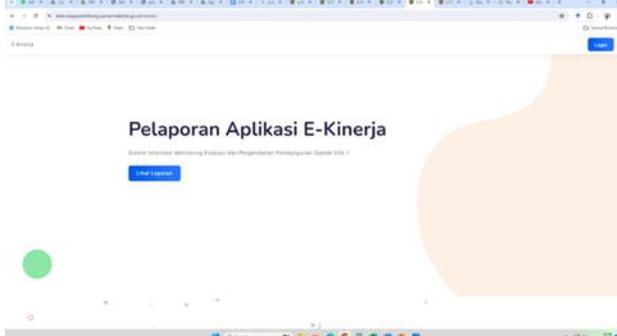
Demikian usulan nama dan jabatan koordinator dan anggota tim asesor penilaian mandiri SPIP terintegrasi tingkat organisasi perangkat daerah ini kami sampaikan untuk dapat menjadi bahan pertimbangan dalam pengusulan draft SK Tim Penilaian Mandiri Dan Penjaminan Kualitas atas hasil penilaian mandiri maturitas penyelenggara Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kota Samarinda, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terimakasih.



Kepala Dinas,
Dr. Aji Syarif Hidayatullah, S.Sos, M.Psi
Pembina Utama Muda / IV c
NIP.19710271999031004

- Variabel 9: Pengukuran Kinerja Perangkat Daerah Dan Aparatur (**Tingkat 5**) Pencapaian target kinerja perangkat daerah sudah diukur dan sudah tercapai dengan baik (diatas 90 %) serta telah dilakukan evaluasi pencapaian target kinerja serta didukung dengan teknologi informasi.

Bukti dukung: Telah diterapkan aplikasi e-Kinerja dan capaian kinerja Perangkat Daerah diatas 90%



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
INSPEKTORAT
 Jalan Dahlia No. 9 RT. 04 kel. Bugis Samarinda
 Samarinda (Kalimantan Timur) kode pos 75121
<https://inspektorat.samarindakota.go.id> Email: inspektoratotasmd@gmail.com

Samarinda, 29 Mei 2023

Yth. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Samarinda
 Di
 Samarinda

SURAT PENGANTAR
 No.700.1.2.1/651/200

No	Naskah Dinas / Barang yang Dikirim	Banyaknya	Keterangan
1.	Surat Peringatan I. LAPORAN HASIL EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA PEMERINTAH PADA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA SAMARINDA TAHUN 2022	1 Berkas	Disampaikan dengan hormat untuk diterima dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Diterima tanggal.....
 Penerima.....
 Nama Jabatan :

Pengirim
 Pdt. Sekretaris,

 Masrullah, SS, M. Si
 Pembina TK I / IV b
 NIP. 19680617 199803 1 009

Nama :

Pangkat/gol :

NIP :

Nomor telepon :

Tembusan Yth:
 Walikota Samarinda

No	Perangkat Daerah	APBD	Realisasi APBD Semester 1 & 2	Tingkat Capaian Kinerja (%) dan Predikat Kinerja SKPD			
				Capaian Kinerja (%)	Realisasi Anggaran (Rp)		
1	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Samarinda	732.083.700.275	576.630.443.121	99,24	ST	70,84	T
2	Dinas Kesehatan Kota Samarinda	450.969.895.655	321.810.969.837	118,56	ST	71,29	B
3	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Samarinda	1.707.943.374.788	1.423.947.865.422	97,21	ST	82,47	T
4	Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Samarinda	99.294.398.419	88.178.226.690	93,86	ST	88,9	T
5	Satuan Pelai Pemang Project/SATPOL PPI Kota Samarinda	32.409.234.480	30.612.285.074	99,88	ST	94,46	ST
6	Dinas Pemadam Kebakaran Kota Samarinda	34.816.441.841	31.991.493.737	97,03	ST	91,4	ST
7	Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Samarinda	18.735.887.847	15.291.571.142	100,93	ST	87,62	T
8	Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Samarinda	23.095.833.709	14.814.321.198	92,24	ST	70,9	B
9	Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda	12.114.448.588	10.764.482.221	96	ST	89,84	T
10	Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Samarinda	9.234.875.369	8.936.616.898	94,45	ST	94,25	ST
11	Dinas Kataluhan Pangan dan Pertanian Kota Samarinda	46.268.287.392	37.911.844.391	99,72	ST	80,36	T


PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
INSPEKTORAT

LAPORAN HASIL EVALUASI
AKUNTABILITAS KINERJA PEMERINTAH PADA
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
TAHUN ANGGARAN 2022

IRBAN : INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH III
 NOMOR : 700.1.2.1/651/200
 TANGGAL : 24 MEI 2023

TAHUN PENGAWASAN
2023

esakipsamarinda.app/capaian_kerja

SAKIP

Capaian Kerja

Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Samarinda 2023

Sasaran Renstra: Meningkatnya sistem pemerintahan berbasis elektronik yang terpadu

No	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Kondisi Awal	Target Kerja	Capaian triwulan				Aksi
					I	II	III	IV	
1	Indeks Kepuasan Masyarakat	Skor	80	85	0	0	0	85,1	OK
2	Persentase masyarakat yang menjadi sasaran penyebaran informasi publik, mengetahui kebijakan dan program prioritas pemerintah dan pemerintah daerah kabupaten/kota	persen	96,01	99,05	0	0	0	97,62	OK
3	Persentase Perangkat daerah yang menerapkan aplikasi SPBE	Skor	100	100	0	0	0	100	OK
4	Nilai SPSS (Evaluasi Penyelenggaraan Statistik Sektoral)	Skor	3	3,25	0	0	0	1,53	OK
5	Indeks KAMI (Keamanan Informasi)	Skor	309	309	0	0	0	309	OK

Sasaran Renstra: Meningkatnya Pelayanan dan Dukungan Sarana Prasarana Pemungut Pemerintah Daerah

No	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Kondisi Awal	Target Kerja	Capaian triwulan				Aksi
					I	II	III	IV	

Sasaran Renstra: Meningkatnya kualitas pelayanan informasi dan komunikasi publik

No	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Kondisi Awal	Target Kerja	Capaian triwulan				Aksi
					I	II	III	IV	

Sasaran Renstra: Meningkatnya kualitas penyelenggaraan statistik sektoral

No	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Kondisi Awal	Target Kerja	Capaian triwulan				Aksi
					I	II	III	IV	

Sasaran Renstra: Meningkatnya kualitas persandian untuk pengamanan informasi

No	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Kondisi Awal	Target Kerja	Capaian triwulan				Aksi
					I	II	III	IV	

- Variabel 10: Pengembangan Inovasi Layanan Perangkat Daerah (**Tingkat 4**)
Telah ada inovasi yang dikembangkan sendiri oleh perangkat daerah yang bersangkutan

Bukti dukung: Telah direncanakan inovasi yang dikembangkan sendiri

2. FORM IDENTIFIKASI USULAN GAGASAN INOVASI OPD TAHUN 2025-2029

NO	JUDUL IDE/ GAGASAN INOVASI	URAIAN GAGASAN INOVASI			USULAN TAHUN PELAKSANAAN
		LATAR BELAKANG/ PERMASALAHAN	TUJUAN	MANFAAT	
1	Penganugrahan atas pemanfaatan digital dari Diskominfo (OPD yang menggunakan TTE, melaporkan kelukan warga)	Memberikan Penghargaan dan pengakuan publik dan internal kepada perangkat daerah yang telah sukses dalam mengadopsi teknologi. Hal ini dapat meningkatkan motivasi dan semangat tim dalam melakukan perubahan positif serta menunjukkan keberhasilan mereka kepada masyarakat.	Memberikan apresiasi kepada Perangkat Daerah yang mampu mengimplementasikan digitalisasi perkantoran	Untuk mengakselerasi transformasi digital di Kota Samarinda	Penganugrahan atau penghargaan yang diberikan atas pemanfaatan digital ini bertujuan untuk memberikan apresiasi kepada Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang berhasil mengimplementasikan TTE dan sistem pelaporan digital dengan baik. Ini mencakup pencapaian dalam efisiensi layanan, peningkatan aksesibilitas informasi publik, serta responsivitas terhadap kebutuhan masyarakat. Selain itu, penghargaan ini juga mendorong OPD lain untuk mengadopsi teknologi serupa guna

				meningkatkan kualitas pelayanan dan membangun tata kelola pemerintahan yang modern dan terpercaya.	
--	--	--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------	--

PENAMBAHAN FITUR KELURAHAN DAN RT DIGITAL PADA APLIKASI SAMARINDA SANTER TAHUN 2023

Tahun 2023 aplikasi SANTER kembali dikembangkan dengan memasukkan layanan kelurahan digital dengan mengintegrasikan e-kelurahan dengan tanda tangan elektronik (TTE). Selain itu, terdapat fitur pemantauan banjir berbasis Artificial Intelligence (AI). Untuk layanan kelurahan berbasis digital Masyarakat dapat memanfaatkan permohonan layanan melalui Aplikasi SANTER, baik ditingkat RT maupun kelurahan, sehingga dalam mendapatkan layanannya Masyarakat tidak perlu lagi mengantar dikelurahan. Dan dalam rangka optimalisasi layanan SANTER ini Dinas Kominfo juga bekerjasama dengan amazon web service (AWS) dalam hal pengelolaan server berbasis cloud, sehingga yang tadinya Masyarakat mengakses secara bersamaan dalam skala besar terjadi loading yang lama menjadi lebih lancar dan optimal.



BUKU PANDUAN PENGGUNAAN APLIKASI SAMARINDA SANTER 2

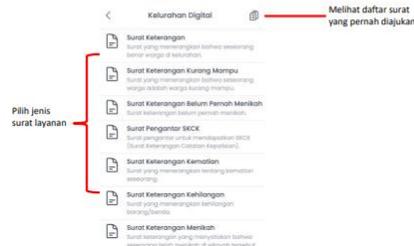
B. Halaman Kelurahan Digital:

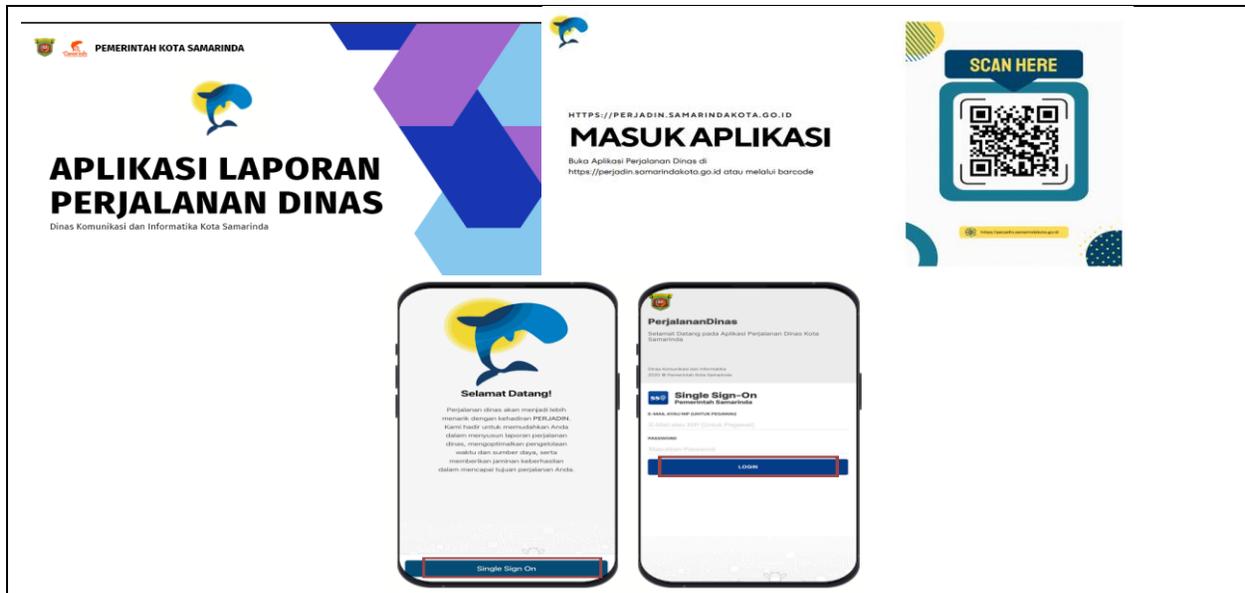
Langkah – Langkah penggunaan layanan kelurahan digital:

- 1) Warga Membuka Aplikasi SANTER melalui website: pwa.santer.samarindakota.go.id atau melalui pwa.santer.app



- 2) Pilih Jenis Surat layanan yang diperlukan.





- Variabel 11: Budaya Organisasi Perangkat Daerah (**Tingkat 3**)
Sudah ada dokumen budaya organisasi yang resmi menggambarkan nilai-nilai, sikap dan perilaku di Dinas Komunikasi dan Informatika

Bukti dukung: Terdapat SK Tim Kelompok Budaya Kerja Aparatur Pemerintah pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Samarinda



KEPUTUSAN
KEPALA DINAS KOMINFO KOTA SAMARINDA
Nomor : 100.3.3/0007/100.17

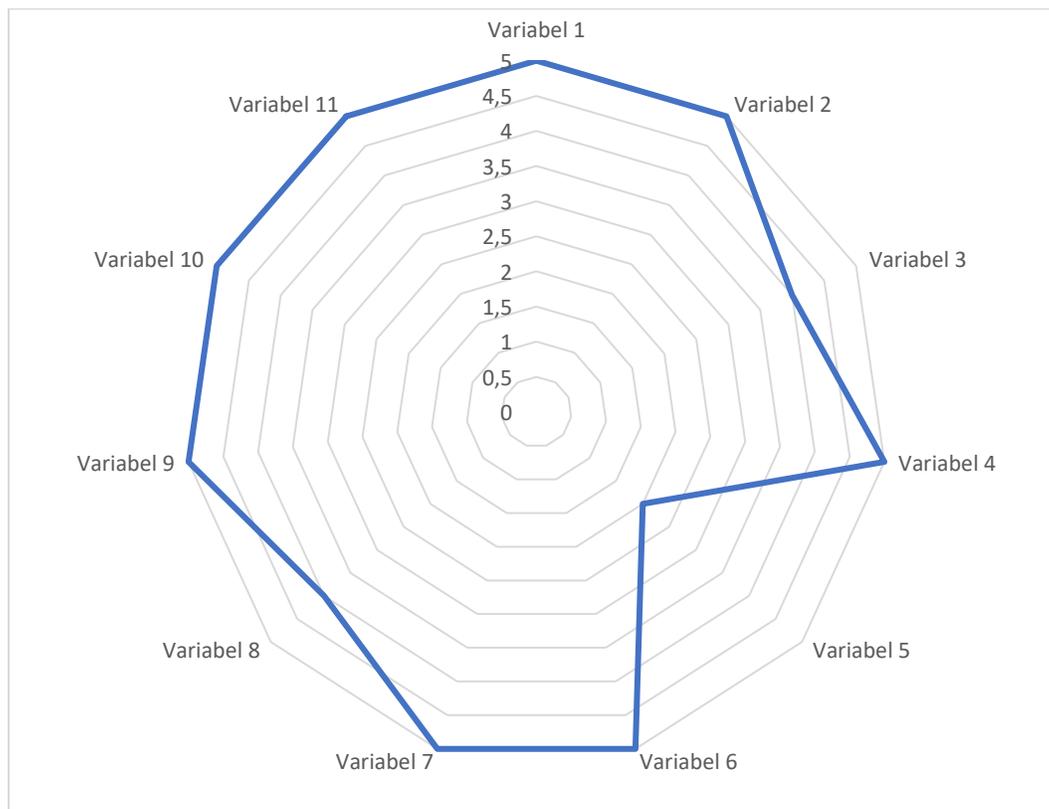
TENTANG

BUDAYA KERJA APARATUR PEMERINTAH PADA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA SAMARINDA

- Menimbang** :
- a. bahwa untuk menumbuhkembangkan etos kerja tanggung jawab, etika dan moral aparatur pemerintah dalam menjalankan tugas secara berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, kolaboratif, adaptif dan loyal sebagaimana terangkum dalam budaya kerja BerAKHLAK, perlu mengembangkan nilai-nilai dasar budaya kerja aparatur pemerintah secara berkelanjutan dan menyeluruh di lingkungan kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Samarinda;
 - b. bahwa untuk melaksanakan pengembangan nilai-nilai dasar budaya kerja aparatur pemerintah di lingkungan kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Samarinda di perlukan komitmen tinggi dalam dan konsistensi dari seluruh pegawai yang ada di Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Samarinda untuk mendukung terwujudnya penyelenggaraan tugas-tugas yang efektif dan efisien;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagai mana dimaksud dalam huruf a dan b diatas, perlu menerapkan Keputusan Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Samarinda tentang Budaya Kerja Aparatur Pemerintah Pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Samarinda;
- Mengingat** :
- 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;

11. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

DPMPTSP memperoleh tingkat kematangan perangkat daerah kategori SANGAT TINGGI dengan nilai total 50. Nilai ini merupakan akumulasi dari 11 variabel dengan gambaran capaian sebagai berikut:



Berdasarkan grafik radar diatas terlihat bahwa DPMPTSP sudah optimal atau berada pada level tertinggi pada 8 variabel dari 11 variabel yang ada atau mencapai 72,72%. Kedelapan variabel tersebut adalah Perencanaan Pembangunan Daerah; Monitoring dan Pengendalian Pelaksanaan Tugas Perangkat Daerah; Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Perangkat Daerah; Manajemen Sumber Daya yang Terukur; Analisis Kebijakan Dan Pemecahan Masalah Tugas Perangkat Daerah; Pengukuran Kinerja Perangkat Daerah Dan Aparatur; Pengembangan Inovasi Layanan Perangkat Daerah; serta Budaya Organisasi Perangkat Daerah. Namun demikian, DPMPTSP masih memerlukan perbaikan khususnya pada Variabel 5 (Pendidikan Dan Pelatihan Aparatur).

Rekomendasi Penguatan Kematangan Kelembagaan DPMPTSP:	
Variabel 5 (Pendidikan Dan Pelatihan Aparatur)	DPMPTSP perlu menyusun rencana kebutuhan diklat secara komprehensif untuk seluruh jabatan, serta melakukan evaluasi secara reguler atas hasil pengembangan pegawai

Rekomendasi Penguatan Kematangan Kelembagaan DPMPTSP:	
	sebagai umpan balik penyempurnaan pengembangan kompetensi pegawai secara berkelanjutan
Variabel 8 (Manajemen Resiko Pelaksanaan Tugas Aparatur)	Dapat diupayakan oleh DPMPTSP dengan menetapkan prosedur pengelolaan resiko dalam pelaksanaan tugas serta semua resiko dapat dikendalikan tanpa ada kerugian baik bagi pegawai maupun instansi.

Adapun penjelasan secara rinci atas 11 variabel kematangan perangkat daerah pada DPMPTSP dapat dijelaskan sebagai berikut:

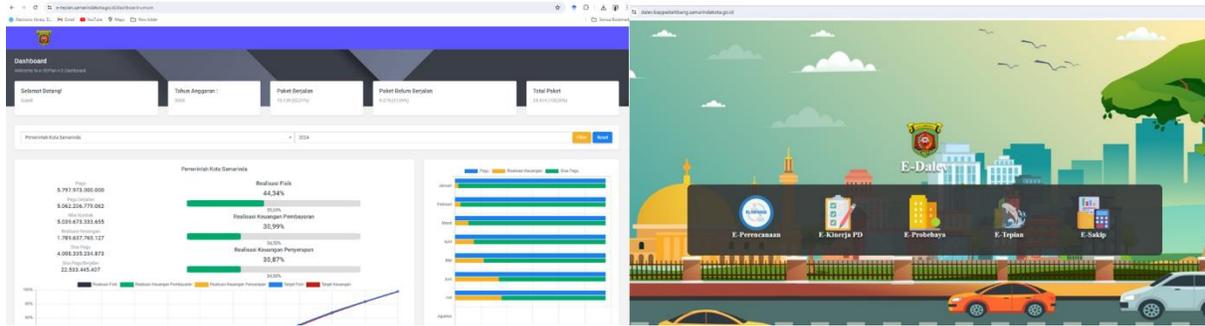
- Variabel 1: Perencanaan Pembangunan Daerah (**Tingkat 5**)
DPMPTSP sudah melakukan Penentuan prioritas kegiatan dalam dokumen tahunan dilakukan dengan perbandingan hasil (outcome) antara satu alternatif kegiatan dengan alternatif kegiatan yang lain dan dibantu dengan teknologi informasi.

Bukti dukung: Seluruh Perangkat Daerah telah melakukan E-Planning dengan menggunakan Aplikasi SIPD



- Variabel 2: Monitoring dan Pengendalian Pelaksanaan Tugas Perangkat Daerah (**Tingkat 5**)
Monitoring dan pengendalian dilakukan DPMPTSP secara sistematis, terstandarisasi termasuk umpan balik yang didukung oleh penggunaan teknologi informasi berbasis internet.

Bukti dukung: telah tersedia aplikasi E-TEPIAN dan E-DALEV yang diberlakukan kepada seluruh perangkat daerah untuk memonitor pelaksanaan tugas perangkat daerah



- Variabel 3: Penjaminan Mutu Layanan Perangkat Daerah (**Tingkat 4**)
 Penjaminan mutu produk dan proses sudah distandarisasi serta dilakukan pengukuran/ pengujian secara berkala oleh tenaga yang bersertifikat.

Bukti dukung: Memperoleh predikat UPP Pelayanan Prima dari Kemenpan-RB serta ditetapkan sebagai unit kerja pelayanan berpredikat Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK)



- Variabel 4: Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Perangkat Daerah (**Tingkat 5**)
Definisi proses organisasi sudah dituangkan dalam SOP dan sudah dilakukan evaluasi serta tindak lanjut, kemudian disesuaikan dengan kebutuhan/keluhan pelanggan serta didukung oleh teknologi berbasis internet.

Bukti dukung: Telah tersedia SOP secara online serta informasi terkait SOP pada DPMPTSP

The image shows a screenshot of a PDF document and a website. The PDF document is titled "PERATURAN WALI KOTA SAMARINDA NOMOR 50 TAHUN 2022 TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA SAMARINDA". It includes the logo of the Government of East Kalimantan and the text "SALINAN". Below the title, it states "DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA WALI KOTA SAMARINDA, Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan terpadu satu pintu sesuai dengan penyelenggaraan pemerintah".

The website screenshot shows the "Formulir DPMPTSP Kota Samarinda" page. It includes a table with the following information:

Nomor SOP	SOP / DPMPTSP / WAKSAL / 08 / 2020
Tanggal Pembuatan	3 Februari 2020
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan Oleh	Wali Kota Samarinda

The website also displays a list of services and their status:

- Isin Pembersihan Air Limbah:
- Perizinan BDM:
- Ceklist Pengajuan Baru atau Perpanjangan (in) Operasional PRUD atau TK:

- Variabel 5: Pendidikan Dan Pelatihan Aparatur (**Tingkat 2**)
Dokumen rencana kebutuhan pengembangan pegawai sudah tersusun secara parsial untuk jabatan tertentu.

Bukti dukung: Terdapat rencana kebutuhan diklat parsial pada jabatan tertentu



SERTIFIKAT
 Nomor : 590/PELATIHAN TOT OSS/B.3/A.1/2022
 Diberikan Kepada :
Rosana, ST
 Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Samarinda
 TELAH MENGIKUTI
 Pelatihan *Training of Trainer* (TOT) Online Single Submission (OSS) yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kementerian Investasi/BKPM pada tanggal 11 s.d. 12 Mei 2022 di Novotel Hotel Balikpapan, dengan 20 Jam Pelatihan.

Balikpapan, 12 Mei 2022
 KEMENTERIAN INVESTASI/BKPM
 KEPALA PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN



Afrida Wirjandini



SERTIFIKAT
 Nomor : 385/Pelatihan OSS/X/B.3/A.1/2021
 Diberikan Kepada :
DESSY NUR ISLIANA, S.IP
 Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Samarinda
 LULUS dengan kualifikasi MEMUASKAN

Pada Pelatihan Online Single Submission (OSS) bagi Tenaga Pendamping DPMPPTSP Kabupaten/Kota Angkatan ke-10 yang diselenggarakan dalam jaringan (online) oleh Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kementerian Investasi/BKPM pada tanggal 19 s.d. 20 April 2021 dengan 19 Jam Pelatihan.

Jakarta, 20 April 2021
 KEMENTERIAN INVESTASI/BKPM
 KEPALA PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN



Afrida Wirjandini, S.Ses
 NIP. 19710430 199303 2 002

- Variabel 6: Analisis Kebijakan Dan Pemecahan Masalah Tugas Perangkat Daerah (**Tingkat 5**)
 Analisis kebijakan dan pemecahan masalah strategis/berdampak ke publik melibatkan tim ahli dengan melakukan konsultasi publik dan analisis umpan balik yang terukur dan terdokumentasi.

Bukti dukung: Penyusunan peta potensi investasi kota samarinda telah melibatkan tim ahli

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
 DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
 Alamat : Jalan Pahlawan No.1 RT. 34 Gedung MPP Samarinda 75123,
 Telp. (0541) 739514, Fax (0541) 741286, Sms Center 08122688113,
 Email : dpmpptsp.smd@emil.com Website : dpmpptsp.samarindakota.go.id

2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5507); sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Undang – Undang Nomor 11 tahun 2020 tentang Cipta Kerja;

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;

6. Peraturan Kepala BKPM Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko dan Fasilitas Penanaman Modal.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Samarinda tentang Penyusunan Tenaga Ahli sebagai Tim Penyediaan Peta potensi Investasi/Penanaman Modal Kota Samarinda.

KESATU : Menunjuk Tenaga Ahli sebagai Tim Penyediaan Peta Potensi Investasi/Penanaman Modal Kota Samarinda sebagai berikut :
 1. Dr. Rahmad Budi Suharto, SE.,SH.,M.Si.,CHR

KEDUA : Tenaga Ahli tersebut bertugas untuk :
 1. Mengidentifikasi, Menganalisis, dan Mengumpulkan dan Menyusun Dokumen Peta Potensi Wilayah di Kota Samarinda.
 2. Sebagai Narasumber pada Seminar Kegiatan Penyediaan Peta Potensi Investasi/Penanaman Modal di Kota Samarinda.
 3. Sebagai Narasumber pada Pembahasan Kegiatan Penyediaan Peta Potensi Investasi/Penanaman Modal di Kota Samarinda.
 4. Sebagai Narasumber pada Launching Kegiatan Penyediaan Peta Potensi Investasi/Penanaman Modal di Kota Samarinda.

KETIGA : Semua Beban Biaya yang timbul akibat ditetapkannya keputusan ini di bebankan pada Anggaran DPMPPTSP Tahun 2023.



PETA POTENSI INVESTASI KOTA SAMARINDA TAHUN 2023

- Variabel 9: Pengukuran Kinerja Perangkat Daerah Dan Aparatur (**Tingkat 5**) Pencapaian target kinerja perangkat daerah sudah diukur dan sudah tercapai dengan baik (diatas 90 %) serta telah dilakukan evaluasi pencapaian target kinerja serta didukung dengan teknologi informasi

Bukti dukung: Telah diterapkan aplikasi e-Kinerja dan capaian kinerja Perangkat Daerah diatas 90%

No	Perangkat Daerah	APBD	Realisasi APBD Semester 1 & 2	Tingkat Capaian Kinerja (%) dan Predikat Kinerja SKPD			
				Capaian Kinerja (K)	Realisasi Anggaran (RP)		
				Persentase (%)	Predikat Kinerja	Persentase (%)	Predikat Kinerja
1	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Samarinda	732.883.783.273	576.630.442.131	98,24	ST	79,84	T
2	Dinas Kesehatan Kota Samarinda	450.968.895.655	321.816.969.837	119,56	ST	71,29	S
3	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Samarinda	1.707.843.574.789	1.423.397.865.422	97,21	ST	83,47	T
4	Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Samarinda	99.294.308.419	88.178.226.895	93,86	ST	88,9	T
5	Satuan Pelat Pening Praja (SATPOL PP) Kota Samarinda	32.409.236.660	30.612.265.074	98,60	ST	94,40	ST
6	Dinas Pemadam Kebakaran Kota Samarinda	34.316.447.841	31.911.452.737	97,03	ST	91,6	ST
7	Badan Penyelenggaraan Bencana Daerah Kota Samarinda	18.733.887.847	15.291.571.542	103,93	ST	81,62	T
8	Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Samarinda	23.893.833.709	18.914.821.196	92,24	ST	70,9	S
9	Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda	12.114.448.588	10.744.482.221	96	ST	88,86	T
10	Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Samarinda	9.224.875.369	8.938.614.898	94,45	ST	94,25	ST
11	Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Samarinda	46.286.387.392	37.311.844.351	99,73	ST	80,36	T

- Variabel 10: Pengembangan Inovasi Layanan Perangkat Daerah (**Tingkat 5**) Perangkat daerah sudah mempunyai program pengkajian dan inovasi secara terencana dan berkelanjutan.

Bukti dukung: Terdapat inovasi yang dikembangkan oleh perangkat daerah, serta menyusun tim untuk merancang program inovasi secara berkelanjutan



KEPUTUSAN
KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KOTA SAMARINDA
NOMOR: 050/038/100.20

- TENTANG
- PENGSELERA INOVASI PELAYANAN PUBLIK
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KOTA SAMARINDA
- Menimbang : a. bahwa dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan publik yang prima, diperlukan penciptaan dan pengembangan inovasi pelayanan publik;
- b. bahwa sehubungan dengan huruf a, dipandang perlu merumuskan pengelolaan inovasi pelayanan publik di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Samarinda;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu ditetapkan dalam Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Samarinda.
- Dasar : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagai mana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin, dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Tahun 2010 No. 99, Tambahan Lembaran Negara No. 5149);



TENTANG

PEMBENTUKAN TIM KERJA PROYEK PERUBAHAN PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK MELALUI STRATEGI PELAYANAN LANGSUNG TANPA ANTRIAN (SI PELATARAN) PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA SAMARINDA

- WALI KOTA SAMARINDA,
- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan proyek perubahan pada Diklat Kepemimpinan Tingkat II yaitu Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik melalui Strategi Pelayanan Langsung Tanpa Antrian (SI PELATARAN) pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Samarinda;
- b. bahwa berdasarkan dalam huruf a, dipandang perlu mengimplementasikan proyek perubahan dimaksud dalam bentuk digitalisasi sistem teknologi dan informasi pada pelayanan perizinan, non perizinan dan penanaman modal yang ada di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Samarinda melalui layanan virtual video;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan Keputusan Wali Kota tentang Pembentukan Tim Kerja Proyek Perubahan Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik Melalui Strategi Pelayanan Langsung Tanpa Antrian (SI PELATARAN) Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Samarinda Tahun 2022.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Tahun 1953 Nomor 9), sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953, tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran

 <p>PEMERINTAH KOTA SAMARINDA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU Jalan Pahlawan No. 1 RT. 34 Gedung Mal Pelayanan Publik, Sidodadi - Samarinda 75123 Telp. (0541) 739614, Fax (0541) 741286, SMS Center 08122465664 Email: dpmptsp.smd@gmail.com Website: dpmptsp.samarindakota.go.id</p>	 <p>WALI KOTA SAMARINDA PROVINSI KALIMANTAN TIMUR KEPUTUSAN WALI KOTA SAMARINDA NOMOR: 061/671/HK-KS/XII/2022</p>
<p>KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA SAMARINDA NOMOR: 060/072/100.20</p> <p>TENTANG PELAKSANA INOVASI STRATEGI PELAYANAN LANGSUNG TANPA ANTRIAN (SI PELATARAN) MELALUI LAYANAN VIRTUAL PADA MAL PELAYANAN PUBLIK KOTA SAMARINDA</p>	<p>TENTANG IMPLEMENTASI INOVASI STRATEGI PELAYANAN LANGSUNG TANPA ANTRIAN (SI PELATARAN) MELALUI LAYANAN VIRTUAL PADA MAL PELAYANAN PUBLIK KOTA SAMARINDA</p>
<p>Menimbang : a. bahwa dalam rangka implementasi Inovasi Strategi Pelayanan Langsung Tanpa Antrian (SIPELATARAN) yang diterapkan pada Mal Pelayanan Publik Kota Samarinda;</p> <p>b. bahwa berdasarkan hal tersebut di atas, dipandang perlu untuk meninjau pelaksanaan digitalisasi sistem teknologi dan informasi pada pelayanan publik melalui Inovasi Strategi Pelayanan Langsung Tanpa Antrian (SIPELATARAN);</p> <p>c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b tersebut di atas, perlu ditetapkan dalam Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Samarinda.</p> <p>Dasar : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagai mana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin, dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perjanjian Pembentukan Daerah Tingkat II Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);</p> <p>2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Tahun 2016 No.251, Tambahan Lembaran Negara No.5952);</p> <p>3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</p> <p>4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112);</p> <p>5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana</p>	<p>Menimbang : a. bahwa dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan publik di Pemerintah Kota Samarinda, perlu adanya dukungan perkembangan teknologi dan informasi melalui Inovasi Strategi Pelayanan Langsung Tanpa Antrian (SI PELATARAN) yang diterapkan pada Mal Pelayanan Publik Kota Samarinda;</p> <p>b. bahwa berdasarkan hal tersebut diatas, dipandang perlu mengimplementasikan kegiatan dimaksud dalam bentuk digitalisasi sistem teknologi dan informasi pada pelayanan publik secara komprehensif di Mal Pelayanan Publik Kota Samarinda melalui Layanan Virtual;</p> <p>c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b tersebut di atas, perlu ditetapkan dalam Keputusan Wali Kota Samarinda</p> <p>Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagai mana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin, dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perjanjian Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);</p> <p>2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112);</p> <p>3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana</p>

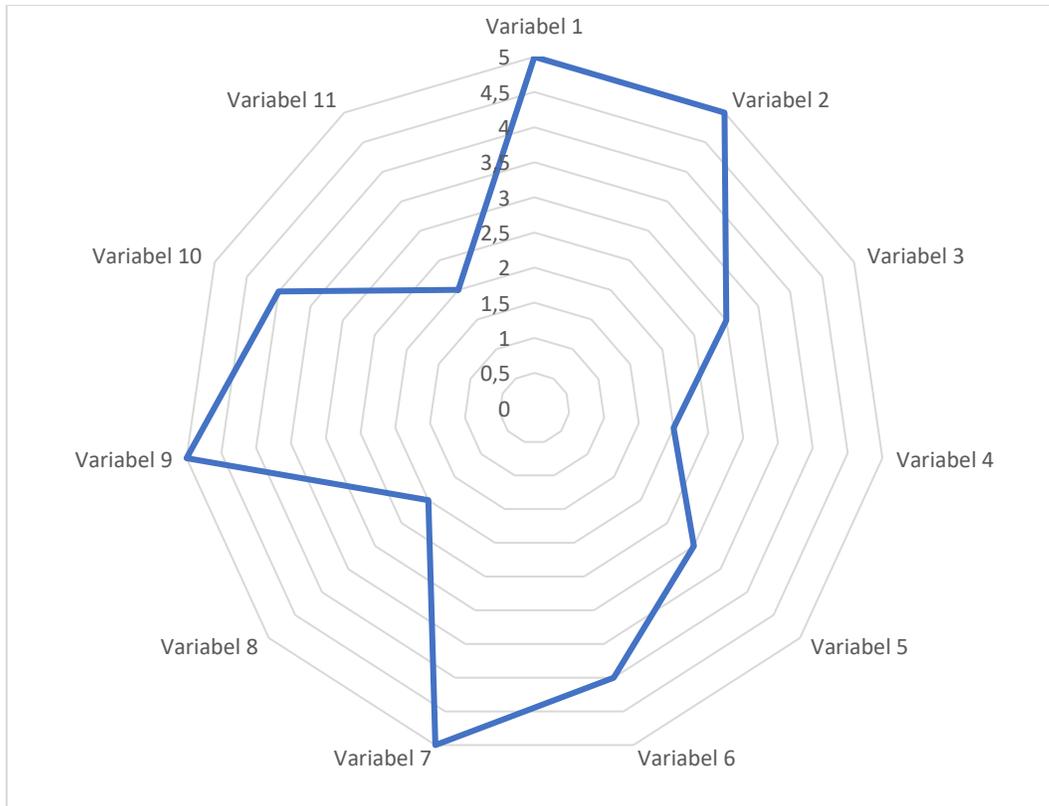
- Variabel 11: Budaya Organisasi Perangkat Daerah (**Tingkat 5**)
Budaya organisasi sudah tercermin dalam sikap dan perilaku pegawai pada perangkat daerah yang bersangkutan berdasarkan hasil evaluasi secara rutin dan berkelanjutan.

Bukti dukung: Terdapat slogan CERIA (CEPAT EFEKTIF RAMAH INOVATIF AMANAH), juga telah dibentuk tim agen perubahan dan lomba budaya kerja ditingkat DPMPTSP

 <p>PEMERINTAH KOTA SAMARINDA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU Alamat : Jalan Pahlawan No.1 Rt.34 Gedung MPP Samarinda 75123, Telp. (0541) 739614, Fax (0541) 741286, SMS Center 08122465664 Email : dpmptsp.smd@gmail.com, Website : dpmptsp.samarindakota.go.id/mpp.samarindakota.go.id</p>	 <p>PEMERINTAH KOTA SAMARINDA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU Alamat : Jalan Pahlawan No.1, Rt.34, Gedung MPP Samarinda 75123, Telp. (0541) 739614, Fax (0541) 741286, SMS Center 08122465664, Email : dpmptsp.smd@gmail.com, Website : dpmptsp.samarindakota.go.id/mpp.samarindakota.go.id</p>
<p>SURAT KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA SAMARINDA NOMOR : 800/062/100.20</p> <p>TENTANG TIM PELAKSANA PENILAIAN KINERJA PEGAWAI DAN PEMBERIAN REWARD BAGI PEGAWAI TELADAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA SAMARINDA</p>	<p>SURAT KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA SAMARINDA NOMOR : 860/140/100.20</p> <p>T E N T A N G PEMBENTUKAN AGEN PERUBAHAN REFORMASI BIROKRASI DI LINGKUNGAN DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA SAMARINDA</p>
<p>Menimbang : a. bahwa dalam rangka melakukan evaluasi terhadap kinerja pegawai pelayanan dan non pelayanan, maka perlu dilakukan penilaian kinerja;</p> <p>b. bahwa berdasarkan pertimbangan diatas, maka perlu ditetapkan dalam Surat Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Samarinda.</p> <p>Mengingat : 1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;</p> <p>2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 53 tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;</p> <p>3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 46 tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil;</p> <p>4. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 11 tahun 2012 tentang Kode Etik dan Perilaku Pegawai di Lingkungan Pemerintah Kota Samarinda.</p> <p>MEMUTUSKAN MENETAPKAN: KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA SAMARINDA TENTANG TIM PELAKSANA PENILAIAN KINERJA PEGAWAI DAN PEMBERIAN REWARD BAGI PEGAWAI TELADAN TAHUN 2022.</p>	<p>Menimbang : a. Bahwa untuk mewujudkan reformasi birokrasi, maka perlu adanya perubahan pola pikir dan budaya kerja di DPMPTSP Kota Samarinda, yang salah satu faktor penting dalam hal perubahan tersebut adalah keteladanan perilaku yang nyata dari pimpinan dan individu anggota organisasi di lingkungan DPMPTSP Kota Samarinda;</p> <p>b. Bahwa individu atau kelompok organisasi dari tingkat pimpinan sampai pegawai yang berperan menggerakkan perubahan dan sebagai teladan pada lingkungan kerja perlu ditunjuk sebagai agen perubahan;</p> <p>c. Bahwa berdasarkan butir a dan butir b tersebut diatas, maka perlu ditetapkan Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu satu Pintu kota Samarinda Tentang Pembentukan Tim Agen Perubahan dan Budaya Kerja di Lingkungan dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Samarinda.</p> <p>Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 05 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara;</p> <p>2. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara RI Tahun 2010 Nomor 74, perubahan Lembaran Negara RI Nomor 3135);</p> <p>3. Peraturan Pemerintah Nomor 81 Tahun 2010 Tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;</p> <p>4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan RB Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pembangunan Agen Perubahan di Instansi Pemerintah;</p> <p>5. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.</p>

12. Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (DP3A) memperoleh tingkat kematangan perangkat daerah kategori TINGGI dengan nilai total 40. Nilai ini merupakan akumulasi dari 11 variabel dengan gambaran capaian sebagai berikut:



Berdasarkan grafik radar diatas terlihat bahwa DP3A sudah optimal pada 4 variabel dari 11 variabel yang ada atau mencapai 36,36%. Namun demikian, DP3A masih memerlukan perbaikan khususnya pada Variabel 4 (Standar Operasional Prosedur Pelayanan Perangkat Daerah), serta Variabel 11 (Budaya Organisasi Perangkat Daerah)

Rekomendasi Penguatan Kematangan Kelembagaan DP3A:	
Variabel 4 (Standar Operasional Prosedur Pelayanan Perangkat Daerah)	DP3A perlu menyusun proses organisasi dalam SOP dan sudah dilakukan evaluasi serta tindak lanjut, kemudian disesuaikan dengan kebutuhan/ keluhan pelanggan serta didukung oleh teknologi berbasis internet.
Variabel 11 (Budaya Organisasi Perangkat Daerah)	DP3A perlu mendorong agar udaya organisasi dapat tercermin dalam sikap dan perilaku pegawai pada perangkat daerah yang bersangkutan berdasarkan hasil evaluasi secara rutin dan berkelanjutan.

Adapun penjelasan secara rinci atas 11 variabel kematangan perangkat daerah pada DP3A dapat dijelaskan sebagai berikut:

- Variabel 1: Perencanaan Pembangunan Daerah (**Tingkat 5**)

DP3A sudah melakukan Penentuan prioritas kegiatan dalam dokumen tahunan dilakukan dengan perbandingan hasil (outcome) antara satu alternatif kegiatan dengan alternatif kegiatan yang lain dan dibantu dengan teknologi informasi

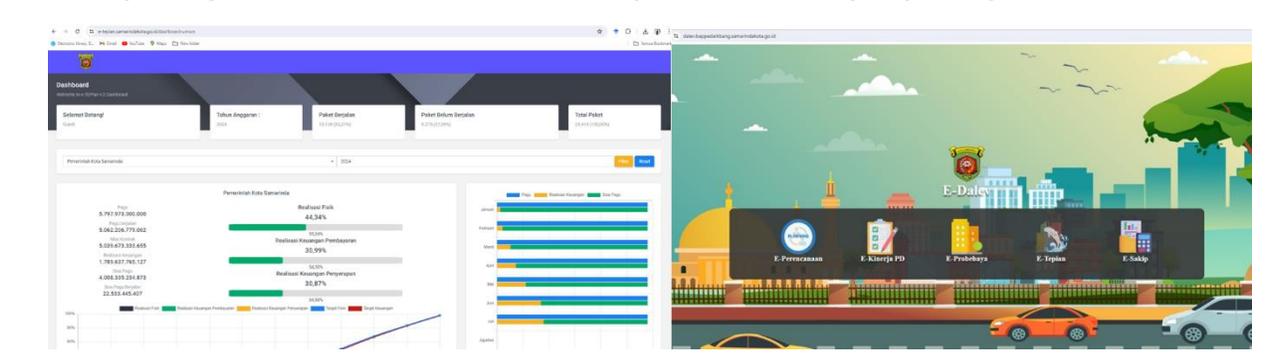
Bukti dukung: Seluruh Perangkat Daerah telah melakukan E-Planning dengan menggunakan Aplikasi SIPD



- Variabel 2: Monitoring dan Pengendalian Pelaksanaan Tugas Perangkat Daerah (**Tingkat 5**)

Monitoring dan pengendalian dilakukan Palaran secara sistematis, terstandarisasi termasuk umpan balik yang didukung oleh penggunaan teknologi informasi berbasis internet

Bukti dukung: telah tersedia aplikasi E-TEPIAN dan E-DALEV yang diberlakukan kepada seluruh perangkat daerah untuk memonitor pelaksanaan tugas perangkat daerah



- Variabel 3: Penjaminan Mutu Layanan Perangkat Daerah (**Tingkat 3**)
Mutu produk dan proses sudah distandarisasi dan dilakukan pengujian secara berkala secara internal.

Bukti dukung: Tersedia SP dan SOP



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK (DP2PA)
Jalan Dahliha No. 01 Komplek Balaikota Kelurahan Bugis Samarinda (75121)
Telfax (0541) 743307, Telpon Pengaduan +62 833-2442-1313
Laman <http://dpp.samarindakota.go.id> e-mail: dppkotasamarinda@yahoo.com

KEPUTUSAN
KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN & PERLINDUNGAN ANAK KOTA SAMARINDA
NOMOR : 068.2/ 126 / 100.18/SK.Sekr1.1 /2024

TENTANG
PENETAPAN STANDAR PELAYANAN ADMINISTRASI PEMERINTAH
PADA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KOTA SAMARINDA

DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KOTA SAMARINDA

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan kinerja aparatur sipil Negara yang optimal dalam rangka meningkatkan pelayanan di lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta melaksanakan Roadmap Standar Pelayanan Administrasi Pemerintah pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;

b. Bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Walikota Samarinda Nomor 16 tahun 2015 tentang pedoman penyusunan Standar Operasional Prosedur administrasi Pemerintah;

c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana huruf a dan huruf b perlu ditetapkan dalam keputusan Walikota Samarinda.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1820);



PEMERINTAHAN KOTA SAMARINDA
Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
UPTD Perlindungan Perempuan dan Anak

NOMOR SOP	068.2/008/100.18.01
TGL. PEMBUATAN	05 Januari 2024
TGL. REVISI	-
TGL. EFEKTIF	-
Disahkan Oleh	 Kepala Dinas DP2PA DR. Irena Yanti, S.M.Pd. NIP. 19750402 200312 2 006
Nama SOP	:Fasilitator Perlindungan Anak
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1 UU Nomor 23 tahun 2012 tentang Perlindungan anak Sebagaimana diubah UU No. 35 tahun 2014 tentang Perubahan UU Nomor 23 tahun 2002 tentang Perlindungan Anak	1. SLTA/D3/S1
2 UU Nomor 23 Tahun 2004 tentang Penghapusan Kekerasan Dalam Rumah Tangga	2. Memiliki Pemahaman tentang UPTD PPA
3 UU Nomor 21 tahun 2007 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Perdagangan Orang	3. Telah bersertifikat Fasilitator Nasional
4 UU Nomor 11 tahun 2012 tentang sistem peradilan Pidana Anak	4. Memahami dengan baik tahapan proses yang harus dilaksanakan
5 Peraturan Mahkamah Agung RI (PERMA) No. 1 tahun 2016 tentang Mediasi	5. Memahami dengan baik acuan Standar Pelayanan Minimal
6 UU Nomor 8 tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana	6. Memahami dengan baik Pelayanan yang harus diberikan
7 UU Nomor 44 tahun 2008 tentang Pornografi	7. Mempunyai Komitmen tugas/mentukan Permasalahan Klien
8 UU Nomor 11 tahun 2008 tentang informasi dan transaksi dan elektronik	
9 Kitab tentang undang-undang Hukum Pidana (KUHP)	
10 Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak No 4 tahun 2018 tentang pedoman pembentukan Unit Pelaksana Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak	
11 Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 10 tahun 2013 Tentang Perlindungan Anak	
12 Surat Edaran Menteri Dalam Negeri No 460/812/SJ dan No 460/813/SJ tanggal 28 Januari 2020 Tentang Perencanaan dalam Pencegahan dan Penanganan Kasus Kekerasan Terhadap Perempuan dan Anak;	

- Variabel 4: Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Perangkat Daerah (**Tingkat 2**)
Definisi proses organisasi sudah dituangkan dalam standar operasi prosedur (SOP).

Bukti dukung: Tersedia SOP

-  SOP FASILITATOR ANAK
-  SOP KONSULTASI HUKUM
-  SOP MEDIASI
-  SOP MEDIATOR
-  SOP PENDAMPINGAN HUKUM
-  SOP PENDAMPINGAN PSIKOLOGIS
-  SOP PENGADUAN
-  SOP SUB BAGIAN TU



PEMERINTAHAN KOTA SAMARINDA
Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
UPTD Perlindungan Perempuan dan Anak

NOMOR SOP	068.2/008/100.18.01
TGL. PEMBUATAN	05 Januari 2024
TGL. REVISI	-
TGL. EFEKTIF	-
Disahkan Oleh	 Kepala Dinas DP2PA DR. Irena Yanti, S.M.Pd. NIP. 19750402 200312 2 006
Nama SOP	:Fasilitator Perlindungan Anak
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1 UU Nomor 23 tahun 2012 tentang Perlindungan anak Sebagaimana diubah UU No. 35 tahun 2014 tentang Perubahan UU Nomor 23 tahun 2002 tentang Perlindungan Anak	1. SLTA/D3/S1
2 UU Nomor 23 Tahun 2004 tentang Penghapusan Kekerasan Dalam Rumah Tangga	2. Memiliki Pemahaman tentang UPTD PPA
3 UU Nomor 21 tahun 2007 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Perdagangan Orang	3. Telah bersertifikat Fasilitator Nasional
4 UU Nomor 11 tahun 2012 tentang sistem peradilan Pidana Anak	4. Memahami dengan baik tahapan proses yang harus dilaksanakan
5 Peraturan Mahkamah Agung RI (PERMA) No. 1 tahun 2016 tentang Mediasi	5. Memahami dengan baik acuan Standar Pelayanan Minimal
6 UU Nomor 8 tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana	6. Memahami dengan baik Pelayanan yang harus diberikan
7 UU Nomor 44 tahun 2008 tentang Pornografi	7. Mempunyai Komitmen tugas/mentukan Permasalahan Klien
8 UU Nomor 11 tahun 2008 tentang informasi dan transaksi dan elektronik	
9 Kitab tentang undang-undang Hukum Pidana (KUHP)	
10 Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak No 4 tahun 2018 tentang pedoman pembentukan Unit Pelaksana Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak	
11 Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 10 tahun 2013 Tentang Perlindungan Anak	
12 Surat Edaran Menteri Dalam Negeri No 460/812/SJ dan No 460/813/SJ tanggal 28 Januari 2020 Tentang Perencanaan dalam Pencegahan dan Penanganan Kasus Kekerasan Terhadap Perempuan dan Anak;	

- Variabel 5: Pendidikan Dan Pelatihan Aparatur (**Tingkat 3**)
Dokumen rencana kebutuhan pengembangan pegawai disusun untuk seluruh jabatan.

Bukti dukung: Sesuai dengan hasil kuisisioner & wawancara Perangkat Daerah, namun tidak/ belum dilengkapi dengan bukti pendukung

- Variabel 6: Analisis Kebijakan Dan Pemecahan Masalah Tugas Perangkat Daerah (**Tingkat 4**)
Analisis kebijakan dan pemecahan masalah yang bersifat strategis/berdampak ke publik melibatkan tim ahli.

Bukti dukung: Sesuai dengan hasil kuisisioner & wawancara Perangkat Daerah, namun tidak/ belum dilengkapi dengan bukti pendukung

- Variabel 7: Manajemen Sumber Daya Peralatan Dan Perlengkapan Kerja Yang Terukur (**Tingkat 5**)
Penyediaan sumber daya dalam pelaksanaan proyek dimonitor secara ketat berdasarkan SOP dan prosedur penjaminan mutu produk dan didukung oleh teknologi informasi berbasis internet.

Bukti dukung: Tersedia aplikasi SINJAB untuk memonitor kebutuhan SDM seluruh perangkat daerah, juga dilakukan evaluasi terhadap SOP

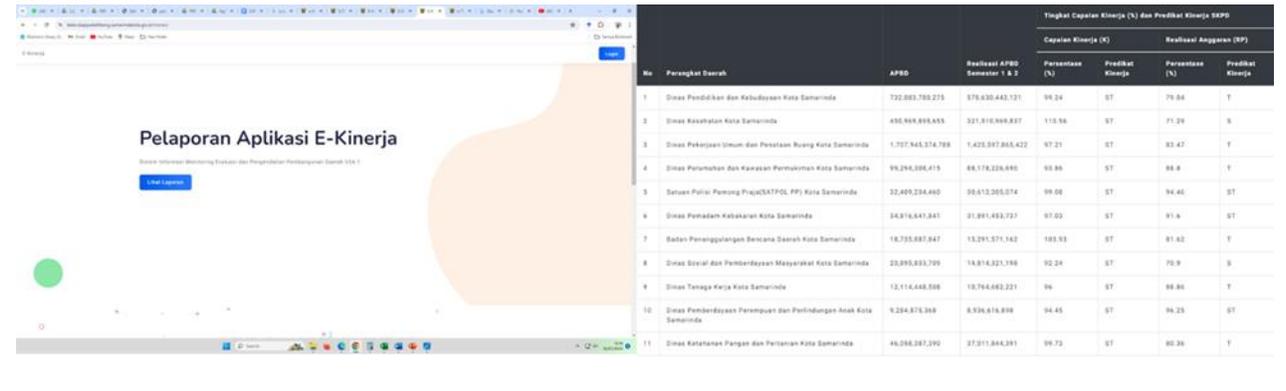


- Variabel 8: Manajemen Resiko Pelaksanaan Tugas Aparatur (**Tingkat 2**)
Sudah ada sebagian pegawai yang melakukan analisis resiko dalam pelaksanaan tugasnya, namun hanya bersifat individu.

Bukti dukung: Sesuai dengan hasil kuisisioner & wawancara Perangkat Daerah, namun tidak/ belum dilengkapi dengan bukti pendukung

- Variabel 9: Pengukuran Kinerja Perangkat Daerah Dan Aparatur (**Tingkat 5**)
Pencapaian target kinerja perangkat daerah sudah diukur dan sudah tercapai dengan baik (diatas 90 %) serta telah dilakukan evaluasi pencapaian target kinerja serta didukung dengan teknologi informasi

Bukti dukung: Telah diterapkan aplikasi e-Kinerja dan capaian kinerja Perangkat Daerah diatas 90%



- Variabel 10: Pengembangan Inovasi Layanan Perangkat Daerah (**Tingkat 4**)
Telah ada inovasi yang dikembangkan sendiri oleh perangkat daerah yang bersangkutan.

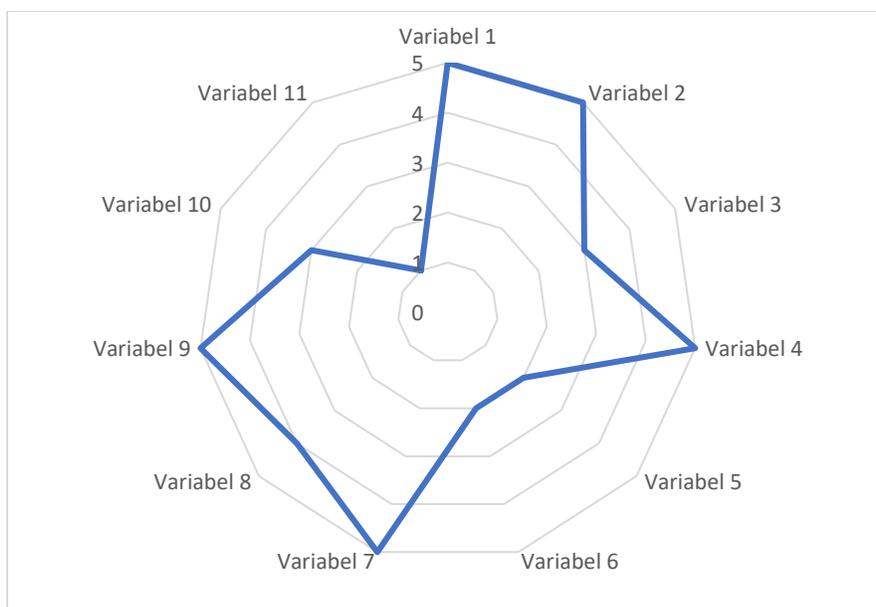
Bukti dukung: Sesuai dengan hasil kuisioner & wawancara Perangkat Daerah, namun tidak/ belum dilengkapi dengan bukti pendukung

- Variabel 11: Budaya Organisasi Perangkat Daerah (**Tingkat 2**)
Sudah ada slogan-slogan yang menggambarkan nilai organisasi pada perangkat daerah yang bersangkutan.

Bukti dukung: Sesuai dengan hasil kuisioner & wawancara Perangkat Daerah, namun tidak/ belum dilengkapi dengan bukti pendukung.

13. Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana

Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana memperoleh tingkat kematangan perangkat daerah kategori TINGGI dengan nilai total 40. Nilai ini merupakan akumulasi dari 11 variabel dengan gambaran capaian sebagai berikut:



Berdasarkan grafik radar diatas terlihat bahwa Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sudah optimal pada 6 variabel dari 11 variabel yang ada atau mencapai 54.55%. Namun demikian, Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana masih memerlukan perbaikan khususnya pada Variabel 11 (Budaya Organsiasi Perangkat Daerah), Variabel 5 (Pendidikan Dan Pelatihan Aparatur), dan Variabel 6 (Analisis Kebijakan Dan Pemecahan Masalah Tugas Perangkat Daerah).

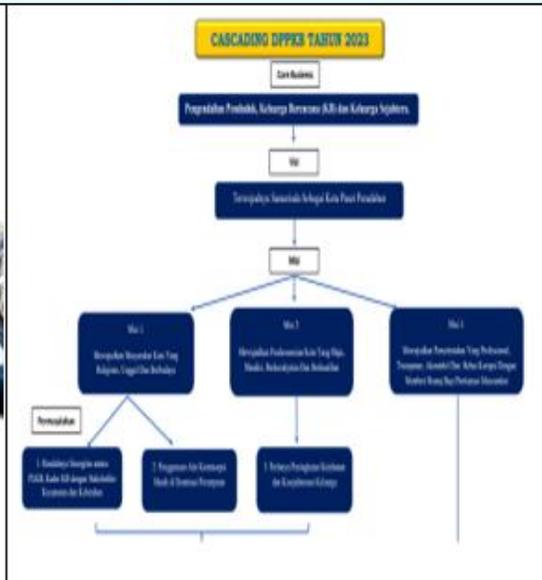
Rekomendasi Penguatan Kematangan Kelembagaan Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana:	
Variabel 11 (Budaya Organsiasi Perangkat Daerah)	Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana perlu membuat dokumen budaya organisasi yang resmi menggambarkan nilai-nilai, sikap dan perilaku di perangkat daerah yang bersangkutan serta dilakukan internalisasi budaya organisasi yang berkelanjutan tercermin dalam sikap dan perilaku pegawai pada perangkat daerah
Variabel 6 (Analisis Kebijakan Dan Pemecahan Masalah Tugas Perangkat Daerah)	Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana perlu melakukan Analisis kebijakan dan pemecahan masalah yang berdampak ke publik yang dilakukan menggunakan metode/ teknik ilmiah oleh tim internal dengan melibatkan instansi pemerintah terkait, serta dilakukan konsultasi public dan analisis umpan balik yang terukur dan terdokumentasi.

Adapun penjelasan secara rinci atas 11 variabel kematangan perangkat daerah pada Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dapat dijelaskan sebagai berikut:

- Variabel 1: Perencanaan Pembangunan Daerah (**Tingkat 5**)

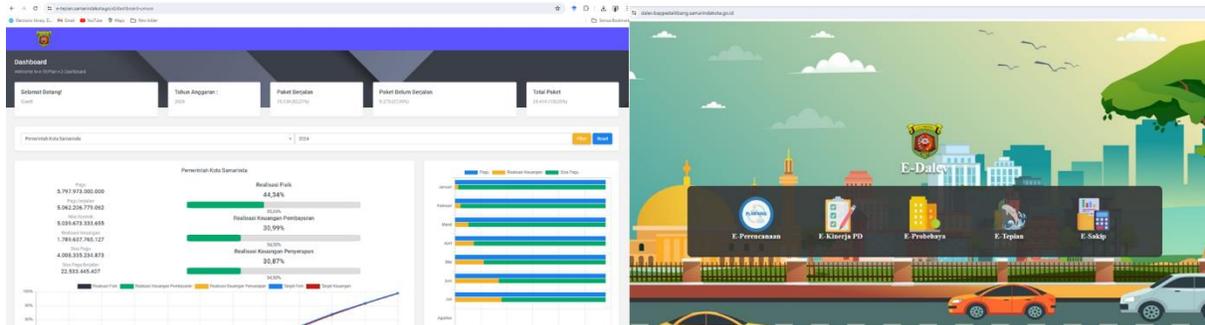
Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sudah melakukan Penentuan prioritas kegiatan dalam dokumen tahunan dilakukan dengan perbandingan hasil (outcome) antara satu alternatif kegiatan dengan alternatif kegiatan yang lain dan dibantu dengan teknologi informasi.

Bukti dukung: Seluruh Perangkat Daerah telah melakukan E-Planning dengan menggunakan Aplikasi SIPD



- Variabel 2: Monitoring dan Pengendalian Pelaksanaan Tugas Perangkat Daerah (**Tingkat 5**)
Monitoring dan pengendalian dilakukan Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana secara sistematis, terstandarisasi termasuk umpan balik yang didukung oleh penggunaan teknologi informasi berbasis internet

Bukti dukung: telah tersedia aplikasi E-TEPIAN dan E-DALEV yang diberlakukan kepada seluruh perangkat daerah untuk memonitor pelaksanaan tugas perangkat daerah



- Variabel 3: Penjaminan Mutu Layanan Perangkat Daerah (**Tingkat 3**)
Mutu produk dan proses sudah distandarisasi dan dilakukan pengujian secara berkala secara internal

Bukti dukung: Tersedia dokumen SOP yang direvisi

 PEMERINTAHAN KOTA SAMARINDA DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KB SEKRETARIAT (SUBBAG PERENCANAAN PROGRAM DAN INFORMASI)		Nomor SOP	SOP/023/100/24							
		Tanggal Pembuatan	2-Feb-20							
		Tanggal Revisi	31-Mar-21							
		Tanggal Efektif	31-Mar-21							
		Disahkan Oleh	 KEPALA DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KB Drs. NURUL MUMINAYATI, MM KELUBANGA: NIP. 19620411198012002							
		Nama SOP	PEVUSUNAN LAPORAN BULANAN DAN SEMESTERAN							
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana								
1. Permendagri & RB No.35 Tahun 2012 tentang Penyusunan SOP AP 2. Undang-undang No. 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara Yang Berhik dan Bebas dari KKN 3. Permen PAN RB Nomor 29 tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. 4. Permen PAN RB Nomor 53 tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjarjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah		1. Mengetahui tugas dan fungsi penyusunan program 2. Memahami pelaporan realisasi anggaran bulanan dan semesteran 3. Memiliki disiplin waktu 4. Memahami Dokumen Pelaksanaan Anggaran 5. Mampu mengoperasikan komputer								
Keterkaitan		Peralatan dan Perlengkapan								
1. SOP Penyusunan Laporan Realisasi Anggaran		1. Laporan Realisasi Anggaran 2. Dokumen Pelaksanaan Anggaran 3. Perangkat Komputer yang dilengkapi aplikasi Office (Word, Excel)								
Peringatan		Pencatatan dan Pendaftaran								
Apabila penyusunan Laporan Bulanan dan Semesteran tidak berjalan dengan baik, maka pengelolaan keuangan akan mendapat hambatan untuk pengajuan SPP sehingga dapat menghambat aktifitas/kegiatan kantor		Dokumen Laporan Bulanan dan Semesteran								
No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Kasubbag. Perencanaan & Program	Staf Program	Sekretaris	Kepala Dinas	Kasubbag. Umum & Kepeg.	Staf Umum	Kelengkapan	Waktu	
1	Mengumpulkan bahan laporan						Laporan Realisasi Anggaran, DPA	20 Menit	Bahan penyusunan laporan	-

- Variabel 4: Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Perangkat Daerah (**Tingkat 5**)
Definisi proses organisasi sudah dituangkan dalam SOP dan sudah dilakukan evaluasi serta tindak lanjut, kemudian disesuaikan dengan kebutuhan/keluhan pelanggan serta didukung oleh teknologi berbasis internet.

Bukti dukung: Dokumen SOP yang direvisi

The image shows two screenshots from a web portal. The top screenshot is a list of SOPs (Standard Operating Procedures) under the heading 'SOP Kegiatan'. The list includes:

No	Nama SOP	Bidang
1	SOP Permintaan Informasi Publik	Dinas
2	SOP Pengajuan Keberatan	Dinas
3	SOP Pendokumentasian dan Penyimpanan Informasi Publik	Dinas
4	SOP Pemberian dan Penyimpanan Informasi yang dikecualikan	Dinas
5	SOP Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik	Dinas

The bottom screenshot shows a detailed view of the SOP 'REVISI PROSEDUR DAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK'. It includes a header with the logo of the City of Samarinda and the title 'DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA'. The document is dated 9 Agustus 2023 and is signed by the Head of the Office, Drs. H. M. H. (Drs. H. M. H.). The document contains sections for 'DASAR HUKUM', 'TUJUAN', 'MATERI POKOK', and 'PENYIMPANAN'.

- Variabel 5: Pendidikan Dan Pelatihan Aparatur (**Tingkat 2**)
Dokumen rencana kebutuhan pengembangan pegawai sudah tersusun secara parsial untuk jabatan tertentu.

Bukti dukung: Sesuai dengan hasil kuisisioner & wawancara Perangkat Daerah, namun tidak/ belum dilengkapi dengan bukti pendukung

- Variabel 6: Analisis Kebijakan Dan Pemecahan Masalah Tugas Perangkat Daerah (**Tingkat 2**)
Analisis kebijakan yang berdampak ke publik dilakukan oleh tim internal perangkat daerah yang bersangkutan

Bukti dukung: Sesuai dengan hasil kuisisioner & wawancara Perangkat Daerah, namun tidak/ belum dilengkapi dengan bukti pendukung

- Variabel 7: Manajemen Sumber Daya Peralatan Dan Perlengkapan Kerja Yang Terukur (**Tingkat 5**)
Penyediaan sumber daya dalam pelaksanaan proyek dimonitor secara ketat berdasarkan SOP dan prosedur penjaminan mutu produk dan didukung oleh teknologi informasi berbasis internet.

Bukti dukung: Tersedia aplikasi SINJAB untuk memonitor kebutuhan SDM seluruh perangkat daerah, juga dilakukan evaluasi terhadap SOP



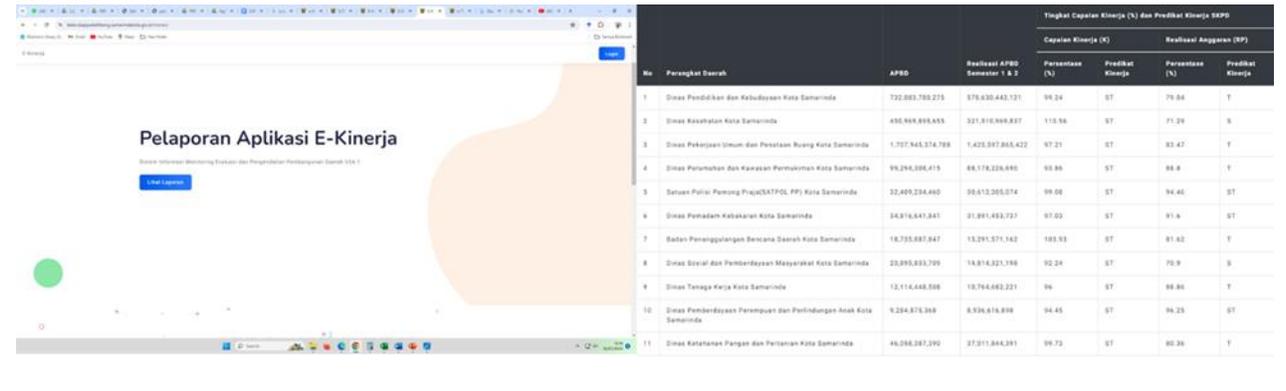
- Variabel 8: Manajemen Resiko Pelaksanaan Tugas Aparatur (**Tingkat 4**)
Perangkat daerah sudah menetapkan prosedur pengelolaan resiko untuk seluruh tugas pada perangkat daerah yang bersangkutan, namun belum dilakukan evaluasi secara berkala

Bukti dukung: Telah disusun RTP dan Pemantauan Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana

ANALISIS MANAJEMEN RENCANA TUGAS PERFORMANSI																																																							
Kategori	Indikator Kinerja	Tanggung Jawab	Batas Waktu Pelaksanaan	Materi																																																			
													1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12																															
<p>MoU dengan Stakeholder untuk peran serta dalam Program Bangga Kencana</p>																																																							
<p>PEMANTAUAN RTP</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Rencana Tindak pengendalian Tambahan</th> <th colspan="12">Waktu Pelaksanaan (Bulan)</th> <th rowspan="2">Pelaksana Pengendalian (Pihak yg melaksanakan RTP)</th> <th rowspan="2">Penilik Risiko/Penanggung jawab Risiko</th> </tr> <tr> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> <th>5</th> <th>6</th> <th>7</th> <th>8</th> <th>9</th> <th>10</th> <th>11</th> <th>12</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>MoU dengan Stakeholder untuk peran serta dalam Program Bangga Kencana</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="background-color: green;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Seluruh Kepala Bidang</td> <td>PA</td> </tr> </tbody> </table>													Rencana Tindak pengendalian Tambahan	Waktu Pelaksanaan (Bulan)												Pelaksana Pengendalian (Pihak yg melaksanakan RTP)	Penilik Risiko/Penanggung jawab Risiko	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	MoU dengan Stakeholder untuk peran serta dalam Program Bangga Kencana														Seluruh Kepala Bidang	PA
Rencana Tindak pengendalian Tambahan	Waktu Pelaksanaan (Bulan)													Pelaksana Pengendalian (Pihak yg melaksanakan RTP)	Penilik Risiko/Penanggung jawab Risiko																																								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12																																											
MoU dengan Stakeholder untuk peran serta dalam Program Bangga Kencana														Seluruh Kepala Bidang	PA																																								

- Variabel 9: Pengukuran Kinerja Perangkat Daerah Dan Aparatur (**Tingkat 5**)
Pencapaian target kinerja perangkat daerah sudah diukur dan sudah tercapai dengan baik (diatas 90 %) serta telah dilakukan evaluasi pencapaian target kinerja serta didukung dengan teknologi informasi

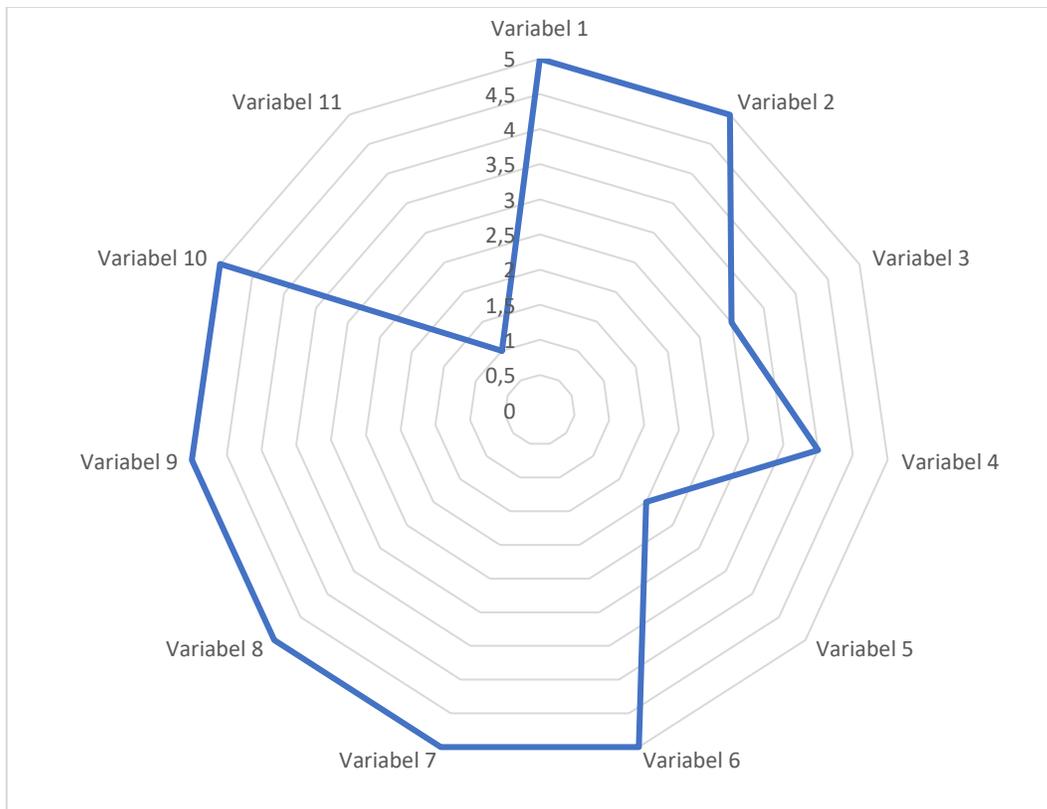
Bukti dukung: Telah diterapkan aplikasi e-Kinerja dan capaian kinerja Perangkat Daerah diatas 90%



- Variabel 10: Pengembangan Inovasi Layanan Perangkat Daerah (**Tingkat 3**)
Telah disusun rencana pengembangan inovasi baik jenis, mutu maupun metodenya.
Bukti dukung: Sesuai dengan hasil kuisisioner & wawancara Perangkat Daerah, namun tidak/ belum dilengkapi dengan bukti pendukung
- Variabel 11: Budaya Organisasi Perangkat Daerah (**Tingkat 1**)
Belum ada budaya organisasi pada perangkat daerah
Bukti dukung: Sesuai dengan hasil kuisisioner & wawancara Perangkat Daerah, namun tidak/ belum dilengkapi dengan bukti pendukung

14. Dinas Perikanan

Dinas Perikanan memperoleh tingkat kematangan perangkat daerah kategori TINGGI dengan nilai total 45. Nilai ini merupakan akumulasi dari 11 variabel dengan gambaran capaian sebagai berikut:



Berdasarkan grafik radar diatas terlihat bahwa Dinas Perikanan sudah optimal atau berada pada level tertinggi pada 7 variabel dari 11 variabel yang ada atau mencapai 63,63%. Ke-enam variabel tersebut adalah Perencanaan Pembangunan Daerah; Monitoring dan Pengendalian Pelaksanaan Tugas Perangkat Daerah; Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Perangkat Daerah; Analisis Kebijakan Dan Pemecahan Masalah Tugas Perangkat Daerah; Manajemen Sumber Daya Peralatan Dan Perlengkapan Kerja Yang Terukur; Manajemen Resiko Pelaksanaan Tugas Aparatur; Pengukuran Kinerja Perangkat Daerah Dan Aparatur; serta Pengembangan Inovasi Layanan Perangkat Daerah. Namun demikian, Dinas Perikanan masih memerlukan perbaikan khususnya pada Variabel 11 (Budaya Organisasi Perangkat Daerah) dan Variabel 5 (Pendidikan Dan Pelatihan Aparatur).

Rekomendasi Penguatan Kematangan Kelembagaan Dinas Perikanan :	
Variabel 11 (Budaya Organisasi Perangkat Daerah)	Dinas Perikanan perlu membuat slogan-slogan nilai organisasi, menyusun dokumen budaya organisasi yang resmi menggambarkan nilai-nilai, sikap dan perilaku, Menyusun program internalisasi budaya organisasi yang berkelanjutan sehingga dapat dilakukan evaluasi secara rutin dan berkelanjutan.

Variabel 5 (Pendidikan Dan Pelatihan Aparatur)	Dinas Perikanan perlu menyusun rencana kebutuhan diklat secara komprehensif untuk seluruh jabatan, serta melakukan evaluasi secara reguler atas hasil pengembangan pegawai sebagai umpan balik penyempurnaan pengembangan kompetensi pegawai secara berkelanjutan
---------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Adapun penjelasan secara rinci atas 11 variabel kematangan perangkat daerah pada Dinas Perikanan dapat dijelaskan sebagai berikut:

- Variabel 1: Perencanaan Pembangunan Daerah (**Tingkat 5**)
Dinas Perikanan sudah melakukan DPMPTSP sudah melakukan penentuan prioritas kegiatan dalam dokumen tahunan dilakukan dengan perbandingan hasil (outcome) antara satu alternatif kegiatan dengan alternatif kegiatan yang lain dan dibantu dengan teknologi informasi.

Bukti Dukung:

1. Dokumen RKA, Renja Berbasis Renstra
2. Dokumen Cascading
3. Telah tersedia Aplikasi Sistem Informasi Pemerintah Daerah (SIPD)

RENCANA KERJA DAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH Pemerintahan Kota Samarinda Tahun Anggaran 2024	Formulir RKA SKPD
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------

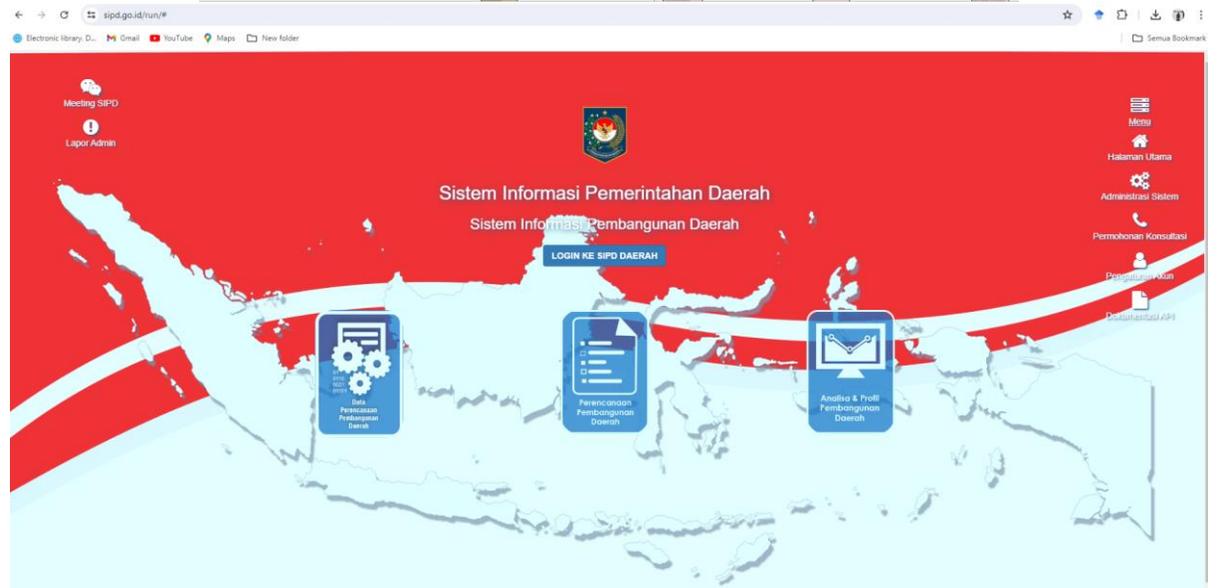
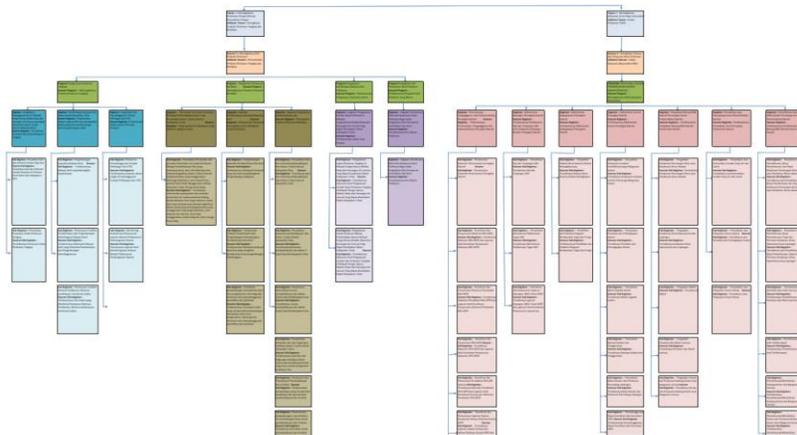
Organisasi : 3.25.0.00.0.00.01.0000 Dinas Perikanan Kota Samarinda

Ringkasan Anggaran Pendapatan dan Belanja Satuan Kerja Perangkat Daerah		
Kode Rekening	Uraian	Jumlah (Rp)
4	PENDAPATAN DAERAH	
4 1	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	Rp. 306.468.000,00
4 1 02	Retribusi Daerah	Rp. 306.468.000,00
	Jumlah Pendapatan	Rp. 306.468.000,00
5	BELANJA DAERAH	
5 1	BELANJA OPERASI	Rp. 15.414.762.850,00
5 1 01	Belanja Pegawai	Rp. 5.545.744.330,00
5 1 02	Belanja Barang dan Jasa	Rp. 8.865.018.820,00
5 2	BELANJA MODAL	Rp. 9.805.858.500,00
5 2 02	Belanja Modal Perawatan dan Mesin	Rp. 750.522.500,00
5 2 03	Belanja Modal Gedung dan Bangunan	Rp. 8.939.095.000,00
5 2 04	Belanja Modal Jalan, jembatan, dan tanggul	Rp. 127.236.000,00
	Jumlah Belanja	Rp. 23.220.621.450,00
	Total Surplus (Defisit)	(Rp. 21.912.173.450,00)

**TABEL T.C.27
RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN PENDANAAN
DINAS PERIKANAN KOTA SAMARINDA**

Kode	Program Kerja	Sub-Program	Kategori Awal	Kendali Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Kendali Akhir	Bidang Program & Jarak	Lokasi			
					Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Tahun 2027		Tahun 2028							
					Target 1	Target 2	Target 1	Target 2	Target 1	Target 2	Target 1	Target 2	Target 1	Target 2	Target 1	Target 2						
3.25.0.01	PROG. KEP. PERIKANAN	Sub-Program. PERIKANAN	1.000.000.000	1.000.000.000	88	88	4.116,00	88	(15,90)	100.000,000	7.434,93	7.400	400.000	8.335,4	12.000	400.000	10.703,18	400	10.913,1	99.000	Samarinda	
3.25.0.02	PROG. KEP. PERIKANAN	Sub-Program. PERIKANAN	1.000.000.000	1.000.000.000	88	88	50.242,0	88	(15,90)	100.000,000	4.104,00	300.000	400.000	400.000	400	400	300.750,00	0	400	300.750,000	Samarinda	
3.25.0.03	PROG. KEP. PERIKANAN	Sub-Program. PERIKANAN	1.000.000.000	1.000.000.000	0	0	0	0	0	1	100.000,0	7	100.000	7	Dukuhmen	100.000	0	0	100.000,000	0	Dukuhmen	Samarinda

CASCADING DINAS PERIKANAN KOTA SAMARINDA

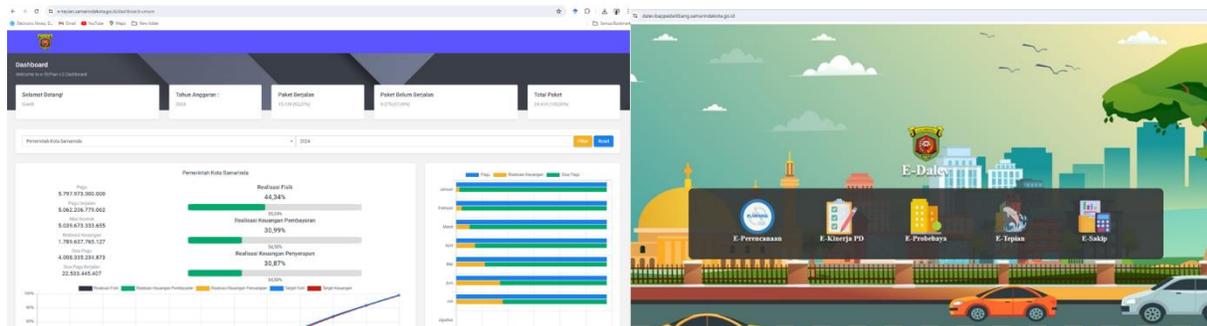


- Variabel 2: Monitoring dan Pengendalian Pelaksanaan Tugas Perangkat Daerah **(Tingkat 5)**

Monitoring dan pengendalian dilakukan Dinas Perikanan secara sistematis, terstandarisasi termasuk umpan balik yang didukung oleh penggunaan teknologi informasi berbasis internet.

Bukti dukung:

1. Undangan, Daftar Hadir dan Notulensi Rapat
2. Dokumen Monitoring
3. telah tersedia aplikasi E-TEPIAN yang diberlakukan kepada seluruh perangkat daerah untuk memonitor pelaksanaan tugas perangkat daerah



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
DINAS PERIKANAN
Jl. Duhla No. 69, Kelurahan Bugh, Kecamatan Samarinda Kota
Samarinda, 4 Juni 2024

NOTULEN
Rapat : Rapat Evaluasi Kinerja Triwulan I Tahun 2024
Hari/Tanggal : 4 Juni 2024
Waktu : 13.00 wita

Peserta
Ketua : Ahmad Fiazzi Irawan, ST., M. Adm. KP
Sekretaris : Dr. Hj. Maria Wati, SP, MP
Penyatat : Nurulita S.P.
Notulen : Rubidin Ester S.P.
Peserta : Sesuai daftar hadir (terlampir)

Kesimpulan

1. Sosialisasi terkait Materi Rencana Aksi Monitoring dan Evaluasi/Pengukuran Kinerja Internal Secara berkala setiap Triwulan.
2. Sosialisasi Teknis Pengisian Lembar/Kertas Kerja Rencana Aksi Monitoring dan Evaluasi/Pengukuran Kinerja Internal Secara berkala yang meliputi:
 - Tugas dan Fungsi disesuaikan dengan Peraturan Wali Kota Samarinda No : 116 tahun 2021)
 - Indikator Kinerja utama (Rencana/Tujuan)
 - Perjanjian Kinerja tahun 2024
 - Target Tahun 2024
 - Realisasi target TW 1 s/d TW 4
 - Realisasi Akhir 2024
3. Masing-Masing Pengelola/Pesangng jawab legatan di Bidang Perikanan Tangkap, Bidang Perikanan Budidaya dan Sekretariat, diharapkan mengisi dan melaporkan Rencana aksi monitoring dan Evaluasi/Pengukuran Kinerja Internal Secara berkala Sesuai data yang ada pada Lembar Kerja sesuai Waktu yang ditentukan di setiap Triwulan.

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
DINAS PERIKANAN
Jl. Duhla No. 69, Kelurahan Bugh, Kecamatan Samarinda Kota
Samarinda, 03 Jun 2024

DAFTAR HADIR
Rapat Evaluasi Kinerja Triwulan I Tahun 2024

Hari/Tanggal: Selasa, 4 Juni 2024

No.	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
			Laki-Laki	Perempuan
1	A. PRADI PRADANA	Kepala Dinas		
2	Hj. MARIA WATI	Sekretaris		
3	Hj. Ratumanan	Wakil PT		
4	Yonatan	Kabid		
5	ATI HAJAHATI BV	TA. PMP		
6	Hj SY Asyiqulah	B. Analis Perikanan		
7	Rudiana Gusni	Sp. Analis Perikanan		
8	Rahmawati A	BP. PBT		
9	Sugeng H	Staf		
10	Rendita Triand	Staf		
11	Indriani	Staf		
12	Rubidin	Staf		
13	Hadi Sembel	Staf		
14	Amu Bani	Staf		
15	Amu	Staf		
16	Andriany Digananti	Staf		
17	Amu S	Staf		
18	Kenneth Waldin	Staf		
19	Rizka	Staf		
20	Rahman	Staf		
21	Amu	Staf		
22	M. Murni	Staf		
23	Eko HVELALA	Staf		

Dengan hormat,
Benama ini kami mengundang Bapak / Ibu Sdr untuk berkenan hadir pada:
Hari/Tanggal : Selasa, 04 Juni 2024
Waktu : 13.30 s.d. Selesai
Tempat : Ruang Rapat Dinas Perikanan Kota Samarinda
Acara : Rapat Evaluasi Monitoring Kinerja Triwulan I

Demikian surat pengaduan, terima kasih.

(Signature)
Ahmad Fiazzi Irawan, ST., M. Adm. KP
Pemerin 16.11.2024
NIP. 1971101 199803 1 007



- Variabel 3: Penjaminan Mutu Layanan Perangkat Daerah (**Tingkat 3**)
Mutu produk dan proses sudah distandarisasi dan dilakukan pengujian secara berkala secara internal.

Bukti dukung: Penjaminan mutu berkala internal berupa Standar Pelayanan dan SOP, belum ada penjamin mutu eksternal.



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
DINAS PERIKANAN
Jl. Dahlia No.69 Kelurahan Bugis Kecamatan Samarinda Kota
mail : PerikananKotsam@gmail.com Website :/diskan.samarindakota.go.id

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
DINAS PERIKANAN
KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERIKANAN
Nomor :/60.227/390/100.10/2024

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN DI DINAS PERIKANAN KOTA SAMARINDA
KEPALA DINAS PERIKANAN KOTA SAMARINDA

Menimbang :

- Bahwa untuk mewujudkan penyelenggaraan pelayanan public sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang bgik, dan benar serta guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan public wajib menetapkan standar pelayanan ;.
- Bahwa penetapan standar pelayanan ini bertujuan untuk memberikan kepastian kepada masyarakat mengenai prosedur,waktu dalam memperoleh pelayanan di Dinas Perikanan Kota Samarinda .
- Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b perlu menetapkan standar pelayanan melalui Surat keputusan Kepala Dinas Perikanan Kota Samarinda .

Mengingat :

- Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2024 tentang Perikanan, yang telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009
- Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Standar Pelayanan Publik
- Peraturan Daerah Nomor 09 Tahun 2013 tentang penyelenggaraan pelayanan publik.
- Peraturan Walikota Nomor 31 Tahun 2023 Tentang Kode Etik Pelayanan Publik Di Lingkungan Pemerintah Daerah.

STANDAR PELAYANAN

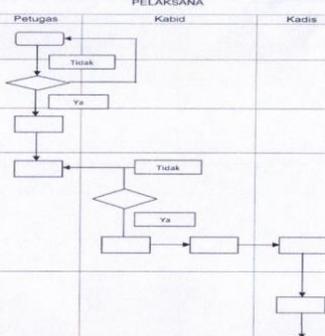
Jenis Pelayanan : Penerbitan Surat Pendaftaran Kelompok Usaha Bersama (KUB)
SKPD : Dinas Perikanan Kota Samarinda

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang – Undang No.45 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Undang- Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan 2. Undang – Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 3. Peraturan Pemerintah No.54 Tahun 2002 Tentang Usaha Perikanan 4. Peraturan Direktur Jenderal Perikanan Tangkap Nomor 6/PER-DJPT/2019 Tentang Petunjuk Teknis Penumbuhan dan Pengembangan Kelompok Usaha Bersama 5. Peraturan Walikota Samarinda No.116 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perikanan Kota Samarinda
2.	Persyaratan	1. Formulir Pemohonan Pendaftaran KUB yang telah di isi, 2. Fotocopy SK Pengukuhan KUB dan Keluaran 3. Foto berukuran 2 x 3 cm pengurus kelompok
3.	Sistem,Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohonan diajukan secara tertulis 2. Melengkapi Dokumen sah yang ditentukan dalam persyaratan 3. Penekisian berkas dan Verifikasi isapangan
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimum 10 (Sepuluh) hari kerja
5.	Biaya/Tarif	Gratis (tidak dipungut biaya)
6.	Produk Layanan	Penerbitan Rekomendasi Legalitas Kelompok Usaha Bersama (KUB)
7.	Sarana,Prasarana dan atau fasilitas lainnya	1. Meja Pelayanan 2. Komputer 3. Printer 4. ATK 5. Tempat Parkir Yg Memadai 6. Sarana Transportasi
8.	Kompetensi Pelaksana	1. Sarjana Perikanan 2. Keterampilan mengoperasikan komputer, alat hitung dan alat ukur
9.	Pengawasan internal	-
10.	Penanganan Pengaduan	Email : perikananKotsam@gmail.com
11.	Jumlah Pelaksana	3-4 orang
12.	Jaminan Pelayanan	- Surat Edaran Kepala Daerah Tentang Pelayanan Publik - Maklumat Kepala Dinas Perikanan Kota Samarinda
13.	Jaminan Keselamatan dan Keamanan Pelayanan	a. Petugas Keamanan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Monitoring dan evaluasi kinerja Pelayanan Publik

No.	Kegiatan	PELAKSANA			MUTU BAKU			KET
		Petugas	Kabid	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Petugas Melakukan identifikasi sebagai pendataan awal				Berkas Masuk	Surat	5 menit	Output Surat masuk
2.	Petugas memeriksa dan memverifikasi kelengkapan berkas persyaratan				Berkas Masuk	Surat	1 jam	Surat masuk
3.	Petugas mengisi form dan melengkapi berkas				Kelengkapan berkas		1 Jam	Surat masuk
4.	Petugas/Tim Verifikasi melakukan validasi terhadap kebenaran dan kelengkapan data yang disampaikan oleh nelayan. Data yang telah di validasi oleh Petugas Dinas kemudian dibuatkan daftar penerima di lokasi kegiatan				Kelengkapan Berkas		2 Hari Kerja	Draft
5.	Petugas menerima Data yang telah diverifikasi oleh petugas kemudian dilakukan entry data dan pemberian Nomor Registrasi Surat Pendaftaran KUB				Berkas Keluar	Surat	30 menit	Pemberian Nomor Registrasi

- Variabel 4: Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Perangkat Daerah (**Tingkat 4**)
Definisi proses organisasi sudah dituangkan dalam SOP, sudah dievaluasi secara berkala dan dilakukan tindak lanjut terhadap hasil evaluasi penerapan SOP berupa tindakan koreksi atau perbaikan SOP.

Bukti dukung: Telah tersedia SOP secara online serta informasi terkait SOP pada Dinas Perikanan

 <p>PEMERINTAH KOTA SAMARINDA DINAS PERIKANAN Samarinda</p>		<p>Nomor SOP Tanggal Pembuatan Tanggal Revisi Tanggal Efektif Disahkan Oleh</p> <p>- - - 31 Desember 2023 Kepala Dinas Perikanan Kota Samarinda</p>																															
<p>DASAR HUKUM</p> <ol style="list-style-type: none"> Undang-Undang No.44 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Peraturan Pemerintah No.54 Tahun 2002 tentang Usaha Perikanan Peraturan Daerah Jember Kabupaten Jember Tanggal Nomor 6/PER/DAJ/2019 tentang Petunjuk Teknis Penumbuhan dan Pengembangan Kelompok Usaha Bersama Peraturan Walikota Samarinda No.118 Tahun 2021 tentang Kelembagaan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perikanan Kota Samarinda 		<p>KUALIFIKASI PELAKSANA</p> <ol style="list-style-type: none"> Memahami tentang pedoman Penerbitan Rekomendasi Pengukuhan Kelompok Usaha Bersama (KUB) Tampil mengoperasikan Komputer 																															
<p>KETERKAITAN</p> <ol style="list-style-type: none"> SOP Pengurusan Penerbitan Rekomendasi Pengukuhan Kelompok Usaha Bersama (KUB) 		<p>PERALATAN/PERLENGKAPAN</p> <ol style="list-style-type: none"> Media Peralayanan Komputer Printer ATK Tempat Parkir Yang Memadai Sarana Transportasi 																															
<p>PERINGATAN</p> <ol style="list-style-type: none"> Kelengkapan berkas persyaratan Verifikasi data di lapangan 		<p>PENCATATAN DAN PENDATAAN</p> <ol style="list-style-type: none"> Kelengkapan berkas persyaratan Verifikasi data di lapangan 																															
<table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Kegiatan</th> <th>PELAKSANA</th> <th>MUTU BAKU</th> <th>KET</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Petugas Melakukan identifikasi sebagai pendataan awal</td> <td>Petugas</td> <td>Kelengkapan Berkas Surat Waktu 5 menit Output Surat masuk</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Petugas memeriksa dan memverifikasi kelengkapan berkas persyaratan</td> <td>Tidak Ya</td> <td>Berkas Masuk Surat 1 jam Surat masuk</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Petugas mengisi form dan melengkapi berkas</td> <td></td> <td>Kelengkapan berkas 1 Jam Surat masuk</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Petugas/Tim Verifikasi melakukan validasi terhadap kebenaran dan kelengkapan data yang disampaikan oleh nelayan. Data yang telah di validasi oleh Petugas Dinas kemudian dibuatkan daftar penerima di lokasi kegiatan</td> <td>Tidak Ya</td> <td>Kelengkapan Berkas 2 Hari Kerja Draft</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Petugas menerima Data yang telah diverifikasi oleh petugas kemudian dibagikan - entry - data dan pemberian Nomor Registrasi Rekomendasi Pengukuhan KUB</td> <td></td> <td>Berkas Keluar Surat 30 menit Pemberian Nomor Registrasi</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	No.	Kegiatan	PELAKSANA	MUTU BAKU	KET	1	Petugas Melakukan identifikasi sebagai pendataan awal	Petugas	Kelengkapan Berkas Surat Waktu 5 menit Output Surat masuk		2	Petugas memeriksa dan memverifikasi kelengkapan berkas persyaratan	Tidak Ya	Berkas Masuk Surat 1 jam Surat masuk		3	Petugas mengisi form dan melengkapi berkas		Kelengkapan berkas 1 Jam Surat masuk		4	Petugas/Tim Verifikasi melakukan validasi terhadap kebenaran dan kelengkapan data yang disampaikan oleh nelayan. Data yang telah di validasi oleh Petugas Dinas kemudian dibuatkan daftar penerima di lokasi kegiatan	Tidak Ya	Kelengkapan Berkas 2 Hari Kerja Draft		5	Petugas menerima Data yang telah diverifikasi oleh petugas kemudian dibagikan - entry - data dan pemberian Nomor Registrasi Rekomendasi Pengukuhan KUB		Berkas Keluar Surat 30 menit Pemberian Nomor Registrasi				
No.	Kegiatan	PELAKSANA	MUTU BAKU	KET																													
1	Petugas Melakukan identifikasi sebagai pendataan awal	Petugas	Kelengkapan Berkas Surat Waktu 5 menit Output Surat masuk																														
2	Petugas memeriksa dan memverifikasi kelengkapan berkas persyaratan	Tidak Ya	Berkas Masuk Surat 1 jam Surat masuk																														
3	Petugas mengisi form dan melengkapi berkas		Kelengkapan berkas 1 Jam Surat masuk																														
4	Petugas/Tim Verifikasi melakukan validasi terhadap kebenaran dan kelengkapan data yang disampaikan oleh nelayan. Data yang telah di validasi oleh Petugas Dinas kemudian dibuatkan daftar penerima di lokasi kegiatan	Tidak Ya	Kelengkapan Berkas 2 Hari Kerja Draft																														
5	Petugas menerima Data yang telah diverifikasi oleh petugas kemudian dibagikan - entry - data dan pemberian Nomor Registrasi Rekomendasi Pengukuhan KUB		Berkas Keluar Surat 30 menit Pemberian Nomor Registrasi																														

- Variabel 5: Pendidikan Dan Pelatihan Aparatur (**Tingkat 2**)
Dokumen rencana kebutuhan pengembangan pegawai sudah tersusun secara parsial untuk jabatan tertentu.

Bukti dukung: Terdapat rencana kebutuhan diklat parsial pada jabatan tertentu



- Variabel 6: Analisis Kebijakan Dan Pemecahan Masalah Tugas Perangkat Daerah (**Tingkat 5**)
Analisis kebijakan dan pemecahan masalah strategis/berdampak ke publik melibatkan tim ahli dengan melakukan konsultasi publik dan analisis umpan balik yang terukur dan terdokumentasi.

Bukti dukung: kegiatan Gemarikan yang melibatkan pihak eksternal mulai dari persiapan sampai tahapan pelaporannya



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
DINAS PERIKANAN

Jalan Dahlia No. 69, Kelurahan Bugis, Kecamatan Samarinda Kota
Email: perikanankota@gmail.com
SAMARINDA Kode Pos 75121

Samarinda, 17 Mei 2024

Nomor : 500.5/335/100.10
Sifat : Biasa
Lamp. : -
Hal : Undangan Rapat Koordinasi

Kepada Yth.
1. Ketua Tim Penggerak PKK Kota Samarinda
2. Ketua Tim Penggerak PKK Kecamatan
Se Kota Samarinda

di-
Tempat

Sehubungan dengan pelaksanaan rapat koordinasi bersama Tim Penggerak PKK Se Kota Samarinda yang akan dilaksanakan pada :

Hari/Tanggal : Senin, 20 Mei 2024
Pukul : 10.00 wita - selesai
Tempat : Ruang Pertemuan Kantor Pengelola TPI di PPI Selili
Jl. Lumba-lumba No. 1 Samarinda
Acara : Rapat Koordinasi Persiapan Kegiatan Gemarikan dan Acara Lomba Kreasi dan Olahhan Ikan

Demikian undangan ini kami sampaikan atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.

NOTULENSI RAPAT

Nama Rapat : Rapat Koordinasi Bersama Tim Penggerak PKK se kota Samarinda
Hari/Tanggal : Senin, 20 Mei 2024
Waktu : 09.00 Wita
Tempat : TPI Selili
Acara : Persiapan Kegiatan Gemarikan dan Persiapan Acara Lomba Kreasi dan Olahhan Ikan

Pimpinan Rapat : Hj. Ratnawati (Kepala Bidang Perikanan Tangkap)

Peserta Rapat :

1. Pejabat Fungsional Pengelola Produksi Perikanan Tangkap
2. Staf Dinas Perikanan (Bidang Perikanan Tangkap)
3. PKK Kota Samarinda
4. PKK Kecamatan Se Kota Samarinda
5. Perwakilan POSYANDU

Hasil Rapat

1. Pelaksanaan Kegiatan Gemarikan dan Lomba Kreasi Olahhan Ikan dilaksanakan pada tanggal 30 Mei 2024 ;
2. Pelaksanaan Kegiatan Gemarikan dilakukan bersamaan dengan Lomba Keterampilan dan Ketangkasan Nelayan berupa Lomba memperbaiki jaring dan Lomba ketangkasan menangkap belut
3. Penanggung Jawab Seksi di kegiatan Gemarikan antara lain
 - 1) Seksi acara : Bu Henry, pak Jerry, dan netti
 - 2) Seksi Perlengkapan : Hadi, Muhajir, Sugeng dan Rama
 - 3) Seksi Keamanan : Doni
 - 4) Seksi Konsumsi : Renata dan Gita
 - 5) Seksi Dokumentasi : Fathy
4. Peserta Lomba Kreasi dan olahhan ikan sejumlah 20 peserta terdiri dari kader PKK se Kota Samarinda dan kader Posyandu
5. Lomba Yang dilaksanakan ada 2 Kategori
 1. Kategori Untuk PKK Kecamatan se Kota Samarinda
 - A. Menu Keluarga
 - B. Menu Balita
 - C. Menu Kudapan
 2. Kategori Untuk Posyandu
 - A. Menu MPASI
6. Setiap Peserta di siapkan Meja untuk display hasil lomba
7. Pada Kegiatan Gemarikan disiapkan pula untuk UMKM (Pengolah Hasil Perikanan) menampilkan hasil olahan, jumlah peserta UMKM sebanyak 7 Pengolah

DAFTAR HADIR
Rapat Koordinasi Bersama Tim Penggerak PKK Se kota Samarinda

Instansi : Dinas Perikanan Kota Samarinda

NO.	NAMA PESERTA	ALAMAT	TANDA TANGAN
1	ISNAHATI (Lajji)	Jl. Pattimura Pt. Ca. Baktar Nelaya	1
2	MURIN NA'UMAH (Iqti)	Bungas - Gendang Layang Klupak Delawan	2
3	ISNAATI (Kec. Sambutan)	Jl. Widiya sama Sebang Sari	3
4	Donoq Setyowati (Kec. Sambutan)	Jl. Panobanangan Mestaman	4
5	KOTI AHY (Kec. Sambutan)	Perum PKL DAT 2 S. Kapil	5
6	ELWIATI (Kec. Sambutan)	Jl. Sejaht 2	6
7	KUSTANAD (Kec. Sambutan)	G: SIN PATO	7
8	Sugirah	Kec. Palaran	8
9	Lilik Sijami	Kec. PALARAN	9
10	Nurhayati	Kec. Smd Subrang	10
11	Bismah Ariyan	ka "	11
12	SRIHATI PUTIK	Kec. Pmd. Ulu	12
13	SRI HARAYATI	Kec. SMD. ULU	13
14	SHI LESYATI	" SMD kota	14
15	HARWATI	" SMD kota	15
16	KOSMAYANGA	" SMD kota	16
17	TULIANA TANDI ALLO	Kel. PAPAL PALAN	17
18	NURSIHAH	Kol. papak dalam	18
19	RUSMAWATI	Kec. Jai kunjung	19
20	TUTI PURNINGSIH	Per. Sungai Puan	20

KEGIATAN BAZAR IKAN MURAH TAHUN 2024

A. Waktu dan Tempat Kegiatan

1. Waktu
Tanggal 07 Maret 2024
2. Tempat
Halaman parkir Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Samarinda Jl. Biola No. 1 Samarinda

B. Peserta Kegiatan

OPD terkait dan UMKM yang ada di Kota Samarinda

C. Tujuan Kegiatan

Kegiatan Gerakan Pangan Murah (GPM) dilaksanakan dalam rangka menyambut hari besar agama (bulan Ramadhan), penanggulangan inflasi serta menjaga stabilitasi Pasokan dan Harga Pangan

D. Jenis Ikan yang dijual

Jenis ikan yang dijual pada Bazar Ikan Murah adalah ikan Layang kecil, Layang Sedang, Tongkol Sisik, Cumi-cumi, Udang, Bandeng dan Ikan Bogor dengan total keseluruhan sebesar 105 kg.

E. Dokumentasi Kegiatan



- Variabel 7: Manajemen Sumber Daya Peralatan Dan Perlengkapan Kerja Yang Terukur (**Tingkat 5**)
Penyediaan sumber daya dan pelaksanaan proyek dimonitor secara ketat berdasarkan SOP dan prosedur penjaminan mutu produk dan didukung oleh teknologi informasi berbasis internet.



- Variabel 8: Manajemen Resiko Pelaksanaan Tugas Aparatur (**Tingkat 5**)
Perangkat Daerah sudah menetapkan prosedur pengelolaan resiko dalam pelaksanaan tugas serta semua resiko dapat dikendalikan tanpa ada kerugian baik bagi pegawai maupun instansi.

Bukti dukung: Data Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan Spip Terintegrasi

PENILAIAN MANDIRI MATURITAS PENYELENGGARAAN SPIP TERINTEGRASI KEMENTERIAN/LEMBAGA/PEMERINTAH DAERAH ... Periode Penilaian 01 Juli 2023 sampai dengan 30 Juni 2024										PENILAIAN MANDIRI MATURITAS PENYELENGGARAAN SPIP TERINTEGRASI DINAS PERIKATAN PEMERINTAH DAERAH KOTA SAMARINDA Periode Penilaian 01 Juli 2023 sampai dengan 30 Juni 2024													
UJUAN ORGANISASI										Penyamanan Kualitas													
NO	SASARAN STRATEGIS OPD	NO	SASARAN PROGRAM	NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN (OU/UP)	CAPAIAN			PERSENTASE REALISASI	DELTA ANDAL	PERSENTASE REALISASI	KUALITAS SASARAN PROGRAM										
							TARGET	REALISASI	PERSENTASE REALISASI				NO	NAMA PROGRAM	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA PROGRAM	TARGET KINERJA	SASTRA PROGRAM BERORIENTASI HASIL	SASARAN PROGRAM RELEVAN DENGAN SASTRA OPD DAN MENGAMBAKARKAN TUGAS DAN FUNGSI	INDIKATOR KINERJA TEPAT	UJI KECEKUPAN INDIKATOR	TARGET KINERJA TEPAT	
1	Mewujudkan Pembangunan Kota yang Mandiri, Berkarya, Nyaman dan Berkeadilan	1	Program Penunjang Ususan Pemerintahan Daerah	1	Perencanaan, Pengembangan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Nilai AKIP	A/90-90	A/90-90	100%		100%	7	1	Program Penunjang Ususan Pemerintahan Daerah	Nilai AKIP	Indeks Kepuasan Masyarakat (KM)	0,53%	Y	Y	Y	Y	Y	Y
				2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Laporan	10 Laporan	10 Laporan	100%		100%		2	2	Program Pengelolaan Perikanan Tangkap	Meningkatnya Produksi Perikanan	Meningkatnya Produksi Perikanan	13.194.200.000	Y	Y	Y	Y	Y
				3	Administrasi Keselamatan Perangkat Daerah	Jumlah Pengada	98 Paket	98 Paket	100%		100%		3	3	Program Pengelolaan Perikanan Budidaya	Meningkatnya Produksi Perikanan	Meningkatnya Produksi Perikanan Budidaya	921.49%	Y	Y	Y	Y	Y
				4	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Laporan	24 Laporan	24 Laporan	100%		100%		4	4	Program Pengawasan Sumber Daya Kelautan Dan Perikanan	Meningkatnya Jumlah Pengawasan di Perairan Darat	Meningkatnya Jumlah Pengawasan di Perairan Darat	4 Kali	Y	Y	Y	Y	Y
				5	Pengelolaan Barang Milik Daerah Perangkat Daerah	Laporan Rencana Pelaksanaan Barang	36 Laporan	36 Laporan	100%		100%		5	5	Program Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan	Meningkatnya Jumlah Pengolahan Hasil Perikanan yang dibina	Meningkatnya Jumlah Pengolahan Hasil Perikanan yang dibina	35 Pelaku Usaha	Y	Y	Y	Y	Y
				6	Pengelolaan Ususan Pemerintahan Daerah	Laporan Penyelidikan Jasa	84 Laporan	84 Laporan	100%		100%												
				7	Informasi Barang Milik Daerah Perangkat Daerah	Laporan Pemeliharaan	1 Laporan	1 Laporan	100%		100%												
				8	Pengelolaan Perangkat Daerah di Wilayah Kerja Wilayah, Ruang dan Sempadan Air Laut yang dapat diusahakan dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Penyediaan Pelayanan dan Bina Perikanan Tangkap	01 Unit	01 Unit	100%		100%												
				9	Pemberdayaan Nelayan Kapal Ikan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Nelayan yang telah dan mendapatkan Fasilitas pelayanan penangkapan ikan penunjang lainnya	20 orang	20 orang	100%		100%												
				10	Pengelolaan dan Penyelenggaraan Tarif Pengalangan Ikan (TPI)	Pelaku usaha di TPI yang terlayani	200 Orang	200 Orang	100%		100%												
				11	Penerapan dan Umrah Perikanan di Bidang Perikanan Budidaya yang mempunyai kegiatan usaha	Jumlah Perkebun/Usaha yang memiliki kegiatan usaha	122 Kabupaten/kota	122 Kabupaten/kota	100%		100%												

RENCANA TINDAK PENGENDALIAN										
Unit Pemilik Risiko Tahun		: Dinas Perikanan : 2025								
No	Pernyataan Risiko	Pernyataan Penyebab	Respon Risiko	Rencana Kegiatan Pengendalian	Indikator Keluaran	Penanggungjawab	Target Waktu	Risiko yang Direspon		
a	b	c	d	e	f	g	h	Emungkin Dampak	Level Risiko	
								i	j	k
1.	Kurangnya Anggaran di kegiatan teknis	Kurangnya koordinasi dengan TAPD	Memaksimalkan penggunaan anggaran	koordinasi dengann tim TAPD	Peningkatan anggaran (Dokumen)	Sekretaris	1 tahun anggaran (2025)	1	1	1
2	Sumber daya manusia yang tidak memadai (SDM ASN)	Anggaran belum maksimal	Memaksimalkan penggunaan anggaran	koordinasi dengann tim TAPD	Peningkatan anggaran (Dokumen)	Sekretaris	1 tahun anggaran (2025)	1	1	1
3	Sumber daya manusia pelaku usaha budidaya dan tangkap yg kurang memadai	Anggaran belum maksimal	Memaksimalkan penggunaan anggaran	koordinasi dengann tim TAPD	Peningkatan anggaran (Dokumen)	Sekretaris	1 tahun anggaran (2025)	1	1	1
4	Pengaruh Iklim yang ekstrim sangat berpengaruh terhadap produksi tangkap dan budidaya	Perubahan iklim yang ekstrim dan kondisi ekonomi global belum stabil	pembuatan sumur bor dan bak treatment air	pengalihan ke tekhnologi Bioflok	peningkatan produksi budidaya (Ton)	Kepala bidang budidaya	trivulan ke 3 2025	1	1	1
5	Kurangnya sarana dan prasarana perikanan	Anggaran belum maksimal	Memaksimalkan penggunaan anggaran	koordinasi dengann tim TAPD	Peningkatan anggaran (Dokumen)	Sekretaris	1 tahun anggaran (2025)	1	1	1
6	Tingginya biaya operasional	Belum optimalnya bantuan maupun subsidi	Dibagi	Pemberian bantuan disesuaikan dengan jumlah anggota kelompok	SK Pemberian Bantuan	Kepala Bidang Perikanan Tangkap	Tahun 2024 TW 2 TW 3	5	4	4
7	Kurangnya data dan informasi SDI	Masih terbatasnya petugas di lapangan	Pencegahan	Penambahan Petugas di lapangan dan umpan balik dari nelayan	Usulan penambahan pegawai	Kepala Bidang Perikanan Tangkap	Tahun 2026	4	4	4
8	Terbatasnya akses permodalan bagi Pelaku usaha Perikanan	Masih rendahnya tingkat kepercayaan perbankan terhadap pelaku usaha Perikanan	Pencegahan	Kerja sama dengan Pihak Perbankan	Dokumen MOU/PKS	Kepala Bidang Perikanan Tangkap	Tahun 2024	4	4	4

- Variabel 9: Pengukuran Kinerja Perangkat Daerah Dan Aparatur (**Tingkat 5**)
Pencapaian target kinerja perangkat daerah sudah diukur dan sudah tercapai dengan baik (diatas 90 %) serta telah dilakukan evaluasi pencapaian target kinerja serta didukung dengan teknologi informasi

Bukti dukung:

1. Tersedia e-Sakip
2. Tersedia laporan LHE Sakip dan Lakip

Tingkat Capaian Kinerja (%) dan Predikat Kinerja SKPD							
No	Perangkat Daerah	APBD	Realisasi APBD Semester I & II	Capaian Kinerja (%)		Realisasi Anggaran (RP)	
				Persentase (%)	Predikat Kinerja	Persentase (%)	Predikat Kinerja
1	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Samarinda	732.083.780.275	578.630.443.121	99,24	ST	79,04	T
2	Dinas Kesehatan Kota Samarinda	456.968.893.655	321.510.949.837	110,56	ST	71,29	S
3	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Samarinda	1.707.945.374.788	1.425.597.865.422	97,21	ST	83,47	T
4	Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Samarinda	99.294.538.415	88.178.226.690	93,86	ST	88,8	T
5	Satuan Polisi Pamong Praja (SATPOL PP) Kota Samarinda	32.409.234.460	30.612.305.074	99,08	ST	94,46	ST
6	Dinas Pemadam Kebakaran Kota Samarinda	34.816.441.841	31.891.453.737	97,03	ST	91,6	ST
7	Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Samarinda	18.735.887.847	15.291.571.162	103,93	ST	81,62	T
8	Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Samarinda	20.895.832.709	14.814.321.198	92,24	ST	70,9	S
9	Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda	12.114.448.508	10.764.682.221	96	ST	88,86	ST
10	Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Samarinda	5.284.875.368	6.936.616.898	94,45	ST	96,25	T
11	Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Samarinda	46.058.387.390	37.011.844.391	99,73	ST	80,36	T



- Variabel 10: Pengembangan Inovasi Layanan Perangkat Daerah (**Tingkat 5**) Perangkat daerah sudah mempunyai program pengkajian dan inovasi secara terencana dan berkelanjutan

Bukti dukung: Terdapat inovasi yang dikembangkan oleh perangkat daerah, serta menyusun tim untuk merancang program inovasi secara berkelanjutan

PENGEMBANGBIAKAN ARTEMIA SEBAGAI PELUANG BISNIS BERKELANJUTAN DI SEKTOR PERIKANAN
TERAPAN INOVASI RGA 2024

OLEH:
BUDIARTA SENTOSA, S.PI
NIP: 197605042000031003
DINAS PERIKANAN KOTA SAMARINDA
2024

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
DINAS PERIKANAN
Jln. Dahlia No. 69, Kelurahan Bugis, Kecamatan Samarinda Kota
Email: perikanakotsum@gmail.com
SAMARINDA Kode Pos 75121

SURAT KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERIKANAN KOTA SAMARINDA
Nomor : 523/ 249 /100.10

TENTANG

TIM PELAKSANAAN PENGEMBANGAN ARTEMIA SEBAGAI PELUANG BISNIS BERKELANJUTAN DI SEKTOR PERIKANAN DINAS PERIKANAN KOTA SAMARINDA TAHUN 2024

Menimbang: a. Bahwa untuk meningkatkan pelayanan teknis terhadap masyarakat pembudidaya ikan sebagai bisnis OPD dalam pengelolaan ketersediaan pakan alami yang mengandung protein tinggi untuk kebutuhan pakan larva ikan dan sejenisnya. Diarahkan dalam Pengembangan Artemia Sebagai Peluang Bisnis Berkelanjutan Di Sektor Perikanan Budidaya melalui kreatifitas ASN dan Non ASN dalam berkarya dan berinovasi, dipandang perlu untuk menetapkan karya terapan inovasi dalam menunjang pembangunan sektor perikanan darat maupun perikanan laut/payau sebagai kebutuhan penunjang utama dalam mewujudkan kualitas produksi benih unggul dan bermutu, sehingga diperlukan langkah pengembangan terapan inovasi terarah dan terukur.
b. Berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan dalam Keputusan Kepala Dinas Perikanan Kota Samarinda.

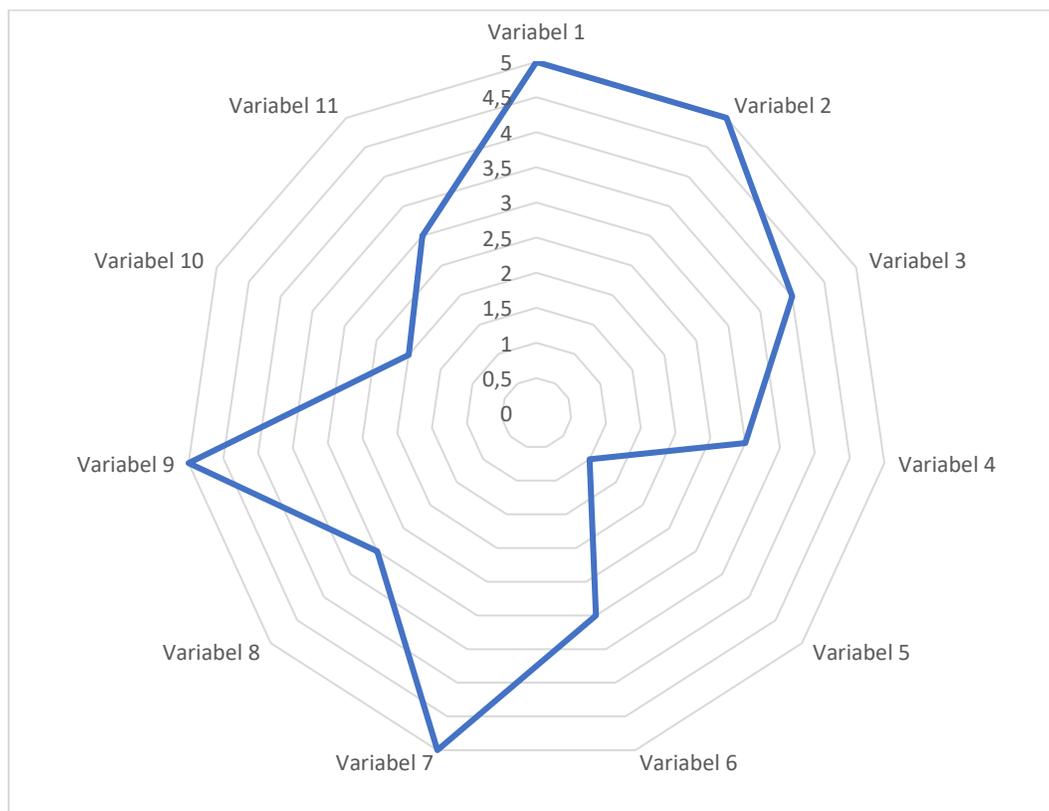
Mengingat: 1. Undang-Undang nomor 27 tahun 2009 tentang Penerapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin, dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Berita Negara republic Indonesia tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846).

- Variabel 11: Budaya Organisasi Perangkat Daerah (**Tingkat 1**)
Belum ada budaya organisasi pada perangkat daerah.

Bukti dukung: Sesuai dengan hasil kuisisioner & wawancara Perangkat Daerah, namun tidak/ belum dilengkapi dengan bukti pendukung

15. Dinas Perdagangan

Dinas Perdagangan (DISDAG) memperoleh tingkat kematangan perangkat daerah kategori TINGGI dengan nilai total 39. Nilai ini merupakan akumulasi dari 11 variabel dengan gambaran capaian sebagai berikut:



Berdasarkan grafik radar diatas terlihat bahwa DISDAG sudah optimal pada 4 variabel dari 11 variabel yang ada atau mencapai 36,36%. Namun demikian, DISDAG masih memerlukan perbaikan khususnya pada Variabel 5 (Pendidikan Dan Pelatihan Aparatur), dan Variabel 10 (Pengembangan Inovasi Layanan Perangkat Daerah)

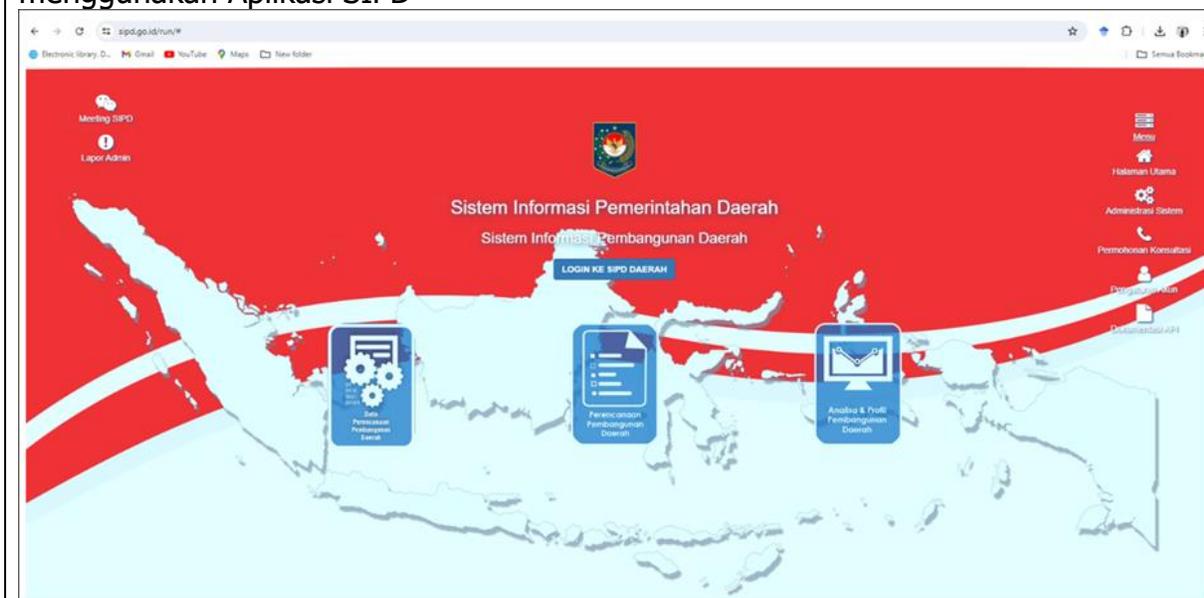
Rekomendasi Penguatan Kematangan Kelembagaan DISDAG:	
Variabel 5 (Pendidikan Dan Pelatihan Aparatur)	DISDAG perlu menyusun rencana kebutuhan diklat secara komprehensif untuk seluruh jabatan, serta melakukan evaluasi secara reguler atas hasil pengembangan pegawai sebagai umpan balik penyempurnaan

	pengembangan kompetensi pegawai secara berkelanjutan
Variabel 10 (Pengembangan Inovasi Layanan Perangkat Daerah)	DISDAG perlu melakukan adopsi/replikasi inovasi daerah lain, membuat rencana Pengembangan inovasi (jenis, mutu, metode) secara mandiri dan menyusun program pengkajian rencana inovasi berkelanjutan (komprehensif)

Adapun penjelasan secara rinci atas 11 variabel kematangan perangkat daerah pada DISDAG dapat dijelaskan sebagai berikut:

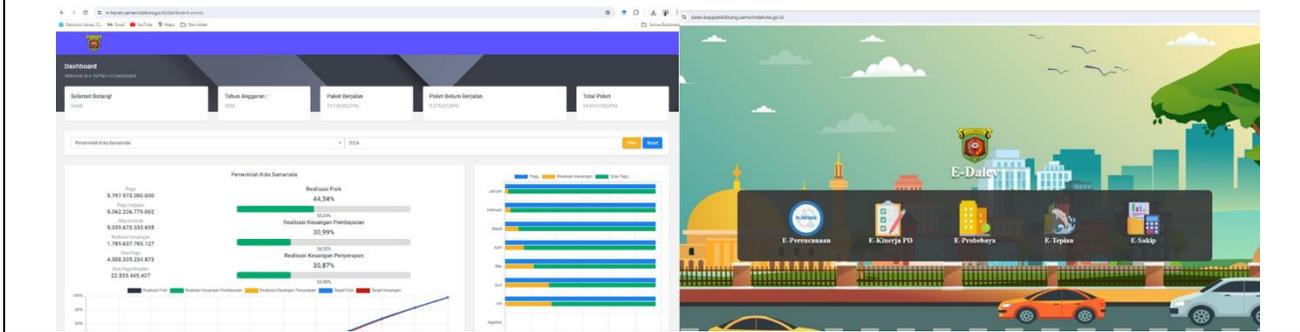
- Variabel 1: Perencanaan Pembangunan Daerah (**Tingkat 5**)
DISDAG sudah melakukan Penentuan prioritas kegiatan dalam dokumen tahunan dilakukan dengan perbandingan hasil (outcome) antara satu alternatif kegiatan dengan alternatif kegiatan yang lain dan dibantu dengan teknologi informasi.

Bukti dukung: Seluruh Perangkat Daerah telah melakukan E-Planning dengan menggunakan Aplikasi SIPD



- Variabel 2: Monitoring dan Pengendalian Pelaksanaan Tugas Perangkat Daerah (**Tingkat 5**)
Monitoring dan pengendalian dilakukan DISDAG secara sistematis, terstandarisasi termasuk umpan balik yang didukung oleh penggunaan teknologi informasi berbasis internet.

Bukti dukung: telah tersedia aplikasi E-TEPIAN dan E-DALEV yang diberlakukan kepada seluruh perangkat daerah untuk memonitor pelaksanaan tugas perangkat daerah



- Variabel 3: Penjaminan Mutu Layanan Perangkat Daerah (**Tingkat 4**)
Penjaminan mutu produk dan proses dilakukan distandarisasi dan berkala oleh tenaga ahli bersertifikasi serta didukung oleh teknologi informasi berbasis teknologi.

Bukti dukung: Tersedia dokumen SOP, SNI, SKM, Berita Acara Hasil Penilaian SPIP, Evaluasi Kinerja TW1, e-KIANPUAS, *screenshot* pengaduan Masyarakat, Standar Pelayanan



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
DINAS PERDAGANGAN
Gedung Graha Rahmi Rahayu Lt. 1 & 2, Jl. Ir. H. Juanda No. 81
Telp : 0541 - 742159, Fax : 748846 Kec.Samarinda Ulu
samarinda (kalimantan timur) Kode Pos 75124
laman : disdag.samarindakota.go.id Pos-el : perdagangan.smd@gmail.com

BERITA ACARA HASIL PENILAIAN MANDIRI
SPIP DINAS PERDAGANGAN KOTA SAMARINDA
TAHUN 2024

Pada hari ini **Kamis** tanggal **Tiga Puluh** bulan **Mei** tahun **Dua Ribu Dua Puluh Empat** telah dilaksanakan penilaian mandiri Sistem Penilaian Instansi Pemerintah (SPIP) pada Dinas Perdagangan Kota Samarinda Tahun 2024 di Ruang Rapat Dinas Perdagangan Lantai 2 yang dihadiri Oleh :

1. Kepala Dinas
2. Sekretaris
3. Seluruh Tim Assesor SPIP Dinas Perdagangan

Dan telah dipenuhi segala data dukung yang tersedia dalam rangka memberikan rekomendasi tindak lanjut untuk perbaikan kedepan (terlampir).

Adapun secara garis besar yang sangat diperlukan dalam rangka perbaikan diantara lain :

1. Meningkatkan Integritas dan Nilai Etika Seluruh Pegawai dan Melakukan Evaluasi Secara Periodik
2. Menganalisis resiko yang terdaftar serta mengevaluasi secara periodik
3. Reviu Atas Kinerja yang dilakukan secara berkelanjutan dalam rangka perbaikan dokumen

Kode (Perangkat Daerah/ Urusan/ Bidang Urusan/ Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan)					Perangkat Daerah/ Urusan/ Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/ Kegiatan
3.30.3.29.0.00.02.0000					Dinas Perdagangan Kota Samarinda
3.30.3.29.0.00.02.0000	3	30	2	2	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERDAGANGAN
3.30.3.29.0.00.02.0000	3	30	2	2	PROGRAM PERIZINAN DAN PENDAFTARAN PERUSAHAAN
3.30.3.29.0.00.02.0000	3	30	2	2	Faktorisasi Program Triwulan 1 :
					Faktorisasi Program Triwulan 2 :
					Faktorisasi Program Triwulan 3 :
					Faktorisasi Program Triwulan 4 :
3.30.3.29.0.00.02.0000	3	30	2	02.01	Penerbitan Izin Pengelolaan Pasar Rakyat, Pusat Perbelanjaan, dan Izin Usaha Toko Swalayan
3.30.3.29.0.00.02.0000	3	30	2	02.01	Fasilitasi Pemenuhan Komitmen Perolehan Perizinan Pasar Rakyat, Pusat Perbelanjaan, dan Toko Swalayan Melalui Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik
3.30.3.29.0.00.02.0000	3	30	2	02.01	1

LAPORAN

PELAKSANAAN SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT (SKM) TAHUN 2024



UPTD PASAR PAGI DINAS PERDAGANGAN
KOTA SAMARINDA
TAHUN 2024

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
DINAS PERDAGANGAN
UPTD PASAR PAGI
SAMARINDA

Nomor SOP	000.8.3.3 / 040 / 100.11
Tanggal Pembuatan	02 Januari 2024
Tanggal Revisi	11 Januari 2024
Tanggal Efektif	11 Januari 2024
Disahkan oleh	Kepala Dinas Perdagangan Kota Samarinda H. Marnabon S. Sos., M.Si Nip. 19680628 198803 1 003
Nama SOP	Penanganan Pengaduan Masyarakat

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1. Peraturan Walikota Samarinda No. 117 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perdagangan Kota Samarinda	1. Memahami Pedoman Tata Kearsipan
2. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 26 Tahun 2010 Tentang Pedoman Tata Kearsipan Pemerintah Kota Samarinda	2. Memahami Prosedur penanganan pengaduan masyarakat
3. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 17 Tahun 2011 Tentang Tata Naskah Dinas	
Keterkaitan	Peralatan/perangkatkan
1. SOP Pelaksanaan Kearsipan	1. Formulir Pengaduan
2. SOP Penanganan Surat Masuk	2. Komputer
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Jika SOP tidak dilaksanakan, penanganan pengaduan masyarakat tidak dapat terpenuhi	Dokumen (formulir) Kegiatan



Selamat datang di aplikasi

E-KIANPUAS

SEBUAH HARAPAN SEMAKIN PUAS YANG DITERIMA
PENGGUNA LAYANAN / MASYARAKAT / STAKEHOLDER
ATAS KUALITAS PENYELENGGARAAN PELAYANAN
PUBLIK PEMERINTAH KOTA SAMARINDA MELALUI
MEDIA APLIKASI SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT

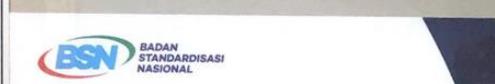
Aplikasi dilayani oleh
Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kota Samarinda

SERVICE DELIVERY

- Jenis Pelayanan Tera dan Tera Ulang Alat Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkapannya (UTTP)

A. Sidang Tera/Tera Ulang di Kantor

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> Surat Permohonan Surat Keterangan Hasil Pengujian (SKHP) Tahun Terakhir Surat Pengantar (Bagi UTTP diluar Kota Samarinda) Membawa Alat Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkapannya (UTTP)
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	
3	Janaka Waktu	Tera/Tera Ulang



Nomor : 1 00732 2 112023

Kepala Badan Standardisasi Nasional memberikan persetujuan penggunaan tanda SNI, kepada :

Nama Perusahaan : DINAS PERDAGANGAN KOTA SAMARINDA
Alamat Perusahaan : JL. Ir. H. Juanda No. 81 Gedung Graha Ruhui Rahayu, Kel. Air Hitam, Kec. Samarinda Ulu, 75124 Kota Samarinda Prov. Kalimantan Timur
Nama Pabrik : PASAR MERDEKA
Alamat Pabrik : Jalan Merdeka Kelurahan Sungai Pinang Dalam, Kec. Sungai Pinang, Samarinda
Nama Produk : Pasar Rakyat
Jenis Produk : Jasa Sosial dan Lainnya
Merk : PASAR MERDEKA
Lembaga Sertifikasi : Balai Sertifikasi Direktorat Standardisasi dan Pengendalian Mutu (DIT-STANDALITU), Kementerian Perdagangan – LSPro PPMG

Atas pemenuhannya terhadap persyaratan acuan : SNI 8152:2021

Masa berlaku sampai dengan 03 Agustus 2027

Diterbitkan di : JAKARTA
 Kepala BSN,

 (Drs. Kukuluh S. Achmad, M.Sc.)

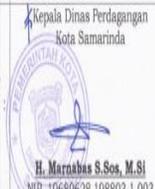
Dokumen ini telah didaftarkan secara elektronik menggunakan Sertifikat Elektronik yang diterbitkan oleh BSE

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

A. SOP PELAYANAN TERA ATAU TERA ULANG DI KANTOR



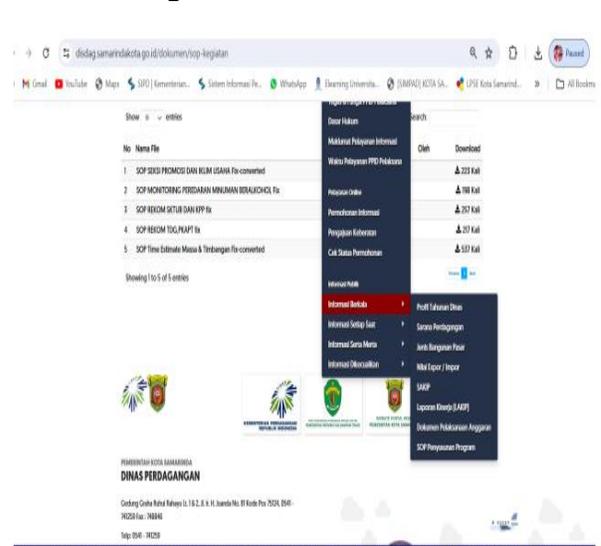
UNIT PELAYANAN TEKNIS DINAS (UPTD) METROLOGI
 DINAS PERDAGANGAN
 KOTA SAMARINDA

NOMOR SOP	: 800/ /100.11.UPTD.MBT
TGL. PEMBUATAN	: 08 Januari 2024
TGL. REVISI	: -
TGL. EFEKTIF	: 15 Januari 2024
DISAHKAN OLEH	 Kepala Dinas Perdagangan Kota Samarinda H. Marhabas S.Sos, M.Si NIP. 19680628 198803 1 003
NAMA SOP	: PELAYANAN TERA ATAU TERA ULANG UPTP DI KANTOR

DASAR HUKUM:	KUALIFIKASI PELAKSANA:
1. Undang -Undang Nomor 2 Tahun 1981 tentang Metrologi Legal; 2. Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 3. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 48 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perdagangan Kota Samarinda; 4. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 16 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Metrologi Pada Dinas Perdagangan Kota Samarinda;	- Memiliki sertifikat diikat penera dan/atau uji kompetensi - Memahami sistem administrasi dan pelayanan

- Variabel 4: Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Perangkat Daerah (**Tingkat 3**)
 Definisi proses organisasi sudah dituangkan dalam standar operasi prosedur (SOP) dan dievaluasi berkala terhadap penerapan SOP.

Bukti dukung: Tersedia dokumen SOP



Showing 10 of 5 items

No	Nama File	Ukuran
1	SOP SIKlus PERMOSI DAN KEM USARA file converted	233 Kib
2	SOP MONITORING PERSIDANGAN MINIMAN BERBAJU/CKL file	188 Kib
3	SOP BEKOM SETUB DAN IPP file	267 Kib
4	SOP BEKOM TUG/PLAFT file	217 Kib
5	SOP Time Estimate Masa & Timbangan file converted	137 Kib



**DINAS PERDAGANGAN
 KOTA SAMARINDA**

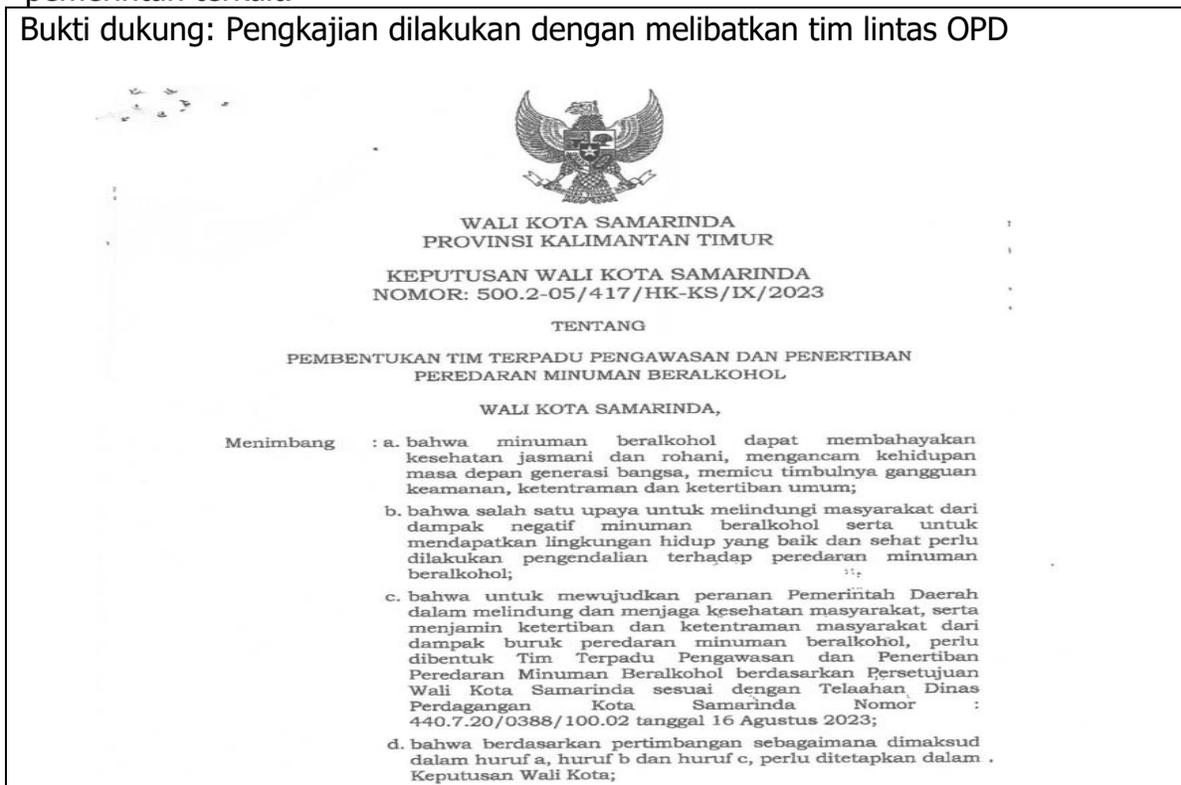
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
 PENANGANAN PENGADUAN MASYARAKAT

- Variabel 5: Pendidikan Dan Pelatihan Aparatur (**Tingkat 1**)
Belum ada dokumen resmi rencana kebutuhan pendidikan dan pelatihan pada perangkat daerah yang bersangkutan.

Bukti dukung: Sesuai dengan hasil kuisisioner & wawancara Perangkat Daerah, namun tidak/ belum dilengkapi dengan bukti pendukung

- Variabel 6: Analisis Kebijakan Dan Pemecahan Masalah Tugas Perangkat Daerah (**Tingkat 3**)
Analisis kebijakan dan pemecahan masalah yang berdampak ke publik dilakukan menggunakan metode/teknik ilmiah oleh tim internal dengan melibatkan instansi pemerintah terkait.

Bukti dukung: Pengkajian dilakukan dengan melibatkan tim lintas OPD



- Variabel 7: Manajemen Sumber Daya Peralatan Dan Perlengkapan Kerja Yang Terukur (**Tingkat 5**)
Penyediaan sumber daya dalam pelaksanaan proyek dimonitor secara ketat berdasarkan SOP dan prosedur penjaminan mutu produk dan didukung oleh teknologi informasi berbasis internet.

Bukti dukung: Tersedia aplikasi SINJAB untuk memonitor kebutuhan SDM seluruh perangkat daerah, juga tata kelola inventaris kantor dilakukan secara sistem



**PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
BUKU INVENTARIS**

Provinsi : PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
Kab./Kota : PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
Bidang : Bidang Perencanaan
Unit Organisasi : Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah
Sub Unit Organisasi : Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah
U P B : Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah

NO. KODE LOKASI : 00.01.23.09.15.01.01.01.2012

NOMOR		SPESIFIKASI BARANG						JUMLAH						
Urut	Kode Barang	Registe	Nama / Jenis Barang	Merk/ Type	No. Sertifikat No. Pabrik No. Chassis No. Mesin	Bahan	Asal/Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/ Konstruksi (P. S. D)	Satuan	Keadaan Barang (B/KB/RB)	Barang	Harga	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	13.5.05.001.001.0006	000001	Tanaman Hias	.	.	.	Pembelian	2012	.	.	Baik	1	26.725.000,00	.
Jumlah												26.725.000,00	.	
MENGETAHUI												Samarinda, 25 April 2024		
Kepala Badan												Pengurus Barang		
H. Ananta Fathurozi, S.Sos, M.Si												Silvana		
NIP. 19681209 198803 1 004												NIP. 19791027 200701 2 005		

- Variabel 8: Manajemen Resiko Pelaksanaan Tugas Aparatur (**Tingkat 3**) Perangkat daerah sudah menetapkan prosedur pengelolaan resiko dalam pelaksanaan tugas tertentu yang dipandang mempunya resiko tinggi.

Bukti dukung: Sesuai dengan hasil kuisisioner & wawancara Perangkat Daerah, namun tidak/ belum dilengkapi dengan bukti pendukung

- Variabel 9: Pengukuran Kinerja Perangkat Daerah Dan Aparatur (**Tingkat 5**) Pencapaian target kinerja perangkat daerah sudah diukur dan sudah tercapai dengan baik (di atas 90%) serta telah dilakukan evaluasi pencapaian target kinerja serta didukung dengan teknologi informasi.

Bukti dukung: Telah diterapkan aplikasi e-Kinerja meskipun capaian kinerja Perangkat Daerah diatas 90%

The image shows a screenshot of a web application dashboard on the left and a data table on the right. The dashboard is titled "Pelaporan Aplikasi E-Kinerja" and includes a "Chat Lapor" button. The table on the right is titled "Tingkat Capaian Kinerja (%) dan Predikat Kinerja SKPD" and contains 11 rows of data for various regional offices.

No	Perangkat Daerah	APBD	Realisasi APBD Semester 1 & 2	Tingkat Capaian Kinerja (%) dan Predikat Kinerja SKPD			
				Capaian Kinerja (%)		Realisasi Anggaran (RP)	
				Persentase (%)	Predikat Kinerja	Persentase (%)	Predikat Kinerja
1	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Samarinda	722.025.709.279	579.630.442.121	99,39	GT	79,84	T
2	Dinas Kesehatan Kota Samarinda	450.969.899.655	321.916.969.837	119,56	GT	71,29	S
3	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Samarinda	1.707.945.574.789	1.423.297.865.422	97,21	GT	83,47	T
4	Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Samarinda	99.294.398.419	88.178.228.890	93,86	GT	88,9	T
5	Satuan Pelai Pancing Pigu(SATPOL PPI) Kota Samarinda	32.409.234.460	29.612.269.074	99,08	GT	94,46	GT
6	Dinas Pemadam Kebakaran Kota Samarinda	34.816.847.841	31.991.493.737	97,63	GT	91,6	GT
7	Badan Penyelenggara Bencana Daerah Kota Samarinda	18.735.887.847	15.291.571.342	103,93	GT	81,42	T
8	Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Samarinda	23.095.893.709	14.914.821.196	92,24	GT	79,9	S
9	Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda	12.114.448.588	10.764.682.221	96	GT	89,86	T
10	Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Samarinda	9.224.878.368	8.936.614.899	94,45	GT	94,25	GT
11	Dinas Kelautan Pangan dan Perikanan Kota Samarinda	46.086.287.390	37.311.844.391	99,72	GT	82,36	T

- Variabel 10: Pengembangan Inovasi Layanan Perangkat Daerah (**Tingkat 2**)
Pengembangan produk dilakukan dengan mengadopsi inovasi yang dikembangkan oleh daerah lain (replikasi inovasi).

Bukti dukung: tersedia dokumen adopsi/replikasi inovasi daerah lain serta SK Tim Inovasi



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

DINAS PERDAGANGAN

Jl. Ir. H. Juanda No. 81 Kode Pos 75124 Telpn (0541) 742159
S A M A R I N D A

SURAT KEPUTUSAN
KEPALA DINAS
NOMOR : 800/ 012 /SK/100.11

TENTANG
PELAKSANA KEGIATAN PUSAKA SAMARINDA

- Menimbang : a. bahwa untuk melindungi kepentingan umum perlu adanya jaminan kebenaran pengukuran serta adanya ketertiban dan kepastian hukum;
b. bahwa dalam rangka mendorong terciptanya persaingan usaha yang sehat dan penyelenggaraan perlindungan kepada masyarakat dari praktek-praktek kecurangan dalam pengukuran yang dapat mengakibatkan kerugian konsumen, perlu meningkatkan penyelenggaraan pos ukur ulang yang dapat digunakan oleh masyarakat untuk mengetahui kebenaran hasil pengukuran pada transaksi jual beli barang;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana yang dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Surat Keputusan Kepala Dinas.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1981 Tentang Metrologi Legal;
2. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 26 Tahun 2017 Tentang Pengawasan Metrologi Legal;
3. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 67 Tahun 2018 Tentang Alat-alat Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkapannya (UTTP) yang Wajib Ditera dan Ditera Ulang;
4. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 90 Tahun 2020 Tentang Juru Ukur, Takar dan Timbang;
5. Keputusan Wali kota Samarinda Nomor 060.01/472/HK-KS/XII/2021 Tentang Sub Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional pada Sub-Substansi Dinas Perdagangan Kota Samarinda;
6. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelaksanaan Kegiatan Pusaka Samarinda.



PUSAKA
SAMARINDA

" Pos Ukur Ulang Pasar Rakyat di Kota Samarinda "



GUNAKAN POS UKUR ULANG

GRATIS

PROPOSAL

LOMBA INOVASI
KOTA SAMARINDA
TAHUN 2024



PUSAKA SAMARINDA
(POS UKUR ULANG PASAR RAKYAT DI KOTA SAMARINDA)

PERANGKAT DAERAH : DINAS PERDAGANGAN
NAMA INOVATOR : H. MARNABAS, S.Sos, M.Si

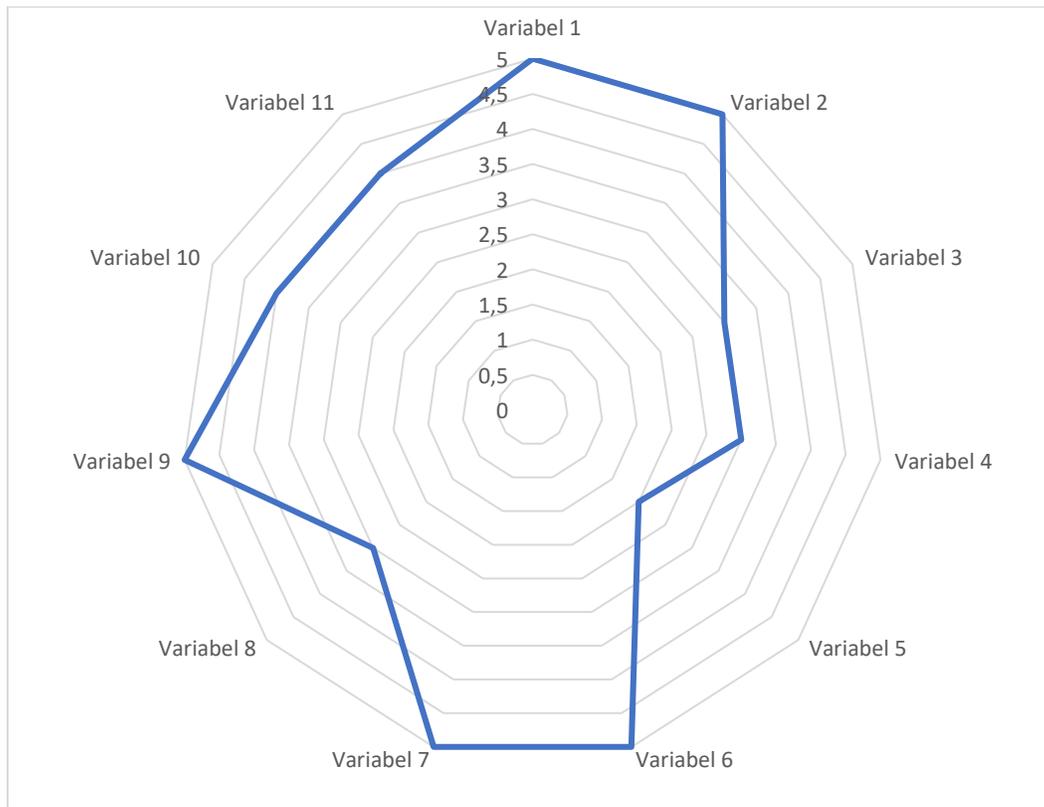
- Variabel 11: Budaya Organisasi Perangkat Daerah (**Tingkat 3**)
Sudah ada dokumen budaya organisasi yang resmi menggambarkan nilai-nilai, sikap dan perilaku di perangkat daerah yang bersangkutan.

Bukti dukung: Slogan 10 Malu



16. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang

DPUPR memperoleh tingkat kematangan perangkat daerah kategori TINGGI dengan nilai total 44. Nilai ini merupakan akumulasi dari 11 variabel dengan gambaran capaian sebagai berikut:



Berdasarkan grafik radar diatas terlihat bahwa DPUPR sudah cukup optimal atau berada pada level tertinggi pada 6 variabel dari 11 variabel yang ada atau mencapai 54,55%. Keenam variabel tersebut adalah Perencanaan Pembangunan Daerah; Monitoring dan Pengendalian Pelaksanaan Tugas Perangkat Daerah; Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Perangkat Daerah; Analisis Kebijakan dan Pemecahan Masalah Tugas Perangkat Daerah; Manajemen Sumber Daya Peralatan dan Perlengkapan Kerja yang Terukur; serta Pengukuran Kinerja Perangkat Daerah dan Aparatur. Namun demikian, DPUPR masih memerlukan perbaikan khususnya pada Variabel 5 (Pendidikan dan Pelatihan Aparatur) dan Variabel 3 (Penjaminan Mutu Layanan Perangkat Daerah).

Rekomendasi Penguatan Kematangan Kelembagaan DPUPR:	
Variabel 5 (Pendidikan dan Pelatihan Aparatur)	Dapat diupayakan oleh DPUPR dengan melengkapi dokumen SK Penetapan Nilai Budaya Organisasi, SK KBK/GKM, SK Agent of Change, dan lainnya. Dapat pula

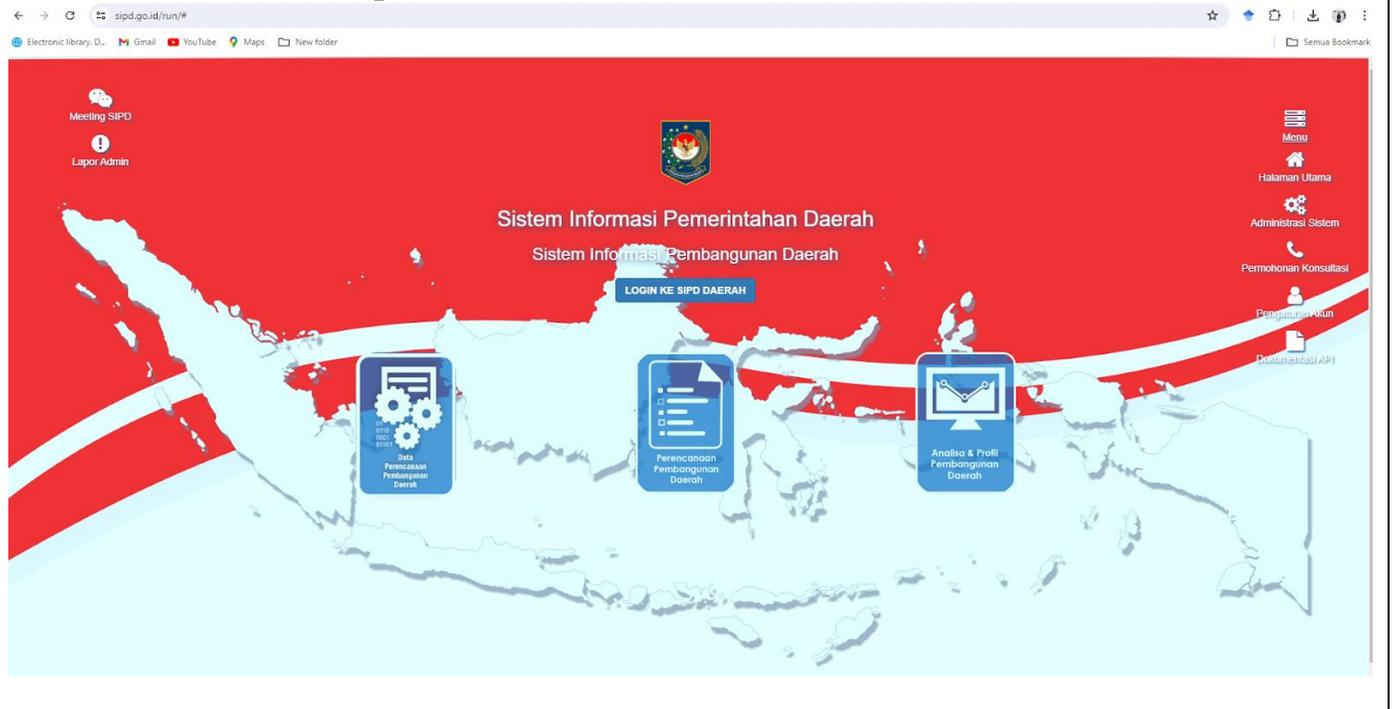
	menambahkan dokumen rencana (program pengembangan budaya organisasi, kegiatan sosialisasi, sarasehan, expo, bimtek, lomba, dan lainnya. Setelah tahapan tersebut terlengkapi, perlu dikuatkan dengan evaluasi rutin berkala, Lomba Budaya Kerja, pelaksanaan rekomendasi dan tindak lanjut evaluasi.
Variabel 3 (Penjaminan Mutu Layanan Perangkat Daerah)	DPUPR dapat memaksimalkan mutu layanannya dengan menyediakan dokumen sistem penjaminan mutu (ISO/SMM/Akreditasi, dll), serta memastikan penjaminan mutu berbasis aplikasi terintegrasi dengan lembaga sertifikasi dengan tersedianya manual aplikasi.

Adapun penjelasan secara rinci atas 11 variabel kematangan perangkat daerah pada DPUPR dapat dijelaskan sebagai berikut:

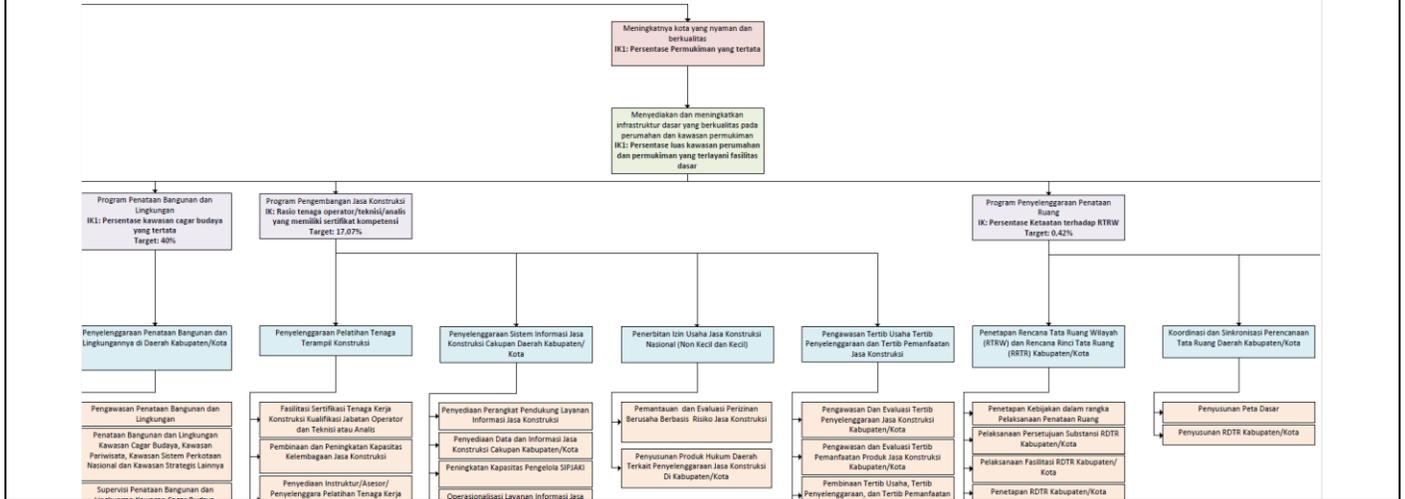
- Variabel 1: Perencanaan Pembangunan Daerah (**Tingkat 5**)
DPUPR sudah melakukan Penentuan prioritas kegiatan dalam dokumen tahunan dilakukan dengan perbandingan hasil (outcome) antara satu alternatif kegiatan dengan alternatif kegiatan yang lain dan dibantu dengan teknologi informasi.

Bukti dukung:

1. SIPD
2. Dokumen Cascading



CASCADING/POHON KINERJA PUPR

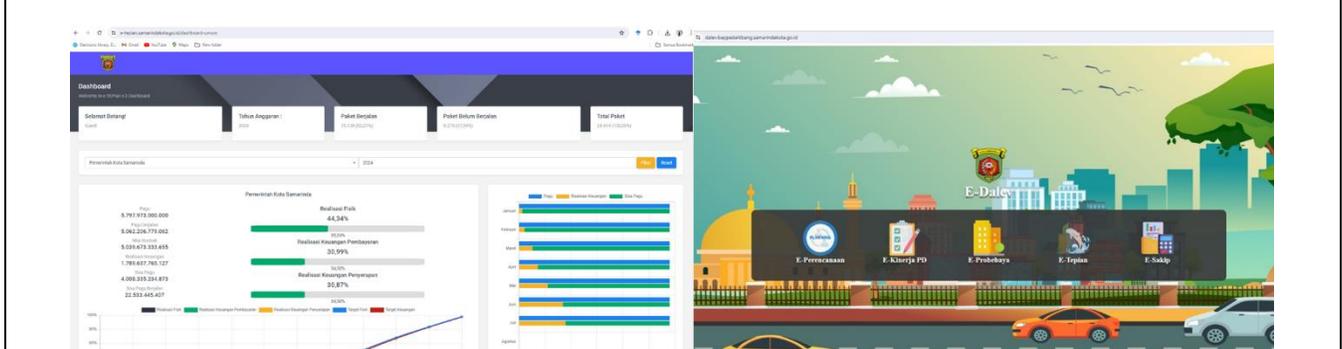


- Variabel 2: Monitoring dan Pengendalian Pelaksanaan Tugas Perangkat Daerah **(Tingkat 5)**

Monitoring dan pengendalian dilakukan DPUPR secara sistematis, terstandarisasi termasuk umpan balik yang didukung oleh penggunaan teknologi informasi berbasis internet

Bukti dukung:

1. E-Tepian
2. Telah tersedia aplikasi E-DALEV berfungsi bagi perangkat daerah untuk melaporkan progress realisasi fisik & penyerapan anggaran per triwulan.
3. Dokumentasi monitoring capaian kinerja





- Variabel 3: Penjaminan Mutu Layanan Perangkat Daerah (**Tingkat 3**)
 Penjaminan mutu produk dan proses sudah distandarisasi dan dilakukan pengujian secara berkala secara internal.

Bukti dukung:

1. Standar Pelayanan
2. Telaahan Staf



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
- Jalan D.I. Pattimura Kel. Gunung Lingsar P.O. Sungai Pinang
Email: dupr@samarindakota.go.id / Nomor Telp. 0541 - 203785
SAMARINDA

KEPUTUSAN
KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KOTA SAMARINDA

NOMOR : 600/ISK.251 /100.07/II/2024

TENTANG
STANDAR PELAYANAN DILINGKUNGAN DINAS PEKERJAAN UMUM DAN
PENATAAN RUANG KOTA SAMARINDA

Menimbang :

- Bahwa dalam rangka meningkatkan mutu dan penyelenggaraan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan azas penyelenggaraan pemerintah yang baik guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban sebagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan yang jelas dan teratur.
- Bahwa penetapan standar pelayanan ini bertujuan untuk memastikan bahwa setiap layanan yang diberikan kepada masyarakat sesuai dengan standar yang ditetapkan sebagaimana.
- Bahwa Penetapan Standar pelayanan ini dilakukan berdasarkan pertimbangan dan evaluasi yang matang terhadap proses- proses pelayanan yang ada

Mengingat :

- Pasal 18 ayat (6) Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang pelaksanaan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
- Undang – undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5454);
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan.

TELAHAHAN STAF

Kepada : Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Samarinda
 Dari : Anya Wardhana, ST
 Tanggal : 20 Maret 2024
 Nomor : 005/bikon/dpuur/III/2024
 Lampiran : 1 berkas
 Perihal : Kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan untuk pekerja Konstruksi pada kegiatan Jasa Konstruksi di lingkup Dinas PUPR Kota Samarinda.

- Pokok Permasalahan**
 Berdasarkan data yang diperoleh dari BPJS Ketenagakerjaan dan Data Kontrak yang berada di Dinas PUPR Kota Samarinda, peran serta penyedia jasa untuk mengikuti program BPJS Ketenagakerjaan Jasa Konstruksi masih minim. Dari 298 kegiatan konstruksi yang bersifat tender di lingkungan Dinas PUPR Kota Samarinda, hanya 38 kegiatan yang mendaftar dalam kepesertaan BPJS Jasa Konstruksi (12.75%)
 Dengan terbitnya Instruksi Presiden Nomor 2 Tahun 2021 Tentang Optimalisasi Pelaksanaan Program Jaminan Sosial Ketenagakerjaan dimana dalam Inpres ini menginstruksikan kepada Kepala Kementerian/Badan/Daerah yang salah satunya Walikota untuk dapat mengoptimalkan Program Jaminan Sosial Ketenagakerjaan. Untuk memaksimalkan program tersebut, dalam inpres juga memberikan instruksi kepada Jaksa Agung untuk melakukan Penegakkan Kepatuhan dan Penegakan Hukum terhadap Badan Usaha, Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah dan Pemerintah. Daerah dalam rangka optimalisasi pelaksanaan Program Jaminan Sosial Ketenagakerjaan.
- Pra Anggaran**
 Belum banyaknya penyedia jasa/rekanan yang belum menjalankan kewajiban atau mengikutsertakan pekerja dan orang-orang yang terlibat di dalam proyek dikarenakan :
 - Belum meratanya informasi BPJS Ketenagakerjaan untuk pekerja Konstruksi terhadap Pengguna Jasa dalam hal ini PPK dan KPA, serta Penyedia Jasa dalam hal ini Kontraktor dan Konsultan;
 - Kurangnya sosialisasi akan pentingnya BPJS ketenagakerjaan;
 - Kurangnya kontrol dari pengguna jasa untuk melakukan pengecekan apakah proyek/kegiatan yang dijalankan sudah terdaftar dalam BPJS Ketenagakerjaan Jasa Konstruksi atau belum.
- Fakta-fakta yang Mempengaruhi Pokok Persoalan**

- Variabel 4: Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Perangkat Daerah (**Tingkat 3**)
Definisi proses organisasi sudah dituangkan ke dalam SOP dan telah dilakukan evaluasi berkala terhadap penerapan SOP.

Bukti dukung: Sesuai dengan hasil kuisioner & wawancara Perangkat Daerah, namun tidak/ belum dilengkapi dengan bukti pendukung

- Variabel 5: Pendidikan Dan Pelatihan Aparatur (**Tingkat 2**)
Dokumen rencana kebutuhan pengembangan pegawai sudah tersusun secara parsial untuk jabatan tertentu

Bukti dukung: Terdapat rencana kebutuhan diklat parsial pada jabatan tertentu

DATA PESERTA SERTIFIKASI BARANG/JASA							
No.	Nama	NIP	Pangkat / Gol. Ruang	Jabatan	No. HP / Wa	Email	Unit Kerja
1.	Hendra Gunawan, ST	199005272015031000	Penata (III/c)	Ka. UPTD Pemeliharaan Jalan dan Jembatan pada UPTD Pemeliharaan Jalan dan Jembatan	081254116614	bagungun@gmail.com	DPUPR Kota Samarinda
2.	Amir Mudrajad, ST	198608272015031003	Penata (III/c)	Pemeriksa Jalan Dan Jembatan pada Bid. Bina Marga Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan	08115544408	Amirmudrajad.86@gmail.com	DPUPR Kota Samarinda
3.	Azwar Nugraha, ST	198908022015031005	Penata (III/c)	Analisis Jalan Jembatan pada Bid. Bina Marga Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	085246944578	azwargaha@gmail.com	DPUPR Kota Samarinda
4.	Muhammad Trinanda, ST	198810232023211013		Teknik Jalan dan Jembatan Pertama pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	085246915638	nandapupr@gmail.com	DPUPR Kota Samarinda
5.	Afianto Tandil Renden, ST	19910425 201903 1 006	Penata / III.a	Fungsional Tata Bangunan dan Perumahan Ahli Pertama	085246369864	Rhinto250491@gmail.com	DPUPR Kota Samarinda
6.	Melinda Maharani M, ST	19880709 202321 2 040	IX	Ahli Pertama - Teknik Tata Bangunan dan Perumahan	081253718688	sh3.imutz@gmail.com	DPUPR Kota Samarinda
7.	Muh. Arifai, ST	19711001 201001 1 004	Pengatur Tk.I / II.d	Administrasi Umum	082155031415	Bacopagele3@gmail.com	DPUPR Kota Samarinda
8.	Fadly, ST	19760528 201001 1 001	Penata / III/c	Penata Bangunan Gedung dan Permukiman	085752010297	fadlyabdulwahid@gmail.com	DPUPR Kota Samarinda
9.	Riduansyah Yahya	19692911 196903 1 005	Penata Muda Tk.I / III/b	Administrasi Umum	081347002244	yahvariduansyah@gmail.com	DPUPR Kota Samarinda
10.	Zulkifli, ST	197903082009011000	Penata Muda Tk. 1 (III/b)	Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPTD Pengelolaan Air Limbah Domestik	08115515808		DPUPR Kota Samarinda
11.	Muchacha Rasyidia Bestari	19950507 201903 2 011	Penata / III.a	Fungsional Penyehatan Lingkungan Ahli Pertama	085784738578	muchacha.rasyidia75@gmail.com	DPUPR Kota Samarinda
	SAID ADI TAQWAN, ST, M	19720502 200312 1 007	IV/a	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	08125143440	saidaditaqwan@gmail.com	DPUPR Kota Samarinda
	ARYA WARDHANA, ST	19860205 201903 1 005	III/a	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Pertama	081347900900	aryaward@gmail.com	DPUPR Kota Samarinda
						Kepala Dinas	
						DESY DAMAYANTI, ST, MT, Pembina Tk.I IV/b NIP. 19711017 200112 2 005	

- Variabel 6: Analisis Kebijakan Dan Pemecahan Masalah Tugas Perangkat Daerah (**Tingkat 5**)
Analisis kebijakan dan pemecahan masalah strategis/ berdampak ke publik melibatkan tim ahli dengan melakukan konsultasi publik dan analisis umpan balik yang terukur dan terdokumentasi.

Bukti dukung:

1. SK Tim Internal
2. SK Tim Ahli



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
 Jl. D. I. Pangeran Kelurahan Gunung Linga Kecamatan Sungai Pinang
S A M A R I N D A – 7 5 2 4 3
 Website : <https://pupr.samarindakota.go.id> Email : dsupr@samarinda@gmail.com

SURAT KEPUTUSAN
KAPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
SELAKU PENGGUNA ANGGARAN
 Nomor : 600/SK.17/100.07/2024

TENTANG

PENETAPAN / PENUNJUKAN
PANITIA PENELITI PELAKSANAAN KONTRAK
PADA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG BIDANG CIPTA KARYA
ANGGARAN PENDAPATAN BELANJA DAERAH (APBD) TAHUN 2024

KAPALA DINAS,

- Menimbang :**
- a. bahwa guna mendukung pelaksanaan tugas-tugas Pengguna Anggaran (PA), Kuasa Pengguna Anggaran (KPA), Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), dan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPJK), dan masing-masing kegiatan maka dipandang perlu untuk menetapkan Panitia Pelaksanaan Kontrak Kegiatan dalam suatu Surat Keputusan Pengguna Anggaran.
 - b. bahwa personal yang tersebut nama dan jabatannya pada Lampiran Surat Keputusan ini dianggap tepat dan mampu untuk melaksanakan tugasnya masing-masing selaku Peneliti Pelaksanaan Kegiatan pada Kegiatan-Kegiatan di Lingkungan Bidang Cipta Karya Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Tahun anggaran 2024.
- Mengingat :**
1. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor : Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor : 12 Tahun 2021 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
 2. Peraturan Daerah APBD Tahun 2024 Nomor 9 Tahun 2023 Tanggal 28 Desember 2023 Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Samarinda Tahun 2024.
 3. Peraturan Walikota Nomor 76 Tahun 2023 Tanggal 29 Desember 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun 2024;

WALI KOTA SAMARINDA
 PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
 KEPURUSAHAN WALI KOTA SAMARINDA
 NOMOR: 600.1-05/080/1HK-82/II/2024
 TENTANG

PENETAPAN TIM PROFESI AHLI, TIM PENILAI TEKNIS, DAN PENILIK
BANGUNAN KOTA SAMARINDA TAHUN 2024

- Menimbang :**
- a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan bangunan gedung tahun 2024, khususnya bangunan gedung untuk kepentingan umum diperlukan adanya Tim Profesi Ahli untuk memberikan nasihat, pendapat dan pertimbangan profesional kepada Wali Kota melalui Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Samarinda;
 - b. bahwa untuk mewujudkan nasihat, pendapat, dan pertimbangan profesional terhadap dokumen rencana teknis bangunan untuk kepentingan umum;
 - c. bahwa masukan yang dimaksud dalam huruf b meliputi pertimbangan teknis dari unsur-unsur asosiasi profesi, perguruan tinggi, dan masukan untuk pengkoordinasian penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
 - d. bahwa dalam rangka penyelenggaraan bangunan gedung tahun 2024, khususnya pada masa konstruksi dan masa pemanfaatan diperlukan adanya Tim Penilai Teknis Bangunan untuk melakukan pemantauan, pemeriksaan dan evaluasi untuk dilaporkan kepada Wali Kota melalui Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Samarinda;
 - e. bahwa laporan yang dimaksud dalam huruf d meliputi pemantauan, pemeriksaan dan evaluasi atas kondisi nyata di lokasi;

LAMPIRAN
 KEPURUSAHAN WALI KOTA SAMARINDA
 NOMOR: 600.1-05/080/1HK-82/II/2024
 TENTANG
 PENETAPAN TIM PROFESI AHLI, TIM PENILAI TEKNIS, DAN PENILIK BANGUNAN KOTA SAMARINDA TAHUN 2024

LAMPIRAN SURAT KEPUTUSAN KEPALA DINAS PADA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KOTA SAMARINDA
NOMOR : 600/SK.17/100.07/2024
TENTANG : PENETAPAN / PENUNJUKAN PANITIA PENELITI PELAKSANAAN KONTRAK PADA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG BIDANG CIPTA KARYA
ANGGARAN PENDAPATAN BELANJA DAERAH (APBD) TAHUN 2024

No.	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Page	PANITIA PENELITI PELAKSANAAN KONTRAK
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KOTA SAMARINDA			
BIDANG CIPTA KARYA			
PROGRAM PENATAAN BANGUNAN BUDIDHA			
1.13.08	Pengembangan Bangunan Gedung untuk Kepentingan Strategis Daerah Kabupaten / Kota	104.653.000	-
1.13.08.01	PT	50.000.000	-
1.13.08.01.01	Penyempurnaan Pemeliharaan Pemertahanan Bangunan Gedung (PPM), Sertifikasi Lahan Pertanahan (SLP), dan Sertifikasi Bangunan Gedung (SBG), Revisi Tahun Pemertahanan Bangunan Gedung (RTP), dan Sertifikasi Bangunan Gedung (SBG), dan Pemertahanan Bangunan Gedung (PMBG)	2.000.700.000	-
1.13.08.01.01.01	Keperluan, Pemertahan dan Pemertahanan Bangunan Gedung untuk Kepentingan Strategis Daerah Kabupaten/ Kota	2.000.000.000	-
1	Pemertahan Bangunan Gedung dan Bangunan Gedung	80.000.000	-
1	Batas A/B dan Bangunan Gedung	1.200.000.000	-
2	Syarat Mutu A/B dan Bangunan Gedung	40.000.000	-
3	Keperluan Bangunan Gedung (KBBG) dan Bangunan Gedung	200.000.000	-
4	Syarat Mutu Bangunan Gedung (SMBG) dan Bangunan Gedung	20.000.000	-
5	Batas Bangunan Gedung (BBG) dan Bangunan Gedung	200.000.000	-
6	Syarat Mutu Bangunan Gedung (SMBG) dan Bangunan Gedung	20.000.000	-
7	Syarat Mutu Bangunan Gedung (SMBG) dan Bangunan Gedung	20.000.000	-
8	Batas Bangunan Gedung (BBG) dan Bangunan Gedung	500.000.000	-
9	Syarat Mutu Bangunan Gedung (SMBG) dan Bangunan Gedung	80.000.000	-
10	Batas Bangunan Gedung (BBG) dan Bangunan Gedung	100.000.000	-
11	Syarat Mutu Bangunan Gedung (SMBG) dan Bangunan Gedung	80.000.000	-
12	Batas Bangunan Gedung (BBG) dan Bangunan Gedung	100.000.000	-
13	Syarat Mutu Bangunan Gedung (SMBG) dan Bangunan Gedung	80.000.000	-
14	Pemertahan Bangunan Gedung (PMBG) dan Bangunan Gedung	500.000.000	-
15	Syarat Mutu Bangunan Gedung (SMBG) dan Bangunan Gedung	80.000.000	-
16	Pemertahan Bangunan Gedung (PMBG) dan Bangunan Gedung	100.000.000	-
17	Syarat Mutu Bangunan Gedung (SMBG) dan Bangunan Gedung	80.000.000	-
18	Batas Bangunan Gedung (BBG) dan Bangunan Gedung	200.000.000	-
1.13.08.01.01.01.01	Keperluan, Pemertahan, Pemertahan dan Pemertahanan Bangunan Gedung untuk Kepentingan Strategis Kabupaten / Kota	413.000.000.000	-
1	2024 Tahun Anggaran Tahun 1	2.000.000.000	-
2	Pemertahan Bangunan Gedung (PMBG) dan Bangunan Gedung	10.000.000.000	-
3	Syarat Mutu Bangunan Gedung (SMBG) dan Bangunan Gedung	400.000.000	-
4	Pemertahan Bangunan Gedung (PMBG) dan Bangunan Gedung	15.000.000.000	-
5	Syarat Mutu Bangunan Gedung (SMBG) dan Bangunan Gedung	800.000.000	-
6	Batas Bangunan Gedung (BBG) dan Bangunan Gedung	7.000.000.000	-
7	Pemertahan Bangunan Gedung (PMBG) dan Bangunan Gedung	220.000.000	-
8	Pemertahan Bangunan Gedung (PMBG) dan Bangunan Gedung	20.000.000.000	-
9	Syarat Mutu Bangunan Gedung (SMBG) dan Bangunan Gedung	400.000.000	-
10	Pemertahan Bangunan Gedung (PMBG) dan Bangunan Gedung	40.000.000.000	-
11	Syarat Mutu Bangunan Gedung (SMBG) dan Bangunan Gedung	800.000.000	-
12	Pemertahan Bangunan Gedung (PMBG) dan Bangunan Gedung	20.000.000.000	-

NAMA-NAMA ANGGOTA TIM PROFESI AHLI
KOTA SAMARINDA
TAHUN 2024

No	Jabatan	Jabatan / Instansi	NAMA	BIDANG	HONORARIUM
1	Tim Profesi Ahli	Universitas 17 Agustus Samarinda	Wardhana, ST, M. Sc, IAI	Arsitektur	Rp. 6.750.000,00 / Rp. 13.500.000,00 / Bulan
2	Tim Profesi Ahli	Universitas 17 Agustus Samarinda	Tiffany Pranantingrum Hesusviki, S.T., M. Arch	Arsitektur	Rp. 6.750.000,00 / Rp. 13.500.000,00 / Bulan
3	Tim Profesi Ahli	Politeknik Negeri Samarinda	Hana Muthala Adhian Putra, ST, MSc	Arsitektur	Rp. 6.750.000,00 / Rp. 13.500.000,00 / Bulan
4	Tim Profesi Ahli	Universitas Mulawarman	I. Firdaus K. Umma, S.T., M. Sc, IPI	Arsitektur	Rp. 6.750.000,00 / Rp. 13.500.000,00 / Bulan
5	Tim Profesi Ahli	Universitas Muhammadiyah Kalimantan Timur	Muhammad Nur Anwar, ST, MT, IPI	Struktur	Rp. 6.750.000,00 / Rp. 13.500.000,00 / Bulan
6	Tim Profesi Ahli	Politeknik Negeri Samarinda	Yudi Yananto, ST, M. Eng	Struktur	Rp. 6.750.000,00 / Rp. 13.500.000,00 / Bulan
7	Tim Profesi Ahli	Politeknik Negeri Samarinda	Sajati Legeriani, ST, M. Eng	Struktur	Rp. 6.750.000,00 / Rp. 13.500.000,00 / Bulan
8	Tim Profesi Ahli	Universitas Mulawarman	Dr. B. Fery Budiman, ST, MT	Struktur	Rp. 6.750.000,00 / Rp. 13.500.000,00 / Bulan
9	Tim Profesi Ahli	Politeknik Negeri Samarinda	Suranto, ST, MT	Mekansal Elektrikal	Rp. 6.750.000,00 / Rp. 13.500.000,00 / Bulan
10	Tim Profesi Ahli	Politeknik Negeri Samarinda	Ipinawati, ST, MT	Mekansal Elektrikal	Rp. 6.750.000,00 / Rp. 13.500.000,00 / Bulan
11	Tim Profesi Ahli	Universitas Mulawarman	E. Yudi Sukmanes, ST, MT	Mekansal Elektrikal	Rp. 6.750.000,00 / Rp. 13.500.000,00 / Bulan
12	Tim Profesi Ahli	Politeknik Negeri Samarinda	Agus Harjanto, ST, M. Eng	Mekansal Elektrikal	Rp. 6.750.000,00 / Rp. 13.500.000,00 / Bulan
13	Tim Profesi Ahli	Politeknik Negeri Samarinda	Suarno, ST, MT	Mekansal Elektrikal	Rp. 6.750.000,00 / Rp. 13.500.000,00 / Bulan
14	Tim Profesi Ahli	Politeknik Negeri Samarinda	Simon Perisya, ST, MT	Mekansal Elektrikal	Rp. 6.750.000,00 / Rp. 13.500.000,00 / Bulan

- Variabel 7: Manajemen Sumber Daya Peralatan Dan Perlengkapan Kerja Yang Terukur (**Tingkat 5**)
 Penyediaan sumber daya dan pelaksanaan proyek dimonitor secara ketat berdasarkan SOP dan prosedur penjaminan mutu produk dan didukung oleh teknologi informasi berbasis internet.

Bukti dukung: Tersedia aplikasi SINJAB untuk memonitor kebutuhan SDM

- Variabel 8: Manajemen Resiko Pelaksanaan Tugas Aparatur (**Tingkat 3**)
Perangkat daerah sudah menetapkan prosedur pengelolaan resiko dalam pelaksanaan tugas tertentu yang dipandang mempunyai resiko tinggi.

Bukti dukung: Terdapat dokumen manajemen resiko DPUPR

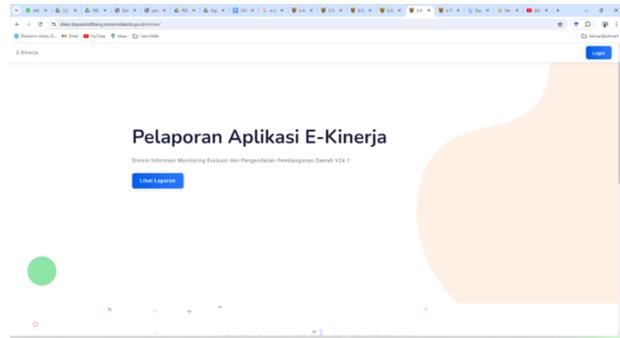
RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

RENCANA TINDAK PENGENDALIAN											
Unit Pemilik Risiko Tahun		: Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Samarinda : 2025									
No	Kode	Pernyataan Risiko	Pernyataan Penyebab	Respon Risiko	Rencana Kegiatan Pengendalian	Indikator Keluaran	Penanggungjawab	Target Waktu	Risiko yang Direspon		
									Kemungkinan	Dampak	Level Risiko
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	
Risiko Strategis OPD											
1	RSO.25.03.07.03	Pekerjaan terkait persentase berkurangnya luasan wilayah banjir yang selesai tidak tepat waktu	Pihak penyedia yang kurang kompeten dalam pelaksanaan pekerjaan Kurang SDM yang kompeten dalam pengawasan pekerjaan Proses lelang yang memakan waktu sehingga pekerjaan dimulai pada waktu yang tidak tepat	Mitigasi Mitigasi Mitigasi	Implementasi sistem monitoring berkelanjutan dan dashboard kinerja. Melaksanakan kegiatan pengembangan SDM, seperti, pelatihan, rotasi kerja, studi banding, dan lain-lain Melaksanakan dan melakukan optimalisasi sistem lelang cepat dan lelang Pra-DPA	Laporan monitoring SDM terlatih Dokumen, SOP	Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang SDA Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang SDA Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang SDA	Q1 2025 Q1 2025 Q4 2024	3 3	3 3	14,00 14,00
2	RSO.25.03.07.05	Tidak bertambahnya luas kawasan perumahan dan permukiman yang terlayani fasilitas dasar	Karena Program Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum terlaksana secara tidak optimal	Mitigasi	Evaluasi ulang perencanaan dan pengembangan infrastruktur berdasarkan proyeksi populasi terbaru.	Dokumen evaluasi	Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang Cipta Karya	Q1 2025	3	3	14,00
3	RSO.25.03.07.02	Angka persentase berkurangnya luasan wilayah banjir yang tidak akurat	karena perubahan dalam pola cuaca sehingga menyebabkan fluktuasi yang signifikan dalam luasan banjir dari tahun ke tahun	Mitigasi	Pengembangan SOP validasi data dan audit berkala.	Dokumen, SOP	Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang SDA	Q1 2025	3	3	14,00
4	RSO.25.03.07.04	Hasil pekerjaan terkait persentase berkurangnya luasan wilayah banjir tidak sesuai dengan spesifikasi yang telah ditentukan	Pihak penyedia tidak mematuhi kontrak yang telah disepakati	Mitigasi	Buat dan terapkan SOP yang terperinci dan spesifikasi teknis yang jelas.	SOP	Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang SDA	Q1 2025	3	3	14,00

- Variabel 9: Pengukuran Kinerja Perangkat Daerah Dan Aparatur (**Tingkat 5**)
Pencapaian target kinerja perangkat daerah sudah diukur dan sudah tercapai dengan baik (diatas 90 %) serta telah dilakukan evaluasi pencapaian target kinerja serta didukung dengan teknologi informasi.

Bukti dukung:

1. Telah diterapkan aplikasi e-SAKIP REVIU
2. LKjIP
3. Perjanjian Kinerja Tahun 2024
4. Renstra



No	Perangkat Daerah	APBD	Realisasi APBD Semester 1 & 2	Tingkat Capaian Kinerja (%) dan Predikat Kinerja SKPD	
				Capaian Kinerja (%)	Predikat Kinerja
1	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Samarinda	732.083.780.275	578.630.443.121	99,24	ST
2	Dinas Kesehatan Kota Samarinda	450.969.895.855	321.810.969.837	110,56	ST
3	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Samarinda	1.707.943.374.788	1.425.597.865.422	97,21	ST
4	Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Samarinda	93.294.330.415	88.178.226.690	93,86	ST
5	Satuan Polisi Pamong Praja (SATPOL PP) Kota Samarinda	32.409.234.460	30.612.303.074	99,08	ST
6	Dinas Pemadam Kebakaran Kota Samarinda	34.816.641.841	31.891.453.737	97,09	ST
7	Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Samarinda	18.735.887.847	15.291.571.162	103,93	ST
8	Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Samarinda	20.895.833.709	14.814.321.198	92,24	ST
9	Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda	12.114.488.508	10.764.682.221	96	ST
10	Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Samarinda	9.234.875.368	8.936.616.898	94,45	ST
11	Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Samarinda	46.058.387.390	37.011.844.391	99,72	ST



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
Jl. D.I. Panjaitan Kel. Gn. Lingai Kec. Sungai Pinang Samarinda 75119
<https://pupr.samarindakota.go.id> Email : pupr@samarindakota.go.id

PERJANJIAN KINERJA
TAHUN ANGGARAN 2024

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

Nama : **DESY DAMAYANTI, ST, MT**
Jabatan : Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **ANDI HARUN**
Jabatan : Wali Kota

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Pihak Kedua,
Samarinda, 03 Januari 2024

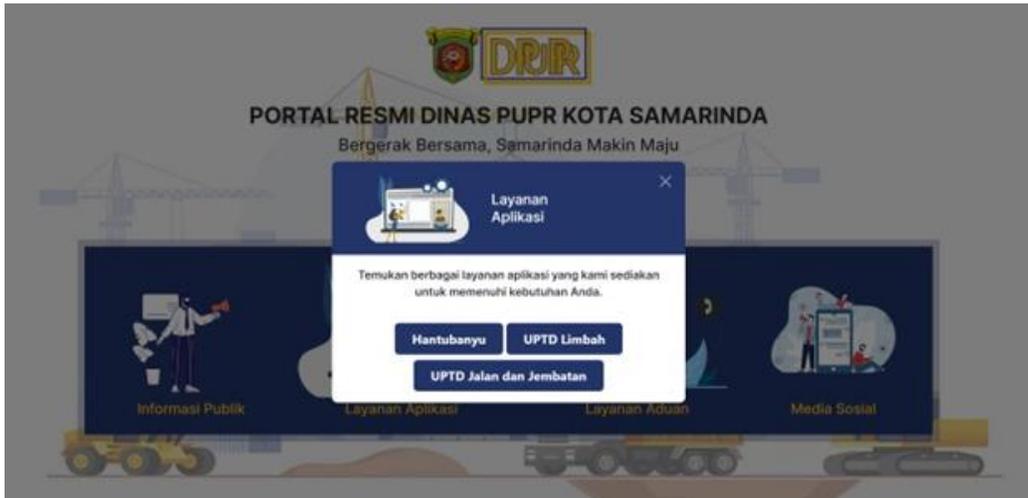
Pihak Pertama,




Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Kondisi Awal Perencanaan		Target Kinerja dan Pagu Indikatif										Kondisi Akhir		
							2020	2021	Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Target	Rp	
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp					
							8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
5.1.4. Meningkatkan kualitas lingkungan hidup	Meningkatkan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup	Meningkatkan upaya perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup				Indeks Kualitas Lingkungan Hidup (IKLH)	54,704											50,15		50,15	
						Rasio Kepatuhan IMB kab/kota	0,68%	1,14%	1,60%		2,73%		3,87%		5,01%		6,14%				

- Variabel 10: Pengembangan Inovasi Layanan Perangkat Daerah (**Tingkat 4**)
Telah ada inovasi yang dikembangkan sendiri oleh perangkat daerah yang bersangkutan.

Bukti dukung: Terdapat inovasi layanan "Hantu Banyu" yaitu tim/petugas khusus untuk menormalisasi saluran drainase kota Samarinda.



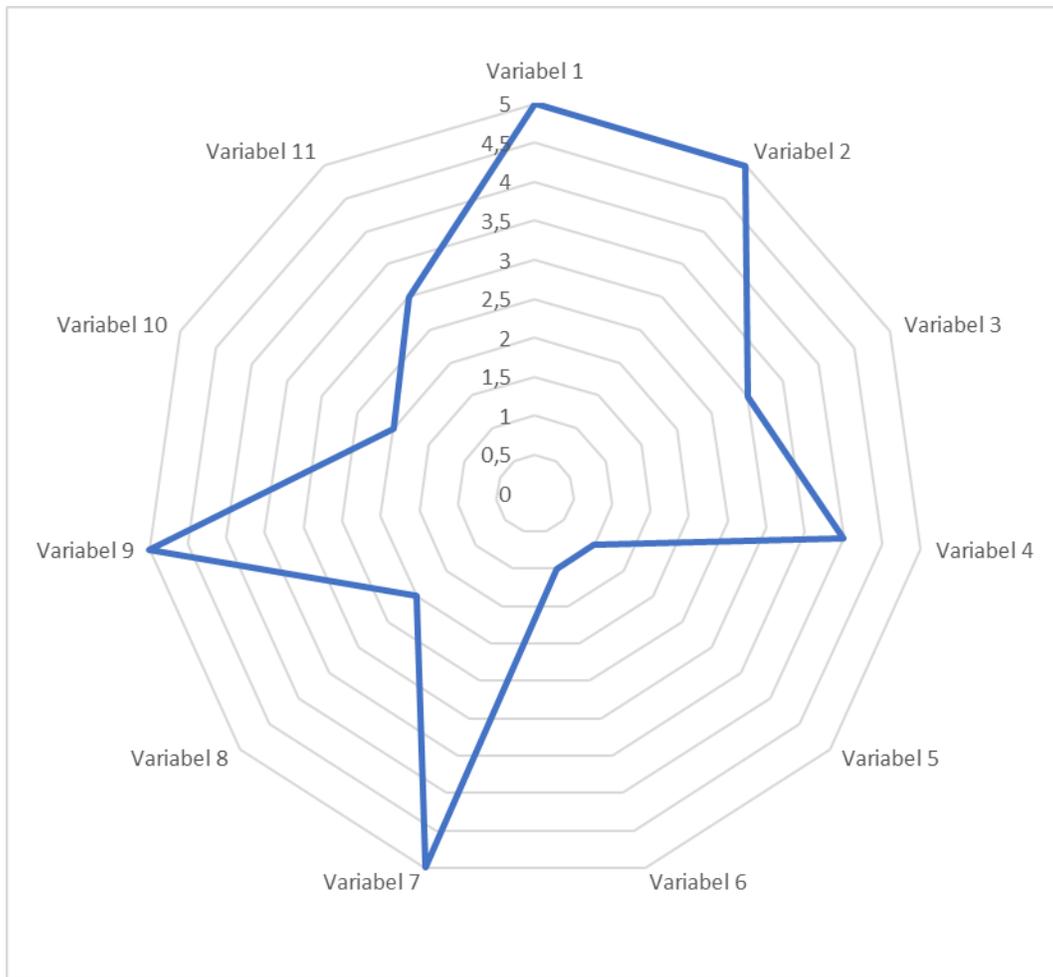
- Variabel 11: Budaya Organisasi Perangkat Daerah (**Tingkat 4**)
Sudah ada program internalisasi budaya organisasi yang berkelanjutan berdasarkan dokumen resmi.

Bukti dukung: Terdapat budaya organisasi berupa sharing knowledge dari pegawai yang telah melaksanakan diklat kepada pegawai lain yang terkait.



17. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

Berdasarkan grafik radar diatas terlihat bahwa kematangan organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan berada pada kategori SEDANG dengan nilai total 35. pada 6 variabel dari 11 variabel yang ada atau mencapai 54,55%. Secara umum Dinas Pendidikan dan Kebudayaan masih memerlukan perbaikan khususnya pada Variabel 5 (Pendidikan dan Pelatihan Aparatur) dan Variabel 6 (Analisis Kebijakan dan Pemecahan Masalah tugas Perangkat Daerah)



Rekomendasi Penguatan Kematangan Kelembagaan Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan:	
Variabel 5 (Pendidikan Dan Pelatihan Aparatur)	DISDIK perlu menyusun rencana kebutuhan diklat secara komprehensif untuk seluruh jabatan, serta melakukan evaluasi secara reguler atas hasil pengembangan pegawai sebagai umpan balik penyempurnaan pengembangan kompetensi pegawai secara berkelanjutan
Variabel 6 (Analisis Kebijakan dan Pemecahan Masalah Tugas Perangkat Daerah)	Dalam menyusun kebijakan serta pemecahan masalah yang berdampak pada publik DISDIK diharapkan dapat menggunakan metode/teknik ilmiah baik dilakukan oleh Tim Internal maupun eksternal

Adapun penjelasan secara rinci atas 11 variabel kematangan perangkat daerah pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dapat dijelaskan sebagai berikut:

- Variabel 1: Perencanaan Pembangunan Daerah (**Tingkat 5**)

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sudah melakukan Penentuan prioritas kegiatan dalam dokumen tahunan dilakukan dengan perbandingan hasil (outcome) antara satu alternatif kegiatan dengan alternatif kegiatan yang lain dan dibantu dengan teknologi informasi.

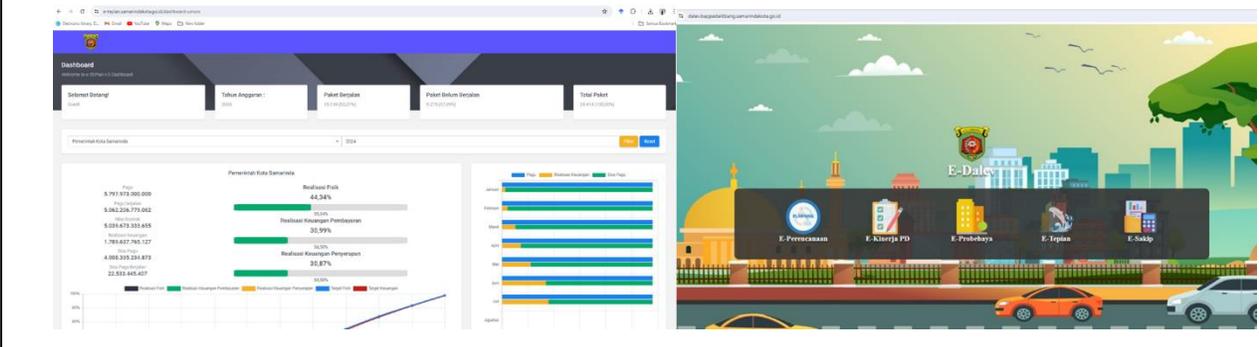
Bukti dukung: Seluruh Perangkat Daerah telah melakukan E-Planning dengan menggunakan Aplikasi SIPD



- Variabel 2: Monitoring dan Pengendalian Pelaksanaan Tugas Perangkat Daerah (**Tingkat 5**)

Monitoring dan pengendalian dilakukan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan secara sistematis, terstandarisasi termasuk umpan balik yang didukung oleh penggunaan teknologi informasi berbasis internet

Bukti dukung: telah tersedia aplikasi E-TEPIAN dan E-DALEV yang diberlakukan kepada seluruh perangkat daerah untuk memonitor pelaksanaan tugas perangkat daerah



- Variabel 3: Keberhasilan Mutu Layanan Perangkat Daerah (**Tingkat 3**)
Mutu produk dan proses sudah distandarisasi dan dilakukan pengujian secara berkala secara internal.

Bukti dukung: Dinas Pendidikan dan Kebudayaan telah memiliki SOP, SP, Media Pengaduan untuk Menjamin Layanan serta Pengelolaan Pengaduan

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
Jalan Bala Nomor 4A, Sungai Pinang Luar, Samarinda Kota, Samarinda 75123
Telepon/Faksimile (0541) 742368, Telepon Pengaduan 082230562650
Laman: <http://sdpd.kemendikbud.go.id> | Email: samarindadpd@kemdikbud.go.id

KEPUTUSAN DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KOTA SAMARINDA
NOMOR 051/25/HK-KS/VI/2024

TENTANG
PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR ADMINISTRASI PEMERINTAH DILINGKUNGAN DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KOTA SAMARINDA

DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KOTA SAMARINDA

Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan perubahan nomenklatur Kelembagaan Sekretariat Daerah Kota Samarinda sebagaimana Peraturan Walikota Samarinda Nomor 20 tahun 2016 tentang Susunan dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Samarinda, maka dipandang perlu mengadakan perubahan dan penyempurnaan kembali standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah di lingkungan Sekretariat Daerah Kota Samarinda.

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah dalam Keputusan Sekretaris Daerah Kota Samarinda

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 tahun 1959 tentang penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1820)

2. Undang-Undang Nomor 28 tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
Jalan Bala Nomor 4A, Sungai Pinang Luar, Samarinda Kota, Samarinda 75123
Telepon/Faksimile (0541) 742368, Telepon Pengaduan 082230562650
Laman: <http://sdpd.kemendikbud.go.id> | Email: samarindadpd@kemdikbud.go.id

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KOTA SAMARINDA
NOMOR : 420/7501/100.01/2024

TENTANG
TIM WEBSITE, PENGELOLA PENGADUAN DAN PELAYANAN PUBLIK DI DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KOTA SAMARINDA TAHUN 2024

KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KOTA SAMARINDA

Menimbang : a. bahwa untuk menyederhanakan pemerintahan yang baik (good government) melalui transparansi informasi dengan meningkatkan pelayanan publik yang efektif dan efisien, diperlukan adanya kebijakan dan strategi pengembangan dan penguatan Website, Pengelola Pengaduan dan Pelayanan Publik;

b. bahwa untuk kelancaran Pelayanan Publik, Website dan Pengaduan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Samarinda perlu dibentuk Tim Website, Pengelola Pengaduan dan Pelayanan Publik Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Samarinda;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan keputusan Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Samarinda tentang Tim Website, Pengelola Pengaduan dan Pelayanan Publik di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Samarinda Tahun 2024.

Media Pengaduan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Samarinda

Website (Link)
@ Disdikbud Samarinda – Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Samarinda

Instagram (<http://www.instagram.com/disdikbud.smr>)
disdikbud.smr

793 posts, 3.269 followers, 251 following

NO	TANGGAL	ISI ADUAN	IDENTITAS	LOKASI	MEDIA ADUAN	PENYELESAIAN	STATUS
1	26 Maret 2022	Terdapat pungutan biaya di SMP Negeri 16 Samarinda, dimana secara kolektif harus dilakukan di sekolah, namun sekolah membuat pungutan biaya sebesar Rp. 400.000,00 kepada siswa. Biaya pake seluruh sudah menjadi anggaran tersendiri untuk kegiatan ini, bukan setiap proses penerimaan murid baru, orang tua harus membayar untuk membuat formulir, perubahan ini dilakukan secara wajar bagi staff di sekolah.	ORANG TUA BUNIA (ANONIM)	SMP N 16 Samarinda	Proks Pengaduan KEMENTERIKESKIBUD	1. Masyarakat menghubungi Proks Pengaduan KEMENTERIKESKIBUD. 2. Admin Proks Pengaduan menuliskan informasi pengaduan ke Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Samarinda secara terstruktur. 3. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Samarinda melalui Bidang Penerimaan SMP menanggapi surat dan Poses Aduan KEMENTERIKESKIBUD dengan memerintahkan pengawas sekolah untuk menanggapi. 4. Pengawas sekolah membuat laporan hasil kasus pungutan biaya disertai dengan surat tanggapan dan surat pernyataan dari Kepala Sekolah SMP Negeri 16. 5. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan menerima surat dan Poses Aduan KEMENTERIKESKIBUD disertai lampiran laporan tidak lanjut dan surat pernyataan dari SMP Negeri 16. 6. Laporan "SP" ditanggapi melalui WhatsApp Dinas Pendidikan dan Kebudayaan. 7. Laporan telah di sampaikan bahwa hasil kegiatan di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Samarinda. (SKN 011 Sungai Pinang). 8. Laporan diturunkan ke pejabat eselon II atau ditindaklanjuti. 9. Laporan telah ditindaklanjuti dengan menginformasikan pengawas sekolah untuk melakukan pengaduan, dan menginformasikan kepada sekolah agar bisa ada unsur pembinaan dalam pelaksanaan.	SELESAI
2	25 Mei 2022	Re Laporan : Perpisahan anak SD ke kelas orang disekolah & diharuskan membayar 1500000000. Siswa yg tidak mau mengikuti kegiatan tersebut tetap harus membayar 1500000000. Uang yg tidak mengikuti. Rujukan dianggap mempunyai keperluan tersebut Kartu KPA dan 2 tahun yg lalu di proses di sekolah SD tersebut belum yg ada sampai sekarang peranak sudah meninggal 20th/riwa.	RIZAL FERDINAN	SDN 011 Sungai Pinang	Whatsapp	1. Laporan "SP" ditanggapi melalui WhatsApp Dinas Pendidikan dan Kebudayaan. 2. Laporan telah di sampaikan bahwa hasil kegiatan di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Samarinda. (SKN 011 Sungai Pinang). 3. Laporan diturunkan ke pejabat eselon II atau ditindaklanjuti. 4. Laporan telah ditindaklanjuti dengan menginformasikan pengawas sekolah untuk melakukan pengaduan, dan menginformasikan kepada sekolah agar bisa ada unsur pembinaan dalam pelaksanaan.	SELESAI

- Variabel 4: Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Perangkat Daerah (**Tingkat 4**)
Definisi proses organisasi sudah dituangkan dalam SOP, sudah dievaluasi secara berkala dan dilakukan tindak lanjut terhadap hasil evaluasi penerapan SOP berupa tindakan koreksi atau perbaikan SOP.

Bukti dukung: Dinas Pendidikan dan Kebudayaan telah memiliki SOP



- Variabel 5: Pendidikan Dan Pelatihan Aparatur (**Tingkat 1**)
Belum ada dokumen resmi rencana kebutuhan pendidikan dan pelatihan pada perangkat daerah yang bersangkutan

Bukti dukung: Sesuai dengan bukti dukung yang diberikan

- Variabel 6: Analisis Kebijakan Dan Pemecahan Masalah Tugas Perangkat Daerah (**Tingkat 1**)
Analisis kebijakan dan pemecahan masalah dilakukan secara sederhana dan dengan metode yang tidak terukur

Bukti dukung: Sesuai dengan bukti dukung yang diberikan

- Variabel 7: Manajemen Sumber Daya Peralatan Dan Perlengkapan Kerja Yang Terukur (**Tingkat 5**)
Penyediaan sumber daya dalam pelaksanaan proyek dimonitor secara ketat berdasarkan SOP dan prosedur penjaminan mutu produk dan didukung oleh teknologi informasi berbasis internet.

Bukti dukung: Tersedia aplikasi SINJAB untuk memonitor kebutuhan SDM seluruh perangkat daerah, juga dilakukan evaluasi terhadap SOP



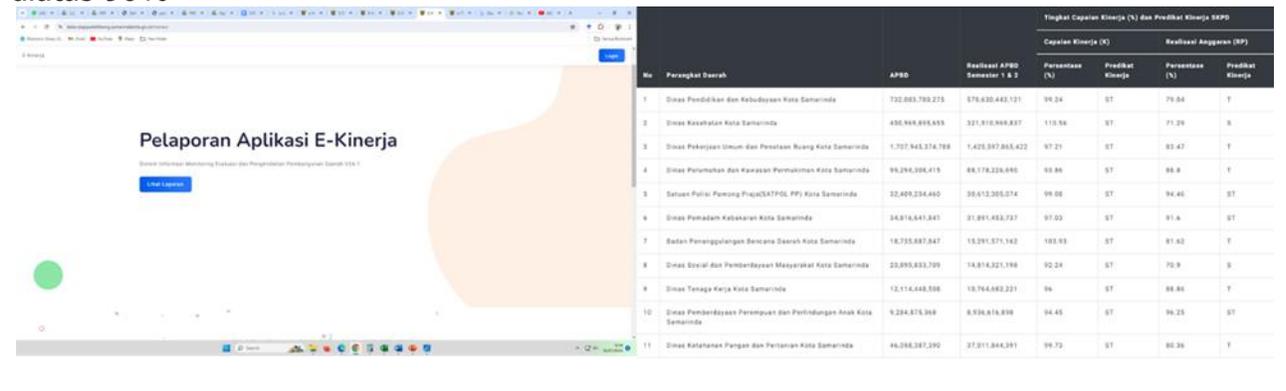
- Variabel 8: Manajemen Resiko Pelaksanaan Tugas Aparatur (**Tingkat 2**)
Sudah ada sebagian pegawai yang melakukan analisis resiko dalam pelaksanaan tugasnya, namun hanya bersifat individu.

Bukti dukung: Dinas Pendidikan dan Kebudayaan telah memiliki rencana manajemen risiko

DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KOTA SAMARINDA										
IDENTIFIKASI RISIKO OPERASIONAL (ESELON III/IV) - URUSAN PENDIDIKAN										
TAHUN 2025										
No	Sasaran Operasional Eselon III/IV	Indikator Kinerja	Risiko		Sebab			Dampak		
			No	Uraian	Pemilik	Uraian	Sumber	C/UC	Uraian	Pihak yang Terkena
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	
1	Program Pengelolaan Pendidikan	Angka Partisipasi Sekolah (APS) 13-15 tahun	1	Banyak nya pengaduan masyarakat perihal Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB)	Bidang P-SMP	Keterbatasan sistem aplikasi yang membatasi Peserta Didik untuk mendaftar di wilayah zonasi	Eksternal	UC	Pemerataan Pendidikan di setiap wilayah berdasarkan zona yang kurang tepat sasaran	Pemerintah Daerah, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, Satuan Pendidikan, Kepala Sekolah, Tenaga pendidik, Tenaga Kependidikan, Orang Tua Peserta Didik
			2	Asesmen Nasional (AN) belum dapat dilaksanakan di beberapa satuan pendidikan karen kendala teknis, seperti infrastruktur	Bidang P-SMP	Masih minim nya perangkat infrastruktur (TIK) di beberapa Satuan Pendidikan	Eksternal	UC	Keterbatasan infrastruktur menyebabkan beberapa satuan pendidikan terkendala melaksanakan AN	Pemerintah Daerah, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, Satuan Pendidikan, Kepala Sekolah, Tenaga pendidik, Tenaga Kependidikan, Orang Tua Peserta Didik
			3	Belum terpenuhinya kebutuhan sarana dan prasarana yang memadai di beberapa satuan pendidikan jenjang SMP sederajat	Bidang P-SMP	Sarana dan Prasarana Pendidikan yang mengalami rusak sedang/ berat di beberapa satuan pendidikan	Eksternal	UC	Fasilitas pendidikan tidak memenuhi SPM	Pemerintah Daerah, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, Satuan Pendidikan, Kepala Sekolah, Tenaga pendidik, Tenaga Kependidikan, Orang Tua Peserta Didik
2	Program Pengembangan Pendidikan	Persentase Ketersediaan Buku Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Menengah Pertama	1	Terjadinya keterbatasan sumber daya seperti buku teks, alat peraga, dan infrastruktur pendukung dalam mengajar kurikulum muatan lokal	Bidang P-SMP	Tidak adanya riset yang memadai untuk mengidentifikasi kebutuhan pengajaran	Eksternal	UC	Terjadinya kualitas pendidikan yang tidak merata	Pemerintah Daerah, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, Satuan Pendidikan, Kepala Sekolah, Tenaga pendidik, Tenaga Kependidikan, Orang Tua Peserta Didik
			2	Kesulitan dalam menyeraskan kurikulum muatan lokal dengan	Bidang P-SMP	Keterbatasan pendidik SMP terampil dan sumber daya yang tidak merata	Eksternal	UC	Potensi lokal yang tidak optimal karena kurangnya integrasi dalam kurikulum muatan lokal	Pemerintah Daerah, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, Satuan Pendidikan, Kepala Sekolah, Tenaga pendidik, Tenaga Kependidikan, Orang Tua Peserta Didik

- Variabel 9: Pengukuran Kinerja Perangkat Daerah Dan Aparatur (**Tingkat 5**)
Pencapaian target kinerja perangkat daerah sudah diukur dan sudah tercapai dengan baik (diatas 90 %) serta telah dilakukan evaluasi pencapaian target kinerja serta didukung dengan teknologi informasi

Bukti dukung: Telah diterapkan aplikasi e-Kinerja dan capaian kinerja Perangkat Daerah diatas 90%



- Variabel 10: Pengembangan Inovasi Layanan Perangkat Daerah (**Tingkat 2**)
Pengembangan produk dilakukan dengan mengadopsi inovasi yang dikembangkan oleh daerah lain (replikasi inovasi).

Bukti dukung: Dinas Pendidikan dan Kebudayaan telah memiliki dokumen proposal inovasi, aplikasi inovasi serta panduan inovasi



- Variabel 11: Budaya Organisasi Perangkat Daerah (**Tingkat 3**)
Sudah ada dokumen budaya organisasi yang resmi menggambarkan nilai-nilai, sikap dan perilaku di perangkat daerah yang bersangkutan.

Bukti dukung: Dinas Pendidikan dan Kebudayaan telah memiliki Tim Budaya Kerja



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

Jalan Biola 4A, Dadi Mulya, Samarinda Ulu 75123
Telepon (0541) 2087278; Telepon Pengaduan 082252656265
Laman <https://disdik.samarindakota.go.id/>; Pos-el disdik.samarindakota@gmail.com

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KOTA SAMARINDA
NOMOR : 067/ 0063c /100.01/2022

TENTANG

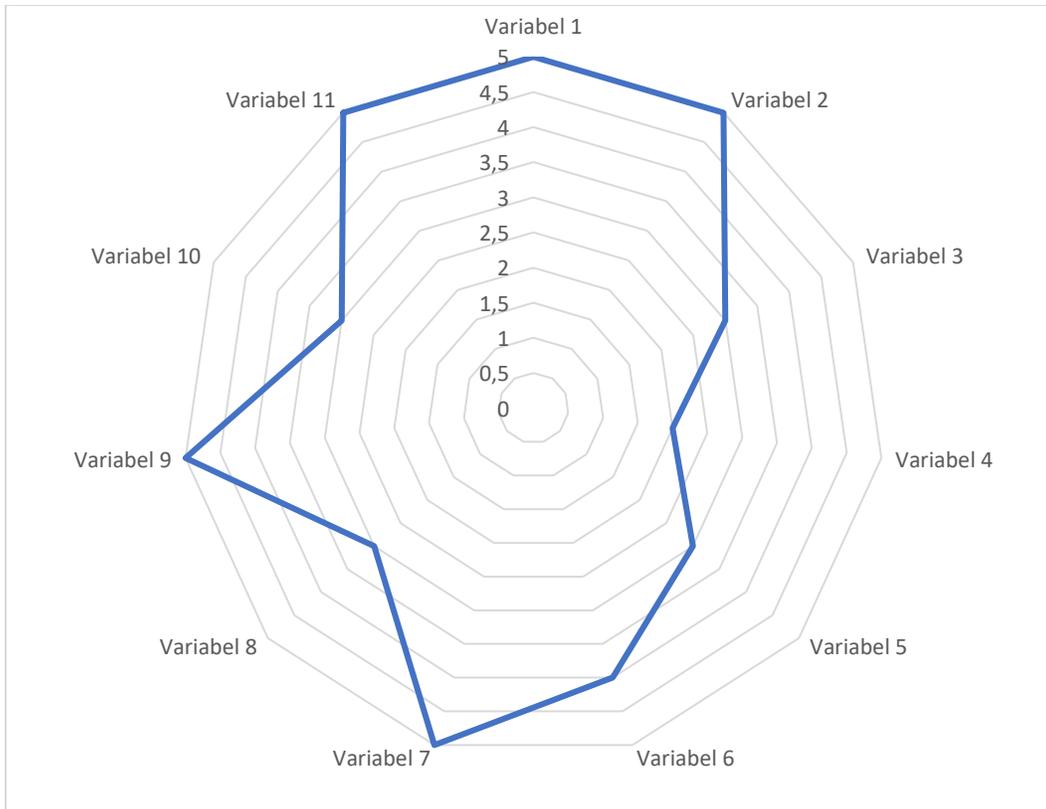
**PEMBENTUKAN KELOMPOK BUDAYA KERJA DI LINGKUNGAN
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KOTA SAMARINDA**

KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KOTA SAMARINDA

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan pengembangan budaya kerja yang efektif dan efisien yang dapat mempercepat pelaksanaan reformasi birokrasi, maka dipandang perlu untuk membentuk Kelompok Budaya Kerja;
 - b. bahwa mereka yang namanya tercantum dalam daftar lampiran surat keputusan ini dipandang mampu dan memenuhi syarat yang ditetapkan sebagai Kelompok Budaya Kerja untuk mendukung pembangunan zona integritas Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Samarinda Menuju Zona Integritas Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK);
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a maka perlu menetapkan keputusan Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Samarinda tentang Pembentukan Kelompok Budaya Kerja.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1820);
 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

18. Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan

Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan (DPK) memperoleh tingkat kematangan perangkat daerah kategori TINGGI dengan nilai total 43. Nilai ini merupakan akumulasi dari 11 variabel dengan gambaran capaian sebagai berikut:



Berdasarkan grafik radar diatas terlihat bahwa DPK sudah optimal pada 5 variabel dari 11 variabel yang ada atau mencapai 45,45%. Namun demikian, DISDAMKAR masih memerlukan perbaikan khususnya pada Variabel 4 (Standar Operasional Prosedur Pelayanan Perangkat Daerah) dan Variabel 5 (Pendidikan dan Pelatihan Aparatur)

Rekomendasi Penguatan Kematangan Kelembagaan DPK:	
Variabel 5 (Pendidikan Dan Pelatihan Aparatur)	DISDAMKAR perlu menyusun rencana kebutuhan diklat secara komprehensif untuk seluruh jabatan, serta melakukan evaluasi secara reguler atas hasil pengembangan pegawai sebagai umpan balik penyempurnaan pengembangan kompetensi pegawai secara berkelanjutan
Variabel 4 (Standar Operasional Prosedur Pelayanan Perangkat Daerah)	DISDAMKAR perlu melakukan evaluasi secara berkala dan dilakukan tindak lanjut terhadap hasil evaluasi penerapan SOP berupa tindakan koreksi atau perbaikan SOP.

Adapun penjelasan secara rinci atas 11 variabel kematangan perangkat daerah pada DISDAMKAR dapat dijelaskan sebagai berikut:

- Variabel 1: Perencanaan Pembangunan Daerah (**Tingkat 5**)

DISDAMKAR sudah melakukan Penentuan prioritas kegiatan dalam dokumen tahunan dilakukan dengan perbandingan hasil (outcome) antara satu alternatif kegiatan dengan alternatif kegiatan yang lain dan dibantu dengan teknologi informasi.

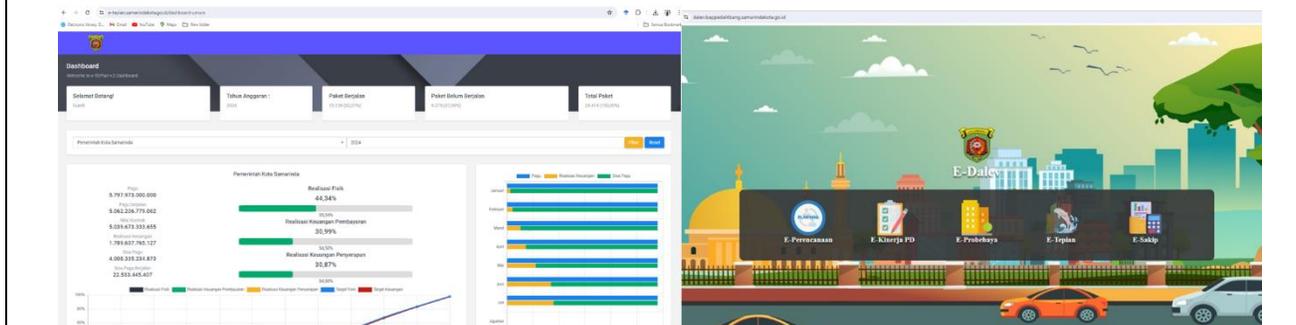
Bukti dukung: Seluruh Perangkat Daerah telah melakukan E-Planning dengan menggunakan Aplikasi SIPD



- Variabel 2: Monitoring dan Pengendalian Pelaksanaan Tugas Perangkat Daerah (**Tingkat 5**)

Monitoring dan pengendalian dilakukan DPK secara sistematis, terstandarisasi termasuk umpan balik yang didukung oleh penggunaan teknologi informasi berbasis internet.

Bukti dukung: telah tersedia aplikasi E-TEPIAN dan E-DALEV yang diberlakukan kepada seluruh perangkat daerah untuk memonitor pelaksanaan tugas perangkat daerah



- Variabel 3: Penjaminan Mutu Layanan Perangkat Daerah (**Tingkat 3**)
Mutu produk dan proses sudah distandarisasi dan dilakukan pengujian secara berkala secara internal

Bukti dukung: Tersedia dokumen SOP



**DINAS PEMADAM KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN
KOTA SAMARINDA**

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PEMADAM KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN
KOTA SAMARINDA

NOMOR : 000.8.3.3/0139/SK/100.21/2023

TENTANG

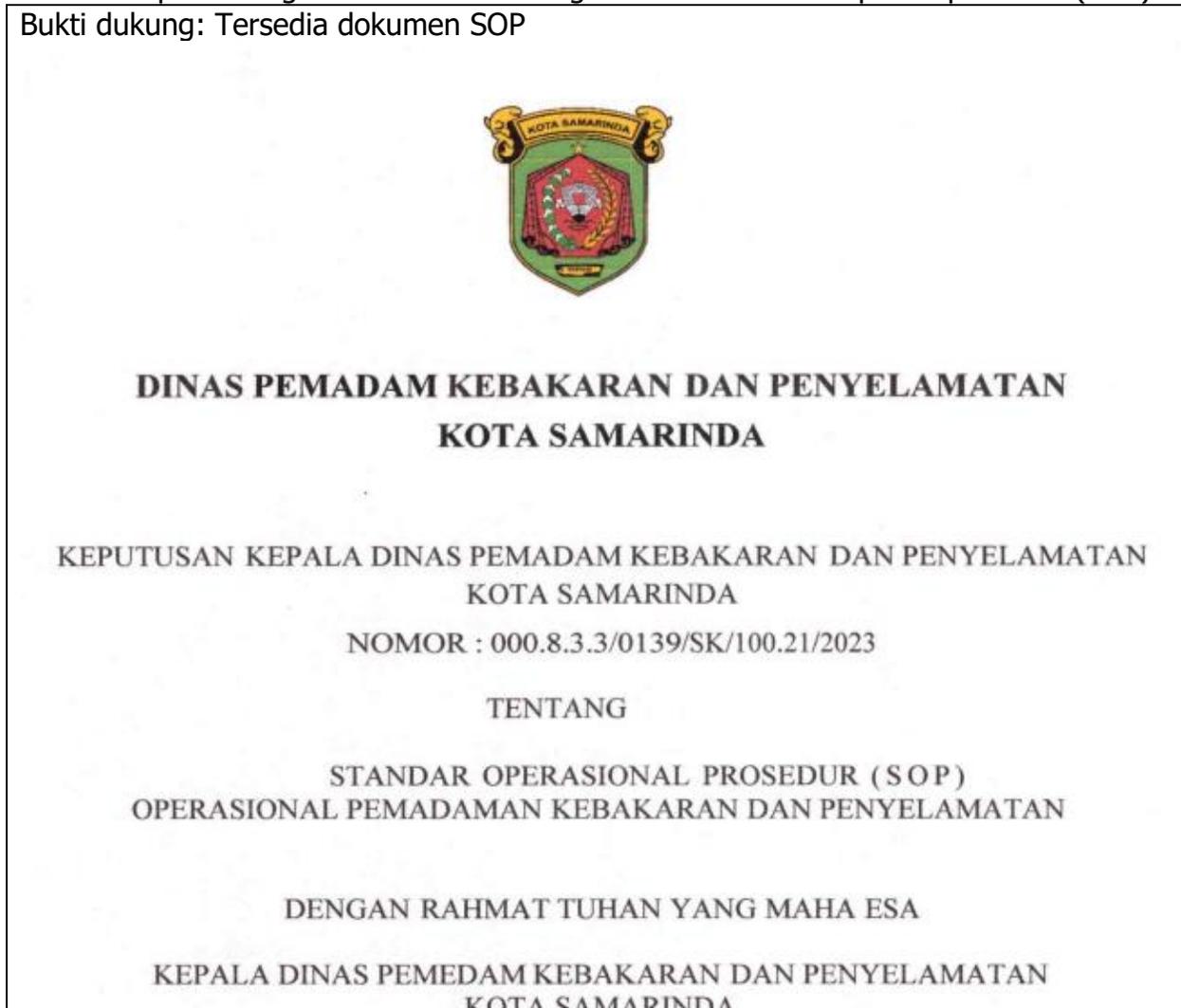
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
OPERASIONAL PEMADAMAN KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DINAS PEMEDAM KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN
KOTA SAMARINDA

- Variabel 4: Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Perangkat Daerah (**Tingkat 2**)
Definisi proses organisasi sudah dituangkan dalam standar operasi prosedur (SOP).

Bukti dukung: Tersedia dokumen SOP



- Variabel 5: Pendidikan Dan Pelatihan Aparatur (**Tingkat 3**)
Dokumen rencana kebutuhan pengembangan pegawai disusun untuk seluruh jabatan.

Bukti dukung: Sesuai dengan hasil kuisisioner & wawancara Perangkat Daerah, namun tidak/ belum dilengkapi dengan bukti pendukung

- Variabel 6: Analisis Kebijakan Dan Pemecahan Masalah Tugas Perangkat Daerah (**Tingkat 4**)
Analisis kebijakan dan pemecahan masalah strategis/berdampak ke publik melibatkan tim ahli.

Bukti dukung: Pengkajian dilakukan dengan melibatkan tim ahli



- Variabel 7: Manajemen Sumber Daya Peralatan Dan Perlengkapan Kerja Yang Terukur (**Tingkat 5**)
Penyediaan sumber daya dalam pelaksanaan proyek dimonitor secara ketat berdasarkan SOP dan prosedur penjaminan mutu produk dan didukung oleh teknologi informasi berbasis internet.

Bukti dukung: Tersedia aplikasi SINJAB untuk memonitor kebutuhan SDM seluruh perangkat daerah, juga tata kelola inventaris kantor dilakukan secara sistem



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
BUKU INVENTARIS

Provinsi : PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
 Kab./Kota : PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
 Bidang : Bidang Perencanaan
 Unit Organisasi : Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah
 Sub Unit Organisasi : Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah
 U P B : Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah

NO. KODE LOKASI : 00.01.23.09.15.01.01.01.2012

NOMOR		SPESIFIKASI BARANG							JUMLAH			Keterangan		
Urut	Kode Barang	Registe	Nama / Jenis Barang	Merk/ Type	No. Sertifikat No. Pabrik No. Chasis No. Mesin	Bahan	Asal/Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/ Konstruksi (P. S. D)	Satuan	Keadaan Barang (B/KB/RB)		Barang	Harga
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	13.5.05.001.001.006	000001	Tanaman Hias				Pembelian	2012			Baik	1	26.725.000,00	
Jumlah													26.725.000,00	

MENGETAHUI
Kepala Badan

H. Ananta Fathurrozi, S.Sos, M.Si
NIP. 19681209 198803 1 004

Samarinda, 25 April 2024
Pengurus Barang

Silvana
NIP. 19791027 200701 2 005

- Variabel 8: Manajemen Resiko Pelaksanaan Tugas Aparatur (**Tingkat 3**)
Perangkat daerah sudah menetapkan prosedur pengelolaan resiko dalam pelaksanaan tugas tertentu yang dipandang mempunyai risiko tinggi

Bukti dukung: Sesuai dengan hasil kuisisioner & wawancara Perangkat Daerah, namun tidak/ belum dilengkapi dengan bukti pendukung

- Variabel 9: Pengukuran Kinerja Perangkat Daerah Dan Aparatur (**Tingkat 4**)
Target kinerja perangkat daerah sudah dilakukan pengukuran pencapaiannya

Bukti dukung: Telah diterapkan aplikasi e-Kinerja meskipun capaian kinerja Perangkat Daerah masih dibawah 90%

No	Perangkat Daerah	APBD	Realisasi APBD Semester 1 & 2	Tingkat Capaian Kinerja (%) dan Predikat Kinerja SAPP			
				Capaian Kinerja (K)	Realisasi Anggaran (RP)		
				Persentase (%)	Predikat Kinerja	Persentase (%)	Predikat Kinerja
1	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Samarinda	732.889.789.279	576.630.442.191	99,24	GT	79,84	T
2	Dinas Kesehatan Kota Samarinda	496.968.899.659	321.816.969.837	119,56	GT	71,29	S
3	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Samarinda	1.707.945.574.789	1.423.397.865.422	97,21	GT	83,47	T
4	Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Samarinda	99.296.398.419	88.178.228.695	98,86	GT	88,9	T
5	Satuan Pelaii Pencung Pajaj/SATPOL PPI Kota Samarinda	32.409.234.460	30.612.265.574	99,08	GT	94,40	GT
6	Dinas Pemadam Kebakaran Kota Samarinda	34.816.447.841	31.991.462.737	97,93	GT	91,6	GT
7	Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Samarinda	18.735.887.847	15.291.571.343	103,93	GT	81,42	T
8	Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Samarinda	23.895.833.709	14.914.821.196	92,24	GT	70,9	S
9	Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda	12.114.448.588	10.744.682.221	96	GT	88,86	T
10	Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Samarinda	9.224.878.368	8.536.614.896	94,45	GT	94,25	GT
11	Dinas Kelautan Pangan dan Perikanan Kota Samarinda	46.286.287.390	37.311.844.391	99,72	GT	82,36	T

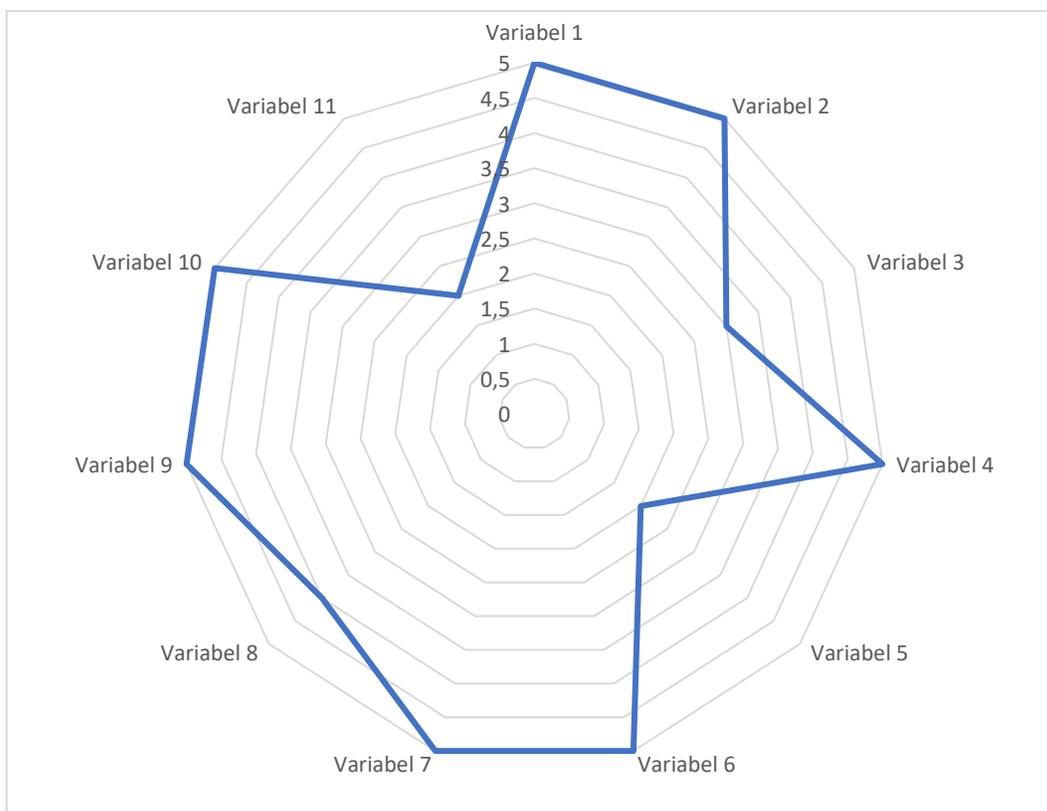
- Variabel 10: Pengembangan Inovasi Layanan Perangkat Daerah (**Tingkat 3**)
Telah disusun rencana pengembangan inovasi baik jenis, mutu maupun metodenya.

Bukti dukung: Sesuai dengan hasil kuisisioner & wawancara Perangkat Daerah, namun tidak/ belum dilengkapi dengan bukti pendukung

- Variabel 11: Budaya Organisasi Perangkat Daerah (**Tingkat 5**)
Budaya organisasi sudah tercermin dalam sikap dan perilaku pegawai pada perangkat daerah yang bersangkutan berdasarkan hasil evaluasi secara rutin dan berkelanjutan.
Bukti dukung: Sesuai dengan hasil kuisioner & wawancara Perangkat Daerah, namun tidak/ belum dilengkapi dengan bukti pendukung

19. Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat

Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat memperoleh tingkat kematangan perangkat daerah kategori TINGGI dengan nilai total 46. Nilai ini merupakan akumulasi dari 11 variabel dengan gambaran capaian sebagai berikut:



Berdasarkan grafik radar diatas terlihat bahwa Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat sudah cukup optimal atau berada pada level tertinggi pada 7 variabel dari 11 variabel yang ada atau mencapai 63,63%. Ke-enam variabel tersebut adalah Perencanaan Pembangunan Daerah; Monitoring dan Pengendalian Pelaksanaan Tugas Perangkat Daerah; Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Perangkat Daerah; Analisis Kebijakan dan Pemecahan Masalah; Manajemen Sumber Daya Peralatan Dan Perlengkapan Kerja Yang Terukur; Pengukuran Kinerja Perangkat Daerah dan Aparatur; dan Pengembangan Inovasi Layanan Perangkat Daerah. Namun demikian, Dinas Sosial

dan Pemberdayaan Masyarakat masih memerlukan perbaikan khususnya pada Variabel 5 dan Variabel 11 (Budaya Organisasi Perangkat Daerah).

Rekomendasi Penguatan Kematangan Kelembagaan Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat:	
Variabel 5 (Pendidikan Dan Pelatihan Aparatur)	Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat perlu menyusun rencana kebutuhan diklat secara komprehensif untuk seluruh jabatan, serta melakukan evaluasi secara reguler atas hasil pengembangan pegawai sebagai umpan balik penyempurnaan pengembangan kompetensi pegawai secara berkelanjutan.
Variabel 11 (Budaya Organisasi Perangkat Daerah)	Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat perlu membuat slogan-slogan nilai organisasi, menyusun dokumen budaya organisasi yang resmi menggambarkan nilai-nilai, sikap dan perilaku, Menyusun program internalisasi budaya organisasi yang berkelanjutan sehingga dapat dilakukan evaluasi secara rutin dan berkelanjutan.

Adapun penjelasan secara rinci atas 11 variabel kematangan perangkat daerah pada Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat dapat dijelaskan sebagai berikut:

- Variabel 1: Perencanaan Pembangunan Daerah (**Tingkat 5**)
Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat sudah melakukan penentuan prioritas kegiatan dalam dokumen tahunan dilakukan dengan perbandingan hasil (outcome) antara satu alternatif kegiatan dengan alternatif kegiatan yang lain dan dibantu dengan teknologi informasi.

Bukti dukung:

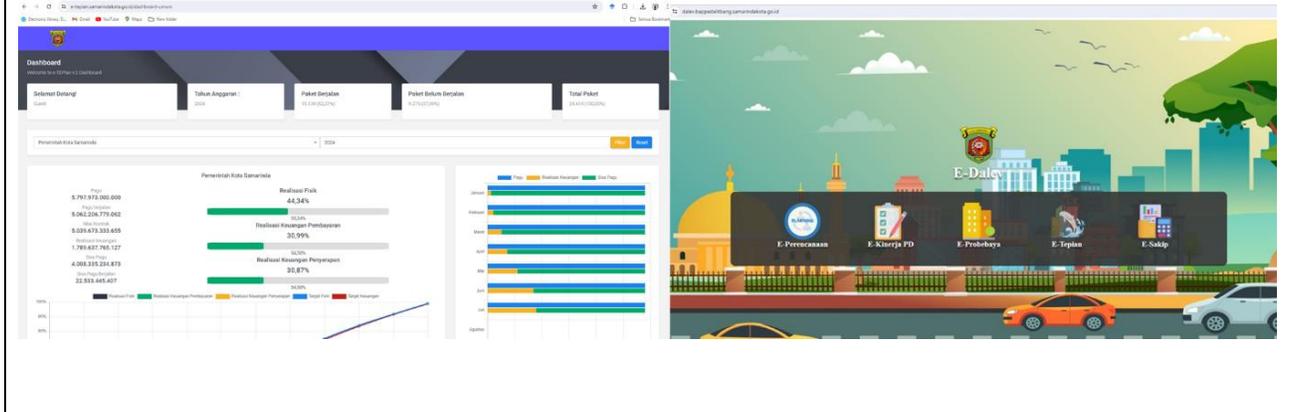
1. Dokumen Renja Sudah Berbasis Renstra
2. Telah tersedia Aplikasi Sistem Informasi Pemerintah Daerah (SIPD)

RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, INDIKATOR KEBERHASILAN DAN BERSAMA-SAMA

TUGAS	MAMBAHAN	STRATEGI	JENIS BELANJA	KODE	PROFUSI/KELOMPOK	INDIKATOR KEBERHASILAN, TUGAS, INDIKATOR KEBERHASILAN DAN BERSAMA-SAMA	BENTUK		TAHAP 2021		TAHAP 2022		TAHAP 2023		TAHAP 2024		TAHAP 2025		LESTARI/DAK/PERANGKAT DAERAH	LAINNYA	
							REKONSTRUKSI	REHABILITASI	TAHAP 2021	TAHAP 2022	TAHAP 2023	TAHAP 2024	TAHAP 2025	TAHAP 2021	TAHAP 2022	TAHAP 2023	TAHAP 2024	TAHAP 2025			
1.01																					
1.02																					
1.03																					
1.04																					
1.05																					
1.06																					
1.07																					
1.08																					
1.09																					
1.10																					
1.11																					
1.12																					
1.13																					
1.14																					
1.15																					
1.16																					
1.17																					
1.18																					
1.19																					
1.20																					
1.21																					
1.22																					
1.23																					
1.24																					
1.25																					
1.26																					
1.27																					
1.28																					
1.29																					
1.30																					
1.31																					
1.32																					
1.33																					
1.34																					
1.35																					
1.36																					
1.37																					
1.38																					
1.39																					
1.40																					
1.41																					
1.42																					
1.43																					
1.44																					
1.45																					
1.46																					
1.47																					
1.48																					
1.49																					
1.50																					

- Variabel 2: Monitoring dan Pengendalian Pelaksanaan Tugas Perangkat Daerah (**Tingkat 5**)
Monitoring dan pengendalian dilakukan Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat secara sistematis, terstandarisasi termasuk umpan balik yang didukung oleh penggunaan teknologi informasi berbasis internet.

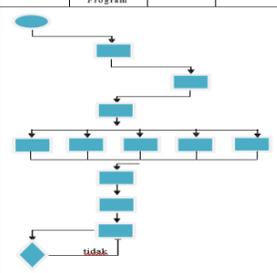
Bukti dukung: telah tersedia aplikasi E-TEPIAN dan E-Dalev yang diberlakukan kepada seluruh perangkat daerah untuk memonitor pelaksanaan tugas perangkat daerah



- Variabel 3: Penjaminan Mutu Layanan Perangkat Daerah (**Tingkat 3**)
Mutu produk dan proses sudah distandarisasi dan dilakukan pengujian secara berkala secara internal.

Bukti dukung: Penjaminan mutu berkala internal berupa Standar Pelayanan dan SOP

Keputusan Kepala Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Samarinda
Nomor : 460/419.A/100.03
Tentang Standar Operasional Prosedur Sub Bagian Perencanaan Program Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Samarinda

 PEMERINTAH KOTA SAMARINDA DINAS SOSIAL DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KOTA SAMARINDA SUB BAGIAN PERENCANAAN PROGRAM	Nomor SOP	460/419.A/100.03	
	Tanggal Pembuatan	24 Januari 2023	
	Tanggal Revisi		
	Tanggal Efektif		
Disahkan Oleh	KEPALA DINAS SOSIAL DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KOTA SAMARINDA Drs. H. Isfihani, MM Pembina Utama Muda / IV c NIP. 196507241985021002		
Nama SOP	Penyusunan Rencana Strategis Dinas Sosial dan PM Kota Samarinda		
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :		
1. Undang – Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional 3. Undang – Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial 4. Undang – Undang Nomor 33 tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah 5. Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah 6. Peraturan Pemerintah Nomor 25 tahun 2000 tentang Kewenangan sebagai Otonomi 7. Peraturan Pemerintah, Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah	1. Memiliki kewenangan dalam membuat dan menyusun Rencana Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Samarinda 2. Mengetahui tugas dan fungsi Sistem dan E-prosedur Pemerintahan 3. Mengetahui tugas dan fungsi mekanisme pembuatan laporan 4. Memiliki kewenangan dalam membuat dan menyusun Rencana Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Samarinda untuk periode 5 tahun kedepan 5. Mengetahui tugas dan fungsi Sistem dan E-prosedur Pemerintahan 6. Mengetahui tugas dan fungsi mekanisme pembuatan laporan		
Prosedur Penyusunan Laporan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Samarinda			
No	Kegiatan	Pelaksana Sekretaris, Kasubbag, Pengasasara, Program, Asaspan, Kepala Dinas	Mutu Baku Kelengkapan, Waktu, Output, Keterangan
1.	Memastikan menyusun Rencana Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Samarinda		Disposisi Surat 5 menit Disposisi Surat SOP saat surat masuk dan keluar.
2.	Membuat format pengumpulan data dan informasi kinerja dari masing – masing sekretariat dan bidang		Format penyusunan dokumen renstra 1 jam Format penyusunan dokumen renstra
3.	Menyimpan format pengumpulan data dan informasi rencana strategis lima tahun dari masing – masing sekretariat dan bidang		Format penyusunan dokumen renstra 15 menit Format penyusunan dokumen renstra
4.	Mengundang Kadis dan Eselon III untuk rapat pembahasan renstra lima tahun kedepan		Undangan rapat 10 menit Undangan rapat
5.	Melaksanakan rapat pembahasan renstra lima tahun		Draf renstra 2 jam Draf renstra SOP pelaksanaan rapat
6.	Menghimpun data dan informasi dari sekretariat dan bidang untuk keperluan penyusunan renstra lima tahun		Draf renstra 2 jam Draf renstra SOP pengumpulan data dan informasi
7.	Menganalisa data dan informasi renstra yang telah terkumpul		Draf renstra 1 hari Draf renstra
8.	Membuat konsep renstra lima tahun		Draf renstra 1 hari Dokumen renstra
9.	Menorekasi konsep dokumen renstra lima tahun		Dokumen renstra 10 menit Dokumen renstra

- Variabel 4: Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Perangkat Daerah (**Tingkat 5**)
Definisi proses organisasi sudah dituangkan dalam SOP dan sudah dilakukan evaluasi serta tindak lanjut, kemudian disesuaikan dengan kebutuhan/keluhan pelanggan serta didukung oleh teknologi berbasis internet

Bukti dukung: Telah tersedia SOP secara online serta informasi terkait SOP pada Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat

The screenshot shows the website interface for the Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat. The main heading is "SOP Kegiatan". Below it, there is a table listing 8 SOP items:

No	Nama SOP	Bidang
1	Pelayanan Pemberian Alat Bantu Bagi Penyandang Disabilitas dan Bantuan Bagi Yayasan	Bidang Rehabilitasi Sosial
2	Pelayanan Penangan Orang Dengan Gangguan Jiwa (ODGJ)	Bidang Rehabilitasi Sosial
3	Pelayanan Penyandang Disabilitas Yang Mendapatkan Pendidikan dan Pelatihan	Bidang Rehabilitasi Sosial
4	Pelayanan Anak Terlantar Dalam Pantli / Laksa	Bidang Rehabilitasi Sosial
5	Pengangkatan Anak (ADOPSI)	Bidang Rehabilitasi Sosial
6	Penyaluran Bantuan Alat Bantu Bagi Lanjut Usia	Bidang Rehabilitasi Sosial
7	Pelayanan Rekomendasi Lanjut Usia Terlantar Ke Pantli Sosial Tresna Werdha " Nirwana Puri	Bidang Rehabilitasi Sosial
8	Penerbitan Izin Operasional Lembaga Kesejahteraan Sosial Anak (LKSA) Pantli Asuhan	Bidang Rehabilitasi Sosial

- Variabel 5: Pendidikan Dan Pelatihan Aparatur (**Tingkat 2**)
Dokumen rencana kebutuhan pengembangan pegawai sudah tersusun secara parsial untuk jabatan tertentu

Bukti dukung: Terdapat rencana kebutuhan diklat parsial pada jabatan tertentu

**Training of Trainer (ToT)
Perencanaan dan Penganggaran Responsif Gender (PPRG)
Angkatan Ke-XV**

Diselenggarakan oleh Lembaga Pengkajian dan Pengembangan Sumberdaya Pembangunan (LPPSP)
Bertempat di Hotel Solia Zigna, Jalan. Dr. Rajiman No.525, Laweyan, Kec. Laweyan, Kota Surakarta
Tanggal 27-30 Mei 2024

No	Kegiatan/ Materi	Waktu
1	Filosofi Gender, GEDSI dan PUG	150
2	Implikasi Permendagri 90/ 2019 Jo Keppmendagri 1317/ 2023 Dalam PPRG	120
3	SIGA dan Data Pilah Gender sesuai dengan Keppmendagri 1317/ 2023	180
4	Isu Gender dan Isu Strategis Gender	120
5	Indikator Kinerja Berbasis Gender	120
6	Anggaran Responsif Gender	120
7	Teknik Analisis Gender	120
8	Gender Analysis Partway (GAP) Jangka Menengah (5 Tahun)	150
9	Teknis Penyusunan GAB (1 Tahun)	240
10	Praktek menyusun GAP dan GAB	480
11	Teknis Fasilitasi dan Advokasi	240
12	Menyusun Rencana Aksi	360
	Jumlah jam	2.400 menit (40 jam)

SERTIFIKAT
Nomor: 045/LPPSP/A-3/V/2024

Diberikan kepada:
Noor Isnaniyah
Sebagai peserta/pokja
Bimbingan Teknis Training of Trainer Perencanaan dan Penganggaran Responsif Gender (ToT PPRG)

Diselenggarakan oleh:
Lembaga Pengkajian dan Pengembangan Sumberdaya Pembangunan (LPPSP)
pada tanggal 27-30 Mei 2024

Surakarta, 30 Mei 2024
Direktur LPPSP Semarang
Dr. Indra Kertati, M.Si

- Variabel 6: Analisis Kebijakan Dan Pemecahan Masalah Tugas Perangkat Daerah (Tingkat 5)
Analisis kebijakan dan pemecahan masalah yang bersifat strategis/ berdampak ke publik melibatkan tim ahli.

Bukti dukung: telah tersedia tim kegiatan dan laporan kajian

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
DINAS SOSIAL DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
Jalan Dahlia No. 12 Telp. (0541) 743598 Fax. (0541) 743598
SAMARINDA

SURAT TUGAS
Nomor : 402/27100.03

Dasar : Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pengalokasian Data Terpadu Kesejahteraan Sosial dan Surat Peta Keagamaan Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Samarinda Nomor 402/27100.03/Perihal Pemecahan Tenaga Ahli Untuk Verifikasi dan Validasi DTKS Kota Samarinda Tahun 2022.

MENUGASKAN

Kepada : **NAMA DAN INSTANSI YANG OTERCANTUM DI BAWAH INI.**

No.	Nama Koordinator	Kecamatan	No. HP	Instansi
1.	Hendriani, M.Kom., Ph.D.	Samarinda Br.	08226201972	Dosen Fakultas Teknik UNMUL
2.	Septa Maharani, M.Kom.	Samarinda Ulu	08123330527	Dosen Fakultas Teknik UNMUL
3.	Dyna Marisa Khairah, M.Kom.	Singa Paring	08548775011	Dosen Fakultas Teknik UNMUL
4.	Dr. H. Nurfar Anandani, M.Li.	Samarinda Utara	08134734815	Dosen Fakultas Teknik UNMUL
5.	M. Lubb. Jusuf, M.Kom.	Samarinda Kota	08220279115	Dosen Fakultas Teknik UNMUL
6.	Prof. Dr. Aswari, M.Si.	Lisa Jawa II	08225019184	Dosen PMP UNMUL
7.	A. Marissa, S.Pd.	Samarinda	08240003000	Dosen PMP UNMUL
8.	Kurniasari, M.Hi.	Singa Paring	08123334014	Dosen PMP UNMUL
9.	Nanda Anis Rizki, M.Si.	Paring	08240003000	Dosen PMP UNMUL
10.	Dewi Hanih Anandani	Samarinda Seberang	08547797915	Mahasiswa Di Fakultas Kesehatan Masyarakat UNMUL

Uraian : Melakukan Verifikasi dan Validasi Data Terpadu Kesejahteraan Sosial Masyarakat Kota Samarinda Tahun 2022 di wilayah Kota Samarinda, bulan September s.d. Desember 2022.

Demikian Surat Tugas ini diberikan agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditandatangani di : Samarinda
Pada tanggal : 22 September 2022


Kepala Dinas
Pegawai Negeri Sipil (PNS)
NIP. 19691101199602000

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
DINAS SOSIAL DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
Jalan Dahlia No. 12 Telp. (0541) 743598 Fax. (0541) 743598
SAMARINDA

Samarinda, 20 September 2022

Nomor : 402/491/100.03
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (satu) Rangkap
Perihal : Pemecahan Tenaga Ahli Untuk Verifikasi dan Validasi DTKS Kota Samarinda Tahun 2022

Kepada Yth,
Dekan Fakultas Teknik
Universitas Mulawarman
di - Samarinda

Sehubungan dengan verifikasi dan validasi Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS) Kota Samarinda Tahun 2022 maka dengan ini kami mohon kesediaan Bapak untuk menugaskan Tenaga Ahli untuk kegiatan tersebut dengan jangka waktu kegiatan selama 3 (tiga) bulan dihitung dari bulan Oktober sampai dengan Desember 2022.

(Lampiran tenaga ahli dan rincian kegiatan terlampir).

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.


Kepala Dinas,
Pegawai Negeri Sipil (PNS)
NIP. 19691101199602000

- Variabel 7: Manajemen Sumber Daya Peralatan Dan Perlengkapan Kerja Yang Terukur (Tingkat 5)
Penyediaan sumber daya dan pelaksanaan proyek dimonitor secara ketat berdasarkan SOP dan prosedur penjaminan mutu produk dan didukung oleh teknologi informasi berbasis internet.

Bukti dukung: Tersedia aplikasi SINJAB untuk memonitor kebutuhan SDM

The screenshot shows a web browser displaying the SINJAB application. The header includes the logo of the Government of Samarinda and the text 'PEMERINTAH KOTA SAMARINDA'. Below the header, there are navigation tabs for 'Home', 'Dasar Hukum', 'Anjab & ABK', and 'FAQ'. The main content area is titled 'ANJAB & ABK' and contains two sections: 'ANALISIS JABATAN' and 'ANALISIS BEBAN KERJA'. The 'ANALISIS JABATAN' section explains that it is a process to obtain job data for policy formulation, program development, and organizational restructuring. The 'ANALISIS BEBAN KERJA' section explains that it is a technique for monitoring and measuring job loads to improve organizational efficiency and productivity.

188

- Variabel 8: Manajemen Resiko Pelaksanaan Tugas Aparatur (**Tingkat 4**) Perangkat daerah sudah menetapkan prosedur pengelolaan resiko untuk seluruh tugas pada perangkat daerah yang bersangkutan, namun belum dilakukan evaluasi secara berkala.

Bukti dukung: Register dan RTP telah diterapkan

IDENTIFIKASI RISIKO STRATEGIS SKPD									
Nama Pemerintah Daerah : KOTA SAMARINDA Nama SKPD : DINAS SOSIAL DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KOTA SAMARINDA Tahun Penilaian : 2023									
No.	Tujuan/Strategis	Indikator Kinerja	Target	Pemetaan Risiko	Sebab Risiko	Sumber Risiko	UCC	Dampak (Konsekuensi)	Pembi risiko penanggung jawab Pihak yg terkena Dampak
1	Tercapainya Pelayanan Prima Bagi Masyarakat Meningkatkan Kinerja dan Reputasi Dinas Sosial	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat	77%	Peningkatan Penanganan PPKS Persepsi Pelayanan Kesehatan Sosial	Meningkatnya Perangangan PPKS Persepsi Pelayanan Kesehatan Sosial	Internal dan Eksternal	C	Kurangnya Penanganan Pelayanan PPKS	1. FAPPTK 2. Pemerintah Daerah Kota Samarinda

IDENTIFIKASI RISIKO OPERASIONAL SKPD									
Nama Pemerintah Daerah : Kota Samarinda Nama SKPD : Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Samarinda Tahun Penilaian : 2023 Tujuan Rencana : Tercapainya Pelayanan Prima Bagi Masyarakat Sasaran Strategis Rencana : Meningkatkan Kinerja dan Pelayanan Dinas Sosial Indikator Kinerja Utama : Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat									
No.	Nama Kegiatan	Indikator Kegiatan	Target Output	Pemetaan/Identifikasi Risiko	Sebab Risiko	Sumber Risiko	UCC	Dampak (Konsekuensi)	Pembi risiko penanggung jawab Pihak yg terkena Dampak
1	Pengumpulan Sumbangan dalam Daerah Kabupaten/Kota	Tertarikannya Masyarakat dan Sumbawan Persepsi dan Layanan Gada berubah dan Pengumpulan yang dan barang (JUS)	12 Dukumen	Tidak adanya data pelayanan dan Layanan Gada berubah dan Pengumpulan yang dan barang	Kurangnya sumber barang untuk pelayanan	Keadaan pelaksanaan UCC dan PUS untuk melaksanakan UCC	UC	Maraknya penyalahgunaan dan Layanan Gada berubah dan Pengumpulan yang dan barang	1. Pengawasan Anggaran (PUPPTK) 2. Sistem dan Penanganan Faktur Masuk 3. Pemerintah Kota Samarinda
2	Pengembangan Paket Sumber Kesejahteraan Sosial Daerah Kabupaten/Kota	Tertarikannya masyarakat dan	TKSK, PSM, LKS yang standar	Tidak adanya data pelayanan dan Layanan Gada berubah dan Pengumpulan yang dan barang	Salah satu PPSG yaitu Layanan Kesejahteraan sosial dapat menjadi salah satu faktor	Keadaan Layanan Kesejahteraan sosial untuk melaksanakan UCC nya	C	Maraknya penyalahgunaan dan Layanan Gada berubah dan Pengumpulan yang dan barang	1. Pengawasan Anggaran (PUPPTK) 2. Sistem dan Penanganan Faktur Masuk 3. Pemerintah Kota Samarinda
3	Penyusunan Warga Negara Migrant Kesehatan dan TMS (Kesehatan dan TMS) Kabupaten dan Kota Samarinda	Jumlah warga negara migrant yang diidentifikasi ke Daerah Asalnya	10 Orang	Risiko Dapat Diidentifikasi ke Daerah Asalnya	Warga Negara Migrant yang Dapat TMS (Kesehatan dan TMS)	Eksternal / Internal	C	Anggaran Tidak Dapat Terasakan Dengan Maksimal	1. Pengawasan Anggaran (PUPPTK) 2. Sistem dan Penanganan Faktur Masuk 3. Pemerintah Kota Samarinda
4	Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terutama Anak Terutama, Lanjut Usia Terutama, serta Disabilitas Lainnya yang Berada di Luar Panti Sosial	Jumlah penyandang disabilitas Terutama Anak Terutama, Lanjut Usia Terutama, serta Disabilitas Lainnya yang Berada di Luar Panti Sosial	801 Orang	Risiko infeksi/kontak ke PPKS akan diidentifikasi dengan keluarga	Manajemen pelayanan PPKS yang tidak diidentifikasi keluarga untuk penyalahgunaan barang-barang	PPKS yang masih dalam proses rehabilitasi	UC	Proses rehabilitasi sosial	1. Pengawasan Anggaran (PUPPTK) 2. Sistem dan Penanganan Faktur Masuk 3. Pemerintah Kota Samarinda

- Variabel 9: Pengukuran Kinerja Perangkat Daerah Dan Aparatur (**Tingkat 5**) Pencapaian target kinerja perangkat daerah sudah diukur dan sudah tercapai dengan baik (diatas 90 %) serta telah dilakukan evaluasi pencapaian target kinerja serta didukung dengan teknologi informasi

Bukti dukung: Terdapat E-SAKIP dan LHE SAKIP

No	Perangkat Daerah	APBD	Realisasi APBD Semester 1 & 2	Tingkat Capaian Kinerja (%) dan Predikat Kinerja SKPD			
				Capaian Kinerja (%)			
				Realisasi Kinerja (%)	Predikat Kinerja		
1	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Samarinda	732.093.780.275	578.630.443.121	99,24	ST	79,04	T
2	Dinas Kesehatan Kota Samarinda	495.969.895.655	321.510.949.837	110,56	ST	71,29	S
3	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Samarinda	1.707.945.374.788	1.425.997.865.422	87,21	ST	83,47	T
4	Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Samarinda	69.294.338.415	88.178.226.690	93,86	ST	88,8	T
5	Satuan Polisi Pemog Praja (SATPOL PP) Kota Samarinda	32.489.234.460	30.612.395.074	99,08	ST	94,46	ST
6	Dinas Pemadam Kebakaran Kota Samarinda	34.816.641.841	31.891.453.737	97,00	ST	91,6	ST
7	Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Samarinda	18.735.937.847	15.291.571.162	103,93	ST	81,62	T
8	Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Samarinda	20.895.833.799	14.814.321.198	92,24	ST	70,9	S
9	Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda	12.114.448.938	10.764.682.221	96	ST	88,86	T
10	Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Samarinda	9.284.873.368	8.936.616.898	94,45	ST	96,25	ST
11	Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Samarinda	46.058.387.390	37.011.844.391	99,73	ST	80,36	T

- Variabel 10: Pengembangan Inovasi Layanan Perangkat Daerah (**Tingkat 5**) Perangkat daerah sudah mempunyai program pengkajian dan inovasi secara terencana dan berkelanjutan

Bukti dukung: Terdapat inovasi yang dikembangkan oleh perangkat daerah, serta menyusun tim untuk merancang program inovasi secara berkelanjutan


PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
DINAS SOSIAL DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
Jalan Dahlia Nomor 12, Kelurahan Bugis, Kecamatan Samarinda Kota,
 Kota Samarinda, Kalimantan Timur, Kode Pos : 75121
<http://dinsos.samarindakota.co.id> e-mail : dinsosms@gmail.com

KEPUTUSAN
KEPALA DINAS SOSIAL DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
KOTA SAMARINDA
NOMOR : 400.9/026.A/100.03
TENTANG
PEMBENTUKAN TIM PELAKSANA INOVASI GERAKAN ORANG TUA ASUH
WAJIB BELAJAR 12 TAHUN BAGI ANAK MISKIN EKSTREM USIA SEKOLAH
DI KOTA SAMARINDA PADA DINAS SOSIAL DAN PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT KOTA SAMARINDA TAHUN 2023

KEPALA DINAS SOSIAL DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 390 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2017 tentang Inovasi Daerah, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Inovasi Daerah dan Instruksi Presiden Nomor 4 Tahun 2022 tentang Percepatan Penghapusan Kemiskinan Ekstrem maka dipandang perlu membentuk Tim Pelaksana Inovasi Gerakan Orang Tua Asuh Wajib Belajar 12 Tahun Bagi Anak Miskin Ekstrem Usia Sekolah Di Kota Samarinda pada Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Samarinda Tahun 2023;

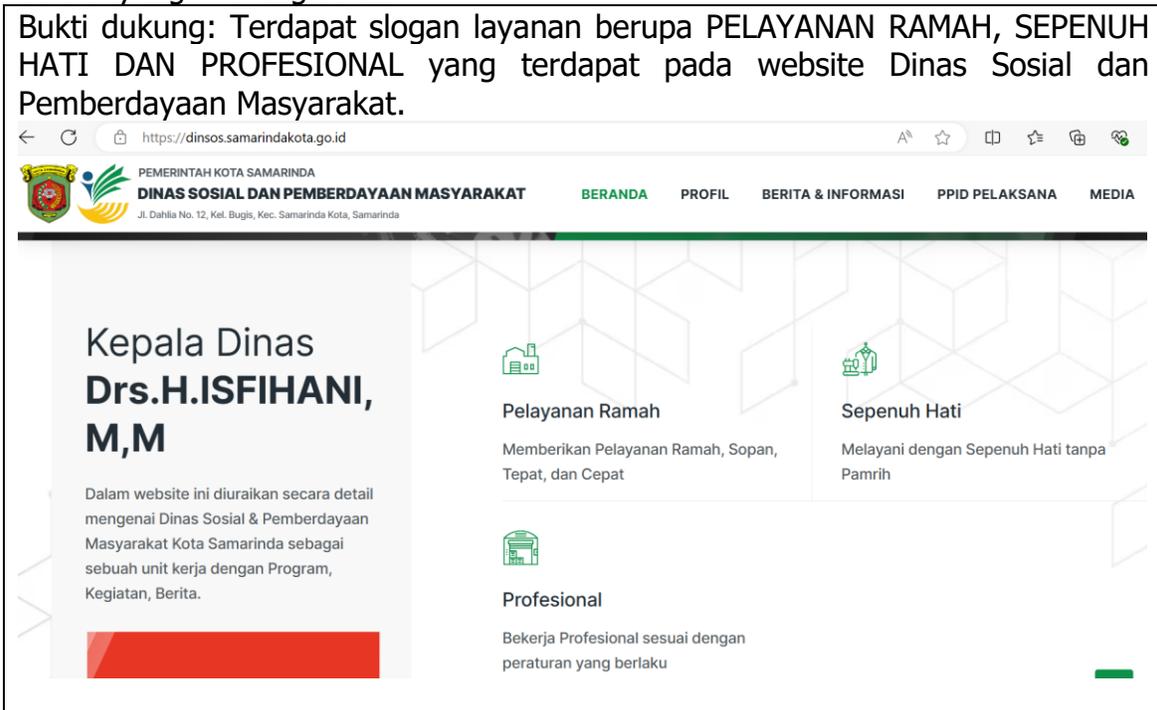
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Samarinda tentang Pembentukan Tim Pelaksana Inovasi Gerakan Orang Tua Asuh Wajib Belajar 12 Tahun Bagi Anak Miskin Ekstrem Usia Sekolah Di Kota Samarinda pada Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Samarinda.

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia

- Variabel 11: Budaya Organisasi Perangkat Daerah (**Tingkat 2**)
 Sudah ada slogan-slogan yang menggambarkan nilai organisasi pada perangkat daerah yang bersangkutan.

Bukti dukung: Terdapat slogan layanan berupa **PELAYANAN RAMAH, SEPENUH HATI DAN PROFESIONAL** yang terdapat pada website Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat.



Kepala Dinas
Drs.H.ISFIHANI,
M,M

Dalam website ini diuraikan secara detail mengenai Dinas Sosial & Pemberdayaan Masyarakat Kota Samarinda sebagai sebuah unit kerja dengan Program, Kegiatan, Berita.

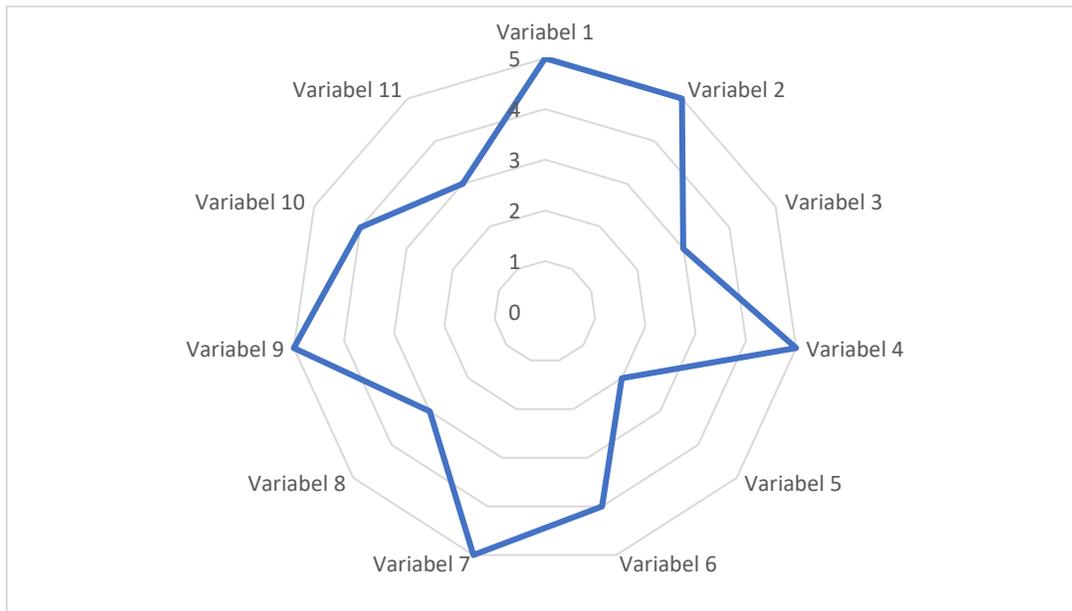
Pelayanan Ramah
 Memberikan Pelayanan Ramah, Sopan, Tepat, dan Cepat

Sepenuh Hati
 Melayani dengan Sepenuh Hati tanpa Pamrih

Profesional
 Bekerja Profesional sesuai dengan peraturan yang berlaku

20. Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian

Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian memperoleh tingkat kematangan perangkat daerah kategori TINGGI dengan nilai total 44. Nilai ini merupakan akumulasi dari 11 variabel dengan gambaran capaian sebagai berikut:



Berdasarkan grafik radar diatas terlihat bahwa Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian sudah optimal pada 5 variabel dari 11 variabel yang ada atau mencapai 45,45%. Namun demikian, Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian masih memerlukan perbaikan khususnya pada Variabel 5 (Pendidikan Dan Pelatihan Aparatur), Variabel 8 (Manajemen Resiko Pelaksanaan Tugas Aparatur), dan 3 (Penjaminan Mutu Layanan Perangkat Daerah) Variabel 11 (Budaya Organsiasi Perangkat Daerah)

Rekomendasi Penguatan Kematangan Kelembagaan Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian:	
Variabel 5 (Pendidikan Dan Pelatihan Aparatur)	Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian perlu menyusun rencana kebutuhan diklat secara komprehensif untuk seluruh jabatan, serta melakukan evaluasi secara reguler atas hasil pengembangan pegawai sebagai umpan balik penyempurnaan pengembangan kompetensi pegawai secara berkelanjutan
Variabel 3 (Penjaminan Mutu Layanan Perangkat Daerah)	Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian perlu meningkatkan penjaminan mutu produk dan proses serta dilakukan pengukuran/pengujian secara berkala oleh tenaga yang bersertifikat

Adapun penjelasan secara rinci atas 11 variabel kematangan perangkat daerah pada Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian dapat dijelaskan sebagai berikut:

- Variabel 1: Perencanaan Pembangunan Daerah (**Tingkat 5**)

Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian sudah melakukan Penentuan prioritas kegiatan dalam dokumen tahunan dilakukan dengan perbandingan hasil (outcome) antara satu alternatif kegiatan dengan alternatif kegiatan yang lain dan dibantu dengan teknologi informasi.

Bukti dukung: Seluruh Perangkat Daerah telah melakukan E-Planning dengan menggunakan Aplikasi SIPD

The image shows two parts of evidence. The top part is a screenshot of the SIPD (Sistem Informasi Pemerintahan Daerah) application interface. The interface features a red header with the title 'Sistem Informasi Pemerintahan Daerah' and 'Sistem Informasi Pembangunan Daerah'. Below the header, there is a 'LOGIN KE SIPD DAERAH' button and three main menu items: 'SIPD', 'Perencanaan Pembangunan Daerah', and 'Analisa & Profil Pembangunan Daerah'. The bottom part of the image is a document titled 'Pohon Kinerja dan Crosscutting Program Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian'. The document includes the logo of Kota Samarinda and the text 'BerAKHLAK' and 'Bongga Bangia'. It lists four strategic goals (Sasaran) and their corresponding indicators and programs. The programs listed include 'Program Pengalihan Sumber Daya Ekonomi Untuk Ketahanan dan Kemandirian Pangan', 'Program Peningkatan Diversifikasi dan Ketahanan Pangan Masyarakat', 'Program Penguatan Komunitas Pangan', 'Program Penanganan Kerawanan Pangan', 'Program Penyediaan dan Pengembangan Sarana Pertanian', 'Program Penyelidikan dan Pengembangan Prasarana Pertanian', 'Program Pengembangan Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner', 'Program Pengembangan dan Peninggalangan Beternak Pertanian', 'Program Perizinan Usaha Pertanian', and 'Program Penyuluhan Pertanian'.

- Variabel 2: Monitoring dan Pengendalian Pelaksanaan Tugas Perangkat Daerah (**Tingkat 5**)

Monitoring dan pengendalian dilakukan Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian secara sistematis, terstandarisasi termasuk umpan balik yang didukung oleh penggunaan teknologi informasi berbasis internet

Bukti dukung: telah tersedia aplikasi E-TEPIAN dan E-DALEV yang diberlakukan kepada seluruh perangkat daerah untuk memonitor pelaksanaan tugas perangkat daerah

DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN
Jl. Biota No. 1 Samarinda 75123

Samarinda, 13 November 2023

UNDANGAN

Kepada Yth:

1. Analisa Ketahanan Pangan
2. Pelaksanaan Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan

di:
Samarinda

Dengan ini kami mengundang Bapak/Ibu/Sdai pada:

Hari/Tanggal : Selasa / 14 November 2023
Waktu : 08.30 Hingga 04 sore
Tempat : Ruang Kepala Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian
Jl. Biota Samarinda
Acara : Evaluasi Rencana Aksi Triwulan IV dan Rencana Pelaksanaan Kegiatan Tahun Anggaran 2024

Mengingat pentingnya acara tersebut, dimohon kehadirannya tepat waktu. Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Kepala Bidang,
Dian Hursidiana, SP.
NIP. 19860619 199503 2 004

Hari/Tanggal : Selasa, 14 November 2023
Tempat : Ruang Kepala Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian
Acara : Rapat Evaluasi Rencana Aksi Triwulan IV
Peserta : - Kepala Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan
- Analisa Ketahanan Pangan Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan
- Staf Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan

Kelengkapan Hasil Rapat:

1. Realisasi fiskal kegiatan bidang sampai dengan akhir Triwulan IV telah mencapai 86,73%, sedangkan untuk realisasi keuangan mencapai Rp. 1.928.372.033,-. Ada 2 sub kegiatan yang pencapaiannya masih dibawah 50% dikarenakan beberapa faktor waktu yang tidak memungkinkan. Kegiatan yang tidak dapat terlaksana yaitu pengadaan koki penuh beres dan air drier (mesin pengering padi), dimana untuk proses pengadaan alat tersebut memerlukan waktu kurang lebih 30 hari, sedangkan batas waktu pengSPdan kurang dari 30 hari, sehingga untuk anggaran ini tidak bisa diartikan. Tidak lanjut yang akan dilakukan yaitu membuat surat pemohonan untuk bisa ditanggungan lagi di tahun anggaran berikutnya.
2. Pasar Tani dan Bazar Pangan telah dilaksanakan di bulan Oktober dan November 2023. Selama pelaksanaan Pasar Tani dan Bazar Pangan yang dimulai pada bulan Agustus, total keseluruhan omzet penjualan mencapai Rp. 275.158.500,-. Hal ini menunjukkan bahwa antusiasnya masyarakat cukup tinggi untuk berpartisipasi dalam kegiatan ini. Sedangkan pada akhir tahun menjelang Natal dan Tahun Baru, berkolaborasi dengan Dinas Pangan, Tanaman Pangan dan Hortikultura telah dilaksanakan Gerakan Pangan Murah (GPM) yang dibuka oleh Sekretaris Provinsi Kalimantan Timur pada tanggal 23 Desember 2023 di Halaman Muzium Samarinda. Omzet Penjualan mencapai 100.690.400,-. Komoditi yang banyak dibeli oleh masyarakat berupa Beras SPHP dan Bulog dengan harga Rp. 50.000,- per 5 Kg.
3. Dalam rangka Stabilitas Pasokan dan Harga Pangan (SPHP), telah dilaksanakan Rapat Koordinasi SPHP pada tanggal 21 November 2023 di Ruang Rapat Mangrupelas Balakota. Rapat ini menghadirkan 4 narasumber yaitu: dan Kepala Dinas Perunggan, Asisten Direktur Bank Indonesia Perwakilan Kalimantan, Asa Manager Perum Bulog Samarinda dan Analisa Perencana Bappedatbang Kota Samarinda dan peserta seluruh Kas. Kesra Kelurahan se Kota Samarinda.
4. Untuk pelaksanaan rencana kegiatan Tahun Anggaran 2024 setiap PPKT, dan pengeloa kegiatan diharapkan dapat membuat jadwal pelaksanaan masing-masing sub kegiatan.

Samarinda, November 2023
Kepala Bidang,
Dian Hursidiana, SP.
NIP. 19860619 199503 2 004

BIDANG KETERSEDIAAN DAN DISTRIBUSI PANGAN TAHUN 2023
(EVALUASI RENCANA AKSI TRIWULAN IV)

- Melalui Sub Kegiatan Penyediaan Infrastruktur Lantai Jemur telah dilaksanakan penyerahan hasil pekerjaan berupa Rehabilitasi Lantai Jemur ke Kelompok Tani Karya Makmur Kelurahan Makroman Kecamatan Semburan. Penyerahan hasil pekerjaan dilaksanakan pada bulan Nopember 2023 oleh pihak penyedia ke Kepala Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian. Pagu anggaran untuk sub kegiatan ini sebesar Rp. 50.000.000,- dengan realisasi sampai dengan Triwulan 4 untuk fisk sebesar 100% dan keuangan sebesar Rp. 48.195.174,-.
- Melalui Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi Penyediaan Infrastruktur Logistik telah dilaksanakan Penyusunan Action Plan Kawasan Pertanian Tanaman Pangan. Pagu anggaran untuk sub kegiatan ini sebesar Rp. 25.000.000,- dengan realisasi sampai dengan Triwulan 4 untuk fisk sebesar 100% dan keuangan sebesar 98,84% atau Rp. 24.710.200,-.
- Melalui Sub Kegiatan Penyediaan Informasi Harga Pangan dan Neraca Bahan Makanan (NBM) telah dilaksanakan Rapat Tinjauan Neraca Bahan Makanan yang dilaksanakan pada bulan September 2023. Rapat membahas tentang data-data yang diperlukan dalam rangka penyusunan Dokumen Neraca Bahan Makanan. Neraca Bahan Makanan (NBM) merupakan salah satu alat yang digunakan untuk menganalisis situasi ketersediaan pangan di suatu daerah dalam kurun waktu tertentu. Informasi ketersediaan pangan ini penting sebagai bahan masukan dalam perencanaan produksi dan ketersediaan pangan di suatu wilayah. Berdasarkan NBM yang disusun pada Tahun 2022 dengan menggunakan angka semesta, ketersediaan pangan dalam bentuk energi mencapai 3.142 Kkal/ori/Hari. Informasi data dalam rangka penyusunan Analisa NBM ini bersumber dari beberapa OPD dan stake holder terkait, antara lain Dinas Perunggan, Dinas Perikanan, Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian, Bulog, Pelabuhan Samarinda Patani dan Badan Pusat Statistik. Melalui sub Kegiatan ini, telah tersedia Aplikasi SiGangan Asam yang memuat informasi harga dan pasokan pangan harian di beberapa pasar di Kota Samarinda. Pagu anggaran untuk sub kegiatan ini sebesar Rp. 250.000.000,- dengan realisasi fisk sebesar 100% dan keuangan sebesar 42,95% atau Rp. 249.262.654,-.

- Variabel 3: Penjaminan Mutu Layanan Perangkat Daerah (**Tingkat 3**)
Mutu produk dan proses sudah distandarisasi dan dilakukan pengujian secara berkala secara internal

Bukti dukung: Tersedia dokumen SOP

SOP PELAPORAN KINERJA

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku				
		Pelaku Usaha	Femungud	endahara	Penerima	PPK	PA / KADIS	BPKAD	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Bayar jasa potong hewan di RPH	☐							Invoice	24 jam	Bukti bayar
2	Menerima uang jasa potong hewan		☐						Bukti bayar	24 jam	SKRD
3	verifikasi dan rekap setoran pembayaran jasa potong hewan			☐					SKRD dan Bukti Bayar	15 menit	Berkas yang telah di konfirmasi di Aplikasi Retribusi dan rekap SKRD
4	Input setoran penerimaan di SIPD				☐				SKRD yang sudah di konfirmasi	20 menit	STBP dan STS
5	membuat laporan pendapatan retribusi					☐			STBP dan STS	30 menit	Laporan Penerimaan
6	verifikasi Laporan Penerimaan						☐		Laporan Penerimaan	10 menit	Verifikasi Laporan Penerimaan
7	Tanda tangan Kepala Dinas							☐	klaporan Yang Telah di Verifikasi	10 menit	Laporan yang telah tanda tangi oleh Kepala Dinas
8	Mengerahkan Laporan Penerimaan							☐	Laporan yang sudah lengkap dan benar	20 menit	verifikasi dari bagian akuntansi

- Variabel 4: Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Perangkat Daerah (**Tingkat 4**)
Definisi proses organisasi sudah dituangkan dalam SOP, sudah dievaluasi secara berkala dan dilakukan tindak lanjut terhadap hasil evaluasi penerapan SOP berupa tindakan koreksi atau perbaikan SOP

Bukti dukung: Dokumen SOP yang direvisi

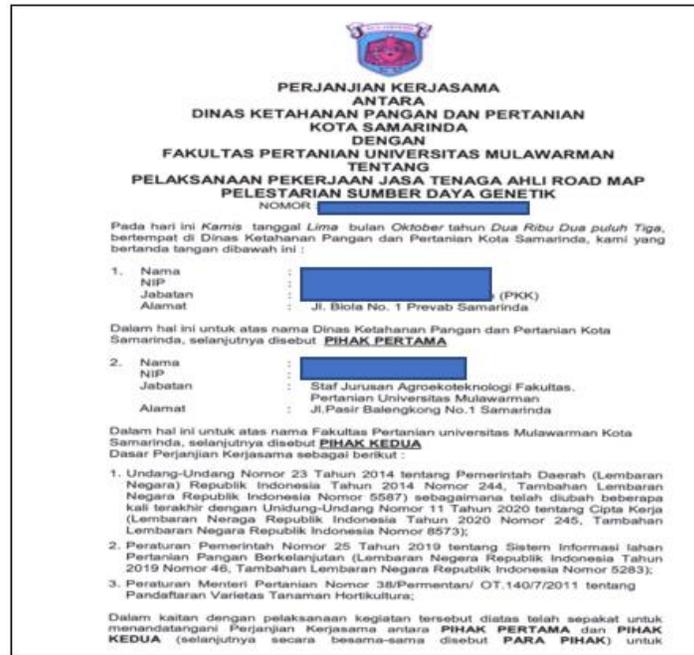


- Variabel 5: Pendidikan Dan Pelatihan Aparatur (**Tingkat 2**)
Dokumen rencana kebutuhan pengembangan pegawai sudah tersusun secara parsial untuk jabatan tertentu.

Bukti dukung: Sesuai dengan hasil kuisiner & wawancara Perangkat Daerah, namun tidak/ belum dilengkapi dengan bukti pendukung

- Variabel 6: Analisis Kebijakan Dan Pemecahan Masalah Tugas Perangkat Daerah (**Tingkat 4**)
Analisis kebijakan dan pemecahan masalah yang bersifat strategis/berdampak ke publik melibatkan tim ahli

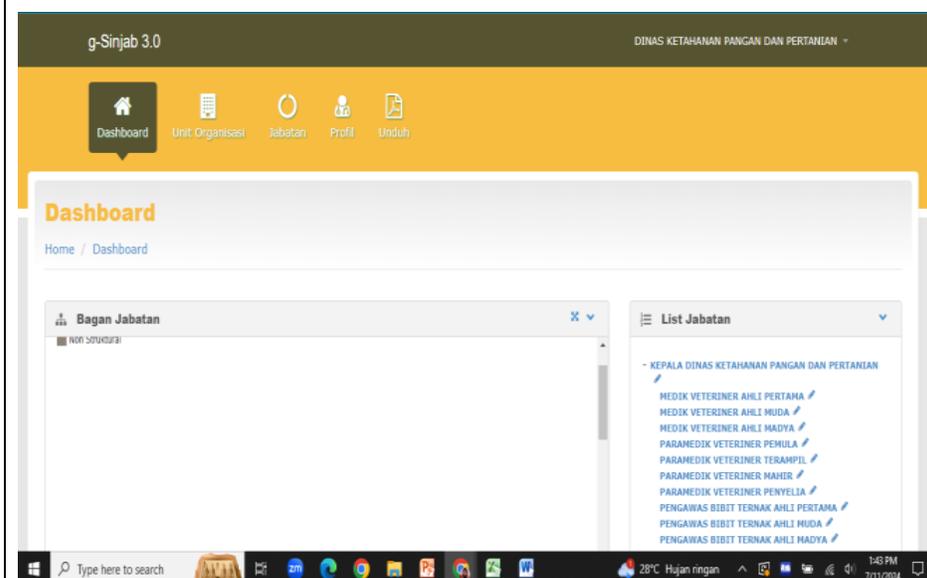
Bukti dukung:



- Variabel 7: Manajemen Sumber Daya Peralatan Dan Perlengkapan Kerja Yang Terukur (**Tingkat 5**)

Penyediaan sumber daya dalam pelaksanaan proyek dimonitor secara ketat berdasarkan SOP dan prosedur penjaminan mutu produk dan didukung oleh teknologi informasi berbasis internet.

Bukti dukung: Tersedia aplikasi SINJAB untuk memonitor kebutuhan SDM seluruh perangkat daerah, juga dilakukan evaluasi terhadap SOP



- Variabel 8: Manajemen Resiko Pelaksanaan Tugas Aparatur (**Tingkat 3**) Perangkat daerah sudah menetapkan prosedur pengelolaan resiko dalam pelaksanaan tugas tertentu yang dipandang mempunyai resiko tinggi

Bukti dukung: Telah disusun RTP Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian

RENCANA TINDAK PENGENDALIAN										
Unit Pemilik Risiko		: Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Samarinda								
Tahun		: 2025								
No	Pernyataan Risiko	Pernyataan Penyebab	Respon Risiko	Rencana Kegiatan	Indikator Keluaran	Penanggungjawab	Target Waktu	Risiko yang Direspon		
								Kemungkinan	Dampak	Level Risiko
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k
1.	Risiko berkurangnya ketersediaan pangan	Jalur distribusi yang terhambat	Tak dapat diterima, diperlukan pengendalian yang sangat baik (dapat disesuaikan dengan selera Risiko PD)	Mengusulkan kepada pemerintah kota untuk melakukan kerjasama terkait jalur distribusi dan daerah produsen	Dokumen kerjasama	Kepala Dinas	Triwulan 1	2	3	11
2.	Risiko berkurangnya produksi padi	Ketersediaan sarana dan prasarana pertanian yang terbatas (bibit, pupuk, alat mesin pertanian dan irigasi) dan dampak alam	Harus menjadi perhatian manajemen dan diperlukan pengendalian yang baik (dapat disesuaikan dengan selera Risiko PD)	Memberikan bantuan sarana dan prasarana kepada petani	Jumlah sarana yang diberikan	Kepala Dinas	Triwulan 1-2	3	2	10
3.	Risiko terserang hama penyakit (wereng)	Sistem budidaya belum optimal	Harus menjadi perhatian manajemen dan diperlukan pengendalian yang baik (dapat disesuaikan dengan selera Risiko PD)	Memberikan pendampingan dan pelatihan budidaya kepada petani	Jumlah pelatihan budidaya	Kepala Dinas	Triwulan 1-2	3	2	10
4.	Risiko terserang hama penyakit (cabai = patek ;	Sistem budidaya belum optimal	Harus menjadi perhatian manajemen	Memberikan pendampingan dan pelatihan budidaya	Jumlah pelatihan budidaya	Kepala Dinas	Triwulan 1-2	3	2	10

- Variabel 9: Pengukuran Kinerja Perangkat Daerah Dan Aparatur (**Tingkat 5**) Pencapaian target kinerja perangkat daerah sudah diukur dan sudah tercapai dengan baik (diatas 90 %) serta telah dilakukan evaluasi pencapaian target kinerja serta didukung dengan teknologi informasi

Bukti dukung: Telah diterapkan aplikasi e-Kinerja dan capaian kinerja Perangkat Daerah diatas 90%

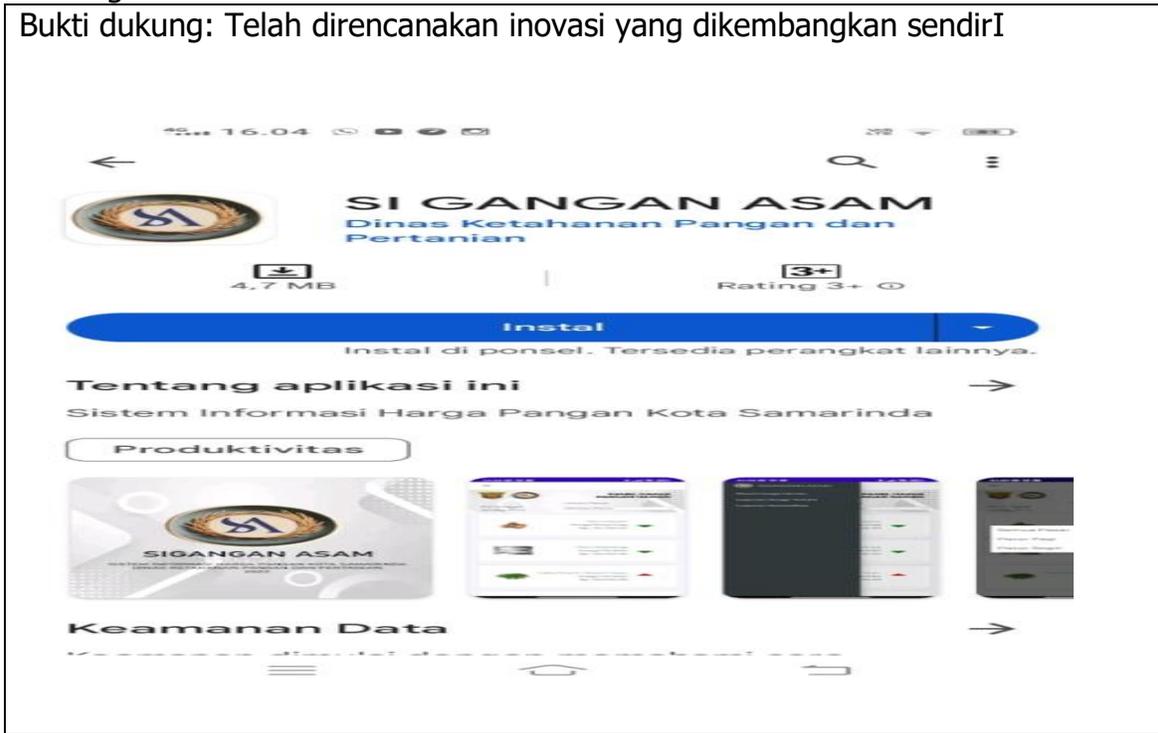
The screenshot shows a dashboard titled "Pelaporan Aplikasi E-Kinerja". On the right, there is a table with the following data:

No	Perangkat Daerah	APBD	Realisasi APBD Semester 1 & 2	Tingkat Capaian Kinerja (%) dan Produktivitas (KPP)	
				Capaian Kinerja (%)	Produktivitas (KPP)
1	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Samarinda	722.003.789.275	576.630.442.121	79,24	ST
2	Dinas Kesehatan Kota Samarinda	450.968.899.655	321.810.969.837	71,36	ST
3	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Samarinda	1.707.945.574.789	1.425.097.865.422	83,21	ST
4	Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Samarinda	99.294.006.419	88.178.226.690	88,86	ST
5	Satuan Pelatuk Pemang Proyek/SATPOL PPI Kota Samarinda	32.409.234.460	30.613.265.074	94,08	ST
6	Dinas Pemadam Kebakaran Kota Samarinda	34.816.641.841	31.991.493.737	91,92	ST
7	Badan Penyelenggaraan Rencana Daerah Kota Samarinda	18.735.887.847	18.291.571.162	97,63	ST
8	Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Samarinda	23.895.833.739	14.814.821.198	62,04	ST
9	Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda	12.114.448.030	10.764.682.221	89	ST
10	Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Samarinda	9.234.875.368	8.938.616.899	96,65	ST
11	Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Samarinda	46.268.387.390	37.311.844.391	80,72	ST

- Variabel 10: Pengembangan Inovasi Layanan Perangkat Daerah (**Tingkat 4**)

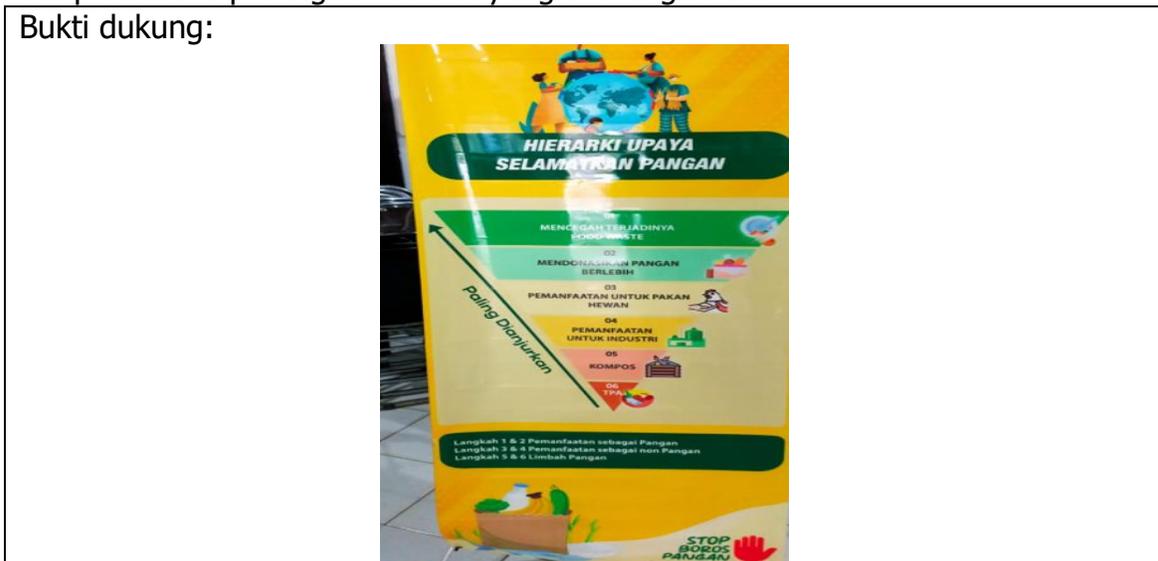
Telah ada inovasi yang dikembangkan sendiri oleh perangkat daerah yang bersangkutan

Bukti dukung: Telah direncanakan inovasi yang dikembangkan sendiri



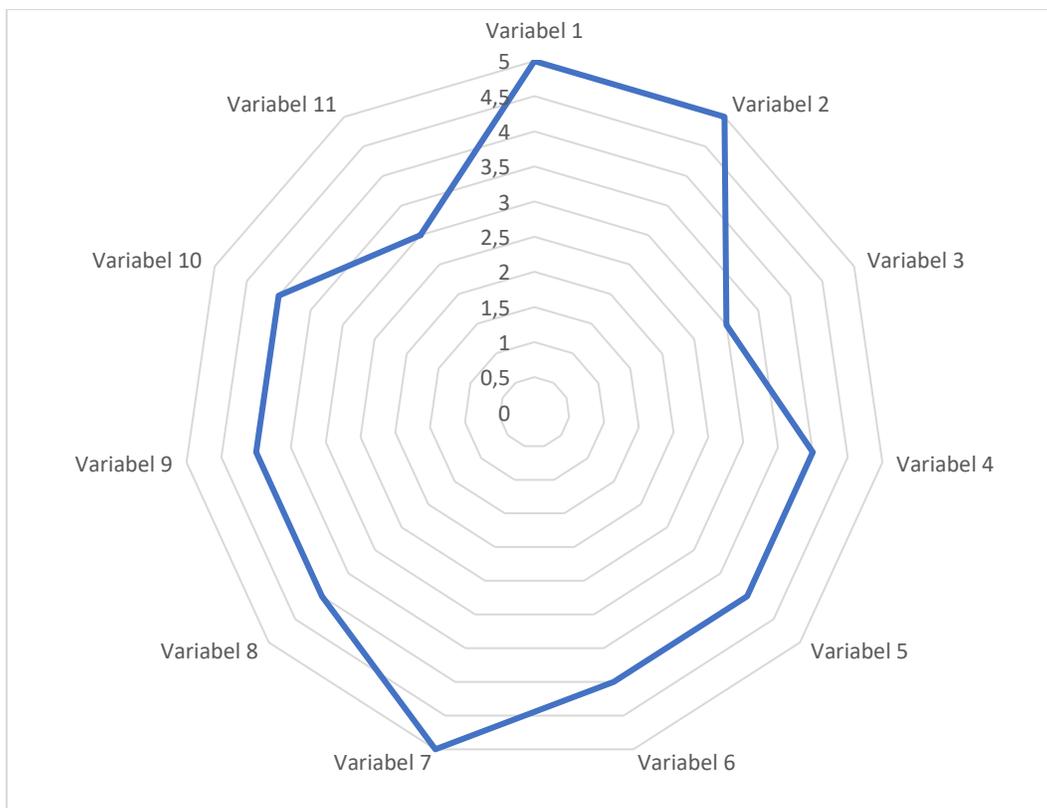
- Variabel 11: Budaya Organisasi Perangkat Daerah (**Tingkat 3**)
Sudah ada dokumen budaya organisasi yang resmi menggambarkan nilai-nilai, sikap dan perilaku di perangkat daerah yang bersangkutan.

Bukti dukung:



21. Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perindustrian

Dinas Koperasi UKM dan Perindustrian memperoleh nilai tingkat kematangan perangkat daerah kategori TINGGI dengan nilai total 45. Nilai ini merupakan akumulasi dari 11 variabel dengan gambaran capaian sebagai berikut:



Grafik radar diatas menunjukkan bahwa hanya tiga variabel yang nilainya berada di angka 5. Adapun enam variabel lainnya berada diangka 4, dan dua variabel sisanya, (18%) berada diangka 3, yakni Penjaminan Mutu Layanan Perangkat Daerah (Variabel 3); serta Budaya Organisasi Perangkat Daerah (Variabel 11).

Rekomendasi Penguatan Kematangan Kelembagaan Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perindustrian:	
Variabel 3 (Penjaminan Mutu Layanan Perangkat Daerah)	Dinas Koperasi UKM dan Perindustrian perlu membuat dokumen penjaminan mutu produk dan proses yang sudah distandarisasi serta dilakukan pengukuran/pengujian secara berkala oleh tenaga yang bersertifikat
Variabel 11	Dinas Koperasi UKM dan Perindustrian perlu menyusun program internalisasi budaya

(Budaya Daerah)	Organisasi	Perangkat	organisasi yang berkelanjutan berdasarkan dokumen resmi.
-----------------	------------	-----------	----------------------------------------------------------

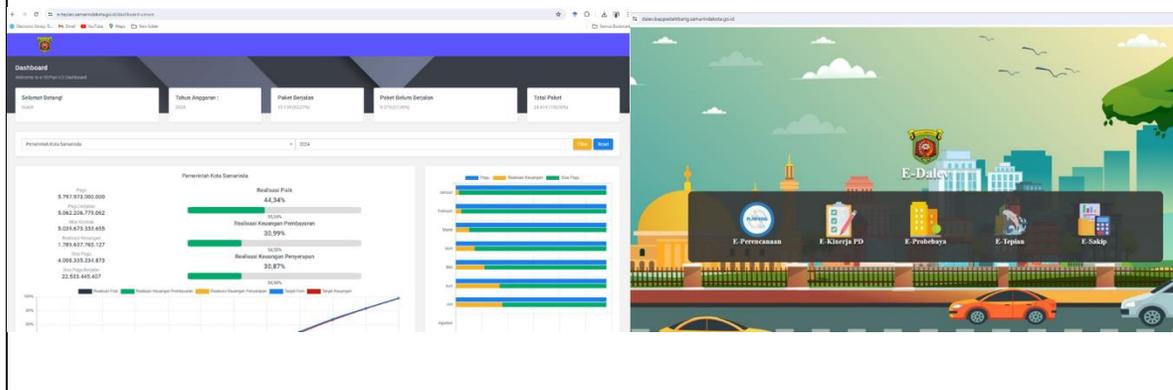
Adapun penjelasan secara rinci atas 11 variabel kematangan perangkat daerah pada Dinas Koperasi UKM dan Perindustrian dapat dijelaskan sebagai berikut:

- Variabel 1: Perencanaan Pembangunan Daerah (**Tingkat 5**)
Dinas Koperasi UKM dan Perindustrian udah melakukan Penentuan prioritas kegiatan dalam dokumen tahunan dilakukan dengan perbandingan hasil (outcome) antara satu alternatif kegiatan dengan alternatif kegiatan yang lain dan dibantu dengan teknologi informasi



- Variabel 2: Monitoring dan Pengendalian Pelaksanaan Tugas Perangkat Daerah (**Tingkat 5**)
Monitoring dan pengendalian dilakukan Dinas Koperasi UKM dan Perindustrian secara sistematis, terstandarisasi termasuk umpan balik yang didukung oleh penggunaan teknologi informasi berbasis internet

Bukti Dukung: Dinas Koperasi UKM dan Perindustrian telah melakukan e-controlling dengan menggunakan E-Tepian dan E-Dalev



- Variabel 3: Penjaminan Mutu Layanan Perangkat Daerah (**Tingkat 3**)
- Mutu produk dan proses sudah distandarisasi dan dilakukan pengujian secara berkala secara internal.

Bukti Dukung: Telah terdapat Dokumen SOP serta SP yang telah direvisi

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
DINAS KOPERASI, UKM DAN PERINDUSTRIAN
Jalan Juanda Gedung Graha Bakti Rahayu No. 81 Lantai 3 - 4 Telp. 0541-4113099
S A M A R I N D A - K A L I M A N T A N T I M U R

KERPUTUSAN
KEPALA DINAS KOPERASI, UKM DAN PERINDUSTRIAN
KOTA SAMARINDA
Nomor : 518 / 1 / 26 / 100 / 14

TENTANG
JENIS JENIS PELAYANAN
DINAS KOPERASI, UKM DAN PERINDUSTRIAN
KOTA SAMARINDA
TAHUN 2022

Menimbang

- Bahwa untuk mewujudkan kepastian tentang hak, tanggung jawab, kewajiban dan kewenangan seluruh pihak terkait dalam penyelenggaraan pelayanan publik Dinas Koperasi, UKM dan Perindustrian Kota Samarinda dalam rangka mewujudkan sistem penyelenggaraan pemerintahan sesuai dengan asas-asas umum penyelenggaraan pemerintahan yang baik, terjaminnya hak-hak masyarakat dalam memperoleh pelayanan publik secara maksimal serta mewujudkan partisipasi dan ketepatan masyarakat dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik, maka perlu ditetapkan Jenis-jenis pelayanan publik;
- Bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a tersebut diatas, perlu ditetapkan Jenis-jenis Pelayanan Dinas Koperasi, UKM dan Perindustrian Kota Samarinda dalam Surat Keputusan Kepala Dinas Koperasi, UKM dan Perindustrian Kota Samarinda.

Mengingat

- Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 Tentang Perkoperasian;
- Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
- Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor : 244, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5587);
- Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 Tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Provinsi sebagai Daerah Otonomi (Lembaran Negara RI Nomor 04, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2670).

DINAS KOPERASI DAN UKM	
BIDANG KELEMBAGAAN DAN PENGAWAS KOPERASI JAWING PENGAWAS KOPERASI PENYULUHAN KOPERASI	Nama SOP: _____ Tanggal Pembuatan: _____ Tanggal Revisi: _____ Tanggal E-Roloff: _____ Lokasi: Kepala Dinas Koperasi, UKM dan Perindustrian Samarinda
Nama SOP: _____ Kompetensi: Kompetensi Penerimaan	Status: _____ No. Dokumen: SOP-2022 No. Revisi: 001 (000001/2022)
Daftar Isi 1. UUR, No. 25 Tahun 1992 - Tentang Perkoperasian 2. Permen No. 27 Tahun 2018 - Tentang Penyelenggaraan dan Pembinaan Perkoperasian 3. Peraturan Pemerintah No. 113 Tahun 2021 - Tentang Kebijakan Sistem Organisasi, Target dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perindustrian Kota Samarinda	Salinan / Pihak yang 1. Terdiklatannya Komisioner Perkoperasian 2. Menanggapi Pengumuman Masyarakat tentang Perkoperasian
Kelembagaan 1. Dinas Perindustrian 2. Dinas Perdagangan 3. Koperasi Pegawai Negeri 4. KOPRINA 5. Koperasi dan Pelaku usaha mikro, kecil & menengah	Penyusunan dan Penilaian 1. Komparasi dan Printer 2. Evaluasi Diri 3. Bukti-bukti Perencanaan Perundang-undangan dan Peraturan Pemerintah yang berkaitan dengan masalah Perkoperasian
Penyusunan Apabila Standar Operasional Prosedur (SOP) pada suatu organisasi / kerja tidak ada maka harus tidak dibuat dilakukan.	Penyusunan dan Penilaian 1. Diarsipkan sebagai data

- Variabel 4: Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Perangkat Daerah (**Tingkat 4**)
Definisi proses organisasi sudah dituangkan dalam SOP, sudah dievaluasi secara berkala dan dilakukan tindak lanjut terhadap hasil evaluasi penerapan SOP berupa tindakan koreksi atau perbaikan SOP

Bukti Dukung: Telah terdapat Dokumen SOP yang telah dievaluasi

 PEMERINTAH KOTA SAMARINDA DINAS PERINDUSTRIAN KOTA SAMARINDA	Nomor SOP : 800/84c /SOP/100.14 Tanggal Pembuatan : 30 Oktober 2023 Tanggal Revisi : Tanggal efektif : 30 Oktober 2023 Disahkan Oleh :  Kepala Dinas (NIP. 196003011990032003)	 PEMERINTAH KOTA SAMARINDA DINAS KOPERASI, USAHA KECIL, MENENGAH DAN PERINDUSTRIAN SAMARINDA - KALIMANTAN TIMUR	Nomor SOP : 008/SPK/100.14 Tanggal Pembuatan : 13 Mei 2023 Tanggal Efektif : Disahkan oleh :  Kepala Dinas Koperasi UKM dan Perindustrian Kota Samarinda (Nurrahmani, SIP, MM) NIP. 196003011990032003
	SUB KOORDINATOR DAN KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL : Judul SOP : Manajemen Risiko		Nama SOP : Standar Operating Procedure (SOP) FASILITASI PENCIPTAAN GERTIKABAT NOMOR BUDUK KOPERASI (PK)
DASAR HUKUM 1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah 2. Perwali Kota Samarinda No.77 tahun 2022 tentang Pedoman Pengelolaan Risiko Di Lingkungan Pemerintah Daerah.	KUALIFIKASI PELAKSANA 1. Memahami tentang proses Penyusunan Manajemen Risiko 2. Memiliki kemampuan dalam Penyusunan Manajemen Risiko 3. Mampu berkoordinasi dengan semua pihak terkait	Dasar Hukum 1. Undang-Undang No. 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian. 2. Peraturan Menteri Koperasi dan UKM RI Nomor 19 tentang Penyelenggaraan Rapat Anggota. 3. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 113 Tahun 2021 tentang Kabupaten Daerah Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Struktur Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah dan Perindustrian Kota Samarinda. 4. Peraturan Menteri Koperasi dan UKM RI Nomor 19 tentang Penyelenggaraan Rapat Anggota.	Kualifikasi pelaksanaan 1. Memonitori dasar hukum tentang Perkoperasian dan serta baik telah pernah berdiskusi NIK. 2. Memiliki kemampuan untuk memelihara dokumen dan data-data kegiatan koperasi, meliputi keberlangsungan koperasi, kegiatan usaha dan laporan keuangan koperasi. 3. Mempunyai kemampuan mengoperasikan komputer dan menjalankan aplikasi CTDRP (Formulir pengikutian prestasi sebagai tenaga teknis Data System)
KETERANGAN 1. SOP Penyusunan Identifikasi Risiko 2. SOP Penilaian Risiko	PERALATAN / PERLENGKAPAN 1. Data-data pendukung 2. Komputer / printer/ scanner / ATK 3. Jaringan Internet	Keterangan (antar SOP dan OPD ada/tdk) : Ada	Peralatan/perengkapan pokok 1. Buku Panduan ODR 2. Suplai perangkat komputer yang dilengkapi oleh jaringan internet dan aplikasi program CTDRP. 3. Map arsip/kelompokan 4. Formasi isian Pengisian Serifikat NIK dan KEMENKOP 5. Laporan RAT Koperasi 3 tahun terakhir Penyediaan dan pemeliharaan 1. Koperasi tidak bisa mendapatkan Serifikat NIK 2. Penerimaan bertanggung jawab atas pelaksanaan aktifitas yang telah dibakukan/ditetapkan.
PERINGATAN 1. Mengidentifikasi dan menetapkan kontak pengelolaan risiko disusun supaya dapat digunakan sebagai panduan mengenai kriteria penilaian tingkat risiko serta strategi penanganan risiko agar dalam penilaian risiko pada proses utama BAK, BUK dan BPHM memberikan informasi yang tepat	PENCATATAN DAN PINDAAN 1. Berkas Manajemen Risiko 2. Checklist Pengumpulan Manajemen Risiko		Dulu Dokumen Hasil Evaluasi

- Variabel 5: Pendidikan Dan Pelatihan Aparatur (**Tingkat 4**)
 Rencana pengembangan pegawai dievaluasi secara reguler dan seluruh pengembangan pegawai sudah dilaksanakan sesuai dengan dokumen rencana pengembangan pegawai yang sudah ditetapkan

Bukti Dukung: Terdapat rencana kebutuhan diklat yang tertuang dalam penganggaran, serta telah dilakukan evaluasi

 DINAS KOPERASI, USAHA KECIL, MENENGAH DAN PERINDUSTRIAN KOTA SAMARINDA PEMERINTAH KOTA SAMARINDA KUITANSI No. SP2D : Tanggal : Bukti Hra No. : Dibayar Tgl. :	 PEMERINTAH KOTA SAMARINDA DINAS KOPERASI, USAHA KECIL, MENENGAH DAN PERINDUSTRIAN Jalan Juanda Gedung Graha Ruhul Rahayu No. 81 Lantai 3-4 Telp. (0541) 4113699 SAMARINDA - KALIMANTAN TIMUR
Sudah terima dari : Bendahara Pengeluaran Dinas Koperasi UKM dan Perindustrian Kota Samarinda Banyaknya Uang : // SERATUS ENAM RATUS LIMA PULUH RIBU RUPIAH // Untuk : Biaya Diklat / Uji Kompetensi Penilaian Kesehatan Koperasi Kegiatan Penilaian Kesehatan Koperasi / Simpan Pinjam / Unit Simpan Pinjam Koperasi yang Wilayah Keanggotaannya dalam 1 Daerah Kab./Kota, Sub Kegiatan Pelaksanaan Penilaian Kesehatan KSP/LSP Koperasi Keunggulan Kab / Kota. Terbilang Rp. 100.650.000,-  Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah dan Perindustrian Kota Samarinda Nurrahmani, SIP, MM NIP. 196003011990032003	SURAT PERINTAH KERJA Nomor : 008/SPK/100.14 Pada hari ini Rabu Tanggal Sepuluh Bulan Mei Tahun Dua Ribu Dua Puluh Tiga, kami yang bertanda tangan di bawah ini : 1. Nama : Nurrahmani, SIP, MM Jabatan : Pejabat Pengguna Anggaran NIP : 1960301 199003 2 003 Alamat : Jl. Ir. H. Juanda Gedung Graha Ruhul Rahayu No. 50 Lantai 3 Samarinda Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA. Dengan ini memberikan perintah pelaksanaan pekerjaan kepada : 2. Nama : Drs. Setyo Hariyanto, MM Jabatan : Direktur LSP Koperasi Jasa Keuangan NPWP : 82.528.584.4.412.000 Alamat : Jalan Alternatif Cibubur, Harjamukti, Cimanggis - Depok 16954 Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA Dengan ditanda tangannya Surat Perintah Kerja ini, maka pihak kedua menyatakan setuju untuk melaksanakan Diklat Pembekalan dan Uji Kompetensi Penilaian Kesehatan Koperasi kepada 22 orang peserta. 1. Jenis Pekerjaan : Diklat dan Uji Kompetensi Penilaian Kesehatan Koperasi 2. Ruang Lingkup Pekerjaan Pihak Kedua a. Menyusun silabus dan jadwal Diklat Uji Kompetensi Penilaian Kesehatan Koperasi b. Pihak Kedua wajib tertib dan tepat waktu dalam menyelesaikan jadwal dan susunan acara Diklat/Uji Kompetensi Kesehatan Koperasi. c. Menyediakan asesor/instruktur yang berpengalaman sesuai dengan kebutuhan peserta Diklat Uji Kompetensi Penilaian Kesehatan Koperasi d. Menyediakan sarana dan prasarana pelatihan sesuai dengan kebutuhan

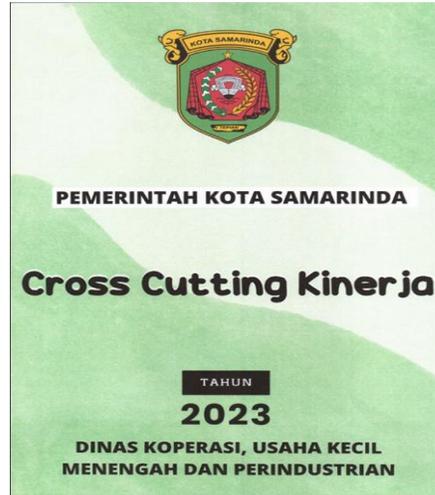
- Variabel 6: Analisis Kebijakan Dan Pemecahan Masalah Tugas Perangkat Daerah (**Tingkat 4**)
 Analisis kebijakan dan pemecahan masalah yang bersifat strategis/berdampak ke publik melibatkan Tim Ahli.

Bukti Dukung: Terdapat Dokumen Cross Cutting Kinerja Dinas Koperasi, UKM dan Perindustrian, serta Penyusunan Dokumen RPIK dengan melibatkan tenaga ahli dari Perguruan Tinggi

pencahayaan target kinerja di pengaruhi faktor-faktor yang berisikan ataupun proses pendukung dari eksternal Dinas Koperasi, UKM dan Perindustrian Kota Samarinda, hal ini menunjukan dinamika kinerja yang saling bertautan dan mempengaruhi satu sama lain. Berikut adalah unit-unit kerja yang bertautan dengan sasaran/indikator Dinas Koperasi, UKM Dan Perindustrian Kota Samarinda :

1. Kementerian Koperasi dan UKM RI
2. Kementerian Perindustrian RI
3. Kepolisian RI
4. BAPPEDALITBANG
5. BPKAD
6. DISPORAPAR
7. Dinas PUPR
8. DPMPSTP
9. Dinas Perdagangan
10. Satpop PP
11. Kecamatan
12. Kelurahan

Kendati sinergitas kinerja telah dilaksanakan dengan baik, untuk terus mempertahankan dan meningkatkan sinergitas kinerja yang berdampak pada hasil, agar stakeholder pada dinas yang memangku kinerja terkait terus memperkuat koordinasi dengan unit kerja yang mempengaruhi pencapaian kinerja tersebut. Dalam rangka pelaksanaan kegiatan secara efektif dan efisien agar mencermati hal-hal kebijakan/aspek yang berisikan atau telah dilaksanakan oleh unit kerja lain sehingga dapat dihindari adanya pelaksanaan pekerjaan/kegiatan dengan output yang sama. Hal lain yang harus terus diupayakan adalah melakukan kegiatan bersama secara efektif diantaranya dengan melakukan event perencanaan

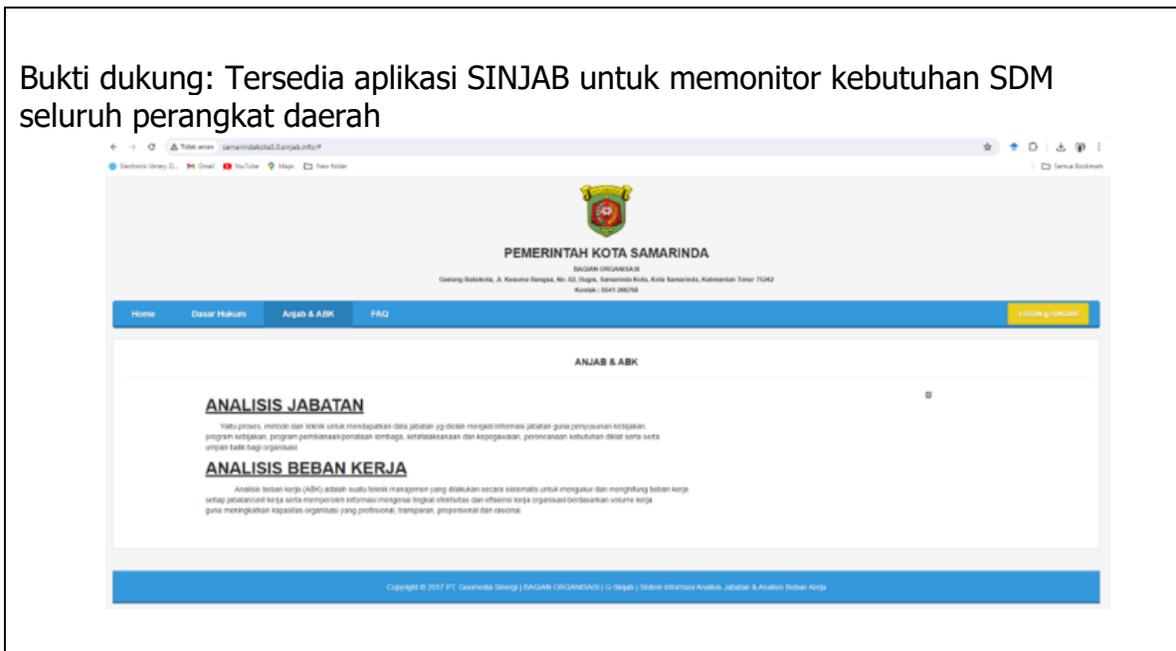


Indikator kinerja di capai dengan melaksanakan sub kegiatan antara lain :

1. Penyusunan rencana pembangunan industri kabupaten/kota. Sub Kegiatan ini melaksanakan penyusunan dokumen Rencana Pembangunan Industri Kota (RPIK). Penyusunan dokumen RPIK pada tahun sebelumnya (2018) telah sampai pada tahap draft dokumen, tahun 2023 penyusunan dokumen dilaksanakan kelanjutannya menggunakan tenaga ahli dari UNMUL. Dokumen RPIK selesai pada tahap Evaluasi Draft Dokumen Akademis (Kajian Identifikasi Industri Kecil dan Menengah).

- Variabel 7: Manajemen Sumber Daya Peralatan Dan Perlengkapan Kerja Yang Terukur (**Tingkat 5**)
Penyediaan sumber daya dalam pelaksanaan proyek dimonitor secara ketat berdasarkan SOP dan prosedur penjaminan mutu produk dan didukung oleh teknologi informasi berbasis internet.

Bukti dukung: Tersedia aplikasi SINJAB untuk memonitor kebutuhan SDM seluruh perangkat daerah



- Variabel 8: Manajemen Resiko Pelaksanaan Tugas Aparatur (**Tingkat 4**) Perangkat daerah sudah menetapkan prosedur pengelolaan resiko untuk seluruh tugas pada perangkat daerah yang bersangkutan, namun belum dilakukan evaluasi secara berkala.

Bukti Dukung: Sudah ada SK Tim MR, Dokumen Analisis Risiko (Rencana Tindak Pengendalian)



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL, MENENGAH DAN PERINDUSTRIAN
 Jalan Ir. H. Juanda No. 81 Graha Ruhui Rahayu Telp. (0541) 4113699
SAMARINDA - KALIMANTAN TIMUR
 Website : www.diskump.samarindakota.go.id Email : diskump.samarindakota@gmail.com

SURAT KEPUTUSAN
KEPALA DINAS KOPERASI, UKM DAN PERINDUSTRIAN
KOTA SAMARINDA

Nomor : 800/05/100.14

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN DOKUMEN MANAJEMEN RISIKO
PADA DINAS KOPERASI, UKM DAN PERINDUSTRIAN
KOTA SAMARINDA
TAHUN 2024

- MENIMBANG :**
- Bahwa pelaksanaan secara efektif dan efisien program dan kegiatan merupakan hal yang sangat penting dalam mengemban tugas pemerintah dan pembangunan;
 - Bahwa dalam rangka upaya memperkecil risiko dengan jalan menginventarisir risiko yang mungkin timbul dan membuat rencana tindakan pengendalian, pelaksanaan program dan kegiatan agar dapat menghasilkan kinerja yang tinggi, maka perlu disusun dokumen manajemen risiko untuk Tahun 2024;
 - Bahwa berdasarkan pertimbangan dimaksud dalam huruf a dan b, perlu ditetapkan keputusan Kepala Dinas Koperasi, UKM dan Perindustrian Kota Samarinda

- MENGINGAT :**
- Undang - Undang Nomor 27 Tahun 1959 Tentang Penetapan Undang - Undang Darurat Nomor 03 Tahun 1953 Tentang Pembentukan Daerah Tingkat I di Kalimantan (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9; Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 352) sebagai Undang - Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1952 Nomor 72; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820;
 - Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara (Lembaran

PEMANTAUAN RTP														
Rencana Tindak pengendalian Tambahan	Waktu Pelaksanaan (Bulan)												Pelaksanaan Pengendalian (Pihak yg melaksanakan RTP)	Pemilik Risiko/Penanggung Jawa Risiko
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
Melakukan perbaikan terhadap SOP													Sekretariat & Bidang Pemberdayaan Koperasi	PA/KPA
SOP Pembinaan / Pendampingan SOP Pelatihan													Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro/PPTK	PA/PPTK
1. SOP Penyuluhan Industri 2. SOP Bintek Industri 3. SOP Bantuan Alat/Mesin Produksi													Bidang Industri/PPTK	PA/PPTK

Samarinda, 29 April 2024
 Kepala Dinas Koperasi, UKM dan Perindustrian
 Kota Samarinda

Kategori Kegiatan	Jumlah Benda	Kondisi Benda			Pengadaan, perbaikan dan pemeliharaan BTK	Kondisi Pengendalian		Kondisi Risiko	Kondisi Kinerja	Kondisi Anggaran	Kondisi Waktu	Kondisi Sumber Daya	Kondisi Lainnya	Target Kinerja	Pembayaran
		Sebaik	Cukup	Perlu Perbaikan		Sebaik	Cukup								
Pembinaan dan Pendampingan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah	3	1	2	0	Sebaik	Cukup	Sebaik	Cukup	Sebaik	Sebaik	Sebaik	Sebaik	Sebaik	Sebaik	Sebaik
Pembinaan dan Pendampingan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah	3	1	2	0	Sebaik	Cukup	Sebaik	Cukup	Sebaik	Sebaik	Sebaik	Sebaik	Sebaik	Sebaik	Sebaik
Pembinaan dan Pendampingan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah	3	1	2	0	Sebaik	Cukup	Sebaik	Cukup	Sebaik	Sebaik	Sebaik	Sebaik	Sebaik	Sebaik	Sebaik
Pembinaan dan Pendampingan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah	3	1	2	0	Sebaik	Cukup	Sebaik	Cukup	Sebaik	Sebaik	Sebaik	Sebaik	Sebaik	Sebaik	Sebaik
Pembinaan dan Pendampingan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah	3	1	2	0	Sebaik	Cukup	Sebaik	Cukup	Sebaik	Sebaik	Sebaik	Sebaik	Sebaik	Sebaik	Sebaik
Pembinaan dan Pendampingan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah	3	1	2	0	Sebaik	Cukup	Sebaik	Cukup	Sebaik	Sebaik	Sebaik	Sebaik	Sebaik	Sebaik	Sebaik
Pembinaan dan Pendampingan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah	3	1	2	0	Sebaik	Cukup	Sebaik	Cukup	Sebaik	Sebaik	Sebaik	Sebaik	Sebaik	Sebaik	Sebaik
Pembinaan dan Pendampingan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah	3	1	2	0	Sebaik	Cukup	Sebaik	Cukup	Sebaik	Sebaik	Sebaik	Sebaik	Sebaik	Sebaik	Sebaik
Pembinaan dan Pendampingan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah	3	1	2	0	Sebaik	Cukup	Sebaik	Cukup	Sebaik	Sebaik	Sebaik	Sebaik	Sebaik	Sebaik	Sebaik

- Variabel 9: Pengukuran Kinerja Perangkat Daerah Dan Aparatur (**Tingkat 4**)
 Target kinerja Dinas Koperasi, Usaha kecil, Menengah dan Perindustrian sudah melakukan pengukuran pencapaian kinerja.

Bukti Dukung: Tersedia aplikasi E-KINERJA untuk mengukur tingkat capaian kinerja, dan kinerja Dinas Koperasi, Usaha kecil, Menengah dan Perindustrian capaiannya dibawah 90%

Tingkat Capaian Kinerja (%) dan Predikat Kinerja						
No	Perangkat Daerah	APSD	Realisasi APBD Semester 1 & 2	Capaian Kinerja (%)		Realisasi Anggaran (%)
				Perentase (%)	Predikat Kinerja	
1	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Samarinda	732.083.780.275	676.630.443.121	92,24	ST	79,04
2	Dinas Kesehatan Kota Samarinda	490.969.895.655	321.510.969.837	110,56	ST	71,29
3	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Samarinda	1.707.945.374.789	1.425.597.865.422	97,21	ST	83,47
4	Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Samarinda	99.294.386.415	88.178.226.690	93,86	ST	88,8
5	Satuan Polisi Pamong Praja (SATPOL PPI) Kota Samarinda	32.409.234.460	30.612.305.074	99,08	ST	94,46
6	Dinas Pemadam Kebakaran Kota Samarinda	24.816.641.841	31.891.453.737	97,03	ST	91,6
7	Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Samarinda	18.735.887.847	15.291.571.162	103,93	ST	81,62
8	Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Samarinda	20.895.832.799	14.814.321.198	92,24	ST	70,9
9	Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda	12.114.448.598	19.764.682.221	96	ST	88,86
10	Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Samarinda	9.284.875.368	8.936.616.898	94,45	ST	96,25
11	Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Samarinda	46.588.387.390	37.011.844.391	99,73	ST	80,36

- Variabel 10: Pengembangan Inovasi Layanan Perangkat Daerah (**Tingkat 4**)
Telah ada inovasi yang dikembangkan sendiri oleh perangkat daerah yang bersangkutan.

Bukti Dukung: Terdapat inovasi yang dikembangkan serta Rencana Pengembangan Inovasi ke depan

13. LAPER WALUH	2025-2029	Meningkatkan UMKM di Lingkungan Kelurahan (Probebaya)	DINAS KOPERASI UMKM
14. PRORINDA (Pemasaran Produk Orang Samarinda)	2025-2029	Memperkenalkan produk UKM Kota Samarinda	DINAS KOPERASI UMKM
15. WELCOME MAMISU	2025-2029	Memperkenalkan produk lokal ciri khas Kota Samarinda	DINAS KOPERASI UMKM
16. SIMPASAR (Sistem Informasi Pasar Rakyat)	2025-2029	Terciptanya pengelolaan pasar rakyat yang profesional	DISDAG
17. DIDIK PESAN GARASI SEHAT	2025-2029	Peningkatan pemahaman koperasi sehat bagi pelajar untuk membentuk koperasi pelajar	DINAS KOPERASI UMKM

- Variabel 11: Budaya Organisasi Perangkat Daerah (**Tingkat 3**)
Sudah ada dokumen budaya organisasi yang resmi menggambarkan nilai-nilai, sikap dan perilaku di perangkat daerah yang bersangkutan.

Bukti dukung: Terdapat Budaya Kerja Pemberian Penghargaan dan Motivasi Kerja kepada pegawai yang berkinerja



22. Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata

Dinas Pemuda, Olahraga, dan Pariwisata memperoleh tingkat kematangan perangkat daerah kategori TINGGI dengan nilai total 40. Nilai ini merupakan akumulasi dari 11 variabel dengan gambaran capaian sebagai berikut:



Berdasarkan grafik radar diatas terlihat bahwa Dinas Pemuda, Olahraga, dan Pariwisata sudah optimal pada 4 variabel dari 11 variabel yang ada atau mencapai 36%. Namun demikian, Dinas Pemuda, Olahraga, dan Pariwisata masih memerlukan perbaikan khususnya pada variabel 11 (Budaya Organisasi Perangkat Daerah) yang berada tingkat 1, disusul beberapa variabel lainnya yaitu variabel 10 (Pengembangan Inovasi Layanan Perangkat Daerah), variabel 3 (Penjaminan Mutu Layanan Perangkat Daerah), Variabel V (Pendidikan dan Pelatihan Aparatur), dan variabel VI (Analisis Kebijakan dan Pemecahan Masalah Tugas Perangkat Daerah), dan variabel 8 (Manajemen Resiko Pelaksanaan Tugas Aparatur).

Rekomendasi Penguatan Kematangan Kelembagaan Dinas Pemuda, Olahraga, dan Pariwisata:	
Variabel 11 (Budaya Organisasi Perangkat Daerah)	Untuk meningkatkan Budaya Organisasi, Dinas Pemuda, Olahraga, dan Pariwisata dapat membuat slogan-slogan yang mencerminkan nilai-nilai dari Dinas Pemuda, Olahraga, dan Pariwisata, serta menetapkan dokumen SK Penetapan Nilai Budaya Organisasi, SK KBK, hingga SK <i>agent of change</i> secara bertahap. Setelah hal tersebut terlaksana, dapat dilakukan kegiatan <i>monev</i> implementasi

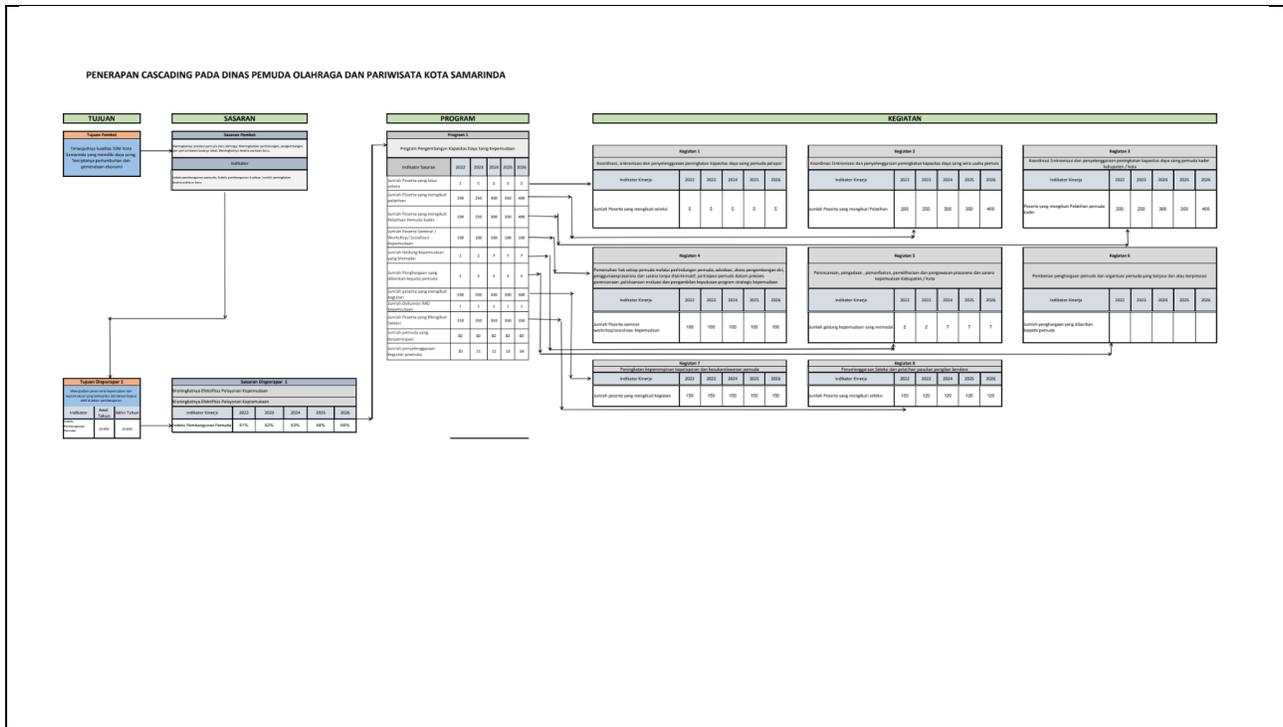
	budaya organisasi (KBK, <i>Agent of Change</i> , lomba budaya organisasi) dan didokumentasikan secara berkala.
Variabel 10 (Pengembangan Inovasi Pelayanan Perangkat Daerah)	Dinas Pemuda, Olahraga, dan Pariwisata dapat mengupayakan dan menggagas ide-ide inovasi yang memberikan dampak bagi masyarakat ataupun stakeholder Dinas Pemuda, Olahraga, dan Pariwisata. Selain itu, untuk dapat memastikan keberlanjutan inovasi yang digagas, Dinas Pemuda, Olahraga, dan Pariwisata dapat menyusun road map pengembangan inovasi disertai dengan SK Tim Inovasi.

Adapun penjelasan secara rinci atas 11 variabel kematangan perangkat daerah pada Dinas Pemuda, Olahraga, dan Pariwisata dapat dijelaskan sebagai berikut:

- Variabel 1: Perencanaan Pembangunan Daerah (**Tingkat 5**)
Dinas Pemuda, Olahraga, dan Pariwisata sudah melakukan Penentuan prioritas kegiatan dalam dokumen tahunan dilakukan dengan perbandingan hasil (outcome) antara satu alternatif kegiatan dengan alternatif kegiatan yang lain dan dibantu dengan teknologi informasi

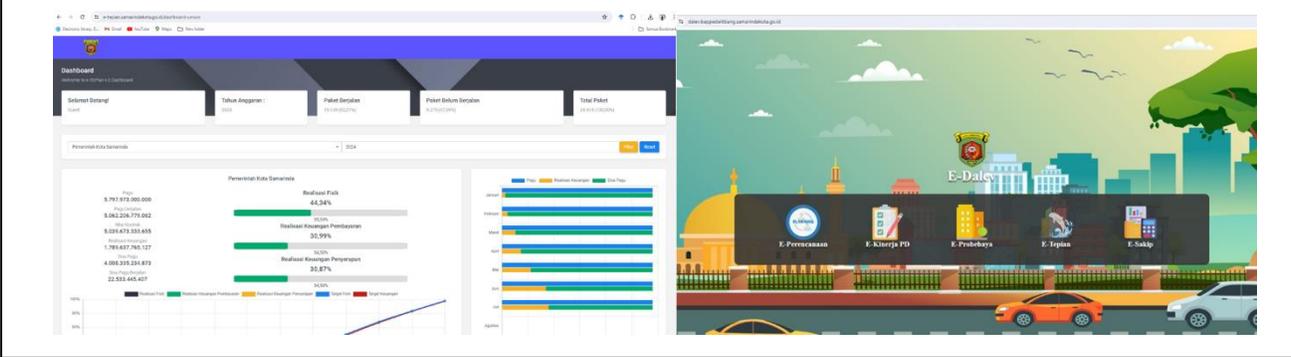
Bukti dukung: Seluruh Perangkat Daerah telah melakukan E-Planning dengan menggunakan Aplikasi SIPD





- Variabel 2: Monitoring dan Pengendalian Pelaksanaan Tugas Perangkat Daerah **(Tingkat 5)**
Monitoring dan pengendalian dilakukan Palaran secara sistematis, terstandarisasi termasuk umpan balik yang didukung oleh penggunaan teknologi informasi berbasis internet

Bukti dukung: telah tersedia aplikasi E-TEPIAN dan E-DALEV yang diberlakukan kepada seluruh perangkat daerah untuk memonitor pelaksanaan tugas perangkat daerah



PAHLAWANKU
TELADANKU

HOME DASHBOARD DOWNLOAD LOGIN

ANDI HARUN
TELADANKU

Dr. H. RUSMADI
Wakil Walikota Samarinda

Samarinda Kota Pusat Peradaban

E-Probebaya Masuk

Maksud & Tujuan Probebaya

Probebaya dimaksudkan untuk lebih meningkatkan peran serta dan potensi masyarakat Kelurahan. Probebaya bertujuan untuk :

1. Memfasilitasi masyarakat dalam mengidentifikasi masalah dan membantu mengartikulasikan kebutuhannya
2. Memfasilitasi pembangunan sarana dan prasarana lingkungan RT
3. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui kegiatan ekonomi dan sosial kemasyarakatan
4. Meningkatkan peran serta dan mendorong keberdayaan masyarakat dalam pembangunan

<https://dalev.bappedalitbang.samarindakota.go.id/probebaya/#>

BUKLA BINTAR

- Variabel 3: Penjaminan Mutu Layanan Perangkat Daerah (**Tingkat 3**)
Mutu produk dan proses sudah distandarisasi dan dilakukan pengujian secara berkala secara internal.

Bukti dukung: Tersedia dokumen SP dan SOP yang telah dievaluasi



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
DINAS PEMUDA, OLAHRAGA, DAN PARIWISATA
Jalan Dahlia Nomor 79-B, Bugis, Samarinda Kota, Samarinda 75121
Telepon (0541) 735480
Laman <https://disporapar.samarindakota.go.id/>; Pos-el disporaparsmd22@gmail.com

SURAT KEPUTUSAN
KEPALA DINAS PEMUDA OLAHRAGA DAN PARIWISATA KOTA SAMARINDA
NOMOR : 000.8.3.4/11/100.06/2023

TENTANG
PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
PADA DINAS PEMUDA OLAHRAGA DAN PARIWISATA KOTA SAMARINDA

KEPALA DINAS PEMUDA OLAHRAGA DAN PARIWISATA KOTA SAMARINDA

Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan kepastian tentang hak, tanggung jawab, kewajiban dan kewenangan seluruh pihak terkait dengan penyelenggaraan Pemerintahan sesuai dengan asas-asas umum penyelenggaraan Pemerintahan yang baik, terpenuhinya hak-hak masyarakat dalam memperoleh pelayanan publik secara maksimal serta mewujudkan partisipasi dan ketataan masyarakat dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik sesuai mekanisme yang berlaku, maka perlu ditetapkan standar pelayanan;

b. bahwa berdasarkan huruf a maka perlu ditetapkan dalam Keputusan Kepala Dinas Pemuda dan Olahraga Kota Samarinda.

Mengingat : 1. Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik.
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012 Tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Penetapan dan Penerapan Standar pelayanan Publik.
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan.

Samarinda, 25 Juni 2024

Nomor : 000 / / 100.06.1
Sifat : Penting
Lampiran : -
Hal : Undangan

Kepada Yth.
Perwakilan Bidang

Di Tempat

Bersama dengan ini Kami mengundang Bapak /ibu untuk hadir pada kegiatan

Hari : Rabu
Tanggal : 26 Juni 2024
Pukul : 08.30 s/d Selesai
Tempat : Ruang Rapat [Kadisporapar](#)
Acara : Penyusunan dan Evaluasi SOP Disporapar

Mengingat pentingnya acara ini dimohon kerja sama dan kehadirannya, terima kasih.

An. Kepala
Sekretaris

Andy Ariefin, M.Pd
NIP 197104161994011001

STANDAR PELAYANAN
DINAS PEMUDA, OLAHRAGA DAN PARIWISATA KOTA SAMARINDA

Bagian : Sekretariat
Kegiatan : Kepegawaian
Jenis Pelayanan : Cuti ASN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 24 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil
2.	Persyaratan	<p>a. Cuti Tahunan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pegawai Negeri Sipil yang telah bekerja sekurang - kurangnya 1 (satu) tahun secara terus menerus. 2. Cuti Dibekalkan 12 hari kerja <p>b. Cuti Besar (Untuk Haji dan Umroh)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Usul permintaan cuti Ybs kepada atasannya; 2. Surat keterangan dari biro Umroh/Haji/Kemenag; 4. Jadwal keberangkatan dari biro Umroh/Haji/Kemenag; 5. Kwitansi pelunasan bagi Umroh; 6. Setoran SPH bagi Haji; 7. FC, sah Surat Keputusan SK terakhir. <p>1. Cuti Sakit (bisa diambil untuk PNS yang lebih 2 hari sakit) melampirkan : 1. Surat keterangan dokter/Tim penguji kesehatan/ resume medis/visum et repertum Cuti Melahirkan</p> <p>D. Cuti karena alasan penting (diberikan pada PNS apabila keluarganya sakit keras atau meninggal dunia (untuk mengurus hak-hak dari anggota keluarganya tab), Melaksanakan perkawinan Dan bagi PNS laki-laki yang isernya melibatkan operasi Caesar (melampirkan surat keterangan rawat inap dari Unit Pelayanan Kesehatan), bagi PNS yang mengalami musibah kebakaran rumah atau bencana alam (dengan melampirkan surat keterangan paling rendah dari ketua RT).</p> <p>E. Cuti diluar tanggungan Negara (sistemnya hanya fasilitas). 1. Pemohonan Cuti CLTN; 2. Absen CLTN; 3. FC, sah Surat Keputusan CPNS; 4. FC, sah Surat Keputusan PNS; 5. FC, sah Surat Keputusan SK terakhir.</p> <p>F. Cuti Bersama (ditetapkan oleh keputusan presiden, tidak mengurangi hak atas cuti tahunan)</p>
3.	Sistem, Mekanisme dan Indikator	1. ASN wajib mengisi aplikasi Cuti Siocepat 2. Menunggu Pemberitahuan Cuti dari di melalui oleh atasan



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA
KOTA SAMARINDA

Jl. Dahlia No. 79 B Ho. Telp. (0541) 735480

- Variabel 4: Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Perangkat Daerah (**Tingkat 4**)
Definisi proses organisasi sudah dituangkan dalam SOP, sudah dievaluasi secara berkala dan dilakukan tindak lanjut terhadap hasil evaluasi penerapan SOP berupa tindakan koreksi atau perbaikan SOP.

Bukti dukung: Terdapat SOP yang telah dievaluasi berkala

DOKUMENTASI KEGIATAN PENYUSUNAN DAN EVALUASI SOP DISPORAPAR

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
DINAS PEMUDA, OLAHRAGA, DAN PARIWISATA
 Jalan Dahlia Nomor 79-B, Bugis, Samarinda Kota, Samarinda 75121
 Telepon (0541) 735480
 Laman <https://disporapar.samarindakota.go.id/>; Pos-el disporaparsmt22@gmail.com

Samarinda, 25 Juni 2024

Nomor : 000 / / 100.06.1
 Sifat : Penting
 Lampiran :
 Hal : Undangan

Kepada Yth
 Perwakilan Bidang

Di Tempat

Bersama dengan ini Kami mengundang Bapak/Ibu untuk hadir pada kegiatan

Hari : Rabu
 Tanggal : 26 Juni 2024
 Pukul : 08.30 s/d Selesai
 Tempat : Ruang Rapat Kadisporapar
 Acara : Penyusunan dan Evaluasi SOP Disporapar

Mengingat pentingnya acara ini dimohon kerja sama dan kehadirannya, terima kasih

An Kepala
 Sekretaris


 Andy Aniefin, M.Pd
 NIP.197104161994011001



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
DINAS PEMUDA, OLAHRAGA, DAN PARIWISATA
 Jalan Dahlia Nomor 79-B, Bugis, Samarinda Kota, Samarinda 75121
 Telepon (0541) 735480
 Laman <https://disporapar.samarindakota.go.id/>; Pos-el disporaparsmt22@gmail.com

NOTULEN RAPAT

HARI & TANGGAL : Rabu 26 Juni 2024
 WAKTU : 08.30 s.d Selesai
 TEMPAT : Ruang Rapat Utama Disporapar
 ACARA : Penyusunan dan Evaluasi SOP Disporapar
 PEMIMPIN RAPAT : Sekretaris
 NARASUMBER : Kasubag Umum dan Kepegawaian
 NOTULIS : Rika Handayani

PEMBAHASAN : Tahun 2021 akhir Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Samarinda dan Dinas Pariwisata Kota Samarinda digabung menjadi Dinas Pemuda Olahraga dan Pariwisata Kota Samarinda. Terjadinya penggabungan Dinas ini maka wajib membuat standar operasional prosedur yang baru (SOP DISPORAPAR).

HASIL RAPAT :

1. SOP dan Dinas sebelum penggabungan tidak berlaku lagi.
2. SOP sebelumnya direvisi atau tidak berlaku lagi disesuaikan dengan kegiatan yang menjadi urusan pada Dinas penggabungan
3. Pemaparan materi cara membuat SOP
4. Masing-masing bidang mengugaskan pegawai untuk mengerjakan SOP, konsultasi dan koordinasi dengan Kasub bagian umum
5. Waktu penyelesaian 1 bulan

Mengetahui,
 Sekretaris


 Andy Aniefin, M.Pd
 NIP.197104161994011001

Notulis,

 Rika Handayani, SSTP
 NIP.198304232001122001



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA
KOTA SAMARINDA

Jl. Dahlia No. 79 B No. Telp. (0541) 735480

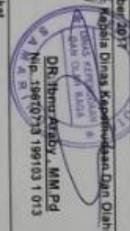

Pemerintah Kota Samarinda
Dinas Kependidikan dan Olahraga

SAS Bagian Tata Usaha

Nama SOP : Prosedur Kenaikan Pangkat

Kategori	Klasifikasi Umum	Pembahasan	Kategori	Materi Pokok	Waktu	Output	Keuntungan
Menyusun surat pengantar 2 (dua) lembar untuk kenaikan pangkat 2 (dua jabatan)			Kategori	Kategori Kenaikan Pangkat	10 Menit	Daftar nama pegawai yg akan naik pangkat regular	
Mengajukan permohonan kenaikan pangkat			Kategori	Daftar nama pegawai yg akan naik pangkat regular	10 Menit	Daftar nama pegawai yg akan naik pangkat regular	
Mengajukan permohonan kenaikan pangkat			Kategori	Berita pegawai yg naik pangkat	10 Menit	Berita pegawai yg naik pangkat	
Mengajukan surat pengantar			Kategori	Berita pegawai yg telah dipromosikan	10 Menit	Berita pegawai yg telah dipromosikan	
Mengajukan surat pengantar			Kategori	Konsep surat pengantar	5 Menit	Konsep surat pengantar	
Mengajukan surat pengantar			Kategori	Surat Pengantar	5 Menit	Surat Pengantar	
Mengajukan surat pengantar			Kategori	Surat Pengantar yang sudah ditandatangani	15 Menit	Surat pengantar yg sudah ditandatangani	
Mengajukan surat pengantar			Kategori	Surat Pengantar yang sudah ditandatangani	3 Menit	Surat Pengantar yang sudah ditandatangani	

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksanaan
1. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah 2. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2018 Tentang Perangkat Daerah 3. Perda No. 04 Tahun 2016 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas 4. Perwali No.41 Tahun 2016 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kependidikan dan Olahraga Kota Samarinda	1. Memahami aturan
Kerangka SOP	Pencapaian & Pantauan
1. Dibuat informasi kepegawaian	Ketahu kenda kembang pibgat

Nomor SOP : OR/7/100/15.1/VIII/2017
Tanggal Pembuatan : 01 Desember 2015
Tanggal Revisi : 01 Agustus 2017
Tanggal Efektif : 01 September 2017
Dibuat oleh : Kepala Dinas Kependidikan dan Olahraga

DR. H. H. K. M. P. D.
Nip. 196007311991031 013

- Variabel 5: Pendidikan Dan Pelatihan Aparatur (**Tingkat 3**)
 Dokumen rencana kebutuhan pengembangan pegawai disusun untuk seluruh jabatan.

Bukti dukung: Terdapat dokumen rencana kebutuhan diklat bagi seluruh jabatan

**PERENCANAAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN/ BIMBINGAN TEKNIS/ WORKSHOP/SEMINAR
DINAS PEMUDA OLAHRAGA DAN PARIWISATA KOTA SAMARINDA TAHUN 2024**

NO	PENDIDIKAN PELATIHAN/BIMTEK/WORKSHOP/SEMINAR	RENCANA KEGIATAN	PESERTA	KETERANGAN
1	Pelatihan dan Uji Kompetensi PBJ Level 1	Januar s.d Februari 2024	PPK PPTK Bendahara Pejabat Struktural Pejabat Fungsional	BKPSDM
2	Pelatihan rekonsiliasi aset dan pelaporan Barang Milik Daerah (BMD)	Juni s.d Juli 2024	Pengelola Sapras Pengadministrasi Umum Pejabat Struktural/Kasubag Umum dan Kepegawaian	BPKAD
3	Pelatihan Kearsipan	Juli s.d Agustus 2024	Pengadministrasi Umum Pengelola Kepegawaian Pejabat Struktural/Kasubag Umum dan Kepegawaian	DISPURSIP
4	Pelatihan Keuangan	Nopember s.d Desember 2024	Pengadministrasi Umum/ Staf Pengelola Kegiatan PPK PPTK Pejabat Struktural	BPKAD
5	Pelatihan Training on Trainer (TOT) Pariwisata dan Ekonomi Kreatif /Parekraf	Juni 2024	ASN yang sesuai kompetensi	BKPSDM PROVINSI
6	Pelatihan penyusunan SAKIP	Juni s.d Juli 2024	Sekretariat Sub Program Pejabat Struktural	BAPPERIDA

Kepala Dinas,

- Variabel 6: Analisis Kebijakan Dan Pemecahan Masalah Tugas Perangkat Daerah (**Tingkat 3**)

Analisis kebijakan dan pemecahan masalah yang berdampak ke publik dilakukan menggunakan metode/ teknik ilmiah oleh tim internal dengan melibatkan instansi pemerintah terkait.

Bukti dukung: Analisis kebijakan dilakukan oleh tim teknis lintas OPD

DINAS PEMUDA, OLAHRAGA DAN PARIWISATA KOTA SAMARINDA
SURAT KEPUTUSAN
NOMOR : 821.29 / / FBDKDBP / 100.06

TENTANG
PEMBENTUKAN PANITIA PELAKSANA FESTIVAL BUDAYA DAYAK KENYAH
DESA BUDAYA PAMPANG TAHUN 2023

Menimbang :

- a. Bahwa Festival Budaya Dayak Kenyah Desa Budaya Pampang Kota Samarinda diselenggarakan dalam rangka syukuran pasca panen raya dan hari ulang tahun desa budaya pampang,
- b. Bahwa Festival Budaya Dayak Kenyah Desa Budaya Pampang merupakan wujud budaya yang perlu dijaga dan dilestarikan sebagai khasanah kekayaan budaya daerah Kota Samarinda,
- c. Bahwa untuk memperlancar pelaksanaan Festival Budaya Dayak Kenyah Desa Budaya Pampang dimaksud perlu ditangani secara terkoordinasi dan terpadu oleh Panitia Pelaksana,
- d. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dalam huruf a, b dan c, maka perlu membentuk Panitia Penyelenggara Festival Budaya Dayak Kenyah Desa Budaya Pampang Kota Samarinda Tahun 2023;

Mengingat :

- 1. UU Nomor 27 tahun 1959 Tentang Penetapan Undang – Undang Darurat Nomor 3 tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan sebagai Undang – Undang (Lembaran Negara RI tahun 1959 Nomor 72; tambahan lembaran Negara RI Nomor 1820).
- 2. UU Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah.
- 3. UU Nomor 10 tahun 2009 tentang Kepariwisata.
- 4. Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Kepala Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor 9 tahun 2021 tentang Pedoman Destinasi Pariwisata Berkelanjutan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 781).
- 5. Peraturan Walikota Nomor 46 tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pariwisata.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Membentuk Panitia Penyelenggara Festival Budaya Dayak Kenyah Desa Budaya Pampang Tahun 2023 Kota Samarinda dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum pada Lampiran Surat Keputusan ini;

KEDUA : Panitia sebagaimana dimaksud Diktu KESATU, mempunyai tugas merencanakan, mempersiapkan, menyelenggarakan dan mengkoordinasikan kepada pihak-pihak terkait kegiatan yang berkenaan dengan penyelenggaraan Festival Budaya Dayak Kenyah Desa Budaya Pampang Tahun 2023.

KETIGA : Hal-hal lain yang bersifat teknis pelaksanaan kegiatan yang belum diatur di dalam Keputusan ini diatur lebih lanjut oleh Ketua Panitia Pelaksana dengan Suatu Keputusan atau Surat Tugas;

KEEMPAT : Dalam melaksanakan tugasnya, panitia dimaksud bertanggung jawab dan melaporkan hasil kegiatannya;

KELIMA : Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya;

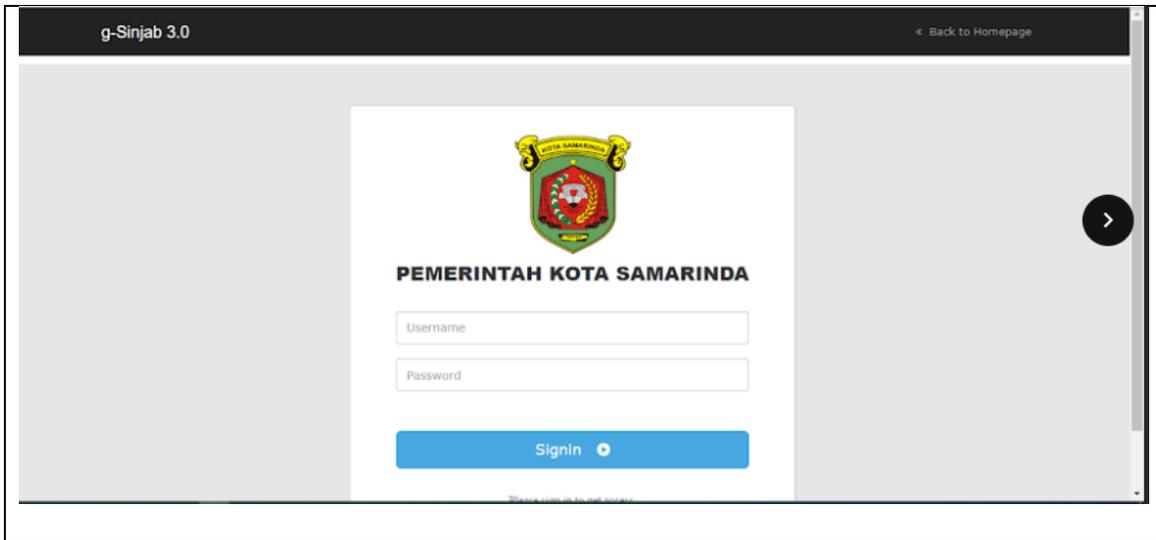
Ditetapkan di : Samarinda
pada tanggal : 05 Juni 2023
KEPALA DINAS PEMUDA, OLAHRAGA DAN PARIWISATA
KOTA SAMARINDA,

H. MUSLIMIN, SE, M.Si
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP. 19740518 200312 1 009

- Variabel 7: Manajemen Sumber Daya Peralatan Dan Perlengkapan Kerja Yang Terukur (**Tingkat 5**)
Penyediaan sumber daya dalam pelaksanaan proyek dimonitor secara ketat berdasarkan SOP dan prosedur penjaminan mutu produk dan didukung oleh teknologi informasi berbasis internet.

Bukti dukung: Tersedia aplikasi SINJAB untuk memonitor kebutuhan SDM seluruh perangkat daerah

The screenshot displays the SINJAB application interface. At the top, it shows the logo of the Government of Samarinda and the text 'PEMERINTAH KOTA SAMARINDA' and 'SINJAB ORGANISASI'. Below this, there is a navigation bar with tabs for 'Home', 'Dasar Jabatan', 'Anjab & Abk', and 'FAQ'. The main content area is titled 'ANJAB & ABK' and contains two sections: 'ANALISIS JABATAN' and 'ANALISIS BEBAN KERJA'. The 'ANALISIS JABATAN' section describes a process for gathering job information. The 'ANALISIS BEBAN KERJA' section describes a process for gathering job load information. The footer includes the copyright notice 'Copyright © 2017 PT. Samarinda Sejahtera (SINJAB ORGANISASI) | G. Degan | Sistem Informasi: Jabatan & Analisis Beban Kerja'.



- Variabel 8: Manajemen Resiko Pelaksanaan Tugas Aparatur (**Tingkat 3**) Perangkat daerah sudah menetapkan prosedur pengelolaan resiko dalam pelaksanaan tugas tertentu yang dipandang mempunyai resiko tinggi.

Bukti dukung: Terdapat pengelolaan risiko pada kegiatan tertentu yang mempunyai risiko signifikan

IDENTIFIKASI RISIKO OPERASIONAL SKPD										
Nama Pemerintah Daerah		:	Kota Samarinda							
Nama SKPD		:	Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kota Samarinda							
Tahun Penilaian		:	2022							
Tujuan Renstra		:	Meningkatnya Prestasi Pemuda dan Olahraga							
Sasaran Strategis Renstra		:	Meningkatkan kemampuan daya saing kepemudaan, kepramukaan, pariwisata dan ekonomi kreatif							
Indikator Kinerja Utama		:	Indeks Pembangunan Pemuda							
No.	Nama Program	Indikator Program	Target	Risiko - Kualitas perencanaan tidak memenuhi persyaratan/Urutan Risiko	Sebab Risiko	Sumber Resiko	UC/C	Dampak (Konsekuensi)	Pemilik risiko/ penanggung jawab/ Pihak yg terkena Dampak	
1	Program pengembangan kapasitas daya saing kepemudaan	Tingkat Partisipasi Pemuda dalam Kegiatan Ekonomi Mandiri	50%	Kurangnya partisipasi pemuda dalam mengikuti kegiatan pengembangan kapasitas daya saing	Kurang informasi, sosialisasi dan tidak memenuhi persyaratan	Anggaran terbatas dan persyaratan batas usia/Internal	UC	Pemuda yang kurang kualitas dan kuantitasnya	PA/KPA	
2	Program pengembangan kapasitas kepramukaan	Persentase Organisasi Kepramukaan yang Aktif	50%	Anggota organisasi pramuka tidak aktif	Pengurus organisasi kurang kreatif dan kegiatan kepramukaan tidak variatif	Menjadikan anggaran dari pemerintah sebagai yang utama/Internal	UC	Generasi pemuda semakin tidak tertarik terhadap kepramukaan sehingga target kinerja tidak tercapai	PA/KPA	
3	Program pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif	Jumlah SDM Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Daerah yang Mandiri	6 Kelompok dan 11 Sub Sektor	SDM pada sub sektor ekonomi kreatif jumlahnya sedikit	Ketertgantungan pada sektor formal	Tidak memiliki inovasi dan motivasi diri rendah/Eksternal	UC	Pencapaian Wira Usaha Pemuda rendah dan kualitas menurun	PA/KPA	

ANALISIS RISIKO DAN RENCANA TIDAK PENGENDALIAN														
Risiko yang teridentifikasi	Analisis Risiko			Pengendalian yg sudah ada (Kepatuhan SOP)	Existing Pengendalian		Residu (Ada/ Tidak)	Respon Risiko (Diterima, mitigasi, ditinggalkan dan ditolak)	Status Risiko setelah ada Penanganan (Risk After Mitigation)			Rencana Tidak pengendalian Tambahan	Target Waktu (Rencana Jadwal RTP)	Pelaksana Pengendalian (Pihak yg melaksanakan RTP)
	Kemungkinan	Dampak	Skor		Kategori/ peringat risiko	Memadai/ Tidak memadai			Efektif/ Tidak Efektif	Kemungkinan (Likelihood)	Dampak (Impact)			
Peserta yang ikut pemilihan jumlahnya sedikit	SK	Bersifat rumor, tidak tercover media, berdampak kecil pada moral staf	1	Tidak Signifikan	Melalui publikasi medsos	Memadai	Tidak Efektif	Tidak	Diterima				6 Bln	PPTK
Peserta yang ikut pemilihan jumlahnya sedikit	SK	Bersifat rumor, tidak tercover media, berdampak kecil pada moral staf	1	Tidak Signifikan	Melalui publikasi medsos	Memadai	Tidak Efektif	Tidak	Diterima				6 Bln	PPTK
Peserta yang ikut pemilihan jumlahnya sedikit	SK	Bersifat rumor, tidak tercover media, berdampak kecil pada moral staf	1	Tidak Signifikan	Melalui publikasi medsos	Memadai	Tidak Efektif	Tidak	Diterima				6 Bln	PPTK
Materi yang diberikan tidak sesuai dengan kebutuhan	SK	Bersifat rumor, tidak tercover media, berdampak kecil pada moral staf	1	Tidak Signifikan	Melalui publikasi medsos	Memadai	Tidak Efektif	Tidak	Diterima				6 Bln	PPTK
Jika gedungnya rusak dan / kurang memadai maka tidak bisa digunakan secara maksimal	SK	Bersifat rumor, tidak tercover media, berdampak kecil pada moral staf	1	Tidak Signifikan	Melalui publikasi medsos	Memadai	Tidak Efektif	Tidak	Diterima				6 Bln	PPTK
Data pemuda/organisasi pemuda tidak lengkap /kurang	SK	Bersifat rumor, tidak tercover media, berdampak kecil pada moral staf	1	Tidak Signifikan	Melalui publikasi medsos	Memadai	Tidak Efektif	Tidak	Diterima				6 Bln	PPTK
peserta yang mengikuti kegiatan jumlahnya tidak sesuai target	SK	Bersifat rumor, tidak tercover media, berdampak kecil pada moral staf	1	Tidak Signifikan	Melalui publikasi medsos	Memadai	Tidak Efektif	Tidak	Diterima				6 Bln	PPTK
Peserta yang terpilih mengikuti seleksi jatuh sakit	SK	Bersifat rumor, tidak tercover media, berdampak kecil pada moral staf	1	Tidak Signifikan	Memberikan tambahan gizi dan fasilitas medis	Memadai	Efektif	Tidak	Diterima				6 Bln	PPTK
Organisasi pemuda legal tidak sesuai target	SK	Bersifat rumor, tidak tercover media, berdampak kecil pada moral staf	1	Tidak Signifikan	Melalui publikasi medsos	Memadai	Tidak Efektif	Tidak	Diterima				6 Bln	PPTK

- Variabel 9: Pengukuran Kinerja Perangkat Daerah Dan Aparatur (**Tingkat 5**)
Pencapaian target kinerja perangkat daerah sudah diukur dan sudah tercapai dengan baik (diatas 90 %) serta telah dilakukan evaluasi pencapaian target kinerja serta didukung dengan teknologi informasi

Bukti dukung: Telah diterapkan aplikasi e-Kinerja dan capaian kinerja Perangkat Daerah diatas 90%

No	Perangkat Daerah	APBD	Realisasi APBD Semester 1 & 2	Tingkat Capaian Kinerja (%) dan Predikat Kinerja SMPD	
				Capaian Kinerja (%)	Predikat Kinerja
1	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Samarinda	732.003.700.275	578.630.443.121	79,24	BT
2	Dinas Kesehatan Kota Samarinda	450.969.895.655	321.810.969.837	71,36	B
3	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Samarinda	1.707.845.374.700	1.423.587.865.423	83,21	BT
4	Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Samarinda	99.294.398.419	88.178.226.890	88,86	F
5	Satuan Polisi Pemog Pijut (SATPOL PPI) Kota Samarinda	32.409.234.480	30.612.285.074	94,46	BT
6	Dinas Pemadam Kebakaran Kota Samarinda	34.816.441.841	31.951.493.737	91,82	BT
7	Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Samarinda	18.735.887.847	15.291.571.142	81,63	F
8	Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Samarinda	23.095.833.709	14.814.321.198	64,14	B
9	Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda	12.114.488.588	10.744.482.221	88,68	F
10	Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Samarinda	9.234.875.369	8.936.616.898	96,67	BT
11	Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Samarinda	46.286.287.390	37.311.844.391	80,63	F

BAB IV
P E N U T U P

Laporan Kinerja tahun 2022 ini diharapkan dapat memberikan gambaran capaian kinerja sasaran strategis dan indikator keberhasilan Dinas Pemuda Olah Raga dan Pariwisata Kota Samarinda. Laporan ini merupakan wujud transparansi dan akuntabilitas Dinas Pemuda Olah Raga dan Pariwisata Kota Samarinda dalam melaksanakan tugas dan fungsinya pada urusan kepemudaan, olahraga dan Pariwisata.

Program dan kegiatan pada Dinas Pemuda Olah Raga dan Pariwisata Kota Samarinda pada Tahun 2022 terkait dengan bidang kepemudaan, olahraga dan pariwisata, secara garis besar telah berhasil sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang diembannya dalam pencapaian sasaran strategis. Hal tersebut tercermin dari keberhasilan pencapaian sasaran strategis perspektif layanan dan perspektif stakeholder yang merupakan dampak dari pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Pemuda Olah Raga dan Pariwisata Kota Samarinda.

Penyusunan Laporan ini disajikan dalam rangka perwujudan pertanggungjawaban pelaksanaan pengelolaan sumber daya dan pelaksanaan kebijaksanaan yang dipercayakan kepada lembaga berdasarkan sistem pelaporan melalui penyusunan laporan akuntabilitas. Berdasarkan hasil analisis dan perbandingan target dan realisasi serta permasalahan yang telah diuraikan pada Bab terdahulu, maka dapat disimpulkan beberapa hal sebagai berikut :

1. Perbandingan antara target dan realisasi kinerja tahun 2022 terealisasi 162,69 % melalui akumulasi dari 3 sasaran strategis dengan 3 indikator kinerja yang tertera pada perjanjian kinerja.
2. Perbandingan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun 2022 dengan tahun sebelumnya mengalami peningkatan sebesar 65,37 % dari tahun 2021 yang capaian kinerjanya 97,32 %.
3. Tingkat kemajuan capaian Rencana Strategis 2021-2026 sampai dengan tahun 2022 merupakan tahun kedua pelaksanaan Rencana Strategis 2021-2026 dengan tingkat kemajuan capaian kinerja sebesar 108,07 %, tingkat capaian ini mengalami kemajuan sebesar 39,03 % dari tingkat capaian Rencana Strategis tahun 2021. dihasilkan melalui rata-rata capaian kinerja dari akumulasi 3 indikator.

- Variabel 10: Pengembangan Inovasi Layanan Perangkat Daerah (**Tingkat 3**)
Telah disusun rencana pengembangan inovasi baik jenis, mutu maupun metodenya.

Bukti dukung: Proposal Inovasi



**DINAS PEMUDA OLARAHAGA DAN PARIWISATA
KOTA SAMARINDA**



PROPOSAL INOVASI
"PEMBINAAN PRESTASI OLARAHAGA
MELALUI SINERGITAS CLUB DAN SEKOLAH"
(BINA SIRAGA)



I. Latar Belakang

Dalam melaksanakan pembinaan prestasi olahraga diperlukan adanya langkah yang baik dan benar sesuai dengan prinsip-prinsip pembinaan prestasi olahraga dan dalam rangka mewujudkan prestasi emas hal yang perlu diperhatikan adalah ketersediaan atlet usia muda /usia pelajar sebagai regenerasi atlet dimasa yang akan datang. Hal ini bisa terwujud apabila pola pembinaan prestasi olahraga dilakukan secara berjenjang dan berkelanjutan serta bersinergi dengan seluruh stake holder yang ada. Selain itu dalam pelaksanaan pembinaan prestasi olahraga perlu diperhatikan hal-hal sebagai berikut :

1. Pembinaan prestasi Atlet sifatnya jangka panjang dengan menggunakan metode LTAD (Long Term Athlete Development) dimulai dari usia 6 tahun.
2. Dalam pembibitan calon atlet perlu diadakan tahapan kegiatan identifikasi bakat, pemanduan bakat pengembangan bakat, peningkatan bakat.
3. Penerapan Sport Science.
4. Sinergisitas pembinaan prestasi olahraga pelajar lintas stakeholder (Disporapar, Disdikbud, Organisasi Keolahragaan, Sekolah dan Masyarakat).
5. Penerapan HPCP (Hight Performance Comprehensive Program).

Terdapat 2 (dua) dasar hukum yang dapat dijadikan dasar dan acuan dalam pembinaan prestasi olahraga antara lain :

1. Undang-Undang No 11 Tahun 2022 tentang Keolahragaan, dengan cakupan Olahraga Pendidikan, Olahraga Masyarakat dan Olahraga Prestasi.
2. Peraturan Presiden No. 86 Tahun 2021 tentang DBON, dengan cakupan 14 cabor olahraga prioritas yaitu badminton, angkat besi, panjat tebing, panahan, menembak, wushu, karate, taekwondo, balap sepeda, atletik, renang, dayung, senam artistik, dan pencak silat serta industri olahraga seperti sepak bola, bola voli dan bola basket.

II. Tujuan, Sasaran, Manfaat, Keluaran dan Dampak Inovasi

A. Tujuan Inovasi

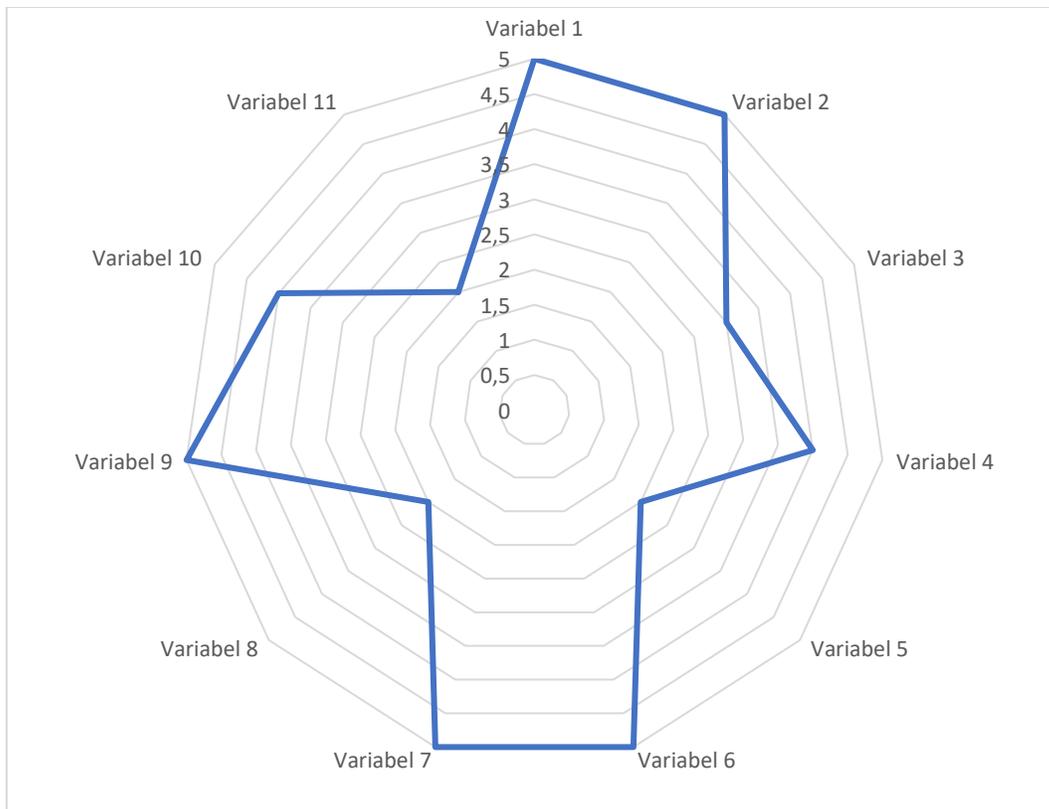
Tujuan yang ingin dicapai dalam pelaksanaan inovasi "Pembinaan Prestasi Olahraga Melalui Sinergitas Club dan Sekolah (Bina Siraga)" ini adalah agar proses pembinaan prestasi olahraga yang dilaksanakan secara bersinergi antara club olahraga dengan pihak sekolah dapat

- Variabel 11: Budaya Organisasi Perangkat Daerah (**Tingkat 1**)
Belum ada budaya organisasi pada perangkat daerah.

Bukti dukung: Sesuai dengan hasil kuisisioner & wawancara Perangkat Daerah, namun tidak/ belum dilengkapi dengan bukti pendukung

23. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah memperoleh nilai tingkat kematangan perangkat daerah kategori TINGGI dengan nilai total 42. Nilai ini merupakan akumulasi dari 11 variabel dengan gambaran capaian sebagai berikut:



Grafik radar diatas menunjukkan bahwa lima variabel memiliki nilai optimal, yakni diangka 5. Adapun dua variabel berada diangka 4, sedangkan sisanya, yakni sebanyak 1 variabel diangka 3 dan 3 variabel diangka 2, yakni Pendidikan dan Pelatihan Aparatur (Variabel 5), Manajemen Risiko Pelaksanaan Tugas Aparatur (Variabel 8), serta Budaya Organisasi Perangkat Daerah (Variabel 11).

Rekomendasi Penguatan Kematangan Kelembagaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan:	
Variabel 5 (Pendidikan dan Pelatihan Aparatur)	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan perlu menyusun rencana kebutuhan diklat secara komprehensif untuk seluruh jabatan, serta melakukan evaluasi secara reguler atas hasil pengembangan pegawai sebagai umpan balik penyempurnaan pengembangan kompetensi pegawai secara berkelanjutan
Variabel 8 (Manajemen Risiko Pelaksanaan Tugas Aparatur)	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan perlu menetapkan prosedur pengelolaan risiko dalam pelaksanaan tugas yang dipandang mempunyai risiko tinggi

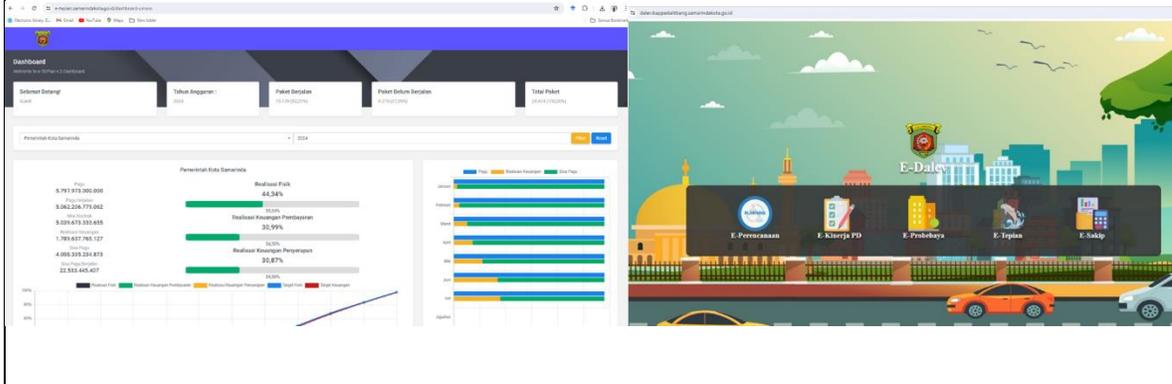
Adapun penjelasan secara rinci atas 11 variabel kematangan perangkat daerah pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dapat dijelaskan sebagai berikut:

- Variabel 1: Perencanaan Pembangunan Daerah (**Tingkat 5**)
Dinas Perpustakaan dan kearsipan sudah melakukan Penentuan prioritas kegiatan dalam dokumen tahunan dilakukan dengan perbandingan hasil (outcome) antara satu alternatif kegiatan dengan alternatif kegiatan yang lain dan dibantu dengan teknologi informasi



- Variabel 2: Monitoring dan Pengendalian Pelaksanaan Tugas Perangkat Daerah (**Tingkat 5**)
Monitoring dan pengendalian dilakukan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan secara sistematis, terstandarisasi termasuk umpan balik yang didukung oleh penggunaan teknologi informasi berbasis internet

Bukti Dukung: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan telah melakukan e-controlling dengan menggunakan E-Tepian dan E-Dalev



- Variabel 3: Penjaminan Mutu Layanan Perangkat Daerah (**Tingkat 3**)
Mutu produk dan proses di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sudah distandarisasi dan dilakukan pengujian secara berkala secara internal.

Bukti Dukung: Telah terdapat Dokumen SP yang telah direvisi

BIDANG PENGOLAHAN, LAYANAN, DAN PELESTARIAN BAHAN PERPUSTAKAAN

Fasilitas Pembuatan Kartu Tanda Anggota Perpustakaan

SERVICE DELIVERY (INFORMASI PELAYANAN UTAMA)	
No.	Komponen
1	<p>Persyaratan</p> <ol style="list-style-type: none"> Berdomisili atau sedang menjalankan studi di Kota Samarinda; Mengisi formulir pendaftaran anggota; Melampirkan 1 lembar fotokopi KTP (KTP Kota Samarinda)/Kartu Keluarga/Kartu Mahasiswa/Kartu Pelajar; Melampirkan Asli Kartu Tanda Anggota (KTA) perpustakaan yang lama (bagi yang akan melakukan perpanjangan keanggotaan)
2	<p>Sistem, Mekanisme dan Prosedur</p> <ol style="list-style-type: none"> Calon anggota perpustakaan mengisi formulir; Calon anggota wajib melengkapi seluruh persyaratan; Calon anggota akan diambil gambar diri untuk pembuatan kartu anggota; Calon anggota menerima kartu keanggotaan. <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> <pre> graph TD A[Pengguna Layanan] --> B[Pengisian Formulir] B --> C[Proses Pembuatan KTA] </pre> </div>
3	<p>Jangka Waktu Pelayanan</p> <p>10 Menit</p>
4	<p>Biaya Tarif</p> <p>Rp0,- (Tidak dipungut biaya)</p>
5	<p>Produk Layanan</p> <p>Kartu Tanda Anggota</p>
6	<p>Penyelenggaraan Pengaduan</p> <ol style="list-style-type: none"> Secara langsung kepada petugas; Pelaporan pada laman SP4N Lapor! www.lapor.go.id

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jl. Kesuma Bangsa 5, Samarinda, Kalimantan Timur
website: <https://perpustakaankearsipan.samarindakota.go.id> --- e-mail: dispusip.smr@gmail.com

SURAT KEPUTUSAN
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KOTA SAMARINDA
NOMOR: 000.8.3.2/0516/100.16

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN DAN MAKLUMAT PELAYANAN PADA
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA SAMARINDA

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KOTA SAMARINDA

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan amanat Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik Pasal 20 dan Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 9 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik Pasal 27, menyatakan setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menyusun, menetapkan, dan menerapkan Standar Pelayanan serta menetapkan Maklumat Pelayanan dengan memperhatikan kemampuan penyelenggaraan, kebutuhan masyarakat dan kondisi lingkungannya;

b. Bahwa terdapat perubahan Peraturan Wali Kota Samarinda Nomor 103 Tahun 2021, maka perlu menyesuaikan kembali Standar Pelayanan dan Maklumat Pelayanan Sekretariat Daerah Kota Samarinda dalam Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Samarinda.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan

- Variabel 4: Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Perangkat Daerah (**Tingkat 4**)

Definisi proses organisasi sudah dituangkan dalam SOP, sudah dievaluasi secara berkala dan dilakukan tindak lanjut terhadap hasil evaluasi penerapan SOP berupa tindakan koreksi atau perbaikan SOP.

Bukti dukung: Sesuai dengan hasil kuisisioner & wawancara Perangkat Daerah, namun tidak/ belum dilengkapi dengan bukti pendukung

- Variabel 5: Pendidikan Dan Pelatihan Aparatur (**Tingkat 2**)

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sudah menyusun dokumen rencana kebutuhan pengembangan pegawai secara parsial untuk jabatan tertentu.

Bukti Dukung: Terdapat rencana kebutuhan diklat yang tertuang dalam penganggaran

Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	212,053,000	210,801,108	99.41	1,251,892
Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota	150,000,000	149,990,000	99.99	10,000

- Variabel 6: Analisis Kebijakan dan Pemecahan Masalah Tugas Perangkat Daerah (**Tingkat 5**)

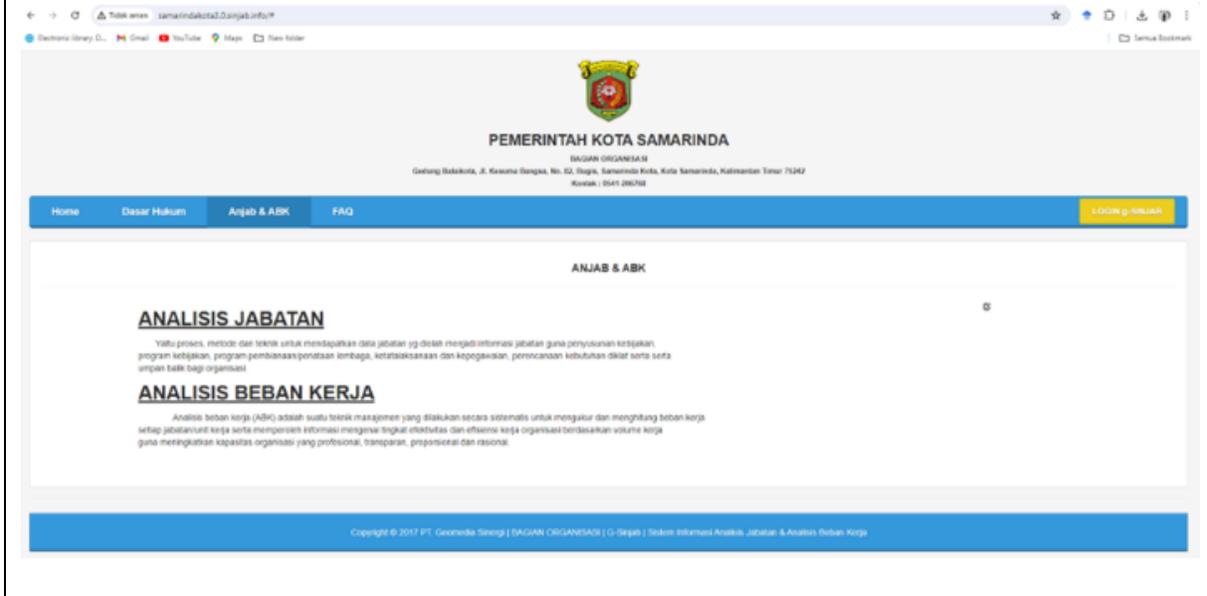
Analisis kebijakan dan pemecahan masalah strategis/berdampak ke publik melibatkan tim ahli dengan melakukan konsultasi publik dan analisis umpan balik yang terukur dan terdokumentasi.

Bukti Dukung: Terdapat Dokumen Kebijakan yang melibatkan Tim Ahli eksetrnal



- Variabel 7: Manajemen Sumber Daya Peralatan dan Perlengkapan Kerja Yang Terukur (**Tingkat 5**)
Penyediaan sumber daya dalam pelaksanaan proyek dimonitor secara ketat berdasarkan SOP dan prosedur penjaminan mutu produk dan didukung oleh teknologi informasi berbasis internet.

Bukti dukung: Tersedia aplikasi SINJAB untuk memonitor kebutuhan SDM seluruh perangkat daerah



- Variabel 8: Manajemen Resiko Pelaksanaan Tugas Aparatur (**Tingkat 2**)
Sudah ada sebagian pegawai yang melakukan analisis resiko dalam pelaksanaan tugasnya, namun hanya bersifat individu.

Bukti dukung: Sesuai dengan hasil kuisisioner & wawancara Perangkat Daerah, namun tidak/ belum dilengkapi dengan bukti pendukung

- Variabel 9: Pengukuran Kinerja Perangkat Daerah Dan Aparatur (**Tingkat 5**)
Pencapaian target kinerja perangkat daerah sudah diukur dan sudah tercapai dengan baik (diatas 90 %) serta telah dilakukan evaluasi pencapaian target kinerja serta didukung dengan teknologi informasi

Bukti Dukung: Tersedia aplikasi E-KINERJA untuk mengukur tingkat capaian kinerja, dan kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan capaiannya diatas 90%

No	Perangkat Daerah	APSD	Realisasi APBD Semester 1 & 2	Tingkat Capaian Kinerja (%) dan Predikat Kinerja		
				Capaian Kinerja (%)	Realisasi An	
1	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Samarinda	732.093.789.275	576.630.442.121	99.24	ST	79.04
2	Dinas Kesehatan Kota Samarinda	450.969.895.655	321.510.969.837	110.56	ST	71.29
3	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Samarinda	1.707.945.374.788	1.425.597.865.422	97.21	ST	83.47
4	Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Samarinda	99.294.306.615	88.178.226.690	93.86	ST	88.8
5	Satuan Polisi Pemog Praja (SATPOL PP) Kota Samarinda	32.409.234.440	30.612.305.074	99.08	ST	94.46
6	Dinas Pemadam Kebakaran Kota Samarinda	34.816.841.841	31.891.453.737	97.03	ST	91.6
7	Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Samarinda	18.735.987.847	15.291.571.162	103.93	ST	81.62
8	Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Samarinda	20.895.833.739	14.814.321.198	92.24	ST	70.9
9	Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda	12.114.648.598	10.766.682.221	96	ST	88.86
10	Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Samarinda	9.284.873.368	8.936.616.898	94.45	ST	96.25
11	Dinas Kethanahan Pangan dan Pertanian Kota Samarinda	46.058.387.390	37.011.844.391	99.73	ST	80.36

- Variabel 10: Pengembangan Inovasi Layanan Perangkat Daerah (**Tingkat 4**)
Telah ada inovasi yang dikembangkan sendiri oleh perangkat daerah yang bersangkutan.

Bukti Dukung: Telah ada inovasi yang dikembangkan sendiri oleh perangkat daerah yang bersangkutan.

SALINAN


 WALI KOTA SAMARINDA
 PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
 PERATURAN WALI KOTA SAMARINDA
 NOMOR 64 TAHUN 2022
 TENTANG
 GERAKAN WAKAF LITERATUR
 DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
 WALI KOTA SAMARINDA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mencerdaskan bangsa perpustakaan menjadi wahana penyedia sarana bahan literasi dan media informasi bagi masyarakat memadamai dan bervariatif maupun masyarakat b. bahwa terdapat bahan yang belum dimar b. bahwa terdapat bahan literatur dan menjadi daya tarik c. bahwa berdasarkan dalam huruf a dan Kota tentang Gerak

2. Strategi Peningkatan Minat Baca Masyarakat Kota Samarinda	2025-2029	peningkatan minat baca masyarakat Samarinda	DISDIK, DISPUSIP
3. GAWAL (Gerakan Wakaf Literatur)	2025-2029	Meningkatkan jumlah Taman Bacaan (TBM)/ perpustakaan khusus di kelurahan termasuk kerjasama dengan dunia usaha dan industri untuk menggelarakan "Gerakan Sejuta Buku".	DISPUSIP

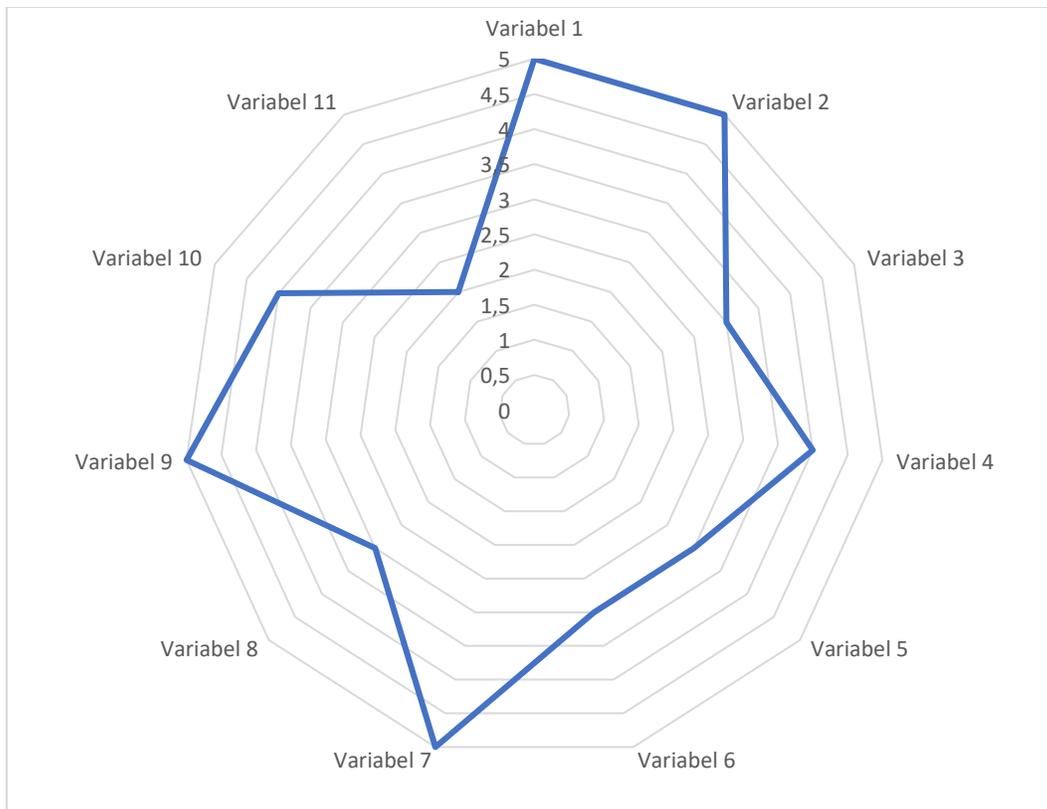
Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Indonesia Tahun 15
2. Undang-Undang No Undang-Undang 1 Perpanjangan Pemp (Lembaran Negara Tahun 1959 No. 7) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir

- Variabel 11: Budaya Organisasi Perangkat Daerah (**Tingkat 2**)
Sudah ada slogan-slogan yang menggambarkan nilai organisasi pada perangkat daerah yang bersangkutan.

Bukti dukung: Sesuai dengan hasil kuisisioner & wawancara Perangkat Daerah, namun tidak/ belum dilengkapi dengan bukti pendukung

24. Dinas Tenaga Kerja

Dinas Tenaga Kerjamemperoleh nilai tingkat kematangan perangkat daerah kategori TINGGI dengan nilai total 42. Nilai ini merupakan akumulasi dari 11 variabel dengan gambaran capaian sebagai berikut:



Grafik radar diatas menunjukkan bahwa empat variabel memiliki nilai optimal, yakni diangka 5. Adapun dua variabel berada diangka 4, sedangkan sisanya, yakni sebanyak 4 variabel diangka 3 dan 1 variabel diangka 2, yakni Budaya Organisasi (Variabel 11).

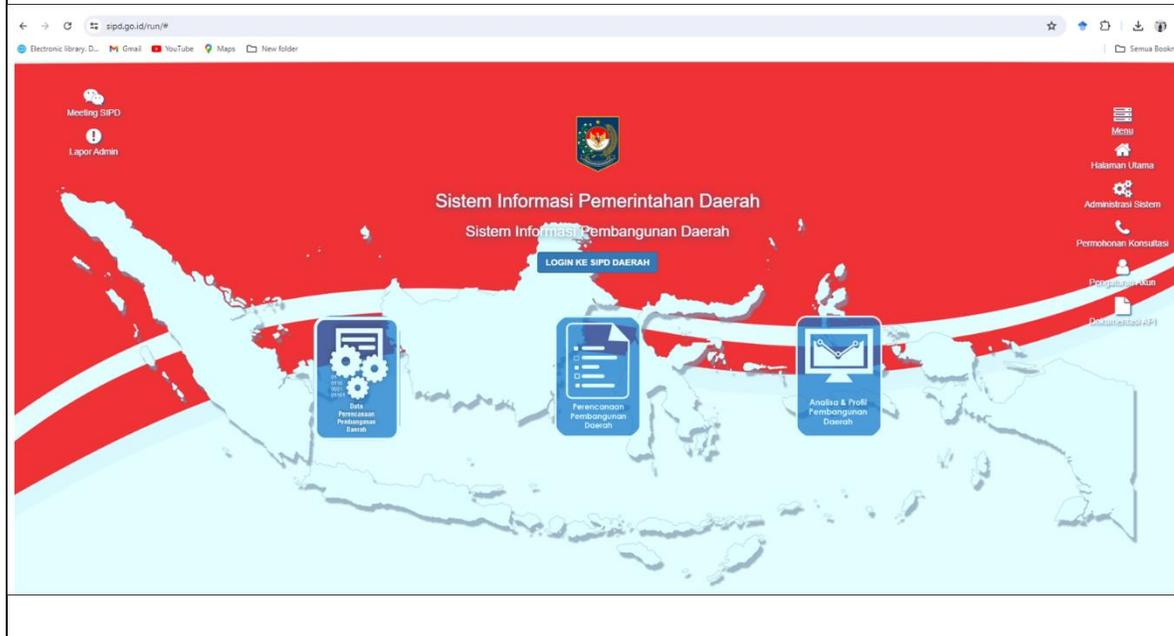
Rekomendasi Penguatan Kematangan Kelembagaan Dinas Tenaga Kerja:	
Variabel 11 (Budaya Organisasi)	Dinas Tenaga Kerja perlu membuat dokumen budaya organisasi yang resmi menggambarkan nilai-nilai, sikap dan perilaku di level perangkat daerah
Variabel 5 (Pendidikan dan Pelatihan Aparatur)	Dinas Tenaga Kerja perlu mengevaluasi rencana pengembangan pegawai secara reguler dan memastikan seluruh pengembangan pegawai telah dilaksanakan sesuai dengan dokumen rencana pengembangan pegawai yang telah ditetapkan

Adapun penjelasan secara rinci atas 11 variabel kematangan perangkat daerah pada Dinas Tenaga Kerja dapat dijelaskan sebagai berikut:

- Variabel 1: Perencanaan Pembangunan Daerah (**Tingkat 5**)

Dinas Tenaga Kerja sudah melakukan Penentuan prioritas kegiatan dalam dokumen tahunan dilakukan dengan perbandingan hasil (outcome) antara satu alternatif kegiatan dengan alternatif kegiatan yang lain dan dibantu dengan teknologi informasi

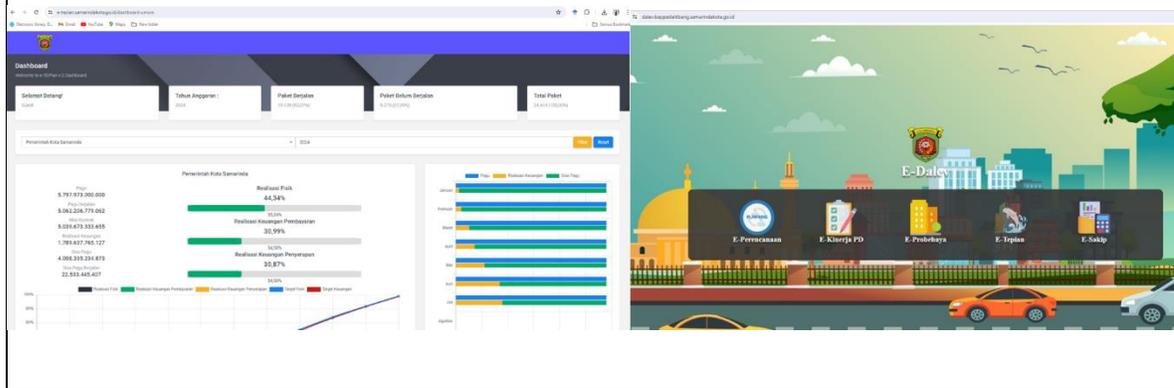
Bukti Dukung: Seluruh Perangkat Daerah telah melakukan E-planning dengan menggunakan Aplikasi SIPD



- Variabel 2: Monitoring dan Pengendalian Pelaksanaan Tugas Perangkat Daerah (**Tingkat 5**)

Monitoring dan pengendalian dilakukan Dinas Tenaga Kerja secara sistematis, terstandarisasi termasuk umpan balik yang didukung oleh penggunaan teknologi informasi berbasis internet

Bukti Dukung: Dinas Tenaga Kerja telah melakukan e-controlling dengan menggunakan E-Tepian dan E-Dalev



- Variabel 3: Penjaminan Mutu Layanan Perangkat Daerah (**Tingkat 3**)
Mutu produk dan proses di Dinas Tenaga Kerja sudah distandarisasi dan dilakukan pengujian secara berkala secara internal.

Bukti Dukung: Sesuai dengan hasil kuisisioner & wawancara Perangkat Daerah, namun tidak/ belum dilengkapi dengan bukti pendukung

- Variabel 4: Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Perangkat Daerah (**Tingkat 4**)
Definisi proses organisasi sudah dituangkan dalam SOP, sudah dievaluasi secara berkala dan dilakukan tindak lanjut terhadap hasil evaluasi penerapan SOP berupa tindakan koreksi atau perbaikan SOP.

Bukti dukung: Sesuai dengan hasil kuisisioner & wawancara Perangkat Daerah, namun tidak/ belum dilengkapi dengan bukti pendukung

- Variabel 5: Pendidikan Dan Pelatihan Aparatur (**Tingkat 3**)
Dinas Tenaga Kerja sudah menyusun dokumen rencana kebutuhan pengembangan pegawai secara parsial untuk jabatan tertentu.

Bukti dukung: Sesuai dengan hasil kuisisioner & wawancara Perangkat Daerah, namun tidak/ belum dilengkapi dengan bukti pendukung

- Variabel 6: Analisis Kebijakan dan Pemecahan Masalah Tugas Perangkat Daerah (**Tingkat 3**)

Analisis kebijakan dan pemecahan masalah yang berdampak ke publik dilakukan menggunakan metode/teknik ilmiah oleh tim internal dengan melibatkan instansi pemerintah terkait.

Bukti Dukung: Sesuai dengan hasil kuisisioner & wawancara Perangkat Daerah, namun tidak/ belum dilengkapi dengan bukti pendukung

- Variabel 7: Manajemen Sumber Daya Peralatan dan Perlengkapan Kerja Yang Terukur (**Tingkat 5**)
Penyediaan sumber daya dalam pelaksanaan proyek dimonitor secara ketat berdasarkan SOP dan prosedur penjaminan mutu produk dan didukung oleh teknologi informasi berbasis internet.

Bukti dukung: Tersedia aplikasi SINJAB untuk memonitor kebutuhan SDM seluruh perangkat daerah



- Variabel 8: Manajemen Resiko Pelaksanaan Tugas Aparatur (**Tingkat 3**)
Perangkat daerah sudah menetapkan prosedur pengelolaan resiko dalam pelaksanaan tugas tertentu yang dipandang mempunyai resiko tinggi.

Bukti dukung: Sesuai dengan hasil kuisisioner & wawancara Perangkat Daerah, namun tidak/ belum dilengkapi dengan bukti pendukung

- Variabel 9: Pengukuran Kinerja Perangkat Daerah Dan Aparatur (**Tingkat 5**)
Pencapaian target kinerja perangkat daerah sudah diukur dan sudah tercapai dengan baik (diatas 90 %) serta telah dilakukan evaluasi pencapaian target kinerja serta didukung dengan teknologi informasi

Bukti Dukung: Tersedia aplikasi E-KINERJA untuk mengukur tingkat capaian kinerja, dan kinerja Dinas Tenaga Kerja capaiannya diatas 90%

No	Perangkat Daerah	APBD	Realisasi APBD Semester 1 & 2	Tingkat Capaian Kinerja (%) dan Predikat Kinerja		
				Capaian Kinerja (K)	Realisasi An	
				Persentase (%)	Predikat Kinerja	Persentase (%)
1	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Samarinda	732.083.789.275	576.630.443.121	99,24	ST	79,94
2	Dinas Kesehatan Kota Samarinda	450.969.895.855	321.510.969.837	110,56	ST	71,29
3	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Samarinda	1.707.945.374.768	1.425.997.865.422	97,21	ST	83,47
4	Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Samarinda	99.294.358.615	88.178.226.690	93,86	ST	88,8
5	Satuan Polisi Pamong Praja (SATPOL PP) Kota Samarinda	32.409.234.460	30.612.305.074	99,08	ST	94,46
6	Dinas Pemadam Kebakaran Kota Samarinda	34.816.641.841	31.891.453.737	97,03	ST	91,6
7	Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Samarinda	18.735.867.847	15.291.571.142	103,93	ST	81,42
8	Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Samarinda	20.895.833.799	14.814.321.198	92,24	ST	70,9
9	Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda	12.114.448.598	10.764.682.221	96	ST	88,86
10	Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Samarinda	9.284.873.368	8.936.616.898	94,45	ST	96,25
11	Dinas Ketersahan Pangan dan Pertanian Kota Samarinda	46.058.387.390	37.011.844.391	99,73	ST	80,36

- Variabel 10: Pengembangan Inovasi Layanan Perangkat Daerah (**Tingkat 4**)
Telah ada inovasi yang dikembangkan sendiri oleh perangkat daerah yang bersangkutan..

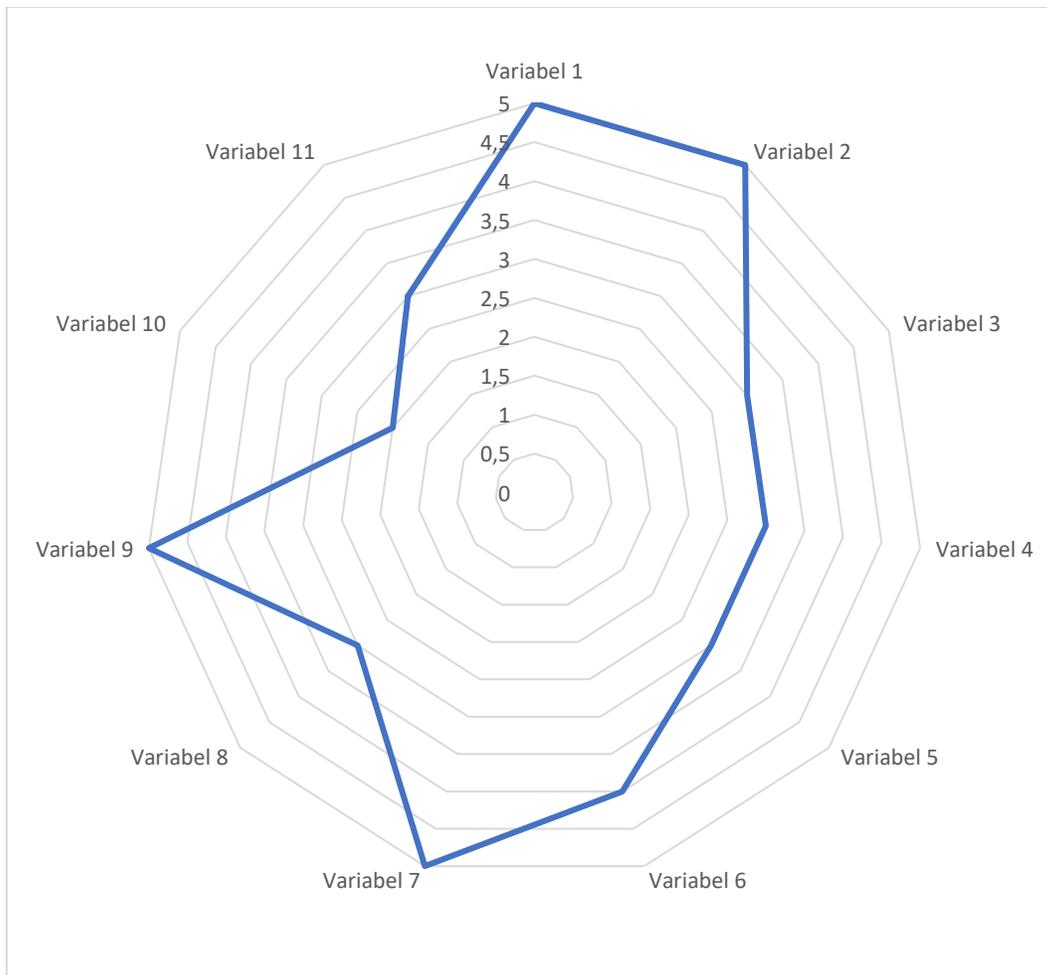
Bukti Dukung: Sesuai dengan hasil kuisisioner & wawancara Perangkat Daerah, namun tidak/ belum dilengkapi dengan bukti pendukung.

- Variabel 11: Budaya Organisasi Perangkat Daerah (**Tingkat 2**)
Sudah ada slogan-slogan yang menggambarkan nilai organisasi pada perangkat daerah yang bersangkutan.

Bukti dukung: Sesuai dengan hasil kuisisioner & wawancara Perangkat Daerah, namun tidak/ belum dilengkapi dengan bukti pendukung

25. Badan Pendapatan Daerah

BADAN PENDAPATAN DAERAH (BAPPENDA) memperoleh tingkat kematangan perangkat daerah kategori TINGGI dengan nilai total 41. Nilai ini merupakan akumulasi dari 11 variabel dengan gambaran capaian sebagai berikut:



Berdasarkan grafik radar diatas terlihat bahwa Badan Pendapatan Daerah (BAPPENDA) sudah optimal atau berada pada level tertinggi pada 4 variabel dari 11 variabel yang ada atau mencapai 36.36%. Ke-empat variabel tersebut adalah Perencanaan Pembangunan Daerah; Monitoring dan Pengendalian Pelaksanaan Tugas Perangkat Daerah; Manajemen Sumber Daya yang Terukur; serta Pengukuran Kinerja Perangkat Daerah Dan Aparatur. Namun demikian, BAPPENDA masih memerlukan perbaikan khususnya pada Variabel 10 (Pengembangan Inovasi Layanan Perangkat Daerah).

Rekomendasi Penguatan Kematangan Kelembagaan BADAN PENDAPATAN DAERAH (BAPPENDA):	
Variabel 10 (Pengembangan Inovasi Layanan Perangkat Daerah)	BAPPENDA perlu menyusun rencana pengembangan inovasi baik jenis, mutu maupun metodenya. Bappenda juga perlu membuat inovasi yang dikembangkan sendiri. Dan yang juga harus menjadi perhatian adalah

	mempunyai program pengkajian dan inovasi secara terencana dan berkelanjutan
Variabel III (Penjaminan Mutu Pelayanan Perangkat Daerah)	BAPPENDA perlu menyusun penjaminan mutu produk dan proses yang terdtadarisasi serta perlu melakukan pengukuran/pengujian secara berkala oleh tenaga yang tersertifikat. Dan yang perlu dikembangkan juga adalah penjaminan mutu yang sudah terstandarisasi oleh tenaga ahli didukung oleh teknologi informasi berbasis internet

Adapun penjelasan secara rinci atas 11 variabel kematangan perangkat daerah pada BAPPENDA dapat dijelaskan sebagai berikut:

- Variabel 1: Perencanaan Pembangunan Daerah (**Tingkat 5**)
BAPPENDA sudah melakukan Penentuan prioritas kegiatan dalam dokumen tahunan dilakukan dengan perbandingan hasil (outcome) antara satu alternatif kegiatan dengan alternatif kegiatan yang lain dan dibantu dengan teknologi informasi.

Bukti dukung: Seluruh Perangkat Daerah telah melakukan E-Planning dengan menggunakan Aplikasi SIPD



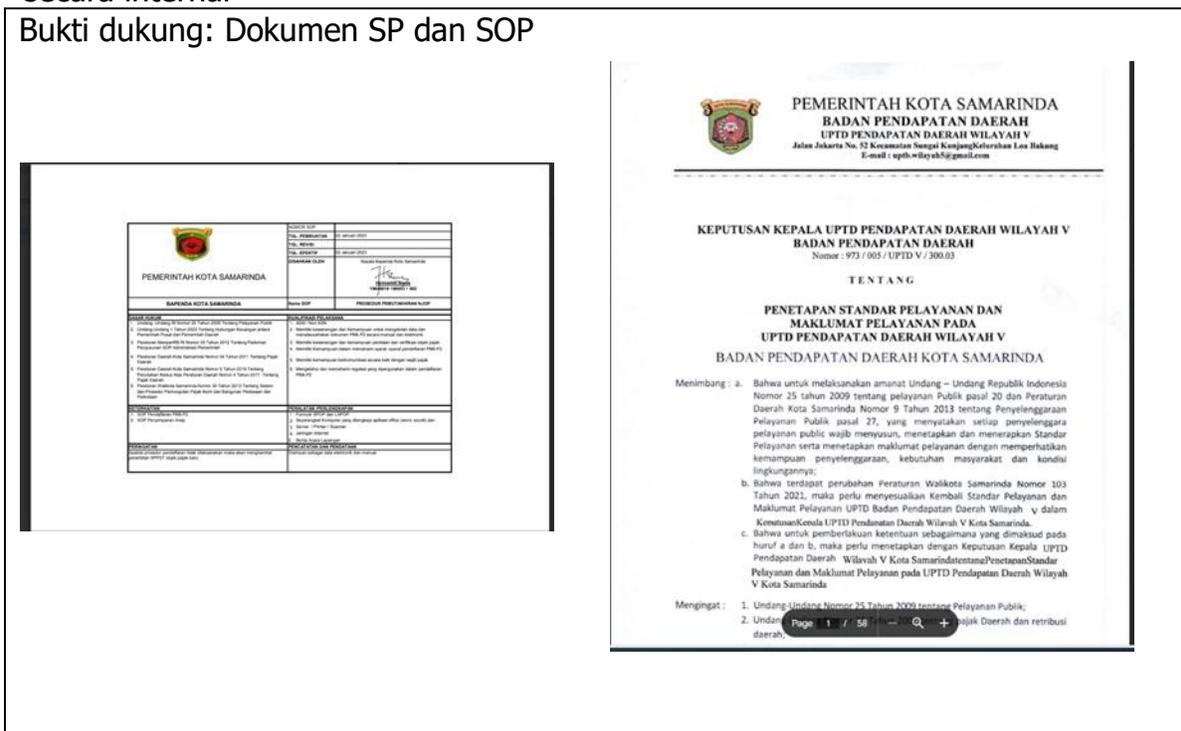
- Variabel 2: Monitoring dan Pengendalian Pelaksanaan Tugas Perangkat Daerah (**Tingkat 5**)
Monitoring dan pengendalian dilakukan BAPPENDA secara sistematis, terstandarisasi termasuk umpan balik yang didukung oleh penggunaan teknologi informasi berbasis internet

Bukti dukung: telah tersedia aplikasi E-TEPIAN dan E-DALEV yang diberlakukan kepada seluruh perangkat daerah untuk memonitor pelaksanaan tugas perangkat daerah



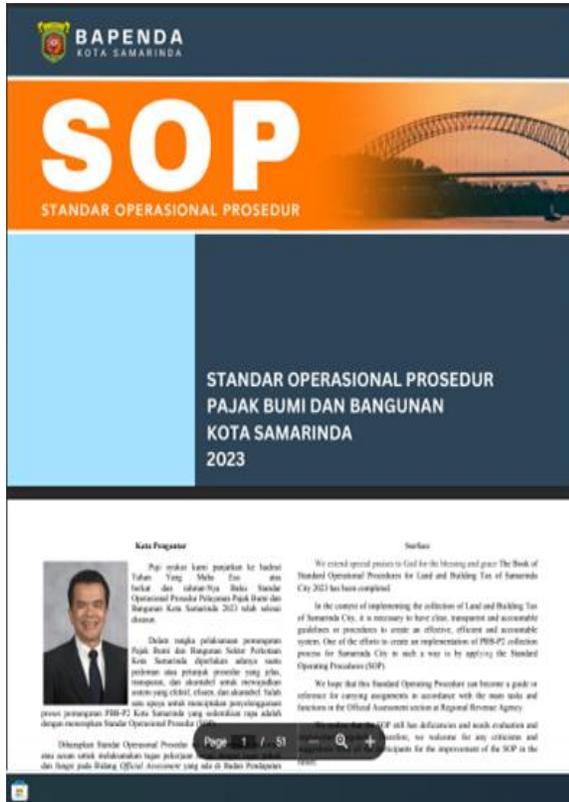
- Variabel 3: Penjaminan Mutu Layanan Perangkat Daerah (**Tingkat 3**)
Mutu produk dan proses sudah distandarisisasi dan dilakukan pengujian secara berkala secara internal

Bukti dukung: Dokumen SP dan SOP



- Variabel 4: Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Perangkat Daerah (**Tingkat 3**)
Definisi proses organisasi sudah dituangkan ke dalam SOP dan telah dilakukan evaluasi berkala terhadap penerapan SOP

Bukti dukung: Telah tersedia SOP dan Evaluasi pada BAPPENDA



- Variabel 5: Pendidikan Dan Pelatihan Aparatur (**Tingkat 3**)
Dokumen rencana kebutuhan pengembangan pegawai disusun untuk seluruh jabatan.

Bukti dukung: Terdapat rencana kebutuhan diklat

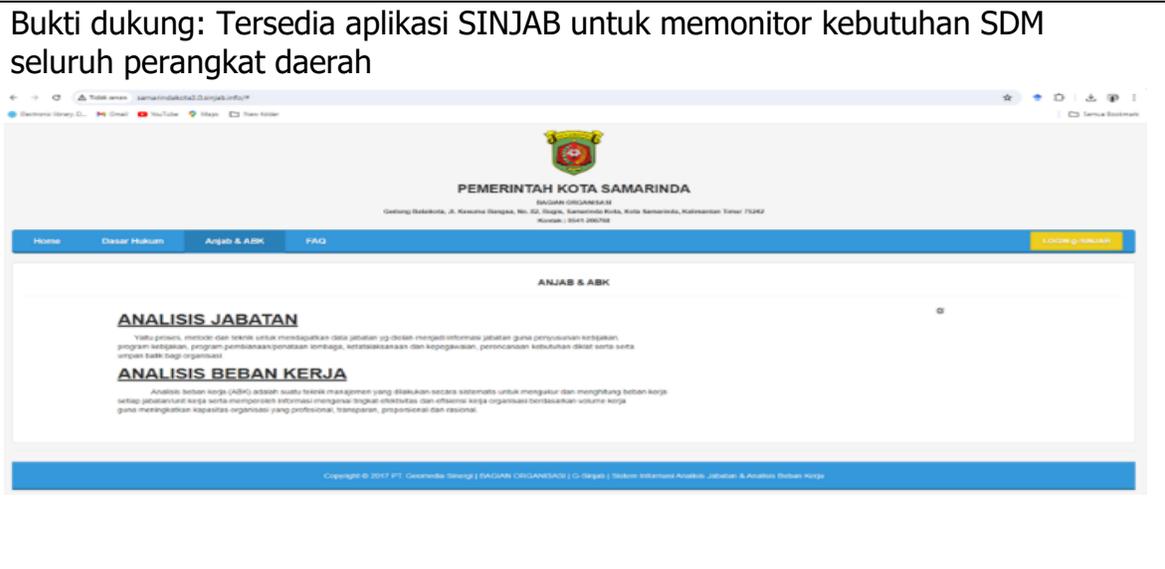
Rekap Anggaran Perubahan Tahun 2024 Badan Pendapatan Daerah Kota Samarinda								
Kode	Uraian / Bidang Uraian / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Capaian Kinerja	Anggaran Mula 2024	Usulan Anggaran Perubahan 2024	Berubah / Berkurang	Kat.	
1	2	3	4	5	6	7	8	
	BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA SAMARINDA			85,611,818,488	85,944,988,224	1,373,169,735		
	UNSUR PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN			85,611,818,488	86,944,988,224	1,373,169,735		
	KEUANGAN							
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Nilai RM	61 Nilai	61,617,484,324	61,880,864,048	1,373,169,725		
1	2	1.2.0	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Nilai ANP	75 Nilai	250,000,000	250,000,000	-
1	2	1.2.0.1	1) Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2 Dokumen	125,000,000	125,000,000	-
1	2	1.2.0.2	2) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Rencana Realisasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Rencana Realisasi Kinerja Perangkat Daerah	1 Laporan	75,000,000	75,000,000	-
1	2	1.2.0.3	3) Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1 Laporan	50,000,000	50,000,000	-
1	2	1.2.1	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Laporan	7 Laporan	54,044,482,044	56,774,552,044	1,780,040,000
1	2	1.2.1.1	1) Penyelenggaraan Sistem Akuntansi	Jumlah Orang yang Menetapi dan Tergabung ASN	100 Orang	40,365,248,564	41,645,369,064	1,580,040,000
1	2	1.2.1.2	2) Penyelenggaraan Administrasi Keuangan	Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Administrasi Keuangan Tugas ASN	14 Dokumen	13,679,233,480	14,129,182,980	200,000,000
1	2	1.2.1.3	3) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SFP	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SFP dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan	1 Laporan	50,000,000	-	-

- Variabel 6: Analisis Kebijakan Dan Pemecahan Masalah Tugas Perangkat Daerah (**Tingkat 4**)
Analisis kebijakan dan pemecahan masalah yang bersifat strategis/ berdampak ke publik melibatkan tim ahli.

Bukti dukung: Kajian Ringkas Proses Bisnis Induk dan Grand Design Sensus Pajak Daerah Kota Samarinda

- Variabel 7: Manajemen Sumber Daya Peralatan Dan Perlengkapan Kerja Yang Terukur (**Tingkat 5**)

Penyediaan sumber daya dalam pelaksanaan proyek dimonitor secara ketat berdasarkan SOP dan prosedur penjaminan mutu produk dan didukung oleh teknologi informasi berbasis internet.



- Variabel 8: Manajemen Resiko Pelaksanaan Tugas Aparatur (**Tingkat 3**)
- Perangkat daerah sudah menetapkan prosedur pengelolaan resiko dalam pelaksanaan tugas tertentu yang dipandang mempunyai resiko tinggi

Bukti dukung: RTP telah diterapkan

Kartus Kerja Daftar Risiko Prioritas		Risiko		Penyakit		Dampak	
No	Risiko Prioritas	Kode Risiko	Besarnya	Penyakit	Gejala	Dampak	Waktu
1	Web Page tidak menampilkan list page terhadap kumpulan	10	10	Salah Pengendalian	Tidak muncul data dan tampilan terhadap web page	Target terhadap Page Blog yang Assesment tidak maksimal	2024
2	Rasio jumlah Web Page yang pernah masih aktif dibanding jumlah Web Page yang seharusnya optimal	10	10	Salah Pengendalian	Salah jumlah Sumber Daya Manusia (SDM) yang menjadi beban kerja sebagai pemantau (Salah Pemantau)	Minimnya jumlah WP yang optimal	2024
3	Salah optimisasi pemantauan informasi perangkat secara real-time	10	10	Salah Pengendalian	Kurangnya SDM yang mengelola TI untuk membuat desain pemantauan web dan sistem web yang aktif dan tidak muncul yang untuk dibantu dengan Media Sosial (Content Creator)	Minimnya kesadaran melakukan update web page	2024
4	Kurangnya keaktifan WP dalam membuat perubahan	10	10	Salah Pengendalian	Kurangnya personal WP	WP tidak menampilkan kegiatan perbaikannya	2024
5	Web Page tidak menampilkan list page terhadap kumpulan list page dalam register dan hasil pemantauan	10	10	Salah Pengendalian	Salah optimisasi kerja Blog dan Assesment dalam pengisian posting page	Meningkatnya jumlah posting	2024
6	Pemantauan LHP tidak tepat waktu	4	4	Salah Pengendalian	Salah alokasi yang menginput pemantauan LHP	Tertinggal Pemantauan perbandingan	2024
7	Minimnya keaktifan WP dalam melakukan pemantauan dan update	4	4	Salah Pengendalian	Web page pemantauan tidak optimal pemantauan bisa dilakukan pemantau	Minimnya keaktifan yang pemantauan dan update	2024
8	Pemantauan SIPROKS bisa dibantu dengan WP dengan pemantauan	3	3	Salah Pengendalian	Salah alokasi Tim dalam melakukan pemantauan terhadap WP yang telah dibantu SIPROKS	Meningkatnya jumlah posting	2024
9	Plang bisa terlihat	3	3	Salah Pengendalian	Salah alokasi pemantauan yang dapat dipantau pemantauan bisa dilakukan pemantauan	Meningkatnya jumlah posting	2024
10	Pemantauan WP dalam Tim OPAD belum sepenuhnya bisa berjalan	3	3	Salah Pengendalian	Salah alokasi pemantauan yang optimal	Salah alokasi dan Tim Pemantauan tidak optimal	2024
11	WP tidak menampilkan list page	2	2	Kurangnya personal WP	Kurangnya personal WP	Meningkatnya jumlah posting	2024

No	Risiko Prioritas	Kode Risiko	Uraian Pengendalian yang Sudah Ada (*)	Catatan Pengendalian	Rencana Tindak Pengendalian	Penyakit / Penanggung Jawab	Target Waktu Penyelesaian
1	Web Page tidak menampilkan list page terhadap kumpulan	10	Perintah Nomor 10 Tahun 2013 tentang Sistem dan prosedur pelaksanaan Pemantauan Page Daerah	Prosedur Pemantauan Page saat Assesment tidak dilaksanakan secara Optimal	1. Perubahan dan Pemantauan secara optimal 2. Diutamakan Dalam Berita Acara Pesta Saat Pemantauan Web Page 3. Meningkatkan Kapasitas Pegawai Berencana	Berencana	2024
2	Rasio jumlah Web Page yang pernah masih aktif dibanding jumlah Web Page yang seharusnya optimal	10	Perintah No. 45 tahun 2021 tentang Tata Cara Pemantauan Page Daerah	Pemantauan pemantau page belum terencana	1. Melakukan pemantauan secara optimal 2. Pengawasan Terhadap SDM Kemampuan Dalam Melakukan Kerja Digital	Berencana	2024
3	Salah optimisasi pemantauan informasi perangkat secara real-time	10	Minimnya media Media Sosial	Media sosial yang belum maksimal	1. Evaluasi dan Menilai secara optimal perubahan dan informasi yang Up to Date (Blog Media) 2. Pengawasan Terhadap SDM Kemampuan Dalam Melakukan Kerja Digital	Berencana	2024
4	Kurangnya keaktifan WP dalam membuat perubahan	10	Salah alokasi sumber daya manusia	Salah alokasi sumber daya manusia	1. Melakukan pemantauan secara optimal 2. Melakukan pemantauan secara optimal 3. Melakukan pemantauan secara optimal	Berencana	2024
5	Web Page tidak menampilkan list page terhadap kumpulan list page dalam register dan hasil pemantauan	10	Salah alokasi sumber daya manusia	Salah alokasi sumber daya manusia	1. Melakukan pemantauan secara optimal 2. Melakukan pemantauan secara optimal 3. Melakukan pemantauan secara optimal	Berencana	2024
6	Pemantauan LHP tidak tepat waktu	4	Salah alokasi sumber daya manusia	Salah alokasi sumber daya manusia	1. Melakukan pemantauan secara optimal 2. Melakukan pemantauan secara optimal 3. Melakukan pemantauan secara optimal	Berencana	2024
7	Minimnya keaktifan WP dalam melakukan pemantauan dan update	4	Salah alokasi sumber daya manusia	Salah alokasi sumber daya manusia	1. Melakukan pemantauan secara optimal 2. Melakukan pemantauan secara optimal 3. Melakukan pemantauan secara optimal	Berencana	2024
8	Pemantauan SIPROKS bisa dibantu dengan WP dengan pemantauan	3	Salah alokasi sumber daya manusia	Salah alokasi sumber daya manusia	1. Melakukan pemantauan secara optimal 2. Melakukan pemantauan secara optimal 3. Melakukan pemantauan secara optimal	Berencana	2024
9	Plang bisa terlihat	3	Salah alokasi sumber daya manusia	Salah alokasi sumber daya manusia	1. Melakukan pemantauan secara optimal 2. Melakukan pemantauan secara optimal 3. Melakukan pemantauan secara optimal	Berencana	2024
10	Pemantauan WP dalam Tim OPAD belum sepenuhnya bisa berjalan	3	Salah alokasi sumber daya manusia	Salah alokasi sumber daya manusia	1. Melakukan pemantauan secara optimal 2. Melakukan pemantauan secara optimal 3. Melakukan pemantauan secara optimal	Berencana	2024
11	WP tidak menampilkan list page	2	Kurangnya personal WP	Kurangnya personal WP	1. Melakukan pemantauan secara optimal 2. Melakukan pemantauan secara optimal 3. Melakukan pemantauan secara optimal	Berencana	2024

- Variabel 9: Pengukuran Kinerja Perangkat Daerah Dan Aparatur (**Tingkat 5**)
Pencapaian target kinerja perangkat daerah sudah diukur dan sudah tercapai dengan baik (dibawah 90 %) serta telah dilakukan evaluasi pencapaian target kinerja serta didukung dengan teknologi informasi

Bukti dukung: Telah diterapkan aplikasi e-Kinerja dan capaian kinerja Perangkat Daerah diatas 90%



INSPEKTORAT
Alamat: Jl. Satele No.28 RT 08 Kelurahan Bepi Tps. 05411743376
SAMARINDA
Inspektorat Pengawasan dan Pembinaan Wilayah Pemerintahan yang Baik

Nomor : 700.3.2.7/825 / 200 Samarinda, 10 Mei 2023
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Laporan Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah pada Badan Pendapatan Daerah Kota Samarinda Tahun Anggaran 2022

Yth. Kepala Badan Pendapatan Daerah Kota Samarinda
di -
Samarinda

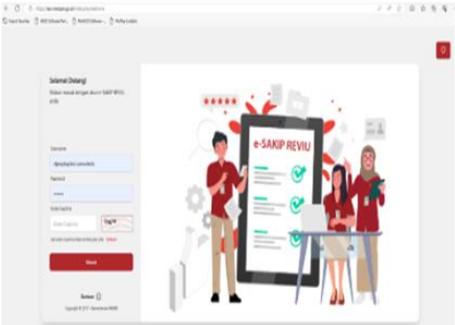
Berdasarkan Surat Tugas Inspektur Kota Samarinda Nomor 800.1.11.1402/200 Tanggal 29 Maret 2023, Tim Evaluasi AKIP telah melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja Badan Pendapatan Daerah Kota Samarinda Tahun Anggaran 2022.

Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dilaksanakan sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pelemparan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Instruksi Presiden Nomor : 29 Tahun 2014 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peman PAN dan RB Nomor : 88 Tahun 2022 tentang Pedoman Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, kami sampaikan hasil sebagai berikut:

- Tujuan Evaluasi AKIP
 - Mengetahui informasi tentang implementasi Sistem AKIP,
 - Menilai akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintah,
 - Menentukan saran perbaikan untuk peningkatan kinerja dan penguatan akuntabilitas instansi,
 - Memonitor tindak lanjut hasil evaluasi periode sebelumnya.
- Ruang Lingkup
Evaluasi dilaksanakan

Halaman 2 dari 2

Bukti dukung: Telah diterapkan aplikasi e-SAKIP REVUI



- Variabel 10: Pengembangan Inovasi Layanan Perangkat Daerah (**Tingkat 2**)
Pengembangan produk dilakukan dengan mengadopsi inovasi yang dikembangkan oleh daerah lain (replikasi inovasi).

Bukti dukung: Terdapat inovasi yang dikembangkan oleh perangkat daerah.

Ketetapan Dan Tagihan PBB

OBJEK PAJAK :

NOP : 0472040003023000210
Nama : STR. MAHAKAM
Alamat : JL. ALW SYAHRIANI , RT 040
Kecamatan : SARAWACCA LUU
Kelurahan : JAB. HCSAM.

Tahun	Pajak	Denda	Tgl. Bayar
2007	456,899	223,257	09-MAY-07
2008	540,540	0	19-SEP-08
2009	540,540	259,503	09-MAY-07
2010	675,800	0	28-JUL-17
2011	675,800	0	28-JUL-17
2012	675,800	94,612	16-APR-13
2013	675,800	324,384	30-AUG-16
2014	821,097	377,725	30-AUG-16
2015	821,097	180,641	30-AUG-16
2016	821,097	0	30-AUG-16
2017	821,097	0	09-MAY-17
2018	821,097	0	10-JUL-18
2019	1,597,591	31,962	18-OCT-19
2020	2,852,652	0	04-AUG-22
2021	2,852,652	0	08-JUL-21
2022	4,149,413	1,742,753	07-JUL-24
2023	4,149,413	746,894	07-JUL-24
2024	4,149,412	0	07-JUL-24
Total	27,719,964	3,979,706	

TOTAL TAGIHAN PBB YG HARUS DIBAYAR :

Pajak : Rp. 0
Denda : Rp. 0
Total : Rp. 0

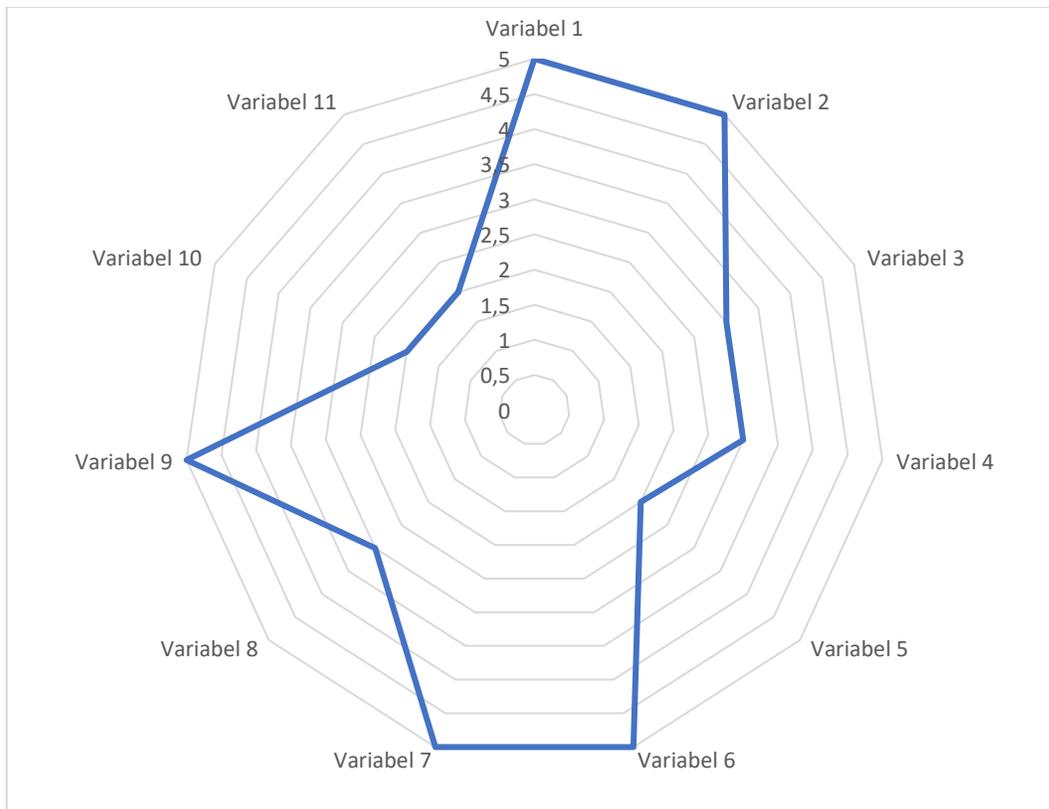
- Variabel 11: Budaya Organisasi Perangkat Daerah (**Tingkat 3**)
Sudah ada dokumen budaya organisasi yang resmi menggambarkan nilai-nilai, sikap dan perilaku di perangkat daerah yang bersangkutan.

Bukti dukung: Terdapat Kode Etik Sebagai Gambaran Sikap dan Perilaku Bappenda



26. Badan Penanggulangan Bencana Daerah

Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) memperoleh tingkat kematangan perangkat daerah kategori TINGGI dengan nilai total 40. Nilai ini merupakan akumulasi dari 11 variabel dengan gambaran capaian sebagai berikut:



Berdasarkan grafik radar diatas terlihat bahwa BPBD sudah optimal pada 5 variabel dari 11 variabel yang ada atau mencapai 45,45%. Namun demikian, BPBD masih memerlukan perbaikan khususnya pada Variabel 5 (Pendidikan Dan Pelatihan Aparatur), serta Variabel 11 (Budaya Organisasi Perangkat Daerah)

Rekomendasi Penguatan Kematangan Kelembagaan BPBD:	
Variabel 5 (Pendidikan Dan Pelatihan Aparatur)	BPBD perlu menyusun rencana kebutuhan diklat secara komprehensif untuk seluruh jabatan, serta melakukan evaluasi secara reguler atas hasil pengembangan pegawai sebagai umpan balik penyempurnaan pengembangan kompetensi pegawai secara berkelanjutan
Variabel 11 (Budaya Organisasi Perangkat Daerah)	BPBD perlu mendorong agar udaya organisasi dapat tercermin dalam sikap dan perilaku pegawai pada perangkat daerah yang bersangkutan berdasarkan hasil evaluasi secara rutin dan berkelanjutan.

Adapun penjelasan secara rinci atas 11 variabel kematangan perangkat daerah pada BPBD dapat dijelaskan sebagai berikut:

- Variabel 1: Perencanaan Pembangunan Daerah (**Tingkat 5**)

BPBD sudah melakukan Penentuan prioritas kegiatan dalam dokumen tahunan dilakukan dengan perbandingan hasil (outcome) antara satu alternatif kegiatan dengan alternatif kegiatan yang lain dan dibantu dengan teknologi informasi

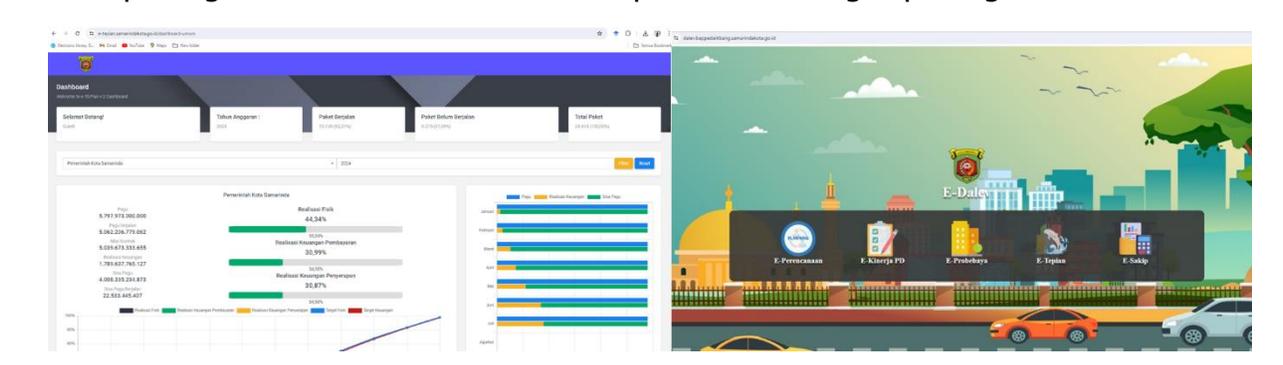
Bukti dukung: Seluruh Perangkat Daerah telah melakukan E-Planning dengan menggunakan Aplikasi SIPD



- Variabel 2: Monitoring dan Pengendalian Pelaksanaan Tugas Perangkat Daerah (**Tingkat 5**)

Monitoring dan pengendalian dilakukan Palaran secara sistematis, terstandarisasi termasuk umpan balik yang didukung oleh penggunaan teknologi informasi berbasis internet

Bukti dukung: telah tersedia aplikasi E-TEPIAN dan E-DALEV yang diberlakukan kepada seluruh perangkat daerah untuk memonitor pelaksanaan tugas perangkat daerah



- Variabel 3: Penjaminan Mutu Layanan Perangkat Daerah (**Tingkat 3**)
Mutu produk dan proses sudah distandarisasi dan dilakukan pengujian secara berkala secara internal.

Bukti dukung: Sesuai dengan hasil kuisisioner & wawancara Perangkat Daerah, namun tidak/ belum dilengkapi dengan bukti pendukung

- Variabel 4: Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Perangkat Daerah (**Tingkat 3**)
Definisi proses organisasi sudah dituangkan ke dalam SOP dan telah dilakukan evaluasi berkala terhadap penerapan SOP.

Bukti dukung: Tersedia SOP dan telah dilakukan evaluasi SOP secara berkala



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
BADAN PENANGULANGAN BENCANA DAERAH
KOTA SAMARINDA
 Jalan Pahlawan Flores No.1 Kelurahan Pelabuhan Kecamatan Samarinda Kota
 SAMARINDA

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENYUSUNAN RENCANA KERJA (RENJA)

BADAN PENANGULANGAN BENCANA DAERAH KOTA SAMARINDA

No	Uraian Prosedur	Pembinaan				Mata Ujian			Ketersediaan
		Bagi	Kepala Dinas	Substansi	Asesmen	Indikator	Waktu	Orang	
11	Melakukan validasi/penyempurnaan Rencana Kerja RENJA dan	ada							
12	Melakukan evaluasi dan laporan dan pemertimbangan program/kegiatan								
13	Melakukan evaluasi dan laporan dan pemertimbangan program/kegiatan								
14	Mengembangkan Rencana Penganggaran/ Dana kepada masing-masing bidang dan								
15	Mengembangkan dan mengimplementasikan data/ informasi/ bahan bahan yang								
16	Melakukan evaluasi dan pemertimbangan data/ informasi/ bahan bahan yang								
17	Melakukan evaluasi dan pemertimbangan data/ informasi/ bahan bahan yang								
18	Melakukan evaluasi dan pemertimbangan data/ informasi/ bahan bahan yang								
19	Melakukan evaluasi dan pemertimbangan data/ informasi/ bahan bahan yang								
20	Melakukan evaluasi dan pemertimbangan data/ informasi/ bahan bahan yang								
21	Melakukan evaluasi dan pemertimbangan data/ informasi/ bahan bahan yang								
22	Melakukan evaluasi dan pemertimbangan data/ informasi/ bahan bahan yang								
23	Melakukan evaluasi dan pemertimbangan data/ informasi/ bahan bahan yang								
24	Melakukan evaluasi dan pemertimbangan data/ informasi/ bahan bahan yang								
25	Melakukan evaluasi dan pemertimbangan data/ informasi/ bahan bahan yang								

- Variabel 5: Pendidikan Dan Pelatihan Aparatur (**Tingkat 2**)
Dokumen rencana kebutuhan pengembangan pegawai sudah tersusun secara parsial untuk jabatan tertentu.

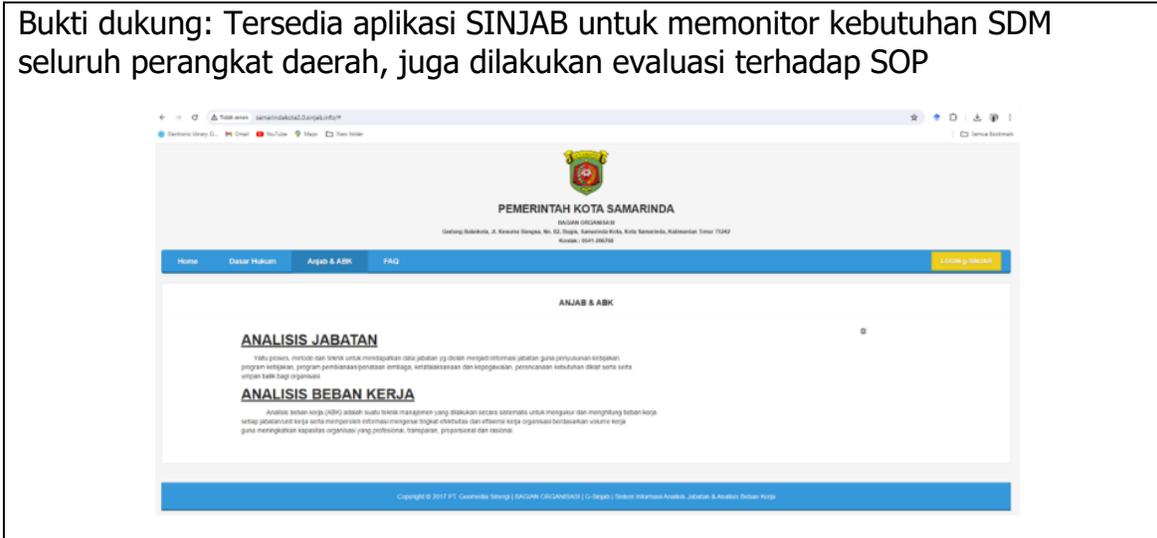
Bukti dukung: Sesuai dengan hasil kuisisioner & wawancara Perangkat Daerah, namun tidak/ belum dilengkapi dengan bukti pendukung

- Variabel 6: Analisis Kebijakan Dan Pemecahan Masalah Tugas Perangkat Daerah (**Tingkat 5**)
Analisis kebijakan dan pemecahan masalah strategis/berdampak ke publik melibatkan tim ahli dengan melakukan konsultasi publik dan analisis umpan balik yang terukur dan terdokumentasi.

Bukti dukung: Sesuai dengan hasil kuisisioner & wawancara Perangkat Daerah, namun tidak/ belum dilengkapi dengan bukti pendukung

- Variabel 7: Manajemen Sumber Daya Peralatan Dan Perlengkapan Kerja Yang Terukur (**Tingkat 5**)
Penyediaan sumber daya dalam pelaksanaan proyek dimonitor secara ketat berdasarkan SOP dan prosedur penjaminan mutu produk dan didukung oleh teknologi informasi berbasis internet.

Bukti dukung: Tersedia aplikasi SINJAB untuk memonitor kebutuhan SDM seluruh perangkat daerah, juga dilakukan evaluasi terhadap SOP



- Variabel 8: Manajemen Resiko Pelaksanaan Tugas Aparatur (**Tingkat 3**) Perangkat daerah sudah menetapkan prosedur pengelolaan resiko dalam pelaksanaan tugas tertentu yang dipandang mempunyai resiko tinggi.

Bukti dukung: Telah disusun dokumen RTP

Formulir Kertas Kerja								Form 7
Penilaian atas Kegiatan Pengendalian yang Ada dan Masih Dibutuhkan								
Nama Pemda		Pemerintah Kota Samarinda						
Tahun Penilaian		2025						
Tujuan Strategis								
Usuran Pemerintahan		Keamanan dan Ketertiban Umum						
No	Risiko Prioritas	Kode Risiko	Uraian Pengendalian yang Sudah Ada *)	Celah Pengendalian	Rencana Tindak Pengendalian	Pemilik/ Penanggung Jawab	Target Waktu Penyelesaian	
a	b	c	d	e	f	g	h	
II Risiko Strategis OPD								
	Tidak terakomodirnya kebutuhan penunjang kegiatan kesekretariatan, 2. Perlambatan pelayanan kesekretariatan	RSO.2025.39.300.06.1	mengusulkan tambahan pagu dana pada RKPDP 2025	Rincian pagu dana masih ada yang belum terakomodir dalam standarisasi satuan harga pada sistem informasi pemerintahan daerah	mengusulkan rincian standarisasi satuan harga kepada BPKAD Kota Samarinda	Sekretariat	1 Bulan	
	Minimnya pengetahuan dan kesadaran masyarakat dalam menghadapi bencana	RSO.2025.39.300.06.2	1. Memperbanyak melakukan sosialisasi kebencanaan 2. melakukan pelatihan penanggulangan bencana 3. membuat dokumen-dokumen pengurangan risiko bencana 4. menyebarkan informasi pencegahan bencana	1. kekurangannya personil dalam hal melaksanakan kegiatan sosialisasi dan pelatihan penanggulangan bencana 2. kurangnya peralatan dalam hal penyampaian informasi pencegahan bencana 3. jumlah anggaran yang belum maksimal	1. melakukan pelatihan peningkatan kapasitas pegawai serta penambahan personil sesuai kapasitasnya 2. mengadakan usulan untuk memenuhi sarana dan prasarana edukasi kebencanaan 3. memaksimalkan anggaran sesuai kebutuhan	Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan	2 Bulan	
	terhambatnya kegiatan pencarian dan penyelamatan serta evakuasi korban bencana	RSO.2025.39.300.06.3	melengkapi kebutuhan logistik dan peralatan penanggulangan bencana sesuai kebutuhan	Belum selarasnya pemahaman akan pentingnya beberapa kebutuhan logistik dan peralatan antara BPBD	Membuat telaah/justifikasi teknis tentang pentingnya kebutuhan logistik dan peralatan untuk diajukan kepada pengambil	Bidang Kedaruratan dan Logistik	1 Bulan	
	Tidak tercapainya tujuan akhir (pemulihan trauma pasca bencana) Kegiatan Pelayanan Psikososial, Jitupasna dan Rencana Rehabilitas dan Rekonstruksi Pascabencana (R3P).	RSO.2025.39.300.06.4	SK Tim Physico Sosial Dokumen Jitupasna dan dokumen R3P	1. Juknis Tim Physico Social 2. Juknis Basimban	1. Menambah jumlah anggota dengan spesifikasi psikolog dan melakukan pelatihan 2. melakukan revisi juknis Basimban dengan menambah jenis bahan bangunan yang akan diberikan serta percepatan proses bantuan	Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi	Triwulan ke 2 (2 Bulan)	

- Variabel 9: Pengukuran Kinerja Perangkat Daerah Dan Aparatur (**Tingkat 5**)
Pencapaian target kinerja perangkat daerah sudah diukur dan sudah tercapai dengan baik (diatas 90 %) serta telah dilakukan evaluasi pencapaian target kinerja serta didukung dengan teknologi informasi

Bukti dukung: Telah diterapkan aplikasi e-Kinerja dan capaian kinerja Perangkat Daerah diatas 90%

No	Perangkat Daerah	APBD	Realisasi APBD Semester 1 & 2	Tingkat Capaian Kinerja (%) dan Predikat Kinerja SKPD			
				Capaian Kinerja (%)	Predikat Kinerja	Realisasi Anggaran (RP)	Predikat Kinerja
1	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Samarinda	732.083.788.275	576.830.443.131	99,24	ST	79,84	T
2	Dinas Kesehatan Kota Samarinda	456.968.898.655	321.810.968.837	118,36	ST	71,29	S
3	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Samarinda	1.707.943.374.788	1.425.987.865.422	97,21	ST	82,47	F
4	Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Samarinda	99.294.398.415	98.178.228.890	93,86	ST	88,8	T
5	Satuan Palpat Pemang Pijau(SATPOL PPI) Kota Samarinda	32.409.234.440	30.613.205.074	99,08	ST	94,46	ST
6	Dinas Pemadam Kebakaran Kota Samarinda	34.816.541.841	37.891.483.737	97,03	ST	91,6	ST
7	Badan Penyelenggaraan Bencana Daerah Kota Samarinda	18.735.887.847	15.291.571.143	103,93	ST	81,82	F
8	Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Samarinda	23.895.833.708	14.814.823.158	92,24	ST	70,9	S
9	Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda	12.114.448.508	10.764.682.221	96	ST	88,86	T
10	Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Samarinda	9.224.875.368	8.536.816.898	94,45	ST	96,25	ST
11	Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Samarinda	46.288.387.290	37.211.844.251	99,73	ST	80,36	T

- Variabel 10: Pengembangan Inovasi Layanan Perangkat Daerah (**Tingkat 2**)
Pengembangan produk dilakukan dengan mengadopsi inovasi yang dikembangkan oleh daerah lain (replikasi inovasi).

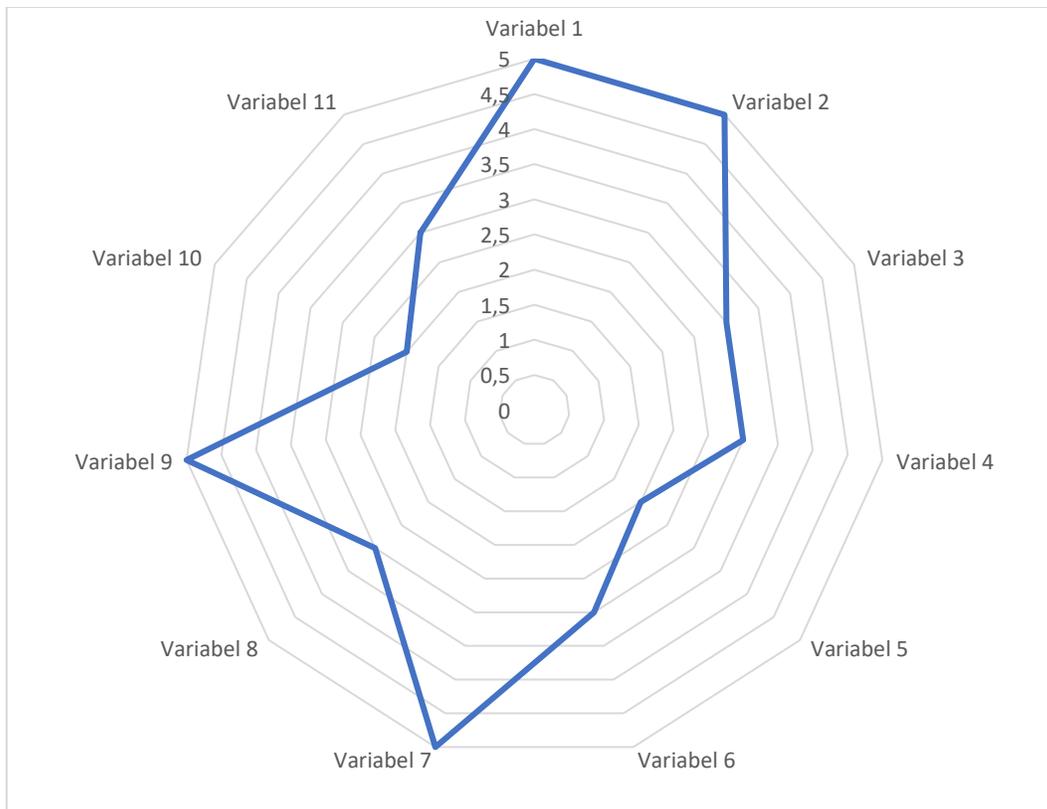
Bukti dukung: Sesuai dengan hasil kuisisioner & wawancara Perangkat Daerah, namun tidak/ belum dilengkapi dengan bukti pendukung

- Variabel 11: Budaya Organisasi Perangkat Daerah (**Tingkat 2**)
Sudah ada slogan-slogan yang menggambarkan nilai organisasi pada perangkat daerah yang bersangkutan.

Bukti dukung: Sesuai dengan hasil kuisisioner & wawancara Perangkat Daerah, namun tidak/ belum dilengkapi dengan bukti pendukung. Namun terdapat slogan SALAM TANGGUH

27. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik

BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK (KESBANGPOL) memperoleh tingkat kematangan perangkat daerah kategori TINGGI dengan nilai total 39. Nilai ini merupakan akumulasi dari 11 variabel dengan gambaran capaian sebagai berikut:



Berdasarkan grafik radar diatas terlihat bahwa Badan Kesatuan Bangsa dan Politik (Kesbangpol) berada pada level tertinggi pada 4 variabel dari 11 variabel yang ada atau mencapai 36.36%. Ke-empat variabel tersebut adalah Perencanaan Pembangunan Daerah; Monitoring dan Pengendalian Pelaksanaan Tugas Perangkat Daerah; Manajemen Sumber Daya yang Terukur; dan Pengukuran Kinerja Perangkat Daerah Dan Aparatur. Namun demikian, BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK (KESBANGPOL) masih memerlukan perbaikan khususnya pada Variabel 5 (Pendidikan Dan Pelatihan Aparatur) dan Variabel 10 (Pengembangan Inovasi Layanan Perangkat Daerah).

Rekomendasi Penguatan Kematangan Kelembagaan BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK (KESBANGPOL):	
Variabel 5 (Pendidikan Dan Pelatihan Aparatur)	Badan Kesbangpol perlu menyusun Dokumen rencana kebutuhan pengembangan pegawai yang disusun untuk seluruh jabatan. Hal lain yang juga perlu dilakukan terkait persoalan pendidikan dan pelatihan SDM Kesbangpol adalah Rencana pengembangan pegawai dievaluasi secara reguler dan seluruh pengembangan pegawai sudah dilaksanakan sesuai dengan dokumen rencana pengembangan pegawai yang sudah ditetapkan. Terakhir, yang juga perlu

	diperhatikan dan dilakukan adalah evaluasi terhadap Hasil (outcome) pengembangan pegawai secara regular sebagai umpan balik
Variabel 10 (Pengembangan Inovasi Layanan Perangkat Daerah)	Dapat diupayakan pengembangan inovasi pelayanan perangkat daerah oleh Badan Kesbangpol dengan menyusun rencana pengembangan inovasi baik jenis, mutu maupun metodenya. Upaya lain yang perlu dilakukan adalah terkait dengan pengembangan inovasi sendiri oleh Kesbangpol. Hal yang penting lainnya yang harus dilakukan untuk inovasi di Kesbangpol adalah harus mempunyai program pengkajian dan inovasi secara terencana dan berkelanjutan

Adapun penjelasan secara rinci atas 11 variabel kematangan perangkat daerah pada Badan Kesbangpol dapat dijelaskan sebagai berikut:

- Variabel 1: Perencanaan Pembangunan Daerah (**Tingkat 5**)

Badan Kesbangpol sudah melakukan Penentuan prioritas kegiatan dalam dokumen tahunan dilakukan dengan perbandingan hasil (outcome) antara satu alternatif kegiatan dengan alternatif kegiatan yang lain dan dibantu dengan teknologi informasi.

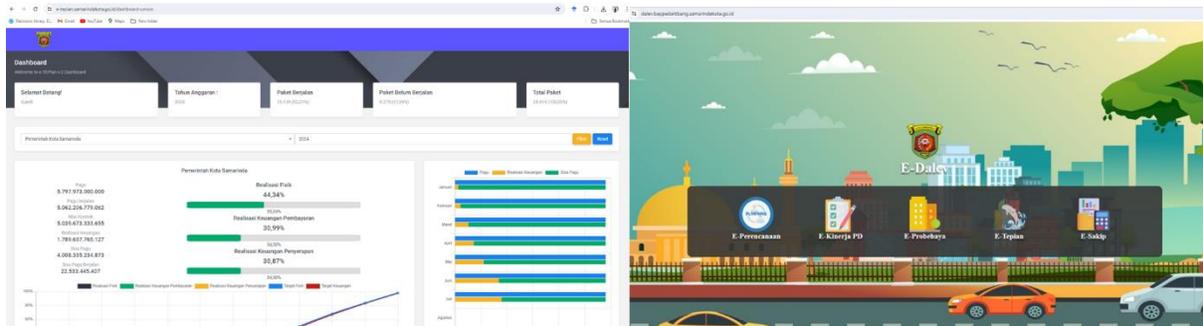
Bukti dukung: Seluruh Perangkat Daerah telah melakukan E-Planning dengan menggunakan Aplikasi SIPD



- Variabel 2: Monitoring dan Pengendalian Pelaksanaan Tugas Perangkat Daerah (**Tingkat 5**)

Monitoring dan pengendalian dilakukan Badan Kesbangpol secara sistematis, terstandarisasi termasuk umpan balik yang didukung oleh penggunaan teknologi informasi berbasis internet

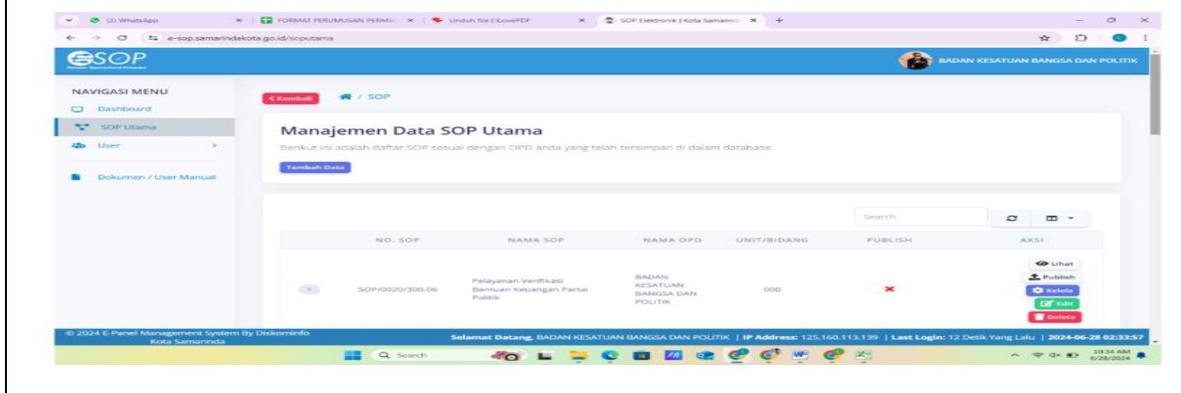
Bukti dukung: telah tersedia aplikasi E-TEPIAN dan E-DALEV yang diberlakukan kepada seluruh perangkat daerah untuk memonitor pelaksanaan tugas perangkat daerah



- Variabel 3: Penjaminan Mutu Layanan Perangkat Daerah (**Tingkat 3**)

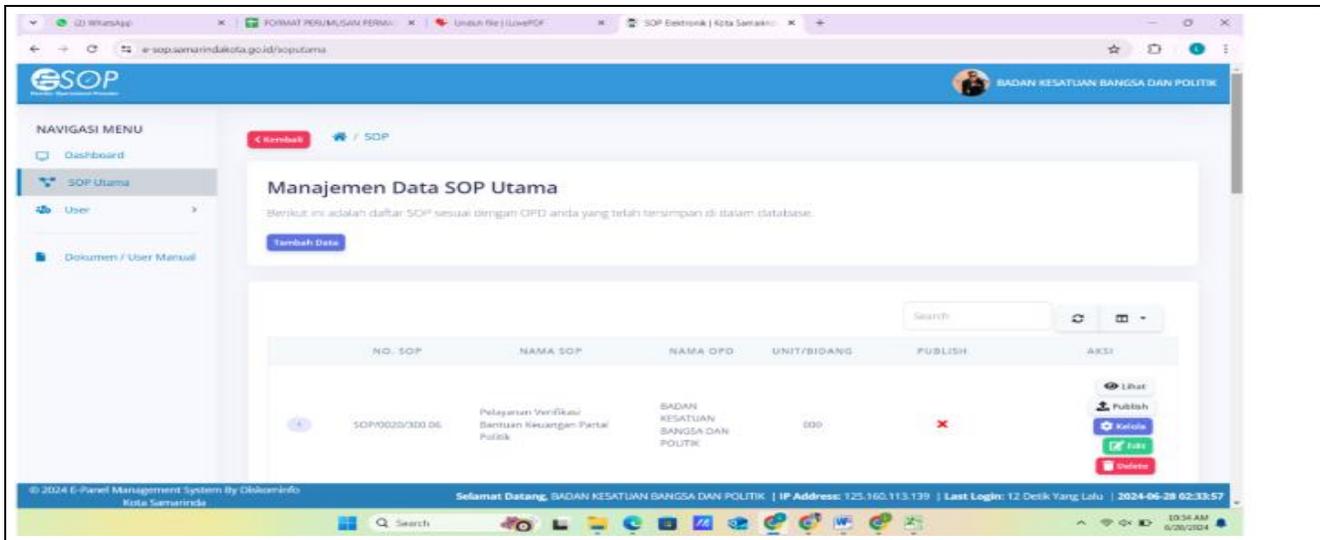
Mutu produk dan proses sudah distandarisasi dan dilakukan pengujian secara berkala secara internal

Bukti dukung: Adanya Dokumen SOP Perangkat Daerah yang sudah terpublish secara Online.



- Variabel 4: Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Perangkat Daerah (**Tingkat 3**)

Proses organisasi sudah dituangkan ke dalam SOP dan telah dilakukan evaluasi berkala terhadap penerapan SOP



- Variabel 5: Pendidikan Dan Pelatihan Aparatur (**Tingkat 2**)
Dokumen rencana kebutuhan pengembangan pegawai sudah tersusun secara parsial untuk jabatan tertentu

Bukti dukung: Sesuai dengan hasil kuisioner & wawancara Perangkat Daerah, namun tidak/ belum dilengkapi dengan bukti pendukung

- Variabel 6: Analisis Kebijakan Dan Pemecahan Masalah Tugas Perangkat Daerah (**Tingkat 3**)
Analisis kebijakan dan pemecahan masalah yang berdampak ke publik dilakukan menggunakan metode/ teknik ilmiah oleh tim internal dengan melibatkan instansi pemerintah terkait.

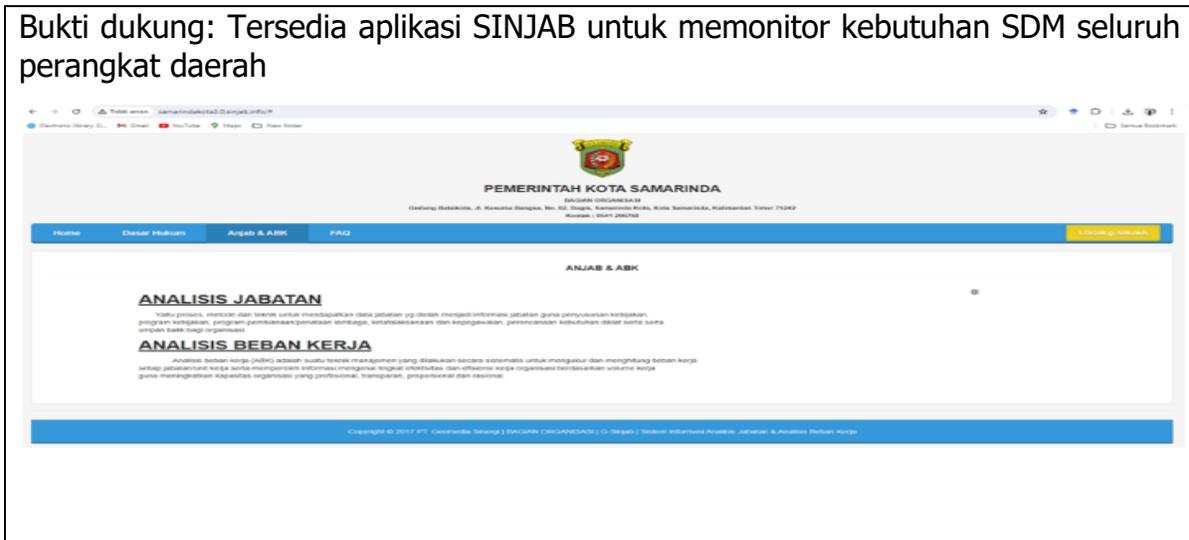
Bukti dukung: SK Tim kegiatan yang terbentuk berdasarkan telaaf staff yang telah dilakukan sebelumnya



- Variabel 7: Manajemen Sumber Daya Peralatan Dan Perlengkapan Kerja Yang Terukur (**Tingkat 5**)

Penyediaan sumber daya dalam pelaksanaan proyek dimonitor secara ketat berdasarkan SOP dan prosedur penjaminan mutu produk dan didukung oleh teknologi informasi berbasis internet.

Bukti dukung: Tersedia aplikasi SINJAB untuk memonitor kebutuhan SDM seluruh perangkat daerah



- Variabel 8: Manajemen Resiko Pelaksanaan Tugas Aparatur (**Tingkat 3**)
- Perangkat daerah sudah menetapkan prosedur pengelolaan resiko dalam pelaksanaan tugas tertentu yang dipandang mempunyai resiko tinggi

Bukti dukung: Register dan RTP telah diterapkan

Selera Risiko Pemerintah Kota

No	Pernyataan Risiko	Skor Kemungkinan	Skor Dampak	Skor Risiko
1	1. BUKUKAN BERKUALITAS DAN BERKUALITAS YANG BUKAN BERKUALITAS	15	15	selang
2	2. RUMAH RUMAH KEBAYAKAN	15	15	selang

Selera Nilai Risiko

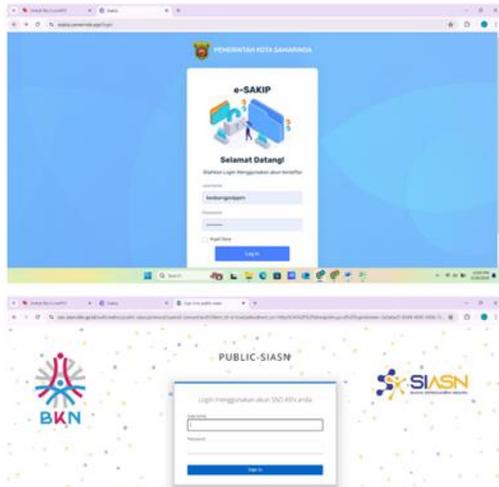
Kategori Dampak	Kriteria untuk Penentuan Risiko
1-3 (Rendah Rendah)	Dapat diterima tanpa ditindaklanjuti dengan rencana Risiko P2D
4-10 (Sedang)	Dapat diterima dengan ditindaklanjuti dengan rencana Risiko P2D
11-15 (Sedang)	Risiko yang perlu perhatian manajemen dan ditindaklanjuti dengan rencana Risiko P2D
16-20 (Tinggi)	Tidak dapat diterima, diperlukan pemantauan yang sangat ketat, ditindaklanjuti dengan rencana Risiko P2D
21-25 (Sangat Tinggi)	Tidak dapat diterima atau ditolak, diperlukan pemantauan yang sangat ketat dan ditindaklanjuti dengan rencana Risiko P2D

→ (Risk Appetite Pemerintah Kota Samarinda)

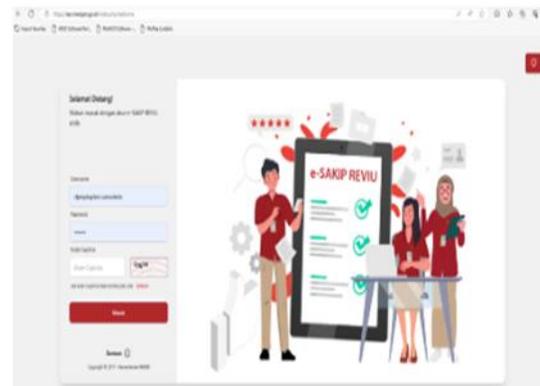
LAPORAN RENCANA TINDAK PENGENDALIAN (RTP)

- Variabel 9: Pengukuran Kinerja Perangkat Daerah Dan Aparatur (**Tingkat 5**)
Pencapaian target kinerja perangkat daerah sudah diukur dan sudah tercapai dengan baik (diatas 90 %) serta telah dilakukan evaluasi pencapaian target kinerja serta didukung dengan teknologi informasi

Bukti dukung: Telah diterapkan aplikasi e-Kinerja dan capaian kinerja Perangkat Daerah diatas 90%



Bukti dukung: Telah diterapkan aplikasi e-SAKIP REVIU



- Variabel 10: Pengembangan produk dilakukan dengan mengadopsi inovasi yang dikembangkan oleh daerah lain (replikasi inovasi) (**Tingkat 2**).

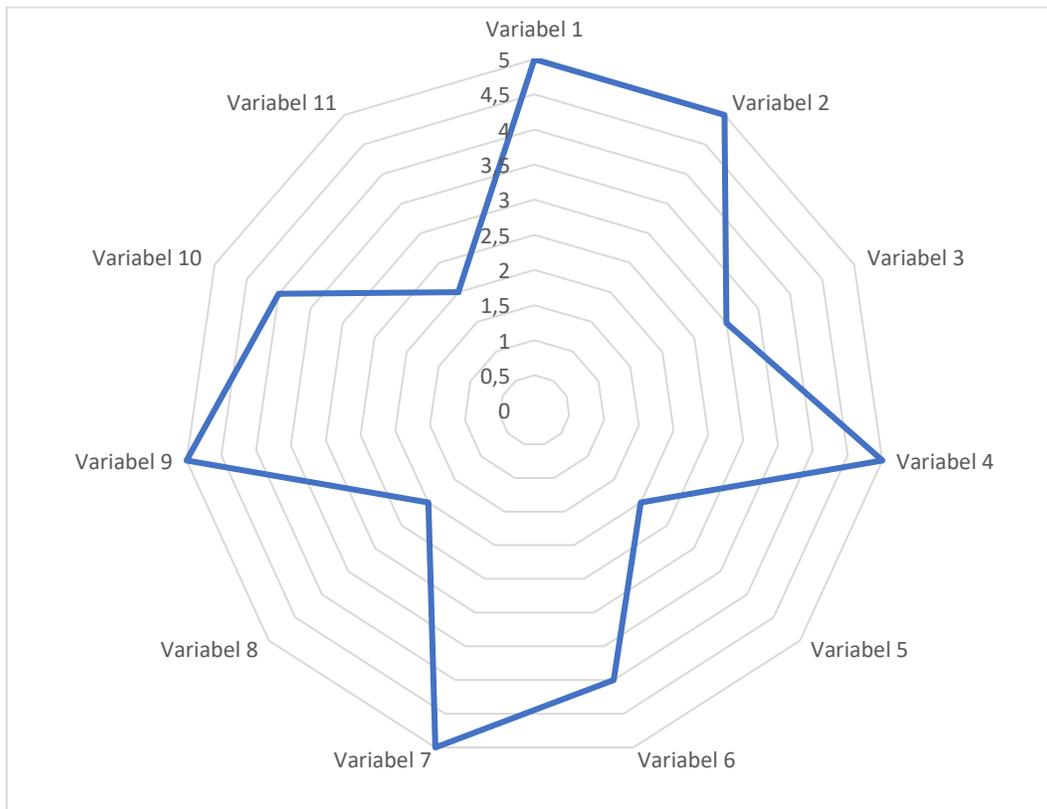
Bukti dukung: Sesuai dengan hasil kuisisioner & wawancara Perangkat Daerah, namun tidak/ belum dilengkapi dengan bukti pendukung

- Variabel 11: Budaya Organisasi Perangkat Daerah (**Tingkat 3**)
Sudah ada dokumen budaya organisasi yang resmi menggambarkan nilai-nilai, sikap dan perilaku di perangkat daerah yang bersangkutan.

Bukti dukung: Sesuai dengan hasil kuisisioner & wawancara Perangkat Daerah, namun tidak/ belum dilengkapi dengan bukti pendukung

28. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah

Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah memperoleh tingkat kematangan perangkat daerah kategori TINGGI dengan nilai total 42. Nilai ini merupakan akumulasi dari 11 variabel dengan gambaran capaian sebagai berikut:



Berdasarkan grafik radar diatas terlihat bahwa BPKAD sudah optimal atau berada pada level tertinggi pada 5 variabel dari 11 variabel yang ada atau berada pada angka 45.5%. Ke-lima variabel tersebut adalah Perencanaan Pembangunan Daerah; Monitoring dan Pengendalian Pelaksanaan Tugas Perangkat Daerah; Standar Operasional Prosedur (Sop) Pelayanan Perangkat Daerah; Manajemen Sumber Daya yang Terukur; dan Pengukuran Kinerja Perangkat Daerah Dan Aparatur. Namun demikian, Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah masih memerlukan prioritas perbaikan khususnya pada Variabel 8 (Manajemen Resiko Pelaksanaan Tugas Aparatur) dan Variabel 11 (Budaya Organisasi Perangkat Daerah).

Rekomendasi Penguatan Kematangan Kelembagaan Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah:	
Variabel 8 (Manajemen Resiko Pelaksanaan Tugas Aparatur)	BPKAD dapat melengkapi dokumen analisis risiko individual (Rencana Tindak Pengendalian unit kerja di bawah OPD), Dokumen SK Satgas SPIP (Kegiatan Satgas), Register Risiko tugas berisiko tinggi, Dokumen Register Resiko seluruh tugas (komprehensif) sesuai Tujuan Sasaran Renstra, dan Dokumen laporan penyelenggaraan SPIP, (laporan

	pengendalian OPD/ Realisasi RTP tanpa kerugian), RTP telah di-update.
Variabel 11 (Budaya Organisasi Perangkat Daerah)	BPKAD perlu mendorong agar Budaya organisasi dapat tercermin dalam sikap dan perilaku pegawai pada perangkat daerah yang bersangkutan berdasarkan hasil evaluasi secara rutin dan berkelanjutan. Beberapa hal yang dapat dilakukan adalah penyusunan Dokumen SK penetapan Nilai Budaya Organisasi, SK KBK/GKM, ataupun SK Agent of Change).

Adapun penjelasan secara rinci atas 11 variabel kematangan perangkat daerah pada Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah dapat dijelaskan sebagai berikut:

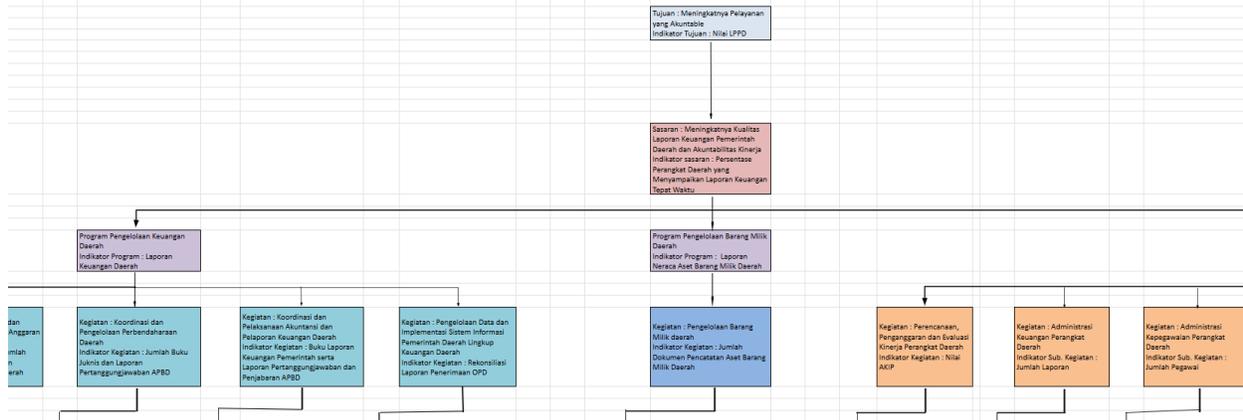
- Variabel 1: Perencanaan Pembangunan Daerah (**Tingkat 5**)
BPKAD sudah melakukan Penentuan prioritas kegiatan dalam dokumen tahunan dilakukan dengan perbandingan hasil (outcome) antara satu alternatif kegiatan dengan alternatif kegiatan yang lain dan dibantu dengan teknologi informasi.

Bukti dukung: Seluruh Perangkat Daerah telah melakukan E-Planning dengan menggunakan Aplikasi SIPD



Visi Kota Samarinda : "TERWUJUDNYA SAMARINDA SEBAGAI KOTA PUSAT PERADABAN"
 Misi Kota Samarinda :
 1. Mewujudkan masyarakat kota yang religius, unggul dan berbudaya;
 2. Mewujudkan perekonomian kota yang maju, mandiri, berkeadilan dan berkeadilan;
 3. Mewujudkan pemerintahan yang profesional, transparan, akuntabel dan bebas korupsi;
 4. Mewujudkan infrastruktur yang mantap dan modern;
 5. Mewujudkan lingkungan kota yang aman, nyaman, harmonis dan lestari;

CASCADING BPKAD KOTA SAMARINDA TAHUN 2025

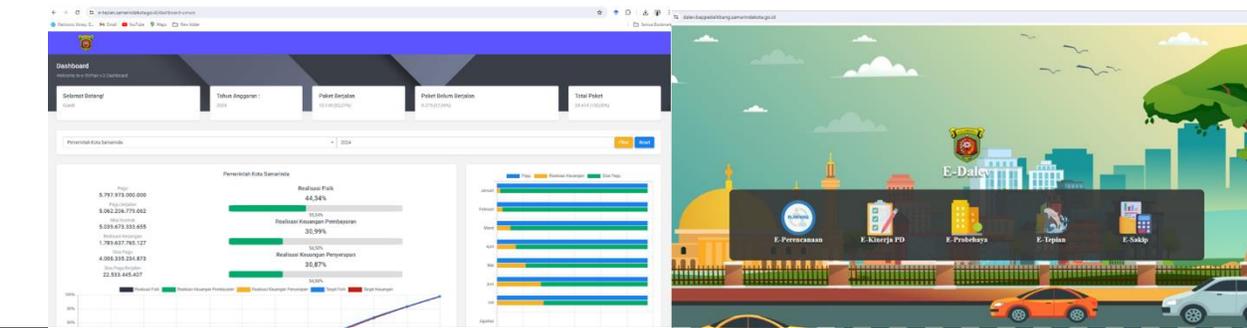


Rumusan Rencana Program dan Kegiatan Perangkat Daerah Tahun 2024 dan Prakiraan Maju Tahun 2024 Kota Samarinda

Uraian / Bidang/Unit Organisasi Pemerintah Daerah dan Program/Kegiatan/ Sub. Kegiatan	Indikator Kinerja/Program/ Kegiatan/ Sub. Kegiatan	Rencana Tahun 2024			Perkiraan Maju Rencana Tahun 2025		
		Luas	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagi/Indektif	Luas Perkiraan	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Basa/ Pagi/Indektif
PROGRAM PENUNJANG	Nilai IKM	0000	73	55.324.202.672	0000	75	71.196.343.714
URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN / KOTA	Nilai AKIP	0000	75	250.000.000	0000	80	150.000.000
Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat daerah	0000	5 Dokumen	125.000.000	0000	5 Dokumen	50.000.000
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	0000	-	0	0000	1 Dokumen	10.000.000
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	0000	-	0	0000	1 Dokumen	10.000.000
Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	0000	-	0	0000	1 Dokumen	10.000.000
Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	0000	-	0	0000	1 Dokumen	10.000.000
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	0000	1 Dokumen	75.000.000	0000	1 Dokumen	50.000.000
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	0000	4 Dokumen	50.000.000	0000	4 Dokumen	10.000.000
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Laporan	0000	7 Laporan	34.244.319.442	0000	7 Laporan	60.537.075.800
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	0000	81 Orang	31.654.456.177	0000	81 Orang	58.460.863.265
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	0000	52 Orang	2.539.863.265	0000	52 Orang	2.021.544.950
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	0000	7 Laporan	50.000.000	0000	7 Laporan	54.636.350

- Variabel 2: Monitoring dan Pengendalian Pelaksanaan Tugas Perangkat Daerah (**Tingkat 5**)
Monitoring dan pengendalian dilakukan BPKAD secara sistematis, terstandarisasi termasuk umpan balik yang didukung oleh penggunaan teknologi informasi berbasis internet

Bukti dukung: telah tersedia aplikasi E-TEPIAN dan E-DALEV yang diberlakukan kepada seluruh perangkat daerah untuk memonitor pelaksanaan tugas perangkat daerah



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
Jl. Dahli Komplek Perkantoran Balakota Samarinda
Samarinda (Kalimantan Timur) Kode Pos 75121
SAMARINDA
Web: <https://bpkad.samarindakota.go.id> Email: bpkadkotasamarinda@gmail.com

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
Jalan. Dahli Komplek Perkantoran Balakota
Telp. (0541)733926 Fax. (0541)733986
SAMARINDA
Kode Pos. 75121

DAFTAR HADIR

Hari : Selasa
Tanggal : 04 Juni 2024
Pukul : 10.00 wita - selesai
Acara : Monitoring dan Sosialisasi Aplikasi E-Teplan dan Srikandi
Tempat : Ruang Rapat Mahakam Lantai 4
Pimpinan Rapat : Pjt. Sekretaris BPKAD

Hari : Selasa
Tanggal : 04 Juni 2024
Jam : 10.00 Wita
Tempat : Ruang Rapat Mahakam Lt. IV BPKAD
Acara : Rapat Monitoring dan Sosialisasi Aplikasi E-Teplan dan Srikandi

I. PELAKSANAAN RAPAT
Rapat dipimpin oleh Pjt. Sekretaris BPKAD Kota Samarinda

II. KESIMPULAN

- Diharapkan masing-masing bidang memiliki admin (PIC) yang berbeda untuk mengoperasikan aplikasi E-TEPlan dan Srikandi.
- Diharapkan setelah SP2D terbit segera diinput pada aplikasi E-TEPlan.
- Diharapkan masing-masing bidang tidak hanya membuat realisasi fisik dan realisasi keuangan saja akan tetapi juga membuat rencana target tahunan yang disesuaikan dengan surat edaran untuk memenuhi TW.
- Setiap awal atau akhir bulan akan dilakukan evaluasi untuk mengetahui kendala dan perkembangan dari target pencapaian kegiatan perbidang.
- Pengeluaran anggaran belanja tidak tegak bukan termasuk pencapaian atau output sehingga harapannya akan dibuatkan pelaporan khusus.
- Segara melakukan penginputan realisasi fisik dan realisasi keuangan sehingga dapat dilakukan sinkronisasi sebelum tanggal 10 Juni 2024.

Nomor : 005/1102/300.02
Sifat : Penting
Perihal : Undangan Monitoring dan Sosialisasi Aplikasi E-Teplan dan Srikandi

Yth. PIC Aplikasi E-Teplan dan Srikandi
Di : Samarinda

Dalam rangka kegiatan monitoring dan sosialisasi Aplikasi E-Teplan dan Srikandi. Untuk itu kami mengundang Bapak/Ibu/Saudara (i) untuk mengikuti acara yang akan diselenggarakan pada :

Hari dan Tanggal : Selasa, 04 Juni 2024
Pukul : 10.00 WITA - Selesai
Tempat : Ruang Rapat Mahakam Lantai 4, Kantor BPKAD Kota Samarinda

Mengingat pentingnya acara ini, maka kehadiran Bapak/Ibu/Saudara (i) diharapkan hadir tepat pada waktunya. Demikian atas kerjasama Bapak/Ibu/Saudara (i) kami ucapkan terima kasih.

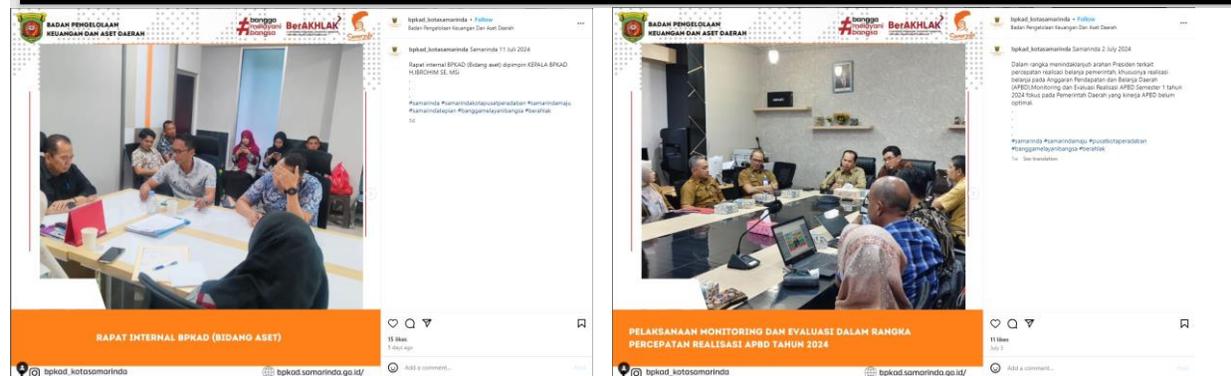
Pjt. Sekretaris
BPKAD Kota Samarinda

No	NAMA	TTD/PARAF	
		L	P
1	<i>LUMELIYANG AH</i>	<i>[Signature]</i>	
2	<i>[Signature]</i>		
3	MIRA		<i>[Signature]</i>
4	Inda P. Sila		<i>[Signature]</i>
5	Syalya Komandani		<i>[Signature]</i>
6	Keisra Riswani		<i>[Signature]</i>
7	Eka Mira		<i>[Signature]</i>
8	Pelidiy		<i>[Signature]</i>
9	isa rinto		<i>[Signature]</i>
10	Della Nur Ariyanti		<i>[Signature]</i>
11	Novin erina		<i>[Signature]</i>
12	Faranida - S.		<i>[Signature]</i>

- Variabel 3: Penjaminan Mutu Layanan Perangkat Daerah (**Tingkat 3**)
Penjaminan mutu produk dan proses telah distandarisasi dan dilakukan pengujian secara berkala secara internal.

Bukti dukung: Tersedia dokumen SOP dan Pelaksanaan Rapat Teknis Internal

 <p>PEMERINTAH KOTA SAMARINDA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH</p>	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	11 Januari 2024
	Tanggal Revisi	15 Februari 2024
	Tanggal Efektif	
	Disahkan Oleh	 <p>H. BROHIM, SE, M.Si NIP. 19650502 198902 1 004</p>
BIDANG ANGGARAN	Nama SOP	PENETAPAN PERDA TENTANG APBD DAN DRAFT PENETAPAN PERWALI TENTANG PENJABARAN APBD
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksanaan	
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Menteri Pendayagunaan dan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; Peraturan Walikota Samarinda Nomor 06 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan dan Etika Pelayanan; Peraturan Walikota Samarinda Nomor 11 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Di Lingkungan Pemerintah Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah; Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah; Peraturan Walikota Samarinda Nomor 121 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Samarinda; 	<ol style="list-style-type: none"> Memahami tata cara asistensi anggaran. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan Komputer. Menguasai Aplikasi Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD). Memahami akun kode rekening dalam APBD. 	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	
	<ol style="list-style-type: none"> Aplikasi SIPD Komputer, Printer, scanner ATK RKA/DPA dari aplikasi SIPD 	
Peringatan	Pencatatan dan pendataan	
	<ol style="list-style-type: none"> Dokumen Anggaran Perangkat Daerah Buku Penjabaran APBD Buku KUPA dan Buku PPAS Buku Perda APBD 	



- Variabel 4: Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Perangkat Daerah (**Tingkat 5**)
Definisi proses organisasi sudah dituangkan dalam SOP dan sudah dilakukan evaluasi serta tindak lanjut, kemudian disesuaikan dengan kebutuhan/keluhan pelanggan serta didukung oleh teknologi berbasis internet.

Bukti dukung: Telah tersedia SOP secara online serta informasi terkait SOP pada website BPKAD Kota Samarinda (<https://bpkad.samarindakota.go.id/integrasi-data/sop/sop-bpkad-provinsi-kaltim-tahun-2023>)

Search:

No	Judul	Periode	File
1	SOP Aset	SOP BPKAD Kota Samarinda	Lihat Download
2	SOP Keuangan	SOP BPKAD Kota Samarinda	Lihat Download
3	SOP Manajemen Resiko	SOP BPKAD Kota Samarinda	Lihat Download
4	SOP Pelayanan Pengaduan Masyarakat	SOP BPKAD Kota Samarinda	Lihat Download
5	SOP Pelayanan Pengaduan Whistleblowing sistem	SOP BPKAD Kota Samarinda	Lihat Download
6	SOP Pengukuran Data Kinerja	SOP BPKAD Kota Samarinda	Lihat Download
7	SOP Pengumpulan Data Kinerja	SOP BPKAD Kota Samarinda	Lihat Download
8	SOP Pengumpulan Data	SOP BPKAD Kota Samarinda	Lihat Download

<< < 1 > >>

 PEMERINTAH KOTA SAMARINDA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH	Nomor SOP Tanggal Pembuatan Tanggal Revisi Tanggal Efektif Disahkan Oleh	17 Mei 2024  KEPALA KANTOR PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH IBROHIM, SE.M.Si NIP. 196505021989021004
	Nama SOP Managemen Risiko	
BAGIAN PERENCANAAN PROGRAM Dasar Hukum		
1. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah. 2. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2023 tentang Manajemen Risiko Pemerintahan Nasional. 3. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 77 Tahun 2022 tentang Pedoman Pengelolaan Risiko Dilingkungan Pemerintah Daerah. 4. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 11 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Di Lingkungan Pemerintah Kota Samarinda. 5. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 121 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Samarinda. 6. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 17 Tahun 2023 tentang Tata Naskah Dinas dilingkungan Pemerintah Daerah.	1. Pemilik Risiko (Risk Owner) : Pihak yang bertanggungjawab dalam mengelola sebuah risiko, mulai dari identifikasi, analisis, response, monitoring dan control, dalam hal ini adalah pemilik target kinerja (tujuan strategis, program kerja (tupoksi), paket pengabdian ataupun perughasan khusus (gimnesi) Jufdi SOP. 2. Koordinator (Risk Coordinator) : Pihak yang bertanggungjawab dalam melakukan konsolidasi, monitoring, control dan evaluasi atas risiko-risiko utama yang dikelola oleh pemilik risiko dan melakukan langkah-langkah strategi jika diperlukan. 3. Komite (Risk Steering Committee) : Pihak yang menetapkan kebijakan pengelolaan risiko serta melakukan pengawasan atas seluruh pengelolaan risiko dalam organisasi. 4. Pelaksana Rencana Aksi (Executor) : Pihak yang melaksanakan eksekusi rencana aksi (mitigasi) sebuah risiko. 5. Dokumentasi (Risk Documenter) : Mengarsipkan seluruh dokumentasi dan pembelajaran dalam pengelolaan risiko.	Kualifikasi Pelaksanaan
Katerkalan 1. SOP Perencanaan Pengadaan 2. SOP Pelaksanaan Pengadaan 3. SOP Pembinaan 4. SOP Pelaksanaan Kontrak 5. SOP Pengelolaan Penyedia	1. Kriteria dampak dan probabilitas 2. Format identifikasi risiko 3. Format analisis risiko 4. Format rencana penanganan risiko 5. Format pelaporan 6. Format konsolidasi	Nama SOP Managemen Risiko
Peringatan 1. Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan 2. Segala bentuk penyimpangan atas mutu buku terkait pengendalian, waktu maupun output diintegrasikan sebagai bentuk keagagalan yang harus dipertanggungjawabkan oleh	Hasil dan Pendataan Pencatatan dan pendataan 1. Copy berkas terkait pengelolaan risiko dicatat dan ditata sebagai data elektronik dan manual dalam berkas diarsipkan Selentralist 2. Berkas terkait penyajian pengelolaan risiko dicatat dan data sebagai data elektronik dan manual dalam berkas diarsipkan pojke	Dasar Hukum 1. Peraturan Menteri Pendayagunaan dan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan. 2. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 06 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan dan Enka Pelayanan. 3. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 11 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Di Lingkungan Pemerintah Daerah. 4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah. 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah. 6. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 121 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Samarinda.

 PEMERINTAH KOTA SAMARINDA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH	Nomor SOP Tanggal Pembuatan Tanggal Revisi Tanggal Efektif Disahkan Oleh	11 Januari 2024 15 Februari 2024  KEPALA BPKAD Kota Samarinda IBROHIM, SE.M.Si NIP. 196505021989021004
	Nama SOP PENETAPAN PERDA TENTANG APBD DAN DRAFT PENETAPAN PERWALI TENTANG PENJABARAN APBD	
BIDANG ANGGARAN Dasar Hukum		
1. Peraturan Menteri Pendayagunaan dan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan. 2. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 06 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan dan Enka Pelayanan. 3. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 11 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Di Lingkungan Pemerintah Daerah. 4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah. 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah. 6. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 121 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Samarinda.	Kualifikasi Pelaksanaan 1. Memahami tata cara asistensi anggaran. 2. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan Komputer. 3. Menguasai Aplikasi Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD). 4. Memahami akun kode rekening dalam APBD.	Nama SOP PENETAPAN PERDA TENTANG APBD DAN DRAFT PENETAPAN PERWALI TENTANG PENJABARAN APBD
Katerkalan	1. Aplikasi SIPD 2. Komputer, Printer, scanner 3. ATK 4. RAK-DPA dari aplikasi SIPD	Dasar Hukum 1. Peraturan Menteri Pendayagunaan dan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan. 2. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 06 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan dan Enka Pelayanan. 3. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 11 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Di Lingkungan Pemerintah Daerah. 4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah. 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah. 6. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 121 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Samarinda.
Peringatan	Pencatatan dan pendataan 1. Dokumen Anggaran Perangkat Daerah 2. Buku Pengajaran APBD 3. Buku KUPA dan Buku PPAS 4. Buku Perda APBD	Hasil dan Pendataan Pencatatan dan pendataan 1. Copy berkas terkait pengelolaan risiko dicatat dan ditata sebagai data elektronik dan manual dalam berkas diarsipkan Selentralist 2. Berkas terkait penyajian pengelolaan risiko dicatat dan data sebagai data elektronik dan manual dalam berkas diarsipkan pojke



INFORMASI YANG WAJIB TERSEDIA SETIAP SAAT

PPID Pelaksana > INFORMASI YANG WAJIB TERSEDIA SETIAP SAAT

APBD >

SOP >

Rencana Kerja

Rencana Strategi

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah

Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah

Satu Data & SPBE

SOP BPKAD Kota Samarinda

- Variabel 5: Pendidikan Dan Pelatihan Aparatur (**Tingkat 2**)
Dokumen rencana kebutuhan pengembangan pegawai sudah tersusun secara parsial untuk jabatan tertentu

Bukti dukung: Terdapat rencana kebutuhan diklat parsial pada jabatan tertentu

SURAT TANDA TAMAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
Nomor : 0001465/Diklatp Tk. IV/548472/LAN/2013

Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur berdasarkan Peraturan Pemerintah RI Nomor : 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negara Sipil, serta ketentuan-ketentuan pelaksanaannya menjatakan bahwa :

ZUHERYANSYAH, SE
NIP : 19750118 200701 1 016
SAMARINDA, 18 JANUARI 1975
Penasia (IIIc)
DIPKAD Pembina Samarinda
LULUS
Sukses *illegible*

Kualifikasi : *illegible*

Pada Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat IV Angkatan X Tahun 2013 Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur Kelas Pemerintah Kota Samarinda yang diselenggarakan oleh Badan Pendidikan dan Pelatihan Provinsi Kalimantan Timur dari tanggal 14 Mei 2013 sampai dengan 1 Juli 2013 di Samarinda meliputi 285 jam Pendidikan dan Pelatihan.

Tanggal : 14 Mei 2013
Nomor : 0001465/Diklatp Tk. IV/548472/LAN/2013

MENGETAHUI DAN MENGENAKAN
KEPUSTAKAAN BELAJAR BELAJAR
MELAKUKAKAN BELAJAR BELAJAR
MELAKUKAKAN BELAJAR BELAJAR

Samarinda, 08 Jul 2013
GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR
illegible
H. AWANG FAROEK ISHAK

LKPP
Pusat Pelatihan Sumber Daya Manusia
Sertifikat

Nomor: 006687/PK-C.SL.MOOC/PusdiklatPBJ/2023

Pusat Pelatihan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa berdasarkan Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa menerangkan bahwa:

MUHAMMAD FAHMI
NIP : 198508132010011011
Samarinda, 13 Agustus 1985
Pangkat/Golongan/Ruang : Pangkat (IIIc)
Jabatan : FUNGSIONAL UMUM
Instansi : Pemerintah Kota Samarinda
Kualifikasi : Lulus

Setelah memenuhi kompetensi yang dipersyaratkan pada Pelatihan Kompetensi PPK Tipe C model MOOC Batch 8 Tahun 2023 yang diselenggarakan oleh Pusat Pelatihan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dari tanggal 22 November sampai dengan tanggal 29 November 2023 selama 43 (Empat Puluh Tiga) Jam Pelajaran.

Jakarta, 29 November 2023
Kepala Pusat Pelatihan Sumber Daya Manusia
Pengadaan Barang/Jasa
Sertifikat diterbitkan secara elektronik melalui
https://pjskdm.kpp.go.id

H. Harli Ariansyah, M.Si
NIP 196904212002121001

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
SEKRETARIAT DAERAH
Jl. KESUMA BANGSA NOMOR No. 82 TELP. (0541) 741898 Fax.731455
SAMARINDA 75121

Samarinda, 06 Mei 2024

Nomor : 800.2/5126/300.04
Sifat : Penting
Lampiran : 2 (dua) lembar.
Perihal : **Pemanggilan Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan 20 Tahun 2024**

Menindaklanjuti Surat Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur Nomor : 300.2.5.1/2002/BPSDM-III Tanggal 4 Mei 2024 Hal Pemanggilan Peserta Pelatihan Struktural Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan 20 Pemerintah Kota Samarinda Tahun 2024 dengan Pola Fasilitasi, yang akan dimulai tanggal 16 Mei s/d 07 September 2024, Kami sampaikan daftar nama peserta untuk mengikuti Pelatihan dimaksud (terlampir).

Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan 20 Pemerintah Kota Samarinda Tahun 2024 di selenggarakan dengan metode *Blended Learning*, yaitu metode pembelajaran yang dilakukan dengan memadukan pelatihan secara klasikal dengan pelatihan secara nonklasikal.

Beberapa hal yang harus diperhatikan oleh masing-masing peserta adalah sebagai berikut :

1. Pembelajaran PKP Angkatan 20 Pemerintah Kota Samarinda Tahun 2024 dimulai pada tanggal 16 Mei s/d 07 September 2024.
2. Pembelajaran akan dilaksanakan secara *Blended Learning*, yaitu metode pembelajaran yang dilakukan dengan memadukan pelatihan secara klasikal dengan pelatihan secara nonklasikal. Pembelajaran nonklasikal dilakukan melalui e-learning secara langsung (*synchronous*) dan tidak langsung (*asynchronous*) dari tempat kedudukan masing-masing peserta, sedangkan metode klasikal

- Variabel 6: Analisis Kebijakan Dan Pemecahan Masalah Tugas Perangkat Daerah (**Tingkat 4**)
Analisis kebijakan dan pemecahan masalah strategis/berdampak ke publik melibatkan tim ahli eksternal

Bukti dukung: SK Pembentukan Tim Tenaga Ahli Kegiatan Analisis Standar Belanja dalam Rangka Pendampingan Penyusunan Formulasi Updating Analisis Standar Belanja (ASB) tahun 2021 di Lingkungan Pemerintah Kota Samarinda Tahun Anggaran 2019

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
 Jalan : Dahli Komplek Berkantoran Balikpapan (0541) 733926 Fax: 733986
 BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH KOTA SAMARINDA
 Jalan : Dahli Komplek Berkantoran Balikpapan (0541) 733926 Fax: 733986
 Samarinda 75121

SURAT KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KOTA SAMARINDA
 NOMOR : 900/831/300.02

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM TENAGA AHLI KEGIATAN ANALISIS STANDAR BELANJA DALAM RANGKA PENDAMPINGAN PENYUSUNAN FORMULASI UPDATING ANALISIS STANDAR BELANJA (ASB) TAHUN 2021 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA SAMARINDA TAHUN ANGGARAN 2019

Menimbang :

- a. Bahwa untuk menindak lanjuti ketentuan dalam Permendagri No 13 Tahun 2006 pasal 89 ayat (2) Rancangan surat edaran kepala daerah tentang pedoman penyusunan RKA-SKPD Sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mencakup Dokumen sebagai lampiran meliputi KUA,PPA,kode Rek APBD,Format RKA-SKPD,Analisis Standar Belanja dan Standar Satuan Harga.
- b. Bahwa Guna kelancaran dan efektifitas output Pedoman Penyusunan RKA-SKPD sebagaimana di maksud di atas , maka di pandang perlu membentuk Tim Tenaga Ahli Analisis Standar Belanja (ASB) Pemerintah kota Samarinda tahun 2021.
- c. Bahwa sehubungan dengan poin a dan b tersebut diatas, maka perlu ditetapkan dalam Surat Keputusan Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Samarinda.

Mengingat :

- 1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47,Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) ;
- 2. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan ;
- 3. Peraturan Pemerintah Nomor 58 tahun 2005 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan (Lembaran Daerah)
- 4. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2009 Tentang Pokok Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah.

MEMUTUSKAN

Menetapkan

Pertama :

- Membentuk Tim Tenaga Ahli Analisis Standar Belanja (ASB) dalam rangka Pendampingan Penyusunan Formulasi Updating ASB kota Samarinda tahun 2021 di lingkungan Pemerintah Kota Samarinda Tahun Anggaran 2019 dengan komposisi dan personel sebagai berikut ;

Koordinator Ahli : Yansé Kardias, SE, M, Si
 Tenaga Ahli : Sri Wahyuni, SE, M, Se, Dev
 Tenaga Ahli : Rizky Adhiva, S, Kom, M, Cs
 Asisten Tenaga Ahli : Budi Nurhenday, SH
 Asisten Tenaga Ahli : Edy Nurcholis, Amd

2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

Berdasarkan isu-isu strategis terkait dengan pengelolaan keuangan dan aset daerah, telah dilakukan upaya-upaya konkrit menjawab isu strategis dimaksud, dengan memperhatikan usulan program/ kegiatan/ sub kegiatan yang dibutuhkan oleh masyarakat, yang diusulkan melalui mekanisme perencanaan dalam Musrenbang mulai dari tingkat desa/ kelurahan, kecamatan, sampai dengan Kota Samarinda. Berdasarkan hasil proses musrenbang tersebut, maka pada tahun anggaran 2023 di BPKAD Kota Samarinda tidak terdapat usulan program dan kegiatan dari usulan masyarakat. Hal tersebut terjadi karena usulan program tersebut bersifat teknis dan langsung kepada masyarakat, sehingga pada tahun 2023 penyalurannya hanya terdapat pada PD teknis, dan tidak terdapat pada PD pendukung seperti BPKAD Kota Samarinda.

- Variabel 7: Manajemen Sumber Daya Peralatan Dan Perlengkapan Kerja Yang Terukur (**Tingkat 5**)
 Penyediaan sumber daya dalam pelaksanaan proyek dimonitor secara ketat berdasarkan SOP dan prosedur penjaminan mutu produk dan didukung oleh teknologi informasi berbasis internet.

Bukti dukung: Tersedia aplikasi SINJAB untuk memonitor kebutuhan SDM seluruh perangkat daerah


SALINAN

WALI KOTA SAMARINDA
 PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN WALI KOTA SAMARINDA
 NOMOR 37 TAHUN 2023

TENTANG

STANDAR HARGA SATUAN PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
 TAHUN ANGGARAN 2024

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA SAMARINDA,

Menimbang :

- a. bahwa dalam rangka perencanaan dan pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Samarinda Tahun Anggaran 2024 agar dapat berjalan terib, lancar berdayaguna dan berhasilguna sesuai ketentuan peraturan perundang – undangan maka perlu disusun Standar Harga Satuan Tahun Anggaran 2024;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Standar Harga Satuan Pemerintah Kota Samarinda Tahun Anggaran 2024;

Mengingat :

- 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- 2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
KARTU INVENTARIS BARANG (KIB) A
TANAH

Provinsi : PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
Kab./Kota : PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
Bidang : Bidang Perencanaan
Unit Organisasi : Badan Perencanaan, Anggaran dan Audit Daerah
Sab Unit Organisasi : Pendidikan Perangkat Daerah PIA Daerah
NO. KODE LOGO : 32.01.25.25.31.04.01.01.02.04

No.	Jenis Barang / Nama Barang	KIB A			Lokasi / Alamat	Status Tanah		Pencapaian	Avaliasi	Harga (Rp/ha)	Keterangan
		Kode Barang	Ragla- KIB	Luas (M ²)		Dalam Penguasaan	Dak				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Tanah Bangunan Kantor Perencanaan	3.3.1.01.001.001.001	000147	34020	2024	D. K. Darul Hidayat, Gg. Ar Kaly, Km. Samarinda, Kota Samarinda (Pihak Pemerintah)	Hal. Hak	SHM No. 192/2013/SHM/11.7g.2/2014.2623	Perak	2.773.820,00	
2	Tanah Bangunan Kantor Perencanaan	3.3.1.01.001.001.001	000148	2.280,00	2024	D. K. Darul Hidayat, Gg. Ar Kaly, Km. Samarinda, Kota Samarinda (Pihak Pemerintah)	Hal. Hak	SHM No. 192/2013/SHM/11.7g.2/2014.2623	Perak	2.211.720,00	
3	Tanah Bangunan Kantor Perencanaan	3.3.1.01.001.001.001	000149	1.610,00	2024	D. K. Darul Hidayat, Gg. Ar Kaly, Km. Samarinda, Kota Samarinda (Pihak Pemerintah)	Hal. Hak	SHM No. 192/2013/SHM/11.7g.2/2014.2623	Perak	436.791,00	
4	Tanah Bangunan Perumahan (Rakit)	3.3.1.01.001.001.002	000206	3.490,00	2024	D. K. Darul Hidayat, Gg. Ar Kaly, Km. Samarinda, Kota Samarinda (Pihak Pemerintah)	Hal. Hak	SHM No. 192/2013/SHM/11.7g.2/2014.2623	Perak	490.000,00	
5	Tanah Bangunan yang Tidak Dapat diidentifikasi	3.3.1.01.001.001.002	000114	2.054,00	2024	D. K. Darul Hidayat, Gg. Ar Kaly, Km. Samarinda, Kota Samarinda (Pihak Pemerintah)	Hal. Hak	SHM No. 192/2013/SHM/11.7g.2/2014.2623	Perak	211.500,00	

- Variabel 8: Manajemen Resiko Pelaksanaan Tugas Aparatur (**Tingkat 2**)
Sudah ada sebagian pegawai yang melakukan analisis resiko dalam pelaksanaan tugasnya, namun hanya bersifat individu.

Bukti dukung: Sesuai dengan hasil kuisisioner & wawancara Perangkat Daerah, namun tidak/ belum dilengkapi dengan bukti pendukung

- Variabel 9: Pengukuran Kinerja Perangkat Daerah Dan Aparatur (**Tingkat 5**)
Pencapaian target kinerja perangkat daerah sudah diukur dan sudah tercapai dengan baik (diatas 90 %) serta telah dilakukan evaluasi pencapaian target kinerja serta didukung dengan teknologi informasi

Bukti dukung: Telah diterapkan aplikasi e-Kinerja dan capaian kinerja Perangkat Daerah diatas 90%

No.	Perangkat Daerah	APBD	Realisasi APBD Semester 1 & 2	Tingkat Capaian Kinerja (%) dan Predikat Kinerja (SKPD)			
				Capaian Kinerja (%)	Realisasi Anggaran (RP)		
				Persentase (%)	Predikat Kinerja	Persentase (%)	Predikat Kinerja
1	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Samarinda	732.003.700.275	376.630.443.131	99,24	ST	79,84	T
2	Dinas Kesehatan Kota Samarinda	450.968.999.055	321.810.969.837	110,94	ST	71,29	S
3	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Samarinda	1.707.943.374.700	1.420.597.865.422	97,21	ST	82,47	T
4	Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Samarinda	99.294.306.415	98.178.223.690	93,84	ST	88,8	T
5	Setuan Palari Pemang Pijau(SATPOL PPI) Kota Samarinda	32.409.234.460	30.613.205.074	99,00	ST	94,40	ST
6	Dinas Pemadam Kebakaran Kota Samarinda	34.816.541.841	31.891.483.737	97,03	ST	91,4	T
7	Badan Penyelenggara Bencana Daerah Kota Samarinda	18.735.887.847	15.291.571.143	103,93	ST	81,62	T
8	Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Samarinda	20.893.839.709	14.814.821.198	92,24	ST	70,9	S
9	Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda	12.114.448.508	10.746.482.221	96	ST	89,86	T
10	Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Samarinda	9.224.871.368	8.936.816.898	94,45	ST	96,25	ST
11	Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Samarinda	46.288.387.390	37.011.844.351	99,73	ST	80,36	T



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
Jl. Dahli Komplek Perkantoran Balikpapan, Telp. 0541-733926 Fax. 0541-733988
 SAMARINDA Kode pos 75121

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **IBROHIM, SE, M.Si**
 Jabatan : Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Samarinda

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **ANDI HARUN**
 Jabatan : **WALIKOTA SAMARINDA**

selaku atasan **Pihak Pertama**, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

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

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

Samarinda, 15 Januari 2024

PIHAK KEDUA,



ANDI HARUN



IBROHIM, SE, M.Si
NIP: 19650902 198902 1 004
 Pembina Utama Muda / IVc

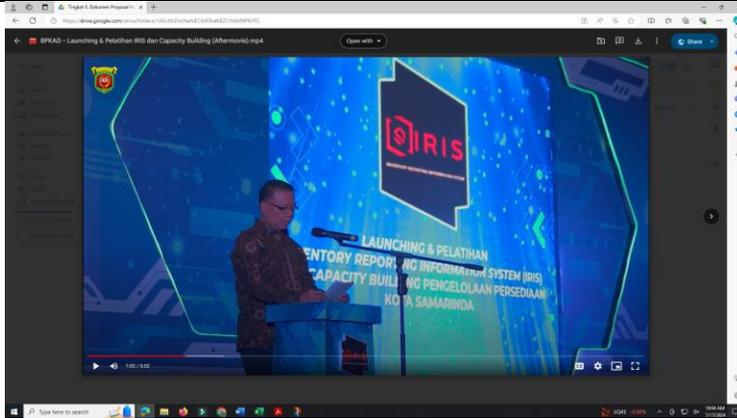
Program, Kegiatan dan Sub.Kegiatan (Pagu APBDP) Tahun 2023

NO	PROGRAM, KEGIATAN dan Sub KEGIATAN	PAGU MURNI (Rp)	PAGU PERUBAHAN (Rp)	REALISASI KEUANGAN (Rp)
A.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN / KOTA	64,536,804,089	66,455,693,921	57,708,249,704
	Kegiatan: Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	145,000,000	211,700,000	210,912,500
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	85,000,000	131,200,000	130,827,500
2	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	60,000,000	80,500,000	80,085,000
	Kegiatan: Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	52,406,799,159	43,258,988,991	35,551,111,348
1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	50,461,343,920	41,085,758,032	33,669,908,540
2	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	1,895,455,239	2,023,230,959	1,741,281,308
3	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	50,000,000	150,000,000	139,921,500
	Kegiatan: Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	3,770,232,700	7,680,067,700	7,399,908,725
1	Penyedia Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan kantor	231,240,000	438,360,000	438,340,190
2	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	1,605,000,000	3,755,000,000	3,753,360,740
3	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	200,015,000	415,655,000	415,305,000

LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA 2023 **BPKAD KOTA SAMARINDA**

- Variabel 10: Pengembangan Inovasi Layanan Perangkat Daerah (**Tingkat 4**)
 Perangkat daerah telah memiliki inovasi yang dikembangkan secara mandiri

Bukti dukung: Terdapat inovasi yang dikembangkan oleh perangkat daerah, serta menyusun tim untuk merancang program inovasi secara berkelanjutan



2. FORM IDENTIFIKASI USULAN GAGASAN INOVASI OPD TAHUN 2025-2029

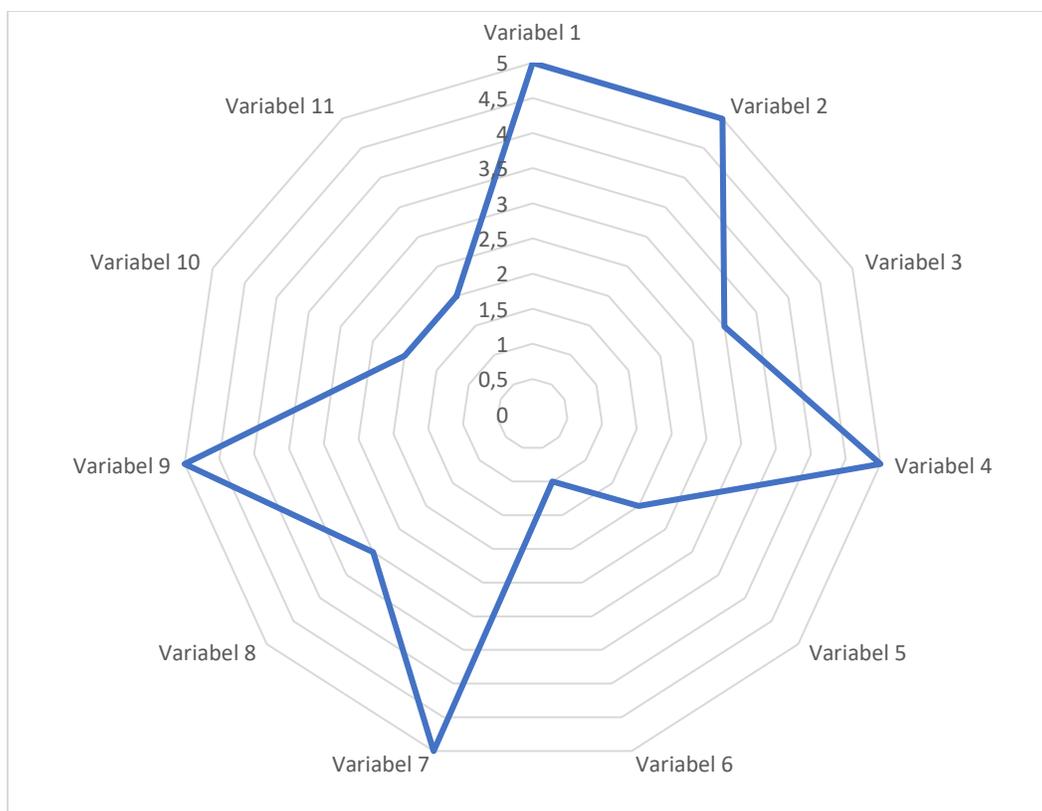
NO	JUDUL IDE/ GAGASAN INOVASI	URAIAN GAGASAN INOVASI				USULAN TAHUN PELAKSANAAN
		LATAR BELAKANG/ PERMASALAHAN	TUJUAN	MANFAAT	GAMBARAN SINGKAT GAGASAN INOVASI	
1	Aplikasi android direktori aset Kota Samarinda	Manajemen aset Kota Samarinda masih belum terpetakan dengan baik terutama secara digital. Hal ini mengakibatkan rendahnya pengetahuan masyarakat dan calon investor tentang aset lokasi dan luasan aset yang dapat dikerjasamakan. Saat ini pengelolaan aset telah dilakukan secara digital dengan tersedianya website direktori aset, namun karena banyaknya aset kota dan terbatasnya SDM Bidang Aset BPKAD Kota Samarinda mengakibatkan lambatnya sinkronisasi data aset. Nantinya, setelah seluruh data aset telah terintegrasi, langkah selanjutnya adalah membuat aplikasi berbasis android untuk menjangkau lebih banyak pengguna, khususnya pengusaha dan calon investor.	Informasi aset Kota Samarinda dapat diketahui oleh masyarakat, khususnya pengusaha dan calon investor yang ingin menanamkan membangun usaha di Kota Samarinda.	Memudahkan masyarakat terutama pengusaha dan calon investor yang ingin berinvestasi di Kota Samarinda.	Kota Samarinda sebagai daerah penyangga IKN memiliki peluang besar dengan meningkatnya pendatang, sehingga perlu bergerak cepat untuk menjangring peluang usaha pemanfaatan aset untuk mendongkrak nilai PAD. Saat ini, Kota Samarinda telah memiliki aplikasi berbasis web terkait direktori aset. Namun pendataannya masih berjalan lambat karena data yang tumpang tindih serta terbatasnya jumlah SDM yang di bawah 10 orang. Inovasi yang digagas BPKAD ke depannya adalah transformasi direktori aset berbasis android.	2027

- Variabel 11: Budaya Organisasi Perangkat Daerah (**Tingkat 2**)
Sudah ada slogan-slogan yang menggambarkan nilai organisasi pada perangkat daerah yang bersangkutan.

Bukti dukung: Sesuai dengan hasil kuisioner & wawancara Perangkat Daerah, namun tidak/ belum dilengkapi dengan bukti pendukung

29. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

BKPSDM memperoleh tingkat kematangan perangkat daerah kategori TINGGI dengan nilai total 38. Nilai ini merupakan akumulasi dari 11 variabel dengan gambaran capaian sebagai berikut:



Berdasarkan grafik radar diatas terlihat bahwa BKPSDM sudah optimal atau berada pada level tertinggi pada 5 variabel dari 11 variabel yang ada atau mencapai 45,45%. Kelima variabel tersebut adalah Perencanaan Pembangunan Daerah; Monitoring dan Pengendalian Pelaksanaan Tugas Perangkat Daerah; Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Perangkat Daerah; Manajemen Sumber Daya Peralatan dan Perlengkapan Kerja yang Terukur; serta Pengukuran Kinerja Perangkat Daerah dan Aparatur. Namun demikian, BKPSDM masih memerlukan perbaikan khususnya pada Variabel 6 (Analisis Kebijakan dan Pemecahan Masalah Tugas Perangkat Daerah) dan Variabel 11 (Budaya Organisasi Perangkat Daerah).

Rekomendasi Penguatan Kematangan Kelembagaan BKPSDM:	
Variabel 6 (Analisis Kebijakan dan Pemecahan Masalah Tugas Perangkat Daerah)	BKPSDM perlu menyusun Dokumen SK Tim Khusus (internal), Teknis (lintas OPD), maupun Ahli (Narsum dan Kerjasama) yang berisi kegiatan tim, hasil dan rekomendasi tim, laporan kajian. Selain itu, perlu dilengkapi juga dengan konsultasi publik dan analisis feedback (undangan, notulen, hasil, rekomendasi).
Variabel 11 (Budaya Organisasi Perangkat Daerah)	Dapat diupayakan oleh BKPSDM dengan melengkapi dokumen SK Penetapan Nilai Budaya Organisasi, SK KBK/GKM, SK Agent of Change, dan lainnya. Dapat pula

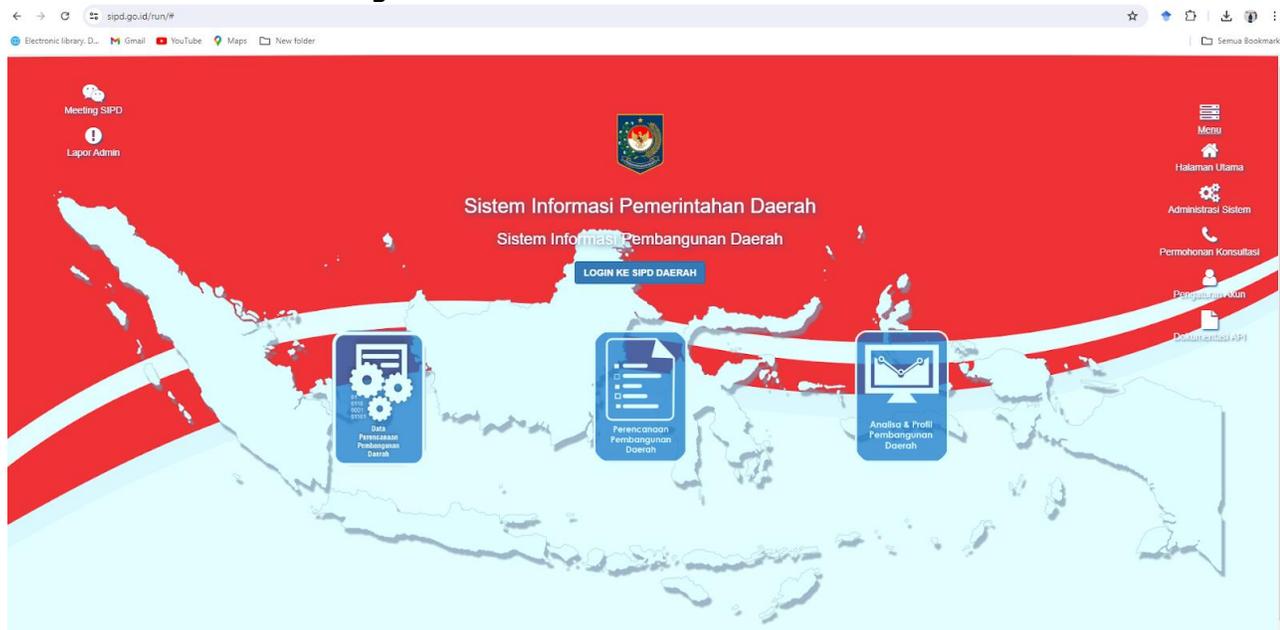
menambahkan dokumen rencana (program pengembangan budaya organisasi, kegiatan sosialisasi, sarasehan, expo, bimtek, lomba, dan lainnya. Setelah tahapan tersebut terlengkapi, perlu dikuatkan dengan evaluasi rutin berkala, Lomba Budaya Kerja, pelaksanaan rekomendasi dan tindak lanjut evaluasi.

Adapun penjelasan secara rinci atas 11 variabel kematangan perangkat daerah pada DPMPTSP dapat dijelaskan sebagai berikut:

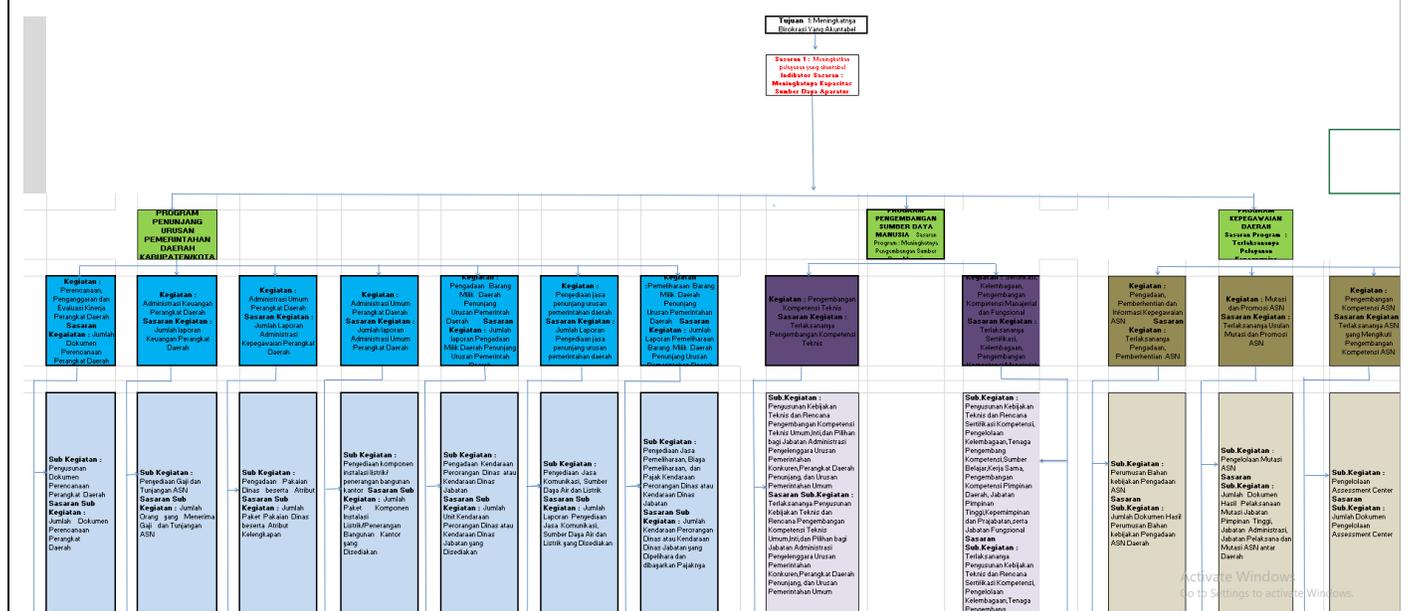
- Variabel 1: Perencanaan Pembangunan Daerah (**Tingkat 5**)
BKPSDM sudah melakukan Penentuan prioritas kegiatan dalam dokumen tahunan dilakukan dengan perbandingan hasil (outcome) antara satu alternatif kegiatan dengan alternatif kegiatan yang lain dan dibantu dengan teknologi informasi.

Bukti dukung:

1. SIPD
2. Dokumen Cascading



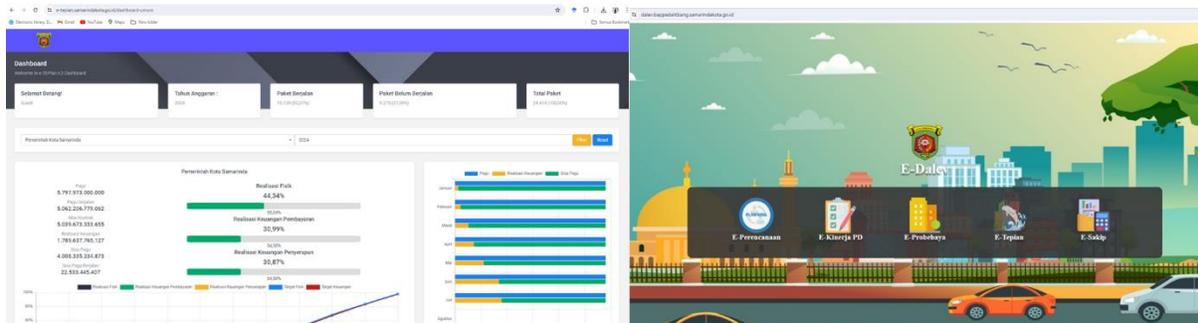
CASCADING BKPSDM KOTA SAMARINDA



- Variabel 2: Monitoring dan Pengendalian Pelaksanaan Tugas Perangkat Daerah **(Tingkat 5)**
Monitoring dan pengendalian dilakukan BKPSDM secara sistematis, terstandarisasi termasuk umpan balik yang didukung oleh penggunaan teknologi informasi berbasis internet

Bukti dukung:

1. E-Tepian
2. Telah tersedia aplikasi E-DALEV berfungsi bagi perangkat daerah untuk melaporkan progress realisasi fisik & penyerapan anggaran per triwulan.
3. Undangan rapat evaluasi capaian kinerja





PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
Jalan Kesuma Bangsa Nomor 82 Telp./Fax 0541-737060
SAMARINDA

Samarinda, 27 Desember 2023

UNDANGAN

Kepada
Yth. Seluruh PPTK BKPSDM
Kota Samarinda
di -
SAMARINDA

Dengan hormat,
Sehubungan dengan telah berakhir nya triwulan IV pada tahun
anggaran 2023, maka dengan ini kami mengharapkan kehadirannya,
pada :

Hari, tanggal : Jumat, 29 Desember 2023
Pukul : 10.00 s.d Selesai
Tempat : Ruang Rapat Utama BKPSDM
Acara : Rapat evaluasi capaian kinerja BKPSDM Kota
Samarinda TW IV.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasama yang
baik diucapkan terima kasih.

Kepala BKPSDM,

H. JULIA NOOR, SIP
Pimpinan Utama Muda
No. 11020212 100200 1 2021

- Variabel 3: Penjaminan Mutu Layanan Perangkat Daerah (**Tingkat 3**)
Penjaminan mutu produk dan proses sudah distandarisasi dan dilakukan
pengujian secara berkala secara internal.

Bukti dukung:

1. Standar Pelayanan
2. Hasil Evaluasi Survey Kepuasan Masyarakat



Berdasarkan tabel di atas, dapat disimpulkan bahwa terjadi konsistensi peningkatan kinerja penyelenggaraan pelayanan publik dari tahun 2022 hingga 2024 pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Samarinda.

**DAFTAR STANDAR PELAYANAN PERANGKAT DAERAH
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KOTA SAMARINDA**

No	Judul Standar Pelayanan	No/Tgl Keputusan Standar Pelayanan
1	DIKLAT TEKNIS DAN FUNGSIONAL	<p align="center">Nomor : 800/ 0316 /300.04 Tentang Pembentukan Standar Pelayanan Di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Samarinda Tanggal 16 Januari 2024</p>
2	PENSIUN BUP/ APS	
3	PENSIUN JANDA/ DUDA	
4	IZIN PERKAWINAN	
5	IZIN PERCERAIAN	
6	PELANGGARAN DISIPLIN	
7	PENERIMAAN BERKAS USULAN SK TUGAS BELAJAR	
8	PENERIMAAN BERKAS USULAN PENERBITAN SURAT IZIN BELAJAR	
9	PENERIMAAN BERKAS USULAN SURAT REKOMENDASI BIMTEK	
10	PENDIDIKAN PELATIHAN LATSAR,PKP,PKA,PKN TK.II	
11	CUTI TAHUNAN KEPALA OPD	
12	CUTI BESAR	
13	CUTI MELAHIRKAN	
14	CUTI SAKIT	
15	CUTI KARENA ALASAN PENTING	
16	CUTI DI LUAR TANGGUNGAN NEGARA	
17	SUMPAH JANJII PNS	
18	SATYA LENCANA KARYA SATYA	

Samarinda, 29 Januari 2024
Kepala Badan

H. JULIA NOOR, S.I.P
NIP. 19650717 198609 1 001

- Variabel 4: Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Perangkat Daerah (**Tingkat 5**) Hasil (outcome) pengembangan pegawai dievaluasi secara regular sebagai umpan balik.

Bukti dukung: Telah tersedia SOP secara online pada website BKPSDM, namun website sedang maintenance sehingga bukti belum dapat dilampirkan.

 PEMERINTAH DAERAH KOTA SAMARINDA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA SEKRETARIAT	NOMOR SOP TGL. PEMBUATAN TGL. REVISI TGL. EFEKTIF DISAHKAN OLEH  Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Samarinda H. Julia Noor, S.I.P NIP. 196507171986091001
DASAR HUKUM 1 Undang-undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286 2 Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421 4 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara. Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah 5 Keputusan Walikota Samarinda Nomor: 994/086/HK-KS/II/2022 tanggal 15 Februari 2022 tentang Pengangkatan Pengguna Anggaran dan Bendahara Pengeluaran Pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia 6	NAMA SOP PENERBITAN SK PA KUALIFIKASI PELAKSANA 1 Memahami dan mampu mengoperasikan Komputer 2 Memahami terhadap peraturan undang undang terkait penerbitan Surat Keputusan (SK) 3 Strata 1 / S1 (Koordinator Perencana Muda) 4 Strata 1 / S1 (Staf) 5 SMA (Staf)
KETERKAITAN 1 RKA / DPA / DPPA 2 SIPD	PERALATAN/ PERLENGKAPAN 1 Komputer, printer, kertas
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN

- Variabel 5: Pendidikan Dan Pelatihan Aparatur (**Tingkat 2**)
Dokumen rencana kebutuhan pengembangan pegawai sudah tersusun secara parsial untuk jabatan tertentu

Bukti dukung: Terdapat rencana kebutuhan diklat parsial pada jabatan tertentu



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
Jalan Kesuma Bangsa No. 82 Samarinda 75121
Telp./Fax. : (0541) 737060

TELAAHAN STAF

Dari : Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Samarinda
Tanggal : 08 Januari 2024
Nomor : 800.2 /0154 /300.04
Sifat : Penting
Lampiran : -
Perihal : Peretujuan Pelaksanaan Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan di lingkungan Pemerintah Kota Samarinda Tahun 2024.

Kepada Yth. Bapak Walikota Samarinda

Bersama ini kami sampaikan rencana pelatihan dan pendidikan di lingkungan Pemerintah Kota Samarinda bekerjasama dengan lembaga yang sudah terakreditasi yaitu Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Kalimantan Timur dan Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Kajian Desentralisasi dan Otonomi Daerah Lembaga Administrasi Negara Samarinda.

Adapun Pendidikan dan Pelatihan tersebut adalah sbb :

1. Pelatihan Kepemimpinan Nasional / PKN Tingkat II sebanyak 5 orang / menyesuaikan .
2. Pelatihan Kepemimpinan Administrator / PKA sebanyak 14 orang / menyesuaikan
3. Pelatihan Kepemimpinan Pengawas / PKP sebanyak 80 orang / menyesuaikan
4. Pelatihan Dasar / Latsar Go'ongan III sebanyak 7 orang
5. Orientasi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja / PPPK sebanyak 865 Orang / menyesuaikan

Pelatihan tersebut diatas direncanakan pelaksanaannya berawal dari Bulan Pebruari atau mengikuti jadwal yang akan ditetapkan oleh lembaga terakreditasi tersebut diatas, sedangkan metode pembelajaran yaitu dengan metode Blended Learning.

Demikian Permohonan Persetujuan ini disampaikan atas arahan dan Perkenaan Bapak kami ucapkan terima kasih.

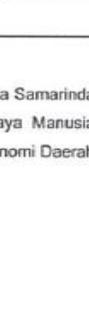
Paraf Hirarki			
No.	Nama	Jabatan	Tgl
1	Drs. Samlian Noor, M.Si	Sekretaris BKPSDM	
2	Himawan, SSTP, MM	Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi	

Kepala,



H. Julia Noor, S.I.P.
Pembina Utama Muda/IVc
NIP. 196507171986091001

Disposisi :

Wali Kota,	Wakil Wali Kota,	Sekretaris Daerah,	Asisten Adm. Umum
<p>Setuju/ Tidak setuju</p>  <p>H. Andi Harun</p>	<p>Disposisi : Tgl.</p>  <p>H. Rusmadi</p>	<p>Disposisi : Tgl.</p>  <p>H. Hero Mardanus Satyawan</p>	<p>Disposisi : Tgl.</p>  <p>H. Ali Fitri Noor</p>

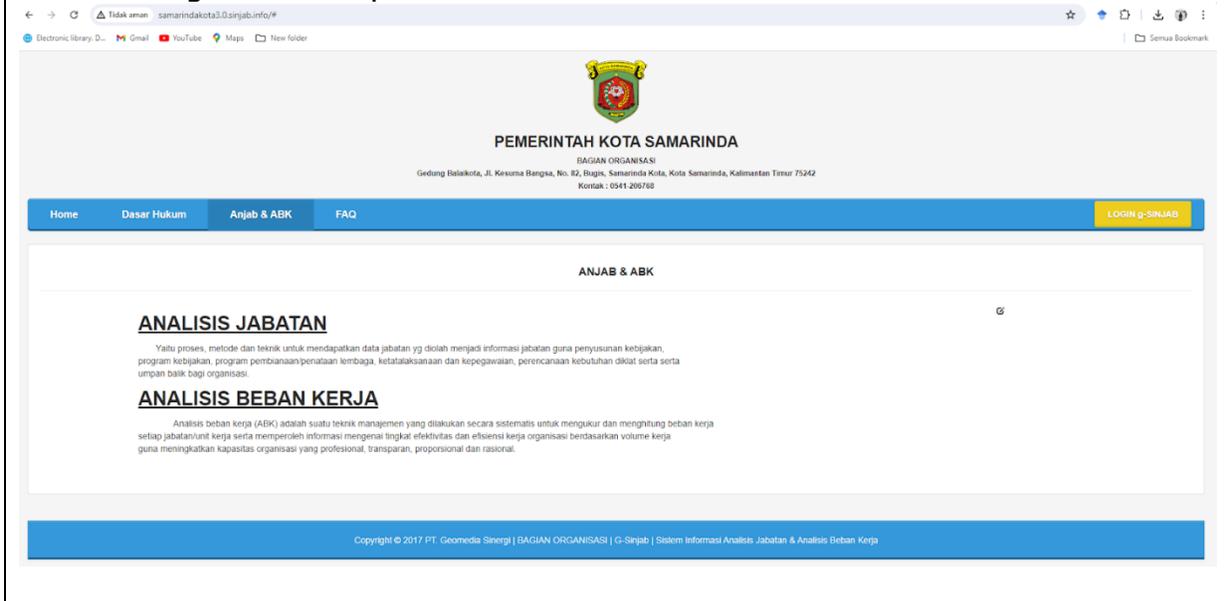
- Variabel 6: Analisis Kebijakan Dan Pemecahan Masalah Tugas Perangkat Daerah (**Tingkat 1**)
Analisis kebijakan dan pemecahan masalah dilakukan secara sederhana dan dengan metode yang tidak terukur.

Bukti dukung: Dari hasil wawancara, diketahui bahwa belum terdapat analisis kebijakan dan pemecahan masalah tugas perangkat daerah.

- Variabel 7: Manajemen Sumber Daya Peralatan Dan Perlengkapan Kerja Yang Terukur (**Tingkat 5**)

PPenyediaan sumber daya dan pelaksanaan proyek dimonitor secara ketat berdasarkan SOP dan prosedur penjaminan mutu produk dan didukung oleh teknologi informasi berbasis internet.

Bukti dukung: Tersedia aplikasi SINJAB untuk memonitor kebutuhan SDM



The screenshot displays the web interface of the SINJAB application. At the top, it features the official logo of the Government of Samarinda and the text 'PEMERINTAH KOTA SAMARINDA'. Below this, the address and contact information for the 'BAGIAN ORGANISASI' are provided. A navigation bar includes links for 'Home', 'Dasar Hukum', 'Anjab & ABK', and 'FAQ', along with a 'LOGIN g-SINJAB' button. The main content area is titled 'ANJAB & ABK' and contains two sections: 'ANALISIS JABATAN' and 'ANALISIS BEBAN KERJA'. The 'ANALISIS JABATAN' section explains that it is a process to obtain job data for policy formulation. The 'ANALISIS BEBAN KERJA' section describes it as a systematic technique for measuring and reducing job loads to improve organizational efficiency. A copyright notice at the bottom identifies the system as 'G-Sinjab | Sistem Informasi Analisis Jabatan & Analisis Beban Kerja'.



Profil

Home (<http://samarindakota3.0.sinjab.info/dashboard>) / Profil

No	Kode Jabatan	Nama Jabatan	Tambah Data		PNS
			PNS	Non PNS	
1	1.03.2302.647203068.1	BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA			H. JULIA NOOR, S..I.P. http://samarindakota3.0.sinjab.info/profil/detail/pns/196507171
2	3.09.2302.647203068.1.001.1.230.2	ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI MUDA	+		
3	3.10.2302.647203068.1.001.1.306.4	ANALIS KEPEGAWAIAN AHLI PERTAMA			SUHARTI, SE http://samarindakota3.0.sinjab.info/profil/detail/pns/198401112 WINDI KURNIATI, SE, MM http://samarindakota3.0.sinjab.info/profil/detail/pns/198209212
4	3.09.2308.647203068.1.001.1.306.5	ANALIS KEPEGAWAIAN AHLI MUDA			HARYADI UTOMO, SH.,MM http://samarindakota3.0.sinjab.info/profil/detail/pns/198509102 NUR HIDAYAH, S.Sos http://samarindakota3.0.sinjab.info/profil/detail/pns/198210102
5	3.10.2302.647203068.1.001.1.90.1	ASSESSOR SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI PERTAMA			
6	3.09.2302.647203068.1.001.1.90.2	ASSESSOR SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI MUDA			RENANINGTYAS WIDYA KRISINDITA, S.Psi,M,Psi http://samarindakota3.0.sinjab.info/profil/detail/pns/198408052 FEBRIANNISA, S.Psi, M.Psi http://samarindakota3.0.sinjab.info/profil/detail/pns/198702112
7	3.08.2302.647203068.1.001.1.90.3	ASSESSOR SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI MUDYA	+		
8	2.04.2302.647203068.1.1	SEKRETARIS			Drs. SAMLIAN NOOR, M.Si http://samarindakota3.0.sinjab.info/profil/detail/pns/196904041
9	3.13.2302.647203068.1.1.001.1.306.1	ANALIS KEPEGAWAIAN TERAMPIL			
10	3.09.2303.647203068.1.1.001.1.57.2	PERENCANA AHLI MUDA			NOR HIDAYAH, SE http://samarindakota3.0.sinjab.info/profil/detail/pns/198009212

- Variabel 8: Manajemen Resiko Pelaksanaan Tugas Aparatur (**Tingkat 3**) Perangkat daerah sudah menetapkan prosedur pengelolaan resiko dalam pelaksanaan tugas tertentu yang dipandang mempunyai resiko tinggi.

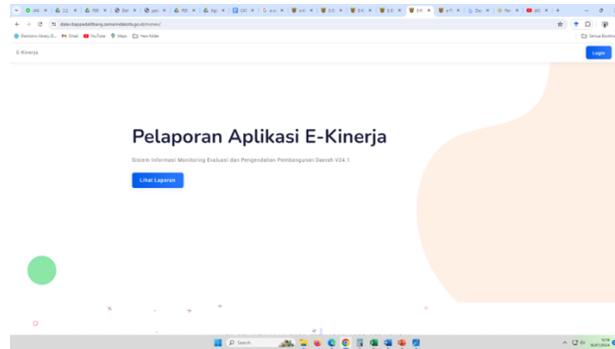
Bukti dukung: Register dan RTP telah diterapkan

ANALISIS RISIKO DAN RENCANA TIDAK PENGENDALIAN											PEMANTAUAN RTP																			
Risiko yang teridentifikasi	Analisis Risiko				Pengendalian yg sudah ada (Keperluan SOP)	Pengendalian yg sudah ada (Keperluan/Aturan/SOP dll)	Existing Pengendalian		Respon Risiko (Ditrima, mitigasi, dihindari dan ditransfer)	Status Risiko setelah ada Penanganan (Risk After Mitigation)	Rencana Tindak Pengendalian Tambahan	Target Waktu (Rencana Jadwal RTP)	Pelaksana Pengendalian (Pihak yg melaksanakan RTP)	Rencana Tindak pengendalian Tambahan	Waktu Pelaksanaan (Bulan)												Pelaksana Pengendalian (Pihak yg melaksanakan RTP)	Pemilik Risiko/Penanggung jawab Risiko		
	Kemungkinan	Dampak	Skor	Kategori peringkat risiko			Memadai (Tidak memadai)	Efektif (Tidak Efektif)							(Ada/Tidak)	Kemungkinan (Likelihood)	Dampak (Impact)	Level Risiko	1	2	3	4	5	6	7	8			9	10
Tidak tersedianya dokumen Hasil Perumusan BahanKebijakan Pengadaan ASN tidak tersedianya Hasil Penusunan Rencana kebutuhan, jenis dan Kelengkapan data dan jadwal pelaksanaan	Kelengkapan data	Target tidak terpenuhi	3	sedang	koordinasi dan evaluasi	SOP Pengadaan ASN	memadai	Efektif	ada	mitigasi	target linea tidak terpenuhi	Target tidak terpenuhi	3	Monitoring dan evaluasi	12 Bulan	Kabd pengadanan dan pemberhentian	Monitoring dan evaluasi	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Kabd pengadanan dan pemberhentian	Kepala badan
Tidak tersedianya Dokumen Kegiatan Koordinasi dan Fasilitas Pengadaan PNS	Kelengkapan data dan jadwal pelaksanaan	Target tidak terpenuhi	3	sedang	koordinasi dan evaluasi	SOP Pengadaan ASN	memadai	Efektif	ada	mitigasi	target linea tidak terpenuhi	Target tidak terpenuhi	3	Monitoring dan evaluasi	12 Bulan	Kabd pengadanan dan pemberhentian	Monitoring dan evaluasi	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Kabd pengadanan dan pemberhentian	Kepala badan	
tidak tersedianya Laporan Hasil Pengadaan ASN	Kelengkapan data dan jadwal pelaksanaan	Target tidak terpenuhi	3	sedang	koordinasi dan evaluasi	SOP Pengadaan ASN	memadai	Efektif	ada	mitigasi	target linea tidak terpenuhi	Target tidak terpenuhi	3	Monitoring dan evaluasi	12 Bulan	Kabd pengadanan dan pemberhentian	Monitoring dan evaluasi	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Kabd pengadanan dan pemberhentian	Kepala badan	
tidak tersedianya Dokumen Hasil kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi	Kelengkapan data	Target tidak terpenuhi	3	sedang	koordinasi dan evaluasi	SOP Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	memadai	Efektif	ada	mitigasi	target linea tidak terpenuhi	Target tidak terpenuhi	3	Monitoring dan evaluasi	12 Bulan	Kabd pengadanan dan pemberhentian	Monitoring dan evaluasi	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Kabd pengadanan dan pemberhentian	Kepala badan	
tidak tersedianya Dokumen Hasil Perumusan BahanKebijakan Pengelolan Data dan	Kelengkapan data	Target tidak terpenuhi	3	sedang	koordinasi dan evaluasi	SOP Pengelolan Data dan Informasi ASN	memadai	Efektif	ada	mitigasi	target linea tidak terpenuhi	Target tidak terpenuhi	3	Monitoring dan evaluasi	12 Bulan	Kabd pengadanan dan pemberhentian	Monitoring dan evaluasi	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Kabd pengadanan dan pemberhentian	Kepala badan	
tidak tersedianya Jumlah Lembar Protes ASN yang Difasilitasi	Kelengkapan data dan jadwal pelaksanaan	Target tidak terpenuhi	3	sedang	koordinasi dan evaluasi	SOP Fasilitas Lembar Protes ASN	memadai	Efektif	ada	mitigasi	target linea tidak terpenuhi	Target tidak terpenuhi	3	Monitoring dan evaluasi	12 Bulan	Kabd pengadanan dan pemberhentian	Monitoring dan evaluasi	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Kabd pengadanan dan pemberhentian	Kepala badan	
Tidak tersedianya Dokumen Hasil Pengelolan Sistem	Kelengkapan data dan jadwal pelaksanaan	Target tidak terpenuhi	3	sedang	koordinasi dan evaluasi	SOP Pengelolan Sistem Informasi	memadai	Efektif	ada	mitigasi	target linea tidak terpenuhi	Target tidak terpenuhi	3	Monitoring dan evaluasi	12 Bulan	Kabd pengadanan dan pemberhentian	Monitoring dan evaluasi	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Kabd pengadanan dan pemberhentian	Kepala badan	

- Variabel 9: Pengukuran Kinerja Perangkat Daerah Dan Aparatur (**Tingkat 5**)
Pencapaian target kinerja perangkat daerah sudah diukur dan sudah tercapai dengan baik (diatas 90 %) serta telah dilakukan evaluasi pencapaian target kinerja serta didukung dengan teknologi informasi

Bukti dukung:

1. Telah diterapkan aplikasi e-SAKIP REVIU
2. LHE LAKIP
3. Perjanjian Kinerja Tahun 2024



No	Perangkat Daerah	APBD	Realisasi APBD Semester 1 & 2	Tingkat Capaian Kinerja (%) dan Predikat Kinerja SKPD			
				Capaian Kinerja (%)		Realisasi Anggaran (RP)	
				Persentase (%)	Predikat Kinerja	Persentase (%)	Predikat Kinerja
1	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Samarinda	732.083.780.275	578.630.443.121	99,24	ST	79,04	T
2	Dinas Kesehatan Kota Samarinda	490.969.899.855	321.810.999.837	110,56	ST	71,29	S
3	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Samarinda	1.707.945.374.788	1.425.597.865.422	97,21	ST	83,47	T
4	Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Samarinda	93.294.330.415	88.178.226.690	93,86	ST	88,8	T
5	Satuan Polisi Pamong Praja (SATPOL PPI) Kota Samarinda	32.409.234.460	30.612.365.074	99,08	ST	94,46	ST
6	Dinas Pemadam Kebakaran Kota Samarinda	34.816.641.841	31.891.453.737	97,03	ST	91,6	ST
7	Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Samarinda	18.735.887.847	15.291.571.162	103,93	ST	81,62	T
8	Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Samarinda	20.895.833.709	14.814.321.198	92,24	ST	70,9	S
9	Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda	12.114.448.508	10.764.682.221	96	ST	88,86	T
10	Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Samarinda	9.284.875.368	8.936.616.898	94,45	ST	96,25	ST
11	Dinas Kelahan Pangan dan Pertanian Kota Samarinda	46.058.387.390	37.011.844.391	99,73	ST	80,36	T



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
 Jalan Kesuma Bangsa Nomor 82 Telp./Fax 0541-737060
 S A M A R I N D A
bkdpm.samarindakota.go.id 75121

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **H. JULIA NOOR. SIP**
 Jabatan : **KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KOTA SAMARINDA**

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **ANDI HARUN**
 Jabatan : **WALIKOTA SAMARINDA**

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

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

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



Pihak Kedua,
ANDI HARUN

Samarinda, Februari 2024
 Pihak Pertama,

H. JULIA NOOR. SIP



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
 Jl. Kusuma Bangsa No. 82, Samarinda, 75121
bkdpm.samarindakota.go.id Email : bkdpm@samarindakota.go.id

Samarinda, 27 April 2024

Nomor : 800.1.11.1/3855/300.04
 Lampiran : 1 (Berkas)
 Hal : Laporan Hasil Penilaian Mandiri Atas Implementasi AKIP

Kepada Yth:
 Inspektur Kota Samarinda
 Di:
 Samarinda

Kami telah melaksanakan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia tahun 2023 dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Permenpan RB Nomor 88 Tahun 2021 dan Peraturan Walikota Nomor 11 tahun 2024, tanggal 18 Maret 2024, dengan pokok-pokok hasil sebagai berikut:

- Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia memperoleh Nilai AKIP 92,00 tahun 2023 dalam kategori AA
- Rincian nilai per komponen AKIP berdasarkan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja perangkat daerah adalah sebagai berikut:

No	Komponen	Bobot	Capaian 2022 (%)	Nilai 2022	Capaian 2023 (%)	Nilai 2023
1	Perencanaan Kinerja	30	-	-	29,00	96,67
2	Pengukuran Kinerja	30	-	-	29,00	96,67
3	Pelaporan Kinerja	15	-	-	14,00	93,33
4	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	25	-	-	20,00	80,00
	Nilai Hasil Penilaian Mandiri Tingkat Akuntabilitas Kinerja	100	-	-	92,00	AA

- Area yang masih memerlukan perbaikan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah juga menghasilkan identifikasi atas area yang masih memerlukan perbaikan pada komponen, yaitu:

No.	Komponen	Area perbaikan	Keterangan
1	PERENCANAAN KINERJA		
2	PENGUKURAN KINERJA		

L. Tidak Terdapat Setiap pegawai memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja

- Variabel 10: Pengembangan Inovasi Layanan Perangkat Daerah (**Tingkat 2**)
Pengembangan produk dilakukan dengan mengadopsi inovasi yang dikembangkan oleh daerah lain (replikasi inovasi).

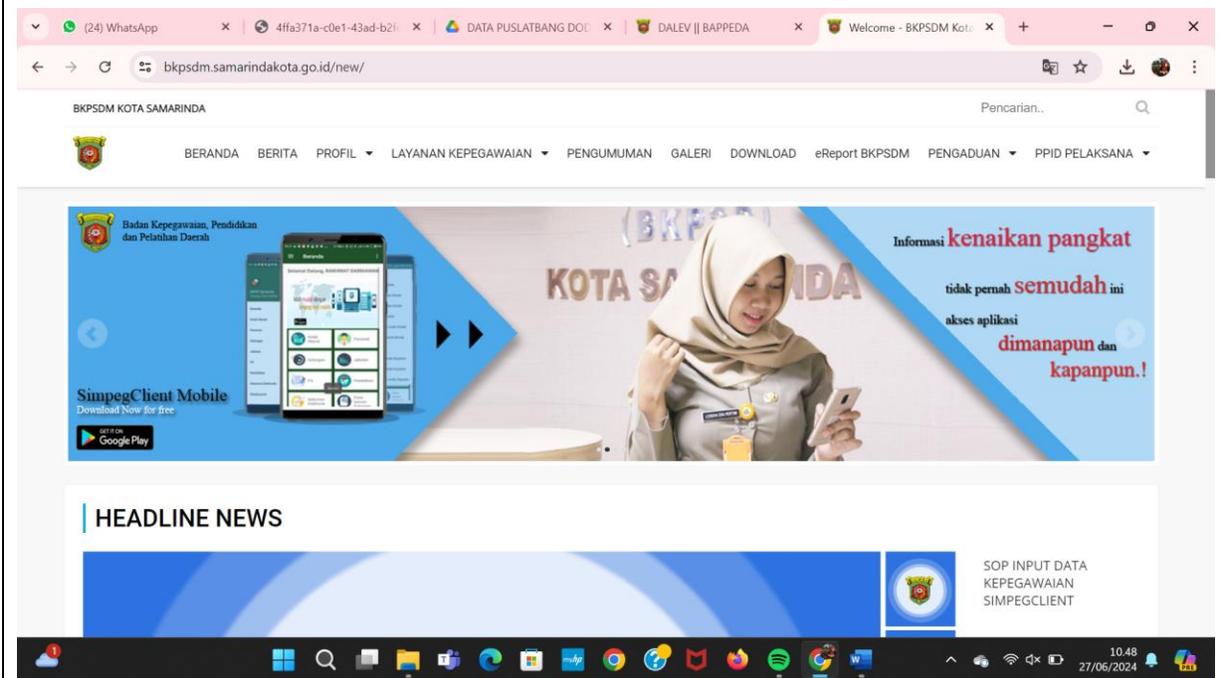
Bukti dukung: Terdapat gagasan inovasi yang akan dikembangkan oleh perangkat daerah dan rencananya akan dilaksanakan tahun 2025.

2. FORM IDENTIFIKASI USULAN GAGASAN INOVASI OPD TAHUN 2025-2029

NO	JUDUL IDE/ GAGASAN INOVASI	URAIAN GAGASAN INOVASI				USULAN TAHUN PELAKSANAAN
		LATAR BELAKANG/ PERMASALAHAN	TUJUAN	MANFAAT	GAMBARAN SINGKAT GAGASAN INOVASI	
1	i-Hukdis	ASN dan Non ASN yang Absennya terakumulasi jumlah kosongnya (ketidakhadiran) akan terancam terkena Hukuman Disiplin (Hukdis)	Untuk mencegah terjadinya potensi penjatuhan Hukdis karena absensi kehadiran pegawai	Menekan ASN dan Non ASN yang terkena Hukdis	Aplikasi yang secara otomatis menghitung akumulasi ketidakhadiran pegawai sehingga dapat mencegah potensi terjadinya Hukdis	2025

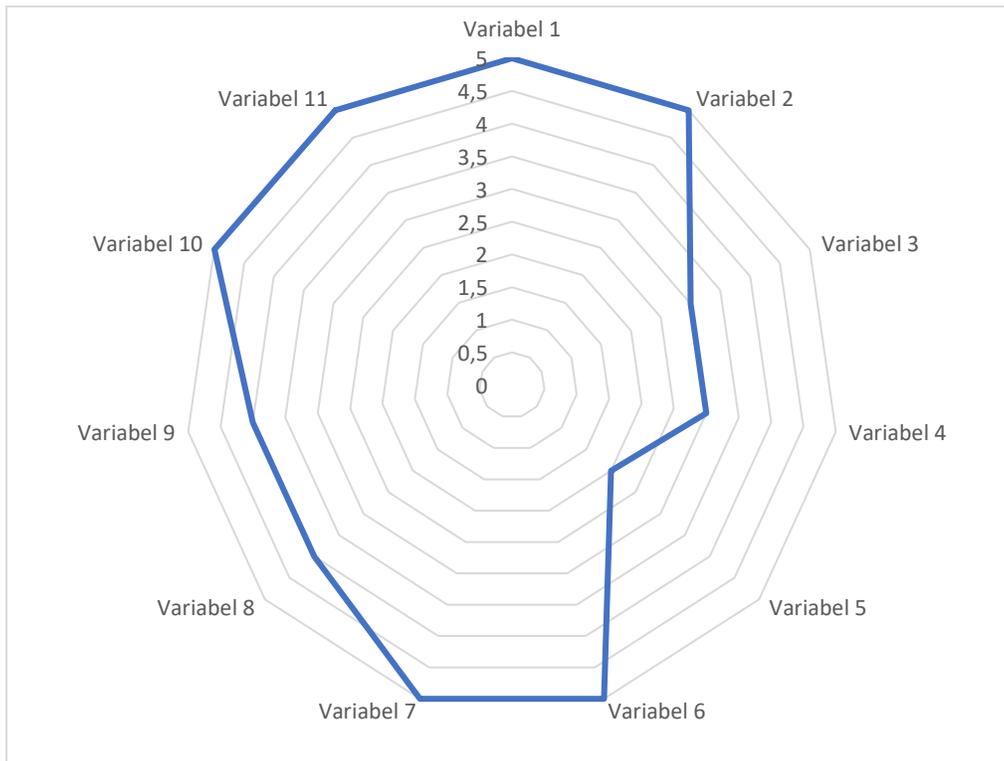
- Variabel 11: Budaya Organisasi Perangkat Daerah (**Tingkat 2**)
Sudah ada slogan-slogan yang menggambarkan nilai organisasi pada perangkat daerah yang bersangkutan.

Bukti dukung: Terdapat slogan untuk aplikasi Simpeg Client Mobile yang dipublish di website BKPSDM.



30. Badan Perencanaan Pembangunan Riset dan Inovasi Daerah

Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah (BAPPERIDA) memperoleh tingkat kematangan perangkat daerah kategori TINGGI dengan nilai total 46. Nilai ini merupakan akumulasi dari 11 variabel dengan gambaran capaian sebagai berikut:



Berdasarkan grafik radar diatas terlihat bahwa BAPPERIDA sudah optimal pada 6 variabel dari 11 variabel yang ada atau mencapai 54,54%. Namun demikian, BAPPERIDA masih memerlukan perbaikan khususnya pada Variabel 5 (Pendidikan Dan Pelatihan Aparatur), dan Variabel 4 (Standar Operasional Prosedur Pelayanan Perangkat Daerah).

Rekomendasi Penguatan Kematangan Kelembagaan BAPPERIDA:	
Variabel 5 (Pendidikan Dan Pelatihan Aparatur)	Bapperida perlu menyusun rencana kebutuhan diklat secara komprehensif untuk seluruh jabatan, serta melakukan evaluasi secara reguler atas hasil pengembangan pegawai sebagai umpan balik penyempurnaan pengembangan kompetensi pegawai secara berkelanjutan
Variabel 4 (Standar Operasional Prosedur Pelayanan Perangkat Daerah)	Bapperida perlu melakukan evaluasi secara berkala dan dilakukan tindak lanjut terhadap hasil evaluasi penerapan SOP berupa tindakan koreksi atau perbaikan SOP.

Adapun penjelasan secara rinci atas 11 variabel kematangan perangkat daerah pada BAPPERIDA dapat dijelaskan sebagai berikut:

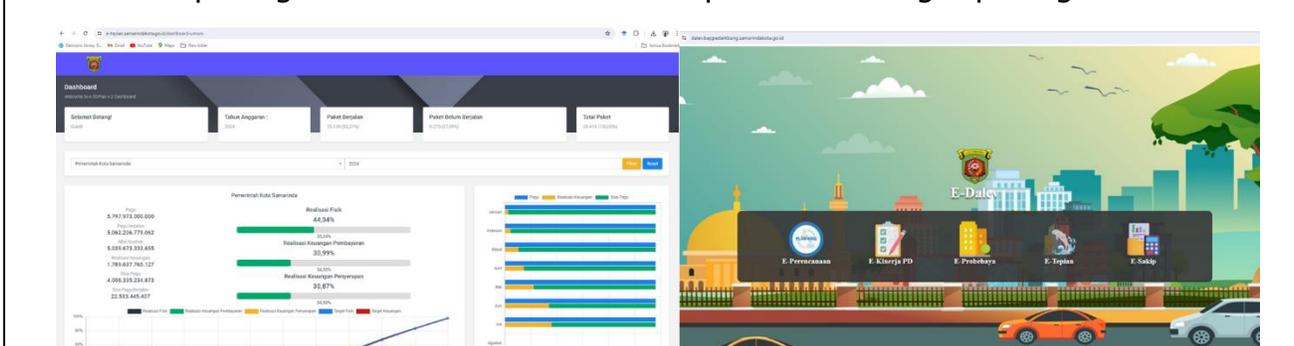
- Variabel 1: Perencanaan Pembangunan Daerah (**Tingkat 5**)
BAPPERIDA sudah melakukan Penentuan prioritas kegiatan dalam dokumen tahunan dilakukan dengan perbandingan hasil (outcome) antara satu alternatif kegiatan dengan alternatif kegiatan yang lain dan dibantu dengan teknologi informasi.

Bukti dukung: Seluruh Perangkat Daerah telah melakukan E-Planning dengan menggunakan Aplikasi SIPD



- Variabel 2: Monitoring dan Pengendalian Pelaksanaan Tugas Perangkat Daerah (**Tingkat 5**)
Monitoring dan pengendalian dilakukan BAPPERIDA secara sistematis, terstandarisasi termasuk umpan balik yang didukung oleh penggunaan teknologi informasi berbasis internet

Bukti dukung: telah tersedia aplikasi E-TEPIAN dan E-DALEV yang diberlakukan kepada seluruh perangkat daerah untuk memonitor pelaksanaan tugas perangkat daerah



- Variabel 3: Penjaminan Mutu Layanan Perangkat Daerah (**Tingkat 3**)
Mutu produk dan proses sudah distandarisasi dan dilakukan pengujian secara berkala secara internal

Bukti dukung: Tersedia dokumen SOP



- Variabel 4: Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Perangkat Daerah (**Tingkat 3**)
Definisi proses organisasi sudah dituangkan dalam standar operasi prosedur (SOP).

Bukti dukung: Tersedia dokumen SOP

 <p style="text-align: center;">Pemerintah Kota Samarinda Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Penelitian dan</p>	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	2 Januari 2023
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Penelitian dan Pengembangan H.Ananta Fathurrozi, S.Sos, M.Si NIP. 19681209 198803 1 004
Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia	Nama SOP	Pelaksanaan Rapat Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
1. Peraturan Presiden Republik Indonesia nomor 15 Tahun 2010	1. Menguasai dasar hukum tentang penanggulangan kemiskinan	
2. Instruksi Presiden Republik Indonesia nomor 3 Tahun 2010	2. Mampu mengoperasikan komputer	
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia nomor 42 Tahun 2010		
4. Keputusan Walikota nomor 407-05/027/HK-KS/1/2011		
5. Keputusan Walikota nomor 407-05/253/HK-KS/III/2012		
6. Permendagri no.53 tahun 2020 tentang tata kerja dan penyesuaian kerja serta pembinaan kelembagaan dan sumber daya manusia tim koordinasi penanggulangan kemiskinan provinsi dan kabupaten kota		
7. Inpres no.4 tahun 2022 tentang Percepatan penghapusan kemiskinan ekstrem		
Keterkaitan SOP	Peralatan/ Perlengkapan	
- SOP Peminjaman Ruang Rapat	1. Renstra BAPPEDA	
	2. Renja BAPPEDA	
	3. Data	
Peringatan	Pencatatan & Pendataan	
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka pelaksanaan rapat tidak dapat berjalan lancar	Direkam/ disimpan secara elektronik dan manual	

Variabel 5: Pendidikan Dan Pelatihan Aparatur (**Tingkat 2**)

Belum ada dokumen resmi rencana kebutuhan pendidikan dan pelatihan pada perangkat daerah yang bersangkutan.

Bukti dukung: Terdapat rencana kebutuhan diklat parsial pada jabatan tertentu

Lampiran :

1. Pelatihan Monitoring, Pengendalian, dan Evaluasi (Monev)

Yogyakarta, 8-12 Juli 2024

Peserta :

1. Onny Fahrony, S.E., M.Si.
2. Lathifah Wardati Suminar, S.E
3. Rizki Fadilla, S.P.

2. Pelatihan Perencanaan dan Penganggaran

Bandung 22-26 Juli 2024

Peserta :

1. Siti Nurhasanah, S.Si, M.Si.
2. Dewi Rahmadani, S.E.
3. Azwar Anas, A.Md
4. Fitriani Yusra, S.E.

3. Pelatihan Rencana Strategis

Banten, 19-23 Agustus 2024

Peserta :

1. Siti Nurhasanah, S.Si, M.Si.
2. Dewi Rahmadani, S.E.
3. Onny Fahrony, S.E., M.Si.



 KEPALA
 H. Ananta Fathurrozi, S.Sos, M.Si
 Pembina Utama Muda (IV/c)
 NIP. 19681209 198803 1 004

- Variabel 6: Analisis Kebijakan Dan Pemecahan Masalah Tugas Perangkat Daerah (**Tingkat 5**)
 Analisis kebijakan dan pemecahan masalah strategis/berdampak ke publik melibatkan tim ahli dengan melakukan konsultasi publik dan analisis umpan balik yang terukur dan terdokumentasi

Bukti dukung: Pengkajian dilakukan dengan melibatkan tim ahli



WALI KOTA SAMARINDA
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

KEPUTUSAN WALI KOTA SAMARINDA
NOMOR: 000.9.2-05/176/HK-KS/IV/2024

TENTANG

TIM TENAGA AHLI PENYUSUNAN POLICY BRIEF TENTANG URGENSI EVALUASI PERATURAN DAERAH KOTA SAMARINDA DALAM KONTEKS KEKINIAN DAN PENYUSUNAN POLICY BRIEF TENTANG UPAYA PENCEGAHAN DAN PENANGANAN KEKERASAN TERHADAP ANAK DAN PEREMPUAN DI KOTA SAMARINDA

WALI KOTA SAMARINDA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan reformasi birokrasi, dan prinsip-prinsip Good Government serta mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui media pertanggungjawaban yang dilaksanakan secara periodik, maka dipandang perlu membuat Keputusan tentang Tim Tenaga Ahli Penyusunan *Policy Brief* tentang Urgensi Evaluasi Peraturan Daerah Kota Samarinda Dalam Konteks Kekinian dan Penyusunan *Policy Brief* tentang Upaya Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Terhadap Anak Dan Perempuan Di Kota Samarinda;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Keputusan Wali Kota tentang Tim Tenaga Ahli Penyusunan *Policy Brief* tentang Urgensi Evaluasi Peraturan Daerah Kota Samarinda Dalam Konteks Kekinian dan Penyusunan *Policy Brief* tentang Upaya Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Terhadap Anak dan Perempuan di Kota Samarinda;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan

LAMPIRAN
 KEPUTUSAN WALI KOTA SAMARINDA
 NOMOR : 000.9.2-05/177/HK-KS/ IV /2024
 TENTANG TIM TENAGA AHLI KAJIAN OPTIMALISASI PEMANFAATAN ASET MILIK PEMERINTAH DAERAH DALAM MENINGKATKAN PENERIMAAN RETRIBUSI KOTA SAMARINDA

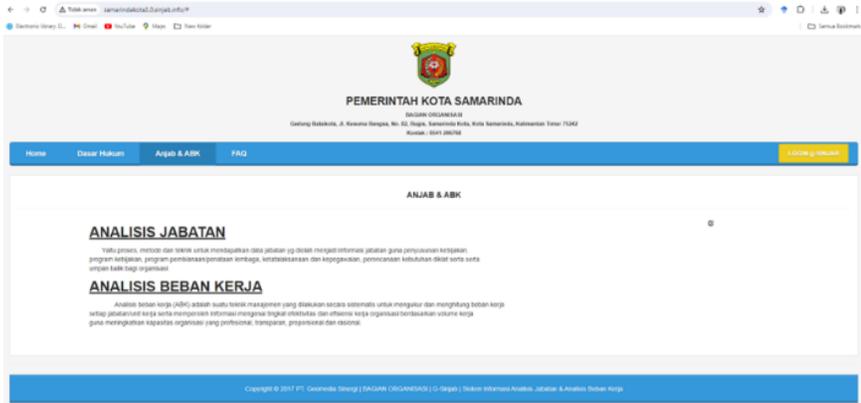
TIM TENAGA AHLI				
NO	NAMA	JABATAN	JABATAN DALAM TIM	KET.
1.	Mayahayati Kusumaningrum, SE., M.Ec.Dev Nip.198005122006042003 Penata (III/c)	Analisis Kebijakan Ahli Muda KDOD LAN Regional IV Samarinda	Ketua	
2.	Dewi Sartika, SE., MM Nip.198005122006042003 Penata Tingkat I (III/d)	Analisis Kebijakan Ahli Pertama KDOD LAN Regional IV Samarinda	Sekretaris	
3.	Novi Prawitasari, S.Sos Nip. 198911252018012003 Penata Muda III/a	Analisis Kebijakan Ahli Muda KDOD LAN Regional IV Samarinda	Anggota	
4.	Rusdiansyah, SH NIP. 19720104 199503 1 002 Penata Tk. I (III/d)	Peneliti Ahli Muda Bapperida Kota Samarinda	Anggota	



WALI KOTA SAMARINDA,
ANDHARUN

- Variabel 7: Manajemen Sumber Daya Peralatan Dan Perlengkapan Kerja Yang Terukur (**Tingkat 5**)
 Penyediaan sumber daya dalam pelaksanaan proyek dimonitor secara ketat berdasarkan SOP dan prosedur penjaminan mutu produk dan didukung oleh teknologi informasi berbasis internet.

Bukti dukung: Tersedia aplikasi SINJAB untuk memonitor kebutuhan SDM seluruh perangkat daerah, juga tata kelola inventaris kantor dilakukan secara sistem



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA															
BUKU INVENTARIS															
Provinsi		: PROVINSI KALIMANTAN TIMUR													
Kab./Kota		: PEMERINTAH KOTA SAMARINDA													
Bidang		: Bidang Perencanaan													
Unit Organisasi		: Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah													
Sub Unit Organisasi		: Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah													
U P B		: Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah													
													NO. KODE LOKASI : 00.01.23.09.15.01.01.01.2012		
NOMOR		SPESIFIKASI BARANG										JUMLAH			
Urut	Kode Barang	Registe	Nama / Jenis Barang	Merk/ Type	No. Sertifikat No. Pabrik No. Chasis No. Mesin	Bahan	Asal/Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/ Konstruksi (P. S. D)	Satuan	Keadaan Barang (B/KB/RB)	Barang	Harga	Keterangan	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
1	13.5.05.001.001.006	000001	Tanaman Hias	-	-	-	Pembelian	2012	-	-	Baik	1	26.725.000,00	-	
												Jumlah			
														26.725.000,00	
															Samarinda, 25 April 2024
															Pengurus Barang
															Silvana
															NIP. 19791027 200701 2 005
															H. Ananta Fathurrozi, S.Sos, M.Si
															NIP. 19681209 198803 1 004

- Variabel 8: Manajemen Resiko Pelaksanaan Tugas Aparatur (**Tingkat 4**)
Perangkat daerah sudah menetapkan prosedur pengelolaan resiko untuk seluruh tugas pada perangkat daerah yang bersangkutan, namun belum dilakukan evaluasi secara berkala.

Bukti dukung: Terdapat pengelolaan resiko seluruh kegiatan										
RENCANA TINDAK PENGENDALIAN										
Unit Pemilik Risiko		: Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah Kota Samarinda								
Tahun		: 2025								
No	Pernyataan Risiko	Pernyataan Penyebab	Respon Risiko	Rencana Kegiatan Pengendalian	Indikator Keluaran	Penganggungjawab	Target Waktu	Risiko yang Direspon		
a	b	c	d	e	f	g	h	Kemungkinan	Dampak	Level Risiko
RESIKO STRATEGIS										
1	Hasil Dokumen SAKIP Perangkat Daerah Komponen Perencanaan Belum Memuaskan	a. Ketidakselarasan b. Sebagian besar rumusan kinerja, sasaran dan indikator baik pada level PEMDA maupun PD belum memenuhi kriteria kualitas yang baik. c. Meskipun secara umum pohon kinerja pada level Pemerintah Kota dan PD telah disusun, namun masih diperlukan penyempurnaan. d. Pemkot Samarinda telah menjabarkan rencana pencapaian realisasi kinerja kedalam rencana aksi, namun masih ditemui rencana aksi terfokus pada anggaran dan belum merincikan sampai ke tahap kegiatan	Mitigasi	Melaksanakan forum perangkat daerah berupa konsultasi publik untuk pemahaman yang mendalam tentang SAKIP bagi seluruh penyelenggara Pemerintahan, asistensi penyusunan dokumen renstra, adanya perjanjian kinerja antara pimpinan dengan bawahan yang berkomitmen, evaluasi, dan monitoring berkala per trivulan	Dokumen	Kabid P2EPD, PSIW, PPM	1 Tahun	2	3	11 (sedang)
2	Keberlanjutan dan Keberhasilan Inovasi Daerah Belum Maksimal	Tingkat kualitas bukti dukung terhadap inovasi daerah belum sepenuhnya maksimal sesuai Juknis BRIN ...	Mitigasi	Melaksanakan desk masalah dan inovasi perangkat daerah, melakukan kajian dan penelitian, lomba inovasi daerah	Dokumen Inovasi dan Kajian	Kabid RIDA	1 Tahun	3	3	14 (sedang)

- Variabel 9: Pengukuran Kinerja Perangkat Daerah Dan Aparatur (**Tingkat 4**)

Target kinerja perangkat daerah sudah dilakukan pengukuran pencapaiannya

Bukti dukung: Telah diterapkan aplikasi e-Kinerja meskipun capaian kinerja Perangkat Daerah masih dibawah 90%

No	Perangkat Daerah	APBD	Realisasi APBD Semester 1 & 2	Tingkat Capaian Kinerja (%) dan Predikat Kinerja RPJPD			
				Capaian Kinerja (K)	Predikat Kinerja	Realisasi Anggaran (RP)	Predikat Kinerja
1	Diras Pendidikan dan Kebudayaan Kota Samarinda	722.883.789.279	576.330.443.121	79,24	ST	79,84	F
2	Diras Kesehatan Kota Samarinda	450.968.899.655	321.910.969.837	71,36	ST	71,29	S
3	Diras Pekerjaan Umum dan Perumahan Ruang Kota Samarinda	1.707.945.574.788	1.429.047.865.422	83,71	ST	83,47	F
4	Diras Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Samarinda	99.294.098.419	88.178.226.690	88,86	ST	89,8	F
5	Setuan Pelat Peninggajian Proyek (SATPDL PP) Kota Samarinda	32.409.234.460	30.612.265.074	94,46	ST	94,46	ST
6	Diras Pemadam Kebakaran Kota Samarinda	34.816.441.841	31.891.493.727	91,62	ST	91,6	ST
7	Badan Penyelenggaraan Rencana Daerah Kota Samarinda	18.735.687.847	15.291.371.162	81,63	ST	81,62	F
8	Diras Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Samarinda	23.895.893.799	14.814.821.198	62,04	ST	70,9	S
9	Diras Tenaga Kerja Kota Samarinda	12.114.448.006	10.764.682.221	89	ST	88,86	F
10	Diras Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Samarinda	9.234.878.368	8.936.616.899	96,65	ST	96,25	ST
11	Diras Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Samarinda	46.088.287.390	37.011.846.391	80,31	ST	80,36	F

- Variabel 10: Pengembangan Inovasi Layanan Perangkat Daerah (**Tingkat 5**)
Perangkat daerah sudah mempunyai program pengkajian dan inovasi secara terencana dan berkelanjutan

Bukti dukung: tersedia dokumen roadmap pengembangan inovasi serta SK Tim Inovasi

WALI KOTA SAMARINDA
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

KEPUTUSAN WALI KOTA SAMARINDA
NOMOR: 000.9-05/105/HK-KS/III/2024

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM PENCAPAIAN INDEKS INOVASI DAERAH
KOTA SAMARINDA

WALI KOTA SAMARINDA,

Menimbang : a. bahwa Inovasi daerah merupakan semua bentuk pembaharuan dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah dengan tujuan untuk meningkatkan kinerjanya berdasarkan prinsip peningkatan efisiensi, perbaikan efektivitas, perbaikan kualitas pelayanan, tidak menimbulkan konflik kepentingan, berorientasi kepada kepentingan umum, dilakukan secara terbuka, memenuhi nilai kepatutan dan dapat dipertanggungjawabkan hasilnya;

b. bahwa guna terselenggaranya kebijakan inovasi daerah secara terencana, terpadu, terintegrasi, terkoordinasi dan berkelanjutan dalam satu kesatuan sistem inovasi daerah, maka perlu membentuk Tim Pencapaian Indeks Inovasi Daerah Kota Samarinda berdasarkan Persetujuan Wali Kota Samarinda melalui Telaahan Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah Kota Samarinda Nomor : 000.9.3/382/300.01 tanggal 19 Februari 2024;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan dalam Keputusan Wali Kota;

WALI KOTA SAMARINDA
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

KEPUTUSAN WALI KOTA SAMARINDA
NOMOR: 000.9.1-05/197/HK-KS/V/2024

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM TENAGA AHLI
PENGEMBANGAN ROAD MAP SISTEM INOVASI DAERAH (SIDa) KOTA SAMARINDA
BERDASARKAN PERATURAN BADAN RISET DAN INOVASI NOMOR 5 TAHUN 2023
MENJADI PETA JALAN RISET DAN INOVASI DAERAH KOTA SAMARINDA TAHUN 2024

WALI KOTA SAMARINDA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka menunjang kegiatan Kajian Akademis Persiapan Daerah Penyanga Perbatasan Berbentuk Smart Kelurahan Tahun 2024, maka dipandang perlu membentuk Tim Tenaga Ahli Pengembangan Road Map Sistem Inovasi Daerah (SIDa) Kota Samarinda berdasarkan Peraturan Badan Riset dan Inovasi Nomor 5 Tahun 2023 menjadi Peta Jalan Riset dan Inovasi Daerah Kota Samarinda Tahun 2024, sesuai dengan persetujuan Wali Kota Samarinda melalui Telaahan dari Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Riset dan Inovasi Daerah Nomor: 000.9.2/890/300.01, tanggal 24 April 2024;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Keputusan Wali Kota tentang Pembentukan Tim Tenaga Ahli Pengembangan Road Map Sistem Inovasi Daerah (SIDa) Kota Samarinda Berdasarkan Peraturan Badan Riset dan Inovasi Nomor 5 Tahun 2023 Menjadi Peta Jalan Riset Dan Inovasi Daerah Kota Samarinda Tahun 2024;

- Variabel 11: Budaya Organisasi Perangkat Daerah (**Tingkat 5**)
Budaya organisasi sudah tercermin dalam sikap dan perilaku pegawai pada perangkat daerah yang bersangkutan berdasarkan hasil evaluasi secara rutin dan berkelanjutan.

Bukti dukung: Terdapat pemberian penghargaan bagi pegawai teladan

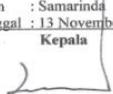


PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH,
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN KOTA SAMARINDA
Jalan Dahlia No. 81 Komplek Balai Kota
SAMARINDA 75121

LAMPIRAN PEMBERIAN PENGHARGAAN KEPADA PEGAWAI TELADAN ASN
DAN NON ASN DILINGKUNGAN BAPPEDALITBANG KOTA SAMARINDA
TAHUN 2023
NOMOR : 188/ 106 /300.01/2023

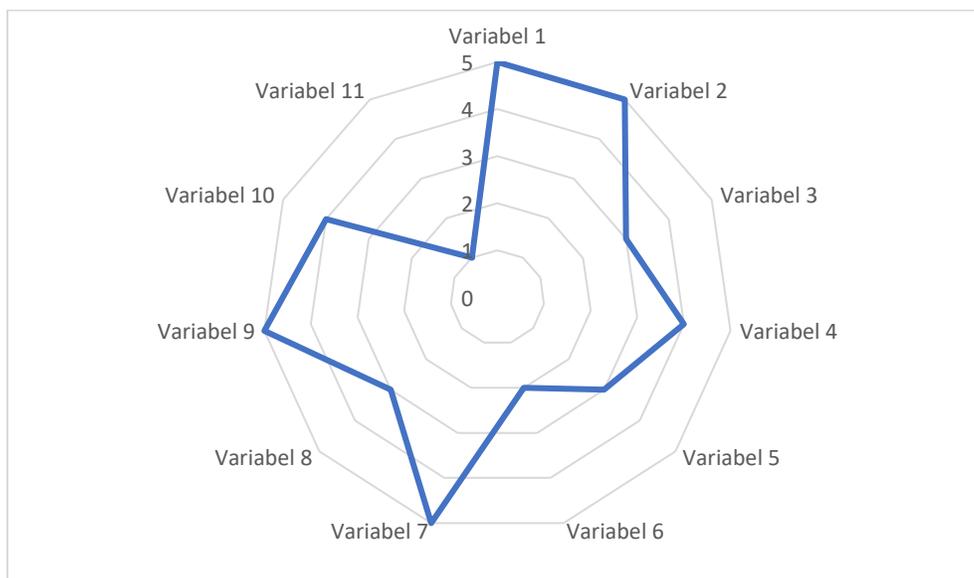
NO	NAMA	BIDANG
1	Nurul Hidayah	Sekretariat
2	Surya Darma, SE	P2EPD
3	Ruslinawati	Litbang
4	Hendra Wijaya, SE	PPM
5	H. Arif Rahman, SE	PSIW

Ditetapkan : Samarinda
Pada Tanggal : 13 November 2023
Kepala


H. Ananta Fathurrozi, S. Sos, M. Si
Pembina Utama Muda (1V/c)
NIP. 19681209 198803 1 004

31. Kecamatan Sungai Kunjang

Kecamatan Sungai Kunjang memperoleh tingkat kematangan perangkat daerah kategori TINGGI dengan nilai total 40. Nilai ini merupakan akumulasi dari 11 variabel dengan gambaran capaian sebagai berikut:



Berdasarkan grafik radar diatas terlihat bahwa Kecamatan Sungai Kunjang sudah optimal pada 5 variabel dari 11 variabel yang ada atau mencapai 45.45%. Namun demikian, Kecamatan Sungai Kunjang masih memerlukan perbaikan khususnya pada Variabel 11 (Budaya Organsiasi Perangkat Daerah), Variabel 5 (Pendidikan Dan Pelatihan Aparatur), Variabel 6 (Analisis Kebijakan Dan Pemecahan Masalah Tugas Perangkat Daerah).

Rekomendasi Penguatan Kematangan Kelembagaan Kecamatan Sungai Kunjang:	
Variabel 11 (Budaya Organsiasi Perangkat Daerah)	Kecamatan Sungai Kunjang perlu membuat dokumen budaya organisasi yang resmi menggambarkan nilai-nilai, sikap dan perilaku di perangkat daerah yang bersangkutan serta dilakukan internalisasi budaya organisasi yang berkelanjutan tercermin dalam sikap dan perilaku pegawai pada perangkat daerah
Variabel 5 (Pendidikan Dan Pelatihan Aparatur)	Kecamatan Sungai Kunjang perlu menyusun rencana kebutuhan diklat secara komprehensif untuk seluruh jabatan, serta melakukan evaluasi secara reguler atas hasil pengembangan pegawai sebagai umpan balik penyempurnaan pengembangan kompetensi pegawai secara berkelanjutan

Adapun penjelasan secara rinci atas 11 variabel kematangan perangkat daerah pada Kecamatan Sungai Kunjang dapat dijelaskan sebagai berikut:

- Variabel 1: Perencanaan Pembangunan Daerah (**Tingkat 5**)
Kecamatan Sungai Kunjang sudah melakukan Penentuan prioritas kegiatan dalam dokumen tahunan dilakukan dengan perbandingan hasil (outcome) antara satu alternatif kegiatan dengan alternatif kegiatan yang lain dan dibantu dengan teknologi informasi.

Bukti dukung: Seluruh Perangkat Daerah telah melakukan E-Planning dengan menggunakan Aplikasi SIPD

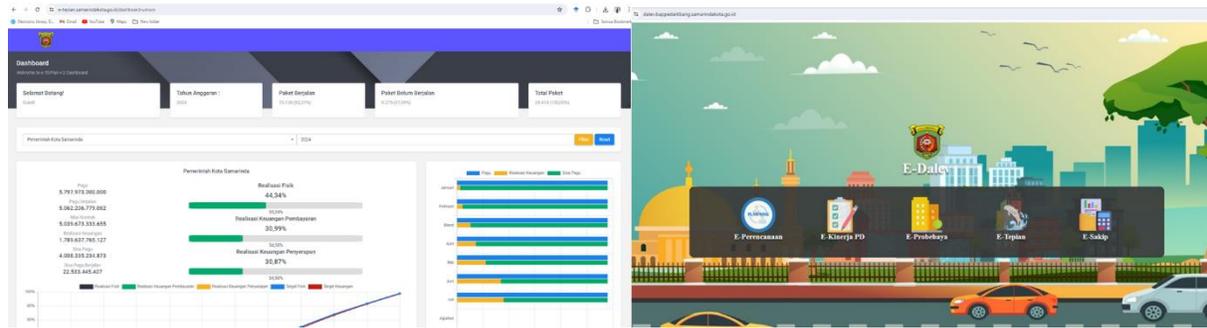
The top part of the image shows a screenshot of the SIPD website. The header includes the title "Sistem Informasi Pemerintahan Daerah" and "Sistem Informasi Pembangunan Daerah". A central "LOGIN KE SIPD DAERAH" button is visible. The interface features a map of Indonesia and several service icons: "Sisa Perencanaan Pembangunan Daerah", "Penerapan Pembangunan Daerah", and "Analisa & Profil Pembangunan Daerah". A sidebar on the right contains navigation options like "Mitra", "Halaman Utama", "Administrasi Sistem", "Permohonan Konsultasi", "Pengguna Akun", and "Download Aplikasi".

The bottom part of the image displays a cascading organizational chart for "Kecamatan Sungai Kunjang". Above the chart, the vision and mission of Samarinda are stated: "Visi Pembangunan Kota Samarinda" and "Misi Pembangunan Kota Samarinda". To the right, the city's vision is defined as "TERMULUDINYA SAMARINDA SEBAGAI KOTA PUSAT PERADABAN" with five points: 1. Mewujudkan masyarakat kota yang religius, unggul dan berbudaya; 2. Mewujudkan perekonomian kota yang maju, mandiri, berkeadilan dan berkeadilan; 3. Mewujudkan pemerintahan yang profesional, transparan, akuntabel dan bebas korupsi; 4. Mewujudkan infrastruktur yang mantap dan modern; 5. Mewujudkan lingkungan kota yang aman, nyaman, harmoni dan lestari.

The organizational chart itself is a hierarchical structure starting with the Kecamatan Sungai Kunjang at the top, branching into several sub-units, which further divide into numerous specific roles and positions.

- Variabel 2: Monitoring dan Pengendalian Pelaksanaan Tugas Perangkat Daerah (**Tingkat 5**)
Monitoring dan pengendalian dilakukan Kecamatan Sungai Kunjang secara sistematis, terstandarisasi termasuk umpan balik yang didukung oleh penggunaan teknologi informasi berbasis internet

Bukti dukung: telah tersedia aplikasi E-TEPIAN dan E-DALEV yang diberlakukan kepada seluruh perangkat daerah untuk memonitor pelaksanaan tugas perangkat daerah



- Variabel 3: Penjaminan Mutu Layanan Perangkat Daerah (**Tingkat 3**)
Mutu produk dan proses sudah distandarisasi dan dilakukan pengujian secara berkala secara internal

Bukti dukung: Tersedia dokumen SOP

 KOTA SAMARINDA KECAMATAN SUNGAI KUNJANG KEAMANAN, KETERTIBAN DAN KETENTRAMAN	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	Camat,  DWI SITI NDOOR BAYAH S.Sos.M.Si NIP. 196905141990032005	
Nama SOP	PEMBUATAN BUKU MONOGRAFI	
Jasar Hukum	Kualifikasi pelaksana	
1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintah Daerah.	1. Memahami tentang Administrasi Kependudukan	
2. Undang-undang RI No. 33 Tahun 2004 tentang perimbangan Keuangan antara pemerintah pusat dan pemerintah daerah	2. Memahami tentang pembuatan buku monografi	
3. Perda No. 14 Tahun 2009 Tentang penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil		
4. Perwali No. 24 Tahun 2011 Tentang penunjukan pelaksanaan Perda No. 14 Tahun 2009 tentang penyelenggaraan administrasi Kependudukan dan pencatatan sipil		
Ceterkaitan	Peralatan/perengkapan	
1 SOP Pendokumentasian Surat	1. Buku Monografi tiap Kelurahan 2. ATK 3. Komputer	
Peringatan	Pencatatan dan pendataan	
Apabila salah satu dari 8 kelurahan tidak mengirimkan Buku Monografi maka pembuatan buku Monografi Kecamatan tidak Dapat dibuat.	1. Buku Monografi	

- Variabel 4: Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Perangkat Daerah (**Tingkat 4**)
Definisi proses organisasi sudah dituangkan dalam SOP, sudah dievaluasi secara berkala dan dilakukan tindak lanjut terhadap hasil evaluasi penerapan SOP berupa tindakan koreksi atau perbaikan SOP.

Bukti dukung: Sesuai dengan hasil kuisiner & wawancara Perangkat Daerah, namun tidak/ belum dilengkapi dengan bukti pendukung

- Variabel 5: Pendidikan Dan Pelatihan Aparatur (**Tingkat 3**)
Dokumen rencana kebutuhan pengembangan pegawai disusun untuk seluruh jabatan

Bukti dukung:



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
KECAMATAN SUNGAI KUNJANG
Jalan Jakarta No.25 RT.81 Kel. Loa Bakung, Telp (0541) 271569
Samarinda (Kalimantan Timur) kode pos 75129
<https://kec-sungai-kunjang.samarindakota.go.id> Email: kec.sungaikunjang@gmail.com

Samarinda, 22 Mei 2024

Nomor : 800.1.4.1/0813/400.08
Lampiran : 1 (satu) lembar
Perihal : Permohonan Pengusulan Diklat PIM IV Tahun 2024

Kepada Yth
Kepala BKPSDM Kota Samarinda
Di -
Samarinda

Dalam Rangka meningkatkan kompetensi Kepemimpinan serta menambah pengetahuan dan keterampilan maka, Kecamatan Sungai Kunjang mengajukan peserta Diklat Kepemimpinan Tingkat IV Adapun nama tersebut dibawah ini belum mengikuti pelatihan tersebut :

- Variabel 6: Analisis Kebijakan Dan Pemecahan Masalah Tugas Perangkat Daerah (**Tingkat 2**)

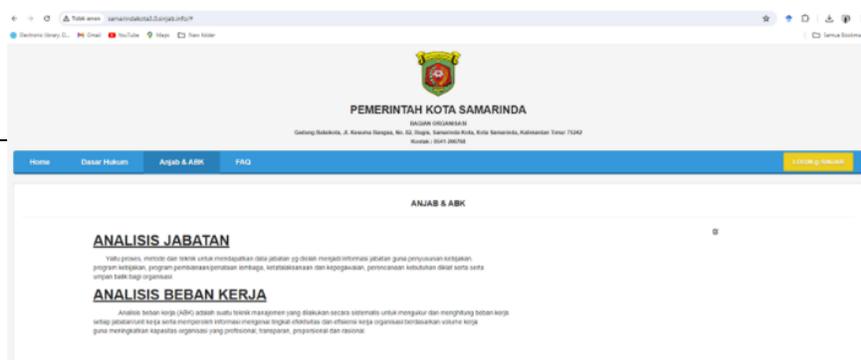
Analisis kebijakan yang berdampak ke publik dilakukan oleh tim internal perangkat daerah yang bersangkutan.

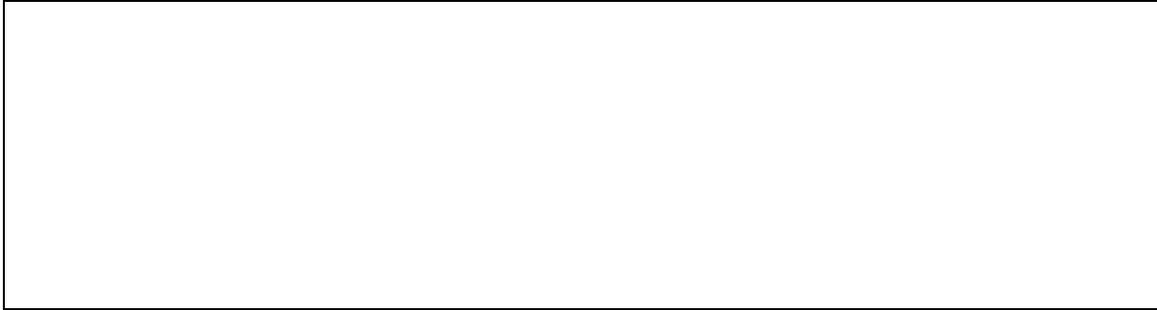
Bukti dukung: Sesuai dengan hasil kuisioner & wawancara Perangkat Daerah, namun tidak/ belum dilengkapi dengan bukti pendukung

- Variabel 7: Manajemen Sumber Daya Peralatan Dan Perlengkapan Kerja Yang Terukur (**Tingkat 5**)

Penyediaan sumber daya dalam pelaksanaan proyek dimonitor secara ketat berdasarkan SOP dan prosedur penjaminan mutu produk dan didukung oleh teknologi informasi berbasis internet.

Bukti dukung: Tersedia aplikasi SINJAB untuk memonitor kebutuhan SDM seluruh perangkat daerah





- Variabel 8: Manajemen Resiko Pelaksanaan Tugas Aparatur (**Tingkat 3**)
Perangkat daerah sudah menetapkan prosedur pengelolaan resiko dalam pelaksanaan tugas tertentu yang dipandang mempunyai resiko tinggi

Bukti dukung: Telah disusun RTP Kecamatan Sungai Kunjang

RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

Unit Pemilik Risiko	: Kecamatan Sungai Kunjang									
Tahun	: 2025									
No	Pernyataan Risiko	Pernyataan Penyebab	Respon Risiko	Rencana Kegiatan Pengendalian	Indikator Keluaran	Penanggungjawab	Target Waktu	Risiko yang Direspon		
a	b	c	d	e	f	g	h	emungkinan	Dampak	Level Risiko
1	Menurunnya penilaian masyarakat	Pelayanan yang tidak optimal	Ditolak	Melaksanakan bimbingan teknis pelayanan sesuai Kode	Kegiatan, Sertifikat Pelatihan, Notulensi, Berita Acara Rapat	Camat	TW 1 , TW 2, TW 3, TW	2	2	7
2	Tidak terlaksananya kegiatan pembangunan sarana dan prasarana dan kegiatan pemberdayaan masyarakat sebanyak 100 %	Kelompok Masyarakat pelaksana masih belum memahami peraturan terkait pelaksanaan Prodebaya, Perubahan pejabat struktural karena kegiatan mutasi dan pensiun, Alokasi anggaran yang tidak proporsional	Ditolak	Melaksanakan sosialisasi tentang kegiatan Prodebaya setiap bulan, Monitoring DUK Setiap Triwulan, Rapat Koordinasi dengan TAP setiap bulan		Camat	TW1, TW 2	2	2	7

- Variabel 9: Pengukuran Kinerja Perangkat Daerah Dan Aparatur (**Tingkat 5**)
Pencapaian target kinerja perangkat daerah sudah diukur dan sudah tercapai dengan baik (diatas 90 %) serta telah dilakukan evaluasi pencapaian target kinerja serta didukung dengan teknologi informasi

Bukti dukung: Telah diterapkan aplikasi e-Kinerja dan capaian kinerja Perangkat Daerah diatas 90%

No	Perangkat Daerah	APBD	Realisasi APBD Semester 1 & 2	Tingkat Capaian Kinerja (%) dan Predikat Kinerja SKPD			
				Capaian Kinerja (%)	Predikat Kinerja	Persentase Anggaran (%)	Predikat Kinerja
1	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Samarinda	722.083.789.275	576.630.442.121	79,24	ST	79,84	T
2	Dinas Kesehatan Kota Samarinda	498.989.899.655	321.810.969.837	113,96	ST	71,29	S
3	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Samarinda	1.707.845.574.789	1.428.587.865.422	97,21	ST	83,47	T
4	Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Samarinda	99.294.306.415	88.178.228.690	93,86	ST	88,8	T
5	Satuan Pelatir Pemungutan Pajak (SATPDL PPI) Kota Samarinda	32.409.234.460	30.612.385.574	99,08	ST	94,46	ST
6	Dinas Pemadam Kebakaran Kota Samarinda	34.816.647.847	31.891.453.737	97,03	ST	91,6	ST
7	Badan Penyelenggaraan Bencana Daerah Kota Samarinda	18.735.887.847	15.291.571.162	189,93	ST	81,82	T
8	Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Samarinda	23.093.833.709	14.814.821.768	92,24	ST	70,9	S
9	Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda	13.114.448.508	10.764.482.221	96	ST	88,86	T
10	Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Samarinda	4.224.875.369	4.036.616.898	94,45	ST	96,25	ST
11	Dinas Ketenagakerjaan dan Penempatan Kota Samarinda	46.286.387.390	37.911.844.391	99,73	ST	82,36	T

- Variabel 10: Pengembangan Inovasi Layanan Perangkat Daerah (**Tingkat 4**)
Telah ada inovasi yang dikembangkan sendiri oleh perangkat daerah yang bersangkutan

Bukti dukung: Telah direncanakan inovasi yang dikembangkan sendiri

The screenshot shows a digital announcement board with the following content:

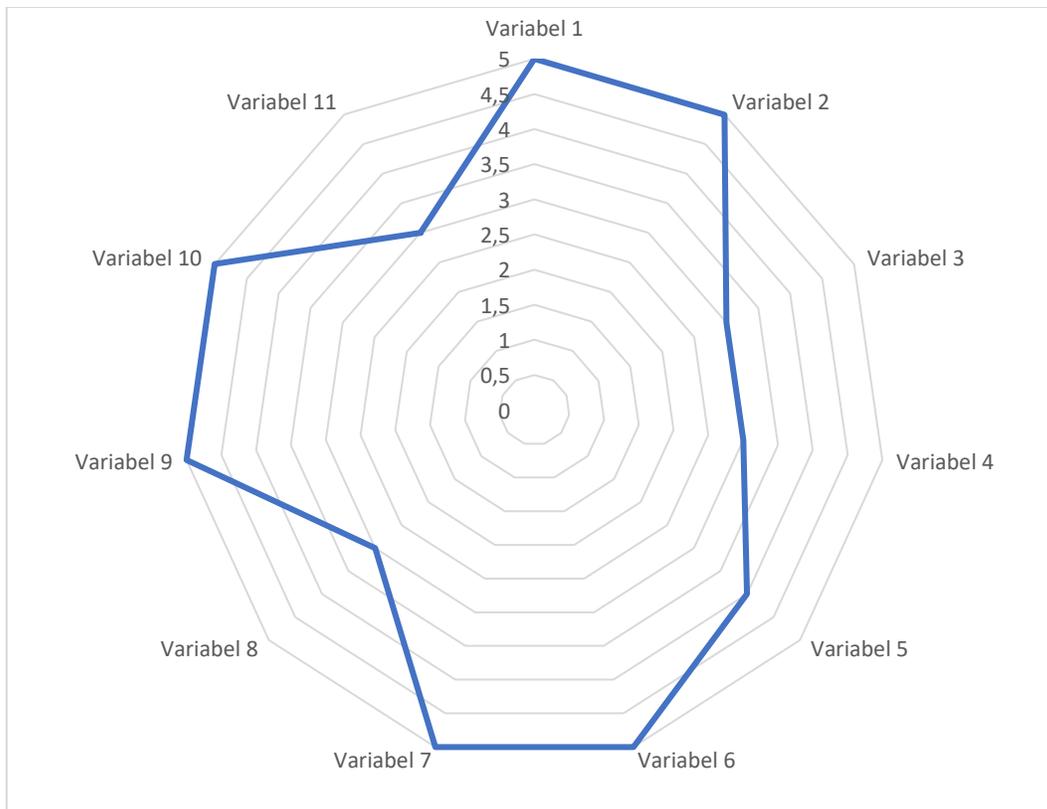
- PENGUMUMAN**
- MALAM LEMBUR June 08, 2024
- MALAM LEMBUR Kecamatan Sungai Kunjang H1 (Rabu, 05 Juni 2024) June 05, 2024
- MALAM LEMBUR, Malam Layanan Kependudukan dan Administrasi Berbagai Urusan Pada Malam Hari June 04, 2024
- PPID PELAKSANA October 06, 2023
- Pemberlakuan PPKM, Pelayanan di Kecamatan Sungai Kunjang secara Online July 06, 2021
- [Lihat Pengumuman Selengkapnya](#)
- AGENDA TERKINI**
- JUN** MALAM LEMBUR

- Variabel 11: Budaya Organisasi Perangkat Daerah (**Tingkat 1**)
Belum ada budaya organisasi pada perangkat daerah

Bukti dukung: Sesuai dengan hasil kuisioner & wawancara Perangkat Daerah

32. Kecamatan Samarinda Ulu

Kecamatan Samarinda Ulu memperoleh tingkat kematangan perangkat daerah kategori TINGGI dengan nilai total 46. Nilai ini merupakan akumulasi dari 11 variabel dengan gambaran capaian sebagai berikut:



Berdasarkan grafik radar diatas terlihat bahwa Kecamatan Samarinda Ulu sudah optimal pada 6 variabel dari 11 variabel yang ada atau mencapai 54,54%. Namun demikian, Kecamatan Samarinda Ulu masih memerlukan perbaikan khususnya pada Variabel 3 (Penjaminan Mutu Layanan Perangkat Daerah), dan Variabel 11 (Budaya Inovasi Perangkat Daerah)

Rekomendasi Penguatan Kematangan Kelembagaan Kecamatan Samarinda Ulu:	
Variabel 3 (Penjaminan Mutu Layanan Perangkat Daerah)	Kecamatan Samarinda Ulu perlu melakukan penjaminan mutu produk dan proses serta dilakukan pengukuran/pengujian secara berkala oleh tenaga yang bersertifikat serta didukung oleh teknologi informasi berbasis internet
Variabel 11 (Budaya Inovasi Perangkat Daerah)	Kecamatan Samarinda Ulu perlu melakukan program internalisasi budaya organisasi yang berkelanjutan berdasarkan dokumen resmi dan tercermin dalam sikap dan perilaku pegawai pada Kecamatan Samarinda Ulu berdasarkan hasil evaluasi secara rutin dan berkelanjutan

Adapun penjelasan secara rinci atas 11 variabel kematangan perangkat daerah pada Kecamatan Samarinda Ulu dapat dijelaskan sebagai berikut:

- Variabel 1: Perencanaan Pembangunan Daerah (**Tingkat 5**)

Kecamatan Samarinda Ulu sudah melakukan Penentuan prioritas kegiatan dalam dokumen tahunan dilakukan dengan perbandingan hasil (outcome) antara satu alternatif kegiatan dengan alternatif kegiatan yang lain dan dibantu dengan teknologi informasi.

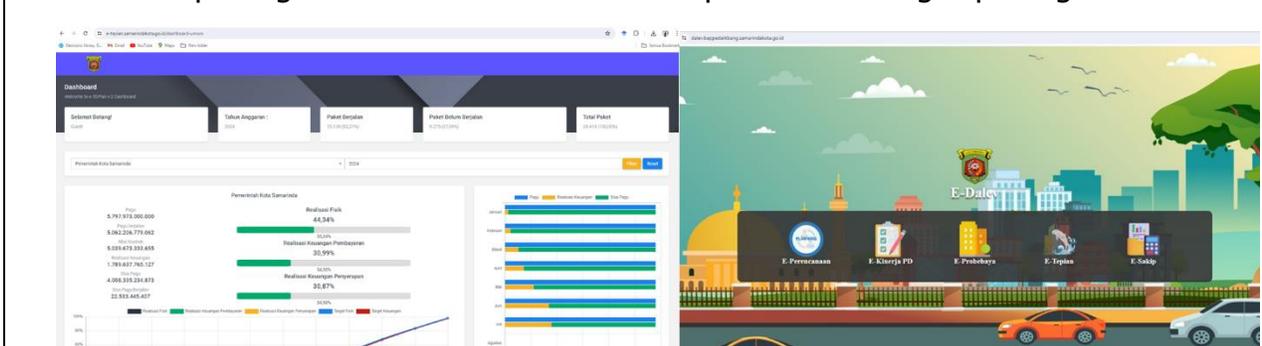
Bukti dukung: Seluruh Perangkat Daerah telah melakukan E-Planning dengan menggunakan Aplikasi SIPD



- Variabel 2: Monitoring dan Pengendalian Pelaksanaan Tugas Perangkat Daerah (**Tingkat 5**)

Monitoring dan pengendalian dilakukan Kecamatan Samarinda Ulu secara sistematis, terstandarisasi termasuk umpan balik yang didukung oleh penggunaan teknologi informasi berbasis internet

Bukti dukung: telah tersedia aplikasi E-TEPIAN dan E-DALEV yang diberlakukan kepada seluruh perangkat daerah untuk memonitor pelaksanaan tugas perangkat daerah



- Variabel 3: Penjaminan Mutu Layanan Perangkat Daerah (**Tingkat 3**)
Mutu produk dan proses sudah distandarisasi dan dilakukan pengujian secara berkala secara internal

Bukti dukung: Tersedia dokumen SOP



**PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
KECAMATAN SAMARINDA ULU**
Jl. Ir.Juanda No. 05 Telp.(0541) 7779892 SAMARINDA

Samarinda, 30 November 2023

Nomor : 005/0794/400.07
Sifat : Penting
Lampiran : -
Hal : Undangan

Yth. Bapak / Ibu
.....
di -
Samarinda

Bersama ini kami mengundang Bapak/Ibu untuk hadir pada kegiatan tersebut yang akan dilaksanakan pada :

Hari/ Tanggal : **Senin, 04 Desember 2023**
Pukul : **08:30 s/d Selesai**
Acara : **Peninjauan Ulang Standar Pelayanan di Kecamatan Samarinda Ulu**
Tempat : **Kantor Aula Kecamatan Samarinda Ulu**

 KOTA SAMARINDA KECAMATAN SAMARINDA ULU KESEJAHTERAAN & PEMB. MASYARAKAT	Nomor SOP	450/046 / 400.07
	Tanggal Pembuatan	03-Jan-19
	Tanggal Revisi	08-Jan-24
	Tanggal Efektif	08-Jan-24
	Disahkan oleh	
Nama SOP	SURAT REKOMENDASI RUMAH IBADAH DAN SEKOLAH	

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan bersama Menteri Agama dan Menteri Dalam Negeri Nomor:9 Tahun 2006 dan nomor : 8 th 2006 tentang pedoman pelaksanaan tugas Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah dalam pemeliharaan kerukunan umat beragama, pemberdayaan forum kerukunan umat beragama dan pendirian Rumah Ibadat. Undang-undang RI No. 33 Tahun 2004 tentang perimbangan Keuangan antara pemerintah pusat dan pemerintah daerah Peraturan Walikota Samarinda no. 32 tahun 2011 tentang pelayanan sebagian urusan Walikota kepada Camat dan Lurah Undang-undang No. 9 Tahun 2015 tentang Pemerintah Daerah Peraturan Walikota Samarinda Nomor 57 Tahun 2016 Tentang Satuan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Kota Samarinda. 	<ol style="list-style-type: none"> Memahami tentang prosedur penyusunan Surat Rekomendasi Rumah Ibadah dan sekolah Memahami tentang penyusunan surat Rekomendasi Rumah Ibadah dan sekolah
Keterkaitan	Peralatan/perengkapan
<ol style="list-style-type: none"> SOP Pembuatan surat Rekomendasi Rumah Ibadah dan sekolah 	<ol style="list-style-type: none"> Komputer Buku Register
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Surat Rekomendasi Rumah Ibadat hanya bisa dibuat oleh Kecamatan Samarinda Ulu apabila ada surat permohonan rekomendasi dari panitia dan surat domisili dari Kelurahan	<ul style="list-style-type: none"> Agenda Surat Rekomendasi Rumah Ibadah dan sekolah Arsip Surat Rekomendasi Rumah Ibadah dan sekolah

- Variabel 4: Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Perangkat Daerah (**Tingkat 3**)
Definisi proses organisasi sudah dituangkan dalam SOP dan telah dilakukan evaluasi berkala terhadap penerapan SOP.

Bukti dukung: Tersedia dokumen SOP

 KOTA SAMARINDA KECAMATAN SAMARINDA ULU KESEJAHTERAAN & PEMB. MASYARAKAT		Nomor SOP: 450/046 / 400.07 Tanggal Pembuatan: 03-Jan-19 Tanggal Revisi: 08-Jan-24 Tanggal Efektif: 08-Jan-24 Disahkan oleh:	
		Nama SOP	SURAT REKOMENDASI RUMAH IBADAH DAN SEKOLAH
Dasar Hukum 1. Peraturan bersama Menteri Agama dan Menteri Dalam Negeri Nomor:9 Tahun 2006 dan nomor : 8 th 2006 tentang pedoman pelaksanaan tugas Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah dalam pemeliharaan kerukunan umat beragama, pemberdayaan forum kerukunan umat beragama dan pendirian Rumah Ibadat. 2. Undang-undang RI No. 33 Tahun 2004 tentang perimbangan Keuangan antara pemerintah pusat dan pemerintah daerah 3. Peraturan Walikota Samarinda no. 32 tahun 2011 tentang pelayanan sebagian urusan Walikota kepada Camat dan Lurah 4. Undang-undang No. 9 Tahun 2015 tentang Pemerintah Daerah 5. Peraturan Walikota Samarinda Nomor: 57 Tahun 2016 Tentang Satuan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Kota Samarinda.		Kualifikasi pelaksana 1. Memahami tentang prosedur penyusunan Surat Rekomendasi Rumah Ibadah dan sekolah 2. Memahami tentang penyusunan surat Rekomendasi Rumah Ibadah dan sekolah	
Ketersediaan 1. SOP Pembuatan surat Rekomendasi Rumah Ibadah dan sekolah		Peralatan/perengkapan 1. Komputer 2. Buku Register	
Peringatan Surat Rekomendasi Rumah Ibadah hanya bisa dibuat oleh Kecamatan Samarinda Ulu apabila ada surat permohonan rekomendasi dari panitia dan surat domisili dari Kelurahan		Pencatatan dan pendataan - Agenda Surat Rekomendasi Rumah Ibadah dan sekolah - Arsip Surat Rekomendasi Rumah Ibadah dan sekolah	

- Variabel 5: Pendidikan Dan Pelatihan Aparatur (**Tingkat 4**)
Kecamatan Samarinda Ulu telah menyusun rencana pengembangan pegawai /rencana kebutuhan diklat secara regular dan seluruh Pengembangan pegawai sudah dilaksanakan sesuai dengan dokumen rencana Pengembangan pegawai yang sudah ditetapkan.

Bukti dukung: dokumen rencana kebutuhan diklat

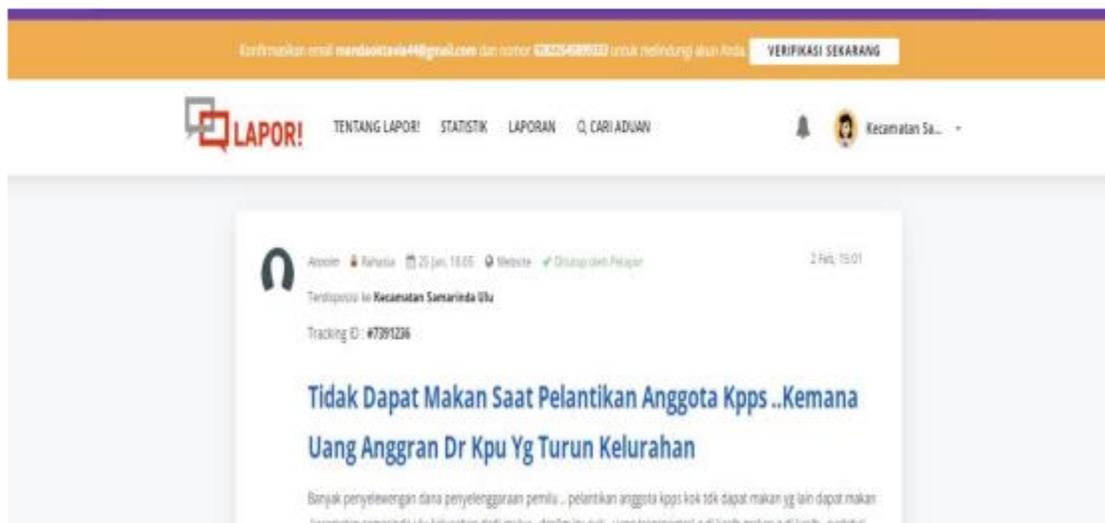
DATA KEBUTUHAN DIKLAT TEKNIS/FUNGSIONAL/JAFUNG PENYETARAAN/BIMTEK/WORKSHOP/SEMINAR YANG AKAN DIKUT				
KELURAHAN AIR HITAM KECAMATAN SAMARINDA ULU				
NO	NAMA DIKLAT/BIMTEK/SEMINAR/WORKSHOP	JUMLAH ORG	BIAYA KONTRIBUSI	PENYELENGGARA
1	Pelatihan Kepemimpinan Tingkat IV	3 Orang		Pusat Pelatihan dan pengembangan dan kajian Desentralisasi dan Otonomi Daerah Lembaga Administrasi Negara

NO	NP	NAMA	INSTANSI	jenis_diklat*	jenis_diklat_struktural	jenis_id*	jenis_diklat*	jenis_diklat_struktural
1	1973030500001003	SUJONO, M.Si	Kecamatan Samarinda Ulu	Bimbingan Teknis	SEPADAH/PAMA/DIKLAT PIM TL II	ABACA7043E3391200406404020988	8	Pelatihan Kepemimpinan Administrator
2	197304082001121003	RULANDIRHA, SE, M.Si	Kecamatan Samarinda Ulu	Bimbingan Teknis		ABACA7E59F20391200406404020988	8	Bimtek Pa
3	197507072007012001	PUSIANI, SE, M.Si	Kecamatan Samarinda Ulu	Sosialisasi		ABACA7E1305C391200406404020988	7	Kemendagri
				Sosialisasi			7	Sosialisasi
				Sosialisasi			7	Sosialisasi
				Sosialisasi			7	Sosialisasi
				Sosialisasi			7	Sosialisasi
				Sosialisasi			7	Sosialisasi
				Sosialisasi			7	Sosialisasi
				Sosialisasi			7	Sosialisasi
4	197805172009011003	RAKHIMATULLAH, M.Si, Kom	Kecamatan Samarinda Ulu	Bimbingan Teknis		ABACA7E1C2C5391200406404020988	8	Bimtek Ta
5	198306082009012001	ANDI ICE NAGESURI, SE	Kecamatan Samarinda Ulu	Bimbingan Teknis		ABACA7E2E48391200406404020988	8	FDG awal

- Variabel 6: Analisis Kebijakan Dan Pemecahan Masalah Tugas Perangkat Daerah **(Tingkat 5)**
 Analisis kebijakan dan pemecahan masalah strategis/berdampak ke publik melibatkan tim ahli dengan melakukan konsultasi publik dan analisis umpan balik yang terukur dan terdokumentasi

Bukti dukung: Pengkajian dilakukan dengan melibatkan tim ahli

Screenshot media pengaduan SP4 Laporan N





PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
KECAMATAN SAMARINDA ULU

Jl. Ir. Juanda No.05 Telp. (0541) 743201
SAMARINDA

SURAT KEPUTUSAN

CAMAT SAMARINDA ULU
KOTA SAMARINDA

NOMOR : 067/0749/SK/X/400.07

TENTANG
PENUNJUKAN PETUGAS PENGADUAN PELAYANAN
KECAMATAN SAMARINDA ULU KOTA SAMARINDA



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
KECAMATAN SAMARINDA ULU

Jalan Ir. H. Juanda No. 05 Kel. Air Putih Kec. Samarinda Ulu
Kota Samarinda Kalimantan Timur Kode Pos 75124

<https://kec-samarinda-ulu.samarindakota.go.id> Email: kecamatan.samarindaulu@gmail.com

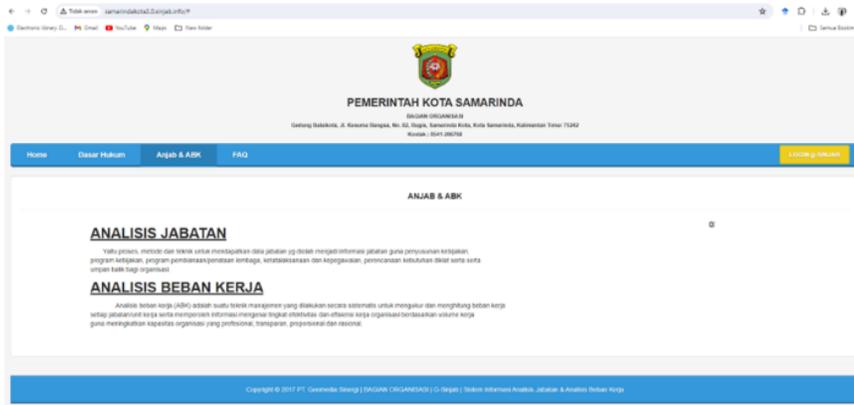
KEPUTUSAN CAMAT SAMARINDA ULU KOTA SAMARINDA

NOMOR : 800/0347/SK/V/ 400.07

TENTANG
PEMBENTUKAN PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
(PLID) DAN PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI (PPID)
DI KECAMATAN SAMARINDA ULU KOTA SAMARINDA

- Variabel 7: Manajemen Sumber Daya Peralatan Dan Perlengkapan Kerja Yang Terukur (**Tingkat 5**)
Penyediaan sumber daya dalam pelaksanaan proyek dimonitor secara ketat berdasarkan SOP dan prosedur penjaminan mutu produk dan didukung oleh teknologi informasi berbasis internet.

Bukti dukung: Tersedia aplikasi SINJAB untuk memonitor kebutuhan SDM seluruh perangkat daerah, juga tata kelola inventaris kantor dilakukan secara sistem



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
BUKU INVENTARIS

Provinsi : PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
Kab./Kota : PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
Bidang : Bidang Perencanaan
Unit Organisasi : Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah
Sub Unit Organisasi : Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah
U P B : Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah

NO. KODE LOKASI : 00.01.23.09.15.01.01.01.2012

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG				JUMLAH					Keterangan		
Urut	Kode Barang	Registe	Nama / Jenis Barang	Merk/ Type	No. Sertifikat No. Pabrik No. Chassis No. Mesin	Bahan	Asal/Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/ Konstruksi (P. S. D)	Satuan	Keadaan Barang (B/KB/RB)		Barang	Harga
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	12.5.05.001.001.006	000001	Tanaman Hias	-	-	-	Pembelian	2012			Baik	1	26.725.000,00	
Jumlah												26.725.000,00		

MENGETAHUI
Kepala Badan

H. Ananta Fathurozqi, S.Sos, M.Si
NIP. 19681209 198803 1 004

Samarinda, 25 April 2024
Pengurus Barang

Silvana
NIP. 19791027 200701 2 005

- Variabel 8: Manajemen Resiko Pelaksanaan Tugas Aparatur (**Tingkat 3**)
Perangkat daerah sudah menetapkan prosedur pengelolaan resiko untuk tugas tertentu yang dipandang mempunyai risiko tinggi

Bukti dukung: SK Tim SPIP dan dokumen tabel risiko



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
KECAMATAN SAMARINDA ULU
 Jalan Ir. H. Juanda No. 05 Kel. Air Putih Kec. Samarinda Ulu
 Kota Samarinda Kalimantan Timur Kode Pos 75124
<https://kec-samarinda-ulu.samarindakota.go.id> Email: kecamatan.samarindaulu@gmail.com

KEPUTUSAN
CAMAT SAMARINDA ULU
 * **NOMOR : 700/0428/SK/400.07**

TENTANG

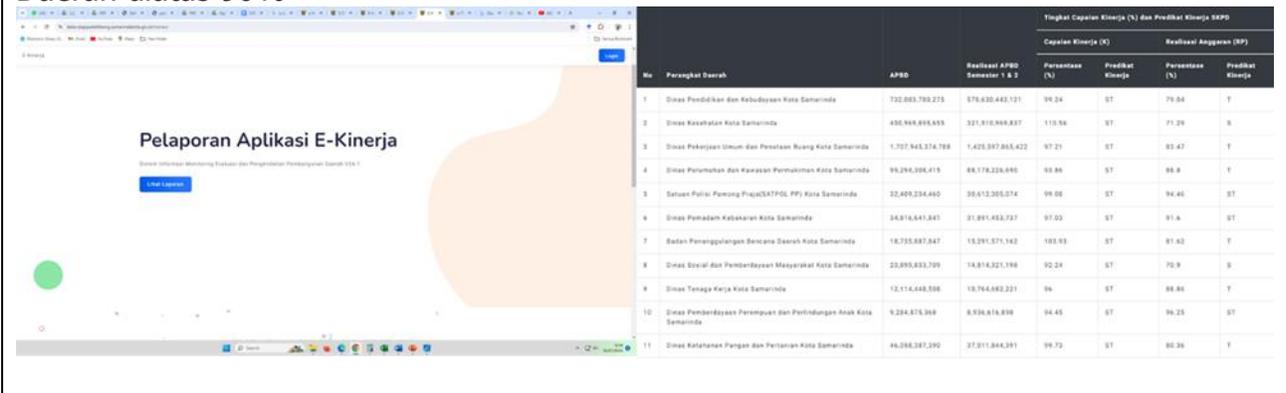
PEMBENTUKAN SATUAN TUGAS
SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH
DI LINGKUNGAN KECAMATAN SAMARINDA ULU
KOTA SAMARINDA

X TABEL MANAJ RESIKO.xlsx Open with ▾

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
Formulir Identifikasi Risiko										
Pemerintah daerah OPD Kecamatan Samarinda Ulu										
Visi	: TERWUJUDNYA MASYARAKAT YANG SEHAT, CERDAS, SEJAHTERA DAN MAJU MELALUI PEMBANGUNAN TERKOORDINASI YANG BERWAWASAN LINGKUNGAN HIJAU, BERSIH DAN SEHAT									
Misi	:1. MENINGKATKAN PERAN AKTIF MASYARAKAT DI DALAM PERENCANAAN DAN PELAKSANAAN PROGRAM-PROGRAM PEMBANGUNAN 2. MENINGKATKAN KUALITAS SDM APARATUR PEMERINTAH KECAMATAN SAMARINDA ULU; 3. MENINGKATKAN DISIPLIN APARATUR PEMERINTAH KECAMATAN SAMARINDA ULU; 4. MENCIPTAKAN MASYARAKAT YANG SEJAHTERA DAN MAJU MELALUI PEMBANGUNAN TERKOORDINASI; 5. MENINGKATKAN KUALITAS PELAYANAN APARATUR KECAMATAN SAMARINDA ULU PADA MASYARAKAT; 6. MENAMBAH SARANA DAN FASILITAS KERJA YANG MENUNJANG; 7. MENCIPTAKAN HBS (HIJAU, BERSIH DAN SEHAT) DAN PHBS (PERILAKU HIDUP BERSIH DAN SEHAT); 8. MENINGKATKAN IMTAQ APARATUR DAN MASYARAKAT DI LINGKUNGAN KECAMATAN SAMARINDA ULU;									
Tujuan	:									
No	Kegiatan	Bisnis Proses	Risiko		Penyebab		C/UC	Dampak		Kegiatan Pengendalian
			Uraian	Pemilik	Uraian	Sumber		Uraian	Pihak Yang Terkena	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Pembuatan Keterangan Usaha	Pelaksanaan pembuatan surat izin usaha	-Lambat dalam proses	Seksi Ekonomi Pembangunan	-Jaringan Internet -Masyarakat tidak ada paket internet	-provider -masyarakat		-Proses Pelayanan jadi lambat dan terganggu	-Masyarakat pengguna layanan	- Memberikan Password Internet Pemkot / Kantor

- Variabel 9: Pengukuran Kinerja Perangkat Daerah Dan Aparatur (**Tingkat 5**)
Pencapaian target kinerja perangkat daerah sudah diukur dan sudah tercapai dengan baik (di atas 90%) serta telah dilakukan evaluasi pencapaian target kinerja serta didukung dengan teknologi informasi.

Bukti dukung: Telah diterapkan aplikasi e-Kinerja meskipun capaian kinerja Perangkat Daerah diatas 90%



- Variabel 10: Pengembangan Inovasi Layanan Perangkat Daerah (**Tingkat 5**) Perangkat daerah sudah mempunyai program pengkajian dan inovasi secara terencana dan berkelanjutan

Bukti dukung: tersedia dokumen proposal inovasi dan replikasi inovasi serta SK Tim Inovasi

Replikasi

Aplikasi E-Simpaty dari Kabupaten Sumedang

Pemkot Samarinda lakukan studi tiru ke kota Surabaya guna turunkan angka Stunting

SURABAYA- KOMINFONEWS - Melihat keberhasilan Kota Surabaya dalam mengatasi Stunting setiap tahunnya membuat Pemerintah Kota Samarinda untuk melakukan Studi tiru di kota Surabaya.

Pemerintah kota (Pemkot) Samarinda yang dipimpin oleh Wakil Walikota Dr. H. Rusmadi didampingi oleh Tim Percepatan Penurunan Stunting (TPPS) kota Samarinda yang diterima oleh Fauzie Mustaqiem Yos Staf Ahli Walikota Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia di ruang Rapat BKPSDM Kota Surabaya. Selasa (26/3/2024).



BerAKHLAK **# bangga melayani bangsa**
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

SUJONO

NDH : 38

CAMAT SAMARINDA ULU

KOTA SAMARINDA



IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN

PENURUNAN **ANGKA**

STANTING BERBASIS

STAKEHOLDER

LAMPIRAN : SURAT KEPUTUSAN CAMAT SAMARINDA ULU
 NOMOR : 441 / 0531 / 400.07
 TANGGAL : 05 September 2023
 PERHAL : PEMBENTUKAN TIM KERJA EFEKTIF AMANTUMBATA (APLIKASI PEMANTAUAN PERTUMBUHAN BALITA) PUSKESMAS JUANDA KECAMATAN SAMARINDA ULU TAHUN 2023.

SUSUNAN TIM KERJA EFEKTIF AMANTUMBATA (APLIKASI PEMANTAUAN PERTUMBUHAN BALITA) PUSKESMAS JUANDA KECAMATAN SAMARINDA ULU TAHUN 2023

- PEMINS : N. Sujono, SE, M. Si / CAMAT SAMARINDA ULU
 KETUA : dr. Paradisi Rishi Elizabeth Theodora Sinaga / Pimpinan Puskesmas Juanda
 WAKIL KETUA : YUSRI, SE, M.Si / SEKRETARIS CAMAT SAMARINDA ULU
 SEKRETARIS : M. Rulianyah, SE, M. Si / KASI KPM
 ANGGOTA : 1. Pitiana / Staff KPM
 2. Rahmat Rizki / Staff KLM
 3. Hanung Anifianto / Staff Ekobang
 4. M. Rizki / Staff KPM

KADER AMANTUMBATA

NO	NAMA KADER	NAMA POSYANDU	KELURAHAN
1.	Tuti Handayani	Posyandu Mandayani	Air Hitam
2.	Namuli	Posyandu Family Family	Air Hitam
3.	Jumrah	Posyandu Pandan Wangi 1	Air Hitam
4.	Anis Wati	Posyandu Angrek Putih	Air Hitam
5.	Nova Wulandari	Posyandu Agatis	Air Hitam
6.	Sri Marwati	Posyandu Tanjung	Air Hitam
7.	Lindawati	Posyandu Al Azhar	Air Hitam
8.	Fardah	Posyandu Jambu	Air Hitam
9.	Dyah Kurniasari	Posyandu Rajanda	Air Hitam
10.	Lutfi Murti Firmingrum	Posyandu Sehat Bersama	Air Hitam
11.	Aya Kurniasari Gokik S.E	Posyandu Mubtahir	Air Hitam
12.	Shally Nisat	Posyandu Bengan	Air Hitam
13.	Puliana	Posyandu Belimbing	Air Hitam
14.	Chaitonia	Posyandu Bakung	Air Hitam
15.	Harahap	Posyandu Gerak Makmur	Air Hitam
16.	Sarini	Posyandu Srikaya	Air Hitam
17.	Sri Wahyuni	Posyandu Jabal Hasmah	Air Hitam
18.	Wia Laria	Posyandu Mekar Segahara	Air Hitam
19.	Suharti	Posyandu Nanda	Air Hitam
20.	Suharti	Posyandu Pandan Wangi 2	Gumung Kelak
21.	Erawati	Posyandu Perdana 45	Gumung Kelak
22.	Siti Nur Salsih	Posyandu Pramuksa	Gumung Kelak
23.	Suci	Posyandu Mekarsari 1	Gumung Kelak
24.	Tati Rohaeti	Posyandu Asyifa	Gumung Kelak
25.	Mary Purwandari	Posyandu Kembang Sepatu	Gumung Kelak

**PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
 KECAMATAN SAMARINDA ULU**
 Jalan Ir. H. Juanda No. 05 Kel. Air Putih Kec. Samarinda Ulu
 Kota Samarinda Kalimantan Timur Kode Pos 75124
<http://kec-samarinda-ulu.samarindakota.go.id> Email: kecamatan.samarindaulu@gmail.com

**SURAT KEPUTUSAN CAMAT SAMARINDA ULU
 NOMOR : 441 / 0531 / 400.07**

**TENTANG
 PEMBENTUKAN TIM KERJA EFEKTIF AMANTUMBATA
 (APLIKASI PEMANTAUAN PERTUMBUHAN BALITA)
 PUSKESMAS JUANDA KECAMATAN SAMARINDA ULU TAHUN 2023**

CAMAT SAMARINDA ULU

Membina : 1. Bahwa dalam rangka memperhatikan dan penyusunan struktur di wilayah Kecamatan Samarinda Ulu khususnya di wilayah kerja Puskesmas Juanda, maka perlu pendataan anak balita (bawah dua tahun) yang bermukim di tim kerja efektif Amantumbata, maka dipandang perlu untuk membentuk tim kerja efektif Amantumbata (Aplikasi Pemantauan Pertumbuhan Balita) Puskesmas Juanda Kecamatan Samarinda Ulu yang ditetapkan dalam Surat Keputusan Camat Samarinda Ulu.

Mempilih : 1. Undang-undang Nomor 30 Tahun 2009 tentang Keselamatan;
 2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2013 tentang Gerakan Nasional perkeluarga kecil;
 4. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2011 tentang Penerapan Peraturan Menteri;
 5. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 4 Tahun 2023 tentang pelaksanaan penyelenggaraan pengabdian sosial dan abdi bakti sosial untuk anak stunting atau keluarga berisiko stunting di wilayah Kota Samarinda.

Mempertahankan : Hasil keputusan rapat Tim Kerja Efektif Amantumbata Puskesmas Juanda Kecamatan Samarinda Ulu Tahun 2023 pada hari Senin, 04 September 2023.

MENUTUSUKAN

Menetapkan : 1. Menunjuk Nama-nama dalam lampiran Surat Keputusan ini sebagai Tim Kerja efektif Amantumbata (Aplikasi Pemantauan Pertumbuhan Balita) Puskesmas Juanda Kecamatan Samarinda Ulu Tahun 2023.

Ketua : 1. Tim kerja efektif Amantumbata Tingkat Kecamatan Samarinda Ulu sebagaimana ditunjuk pertama terdahulu;
 2. Kader keluarga anak balita (bawah dua tahun) yang ada di wilayah masing-masing melalui Aplikasi Amantumbata (Dartar);
 3. Hasil Balita yang perlu diarahkan segera diarahkan ke Puskesmas Juanda;
 4. Menindak Rencan Gizi Balita yang bermasalah dan melakukan tindakan segera Puskesmas Juanda;
 5. Hasil Balita yang bermasalah segera diarahkan ke Kecamatan Samarinda Ulu untuk mendapat bantuan dari Pemerintah Kota Samarinda dan Bantuan yang diberikan oleh swasta.

- Variabel 11: Budaya Organisasi Perangkat Daerah (**Tingkat 3**) Kecamatan Samarinda Ulu telah memiliki dokumen budaya organisasi yang resmi menggambarkan nilai-nilai, sikap dan perilaku di perangkat daerah yang bersangkutan.

Bukti dukung: SK Tim Agen Perubahan dan Budaya Kerja



**PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
 KECAMATAN SAMARINDA ULU**

Jalan Ir. H. Juanda No. 05 Kel. Air Putih Kec. Samarinda Ulu
 Kota Samarinda Kalimantan Timur Kode Pos 75124

<https://kec-samarinda-ulu.samarindakota.go.id> Email: kecamatan.samarindaulu@gmail.com

SURAT KEPUTUSAN

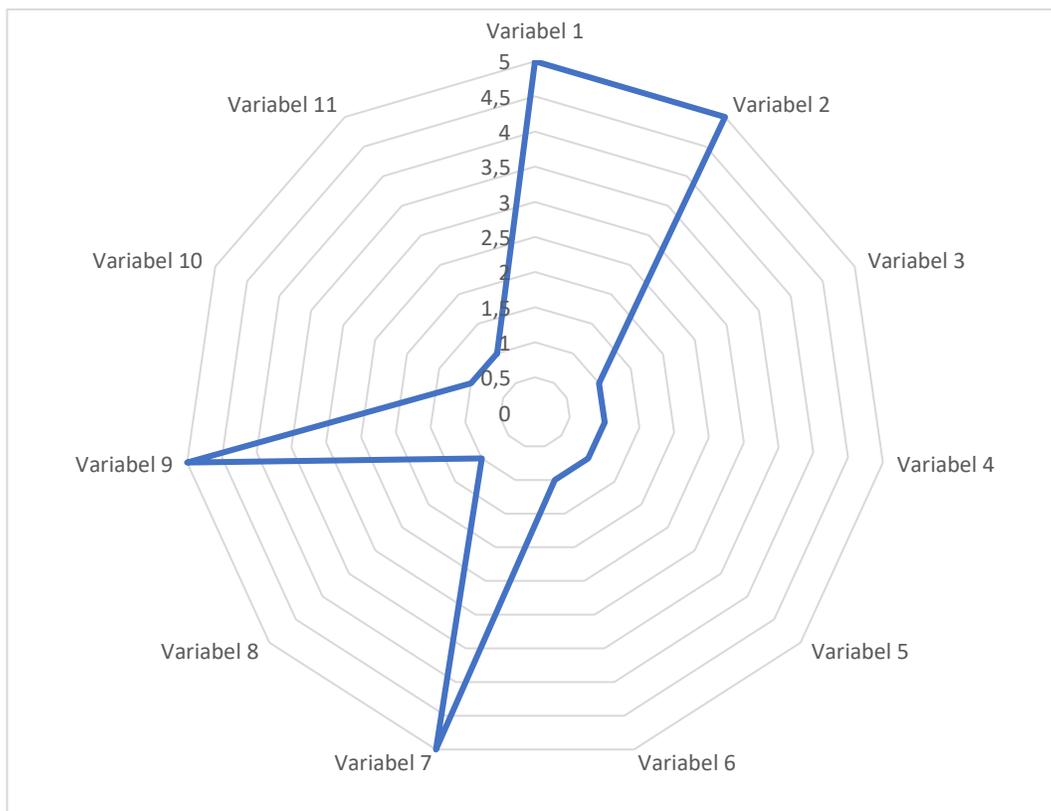
**CAMAT SAMARINDA ULU
 KOTA SAMARINDA**

NOMOR : 800/ 0751/ SK /XII/ 400.07

**TENTANG
 PEMBENTUKAN TIM AGEN PERUBAHAN DAN BUDAYA KERJA
 DI KECAMATAN SAMARINDA ULU KOTA SAMARINDA TAHUN 2024**

33. Kecamatan Samarinda Utara

Kecamatan Samarinda Utara memperoleh tingkat kematangan perangkat daerah kategori RENDAH dengan nilai total 27. Nilai perolehan ini disebabkan karena Kecamatan Samarinda Utara belum menyerahkan isian form kuisioner serta belum menyampaikan bukti dukung terkait hingga batas waktu pelaksanaan kajian dilakukan. Oleh karena itu, tim analis menetapkan nilai Kecamatan Samarinda Utara masing-masing variabel dengan nilai 1 sehingga total capaian menjadi 27. Nilai ini merupakan akumulasi dari 11 variabel dengan gambaran capaian sebagai berikut:



Rekomendasi Penguatan Kematangan Kelembagaan Kecamatan Samarinda Utara:	
Seluruh Variabel (7 Variabel)	Kecamatan Samarinda Utara perlu secara proaktif melakukan pengisian form evaluasi kelembagaan sesuai amanat Permendagri No. 99 Tahun 2018 dengan disertai bukti dukung terkait pada masing-masing variabel

Adapun penjelasan secara rinci atas 11 variabel kematangan perangkat daerah pada Kecamatan Samarinda Utara dapat dijelaskan sebagai berikut:

- Variabel 1: Perencanaan Pembangunan Daerah (**Tingkat 5**)

Kecamatan Samarinda Utara sudah melakukan Penentuan prioritas kegiatan dalam dokumen tahunan dilakukan dengan perbandingan hasil (outcome) antara satu alternatif kegiatan dengan alternatif kegiatan yang lain dan dibantu dengan teknologi informasi.

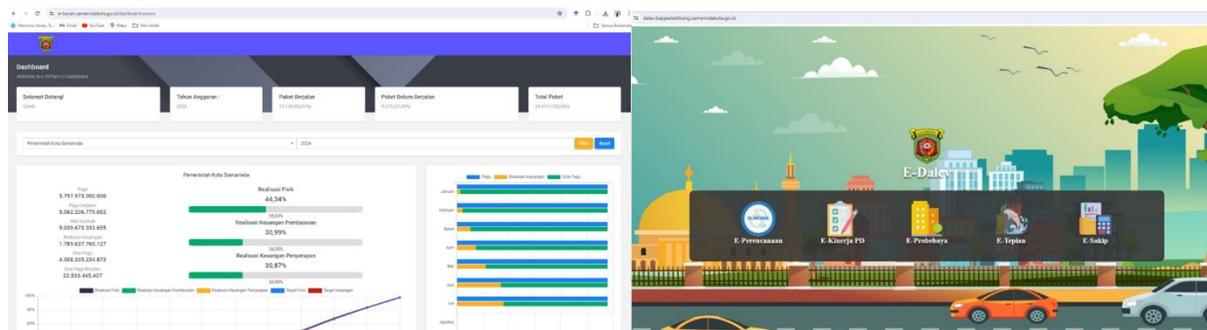
Bukti dukung: Seluruh Perangkat Daerah telah melakukan E-Planning dengan menggunakan Aplikasi SIPD



- Variabel 2: Monitoring dan Pengendalian Pelaksanaan Tugas Perangkat Daerah (**Tingkat 5**)

Monitoring dan pengendalian dilakukan Kecamatan Samarinda Utara secara sistematis, terstandarisasi termasuk umpan balik yang didukung oleh penggunaan teknologi informasi berbasis internet

Bukti dukung: telah tersedia aplikasi E-TEPIAN dan E-DALEV yang diberlakukan kepada seluruh perangkat daerah untuk memonitor pelaksanaan tugas perangkat daerah



- Variabel 3: Penjaminan Mutu Layanan Perangkat Daerah (**Tingkat 1**)
Tidak ada penjaminan mutu atas produk yang dihasilkan dan atas proses kerja yang dilakukan

Bukti dukung: Kecamatan Samarinda Utara belum menyerahkan isian form kuisioner evaluasi kelembagaan serta belum menyampaikan bukti dukung

- Variabel 4: Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Perangkat Daerah (**Tingkat 1**)

Tidak ada definisi resmi proses pelaksanaan pekerjaan pada perangkat daerah

Bukti dukung: Kecamatan Samarinda Utara belum menyerahkan isian form kuisioner evaluasi kelembagaan serta belum menyampaikan bukti dukung

- Variabel 5: Pendidikan Dan Pelatihan Aparatur (**Tingkat 1**)
Belum ada dokumen resmi rencana kebutuhan pendidikan dan pelatihan pada perangkat daerah yang bersangkutan

Bukti dukung: Kecamatan Samarinda Utara belum menyerahkan isian form kuisioner evaluasi kelembagaan serta belum menyampaikan bukti dukung

- Variabel 6: Analisis Kebijakan Dan Pemecahan Masalah Tugas Perangkat Daerah (**Tingkat 1**)

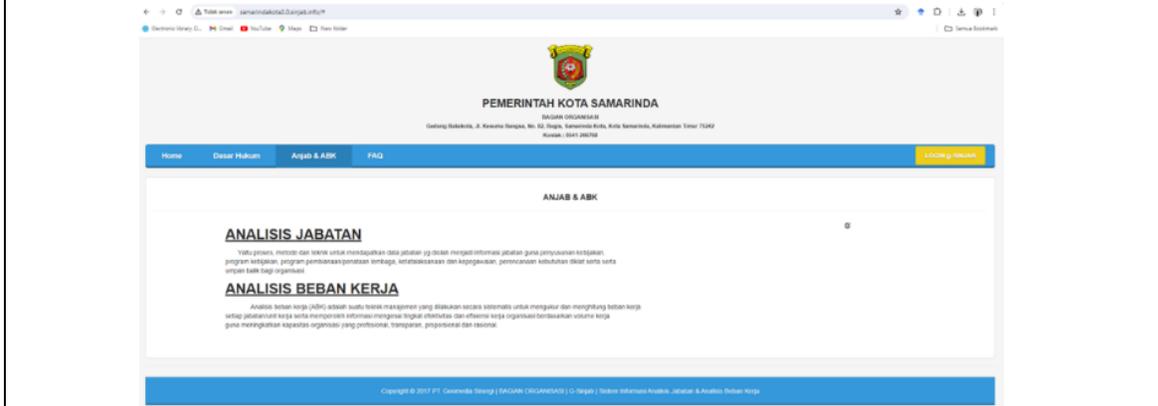
Analisis kebijakan dan pemecahan masalah dilakukan secara sederhana dan dengan metode yang tidak terukur

Bukti dukung: Kecamatan Samarinda Utara belum menyerahkan isian form kuisioner evaluasi kelembagaan serta belum menyampaikan bukti dukung

- Variabel 7: Manajemen Sumber Daya Peralatan Dan Perlengkapan Kerja Yang Terukur (**Tingkat 5**)

Penyediaan sumber daya dalam pelaksanaan proyek dimonitor secara ketat berdasarkan SOP dan prosedur penjaminan mutu produk dan didukung oleh teknologi informasi berbasis internet.

Bukti dukung: Tersedia aplikasi SINJAB untuk memonitor kebutuhan SDM seluruh perangkat daerah, juga dilakukan evaluasi terhadap SOP



- Variabel 8: Manajemen Resiko Pelaksanaan Tugas Aparatur (**Tingkat 1**)
Belum ada manajemen resiko dalam pelaksanaan tugas pada perangkat daerah
Bukti dukung: Kecamatan Samarinda Utara belum menyerahkan isian form kuisisioner evaluasi kelembagaan serta belum menyampaikan bukti dukung

- Variabel 9: Pengukuran Kinerja Perangkat Daerah Dan Aparatur (**Tingkat 5**)
Pencapaian target kinerja perangkat daerah sudah diukur dan sudah tercapai dengan baik (diatas 90 %) serta telah dilakukan evaluasi pencapaian target kinerja serta didukung dengan teknologi informasi

Bukti dukung: Telah diterapkan aplikasi e-Kinerja dan capaian kinerja Perangkat Daerah diatas 90%

No	Perangkat Daerah	APBD	Realisasi APBD Semester 1 & 2	Tingkat Capaian Kinerja (%) dan Predikat Kinerja SKPD			
				Capaian Kinerja (%)	Predikat Kinerja	Realisasi Anggaran (RP)	Predikat Kinerja
1	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Samarinda	732.000.700.270	576.630.442.131	99,34	ST	70,84	T
2	Dinas Kesehatan Kota Samarinda	450.968.899.655	321.910.969.837	110,56	ST	71,29	S
3	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Samarinda	1.707.945.574.788	1.423.297.865.422	97,21	ST	93,47	T
4	Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Samarinda	99.294.308.419	88.178.228.890	98,86	ST	88,9	T
5	Satuan Pelaiq Pemungutan Pajak (SATPP) PPh Kota Samarinda	32.409.234.460	30.612.203.074	99,08	ST	94,40	ST
6	Dinas Pemadam Kebakaran Kota Samarinda	34.816.447.841	31.991.483.737	97,03	ST	91,6	ST
7	Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Samarinda	18.735.887.847	15.291.571.542	103,93	ST	81,42	T
8	Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Samarinda	23.095.833.709	14.914.821.196	92,24	ST	70,9	S
9	Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda	12.174.448.508	10.744.682.221	96	ST	89,86	T
10	Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Samarinda	9.224.878.368	8.936.614.896	94,45	ST	94,25	ST
11	Dinas Kelautan Pangan dan Perikanan Kota Samarinda	46.286.387.390	37.311.844.391	99,73	ST	80,36	T

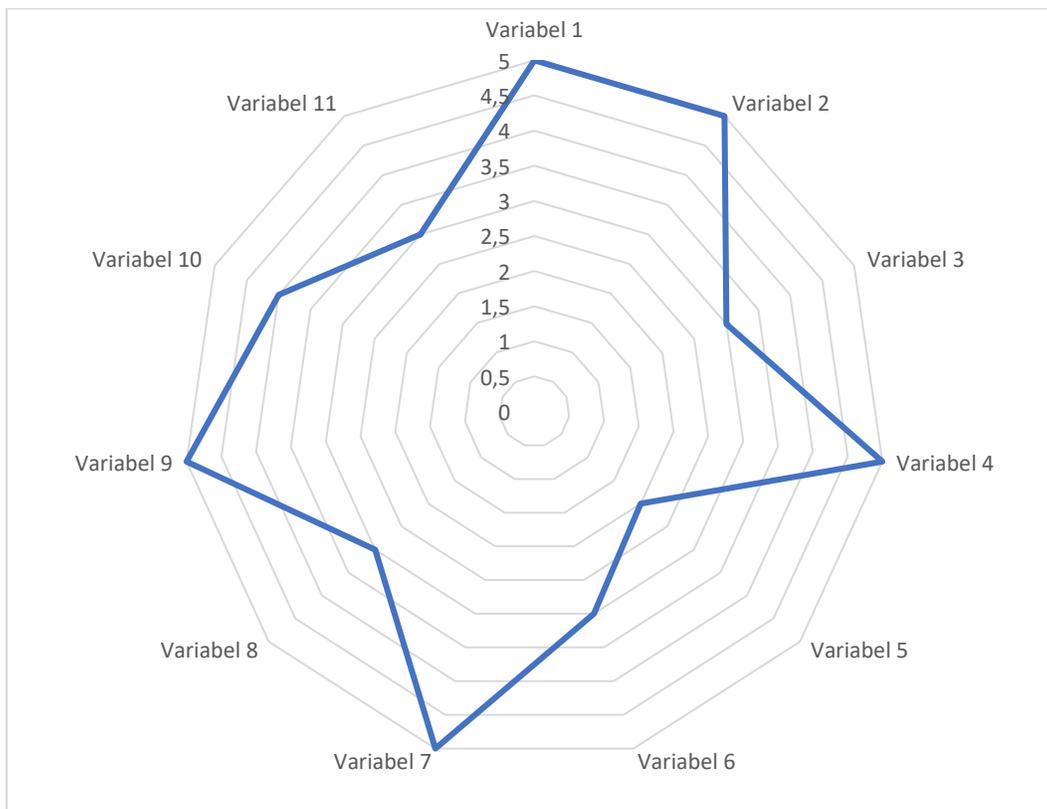
- Variabel 10: Pengembangan Inovasi Layanan Perangkat Daerah (**Tingkat 1**)
Belum ada rencana pengembangan produk yang akan dilakukan secara sistematis
Bukti dukung: Kecamatan Samarinda Utara belum menyerahkan isian form kuisisioner evaluasi kelembagaan serta belum menyampaikan bukti dukung

- Variabel 11: Budaya Organisasi Perangkat Daerah (**Tingkat 1**)
Belum ada budaya organisasi pada perangkat daerah.

Bukti dukung: Kecamatan Samarinda Utara belum menyerahkan isian form kuisioner evaluasi kelembagaan serta belum menyampaikan bukti dukung

34. Kecamatan Samarinda Iilir

Kecamatan Samarinda Iilir memperoleh nilai tingkat kematangan perangkat daerah kategori TINGGI dengan nilai total 43. Nilai ini merupakan akumulasi dari 11 variabel dengan gambaran capaian sebagai berikut:



Grafik radar diatas menunjukkan bahwa lima variabel memiliki nilai optimal, yakni diangka 5. Adapun satu variabel berada diangka 4, sedangkan sisanya, yakni sebanyak 4 variabel diangka 3 dan 1 variabel diangka 2, yakni Pendidikan dan Pelatihan Aparatur (Variabel 5).

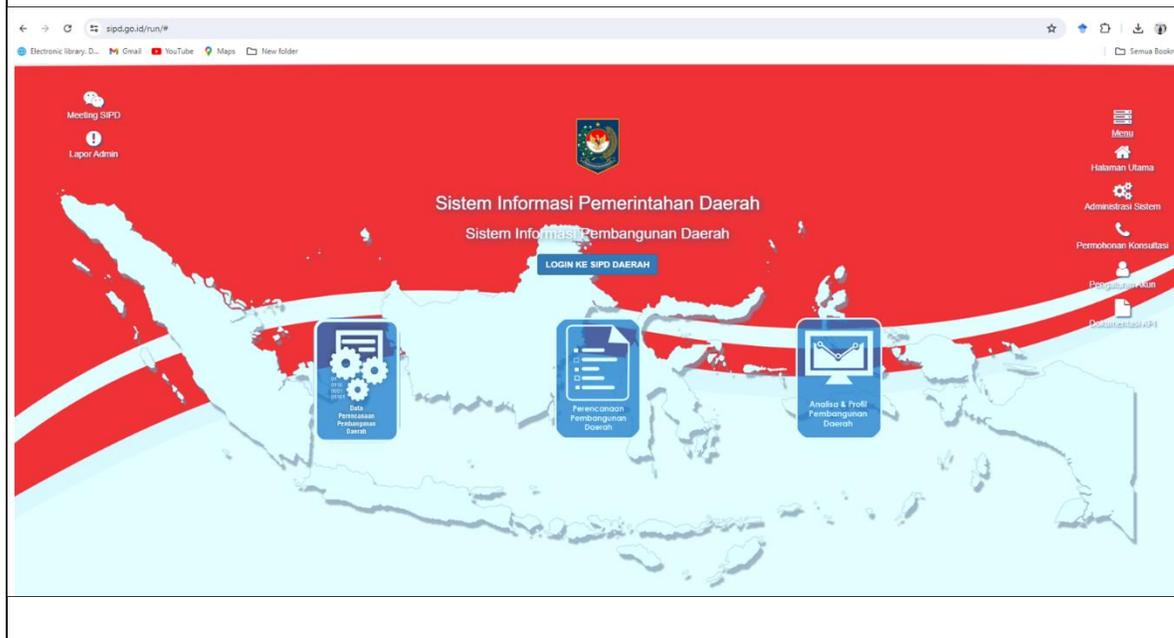
Rekomendasi Penguatan Kematangan Kelembagaan Kecamatan Samarinda Iilir:	
Variabel 11 (Budaya Organisasi)	Kecamatan Samarinda Iilir perlu menyusun dokumen budaya organisasi yang resmi, yang menggambarkan nilai-nilai, sikap dan

	perilaku di perangkat daerah yang bersangkutan.
Variabel 5 (Pendidikan dan Pelatihan Aparatur)	Kecamatan Samarinda Ilir perlu menyusun rencana kebutuhan diklat secara komprehensif untuk seluruh jabatan, serta melakukan evaluasi secara reguler atas hasil pengembangan pegawai sebagai umpan balik penyempurnaan pengembangan kompetensi pegawai secara berkelanjutan

Adapun penjelasan secara rinci atas 11 variabel kematangan perangkat daerah pada Kecamatan Samarinda Ilir dapat dijelaskan sebagai berikut:

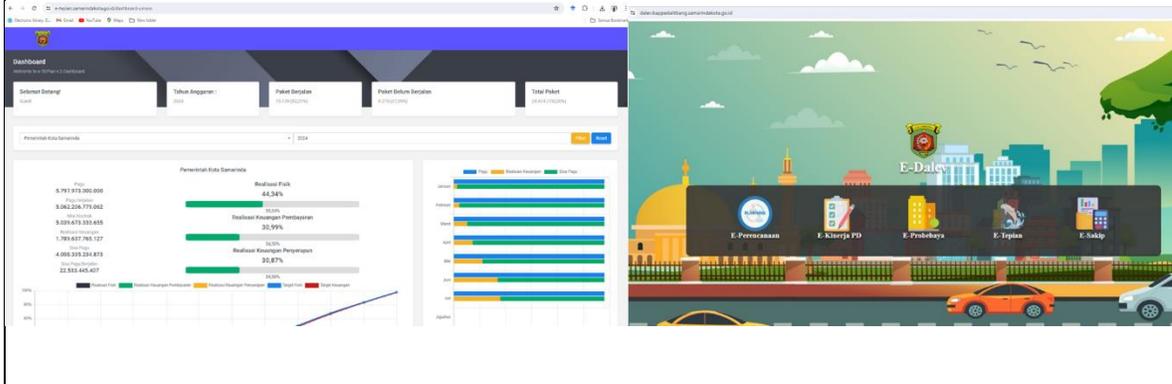
- Variabel 1: Perencanaan Pembangunan Daerah (**Tingkat 5**)
Kecamatan Samarinda Ilir sudah melakukan Penentuan prioritas kegiatan dalam dokumen tahunan dilakukan dengan perbandingan hasil (outcome) antara satu alternatif kegiatan dengan alternatif kegiatan yang lain dan dibantu dengan teknologi informasi

Bukti Dukung: Seluruh Perangkat Daerah telah melakukan E-planning dengan menggunakan Aplikasi SIPD



- Variabel 2: Monitoring dan Pengendalian Pelaksanaan Tugas Perangkat Daerah (**Tingkat 5**)
Monitoring dan pengendalian dilakukan Kecamatan Samarinda Ilir secara sistematis, terstandarisasi termasuk umpan balik yang didukung oleh penggunaan teknologi informasi berbasis internet

Bukti Dukung: Kecamatan Samarinda Ilir telah melakukan e-controlling dengan menggunakan E-Tepian dan E-Dalev



- Variabel 3: Penjaminan Mutu Layanan Perangkat Daerah (**Tingkat 3**)
Mutu produk dan proses di Kecamatan Samarinda Ilir sudah distandarisasi dan dilakukan pengujian secara berkala secara internal.

Bukti Dukung: Telah terdapat dokumen SOP dan SP

STANDAR PELAYANAN KECAMATAN SAMARINDA ILIR		
JENIS PELAYANAN : LEGALISIR SURAT KETERANGAN AHLI WARIS		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang no. 3 Tahun 2006 Tentang Perubahan atas Undang-Undang No 7 Tahun 1989 tentang peradilan agama 2. Undang-Undang No. 30 Tahun 2004 Tentang Jabatan Notaris
2	Persyaratan	1. Berkas Asli ahli waris 2. Fotokopi berkas ahli waris
3	Prosedur	1. Menerima dan mengecek berkas ahli waris yang asli 2. Dan dilanjutkan untuk penandatanganan oleh pejabat yang berwenang 3. Setelah penandatanganan, dicek kembali berkas tersebut dan distempel. 4. Berkas legalisir keterangan ahli waris diberikan kepada yang bersangkutan
4	Waktu Pelayanan	15 menit per dokumen (apabila pejabat tersebut ada di tempat)
5	Biaya Tarif	Gratis (Rp 0,-)
6	Produk Layanan	Legalisir Surat Keterangan Ahli Waris
7	Sarana, Prasarana dan Fasilitas	a. Data Pendukung b. Komputer, printer, alat tulis

 <p>PEMERINTAH KOTA SAMARINDA KECAMATAN SAMARINDA ILIR</p> <p>Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan</p>	Nomor SOP : Tanggal Pembuatan : 01 Maret 2021 Tanggal Revisi : - Tanggal Pengesahan : 01 Maret 2021 Disahkan Oleh :  RAMDAN LILISA, M.Si Pemangku (1/1/3) NIP. 196512011986091002
	Nama SOP : Pengumpulan Data Kinerja
Dasar Hukum 1. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah; 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten / Kota; 3. Peraturan Menteri Peryogyaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja dan Tata Cara Rinvit atau Laporan Kinerja Instansi Pemerintah; 4. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 57 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan di Kota Samarinda.	Kualifikasi Pelaksana 1. Memiliki kewenangan dalam penyusunan Indikator Kinerja Utama OPD 2. Memiliki Kemampuan dalam menyusun Indikator Kinerja Utama OPD 3. Memiliki kemampuan terkait mekanisme pembuatan laporan OPD
Keterkaitan 1. SOP Penyusunan Kemtra 2. SOP Penyusunan Rencana Kerja 3. SOP Penyusunan Indikator Kinerja	Peralatan/Perlengkapan 1. Kemtra 2. Rensja 3. Format pengumpulan data kinerja 4. Perangkat Komputer
Peringatan 1. Jika tidak dilaksanakan sesuai SOP, maka proses pelaporan akuntabilitas kinerja ini tidak akan berjalan lancar.	Pencatatan dan Pendataan 1. Rumusan rencana program dan kegiatan dan anggaran untuk periode satu tahun anggaran

- Variabel 4: Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Perangkat Daerah (**Tingkat 5**)

Definisi proses organisasi sudah dituangkan dalam SOP dan sudah dilakukan evaluasi serta tindak lanjut, kemudian disesuaikan dengan kebutuhan/keluhan pelanggan serta didukung oleh teknologi berbasis internet.

Bukti dukung: SOP Kecamatan Samarinda Ilir telah tersedia di website

The screenshot shows the website of Samarinda Ilir District Government. The header includes the district logo and name. A navigation menu contains 'Profil', 'Informasi', 'Media', 'Pelayanan', 'Aspirasi', and 'PPID Pelaksana'. The main content area is titled 'Dokumen' and lists several documents, including 'SOP PENDOKUMENTASIAN DAN PENYIMPANAN INFORMASI PUBLIK' dated October 05, 2023.

 <p>PEMERINTAH KOTA SAMARINDA KECAMATAN SAMARINDA ILIR</p>	Nomor SOP	:	
	Tanggal Pembuatan	:	01 Maret 2021
	Tanggal Revisi	:	-
	Tanggal Pengesahan	:	01 Maret 2021
	Disahkan Oleh		<p>CAMAT SAMARINDA ILIR,</p> <p><i>(Signature)</i></p> <p>RAMDAN, S.Sos., M.Si. Pembid. k. I (IV/b) NIP. 19651208 198609 1 002</p>
Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan	Nama SOP		Pengumpulan Data Kinerja
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana		<ol style="list-style-type: none"> Memiliki kewenangan dalam penyusunan Indikator Kinerja Utama OPD Memiliki Kemampuan dalam menyusun Indikator Kinerja Utama OPD Memiliki kemampuan terkait mekanisme pembuatan laporan OPD
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ; Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten / Kota ; Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ; Peraturan Walikota Samarinda Nomor 57 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan di Kota Samarinda. 	Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan
	<ol style="list-style-type: none"> SOP Penyusunan Renstra SOP Penyusunan Rencana Kerja SOP Penyusunan Indikator Kinerja 		<ol style="list-style-type: none"> Renstra Renja Format pengumpulan data kinerja Perangkat Komputer
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan		<ol style="list-style-type: none"> Rumusan rencana program dan kegiatan dan anggaran untuk periode satu tahun anggaran
<ol style="list-style-type: none"> Jika tidak dilaksanakan sesuai SOP, maka proses pelaporan akuntabilitas kinerja ini tidak akan berjalan lancar. 			

- Variabel 5: Pendidikan Dan Pelatihan Aparatur (**Tingkat 2**)
Dokumen rencana kebutuhan pengembangan pegawai sudah tersusun secara parsial untuk jabatan tertentu.

Bukti dukung: Sesuai dengan hasil kuisisioner & wawancara Perangkat Daerah, namun tidak/ belum dilengkapi dengan bukti pendukung

- Variabel 6: Analisis Kebijakan dan Pemecahan Masalah Tugas Perangkat Daerah (**Tingkat 3**)
Analisis kebijakan dan pemecahan masalah yang berdampak ke publik dilakukan menggunakan metode/teknik ilmiah oleh tim internal dengan melibatkan instansi pemerintah terkait.

Bukti Dukung: Sesuai dengan hasil kuisisioner & wawancara Perangkat Daerah, namun tidak/ belum dilengkapi dengan bukti pendukung

- Variabel 7: Manajemen Sumber Daya Peralatan dan Perlengkapan Kerja Yang Terukur (**Tingkat 5**)
Penyediaan sumber daya dalam pelaksanaan proyek dimonitor secara ketat berdasarkan SOP dan prosedur penjaminan mutu produk dan didukung oleh teknologi informasi berbasis internet.

Bukti dukung: Tersedia aplikasi SINJAB untuk memonitor kebutuhan SDM seluruh perangkat daerah, juga dilakukan evaluasi terhadap SOP



- Variabel 8: Manajemen Resiko Pelaksanaan Tugas Aparatur (**Tingkat 3**) Perangkat daerah sudah menetapkan prosedur pengelolaan resiko dalam pelaksanaan tugas tertentu yang dipandang mempunyai resiko tinggi.

Bukti dukung: Telah tersusun dokumen manajemen risiko di Kecamatan Samarinda Ilir

RENCANA TINDAK PENGENDALIAN										
Unit Pemilik Risiko		: KECAMATAN SAMARINDA ILIR								
Tahun		: 2025								
No	Pernyataan Risiko	Pernyataan Penyebab	Respon Risiko	Rencana Kegiatan Pengendalian	Indikator Keluaran	Penanggungjawab	Target Waktu	Risiko yang Direspon		
								Kemungkinan	Dampak	Level Risiko
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k
Risiko Strategis OPD										
1	Terlambatnya pelaksanaan program pemberdayaan masyarakat dan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan	Kurangnya koordinasi dan pengawasan kepada Kelurahan	Di tolak	Evaluasi dan Implementasi juknis pelaksanaan probebaya	Laporan Kegiatan Probepaya	Camat	Triwulan II	1	2	3
Risiko Operasional OPD										
1	Tidak tercukupinya anggaran belanja listrik air dan telepon	Pagu anggaran yang tersedia tidak mencukupi kebutuhan belanja listrik, air dan telepon	Di tolak	monitoring dan evaluasi RKA dan DPA	Laporan Bulanan Keuangan	Camat	Triwulan II	1	4	8

- Variabel 9: Pengukuran Kinerja Perangkat Daerah Dan Aparatur (**Tingkat 5**) Pencapaian target kinerja perangkat daerah sudah diukur dan sudah tercapai dengan baik (diatas 90 %) serta telah dilakukan evaluasi pencapaian target kinerja serta didukung dengan teknologi informasi

Bukti Dukung: Tersedia aplikasi E-KINERJA untuk mengukur tingkat capaian kinerja, dan kinerja Kecamatan Samarinda Ilir capaiannya diatas 90%

Tingkat Capaian Kinerja (%) dan Predikat Kinerja						
Capaian Kinerja (%)				Realisasi An		
No	Perangkat Daerah	APSD	Realisasi APSD Semester 1 & 2	Persentase (%)	Predikat Kinerja	Persentase (%)
1	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Samarinda	732.093.789.275	576.630.442.121	99.24	ST	79.04
2	Dinas Kesehatan Kota Samarinda	450.959.895.655	321.510.969.837	110.56	ST	71.29
3	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Samarinda	1.707.945.374.788	1.425.597.665.422	97.21	ST	83.47
4	Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Samarinda	99.294.306.615	88.178.226.690	93.86	ST	88.8
5	Satuan Polisi Pemong Praja(SATPOL PP) Kota Samarinda	32.409.234.450	30.612.305.074	99.08	ST	94.46
6	Dinas Pemadam Kebakaran Kota Samarinda	34.816.841.841	31.891.453.737	97.03	ST	91.6
7	Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Samarinda	18.735.887.847	15.291.571.162	103.93	ST	81.62
8	Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Samarinda	20.895.833.739	14.814.321.198	92.24	ST	70.9
9	Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda	12.114.648.598	10.764.683.221	96	ST	88.86
10	Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Samarinda	9.284.873.368	8.936.616.898	94.45	ST	96.25
11	Dinas Ketenagakerjaan dan Pertanian Kota Samarinda	46.086.387.330	37.011.844.391	99.73	ST	80.36

- Variabel 10: Pengembangan Inovasi Layanan Perangkat Daerah (**Tingkat 4**) Telah ada inovasi yang dikembangkan sendiri oleh perangkat daerah yang bersangkutan.

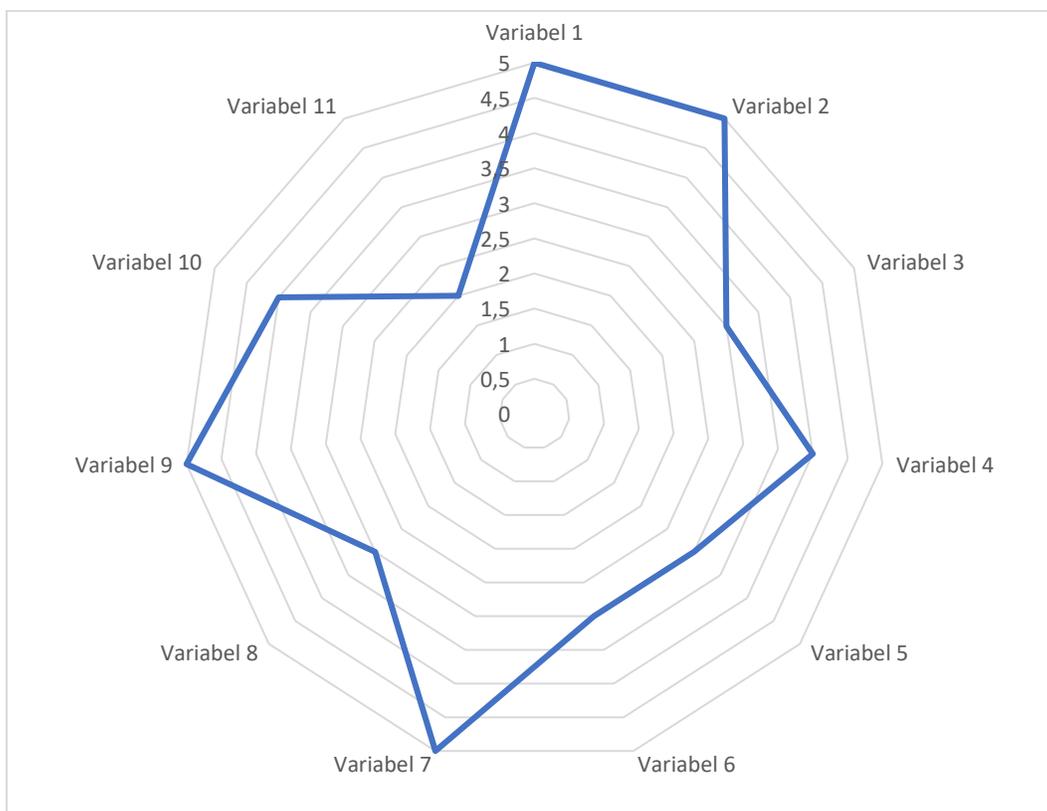
Bukti Dukung: Sesuai dengan hasil kuisisioner & wawancara Perangkat Daerah, namun tidak/ belum dilengkapi dengan bukti pendukung.

- Variabel 11: Budaya Organisasi Perangkat Daerah (**Tingkat 3**)
Sudah ada dokumen budaya organisasi yang resmi menggambarkan nilai-nilai, sikap dan perilaku di perangkat daerah yang bersangkutan.

Bukti dukung: Sesuai dengan hasil kuisisioner & wawancara Perangkat Daerah, namun tidak/ belum dilengkapi dengan bukti pendukung

35. Kecamatan Samarinda Seberang

Kecamatan Samarinda Seberang memperoleh nilai tingkat kematangan perangkat daerah kategori TINGGI dengan nilai total 42. Nilai ini merupakan akumulasi dari 11 variabel dengan gambaran capaian sebagai berikut:



Grafik radar diatas menunjukkan bahwa empat variabel memiliki nilai optimal, yakni diangka 5. Adapun tiga variabel berada diangka 4, sedangkan sisanya, yakni sebanyak empat variabel diangka 3 dan 1 variabel diangka 2, yakni Budaya Organisasi (Variabel 11).

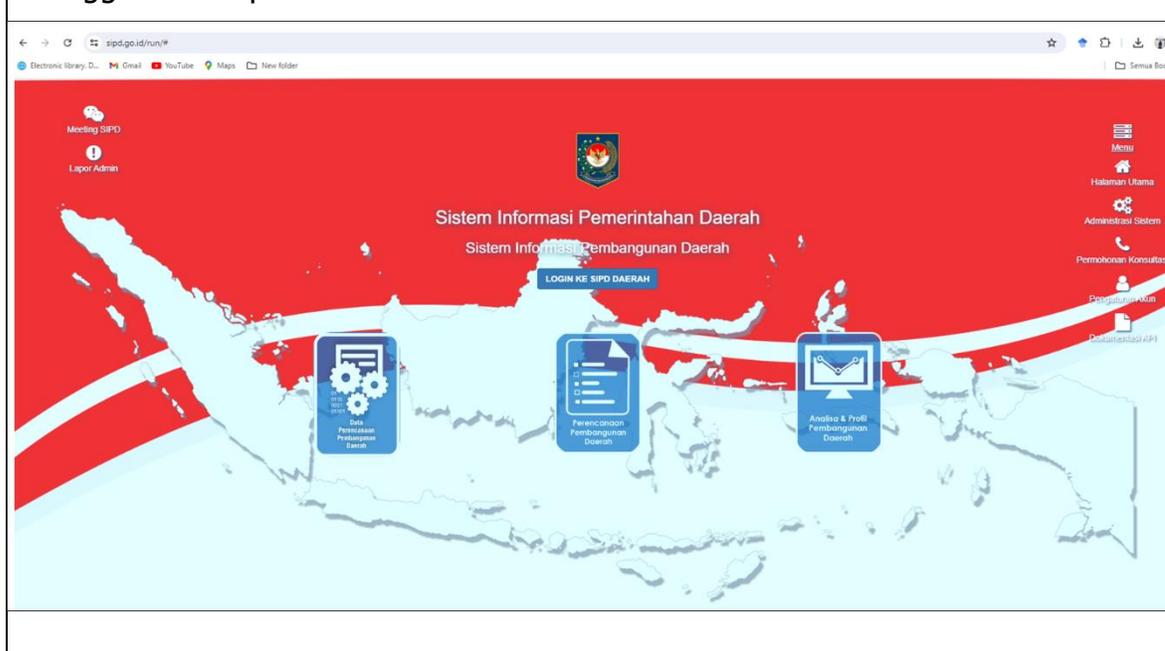
Rekomendasi Penguatan Kematangan Kelembagaan Kecamatan Samarinda Seberang:	
Variabel 11 (Budaya Organisasi)	Kecamatan Samarinda Seberang perlu menyusun dokumen budaya organisasi yang

Rekomendasi Penguatan Kematangan Kelembagaan Kecamatan Samarinda Seberang:	
	resmi, yang menggambarkan nilai-nilai, sikap dan perilaku di perangkat daerah yang bersangkutan.
Variabel 5 (Pendidikan dan Pelatihan Aparatur)	Kecamatan Samarinda Seberang perlu menyusun rencana kebutuhan diklat secara komprehensif untuk seluruh jabatan, serta melakukan evaluasi secara reguler atas hasil pengembangan pegawai sebagai umpan balik penyempurnaan pengembangan kompetensi pegawai secara berkelanjutan

Adapun penjelasan secara rinci atas 11 variabel kematangan perangkat daerah pada Kecamatan Samarinda Seberang dapat dijelaskan sebagai berikut:

- Variabel 1: Perencanaan Pembangunan Daerah (**Tingkat 5**)
Kecamatan Samarinda Seberang sudah melakukan Penentuan prioritas kegiatan dalam dokumen tahunan dilakukan dengan perbandingan hasil (outcome) antara satu alternatif kegiatan dengan alternatif kegiatan yang lain dan dibantu dengan teknologi informasi

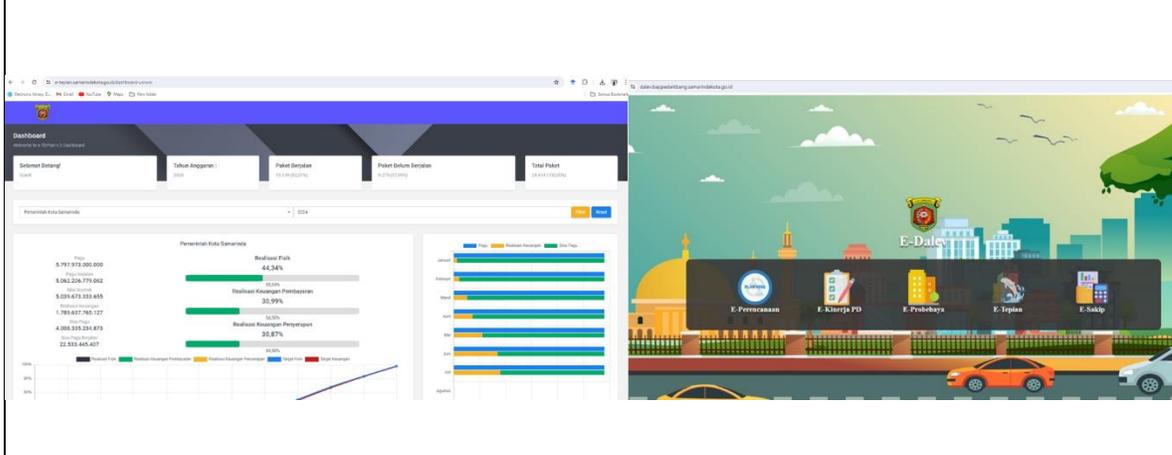
Bukti Dukung: Seluruh Perangkat Daerah telah melakukan E-planning dengan menggunakan Aplikasi SIPD



- Variabel 2: Monitoring dan Pengendalian Pelaksanaan Tugas Perangkat Daerah (**Tingkat 5**)

Monitoring dan pengendalian dilakukan Kecamatan Samarinda Seberang secara sistematis, terstandarisasi termasuk umpan balik yang didukung oleh penggunaan teknologi informasi berbasis internet

Bukti Dukung: Kecamatan Samarinda Seberang telah melakukan e-controlling dengan menggunakan E-Tepian dan E-Dalev



- Variabel 3: Penjaminan Mutu Layanan Perangkat Daerah (**Tingkat 3**)

Mutu produk dan proses di Kecamatan Samarinda Seberang sudah distandarisasi dan dilakukan pengujian secara berkala secara internal.

Bukti Dukung: Sesuai dengan hasil kuisisioner & wawancara Perangkat Daerah, namun tidak/ belum dilengkapi dengan bukti pendukung

- Variabel 4: Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Perangkat Daerah (**Tingkat 4**)

Definisi proses organisasi sudah dituangkan dalam SOP, sudah dievaluasi secara berkala dan dilakukan tindak lanjut terhadap hasil evaluasi penerapan SOP berupa tindakan koreksi atau perbaikan SOP.

Bukti dukung: Sesuai dengan hasil kuisisioner & wawancara Perangkat Daerah, namun tidak/ belum dilengkapi dengan bukti pendukung

- Variabel 5: Pendidikan Dan Pelatihan Aparatur (**Tingkat 3**)

Kecamatan Samarinda Seberang sudah menyusun dokumen rencana kebutuhan pengembangan pegawai secara parsial untuk jabatan tertentu.

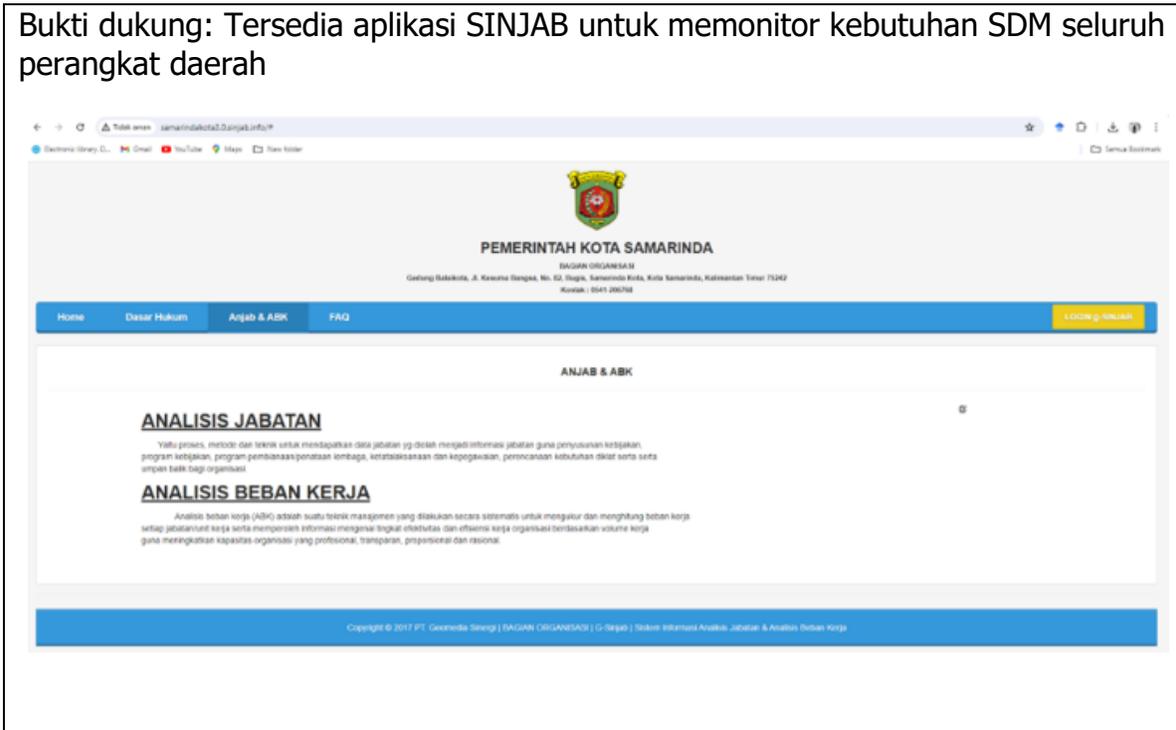
Bukti dukung: Sesuai dengan hasil kuisisioner & wawancara Perangkat Daerah, namun tidak/ belum dilengkapi dengan bukti pendukung

- Variabel 6: Analisis Kebijakan dan Pemecahan Masalah Tugas Perangkat Daerah (**Tingkat 3**)
Analisis kebijakan dan pemecahan masalah yang berdampak ke publik dilakukan menggunakan metode/teknik ilmiah oleh tim internal dengan melibatkan instansi pemerintah terkait.

Bukti Dukung: Sesuai dengan hasil kuisisioner & wawancara Perangkat Daerah, namun tidak/ belum dilengkapi dengan bukti pendukung

- Variabel 7: Manajemen Sumber Daya Peralatan dan Perlengkapan Kerja Yang Terukur (**Tingkat 5**)
Penyediaan sumber daya dalam pelaksanaan proyek dimonitor secara ketat berdasarkan SOP dan prosedur penjaminan mutu produk dan didukung oleh teknologi informasi berbasis internet.

Bukti dukung: Tersedia aplikasi SINJAB untuk memonitor kebutuhan SDM seluruh perangkat daerah



- Variabel 8: Manajemen Resiko Pelaksanaan Tugas Aparatur (**Tingkat 3**)
Perangkat daerah sudah menetapkan prosedur pengelolaan resiko dalam pelaksanaan tugas tertentu yang dipandang mempunyai resiko tinggi.

Bukti dukung: Sesuai dengan hasil kuisisioner & wawancara Perangkat Daerah, namun tidak/ belum dilengkapi dengan bukti pendukung

- Variabel 9: Pengukuran Kinerja Perangkat Daerah Dan Aparatur (**Tingkat 5**)
Pencapaian target kinerja perangkat daerah sudah diukur dan sudah tercapai dengan baik (diatas 90 %) serta telah dilakukan evaluasi pencapaian target kinerja serta didukung dengan teknologi informasi

Bukti Dukung: Tersedia aplikasi E-KINERJA untuk mengukur tingkat capaian kinerja, dan kinerja Kecamatan Samarinda Seberang capaiannya diatas 90%

No	Perangkat Daerah	APBD	Realisasi APBD Semester 1 & 2	Tingkat Capaian Kinerja (%) dan Predikat Kinerja		
				Capaian Kinerja (K)	Realisasi An	
				Persentase (%)	Predikat Kinerja	Persentase (%)
1	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Samarinda	732.083.789.275	578.630.443.121	99,24	ST	79,04
2	Dinas Kesehatan Kota Samarinda	480.969.895.855	321.510.969.837	110,56	ST	71,29
3	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Samarinda	1.707.945.374.768	1.425.997.865.422	97,21	ST	83,47
4	Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Samarinda	99.294.386.615	88.178.226.690	93,86	ST	88,8
5	Satuan Polisi Pemong Praja (SATPOL PP) Kota Samarinda	32.409.234.460	30.612.305.074	99,08	ST	94,46
6	Dinas Pemadam Kebakaran Kota Samarinda	34.816.641.841	31.891.453.737	97,02	ST	91,6
7	Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Samarinda	18.735.887.847	15.291.571.162	103,93	ST	81,62
8	Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Samarinda	20.895.832.799	14.814.321.198	92,24	ST	70,9
9	Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda	12.114.648.598	10.764.682.221	96	ST	88,86
10	Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Samarinda	9.284.873.368	8.936.616.898	94,45	ST	96,25
11	Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Samarinda	46.058.387.390	37.011.844.391	99,73	ST	80,36

- Variabel 10: Pengembangan Inovasi Layanan Perangkat Daerah (**Tingkat 4**)
Telah ada inovasi yang dikembangkan sendiri oleh perangkat daerah yang bersangkutan..

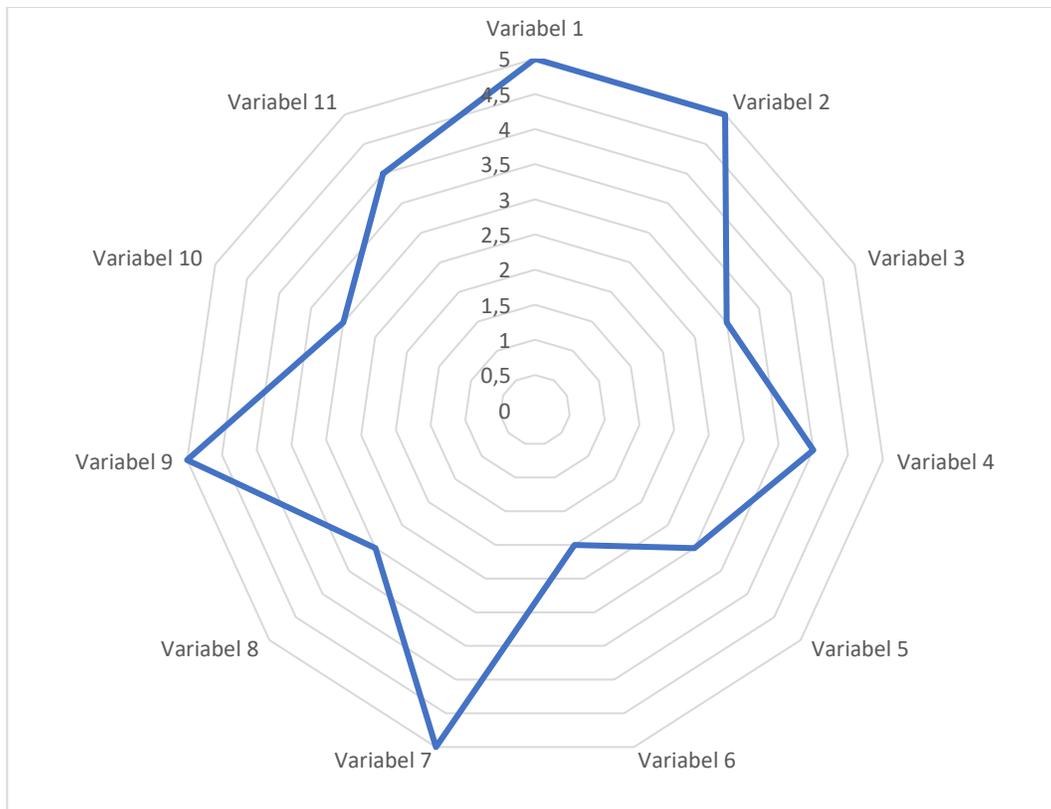
Bukti Dukung: Sesuai dengan hasil kuisisioner & wawancara Perangkat Daerah, namun tidak/ belum dilengkapi dengan bukti pendukung.

- Variabel 11: Budaya Organisasi Perangkat Daerah (**Tingkat 2**)
Sudah ada slogan-slogan yang menggambarkan nilai organisasi pada perangkat daerah yang bersangkutan.

Bukti dukung: Sesuai dengan hasil kuisisioner & wawancara Perangkat Daerah, namun tidak/ belum dilengkapi dengan bukti pendukung

36. Kecamatan Palaran

Kecamatan Palaran memperoleh tingkat kematangan perangkat daerah kategori TINGGI dengan nilai total 42. Nilai ini merupakan akumulasi dari 11 variabel dengan gambaran capaian sebagai berikut:



Berdasarkan grafik radar diatas terlihat bahwa Kecamatan Palaran sudah optimal pada 4 variabel dari 11 variabel yang ada atau mencapai 36,36%. Namun demikian, Kecamatan Palaran masih memerlukan perbaikan khususnya pada Variabel 6 (Analisis Kebijakan dan Pemecahan Masalah Tugas Perangkat Daerah), serta Variabel 3 (Penjaminan Mutu Layanan Perangkat Daerah)

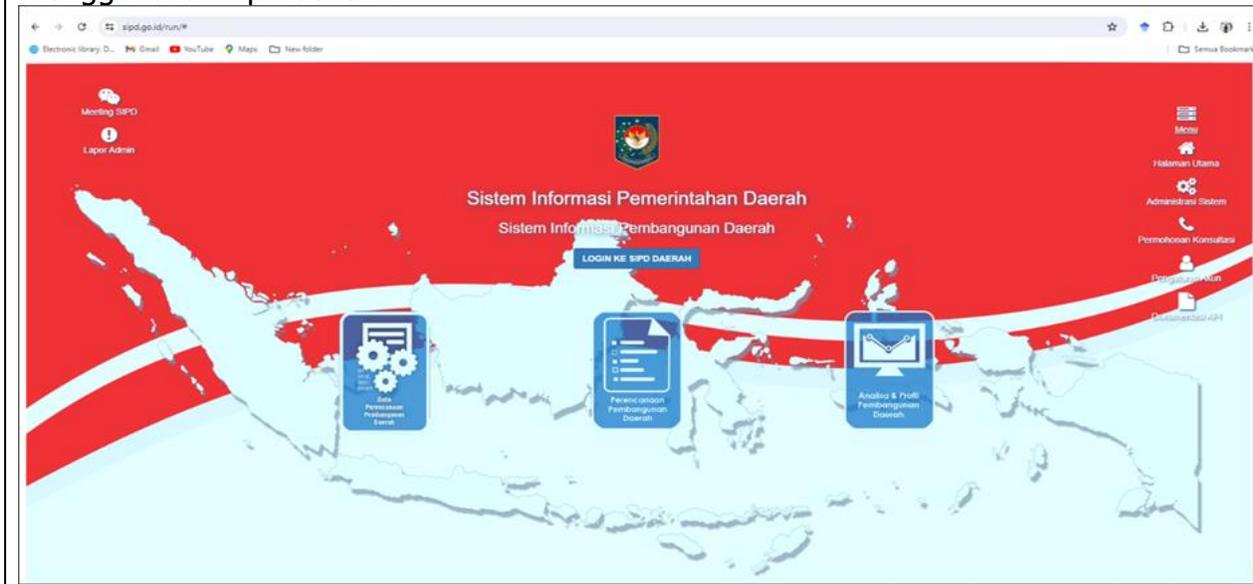
Rekomendasi Penguatan Kematangan Kelembagaan Kecamatan Palaran:	
Variabel 6 (Analisis Kebijakan dan Pemecahan Masalah Tugas Perangkat Daerah)	Kecamatan Palaran dalam melakukan analisis kebijakan dan pemecahan masalah strategis/berdampak ke publik melibatkan tim ahli dengan melakukan konsultasi publik dan analisis umpan balik yang terukur dan terdokumentasi.
Variabel 3 (Penjaminan Mutu Layanan Perangkat Daerah)	Kecamatan Palaran perlu meningkatkan penjaminan mutu produk dan proses serta dilakukan pengukuran/ pengujian secara berkala oleh tenaga yang bersertifikat

Adapun penjelasan secara rinci atas 11 variabel kematangan perangkat daerah pada Kecamatan Palaran dapat dijelaskan sebagai berikut:

- Variabel 1: Perencanaan Pembangunan Daerah (**Tingkat 5**)

Kecamatan Palaran sudah melakukan Penentuan prioritas kegiatan dalam dokumen tahunan dilakukan dengan perbandingan hasil (outcome) antara satu alternatif kegiatan dengan alternatif kegiatan yang lain dan dibantu dengan teknologi informasi

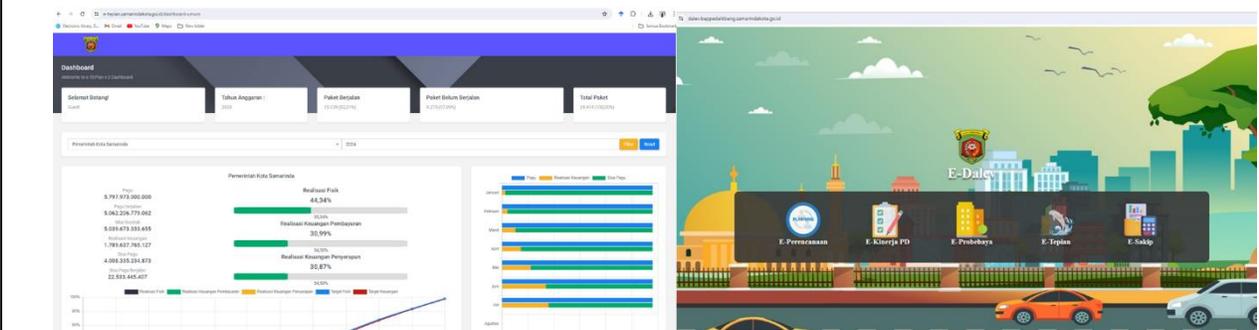
Bukti dukung: Seluruh Perangkat Daerah telah melakukan E-Planning dengan menggunakan Aplikasi SIPD



- Variabel 2: Monitoring dan Pengendalian Pelaksanaan Tugas Perangkat Daerah **(Tingkat 5)**

Monitoring dan pengendalian dilakukan Palaran secara sistematis, terstandarisasi termasuk umpan balik yang didukung oleh penggunaan teknologi informasi berbasis internet

Bukti dukung: telah tersedia aplikasi E-TEPIAN dan E-DALEV yang diberlakukan kepada seluruh perangkat daerah untuk memonitor pelaksanaan tugas perangkat daerah



- Variabel 3: Penjaminan Mutu Layanan Perangkat Daerah (**Tingkat 3**)
Mutu produk dan proses sudah distandarisasi dan dilakukan pengujian secara berkala secara internal.
Bukti dukung: Sesuai dengan hasil kuisisioner & wawancara Perangkat Daerah, namun tidak/ belum dilengkapi dengan bukti pendukung
- Variabel 4: Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Perangkat Daerah (**Tingkat 4**)
Definisi proses organisasi sudah dituangkan dalam SOP, sudah dievaluasi secara berkala dan dilakukan tindak lanjut terhadap hasil evaluasi penerapan SOP berupa tindakan koreksi atau perbaikan SOP.
Bukti dukung: Sesuai dengan hasil kuisisioner & wawancara Perangkat Daerah, namun tidak/ belum dilengkapi dengan bukti pendukung
- Variabel 5: Pendidikan Dan Pelatihan Aparatur (**Tingkat 3**)
Dokumen rencana kebutuhan pengembangan pegawai disusun untuk seluruh jabatan.
Bukti dukung: Sesuai dengan hasil kuisisioner & wawancara Perangkat Daerah, namun tidak/ belum dilengkapi dengan bukti pendukung
- Variabel 6: Analisis Kebijakan Dan Pemecahan Masalah Tugas Perangkat Daerah (**Tingkat 2**)
Analisis kebijakan yang berdampak ke publik dilakukan oleh tim internal perangkat daerah yang bersangkutan.
Bukti dukung: Sesuai dengan hasil kuisisioner & wawancara Perangkat Daerah, namun tidak/ belum dilengkapi dengan bukti pendukung
- Variabel 7: Manajemen Sumber Daya Peralatan Dan Perlengkapan Kerja Yang Terukur (**Tingkat 5**)
Penyediaan sumber daya dalam pelaksanaan proyek dimonitor secara ketat berdasarkan SOP dan prosedur penjaminan mutu produk dan didukung oleh teknologi informasi berbasis internet.

Bukti dukung: Tersedia aplikasi SINJAB untuk memonitor kebutuhan SDM seluruh perangkat daerah



- Variabel 8: Manajemen Resiko Pelaksanaan Tugas Aparatur (**Tingkat 3**) Perangkat daerah sudah menetapkan prosedur pengelolaan resiko dalam pelaksanaan tugas tertentu yang dipandang mempunyai resiko tinggi.

Bukti dukung: Sesuai dengan hasil kuisisioner & wawancara Perangkat Daerah, namun tidak/ belum dilengkapi dengan bukti pendukung

- Variabel 9: Pengukuran Kinerja Perangkat Daerah Dan Aparatur (**Tingkat 5**) Pencapaian target kinerja perangkat daerah sudah diukur dan sudah tercapai dengan baik (diatas 90 %) serta telah dilakukan evaluasi pencapaian target kinerja serta didukung dengan teknologi informasi

Bukti dukung: Telah diterapkan aplikasi e-Kinerja dan capaian kinerja Perangkat Daerah diatas 90%

No	Perangkat Daerah	APBD	Realisasi APBD Semester 1 & 2	Tingkat Capaian Kinerja (%) dan Predikat Kinerja SKPD		Realisasi Anggaran (Rp)	
				Capaian Kinerja (%)	Predikat Kinerja	Realisasi Anggaran (%)	Pred. Kinerja
1	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Samarinda	732.883.789.275	578.630.442.131	98,24	BT	79,84	Y
2	Dinas Kesehatan Kota Samarinda	495.949.893.655	321.819.949.837	119,56	BT	91,29	S
3	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Samarinda	1.797.945.174.788	1.429.397.865.422	97,21	BT	93,47	Y
4	Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Samarinda	99.294.308.415	88.178.228.890	95,86	BT	98,9	Y
5	Satuan Polisi Pamong Praja (SATPOL PP) Kota Samarinda	32.489.234.480	30.613.385.074	99,08	BT	94,46	BT
6	Dinas Pemadam Kebakaran Kota Samarinda	34.816.841.841	31.891.492.737	97,03	BT	91,4	BT
7	Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Samarinda	18.731.887.847	18.291.371.142	103,93	BT	91,42	Y
8	Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Samarinda	23.893.833.709	14.814.321.198	92,24	BT	92,9	S
9	Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda	12.114.448.888	10.764.682.221	96	BT	88,86	Y
10	Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Samarinda	9.234.875.368	8.936.616.898	94,45	BT	94,25	BT
11	Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Samarinda	46.258.287.290	37.811.844.381	99,72	BT	80,36	Y

- Variabel 10: Pengembangan Inovasi Layanan Perangkat Daerah (**Tingkat 3**) Telah disusun rencana pengembangan inovasi baik jenis, mutu maupun metodenya.

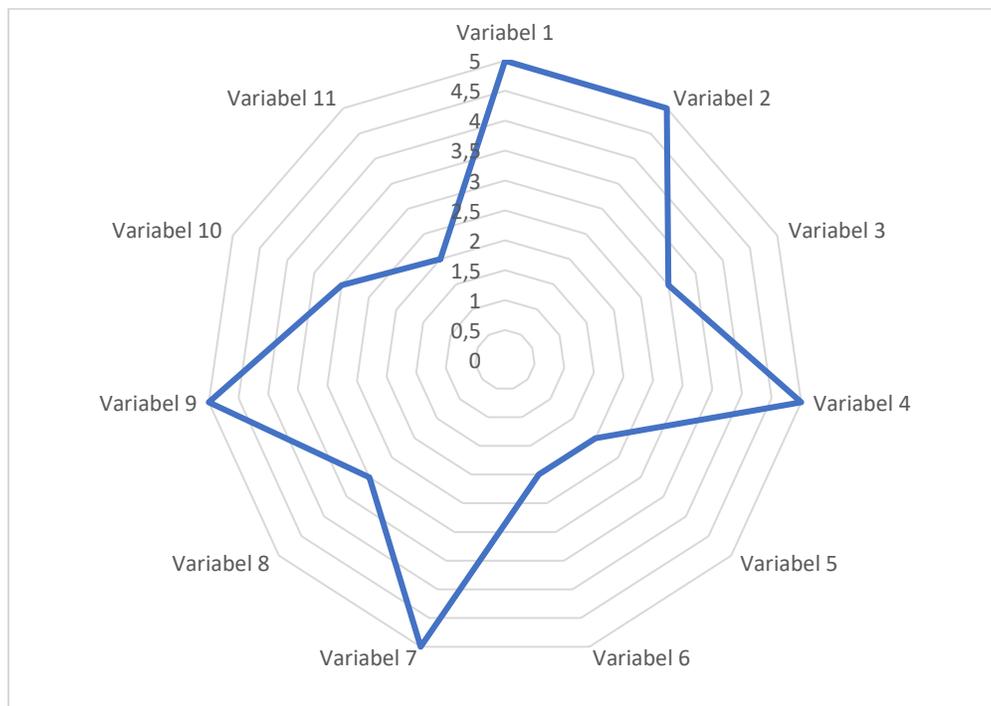
Bukti dukung: Sesuai dengan hasil kuisisioner & wawancara Perangkat Daerah, namun tidak/ belum dilengkapi dengan bukti pendukung

- Variabel 11: Budaya Organisasi Perangkat Daerah (**Tingkat 4**)
Sudah ada program internalisasi budaya organisasi yang berkelanjutan berdasarkan dokumen resmi.

Bukti dukung: Sesuai dengan hasil kuisioner & wawancara Perangkat Daerah, namun tidak/ belum dilengkapi dengan bukti pendukung

37. Kecamatan Samarinda Kota

Kecamatan Samarinda Kota memperoleh tingkat kematangan perangkat daerah kategori TINGGI dengan nilai total 40. Nilai ini merupakan akumulasi dari 11 variabel dengan gambaran capaian sebagai berikut:



Berdasarkan grafik radar diatas terlihat bahwa Kecamatan Samarinda Kota sudah optimal pada 5 variabel dari 11 variabel yang ada atau mencapai 45.45%. Namun demikian, Kecamatan Samarinda Kota masih memerlukan perbaikan khususnya pada Variabel 6 (Analisis Kebijakan Dan Pemecahan Masalah Tugas Perangkat Daerah), variable 11 (Budaya Organisasi Perangkat Daerah), dan Variabel 10 (Pengembangan Inovasi Pelayanan Perangkat Daerah).

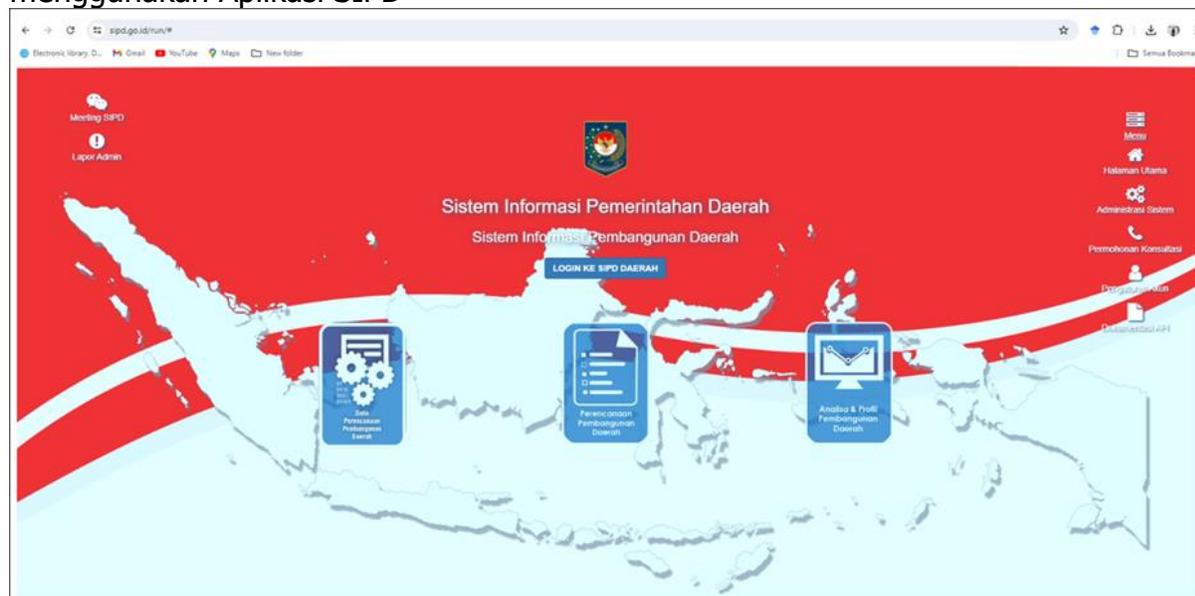
Rekomendasi Penguatan Kematangan Kelembagaan Kecamatan Samarinda Kota:	
Variabel 6 (Analisis Kebijakan Dan Pemecahan Masalah Tugas Perangkat Daerah)	Kecamatan Samarinda Kota perlu melakukan Analisis kebijakan dan pemecahan masalah yang berdampak ke publik yang dilakukan menggunakan metode/ teknik ilmiah oleh tim

	internal dengan melibatkan instansi pemerintah terkait, serta dilakukan konsultasi public dan analisis umpan balik yang terukur dan terdokumentasi.
Variabel 11 (Budaya Organisasi Perangkat Daerah)	Kecamatan Samarinda Kota perlu membuat dokumen budaya organisasi yang resmi menggambarkan nilai-nilai, sikap dan perilaku di perangkat daerah yang bersangkutan serta dilakukan internalisasi budaya organisasi yang berkelanjutan tercermin dalam sikap dan perilaku pegawai pada perangkat daerah
Variabel 10 (Pengembangan Inovasi Pelayanan Perangkat Daerah)	Kecamatan Samarinda Kota perlu menyusun rencana inovasi baik berupa replikasi ataupun inovasi local dalam upaya perbaikan layanan Kecamatan serta rencana pengembangan inovasi tersebut ke depannya.

Adapun penjelasan secara rinci atas 11 variabel kematangan perangkat daerah pada Kecamatan Samarinda Kota dapat dijelaskan sebagai berikut:

- Variabel 1: Perencanaan Pembangunan Daerah (**Tingkat 5**)
Kecamatan Samarinda Kota sudah melakukan Penentuan prioritas kegiatan dalam dokumen tahunan dilakukan dengan perbandingan hasil (outcome) antara satu alternatif kegiatan dengan alternatif kegiatan yang lain dan dibantu dengan teknologi informasi.

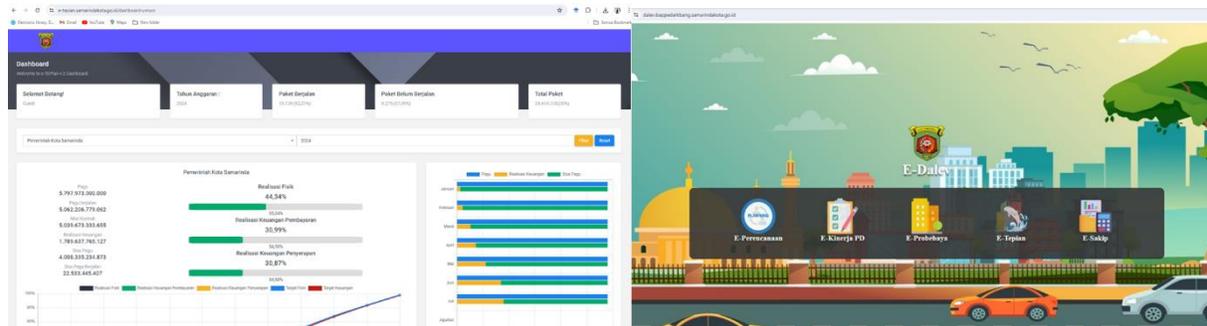
Bukti dukung: Seluruh Perangkat Daerah telah melakukan E-Planning dengan menggunakan Aplikasi SIPD



- Variabel 2: Monitoring dan Pengendalian Pelaksanaan Tugas Perangkat Daerah (**Tingkat 5**)

Monitoring dan pengendalian dilakukan Kecamatan Samarinda Kota secara sistematis, terstandarisasi termasuk umpan balik yang didukung oleh penggunaan teknologi informasi berbasis internet

Bukti dukung: telah tersedia aplikasi E-TEPIAN dan E-DALEV yang diberlakukan kepada seluruh perangkat daerah untuk memonitor pelaksanaan tugas perangkat daerah



- Variabel 3: Penjaminan Mutu Layanan Perangkat Daerah (**Tingkat 3**)
Mutu produk dan proses sudah distandarisasi dan dilakukan pengujian secara berkala secara internal

Bukti dukung: Tersedia dokumen SOP

 PEMERINTAH KOTA SAMARINDA KECAMATAN SAMARINDA KOTA SAMARINDA	Nomor SOP	800 / 057 / 400.03
	Tanggal Pembuatan	24 Januari 2023
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	24 Januari 2023
	Disahkan Oleh	 CAMAT SAMARINDA KOTA ANIS SISWANTINI, S. Kom., M.Si NIP. 197000816 200003 2 005
PENGLOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI	Judul SOP	Permintaan Informasi Publik
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009; 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014; 4. Permendagri Nomor 3 Tahun 2017; 5. PP Nomor 61 Tahun 2010; 6. Perki Nomor 1 Tahun 2021	1. Memahami tugas, fungsi dan kewenangan PPID 2. Memiliki kemampuan pelayanan public 3. Menguasai peraturan perundang-undangan keterbukaan informasi publik	
KETERKAITAN	PERALATAN DAN PERLENGKAPAN	
1. Pendokumentasian Informasi Publik 2. Pelayanan informasi	1. Formulir Permintaan Informasi 2. Komputer 3. Jaringan internet 4. ATK 5. Desk (meja) layanan Informasi	6. Printer 7. Telepon 8. Surat / nota dinas 9. Daftar Informasi Publik (DIP)
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Jika SOP ini tidak dijalankan sebagaimana mestinya akan berakibat pada tidak lancarnya pelayanan informasi publik	Disimpan dalam bentuk <i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i>	

- Variabel 4: Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Perangkat Daerah (**Tingkat 5**)

Definisi proses organisasi sudah dituangkan dalam SOP serta didukung oleh teknologi berbasis internet.

Bukti dukung: Dokumen SOP yang disampaikan dalm website

Informasi Secara Berkala

Beranda / PPID / Informasi Secara Berkala

Alasan penolakan Permintaan Informasi Publik (0016 kB)
Tanggal Terbit: September 26, 2023

WAKTU YANG DIPERLUKAN DALAM MEMENUHI PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK (0455 kB)
Tanggal Terbit: September 26, 2023

SOP Pendokumentasian informasi publik (1707 kB)
Tanggal Terbit: September 26, 2023

SOP Penetapan dan pemutakhiran daftar informasi publik (2047 kB)
Tanggal Terbit: September 26, 2023

SOP permohonan informasi (0557 kB)
Tanggal Terbit: September 26, 2023

 PEMERINTAH KOTA SAMARINDA KECAMATAN SAMARINDA KOTA SAMARINDA	Nomor SOP: 800 / 067 / 400.03 Tanggal Pembuatan: 24 Januari 2023 Tanggal Revisi: - Tanggal Ekstir: 24 Januari 2023 Disahkan Oleh:	 CAMAT SAMARINDA KOTA ANIS SIBWANTINI, S. Kom, M.Si NIP. 19700816 200003 2 005
PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI	Judul SOP: Permintaan Informasi Publik	
DASAR HUKUM 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009; 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014; 4. Permenadgi Nomor 3 Tahun 2017; 5. PP Nomor 61 Tahun 2010; 6. Peraturan Menteri 1 Tahun 2021	KUALIFIKASI PELAKSANA 1. Memahami tugas, fungsi dan kewenangan PPID 2. Memiliki kemampuan pelayanan publik 3. Menguasai peraturan perundang-undangan keterbukaan informasi publik	
KETERKAITAN 1. Pendokumentasian Informasi Publik 2. Pelayanan informasi	PERALATAN DAN PERLENGKAPAN 1. Formulir Permintaan Informasi 2. Komputer 3. Jaringan Internet 4. ATK 5. Disket (maju) layanan informasi	6. Printer 7. Telepon 8. Surat/ nota dinas 9. Daftar Informasi Publik (DIP)
PERINGATAN Jika SOP ini tidak dijalankan sebagaimana mestinya akan berakibat pada tidak lancarnya pelayanan informasi publik	PENCATATAN DAN PINDAHTUAN Disimpan dalam bentuk softcopy dan hardcopy	

- Variabel 5: Pendidikan Dan Pelatihan Aparatur (**Tingkat 2**)
Dokumen rencana kebutuhan pengembangan pegawai sudah tersusun secara parsial untuk jabatan tertentu.

Bukti dukung:

GAP KOPENTENSI PEGAWAI KECAMATAN SAMARINDA KOTA TAHUN 2024				
NO	NAMA	JABATAN	KOPENTENSI YANG DIBUTUHKAN	KETERANGAN
1.	HJ. SIPRIYANI, S.Pd., MM NIP. 19661127198602200	Sekretaris Camat	Sistem Manajemen Layanan Informasi	
2.	KAPTI LESTARI, S.Sos NIP. 19680528198802005	Kasi Keora	-Sitem Manajemen Layanan Informasi	
3.	ACHMAD RIDJANI, SSTP, M.Si NIP. 198401282002121001	Kasi Pemerintahan & Trantib	-Sitem Manajemen Layanan Informasi	
4.	FATHIAH RAMLEE, SE NIP. 197004222001122004	Kasi Pelayanan umum	-Sitem Manajemen Layanan Informasi -Public Speaking	
5.	MURTAZAM NIP. 197502102009031004	Kasi Ekonomi Pembangunan	-Sitem Manajemen Layanan Informasi -Public Speaking	
6.	WARDIYATI NP. 196809121990032011	Kasi Kebersihan dan lingkungan Hidup	-Sitem Manajemen Layanan Informasi -Public Speaking	
7.	FATMA HANDAYANI NIP. 198101092007012012	Kasub Keuangan & Program	Penata Usahaan Keuangan	
8.	EMILDA EKAWATY, A.Md NIP. 197502192008012011	Kasub Umum & Kepegawaian	Penata Usahaan Barang Milik Daerah	
9.	FRIDA NIP. 198106142007012007	Bendahara Barang	Penata Usahaan Barang Milik Daerah	

Samarinda, 1 April 2024

 HJ. SIPRIYANI, S.Pd., MM
 NIP. 197661127186022003

- Variabel 6: Analisis Kebijakan Dan Pemecahan Masalah Tugas Perangkat Daerah. (**Tingkat 2**)
Analisis kebijakan yang berdampak ke publik dilakukan oleh tim internal perangkat daerah yang bersangkutan

Bukti dukung: Sesuai dengan hasil kuisisioner & wawancara Perangkat Daerah, namun tidak/ belum dilengkapi dengan bukti pendukung

- Variabel 7: Manajemen Sumber Daya Peralatan Dan Perlengkapan Kerja Yang Terukur (**Tingkat 5**)

Penyediaan sumber daya dalam pelaksanaan proyek dimonitor secara ketat berdasarkan SOP dan prosedur penjaminan mutu produk dan didukung oleh teknologi informasi berbasis internet.

Bukti dukung: Tersedia aplikasi SINJAB untuk memonitor kebutuhan SDM seluruh perangkat daerah



- Variabel 8: Manajemen Resiko Pelaksanaan Tugas Aparatur (**Tingkat 3**)
- Perangkat daerah sudah menetapkan prosedur pengelolaan resiko dalam pelaksanaan tugas tertentu yang dipandang mempunyai resiko tinggi

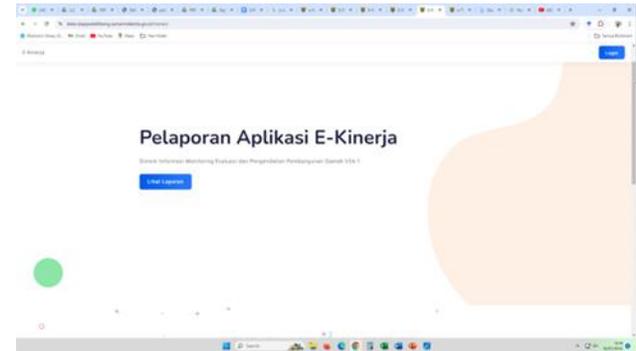
Bukti dukung: Telah disusun RTP Kecamatan Samarinda Kota

RENCANA TINDAK PENGENDALIAN										
Unit Pemilik Risiko : Kecamatan Samarinda Kota										
Tahun : 2025										
No	Pernyataan Risiko	Pernyataan Penyebab	Respon Risiko	Rencana Kegiatan Pengendalian	Indikator Keluaran	Penanggungjawab	Target Waktu	Risiko yang Dirispon		
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k
1	masyarakat tidak mendapatkan pelayanan maksimal	kurangnya sosialisasi pada masyarakat tentang pelayanan	ditolak	memberikan mandat kepada secam dan menyusun/ menyempurnakan SOP pelayanan yang sudah ada	SOP Pelayanan dan memberikan sosialisasi dan pelatihan kepada SON yang ditempatkan di sentra pelayanan untuk meningkatkan kualitasnya	Camat dan Kasi Pelayanan Umum	3 bulan / TW	2	2	7
2	Terlambatnya penyampaian administrasi pelaporan dan pengelolaan Keuangan	kurangnya kemampuan SOM dalam pelaksanaan pelaporan keuangan	ditolak	lebih aktif untuk mencari informasi tentang penyampaian Pelaporan keuangan, Realisasi anggaran tepat waktu	SOP Keuangan dan memberikan sosialisasi dan pelatihan kepada SON yang ditempatkan di sentra Keuangan untuk meningkatkan kualitasnya	Camat dan Kasubag Program dan Keuangan	3 bulan / TW	2	2	7

PENILAIAN MANDIRI MATURITAS PENYELENGGARAAN SPIP TERINTEGRASI										
KECAMATAN SAMARINDA KOTA										
Periode Penilaian 01 Juli 2023 sampai dengan 30 Juni 2024										
SASARAN PROGRAM		NO	NAMA KEGIATAN	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	TARGET	SASARAN KEGIATAN BERDIFERENTIASI HASIL		SASARAN RILEYAN MENDIAGNOSIS	
URAIAN SASARAN PROGRAM	SASARAN PROGRAM RELEVAN DENGAN SASRNA OPD DAN MENGGAMBAKANN						4	5	6	7
7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
Indikator yang Prima Masyarakat	Y	1	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan OPD	Jumlah Jenis Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan Yang Di tindak lanjutin	12 Dokumen	Y		Y	
Indikator yang variabel	Y	1	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan OPD	Jumlah Usulan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	165 unit	Y		Y	
Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan		2	Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	Meningkatnya Kualitas Hidup, Kapasitas, dan Kapabilitas Masyarakat di Kelurahan	Jumlah Keluarga yang dibina	141 keluarga	Y		Y	

- Variabel 9: Pengukuran Kinerja Perangkat Daerah Dan Aparatur (**Tingkat 5**)
Pencapaian target kinerja perangkat daerah sudah diukur dan sudah tercapai dengan baik (diatas 90 %) serta telah dilakukan evaluasi pencapaian target kinerja serta didukung dengan teknologi informasi

Bukti dukung: Telah diterapkan aplikasi e-Kinerja dan capaian kinerja Perangkat Daerah diatas 90%



No	Perangkat Daerah	APBD	Realisasi APBD Semester 1 & 2	Tingkat Capaian Kinerja (%) dan Predikat Kinerja SKPD			
				Capaian Kinerja (K)		Realisasi Anggaran (RP)	
				Persentase (%)	Predikat Kinerja	Persentase (%)	Predikat Kinerja
1	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Samarinda	732.883.783.273	576.630.442.131	99,24	GT	79,84	T
2	Dinas Kesehatan Kota Samarinda	450.968.895.655	321.816.969.837	119,54	GT	71,29	S
3	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Samarinda	1.707.943.374.789	1.423.397.865.422	97,21	GT	83,47	T
4	Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Samarinda	99.294.308.419	88.178.228.695	93,86	GT	88,9	T
5	Satuan Polisi Pamong Praja (SATPOL PP) Kota Samarinda	32.409.234.640	30.612.265.074	99,08	GT	94,40	GT
6	Dinas Pemadam Kebakaran Kota Samarinda	34.316.447.841	31.951.453.737	97,03	GT	91,6	GT
7	Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Samarinda	18.733.887.847	13.291.571.142	103,93	GT	81,62	T
8	Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Samarinda	23.895.493.709	14.914.821.198	92,24	GT	70,9	S
9	Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda	12.114.448.588	10.744.482.221	96	GT	88,86	T
10	Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Samarinda	9.224.875.369	8.938.614.898	94,45	GT	94,25	GT
11	Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Samarinda	46.286.387.392	37.311.844.391	99,73	GT	80,36	T

- Variabel 10: Pengembangan Inovasi Layanan Perangkat Daerah (**Tingkat 3**)
Telah disusun rencana pengembangan inovasi baik jenis, mutu maupun metodenya

Bukti dukung: Sesuai dengan hasil kuisisioner & wawancara Perangkat Daerah, namun tidak/ belum dilengkapi dengan bukti pendukung

- Variabel 11: Budaya Organisasi Perangkat Daerah (**Tingkat 2**)
Sudah ada slogan-slogan yang menggambarkan nilai organisasi pada perangkat daerah yang bersangkutan

Bukti dukung:



BERGERAK BERSAMA SAMARINDA MAKIN MAJU

KECAMATAN SAMARINDA KOTA SIAP SUKSESKAN PRO BEBAYA

Program Pembangunan & Pemberdayaan Masyarakat
Tiap Rukun Tetangga, Bersih Lingkungannya, Maju Ekonominya, Sajahtera Warganya

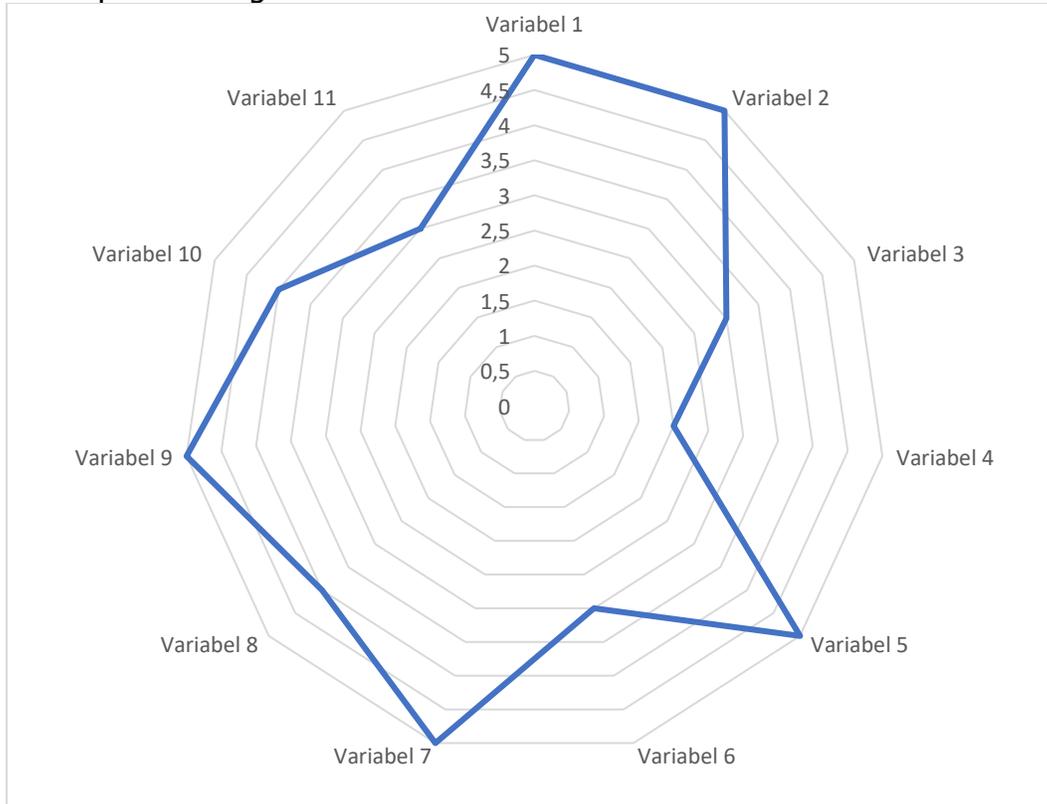
Motto "Kepuasan Anda Prioritas dan Kebanggaan Kami"

BerAKHLAK #bangga melayani bangsa

Kecsamarindakota | kecsamarindakota | 081345770025

38. Kecamatan Loa Janan Ilir

Kecamatan Loa Janan Ilir memperoleh tingkat kematangan perangkat daerah kategori TINGGI dengan nilai total 44. Nilai ini merupakan akumulasi dari 11 variabel dengan gambaran capaian sebagai berikut:



Berdasarkan grafik radar diatas terlihat bahwa Kecamatan Loa Janan Ilir sudah optimal pada 5 variabel dari 11 variabel yang ada atau mencapai 45,45%. Namun demikian, Kecamatan Loa Janan Ilir masih memerlukan perbaikan khususnya pada Variabel 11 (Budaya Organisasi perangkat daerah), dan Variabel 4 (Standar Operasional Prosedur Pelayanan Perangkat Daerah)

Rekomendasi Penguatan Kematangan Kelembagaan Kecamatan Loa Janan Ilir:	
Variabel 11 (Budaya Organisasi perangkat daerah)	Kecamatan Loa Janan Ilir perlu menyusun program internalisasi budaya organisasi secara berkelanjutan berdasarkan dokumen resmi
Variabel 4 (Standar Operasional Prosedur Pelayanan Perangkat Daerah)	Kecamatan Loa Janan Ilir perlu melakukan evaluasi secara berkala dan dilakukan tindak lanjut terhadap hasil evaluasi penerapan SOP berupa tindakan koreksi atau perbaikan SOP.

Adapun penjelasan secara rinci atas 11 variabel kematangan perangkat daerah pada Kecamatan Loa Janan Ilir dapat dijelaskan sebagai berikut:

- Variabel 1: Perencanaan Pembangunan Daerah (**Tingkat 5**)
Kecamatan Loa Janan Ilir sudah melakukan Penentuan prioritas kegiatan dalam dokumen tahunan dilakukan dengan perbandingan hasil (outcome) antara satu alternatif kegiatan dengan alternatif kegiatan yang lain dan dibantu dengan teknologi informasi.

Bukti dukung: Seluruh Perangkat Daerah telah melakukan E-Planning dengan menggunakan Aplikasi SIPD



- Variabel 2: Monitoring dan Pengendalian Pelaksanaan Tugas Perangkat Daerah (**Tingkat 5**)
Monitoring dan pengendalian dilakukan Kecamatan Loa Janan Ilir secara sistematis, terstandarisasi termasuk umpan balik yang didukung oleh penggunaan teknologi informasi berbasis internet

Bukti dukung: telah tersedia aplikasi E-TEPIAN dan E-DALEV yang diberlakukan kepada seluruh perangkat daerah untuk memonitor pelaksanaan tugas perangkat daerah



- Variabel 3: Penjaminan Mutu Layanan Perangkat Daerah (**Tingkat 3**)
Mutu produk dan proses sudah distandarisasi dan dilakukan pengujian secara berkala secara internal

Bukti dukung: Tersedia dokumen SOP

 PEMERINTAH KOTA SAMARINDA KECAMATAN LOA JANAN ILIR	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Pengesahan	5-Jan-24
	Tanggal Efektif	8-Jan-24
Disahkan oleh	 Syahrudin, S.Sos Pembina TK I, IV/b NIP.196709271988031018	
SUB BAGIAN KEUANGAN & PERENCANAAN PROGRAM	Nama SOP	SOP Uang Persediaan
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana	
1. U.U No. 33 Tahun 2014 Tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dengan Daerah 2. P.P. No.12 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah 3. PEMENDAGRI No.77 Tahun 2020 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah. 4. PEMENDAGRI No.64 Tahun 2020 Tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Belanja Pendapatan dan Belanja Daerah 5. Perwali Kota Samarinda No. 57 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Kota Samarinda	1. memahami tentang prosedur pencairan dana 2. memahami tentang Dokumen Pelaksanaan Anggaran 3. memahami tentang Surat Pertanggung jawaban keuangan	
Keterkaitan	Peralatan/perengkapan	
1. SOP Uang Persediaan 2. SOP Penyusunan DPA.	1. Komputer / Laptop. 2. Alat Komunikasi 3. Buku Kerja	
Peringatan	Pencatatan dan pendataan	
1. Mendata kegiatan yang dilaksanakan. 2. Diperlukan koordinasi dengan Kasi dan stakeholder yang terkait.	Lembar Pengesahan RKA - SKP	

- Variabel 4: Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Perangkat Daerah (**Tingkat 2**)
Definisi proses organisasi sudah dituangkan dalam standar operasi prosedur (SOP).

Bukti dukung: Tersedia dokumen SOP

 PEMERINTAH KOTA SAMARINDA KECAMATAN LOA JANAN ILIR	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Pengesahan	5-Jan-24
	Tanggal Efektif	8-Jan-24
Disahkan oleh	 Syahrudin, S.Sos Pembina TK I, IV/b NIP.196709271988031018	
SUB BAGIAN KEUANGAN & PERENCANAAN PROGRAM	Nama SOP	SOP Uang Persediaan
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana	
1. UU No. 33 Tahun 2014 Tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dengan Daerah 2. P.P. No.12 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah 3. PEMENDAGRI No.77 Tahun 2020 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah. 4. PEMENDAGRI No.64 Tahun 2020 Tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Belanja Pendapatan dan Belanja Daerah 5. Perwali Kota Samarinda No. 57 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Kota Samarinda	1. memahami tentang prosedur pencairan dana 2. memahami tentang Dokumen Pelaksanaan Anggaran 3. memahami tentang Surat Pertanggung jawaban keuangan	
Keterkaitan	Peralatan/perengkapan	
1. SOP Uang Persediaan 2. SOP Penyusunan DPA.	1. Komputer / Laptop. 2. Alat Komunikasi 3. Buku Kerja	
Peringatan	Pencatatan dan pendataan	
1. Mendata kegiatan yang dilaksanakan. 2. Diperlukan koordinasi dengan Kasi dan stakeholder yang terkait.	Lembar Pengesahan RKA - SKP	

- Variabel 5: Pendidikan Dan Pelatihan Aparatur (**Tingkat 5**)
Hasil outcome Pengembangan pegawai dievaluasi secara regular sebagai umpan balik.

Bukti dukung: dokumen rencana kebutuhan diklat, surat tugas diklat, surat pemanggilan peserta diklat, dokumentasi kegiatan diklat, undangan mengikuti rapat tata kelola penyusunan rencana kebutuhan BMD dan pengelolaan pertanggungjawaban belanja modal dalam rangka penyusunan Laporan neraca asset daerah tahun 2024



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Alamat : Jalan Dahlia Komplek Perkantoran Balaikota
SAMARINDA Kode pos.75121



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
SEKRETARIAT DAERAH

Jl. KESUMA BANGSA NOMOR No. 82 TELP. (0541) 741898 Fax.731455

SAMARINDA 75121

Samarinda, 19 April 2024

Samarinda, 06 Mei 2024

Nomor : 030/783/300.02
Lampiran : -
Perihal : Undangan

Ke pada,
Yth: Kepala Perangkat Daerah

.....
di -
Samarinda

Nomor : 800.2/5126/300.04
Sifat : Penting
Lampiran : 2 (dua) lembar.
Perihal : **Pemanggilan Peserta Pelatihan
Kepemimpinan Pengawas (PKP)
Angkatan 20 Tahun 2024**

Dalam rangka Penatausahaan Barang Milik Daerah Pemerintah Kota Samarinda, akan dilaksanakan Rapat Penatausahaan Barang Milik Daerah pada :

Hari : Selasa s/d Jumat
Tanggal : 02 s/d 05 Juli 2024
Pukul : 08:00 Wita s/d Selesai
Tempat : Ruang Meeting Andrawina Outdoor Lantai 1, Hotel Arshika Bali
Sunset Road, Jalan Raya Kuta Kav. 1&3, Badung Regency,
Pemecutan Kelod, Kuta-Badung Bali 80119.

Agenda Rapat : - Tata Kelola Perencanaan Penyusunan Rencana Kebutuhan
Barang Milik Daerah.
- Pengelolaan Pertanggung Jawaban Belanja Modal Dalam
Rangka Penyusunan Laporan Neraca Aset Daerah Tahun 2024.

Menindaklanjuti Surat Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur Nomor : 300.2.5.1/2002/BPSPDM-III
Tanggal 4 Mei 2024 Hal Pemanggilan Peserta Pelatihan Struktural
Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan 20 Pemerintah Kota Samarinda
Tahun 2024 dengan Pola Fasilitasi, yang akan dimulai tanggal 16 Mei s/d 07
September 2024, Kami sampaikan daftar nama peserta untuk mengikuti
Pelatihan dimaksud (terlampir).

Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan 20 Pemerintah
Kota Samarinda Tahun 2024 di selenggarakan dengan metode *Blended
Learning*, yaitu metode pembelajaran yang dilakukan dengan memadukan
pelatihan secara klasikal dengan pelatihan secara nonklasikal.



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Kesuma Bangsa No.82, Kelurahan Bugis, Kec. Samarinda Kota,
Kota Samarinda, Kalimantan Timur Kode Pos 75121

Laman <https://samarindakota.go.id>

Pos-el: info@samarindakota.go.id



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
SEKRETARIS DAERAH

Jl. KESUMA BANGSA NOMOR No. 82 TELP. (0541) 741898 Fax.731455
SAMARINDA 75121

SURAT TUGAS
NOMOR : 890/7783/300.04

Samarinda, 10 Juni 2024

Nomor : 000.8.6.3/1492/013.02
Lampiran : 1 (satu) Berkas
Sifat : Biasa
Hal : Bimtek SAKIP dan RB Tahun 2024

Yth.

Kepala Perangkat Daerah
Se Kota Samarinda

di-
tempat

Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat AKIP

- Dasar : 1. Advise Walikota Samarinda Nomor 600/0422/300.04 Tanggal 25 Januari 2023 Perihal Persetujuan Pelaksanaan Kegiatan Pendidikan & Pelatihan di Lingkungan Pemerintah Kota Samarinda Tahun 2023.
2. Surat Sekretariat Daerah Kota Samarinda Nomor : 893/060/HK-KS/IV/2023 Tanggal 06 April 2023 Perihal Penetapan Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) dilingkungan Pemerintah Kota Samarinda Tahun 2023.
3. Surat Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 800.2.4.1/1031/BPSDM-III Tanggal 03 Juli 2023 Perihal Pemanggilan Peserta Kepemimpinan Pengawas (PKP) Gelombang II Angkatan 17 Kelas Pemerintah Kota Samarinda.

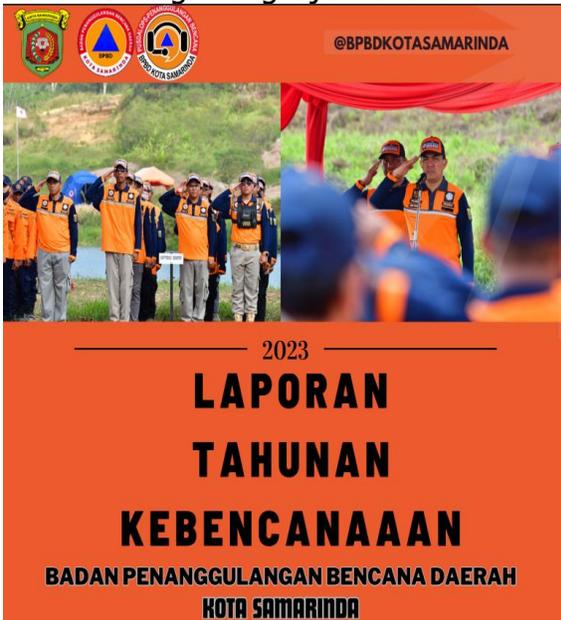
MENUGASKAN :

Kepada : Nama-nama peserta Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan 17 Tahun 2023 sebanyak 40 (empat puluh) orang (*daftar terlampir*).



- Variabel 6: Analisis Kebijakan Dan Pemecahan Masalah Tugas Perangkat Daerah (**Tingkat 3**)
Analisis kebijakan dan pemecahan masalah strategis/berdampak ke publik melibatkan tim ahli dilakukan dengan menggunakan metode/Teknik imiah oleh tim internal dengan melibatkan instansi pemerintah terkait

Bukti dukung: Pengkajian dilakukan dengan melibatkan tim lintas OPD



KEGIATAN HBS/PHBS KECAMATAN DAN KELURAHAN



- Variabel 7: Manajemen Sumber Daya Peralatan Dan Perlengkapan Kerja Yang Terukur (**Tingkat 5**)
Penyediaan sumber daya dalam pelaksanaan proyek dimonitor secara ketat berdasarkan SOP dan prosedur penjaminan mutu produk dan didukung oleh teknologi informasi berbasis internet.

Bukti dukung: Tersedia aplikasi SINJAB untuk memonitor kebutuhan SDM seluruh perangkat daerah, juga tata kelola inventaris kantor dilakukan secara sistem



**PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
BUKU INVENTARIS**

Provinsi : PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
Kab./Kota : PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
Bidang : Bidang Perencanaan
Unit Organisasi : Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah
Sub Unit Organisasi : Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah
U P B : Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah

NO. KODE LOKASI : 00.01.23.09.15.01.01.01.2012

NOMOR		SPESIFIKASI BARANG				JUMLAH								
Urut	Kode Barang	Registe	Nama / Jenis Barang	Merk/ Type	No. Sertifikat No. Pabrik No. Chassis No. Mesin	Bahan	Asal/Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/ Konstruksi (P. S. D)	Satuan	Keadaan Barang (B/KB/RB)	Barang	Harga	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	13.5.05.001.001.006	000001	Tanaman Hias	.	.	.	Pembelian	2012	.	.	Baik	1	26.725.000,00	.
Jumlah												26.725.000,00	.	

MENGETAHUI
Kepala Badan

H. Ananta Fathurrozi, S.Sos, M.Si
NIP. 19681209 198803 1 004

Samarinda, 25 April 2024
Pengurus Barang

Silvana
NIP. 19791027 200701 2 005

- Variabel 8: Manajemen Resiko Pelaksanaan Tugas Aparatur (**Tingkat 4**) Perangkat daerah sudah menetapkan prosedur pengelolaan resiko untuk seluruh tugas pada perangkat daerah yang bersangkutan, namun belum dilakukan evaluasi secara berkala.

Bukti dukung: tersedia form RTP, form Identifikasi Risiko Operasional Perangkat Daerah, Form Level Risiko, Form Penetapan Konteksi Risiko Strategis Perangkat Daerah, Form realisasi atas pengkomunikasian pengendalian risiko dan SK Tim Manajemen Risiko



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
KECAMATAN LOA JANAN ILIR
 Jl. H. A. M. M Rifaddin RT.30 Telp. (0541) 7268534
 SAMARINDA 75131

KEPUTUSAN CAMAT LOA JANAN ILIR
NOMOR :800/0027.a/400.01

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM EFEKTIF
PENYUSUNAN MANAJEMEN RISIKO (MR)
KECAMATAN LOA JANAN ILIR
TAHUN 2024

Form
 Rencana Tindak Pengendalian Pemerintah Daerah dan Perangkat Daerah

Nama Pemda : Pemerintah Kota Samarinda Nama OPD : Kecamatan Loa Janan Ilir Periode : 2024 Tujuan Strategis : Meningkatkan Pelayanan Prima Bagi Masyarakat Urusan Pemerintahan : Urur Kewilayahan									
No	Risiko Prioritas	Kode Risiko	Sebab	Dampak	Uraian Pengendalian yang sudah ada	Celah Pengendalian	Rencana Tindak Pengendalian	Penilik/Penanggung Jawab	Target Waktu Penyelesaian
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Risiko Strategis Pemerintah Kota Samarinda dan Kecamatan Loa Janan Ilir									
A. Sasaran :									
	Masyarakat tidak mendapatkan pelayanan secara minimal		Pegawai yang mendampingi tidak berada di tempat	Kinerja Kecamatan Loa Janan Ilir tidak optimal, tingkat kepuasan masyarakat rendah dan efektivitas pelayanan rendah.	Penyusunan jadwal piket, pelayanan semi elektronik dan pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP).	Penggunaan layanan berbasis informasi teknologi seperti tanda tangan elektronik (Barcode), Koordinasi dengan Dinas Komunikasi dan Informatika.	Penerapan digitalisasi pemerintahan (pemerintahan berbasis elektronik), Memperkuat Sistem Pengendalian Internal Pemerintah secara berjenjang (pemberian mandat kepada Sekwan dan Kasit pelayanan umum) dan Evaluasi penerapan SOP Pelayanan Publik.	Wali Kota Samarinda	12 Bulan

FORM
IDENTIFIKASI RISIKO OPERASIONAL PERANGKAT DAERAH

Nama Pemda : Pemerintah Kota Samarinda Nama OPD : Kecamatan Loa Janan Ilir Tahun : 2024 Periode : RPJMD 2021-2026 Tujuan Strategis : Meningkatkan Pelayanan Prima Bagi Masyarakat Urusan Pemerintahan : Urur Kewilayahan											
No	Kegiatan	Indikator Keberhasilan	Risiko				Sebab			Dampak	
			Tingkat	Uraian	Kode Risiko	Penilik	Uraian	Sumber	CUC		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Tujuan : Meningkatkan Pelayanan Prima Bagi Masyarakat										
A.	Sasaran : Meningkatkan Kinerja dan Pelayanan	Pemenuhan Capaian Kinerja		Masyarakat tidak mendapatkan pelayanan secara minimal		Wali Kota Samarinda	Pegawai yang mendampingi tidak berada di tempat	Internal	UC	Kinerja Kecamatan Loa Janan Ilir tidak optimal, tingkat kepuasan masyarakat rendah dan efektivitas pelayanan rendah.	Camat Loa Janan Ilir, Stakeholder/Perusahaan dan Penerima Manfaat Pelayanan Publik

**FORM
IDENTIFIKASI RISIKO STRATEGIS PEMERINTAH DAERAH DAN PERANGKAT DAERAH**

Nama Penda : Pemerintah Kota Samarinda
 Nama OPD : Kecamatan Loa Janan Ilir
 Tahun : 2024
 Periode : RPJMD 2021-2026
 Tujuan Strategis : Meningkatkan Pelayanan Prima Bagi Masyarakat
 Urusan Pemerintahan : Urus Kewilayahan

No	Tujuan/Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Risiko			Sebab			GUC	Dampak	
			Uraian	Kode Risiko	Pemilik	Uraian	Sumber	Uraian		Pihak yang Terkena	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1.	Tujuan : Meningkatkan Pelayanan Prima Bagi Masyarakat										
A.	Sasaran : Meningkatkan Kinerja dan Pelayanan	Persentase Capaian Kinerja	Masyarakat tidak mendapatkan pelayanan secara minimal		Wali Kota Samarinda	Pejabat yang menduduganti tidak berada di tempat	Internal	UC	Kinerja Kecamatan Loa Janan Ilir tidak optimal, tingkat kepuasan masyarakat rendah dan efektivitas pelayanan rendah.	Comat Loa Janan Ilir, Stakeholder/Pengguna dan Penerima Manfaat Pelayanan Publik	

**FORM
LEVEL RISIKO**

Nama Penda : Pemerintah Kota Samarinda
 Nama OPD : Kecamatan Loa Janan Ilir
 Tahun : 2024
 Periode : RPJMD 2021-2026
 Tujuan Strategis : Meningkatkan Pelayanan Prima Bagi Masyarakat
 Urusan Pemerintahan : Urus Kewilayahan

No	Kegiatan	Indikator Kinerja	Risiko				Sebab			GUC	Dampak		Level Dampak		Level Kemampuan		Lev
			Tahap	Uraian	Kode Risiko	Pemilik	Uraian	Sumber	Uraian		Pihak yang Terkena	Nilai	Uraian	Nilai	Uraian	Ris	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
1.	Tujuan : Meningkatkan Pelayanan Prima Bagi Masyarakat																
A.	Sasaran : Meningkatkan Kinerja dan Pelayanan	Persentase Capaian Kinerja	Masyarakat tidak mendapatkan pelayanan secara minimal		Wali Kota Samarinda	Pejabat yang menduduganti tidak berada di tempat	Internal	UC	Kinerja Kecamatan Loa Janan Ilir tidak optimal, tingkat kepuasan masyarakat rendah dan efektivitas pelayanan rendah.	Comat Loa Janan Ilir, Stakeholder/Pengguna dan Penerima Manfaat Pelayanan Publik							

**Form
Pencatatan Kejadian Risiko (Risk Event) dan Pelaksanaan RTP**

Nama Penda : Pemerintah Kota Samarinda
 Nama OPD : Kecamatan Loa Janan Ilir
 Periode : 2024
 Tujuan Strategis : Meningkatkan Pelayanan Prima Bagi Masyarakat
 Urusan Pemerintahan : Urus Kewilayahan

No	Risiko Prioritas	Kode Risiko	Kejadian Risiko		Keterangan	Rencana Tindak Pengendalian	Rencana Pelaksanaan RTP	Realisasi Pelaksanaan RTP	Keterangan
			Tgl Terjadi	Dampak					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Risiko Strategis Pemerintah Kota Samarinda dan Kecamatan Loa Janan Ilir

A.	Sasaran : Masyarakat tidak mendapatkan pelayanan secara minimal			Pejabat yang menduduganti tidak berada di tempat	Kinerja Kecamatan Loa Janan Ilir tidak optimal, tingkat kepuasan masyarakat rendah dan efektivitas pelayanan rendah.	Pemerintah dipalansi pemerintahan (pencatatan, berbasis elektronik), Meningkatkan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah secara berjangka (pembelian melalui Kepala Sistem dan Kesi pelayanan umum) dan perbaikan prosedur SOP Pelayanan Publik.	Januari - Desember	-	
----	--------------------------------------------------------------------	--	--	--------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------	---	--

Form
Format Penetapan Konteksi Risiko Strategis Perangkat Daerah

Nama Pemerintah Daerah	: Pemerintah Kota Samarinda		
Tahun	: 2024		
Periode	: Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Loa Janan Ilir Tahun 2021-2026		
Urusan Pemerintahan	: Unsur Kewilayahan		
Perangkat Daerah	: Kecamatan Loa Janan Ilir		
Sumber Data	: Renstra Tahun 2021-2026 dan Renja Tahun 2024		
Tujuan Strategis	: Meningkatkan Pelayanan Prima Bagi Masyarakat		
Sasaran Strategis	: 1. Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan 2. Meningkatnya Kualitas Hidup, Kapasitas dan Kapabilitas Masyarakat di Kelurahan		
IKU Renstra OPD	No	IKU	Target
	1.	Persentase capaian kinerja	100%
	2.	Jumlah Sarana dan Prasarana yang dapat mewujudkan kualitas hidup, kapasitas dan kapabilitas masyarakat di kelurahan	100%
Program			
	Tujuan Strategis :		

Form
Rencana dan Realisasi atas Pengkomunikasian Pengendalian Risiko

Nama Pemda	: Pemerintah Kota Samarinda						
Nama OPD	: Kecamatan Loa Janan Ilir						
Periode	: 2024						
Tujuan Strategis	: Meningkatkan Pelayanan Prima Bagi Masyarakat						
Urusan Pemerintahan	: Unsur Kewilayahan						
No	Kegiatan Pengendalian yang dibutuhkan	Bentuk/Metode Pemantauan Yang Diperlukan	Panggung Jawab Pemantauan	Pelaksana Teknis Kegiatan	Rencana Waktu Pelaksanaan Pemantauan	Realisasi Waktu Pelaksanaan	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8
Risiko Strategis Pemerintah Kota Samarinda dan Kecamatan Loa Janan Ilir							
A. Sasaran :							
	Penegapan digitalisasi pemerintahan (pemerintahan berbasis elektronik), Memperkuat Sistem Pengendalian Internal Pemerintah secara berjenjang (pemberian mandat kepada Sekcam dan Kasi pelayanan umum) dan Realisasi	Wawancara / Konsultasi / Pemantauan Berkelanjutan	Camat Loa Janan Ilir	Kasi Pelayanan Umum, Penguasa Pelayanan	Januari - Desember	Januari - Desember	

- Variabel 9: Pengukuran Kinerja Perangkat Daerah Dan Aparatur (**Tingkat 5**)
Target kinerja perangkat daerah sudah dilakukan pengukurannya

Bukti dukung: Telah diterapkan aplikasi e-Kinerja meskipun capaian kinerja Perangkat Daerah diatas 90%

No	Perangkat Daerah	APBD	Realisasi APBD Semester 1 & 2	Tingkat Capaian Kinerja (%) dan Predikat Kinerja SKPD			
				Capaian Kinerja (%)	Predikat Kinerja	Persentase (%)	Predikat Kinerja
1	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Samarinda	722.003.709.275	576.630.442.131	79,24	BT	79,24	T
2	Dinas Kesehatan Kota Samarinda	498.999.899.655	321.810.969.837	64,50	BT	71,29	B
3	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Samarinda	1.707.945.574.789	1.420.587.865.422	83,21	BT	83,47	T
4	Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Samarinda	99.294.006.419	88.176.224.690	88,86	BT	88,8	T
5	Satuan Pelatir Pemungutan Pajak (SATPP) Kota Samarinda	32.409.234.460	30.612.360.574	94,46	BT	94,46	BT
6	Dinas Pemadam Kebakaran Kota Samarinda	24.816.647.847	21.891.452.737	88,23	BT	91,6	BT
7	Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Samarinda	18.735.887.847	15.291.571.162	81,69	BT	81,62	T
8	Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Samarinda	23.095.832.709	14.814.321.198	64,15	BT	70,9	B
9	Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda	12.114.448.598	10.764.482.221	89,69	BT	89,86	T
10	Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Samarinda	9.204.875.369	8.926.616.899	96,99	BT	96,25	BT
11	Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Samarinda	46.056.287.290	37.911.844.281	82,33	BT	82,36	T

- Variabel 10: Pengembangan Inovasi Layanan Perangkat Daerah (**Tingkat 4**)
Perangkat daerah sudah mempunyai inovasi yang dikembangkan sendiri oleh perangkat daerah yang bersangkutan

Bukti dukung: tersedia dokumen daftar inventarisasi inovasi pelayanan publik



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
KECAMATAN LOA JANAN ILIR
 Jl. H. A. M. M Rifaddin RT.30 Telp. (0541) 7268534
 SAMARINDA 75131

**Daftar Inventarisasi
 Inovasi Pelayanan Publik
 Di Kecamatan Loa Janan Ilir Tahun 2024**

No	Nama Inovator	Instansi	Judul Inovasi	Keterangan
1.	M. Ade Nurdin, S.Hut	Kelurahan Rapak Dalam	Radar Katana (Rapak Dalam Tanggap Bencana)	Inovasi dimaksudkan untuk memetakan potensi rawan bencana di wilayah RT Se Kelurahan Rapak Dalam.
2.	Safira Molida Kusuma, A.Md.	Kelurahan Tani Aman	Gradas (Gerakan Sedekah Sampah An Organik)	Inovasi yang dimaksudkan untuk mengatasi

- Variabel 11: Budaya Organisasi Perangkat Daerah (**Tingkat 3**) sudah ada dokumen budaya organisasi yang resmi menggambarkan nilai, sikap dan perilaku di perangkat daerah yang bersangkutan.

Bukti dukung: dokumentasi budaya organisasi

PELAYANAN PUBLIK

Dalam upaya peningkatan pelayanan publik Kantor Camat Loa Janan Ilir merujuk kepada system Paten (Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan) sehingga masyarakat yang dilayani tidak lagi membutuhkan pelayanan dalam waktu lama.

Sarana dan Prasarana Pelayanan.

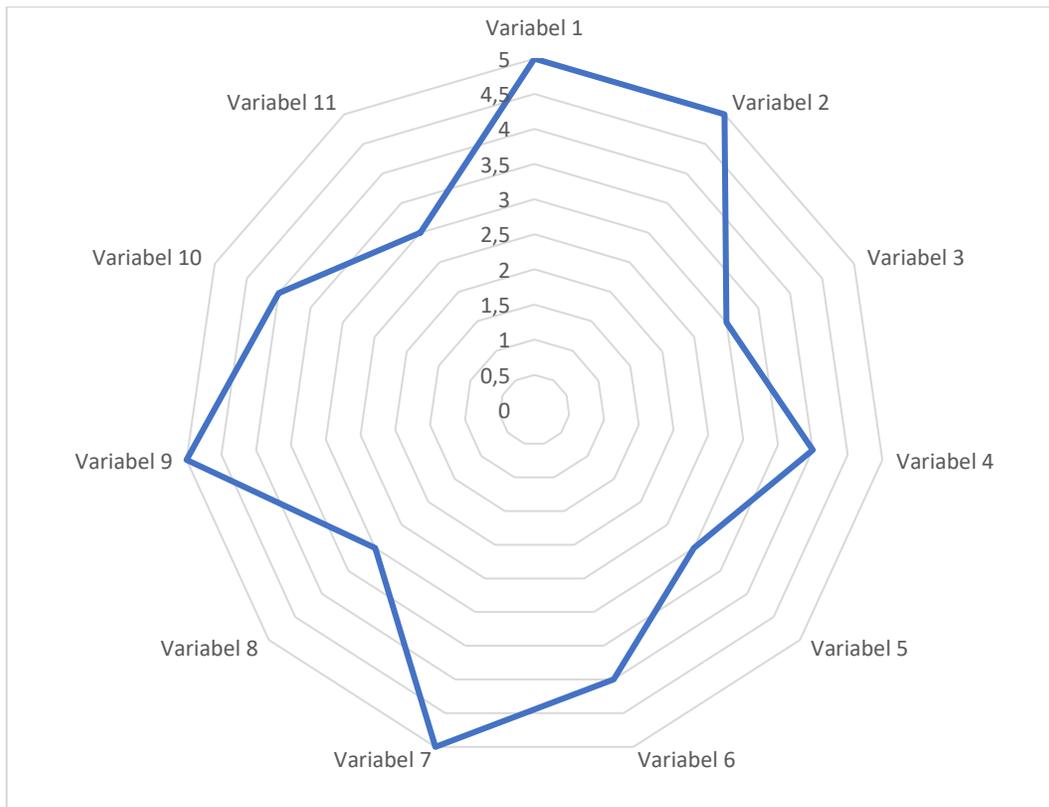
Untuk menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya dalam pelayanan, Kecamatan Loa Janan Ilir kota Samarinda dilengkapi dengan sarana prasarana dan fasilitas lainnya. Sarana dan Prasarana tersebut sebagaimana dalam kondisi baik , diharapkan semuanya dapat dimanfaatkan secara optimal.

Ruang Pelayanan dan Ruang Tunggu



39. Kecamatan Sambutan

Kecamatan Sambutan memperoleh tingkat kematangan perangkat daerah kategori TINGGI dengan nilai total 44. Nilai ini merupakan akumulasi dari 11 variabel dengan gambaran capaian sebagai berikut:



Berdasarkan grafik radar diatas terlihat bahwa Kecamatan Sambutan sudah optimal pada 4 variabel dari 11 variabel yang ada atau mencapai 36,36%. Namun demikian, Kecamatan Sambutan masih memerlukan perbaikan khususnya pada Variabel 3 (Penjaminan Mutu Layanan Perangkat Daerah), Variabel 5 (Pendidikan Dan Pelatihan Aparatur), Variabel 8 (Manajemen Resiko Pelaksanaan Tugas Aparatur), dan Variabel 11 (Budaya Organsiasi Perangkat Daerah)

Rekomendasi Penguatan Kematangan Kelembagaan Kecamatan Sambutan:	
Variabel 3 (Penjaminan Mutu Layanan Perangkat Daerah)	Kecamatan Sambutan perlu meningkatkan penjaminan mutu produk dan proses serta dilakukan pengukuran/ pengujian secara berkala oleh tenaga yang bersertifikat
Variabel 5 (Pendidikan Dan Pelatihan Aparatur)	Kecamatan Sambutan perlu menyusun rencana kebutuhan diklat secara komprehensif untuk seluruh jabatan, serta melakukan

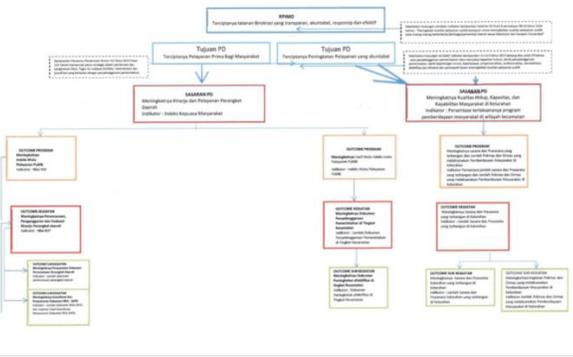
Rekomendasi Penguatan Kematangan Kelembagaan Kecamatan Sambutan:

	evaluasi secara reguler atas hasil pengembangan pegawai sebagai umpan balik penyempurnaan pengembangan kompetensi pegawai secara berkelanjutan
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Adapun penjelasan secara rinci atas 11 variabel kematangan perangkat daerah pada Kecamatan Sambutan dapat dijelaskan sebagai berikut:

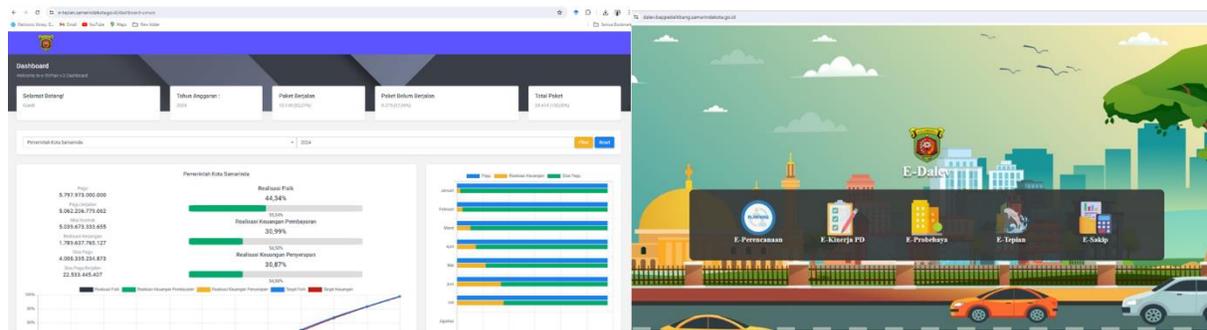
- Variabel 1: Perencanaan Pembangunan Daerah (**Tingkat 5**)
 Kecamatan Sambutan sudah melakukan Penentuan prioritas kegiatan dalam dokumen tahunan dilakukan dengan perbandingan hasil (outcome) antara satu alternatif kegiatan dengan alternatif kegiatan yang lain dan dibantu dengan teknologi informasi.

Bukti dukung: Seluruh Perangkat Daerah telah melakukan E-Planning dengan menggunakan Aplikasi SIPD



- Variabel 2: Monitoring dan Pengendalian Pelaksanaan Tugas Perangkat Daerah (**Tingkat 5**)
Monitoring dan pengendalian dilakukan Kecamatan Sambutan secara sistematis, terstandarisasi termasuk umpan balik yang didukung oleh penggunaan teknologi informasi berbasis internet

Bukti dukung: telah tersedia aplikasi E-TEPIAN dan E-DALEV yang diberlakukan kepada seluruh perangkat daerah untuk memonitor pelaksanaan tugas perangkat daerah



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
KECAMATAN SAMBUTAN
Jl. Sultan Sulaiman No. 97 Telp. 0541-240940 Kode Pos 75115
SAMARINDA

Samarinda, 26 Januari 2024

Nomor : 005 / C/ES / 400.04
Sifat : Penting
Lampiran : -
Hal : **UNDANGAN**

Yth.,

1. Pejabat Struktural Kecamatan Sambutan
2. Sekretaris Lurah Se Kecamatan Sambutan
3. Satu Orang staf di Kelurahan Se Kecamatan Sambutan

di - Samarinda

Sehubungan dengan adanya penyusunan dokumen SAKIP Tahun 2023, maka kami mengundang Bapak/Ibu Sekretaris Lurah dan Staf Kelurahan untuk hadir pada:

Hari & Tanggal : Senin, 29 Januari 2024
Pukul : 13.00 wita s/d selesai
Tempat : Aula Kecamatan Sambutan
Acara : Tindak Lanjut Hasil Evaluasi SAKIP Tahun 2022 dan Penyusunan Laporan SAKIP Tahun 2023

Demikian Undangan ini kami sampaikan, atas perhatian dan kehadirannya diucapkan terima kasih.

[Signature]
STP. M.Si
Np. 3360022001121003

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
KECAMATAN SAMBUTAN
Jl. Sultan Sulaiman No. 97 Telp. 0541-240940 Kode Pos 75115
SAMARINDA

NOTULEN RAPAT

Hari & Tanggal : Senin, 29 Januari 2024
Pukul : 13.00 Wita s/d Selesai
Perihal : Tindak Lanjut Evaluasi SAKIP Tahun 2022 dan Penyusunan Laporan SAKIP Tahun 2023
Pimpinan Rapat : Sekretaris Camat Sambutan
Peserta Rapat :
- Pejabat Struktural Kecamatan Sambutan
- Sekretaris Lurah Se Kecamatan Sambutan
- Satu Orang staf di Kelurahan Se Kecamatan Sambutan

Isi Rapat :

- Rapat mengenai Hasil Evaluasi SAKIP dan Penyusunan Laporan SAKIP Tahun 2023

Tindak Lanjut Hasil Rapat :

- Perjanjian Kinerja di ukur dan dilaporkan di Evaluasi Kinerja. Disetiap Perjanjian Kinerja ada kaitannya dengan Renstra.
- Penanggungjawab Laporan Indikator Kinerja (IK) ialah bagian umum yang dimana Indikator Kinerja tidak lepas dari Tupoksi Kerja masing-masing staf.
- Laporan IKU yaitu menghimpun program ini dari IKU.
- SOP dibuat dari masing-masing Kasi dan Kasubag.
- Laporan Rencana Aksi harus jelas dan terukur dimana Rencana Aksi dibuat tiap per triwulan.
- Laporan Evaluasi Kinerja menghimpun dokumentasi, absensi dan notulen" disetiap rapat staf baik di Kelurahan maupun Kecamatan.
- Poin tertinggi penilaian dokumen SAKIP berada di penilaian SKM (Survei Kepuasan Masyarakat).
- Diharapkan dokumen SAKIP segera dikumpulkan sebelum tanggal 28 Februari 2023.

[Signature]
Notulis,
Hanifah, SM
Np. 3360022001121003

- Variabel 3: Penjaminan Mutu Layanan Perangkat Daerah (**Tingkat 3**)
Mutu produk dan proses sudah distandarisasi dan dilakukan pengujian secara berkala secara internal

Bukti dukung: Tersedia dokumen SPP dan SOP



 KOTA SAMARINDA KECAMATAN SAMBUTAN KEPALA SEKSI PELAYANAN UMUM		Nomor SOP : /001.04 Tanggal Pembuatan : 4 Januari 2024 Tanggal Berlaku : Tanggal Pengawasan : Tanggal Efektif : Ditulis oleh : Nama SOP :	 Yenni Liliyanti, S.TP, M.Si NIP. 19630212001121003
Dasar Hukum 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5338). 2. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6236). 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6157)	Kualifikasi Pelaksanaan 1. Minimal SMU/ Setingkat 2. Memahami Proses Penyelenggaraan Persebaran Produk Layanan 3. Memahami Pelayanan Kependudukan 4. Memiliki Kemampuan Berkomunikasi Dengan Baik 5. Mampu Berkoordinasi Dengan Semua Pihak Terkait 6. Mengikuti Penggunaan Komputer		
Keterampilan 1. SOP Persebaran Sisa Kotamadya Disposisi Nikah	Peralatan / Perlengkapan 1. Komputer / Laptop 2. ATK 3. Buku Register		
Preparasi 1. Wasi Kotamadya Nikah Dari Kelurahan 2. Persebaran Disposisi Dari KIA 3. Fotocopy Kartu Keluarga Masing-Masing Calon Pengantin 4. Fotocopy KTP Masing-Masing Calon Pengantin 5. Foto Unjuk Lahir Dulu 1 Lembar	Pencatatan dan Pendaftaran 1. Data terintegrasi dalam Buku Register 2. Aang		
Peringatan : Jika SOP Tidak Dibaksanakan akan berdampak 1. Jika Prosedur dan Peringatan Tidak Lengkap, Maka Persebaran Tidak Akan Diproses	Pencatatan dan Pendaftaran 1. Data terintegrasi dalam Buku Register 2. Aang		

- Variabel 4: Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Perangkat Daerah (**Tingkat 4**)
 Definisi proses organisasi sudah dituangkan dalam SOP, sudah dievaluasi secara berkala dan dilakukan tindak lanjut terhadap hasil evaluasi penerapan SOP berupa tindakan koreksi atau perbaikan SOP

Bukti dukung: Dokumen SOP yang direvisi

 PEMERINTAH KOTA SAMARINDA KECAMATAN SAMBUTAN Jl. Sultan Sulaiman Sambutan No. 97 Telp. (0541) 240039-240040		 KOTA SAMARINDA KECAMATAN SAMBUTAN KEPALA SEKSI PELAYANAN UMUM		Nomor SOP : /001.04 Tanggal Pembuatan : 4 Januari 2024 Tanggal Berlaku : Tanggal Pengawasan : Tanggal Efektif : Ditulis oleh : Nama SOP :	 Yenni Liliyanti, S.TP, M.Si NIP. 19630212001121003
NOTULEN RAPAT					
1. Pelaksanaan Rapat : a. Hari/Tanggal : Senin, 17 Oktober 2022 b. Pukul : 08.30 s.d 11.30 Wita c. Tempat : Ruang Camat Sambutan d. Pimpinan Rapat : Camat Sambutan e. Notulen : Kasi Pelayanan Umum f. Agenda Rapat : Evaluasi Penyelenggara Pelayanan Publik g. Peserta Rapat : Sesuai daftar hadir					
2. Catatan Rapat : a. Arahan Pimpinan Rapat : <ul style="list-style-type: none"> ■ Melaksanakan secara konsisten ketentuan dan peraturan perUndang-Undang yang berlaku dalam rangka memberikan kepuasan dalam pelayanan public ■ Membangun sinergitas dan sinkronisasi semua jenis pelayanan agar memberikan kemudahan dalam pelaksanaan tugas ■ Menyelenggarakan penanganan SKM bagi semua unit pelayanan public secara konsisten b. Peserta Rapat : <ul style="list-style-type: none"> ■ Adanya perubahan/pengurangan dalam penyelenggaraan pelayanan public baik di kecamatan kelurahan dan kegiatan ini sangat penting untuk memudahkan pelaksanaan tugas ■ Terdapat perubahan produk layanan yang diusulkan dikarenakan disesuaikan dengan tupoksi ■ Sebelum kegiatan finalisasi, sebaiknya diadakan portomuan sesuai dengan kasi dan produk layanan ■ Anggota Pelaksana dituangkan dalam bentuk Keputusan Penetapan SK Camat dan diterbitkan Surat Tugas 					
3. Kesimpulan : <ul style="list-style-type: none"> ■ Telah disepakati/tercapainya adanya perubahan dan pengurangan dalam penyelenggaraan pelayanan public baik di Kecamatan maupun di Kelurahan dan kegiatan ini sangat penting untuk memudahkan pelaksanaan tugas ■ Telah dibuat revisi perubahan SOP-AP dan SP di lingkup Kecamatan dan Kelurahan ■ Produk layanan yang telah ditetapkan dan harus dapat dilaksanakan sesuai peraturan yang berlaku ■ Menyampaikan dan melaksanakan Regulasi : PP Nomor. 24 tahun 2018 tentang Pelayanan berusaha yang terintegrasi elektronik Demikian Notulen rapat ini untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya					
CAMAT SAMBUTAN,  YOSNA LADEN, S.STP, M.Si NIP. 19630225 200112 1 003		Kasi Pelayanan Umum,  H. Martalia, SE NIP. 19690803 200112 1 001			
Dasar Hukum 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2009 Tentang Administrasi Kependudukan 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2009 3. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Peryaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil 4. Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2009 Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan & Pencatatan Sipil di Kota Samarinda		Kualifikasi Pelaksanaan 1. Minimal SMU/ Setingkat 2. Memahami Proses Penyelenggaraan Persebaran Produk Layanan 3. Memahami Pelayanan Kependudukan 4. Memahami Cara Persebaran Data Penduduk 5. Memahami Cara Menggunakan Mesin Pencetakan E-KTP 6. Memiliki Kemampuan Berkomunikasi Dengan Baik 7. Mampu Berkoordinasi Dengan Semua Pihak Terkait 8. Mengikuti Penggunaan Komputer			
Keterampilan 1. SOP Pelayanan E-KTP		Peralatan / Perlengkapan 1. Komputer / Laptop 2. ATK 3. Jaringan Internet 4. Perangkat Alat Persebaran E-KTP 5. Alat Pencetak E-KTP 6. Hasil E-KTP			
Preparasi 1. Fotocopy Kartu Keluarga 2. Yang Berangkutan Melakukan Persebaran Foto Wajah, Sidik Jari, Tanda Tangan dan Iris Mata 3. Membawa Keterangan Hilang E-KTP Dari Kepolisian Jika E-KTP Yang Berangkutan Hilang 4. Membawa E-KTP Yang Lama Jika Ingin Mengganti E-KTP Karena Adanya Perubahan Elemen Data Pada E-KTP 5. Membawa E-KTP Yang Kosong Jika Ingin Mengganti E-KTP Menjadi Baru		Pencatatan dan Pendaftaran 1. Buku Pencatatan E-KTP 2. Pengisian E-KTP Yang Tercekat di Komputer			
Peringatan : Jika SOP Tidak Dibaksanakan akan berdampak 1. Jika Tidak Dibaksanakan Persebaran Maka Penduduk Tidak Terdaftar Sebagai Penduduk Indonesia 2. Jika Prosedur dan Peringatan Tidak Lengkap, Maka Persebaran Tidak Akan Diproses		Pencatatan dan Pendaftaran 1. Buku Pencatatan E-KTP 2. Pengisian E-KTP Yang Tercekat di Komputer			

- Variabel 5: Pendidikan Dan Pelatihan Aparatur (**Tingkat 3**)
 Dokumen rencana kebutuhan pengembangan pegawai disusun untuk seluruh jabatan

Bukti dukung: Sesuai dengan hasil kuisisioner & wawancara Perangkat Daerah, namun tidak/ belum dilengkapi dengan bukti pendukung

- Variabel 6: Analisis Kebijakan Dan Pemecahan Masalah Tugas Perangkat Daerah (**Tingkat 4**)

Analisis kebijakan dan pemecahan masalah yang bersifat strategis/berdampak ke publik melibatkan tim ahli

Bukti dukung: Sesuai dengan hasil kuisioner & wawancara Perangkat Daerah, namun tidak/ belum dilengkapi dengan bukti pendukung

- Variabel 7: Manajemen Sumber Daya Peralatan Dan Perlengkapan Kerja Yang Terukur (**Tingkat 5**)

Penyediaan sumber daya dalam pelaksanaan proyek dimonitor secara ketat berdasarkan SOP dan prosedur penjaminan mutu produk dan didukung oleh teknologi informasi berbasis internet.

Bukti dukung: Tersedia aplikasi SINJAB untuk memonitor kebutuhan SDM seluruh perangkat daerah



- Variabel 8: Manajemen Resiko Pelaksanaan Tugas Aparatur (**Tingkat 3**)
Perangkat daerah sudah menetapkan prosedur pengelolaan resiko dalam pelaksanaan tugas tertentu yang dipandang mempunyai resiko tinggi

Bukti dukung: Telah disusun RTP Kecamatan Sambutan

RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

Unit Pemilik Risiko : Kecamatan Sambutan
Tahun : 2025

No	Pernyataan Risiko	Pernyataan Penyebab	Respon Risiko	Rencana Kegiatan Pengendalian	Indikator Keluaran	Penanggungjawab	Target Waktu	Risiko yang Direspon		
								Kemungkinan	Dampak	Level Risiko
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k
Risiko Strategis OPD										
1	Terlambatnya pelaksanaan program pemberdayaan masyarakat dan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan	Kurangnya koordinasi dan pengawasan kepada Kelurahan	Di tolak	Evaluasi dan Implementasi juknis pelaksanaan probebaya	Laporan Kegiatan Probebaya	Camat	Triwulan II	1	2	3
Risiko Operasional OPD										
1	Tidak tercukupinya anggaran belanja listrik air dan telepon	Pagu anggaran yang tersedia tidak mencukupi kebutuhan belanja listrik, air dan telepon	Di tolak	monitoring dan evaluasi RKA dan DPA	Laporan Bulanan Keuangan	Camat	Triwulan II	1	4	8

Kolom a diisi dengan nomor urut
Kolom b diisi dengan pernyataan risiko
Kolom c diisi dengan respon risiko
Kolom d diisi dengan respon risiko
Kolom e diisi dengan rencana kegiatan pengendalian
Kolom f diisi dengan indikator keluaran (contoh Dokumen, SK, SOP dsb)
Kolom g diisi dengan Penanggung Jawab
Kolom h diisi dengan Target Waktu (Bulanan, Triwulan, Semester)
Kolom i diisi dengan Harapan Kemungkinan setelah ada Pengendalian / RTP
Kolom j diisi dengan Harapan Dampak setelah ada Pengendalian / RTP
Kolom k diisi dengan Harapan Level Risiko setelah ada Pengendalian / RTP



- Variabel 9: Pengukuran Kinerja Perangkat Daerah Dan Aparatur (**Tingkat 5**)
Pencapaian target kinerja perangkat daerah sudah diukur dan sudah tercapai dengan baik (diatas 90 %) serta telah dilakukan evaluasi pencapaian target kinerja serta didukung dengan teknologi informasi

Bukti dukung: Telah diterapkan aplikasi e-Kinerja dan capaian kinerja Perangkat Daerah diatas 90%

No	Perangkat Daerah	APBD	Realisasi APBD Semester 1 & 2	Tingkat Capaian Kinerja (%) dan Predikat Kinerja SKPD			
				Capaian Kinerja (%)	Predikat Kinerja	Realisasi Anggaran (Rp)	
1	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Samarinda	732.083.788.275	576.830.443.131	99,24	BT	79.84	T
2	Dinas Kesehatan Kota Samarinda	488.468.899.655	321.810.968.837	118,56	BT	71,28	B
3	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Samarinda	1.707.845.574.789	1.425.597.865.422	97,21	BT	82,47	T
4	Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Samarinda	99.294.096.475	88.178.226.690	98,86	BT	88,8	T
5	Satuan Pelai Pemang Projeu(SATPOL PPI) Kota Samarinda	32.409.234.480	30.612.265.074	99,68	BT	94,46	BT
6	Dinas Pemadam Kebakaran Kota Samarinda	34.816.441.841	31.891.453.737	97,63	BT	91,4	BT
7	Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Samarinda	18.735.887.847	15.291.571.163	103,93	BT	81,82	T
8	Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Samarinda	23.895.832.709	14.814.321.198	92,24	BT	78,9	B
9	Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda	12.114.448.588	10.764.482.221	96	BT	88,86	T
10	Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Samarinda	9.224.876.369	8.936.616.896	94,45	BT	96,25	BT
11	Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Samarinda	46.086.287.292	37.311.844.381	99,73	BT	82,36	T

- Variabel 10: Pengembangan Inovasi Layanan Perangkat Daerah (**Tingkat 4**)
Telah ada inovasi yang dikembangkan sendiri oleh perangkat daerah yang bersangkutan

Bukti dukung: Telah direncanakan inovasi yang dikembangkan sendiri

2. FORM IDENTIFIKASI USULAN GAGASAN INOVASI OPD TAHUN 2025-2029

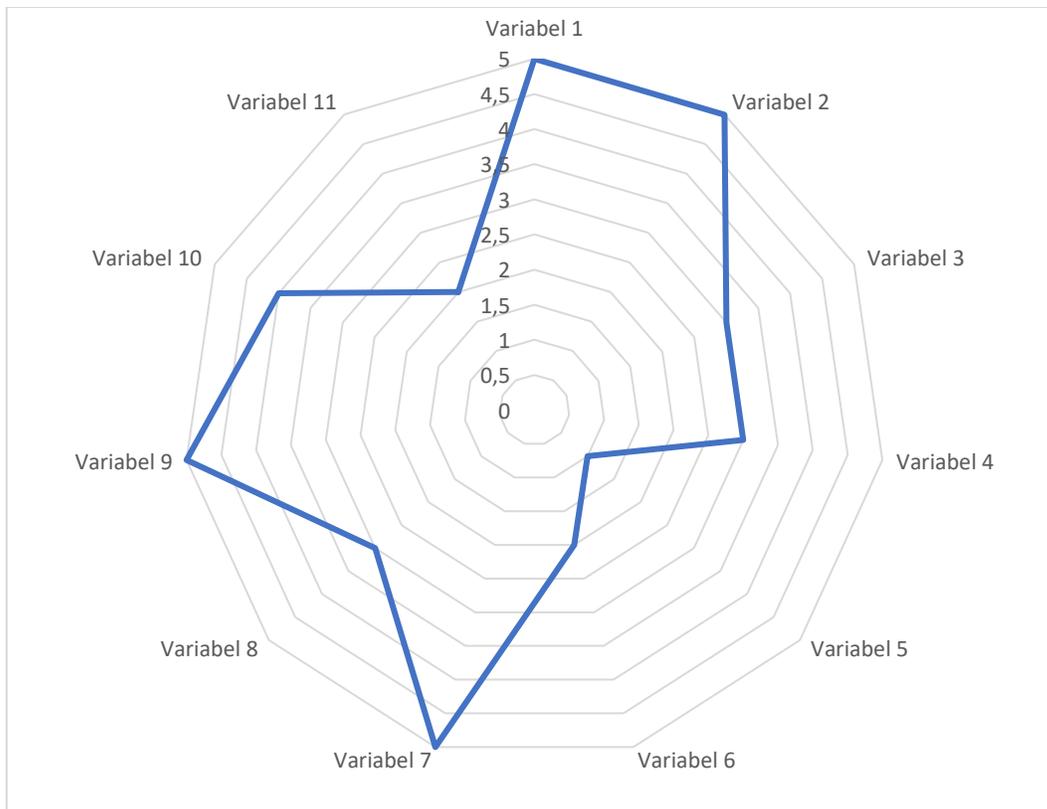
NO	JUDUL IDE/ GAGASAN INOVASI	URAIAN GAGASAN INOVASI				USULAN TAHUN PELAKSANAAN
		LATAR BELAKANG/ PERMASALAHAN	TUJUAN	MANFAAT	GAMBARAN SINGKAT GAGASAN INOVASI	
1	Silaturahmi Satu Jam (SITAJAM)	Cukup Luasnya wilayah Kecamatan serta masih kurangnya pemahaman warga tentang penggunaan smartphone dan social media menyebabkan banyak aspirasi, ide, gagasan, serta aduan masyarakat yang tidak tersampaikan kepada Pemerintah, sehingga perlu dilaksanakan kunjungan/ tinjauan langsung ke masyarakat	Gagasan ini dimaksudkan agar aduan Masyarakat, ide, gagasan yang membangun bagi pemerintah dapat segera tersampaikan.	1. Membantu Masyarakat untuk menyampaikan aduan dan aspirasinya secara langsung kepada Camat ataupun pejabat lainnya 2. Membantu Pemerintah dalam mengontrol pelaksanaan kegiatan yang belum tepat sasaran	Dalam Upaya meningkatkan kualitas layanan kepada Masyarakat, banyak hal yang dapat dilakukan salah satunya adalah menerima berbagai masukan warga. Inovasi ini dilaksanakan dalam Upaya mendekatkan diri kepada Masyarakat dengan mengunjungi warga secara langsung selama satu jam. Dalam kunjungan ini diharapkan warga dapat menyampaikan berbagai aspirasi, keluhan, usulan ataupun permasalahan lainnya yang tidak dapat disampaikan secara formal melalui surat ataupun social media.	2025

- Variabel 11: Budaya Organisasi Perangkat Daerah (**Tingkat 3**)
Sudah ada dokumen budaya organisasi yang resmi menggambarkan nilai-nilai, sikap dan perilaku di perangkat daerah yang bersangkutan.

Bukti dukung: Sesuai dengan hasil kuisioner & wawancara Perangkat Daerah, namun tidak/ belum dilengkapi dengan bukti pendukung

40. Kecamatan Sungai Pinang

Kecamatan Sungai Pinang memperoleh tingkat kematangan perangkat daerah kategori TINGGI dengan nilai total 38. Nilai ini merupakan akumulasi dari 11 variabel dengan gambaran capaian sebagai berikut:



Berdasarkan grafik radar diatas terlihat bahwa Kecamatan Sungai Pinang sudah optimal atau berada pada level tertinggi pada 4 variabel dari 11 variabel yang ada atau mencapai 36.6%. Ke-empat variabel tersebut adalah Perencanaan Pembangunan Daerah; Monitoring dan Pengendalian Pelaksanaan Tugas Perangkat Daerah; Manajemen Sumber Daya yang Terukur; serta Pengukuran Kinerja Perangkat Daerah Dan Aparatur. Namun demikian, Kecamatan Sungai Pinang masih memerlukan perbaikan khususnya pada Variabel 11 (Budaya Organsiasi Perangkat Daerah), Variabel 5 (Pendidikan Dan Pelatihan Aparatur), Variabel 6 (Analisis Kebijakan dan Pemecahan Masalah Tugas Perangkat Daerah), Variabel 3 (Penjaminan Mutu Layanan Perangkat Daerah), Variabel 4 (Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Perangkat Daerah), dan Variabel 10 (Pengembangan Inovasi Pelayanan Perangkat Daerah).

Rekomendasi Penguatan Kematangan Kelembagaan KECAMATAN SUNGAI PINANG:	
Variabel 5 (Pendidikan Dan Pelatihan Aparatur)	Kecamatan Sungai Pinang perlu menyusun rencana kebutuhan diklat secara komprehensif untuk seluruh jabatan, serta melakukan evaluasi secara reguler atas hasil pengembangan pegawai sebagai umpan balik penyempurnaan pengembangan kompetensi pegawai secara berkelanjutan
Variabel 11 (Budaya Organisasi Perangkat Daerah)	Kecamatan Sungai Pinang perlu membuat slogan-slogan yang mencerminkan nilai-nilai

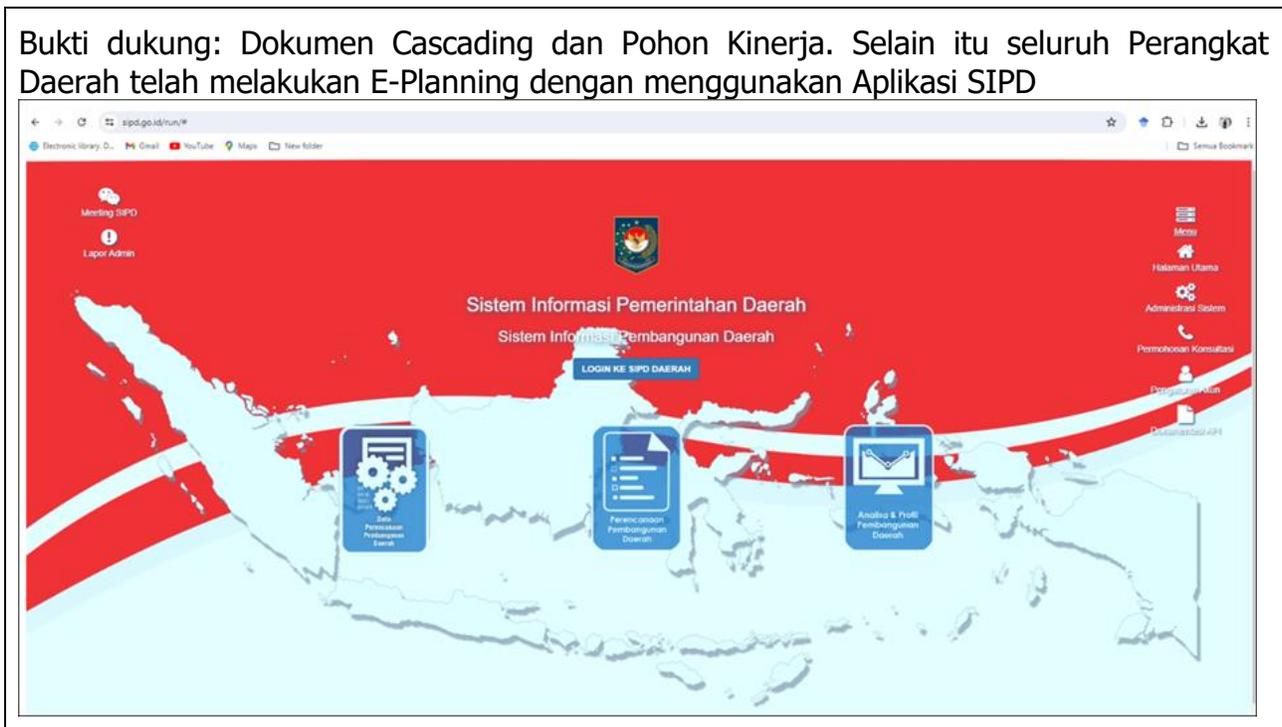
Rekomendasi Penguatan Kematangan Kelembagaan KECAMATAN SUNGAI PINANG:

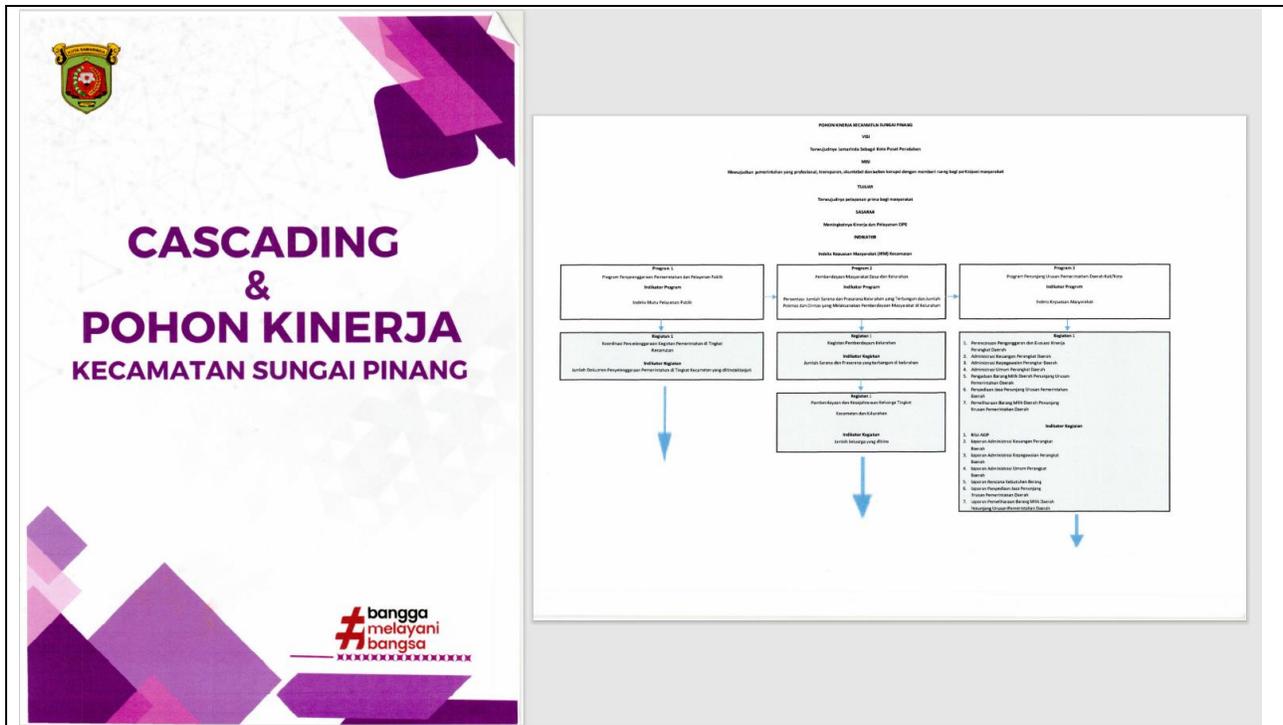
organisasi dalam bentuk media cetak ataupun digital. Selain itu untuk lebih meningkatkan budaya organisasi, maka perlu disusun dokumen SK penetapan nilai budaya organisasai, SK KBK, dan SK Agen Perubahan.

Adapun penjelasan secara rinci atas 11 variabel kematangan perangkat daerah pada Kecamatan Sungai Pinang dapat dijelaskan sebagai berikut:

- Variabel 1: Perencanaan Pembangunan Daerah (**Tingkat 5**)
Kecamatan Sungai Pinang sudah melakukan Penentuan prioritas kegiatan dalam dokumen tahunan dilakukan dengan perbandingan hasil (outcome) antara satu alternatif kegiatan dengan alternatif kegiatan yang lain dan dibantu dengan teknologi informasi.

Bukti dukung: Dokumen Cascading dan Pohon Kinerja. Selain itu seluruh Perangkat Daerah telah melakukan E-Planning dengan menggunakan Aplikasi SIPD

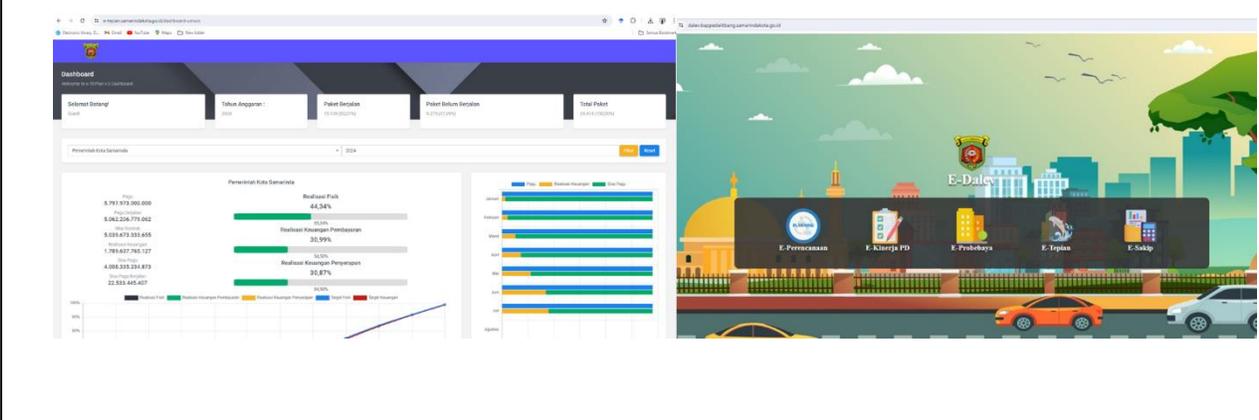




- Variabel 2: Monitoring dan Pengendalian Pelaksanaan Tugas Perangkat Daerah (**Tingkat 5**)

Monitoring dan pengendalian dilakukan KECAMATAN SUNGAI PINANG secara sistematis, terstandarisasi termasuk umpan balik yang didukung oleh penggunaan teknologi informasi berbasis internet

Bukti dukung: telah tersedia aplikasi E-TEPIAN dan E-DALEV yang diberlakukan kepada seluruh perangkat daerah untuk memonitor pelaksanaan tugas perangkat daerah



- Variabel 3: Penjaminan Mutu Layanan Perangkat Daerah (**Tingkat 3**)
Mutu produk dan proses sudah distandarisasi dan dilakukan pengujian secara berkala secara internal.

Bukti dukung: Terdapat Standar Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur (SOP) pada layanan Kecamatan Sungai Pinang dan hasil Survei Kepuasan Masyarakat



 KOTA SAMARINDA KECAMATAN SUNGAI PINANG	Nomor SOP	SOP/ /400.05
	Tanggal Pembuatan	22 Desember 2023
	Tanggal Revisi	29 Desember 2023
	Tanggal Efektif	2 Januari 2024
	Disahkan oleh	Camat,  H. SITI HASANAH, S.Sos, M.Si NIP. 19660707 1988003 2 019
SEKSI PEMERINTAHAN DAN TRANTIB	Nama SOP	PENGLOLAAN SURAT IZIN KERAMAIAAN

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> UU No 32 tahun 2004 tentang pemerintahan daerah UU RI Nomor 33 tahun 2004 Tentang perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah daerah Peraturan Walikota Samarinda Nomor.025 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Struktur Organisasi Kecamatan SUNGAI PINANG 	<ol style="list-style-type: none"> Memahami tentang program kerja Trantib di Wilayah Kecamatan SUNGAI PINANG
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"> SOP Penomoran SOP Pendokumentasian Surat 	<ol style="list-style-type: none"> Adanya Pengregisteran Surat Izin Keramaian dari kelurahan ATK
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Apabila tidak ada pengesahan dari Kelurahan tentang Surat izin keramaian, maka pengesahan surat izin keramaian di Kecamatan tidak dapat dilaksanakan.	<ol style="list-style-type: none"> Register Kecamatan




SAMARINDA
 Kota Pusat Peradaban

**Kecamatan
Sungai Pinang**

**INDEK KEPuasan MASYARAKAT
KECAMATAN SUNGAI PINANG
BULAN TAHUN 2023**

Berdasarkan Hasil Survey Kepuasan Masyarakat Kecamatan Sungai Pinang Periode Tahun 2023, bersama ini disampaikan hasil Survey Kepuasan Masyarakat dalam Pelayanan Kecamatan Sungai Pinang yaitu :

NILAI IKM

89,23

Data Responden

Jumlah : 248 Orang

Jenis Kelamin :

1. Laki-laki : 114 Orang

2. Perempuan : 134 Orang

Pendidikan :

SD : 13 Orang

SMP : 28 Orang

SMA/SMK : 166 Orang

D2 : 2 Orang

D1-D3 : 14 Orang

SI - S3 : 26 Orang

Periode Survey Tahun 2023

Mutu Pelayanan.

Sangat Baik (88,31 – 100,00)

TERIMA KASIH ATAS PENILAIAN YANG TELAH ANDA BERIKAN MASUKAN ANDA SANGAT BERMANEFAAT UNTUK KEMAJUAN UNIT KAMI UNTUK TERUS MEMPERBAIKI DAN MENINGKATKAN KUALITAS PELAYANAN KEPADA MASYARAKAT

Dikeluarkan di : Samarinda
Pada Tanggal : 29 September 2023
Lamp. Sungai Pinang



Kecamatan Sungai Pinang
Jl. M. Wahid, 5. Stg. M.S
KIP 1366070138801 7 019



bangga melayani bangsa

BerAKHLAK



Solam Perubahan



Kecamatan Sungai Pinang

kec-sungai-pinang.samarindakota.go.id

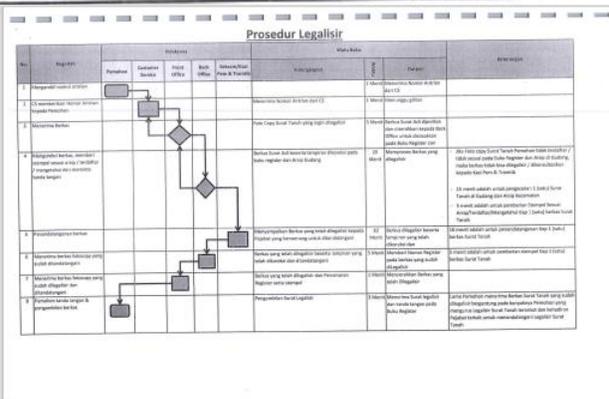
- Variabel 4: Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Perangkat Daerah (**Tingkat 3**)
Definisi proses organisasi sudah dituangkan ke dalam SOP dan telah dilakukan evaluasi berkala terhadap penerapan SOP

Bukti dukung: Telah tersedia SOP di Kecamatan Sungai Pinang

 KOTA SAMARINDA KECAMATAN SUNGAI PINANG	Nomor SOP	SOP/ /400.05
	Tanggal Pembuatan	22 Desember 2023
	Tanggal Revisi	29 Desember 2023
	Tanggal Efektif	2 Januari 2024
	Disahkan oleh	<p style="text-align: center;">Camat,</p>  H. SITI HASANAH, S.Sos, M.Si NIP. 19660707 1988003 2 019
SEKSI PEMERINTAHAN DAN TRANTIB	Nama SOP	PENGELOLAAN SURAT IZIN KERAMAIAAN

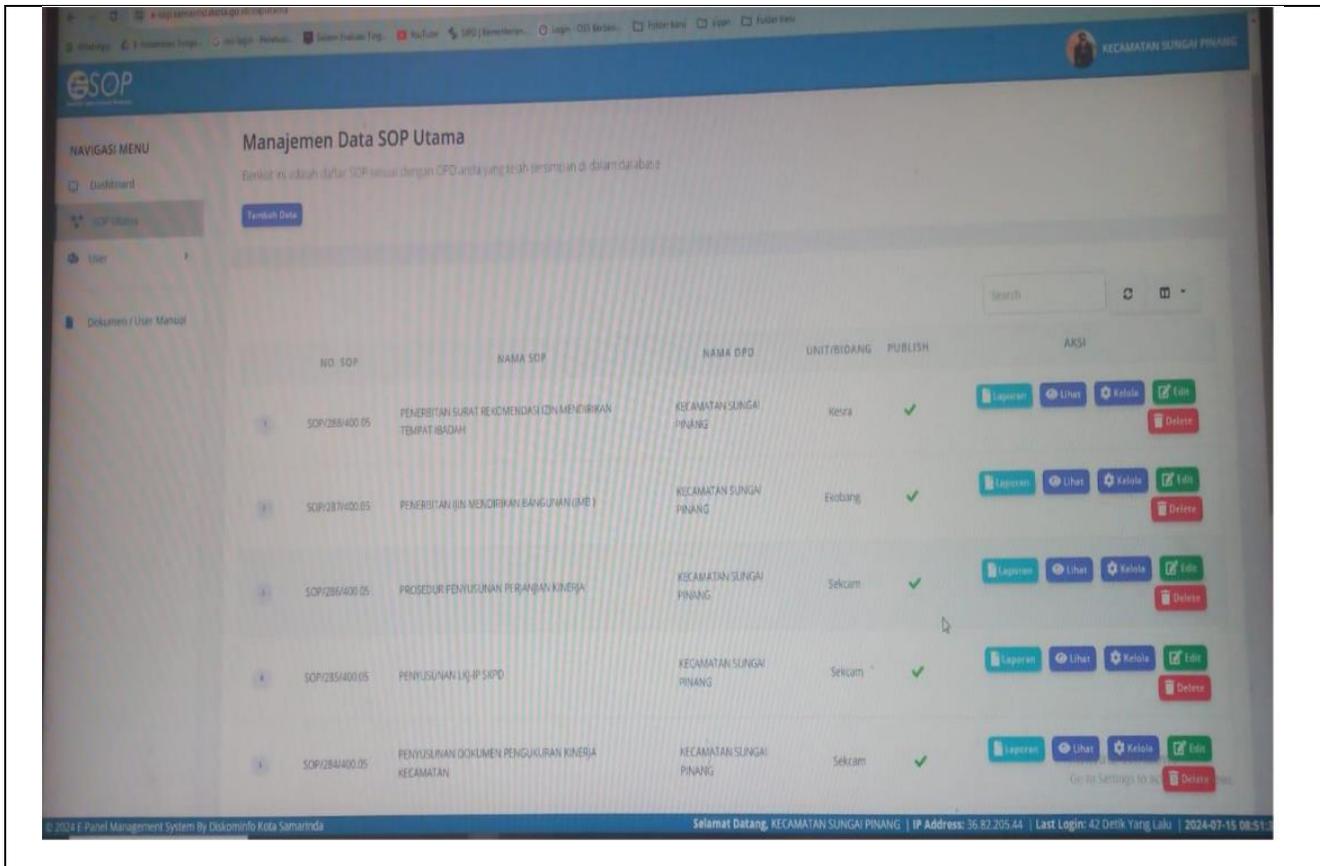
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> UU No 32 tahun 2004 tentang pemerintahan daerah UU RI Nomor 33 tahun 2004 Tentang perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah daerah Peraturan Walikota Samarinda Nomor.025 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Struktur Organisasi Kecamatan SUNGAI PINANG 	<ol style="list-style-type: none"> Memahami tentang program kerja Trantib di Wilayah Kecamatan SUNGAI PINANG
Keterkaitan	Peralatan/perengkapan
<ol style="list-style-type: none"> SOP Penomoran SOP Pendokumentasian Surat 	<ol style="list-style-type: none"> Adanya Pengregisteran Surat Izin Keramaian dari Kelurahan ATK
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Apabila tidak ada pengesahan dari Kelurahan tentang Surat izin keramaian, maka pengesahan surat izin keramaian di Kecamatan tidak dapat dilaksanakan.	<ol style="list-style-type: none"> Register Kecamatan

 KOTA SAMARINDA KECAMATAN SUNGAI PINANG	Nomor SOP	SOP/ /400.05
	Tanggal Pembuatan	22 Desember 2023
	Tanggal Revisi	29 Desember 2023
	Tanggal Efektif	2 Januari 2024
	Disahkan oleh	<p style="text-align: center;">Camat,</p>  H. SITI HASANAH, S.Sos, M.Si NIP. 19660707 1988003 2 019
SEKSI PEMERINTAHAN & TRANTIB	Nama SOP	Legalisir Surat
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana	
<ol style="list-style-type: none"> UU No 32 tahun 2004 tentang pemerintahan daerah UU No Nomor 33 tahun 2004 tentang perimbangan keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah daerah Perda No 13 Tahun 2011 tentang Perintah Peraturan Walikota Samarinda Nomor 025 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Struktur Organisasi Kecamatan Samarinda 	<ol style="list-style-type: none"> memahami Buku Register dan Arsip Surat memiliki minimal SKK yang sah 	
Keterkaitan	Peralatan/perengkapan	
<ol style="list-style-type: none"> SOP Penomoran SOP Pendokumentasian Surat 	<ol style="list-style-type: none"> Buku Register Surat Arsip Surat Buku Register Legalisir 	
Peringatan	Pencatatan dan pendataan	
Apabila Surat SKK terdapat pada Buku Register atau tidak sesuai dengan Arsip maka Proses Legalisir tidak bisa dilaksanakan	<ol style="list-style-type: none"> Buku Register Kecamatan 	



PROSEDUR PENGELOLAAN SKCK

 KOTA SAMARINDA KECAMATAN SUNGAI PINANG	Nomor SOP	SOP/ /400.05
	Tanggal Pembuatan	22 Desember 2023
	Tanggal Revisi	29 Desember 2023
	Tanggal Efektif	2 Januari 2024
	Disahkan oleh	<p style="text-align: center;">Camat,</p>  H. SITI HASANAH, S.Sos, M.Si NIP. 19660707 1988003 2 019
SEKSI PEMERINTAHAN DAN TRANTIB	Nama SOP	PROSEDUR PENGELOLAAN SKCK
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana	
<ol style="list-style-type: none"> Undang Undang No 32 tahun 2004 tentang pemerintahan daerah Undang Undang RI Nomor 33 tahun 2004 tentang perimbangan keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah daerah Peraturan Walikota Samarinda Nomor. 25 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Struktur Organisasi Kecamatan Samarinda 	<ol style="list-style-type: none"> Memahami tentang program kerja Trantib di Wilayah Kecamatan Sungai Pinang 	
Keterkaitan	Peralatan/perengkapan	
<ol style="list-style-type: none"> SOP Penomoran SOP Pendokumentasian Surat 	<ol style="list-style-type: none"> Surat Pengantar dari Kelurahan dan Nomor Register dari Kelurahan SKK 	
Peringatan	Pencatatan dan pendataan	
Apabila tidak ada pengesahan dari Kelurahan tentang SKCK maka pengesahan SKCK di Kecamatan tidak dapat dilaksanakan.	<ol style="list-style-type: none"> Buku Register Kecamatan 	



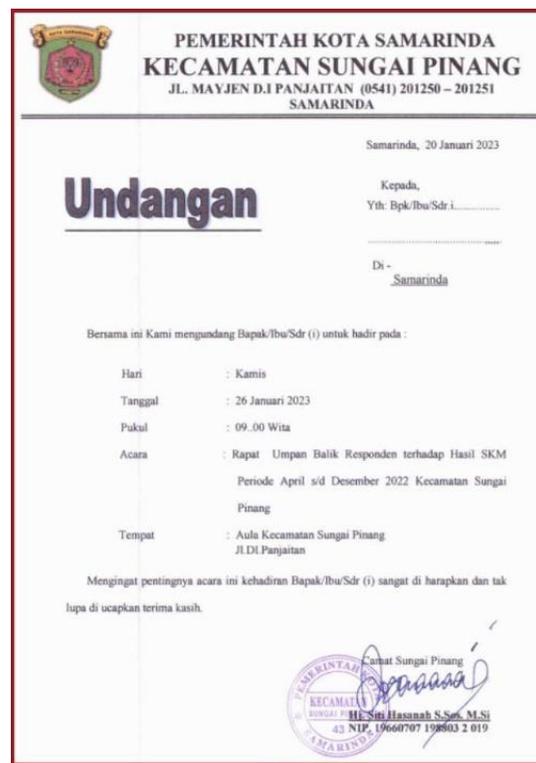
- Variabel 5: Pendidikan Dan Pelatihan Aparatur (**Tingkat 1**)
Belum tersedia dokumen resmi rencana kebutuhan pendidikan dan pelatihan pada Dinas Komunikasi dan Informatika.

Bukti dukung: Bukti dukung Bukti dukung berupa rekap pelaksanaan Diklat pegawai Dinas Komunikasi dan Informatika pada jabatan tertentu, belum mencakup rencana kebutuhan diklat.

DATA CAMAT, SEKRETARIS CAMAT DAN LURAH SE-KALIMANTAN TIMUR TAHUN 2024											
KABUPATEN / KOTA : SAMARINDA											
1. DATA CAMAT											
NO	NAMA CAMAT NIP. PANGKAT/GOL	PENDIDIKAN TERAKHIR	TMT JABATAN	DIKLAT PENJENJANGAN YG PERNAH DIKUTI	NOMOR HP	KECAMATAN	LUAS WIL KEC	ALAMAT KANTOR KECAMATAN	GENDER		KETERANGAN
									LAKI-LAKI	PEREMPUAN	
1.	HJ.SITI HASANAH,S.Sos.,M.Si NIP.196607071988032019 Pembina Tk-1/IV-b	S2	17 Januari 2022	DIKLAT PIM-III	08125363103	SUNGAI PINANG	2.420,54 ha	Jl. Mayjen DI Panjaitan	54.27'0	52.27'0	
JUMLAH											
DATA CAMAT, SEKRETARIS CAMAT DAN LURAH SE-KALIMANTAN TIMUR TAHUN 2024											
KABUPATEN / KOTA : SAMARINDA											
2. DATA SEKRETARIS CAMAT											
NO	NAMA CAMAT NIP. PANGKAT/GOL	PENDIDIKAN TERAKHIR	TMT JABATAN	DIKLAT PENJENJANGAN YG PERNAH DIKUTI	NOMOR HP	KECAMATAN	LUAS WIL KEC	ALAMAT KANTOR KECAMATAN	GENDER		KETERANGAN
									LAKI-LAKI	PEREMPUAN	
1.	Drs.ABDULLAH NIP.196801141995121002 Pembina Tk-1/IV-a	S2	Juni 2023	PIM IV , PKA	085387990753	SUNGAI PINANG	2.420,54 ha	Jl. Mayjen DI Panjaitan	54.27'0	52.27'0	
JUMLAH											

- Variabel 6: Analisis Kebijakan Dan Pemecahan Masalah Tugas Perangkat Daerah **(Tingkat 2)**
Analisis kebijakan yang berdampak ke publik dilakukan oleh tim internal Kecamatan Sungai Pinang.

Bukti dukung: Surat Undangan Umpan Balik Pelaksanaan SKM



- Variabel 7: Manajemen Sumber Daya Peralatan Dan Perlengkapan Kerja Yang Terukur (**Tingkat 5**)

Penyediaan sumber daya dalam pelaksanaan proyek dimonitor secara ketat berdasarkan SOP dan prosedur penjaminan mutu produk dan didukung oleh teknologi informasi berbasis internet.

Bukti dukung: Tersedia aplikasi SINJAB untuk memonitor kebutuhan SDM seluruh perangkat daerah, juga dilakukan evaluasi terhadap SOP

The screenshot shows the SINJAB web application interface. At the top, it displays the logo of the Government of Samarinda and the text 'PEMERINTAH KOTA SAMARINDA'. Below this, there is a navigation menu with options like 'Home', 'Dasar Hukum', 'Anjab & ABK', and 'FAQ'. The main content area is titled 'ANJAB & ABK' and contains two sections: 'ANALISIS JABATAN' and 'ANALISIS BEBAN KERJA'. The 'ANALISIS JABATAN' section describes the process of obtaining job data to determine job requirements. The 'ANALISIS BEBAN KERJA' section describes the process of managing workloads to ensure efficiency. Below the text, there is a table with columns for 'KETERANGAN', 'STATUS', and 'TANGGAP'. The table contains several rows of data, each representing a different job or task, with corresponding status indicators and response buttons.

- Variabel 8: Manajemen Resiko Pelaksanaan Tugas Aparatur (**Tingkat 3**)
- Perangkat daerah sudah menetapkan prosedur pengelolaan resiko dalam pelaksanaan tugas tertentu yang dipandang mempunyai resiko tinggi

Bukti dukung: Register dan RTP telah diterapkan

RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

Unit Pemilik Risiko : Kecamatan Sungai Pinang
Tahun : 2025

No	Pernyataan Risiko	Pernyataan Penyebab	Respon Risiko	Rencana Kegiatan Pengendalian	Indikator Keluaran	Penanggungjawab	Target Waktu	Risiko yang Direspon		
								Kemungkinan	Dampak	Level Risiko
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k
Risiko Strategis OPD										
1	Sumber Daya Manusia yang terbatas	Melakukan pengukuran kinerja terhadap pelaksanaan kerja pegawai	Mitigasi Risiko	Mengusulkan Bimtek dan Pelatihan Peningkatan SDM	Sertifikat Bimtek	Camat	1 tahun	3	3	14
2	Kurangnya Sumber Daya Manusia (SDM) dalam penggunaan aplikasi di Pelayanan Publik di Kantor Kecamatan & Kelurahan	Melakukan pengukuran kinerja terhadap pelaksanaan kerja pegawai	Mitigasi Risiko	Mengusulkan Diklat Peningkatan SDM	Sertifikat Bimtek	Camat	1 Tahun	2	3	11
3	Kurangnya Pemahaman Masyarakat untuk berpartisipasi dalam pengisian Survey Kepuasan Masyarakat dengan menggunakan Pengisian Kusioner secara Digital	Pendampingan petugas informasi terkait pelayanan digital	Mitigasi Risiko	Memperbanyak pemberian informasi lebih luas	Sosialisasi / Pelatihan	Camat	1 Tahun	4	4	19
4	Kurangnya Anggaran yang diberikan dalam melengkapi fasilitas / kegiatan	Mengusulkan anggaran sesuai dengan kebutuhan kegiatan	Mitigasi Risiko	Melakukan Pengontrolan melalui aplikasi	Dokumen berupa surat usulan kekurangan anggaran	Camat	1 Tahun	4	4	19
5	Musyawarah Perencanaan Pembangunan(Musrenbang) hanya sebatas usulan	Mengusulkan kembali hasil rapat yang menjadi prioritas di dalam kegiatan musrenbang	Mitigasi Risiko	Mengidentifikasi kembali usulan yang menjadi kegiatan prioritas	Dokumen	Camat	1 Tahun	3	4	17
6	Belum terlaksananya 10 indikator PHBS	Menjadwalkan pertemuan rutin kader , PHBS	Mitigasi Risiko	Melakukan Pengawasan secara rutin terkait laporan kegiatan	Sosialisasi , SK	Camat	1 tahun	4	4	19
7	Belum terlaksananya 10 indikator UMKM	Pembentukan UMKM	Mitigasi Risiko	Mengevaluasi dan pembinaan terhadap UMKM	Dokumen	Camat	1 tahun	4	4	19

KEMUNGKINAN

DAMPAK

Kategori Dampak	Skor	Operasional Dampak Risiko			
		Kuangan	Kinerja	Reputasi	Hukum
Sangat Tinggi	5	Kerugian sangat besar	kegiatan terhenti, tujuan tidak tercapai	negatif, tersebar luas di banyak media	pelanggaran serius, terkena sanksi
Tinggi	4	Kerugian besar	kegiatan sangat terhambat, kurang efektif	negatif, tersebar di beberapa media nasional/lokal	pelanggaran serius, sanksi tertulis
Sedang	3	kerugian cukup besar	kegiatan terhambat, kurang efektif	negatif, tersebar di beberapa media lokal	pelanggaran biasa, sanksi tertulis
Rendah	2	kerugian kecil, kurang material	kegiatan terhambat, kurang efisien	negatif, terdapat pemberitahuan	pelanggaran biasa, sanksi teguran
Sangat Rendah	1	kerugian kecil, tidak material	ada hambatan kegiatan, namun tertangani	ada pemberitahuan negatif, namun tidak material	Tidak material

Kategori Dampak	Skor	Uraian
Hampir pasti terjadi/Sangat sering	5	Kemungkinan terjadinya Risiko sangat sering (lebih dari 70%, atau lebih dari 7 kali dalam 10 Tahun)
Kemungkinan besar	4	Kemungkinan terjadinya Risiko sering (sebesar 51 – 70% atau 5 sampai dengan 7 kali dalam 10 Tahun)
Kemungkinan sedang	3	Kemungkinan terjadinya Risiko sedang (sebesar 31 – 50% atau 3 sampai dengan 5 kali dalam 10 Tahun)
Kemungkinan kecil/Jarang	2	Kemungkinan terjadinya Risiko rendah/kecil (sebesar 11% - 30% atau 1 sampai dengan 3 kali dalam 10 Tahun)
Sangat Jarang	1	Kemungkinan terjadinya Risiko sangat kecil (sebesar 0 – 10% atau 1 kali dalam 10 Tahun)

Formulir Kertas Kerja							
Penilaian atas Kegiatan Pengendalian yang Ada dan Masih Dibutuhkan							
Nama Pemda	Kecamatan Sungai Pinang						
Tahun Penilaian	2025						
Tujuan Strategis							
Jurusan Pemerintahan							
No	Risiko Prioritas	Kode Risiko	Uraian Pengendalian yang Sudah Ada *)	Celah Pengendalian	Rencana Tindak Pengendalian	Pemilik/ Penanggung Jawab	Target Waktu Penyelesaian
a	b	c	d	e	f	g	h
Risiko Strategis OPD							
1	Sumber Daya Manusia yang terbatas	RSO.25.99.400.05,01	Melakukan pengukuran kinerja terhadap pelaksanaan kerja pegawai	Melakukan arahan kepada pegawai terkait kinerja	Mengusulkan Bimtek dan Pelatihan Peningkatan SDM	Camat	1 tahun
2	Kurangnya Sumber Daya Manusia (SDM) dalam penggunaan aplikasi di Pelayanan Publik di Kantor Kelurahan Bandara	RSO.25.99.400.05,02	Melakukan pengukuran kinerja terhadap pelaksanaan kerja pegawai	Melakukan arahan kepada pegawai terkait kinerja	Mengusulkan Diklat Peningkatan SDM	Camat	1 tahun
3	Kurangnya Pemahaman Masyarakat untuk berpartisipasi dalam pengisian Survey Kepuasan Masyarakat dengan menggunakan Pengisian Kusioner secara Digital	RSO.25.99.400.05,03	Pendampingan petugas informasi terkait pelayanan digital	menyediakan informasi pelayanan digital melalui tampilan layar digital di ruang pelayanan	memperbanyak pemberian informasi lebih luas	Camat, Lurah	1 tahun
4	Kurangnya Anggaran yang diberikan dalam melengkapi fasilitas / kegiatan	RSO.25.99.400.05,06	mengusulkan anggaran sesuai dengan kebutuhan kegiatan	mengkoordinasikan secara aktif kepada opd terkait	Melakukan Pengontrolan melalui aplikasi	Camat	1 tahun

- Variabel 9: Pengukuran Kinerja Perangkat Daerah Dan Aparatur (**Tingkat 5**)
Pencapaian target kinerja perangkat daerah sudah diukur dan sudah tercapai dengan baik (diatas 90 %) serta telah dilakukan evaluasi pencapaian target kinerja serta didukung dengan teknologi informasi

Bukti dukung: Telah diterapkan aplikasi e-Kinerja dan capaian kinerja Perangkat Daerah diatas 90%

No	Perangkat Daerah	APBD	Realisasi APBD Semester 1 & 2	Tingkat Capaian Kinerja (%) dan Predikat Kinerja SKPD			
				Capaian Kinerja (%)	Predikat Kinerja	Realisasi Anggaran (Rp)	Predikat Kinerja
1	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Samarinda	732.083.788.275	576.630.442.131	99,24	ST	79.84	T
2	Dinas Kesehatan Kota Samarinda	498.998.898.655	321.810.968.837	118,36	ST	71,26	S
3	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Samarinda	1.707.845.574.789	1.428.847.865.422	97,21	ST	83,47	T
4	Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Samarinda	99.294.338.415	88.178.228.890	93,86	ST	88,8	T
5	Satuan Pelai Pemang Pijau(SATPOL PPI) Kota Samarinda	32.409.234.460	38.612.385.574	99,08	ST	94,46	ST
6	Dinas Pemadam Kebakaran Kota Samarinda	34.816.647.847	37.891.453.737	97,03	ST	91,4	ST
7	Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Samarinda	18.735.887.847	15.291.571.162	189,93	ST	81,62	T
8	Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Samarinda	23.895.833.709	14.814.821.768	92,24	ST	79,8	S
9	Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda	13.114.448.508	18.764.482.221	96	ST	88,86	T
10	Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Samarinda	9.224.875.369	8.938.618.898	94,45	ST	94,25	ST
11	Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Samarinda	46.284.387.390	37.911.844.391	99,73	ST	82,36	T



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : Hj. Siti Hasanah, S.Sos, M.Si

Jabatan : Camat Sungai Pinang

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama.**

Nama : Andi Harun

Jabatan : Walikota Samarinda

Selanjutnya disebut **Pihak Kedua.**

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

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

Samarinda, 5 Februari 2024

Pihak kedua

ANDIHARUN

Pihak Pertama

HJ. SITI HASANAH, S.Sos, M.Si
NIP. 19660707 198803 2 019

- Variabel 10: Pengembangan Inovasi Layanan Perangkat Daerah (**Tingkat 4**)
Telah ada inovasi yang dikembangkan sendiri oleh Kecamatan Sungai Pinang.

Bukti dukung: Dokumentasi Pelaksanaan Inovasi



2. FORM IDENTIFIKASI USULAN GAGASAN INOVASI OPD TAHUN 2025-2029

NO	JUDUL IDE/ GAGASAN INOVASI	URAIAN GAGASAN INOVASI			GAMBARAN SINGKAT GAGASAN INOVASI	USULAN TAHUN PELAKSANAAN
		LATAR BELAKANG/ PERMASALAHAN	TUJUAN	MANFAAT		
1	Pemberdayaan masyarakat melalui budidaya maggot yang bahan makanannya dari sampah rumah tangga (2026)	Mengurangi limbah rumah tangga dan memberikan nilai tambah terhadap pengelolaan sampah rumah tangga melalui budidaya maggot merupakan strategi inovatif yang dapat meningkatkan efisiensi daur ulang limbah organik. Dengan memanfaatkan larva lalat sebagai konsumen sampah organik, terutama sisa makanan, dapat mengubah limbah menjadi sumber protein hewani yang bernilai tinggi. Selain itu, maggot juga dapat digunakan sebagai pakan ternak, mengurangi kebutuhan akan pakan konvensional yang lebih mahal dan mendukung pertanian berkelanjutan.	Mengurangi limbah rumah tangga dan memberikan nilai tambah terhadap pengelolaan sampah rumah tangga	Hasil budidaya maggot dapat menjadi pakan ternak, ikan, burung dan lainnya	Pemberdayaan masyarakat melalui budidaya maggot adalah upaya untuk meningkatkan kemandirian ekonomi dan pengelolaan sumber daya secara berkelanjutan. Melalui budidaya maggot, masyarakat dapat memanfaatkan limbah organik sebagai sumber pakan untuk maggot, yang kemudian dapat dijual sebagai pakan ternak atau bahan baku produk olahan. Hal ini tidak hanya membantu mengurangi jumlah sampah yang dibuang ke lingkungan, tetapi juga menciptakan sumber pendapatan tambahan bagi masyarakat, meningkatkan ketahanan pangan dengan memproduksi pakan ternak lokal, serta mengedukasi tentang pentingnya praktik pertanian berkelanjutan dan pengelolaan limbah yang efisien.	2026
2	GEMARIKAN (Gerakan Makan Ikan)	Masih adanya Angka stunting anak ditunjukkan OPD Kecamatan Sungai Pinang, untuk menurunkan angka stunting tersebut dengan memperhatikan gizi-gizi anak yaitu dengan ikan menjadi salah satu solusi konsumsi utama bagi permasalahan gizi di masyarakat	Mengurangi tingkat stunting di kawasan	1. Menjadi Wadah Bertukar Informasi pentingnya pencegahan stunting 2. Menambah minat makan ikan pada anak dengan cara pembuatan olahan yang inovatif dan banyak diminati oleh anak-anak, agar gizi pada anak tetap seimbang dan dapat mencegah terjadinya stunting	Gerakan Makan Ikan (GEMARIKAN) adalah inovasi OPD kecamatan Sungai Pinang untuk mengkampanyekan akan pentingnya manfaat makan ikan sejak dini, karena banyaknya kandungan gizi pada ikan yang penting untuk pertumbuhan dan kecerdasan otak. GEMARIKAN juga dapat menjadi salah satu upaya untuk menurunkan angka stunting	2025
3	Pemanfaatan bekas kantor kecamatan menjadi ruang terbuka hijau (2026)					
4	Gerakan bersih kawasan kumuh (grebek selingsuh) (2026)	Pelaksanaannya di 5 kelurahan. Masih didapati kawasan kumuh di sekitaran bantaran sungai, adanya wilayah kecamatan yang masih tidak peduli dengan lingkungan sekitar	mengajak masyarakat untuk gotong royong dan peduli dengan lingkungan sekitar nya	1. menimbulkan rasa simpati masyarakat akan pentingnya kebersihan yang mempengaruhi kesehatan	Gerakan Bersih Lingkungan Kumuh adalah inovasi untuk masyarakat untuk menyadarkan betapa penting dalam peduli lingkungan sekitar dengan cara gotong royong setiap hari libur kerja di kawasan kumuh	2025
5	Pembuatan pestisida alami (2026)	Melalui dasawisma, pekarangan untuk pengembangan tanaman apotek hidup. Tidak menggunakan bahan kimia berbahaya.				

- Variabel 11: Budaya Organisasi Perangkat Daerah (**Tingkat 2**)
Sudah ada slogan-slogan yang menggambarkan nilai organisasi pada Kecamatan Sungai Pinang.

Bukti dukung: Sesuai dengan hasil kuisioner & wawancara Perangkat Daerah, namun tidak/ belum dilengkapi dengan bukti pendukung

BAB IV PENUTUP

1. Kesimpulan

Dari hasil penilaian kematangan perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kota Samarinda berdasarkan Permendagri 99 Tahun 2018, maka dapat disimpulkan beberapa hal, yakni:

- a. Sebanyak 13 perangkat daerah atau sebesar 33% telah memiliki data pendukung yang lengkap. Adapun, empat perangkat daerah lainnya tercatat tidak menyerahkan data pendukung (Dinas Tenaga Kerja, Kecamatan Samarinda Utara, Kecamatan Samarinda Seberang, serta Kecamatan Palaran).
- b. Sebanyak tiga puluh dua perangkat daerah atau sebesar 80% nilai kematangan nya masuk pada kategori Tinggi, enam perangkat daerah (15%) masuk kategori Sangat Baik, satu perangkat daerah masuk kategori Sedang, dan satu lainnya masuk kategori Rendah.
- c. Berdasarkan agregat nilai kematangan seluruh perangkat daerah, dan kemudian dirata-ratakan, maka didapat nilai kematangan organisasi Pemerintah Kota Samarinda, yakni berada di angka 42,58 atau masuk dalam kategori Kematangan Tinggi.
- d. Pada empat variabel, yakni Perencanaan Pembangunan Daerah (variabel I); Monitoring dan Pengendalian Pelaksanaan Tugas Perangkat Daerah (variabel II); Manajemen Sumber Daya yang Terukur (variabel VII); serta Pengukuran Kinerja Perangkat Daerah dan Aparatur (variabel IX), diseluruh perangkat daerah berada pada level 5. Hal ini dikarenakan di lingkungan Pemerintah Kota Samarinda telah menggunakan aplikasi penunjang *E-Planning* (SIMDA), *E-Controlling* (E-Tepian dan E-Dalev), Monitorng SDM (SINJAB) serta E-Kinerja.

2. Saran dan Rekomendasi

Berdasarkan hasil penilaian kematangan perangkat daerah di Lingkungan pemerintah Kota Samarina, maka terdapat beberapa saran serta rekomendasi yang dapat dilakukan oleh Pemerintah Kota Samarinda terkait kematangan perangkat daerah, yakni:

- a. Berdasarkan SK-Mendagri No. 900-4700/ 2020, kematangan penataan perangkat daerah memberikan porsi 10% dalam tambahan penghasilan pegawai (TPP) ASN, sehingga perlu dilakukan pemantauan secara periodik terhadap pemenuhan seluruh indikator oleh perangkat daerah. Bentuk pemantauan tersebut dapat berupa keaktifan penguatan internal perangkat daerah (mandiri) serta dapat pula dengan dikoordinasikan oleh Bagian Organisasi untuk seluruh perangkat daerah.
- b. Proses pembelajaran (mentoring) dapat didorong antar perangkat daerah khususnya pada perangkat daerah yang sudah berada pada kategori Sangat Tinggi kepada perangkat daerah yang masih berada pada level di bawahnya. Sebagaimana diketahui bahwa kematangan perangkat daerah hanya dapat meningkat dari level yang satu ke level berikutnya apabila seluruh indikator sudah terpenuhi, sehingga strategi pemenuhan seluruh indikator dapat ditransfer (transfer of experience) antar perangkat daerah.

- c. Perangkat daerah dapat menyusun rencana aksi penguatan kelembagaan sesuai dengan variabel yang masih lemah agar dapat diungkit pencapaiannya dimasa mendatang. Untuk mengejawantahkan action plan tersebut, perangkat daerah perlu menyusun tim khusus yang mengawal peningkatan seluruh variabel kematangan perangkat daerah beserta kelengkapan pengarsipan dan pendokumentasian data dukung terkait.
- d. Jika memungkinkan, pencapaian kematangan perangkat daerah dapat menjadi bahan evaluasi (Raport Perangkat Daerah) terhadap pencapaian tata kelola organisasi perangkat daerah yang juga dapat diberikan apresiasi khusus kepada perangkat daerah dengan nilai atau kategori tertinggi. Hal ini dilakukan dalam rangka meningkatkan perhatian perangkat daerah terhadap peningkatan level/ tingkat pemenuhan masing-masing variabel kematangan perangkat daerah. Bahkan dapat pula didorong agar nilai kematangan perangkat daerah dimasukkan ke dalam pencapaian kinerja dalam laporan kinerja perangkat daerah (LAKIP Perangkat daerah)
- e. Penguatan pemahaman perangkat daerah terhadap penilaian kematangan perangkat daerah berdasarkan Permendagri 99/ 2018 dalam bentuk desk konsultasi/ pendampingan khusus juga perlu diberlakukan oleh Bagian Organisasi agar perangkat daerah dapat berkomunikasi dan memahami secara operasional kebutuhan data dukung masing-masing variabel serta upaya tindaklanjut yang perlu dijalankan.

Daftar Pustaka

- Agustina, Melinda Ratna. (2013). Evaluasi Terhadap Struktur Organisasi Dan Tata Kerja Perangkat Daerah Pada Pemerintah Kabupaten Kotabaru. *Jurnal Ilmu Politik dan Pemerintahan Lokal*, Volume II Edisi 1, Januari-Juni 2013
- Anggoro ,et.al. (2022). MSDM Dalam Organisasi Konsep Dasar dan Aplikasi. Bandung: Widina Bakti Persada Bandung.
- Beni, Rozi. (t.t). Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah Kesbangpol di Masa Pandemi Covid-19.
- Budiman. (2006). Peningkatan Kinerja Organisasi Publik melalui Pembaruan Struktur Organisasi. Efisiensi No. 1 Volume VI. DOI: <https://doi.org/10.21831/efisiensi.v6i1.3830>
- Fabbro, E., & Tonchia, S. (2021). Project Management Maturity Models: Literature review and new developments. *The Journal of Modern Project Management*, 8(3).
- Fithriyyah, Mustiqowati Ummul. (2021). Dasar-Dasar Teori Organisasi. Jakarta: Institute for Research and Development.
- Gottschalk, Petter Maturity. (2009). Levels For Interoperability In Digital Government. *Government, Information Quarterly* 26 (2009) 75–81, Norwegian School of Management, Nydalsveien 17, 0442 Oslo, Norway.
- Hasan1,Ade dan Arief, Assaf. (2018). *Jurnal PROTEK* Vol. 05 No. 1, Mei 2018, Pengukuran Tingkat Kematangan E-Goverment pada Pemerintah Daerah Kepulauan.
- Irfan, M., Hassan, M., Hassan, N., Habib, M., Khan, S., & Nasruddin, A. M. (2020). Project management maturity and organizational reputation: a case study of public sector organizations. *IEEE Access*, 8, 73828-73842.
- Kohlegger, M., Maier, R., & Thalmann, S. (2009). Understanding maturity models. Results of a structured content analysis (pp. 51-61). na.
- Mahsun, M., 2019. Pengertian dan Ruang Lingkup Organisasi Sektor Publik. Pengukuran Kinerja Sektor Publik. EKAP4404/MODUL 1. Tangerang Selatan: Universitas Terbuka.
- Muspawi, M., et.al. (2023) Menelaah Konsep-Konsep Dasar Organisasi. *AL-MUADDIB*, Volume 5 Nomor 2.

Nugroho, K. (2022). Pengaruh Implementasi Model Kematangan Terhadap Pencapaian Value For Money untuk Efisiensi Pengadaan Barang/Jasa Studi Kasus: Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa pada Program Strategi Nasional Pencegahan Korupsi. *Jurnal Kebijakan Ekonomi*, 17(1), 12.

Organisasi pada Perangkat Daerah. Sumedang : IPDN Kardina, M., & Frinaldi, A. (2024). Inovasi Budaya Organisasi Publik untuk Meningkatkan Kinerja Pelayanan Publik di Indonesia. *AI-DYAS*, 3(2), 626-634. <https://doi.org/10.58578/alldyas.v3i2.2881>

Putri, F. D., Defitri, S. Y., & Sukraini, J. (2022). Determinansi Kinerja Organisasi Pemerintah Daerah Perspektif Akuntabilitas Transparansi Dan Partisipasi Publik. *Journal of Innovation Research and Knowledge*, 1(11), 1505-1516.

Robbins, Stephen P. (1994). *Teori Organisasi: Struktur, Desain dan Aplikasi*. Jakarta: Arcan.

Robbins, S. P., & Judge, T. A. (2016). *Perilaku Organisasi Edisi 16*. Jakarta: Salemba Empat.

Ruhana, Faria. (2018). *Teori Organisasi dan Implementasinya dalam Penataan Organisasi pada Perangkat Daerah*. Sumedang: IPDN Sinaga, Jona Bungaran Basuki. 2019. Evaluasi Kelembagaan Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang. *Jurnal Pemerintahan dan Keamanan Publik (JP dan KP)* Vol. 1. No. 2 Agustus 2019: 91–102.

Sinaga, Jona Bungaran Basuki. (2020). Evaluasi Kelembagaan Perangkat Daerah Kabupaten Kuningan. *Jurnal Pemerintahan dan Keamanan Publik (JP dan KP)* Vol. 2, No. 2, Agustus 2020, 83-105.

Siregar, Robert Tua, dkk. (2021). *Komunikasi Organisasi*. Bandung: Widina Bakti Persada Bandung.

Solong, Aras dan Asri Yadi. (2021). *Kajian Teori Organisasi dan Birokrasi dalam Pelayanan Publik*. CV Budi Utama.

Stillman II, R. J. (2010). *Public administration: Concepts and cases*. Cengage Learning.

Sumbawakab.go.id. (2019). Bupati Buka Sosialisasi Permendagri Nomor 99 Tahun 2018. Diakses dari <https://www.sumbawakab.go.id/read/5107/bupati-buka-sosialisasi-permendagri-nomor-99-tahun-2018.html> tanggal 21 Juni 2024

Robbins, S. P., & Judge, T. A. (2016). *Perilaku Organisasi Edisi 16*. Jakarta: Salemba Empat.

Wardhana, Aditya, et. Al. (2022). *Kinerja Organisasi Dan Pelayanan Publik. Bunga Rampai Dasar-Dasar Manajemen (Implementasi Dalam Organisasi)*. Publisher: Media Sains Indonesia. pp.71-92

Yahya, A. S. (2023). Tingkat Kematangan Perangkat Daerah Penyelenggara Urusan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Studi pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bandung Barat Tahun 2020). *Jurnal Media Birokrasi*, 218-241.

Yahya, Afif Syarifudin. (2023). Tingkat Kematangan Perangkat Daerah Penyelenggara Urusan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Studi pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bandung Barat Tahun 2020). *Jurnal Media Birokrasi*, 1(2), 218-241. DOI: <https://doi.org/10.33701/jmb.v5i2.3993>

Yahya, A. S., & Amzan, A. Z. (2022). Efektivitas Pelayanan Perizinan Udara Perdagangan Melalui Program PAPA JOSS di Kabupaten Padang Pariaman. *KYBERNAN: Jurnal Studi Pemerintahan*, 5(2). <https://doi.org/https://doi.org/10.35326/kybernan.v5i2.2420>

https://www.academia.edu/42791336/BAB_II_KERANGKA_TEORI_KEMATANGAN_ORGANISASI_OK_edit_Joko

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah



**LEMBAGA
ADMINISTRASI
NEGARA**
PUSLATBANG KDOD

Kerjasama antara Bapperida Kota Samarinda
dengan Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Kajian Desentralisasi
dan Otonomi Daerah - Lembaga Administrasi Negara

Bapperida Kota Samarinda
Jl. Dahlia No.81, Bugis, Kec. Samarinda Kota, Kota Samarinda,
Kalimantan Timur 75121