



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

KECAMATAN SAMBUTAN

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

 KECAMATANSAMBUTAN1@GMAIL.COM

 [HTTP://KEC-SAMBUTAN.SAMARINDAKOTA.GO.ID](http://KEC-SAMBUTAN.SAMARINDAKOTA.GO.ID)

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN (CALK)

AUDITED TAHUN 2023



KECAMATAN_SAMBUTAN_SMD



KECAMATAN SAMBUTAN

NO : 900/ /400.04

TAHUN ANGGARAN 2023



KATA PENGANTAR

Penyusunan Laporan Keuangan tidak terlepas dari upaya Pemerintah Kota Samarinda mengimplementasikan diberlakukannya Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2003, Undang –undang Nomor 1 Tahun 2004 yang telah dijabarkan lebih rinci antara lain dalam Peraturan Pemerintah No. 12 Tahun 2019 tentang pengelolaan Keuangan Daerah, Peraturan Pemerintah Nomor 28 tahun 2020, serta Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman pengelolaan keuangan Daerah.

Penyusunan Laporan Keuangan ini dilakukan guna memberikan input pada Laporan Keuangan Pemerintah Kota Samarinda.

Kecamatan Sambutan Kota Samarinda berusaha dalam membantu Pemerintah Kota Samarinda dalam mempersiapkan implementasi Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2003, PP No. 12 Tahun 2019, permendagri 21 tahun 2011 dan Permendagri 77 tahun 2020 dalam bidang pertanggung jawaban keuangan daerah yang lebih transparan masih perlu dilanjutkan dengan langkah – langkah selanjutnya dan masih memerlukan kritik dan saran yang konstruktif dari berbagai pihak.

Samarinda, 31 Desember 2023

Camat Sambutan



YOSUA LADEN, S.STP, M.Si
NIP. 19830525 200112 1 003



DAFTAR ISI

	Halaman
Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii
Daftar Tabel	iv
Pernyataan Tanggung Jawab	v
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Informasi Umum	1
1.2 Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan.....	1
BAB II UMUM	
2.1 Gambaran Umum Kecamatan Sambutan	4
2.2 Tugas, Fungsi dan Susunan Organisasi	4
2.3 Sumber Daya Manusia	16
2.4 Sarana dan Prasarana	18
2.5 Keadaan Umum Wilayah	30
2.6 Pernyataan Visi dan Misi	32
BAB III PENCAPAIAN TARGET KINERJA OPD	
3.1 Kebijakan Keuangan	42
3.2 Indikator Pencapaian Target Kinerja Belanja OPD	42
BAB IV IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN	
4.1 Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan	46
BAB V KEBIJAKAN AKUNTANSI	
5.1 Kebijakan Akuntansi	48
5.2 Entitas Pelaporan	48
5.3 Basis Akuntansi	49
5.4 Basis Pengukuran	50
BAB VI PENJELASAN AKUN NERACA	
6.1 Aset Lancar	62
6.2 Aset Tetap	63
6.3 Aset Lainnya	65
6.4 Kewajiban	67



BAB VII PENJELASAN AKUN LAPORAN REALISASI ANGGARAN

7.1 Belanja.....	69
7.2 Belanja Operasi	69
7.3 Belanja Modal	70
7.4 SILPA	72
7.5 Laporan Realisasi Anggaran Sub Kegiatan	72

BAB VIII PENJELASAN LAPORAN OPERASIONAL

8.1 Pendapatan-LO	83
8.2 Beban	83

BAB IX PENJELASAN LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

9.1 Laporan Perubahan Ekuitas	85
9.2 Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar	85
9.3 Kewajiban Untuk Dikonsolidasikan	86
9.4 Ekuitas Akhir	86

BAB X PENUTUP

LAMPIRAN

Neraca Per 31 Desember 2023	
Laporan Realisasi Anggaran Per 31 Desember 2023	
Laporan Operasional Per 31 Desember 2023	
Laporan Perubahan Ekuitas Per 31 Desember 2023	
Laporan Bulanan Realisasi Anggaran Tahun 2023	



DAFTAR TABEL

	Halaman
2.1 Komposisi Sumber Daya Aparatur Kecamatan Sambutan Berdasarkan Klasifikasi Aparatur	17
2.2 Komposisi Sumber Daya Aparatur Kecamatan Sambutan Berdasarkan Jenis Kelamin	17
2.3 Komposisi Sumber Daya Aparatur Kecamatan Sambutan Berdasarkan Tingkat Pendidikan	17
2.4 Rekapitan Barang Inventaris Kecamatan Sambutan Tahun 2023	19
2.5 Jumlah Penduduk di Kelurahan Sambutan	31
2.6 Keterkaitan antara Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan Sambutan	34
2.7 Permasalahan Pelayanan Kecamatan Sambutan	36
4.1 Anggaran dan Realisasi Belanja Kantor Kecamatan Sambutan	46



PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Laporan Keuangan SKPD Kecamatan Sambutan kota Samarinda yang terdiri dari (a) Neraca; (b) Laporan Realisasi Anggaran; (c) Laporan Operasional; (d) Laporan Perubahan Ekuitas; (e) Catatan Atas Laporan Keuangan Tahun Anggaran 2023 sebagaimana terlampir adalah tanggung jawab kami.

Laporan Keuangan tersebut telah disusun berdasarkan system Pengendalian Intern yang memadai, dan isinya telah menyajikan informasi pelaksanaan anggaran, posisi keuangan atas laporan keuangan secara layak sesuai dengan standar akuntansi pemerintah.

Samarinda, 31 Desember 2023

Kamat Sambutan



YOSUA LADEN, S.STP, M.Si
NIP. 19830525 200112 1 003



CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN TAHUN 2023

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Informasi Umum

Pengelolaan pemerintahan yang baik (good government) mensyaratkan adanya akuntabilitas dan transparansi dari instansi pemerintah dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya kepada masyarakat.

Dengan akuntabilitas dapat ditentukan, mencerminkan bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir kegiatan penyelenggara Negara dapat di pertanggungjawabkan kepada masyarakat sebagai pemegang kedaulatan tertinggi Negara. Salah satu media untuk memenuhi hal tersebut adalah dengan penyajian laporan keuangan yang handal, tepat waktu dan dipublikasikan kepada masyarakat. Dengan diberlakukannya Otonomi Daerah, Pemerintah Kota Samarinda harus menyiapkan pertanggungjawaban dalam bentuk laporan keuangan kepada DPRD. Untuk hal tersebut Pemerintah Kota Samarinda telah menyusun laporan keuangan dalam rangka memenuhi persyaratan pertanggungjawaban dan transparansi kepada DPRD serta masyarakat.

Pada tahun anggaran 2015 pemerintah Kota Samarinda telah menyusun Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Arus Kas, Neraca dan Catatan Atas Laporan Keuangan, sesuai dengan Peraturan Pemerintah No.71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.

1.2 Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan

Landasan hukum yang dijadikan dasar dalam penyusunan Neraca Daerah Pemerintah Kota Samarinda yaitu :

1. Undang Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
2. Undang Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;



3. Undang Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
4. Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah/Negara yang merupakan Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam negeri Nomor 21 tahun 2011 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Pada Pemerintah Daerah .
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016 tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Negara;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Samarinda Tahun Anggaran 2022;



15. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan belanja Daerah Kota Samarinda Tahun Anggaran 2023;
16. Peraturan Walikota Nomor 51 Tahun 2011 tentang Sistem dan Prosedur Pelaksanaan Penatausahaan Penerimaan Keuangan Daerah;
17. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 06 tahun 2012 tentang Sistem dan Prosedur Pelaksanaan Penatausahaan Pengeluaran Keuangan Daerah;
18. Peraturan Walikota Nomor 74 Tahun 2022 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah.
19. Peraturan Walikota Nomor 78 Tahun 2022 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.
20. Peraturan Walikota Nomor 33 Tahun 2023 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Wali Kota Nomor 84 Tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2023;
21. Peraturan Walikota Nomor 56 Tahun 2023 tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2023;
22. Peraturan Walikota Nomor 55 Tahun 2023 tentang Perubahan Peraturan Walikota Nomor 69 Tahun 2022 Tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah;



BAB II UMUM

2.1 Gambaran Umum Kecamatan Sambutan

Kecamatan adalah Wilayah kerja Camat sebagai perangkat Daerah Kabupaten/Kota dan menjalankan kewenangannya sesuai yang dilimpahkan oleh Kepala Daerah. Kecamatan dipimpin oleh seorang Camat yang bertanggung jawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah.

Kecamatan Sambutan Kota Samarinda merupakan pemekaran dari Kecamatan Samarinda Ilir. Dasar pembentukan Kecamatan Sambutan Kota Samarinda adalah Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 38/96 Perda Kota Samarinda Nomor 2 tahun 2010 tentang Pemekaran Kecamatan Sambutan.

2.2 Tugas, Fungsi dan Susunan Organisasi

1. Tugas

Menurut Keputusan Walikota Samarinda No. 57 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Kota Samarinda. Kecamatan merupakan unsur pelaksana teknis kewilayahan dalam daerah yang mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan serta mengendalikan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan public dan pemberdayaan masyarakat kelurahan.

2. Fungsi

Berdasarkan Keputusan Walikota Samarinda No. 57 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Kota Samarinda disebutkan Kecamatan Sambutan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas mempunyai fungsi :

- a. Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum;
- b. Pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. Pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;



- d. Pengoordinasian penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
 - e. Pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
 - f. Pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Kecamatan;
 - g. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan Kelurahan;
 - h. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Kecamatan;
 - i. Pelaksanaan pelimpahan sebagai kewenangan Walikota untuk melaksanakan Sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah;
 - j. Pelaksanaan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Susunan Organisasi
- Susunan organisasi perangkat daerah Kecamatan terdiri atas :
- a. Camat
 - b. Sekretariat Kecamatan membawahkan :
 - b.1 Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan
 - b.2 Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - c. Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban
 - d. Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat
 - e. Seksi Kebersihan dan Lingkungan Hidup
 - f. Seksi Ekonomi dan Pembangunan
 - g. Seksi Pelayanan Umum
 - h. Kelurahan, membawahkan
 - h.1. Sekretariat Kelurahan
 - h.2. Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban
 - h.3. Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat
 - h.4. Seksi Ekonomi, Pembangunan dan Lingkungan Hidup
 - i. Kelompok Jabatan Fungsional



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

a. Camat Mempunyai Tugas

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

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

b. Sekretaris Camat mempunyai tugas :

Melaksanakan penyiapan bahan, perumusan kebijakan, koordinasi, perencanaan program dan pelaporan urusan umum dan kehumasan,



kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan, administrasi keuangan dan pelayanan administrasi terpadu Kecamatan. Fungsi Sekretaris Camat :

1. Perencanaan, penyusunan dan pelaksanaan rencana program dan kegiatan kesekretariatan;
2. Pengkoordinasian penyusunan dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
3. Pengkoordinasian penyusunan dan pelaksanaan Rencana Kerja Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran;
4. Pelaksanaan dan pembinaan ketatausahaan, ketatalaksanaan, dan kearsipan;
5. Pengelolaan urusan kehumasan, keputakaan, serta layanan informasi dan pengaduan masyarakat;
6. Pelaksanaan administrasi dan pembinaan kepegawaian;
7. Pengelolaan anggaran kecamatan dan aset daerah di lingkup tugasnya sesuai dengan ketentuan;
8. Pelaksanaan administrasi keuangan dan pembayaran gaji pegawai;
9. Pelaksanaan verifikasi Surat Pertanggungjawaban Keuangan;
10. Pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
11. Fasilitasi penyusunan dan pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Minimal (SPM), Standar Pelayanan Publik (SPP), Maklumat Pelayanan dan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM);
12. Pengkoordinasian penyelenggaraan kesekretariatan / ketatausahaan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN);
13. Pengkoordinasian pengelolaan data dan pengembangan sistem teknologi informasi/aplikasi.
14. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi;
15. Pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintahan; dan
16. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



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

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

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

Fungsi Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan :

1. Merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan sesuai lingkup tugasnya;
2. Mengkoordinir penyusunan dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Indikator Kinerja Utama, Rencana Strategis, Rencana Kerja, Rencana Kerja Tahunan, Penetapan Kinerja dan Laporan Kinerja);
3. Menyusun komitmen kinerja yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
4. Melaksanakan verifikasi internal usulan perencanaan program dan kegiatan;
5. Melaksanakan supervisi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan seksi-seksi kecamatan;
6. Mengkoordinasikan pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan aplikasi dengan seksi-seksi;
7. Melaksanakan pengamanan hardware maupun software terhadap aplikasi yang digunakan secara bersama lintas seksi kecamatan;
8. Melaksanakan pengamanan dan kesinambungan data elektronik terhadap data elektronik terhadap aplikasi yang digunakan secara



- bersama lintas seksi di kecamatan;
9. Melaksanakan pengelolaan data dan dokumentasi pelaksanaan program dan kegiatan Kecamatan;
 10. Menghimpun laporan pelaksanaan program dan kegiatan Kecamatan;
 11. Menyusun rencana usulan kebutuhan anggaran Kecamatan;
 12. Mengkoordinir penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Kecamatan;
 13. Meneliti kelengkapan dan verifikasi Surat Permintaan Pembayaran;
 14. Melaksanakan sistem akuntansi pengelolaan keuangan kecamatan;
 15. Menyiapkan Surat Perintah Membayar;
 16. Menyusun rekapitulasi penyerapan keuangan sebagai bahan evaluasi kinerja keuangan;
 17. Menyusun Neraca Kecamatan;
 18. Mengkoordinir dan meneliti anggaran perubahan kecamatan;
 19. Menyusun laporan keuangan Kecamatan;
 20. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi;
 21. Melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan; dan
 22. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

b.2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas

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



Camat sesuai dengan kebijakan umum Camat. Fungsi Sub Bagian Umum :

1. Merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan sesuai lingkup tugasnya;
2. Melaksanakan pelayanan administrasi umum dan ketatausahaan;
3. Mengelola tertib administrasi perkantoran dan kearsipan;
4. Melaksanakan tugas kehumasan, dokumentasi, dan pengaduan masyarakat;
5. Melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan mempersiapkan sarana prasarana kantor;
6. Menyusun rencana kebutuhan alat-alat kantor, barang inventarius kantor / rumah tangga;
7. Melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas;
8. Melaksanakan pengadaan, pemeliharaan sarana, prasarana kantor dan pengelolaan inventarisasi barang;
9. Menyelenggarakan administrasi kepegawaian;
10. Menyelenggarakan pengelolaan pelaporan dan evaluasi kinerja pegawai;
11. Menyusun bahan pembinaan kedisiplinan pegawai;
12. Menyiapkan dan memproses usulan pendidikan dan pelatihan pegawai;
13. Menyiapkan penyelenggaraan bimbingan teknis tertentu dalam rangka peningkatan kompetensi pegawai;
14. Mengelola informasi, dokumentasi dan pelaksanaan fungsi pejabat pengelola informasi dan dokumentasi pembantu;

c. Seksi Pemerintahan Umum, Ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas

Memimpin, membina, mengkoordinasikan pelaksanaan perumusan kebijakan untuk menyelenggarakan pemberian pelayanan teknis manajemen



Tata Pemerintahan sesuai dengan ruang lingkup tanggung jawab dan kewenangannya yang diarahkan oleh Camat sesuai dengan kebijakan umum daerah. Fungsi Seksi Pemerintahan Umum, Ketentraman dan Ketertiban ;

1. Merencanakan penyusunan dan melaksanakan program dan kegiatan sesuai lingkup tugasnya;
2. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan kegiatan sesuai bidangnya;
3. Mengumpulkan, mengelola, menyajikan, mengembangkan dan memanfaatkan data dan informasi bidang Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban di wilayah Kecamatan;
4. Memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan administrasi di Kelurahan sesuai bidang dan tugasnya;
5. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait mengenai kegiatan penyelenggaraan pemerintahan, ketentraman dan ketertiban di wilayah kecamatan;
6. Melaksanakan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kecamatan untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban;
7. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait tugas dan fungsinya dibidang penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
8. Melaksanakan pencatatan monografi kecamatan;
9. Melaksanakan administrasi pertanahan, kependudukan dan pencatatan sipil serta administrasi lainnya sesuai lingkup tugasnya;
10. Melaksanakan tanggap bencana lingkungan kecamatan;
11. Memfasilitasi dan mengkoordinasikan kegiatan Forum Komunikasi Pimpinan Daerah (FORKOPIMDA) Kecamatan;
12. Memfasilitasi penyelenggaraan Pemilihan Umum;
13. Melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan;
14. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi;
15. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan peraturan yang berlaku.



d. Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas

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

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



peraturan yang berlaku.

e. Seksi Kebersihan dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas

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

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



f. Seksi Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas

Melaksanakan pengumpulan dan penyiapan bahan, perumusan kebijakan, koordinasi, perencanaan program dan pelaporan bidang ekonomi dan pembangunan. Fungsi Seksi Ekonomi dan Pembangunan :

1. Merencanakan, penyusunan dan melaksanakan program dan kegiatan sesuai lingkup tugasnya.
2. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan kegiatan sesuai bidangnya;
3. Mengumpulkan, mengelola, menyajikan, mengembangkan dan memanfaatkan data dan informasi bidang pemberdayaan ekonomi dan sarana prasarana di wilayah kecamatan.
4. Memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi di kelurahan sesuai bidang dan tugasnya;
5. Melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap berbagai kegiatan ekonomi dan pembangunan di wilayah kecamatan baik yang dilakukan unit kerja pemerintahan maupun swasta;
6. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait terhadap pelaksanaan kegiatan bidang ekonomi dan pembangunan di wilayah kecamatan;
7. Mengkoordinasikan, membina dan mengembangkan serta memantau kegiatan perindustrian, perdagangan, perkoprasian, Usaha Kecil Menengah (UKM) dan golongan ekonomi lemah;
8. Melaksanakan pembinaan bidang pemberdayaan perekonomian masyarakat;
9. Melaksanakan administrasi bidang ekonomi dan pembangunan yang menjadi lingkup tugasnya;
10. Menyusun profil Kecamatan;
11. Mengatur partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dan forum musyawarah perencanaan pembangunan (Musrenbang);
12. Melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan;
13. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi;



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

g. Seksi Pelayanan Umum mempunyai tugas

Melaksanakan pengumpulan dan penyiapan bahan, perumusan kebijakan, koordinasi, perencanaan program dan pelaporan bidang pelayanan umum.
Fungsi Seksi Pelayanan Umum :

1. Merencanakan, penyusunan dan melaksanakan program dan kegiatan sesuai lingkup tugasnya.
2. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan kegiatan sesuai bidangnya;
3. Mengumpulkan, mengelola, menyajikan, mengembangkan dan memanfaatkan data dan informasi bidang pelayanan umum;
4. Memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi di kelurahan sesuai bidang dan tugasnya;
5. Melaksanakan koordinasi dengan setiap seksi dalam pelaksanaan pelayanan umum yang menjadi ruang lingkuptugasnya;
6. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait pelaksanaan kegiatan Pelayanan Umum di Kecamatan;
7. Melaksnakan pelayanan administrasi tingkat kecamatan di bidang perizinan dan administrasi lain sesuai kewenangannya mulai dari penerimaan dokumen/berkas pemohon dan penerbitan serta penyamaan kembali dokumen /berkas kepada pemohon;
8. Melaksanakan fasilitasi, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan pelayanan umum;
9. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan rpasaran dan fasilitaspelayanan umum;
10. Melaksanakan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan faslitas pelayanan umum;
11. Melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan;
12. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi;



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

h. Lurah mempunyai tugas

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

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

2.3 Sumber Daya Manusia

Sampai dengan akhir Desember Tahun 2023 jumlah Pegawai Negeri Sipil pada Kecamatan Sambutan Kota Samarinda sebanyak 67 (Enam Puluh Tujuh) orang, sedangkan Pegawai Tidak Tetap Kecamatan Sambutan sebanyak 38 (Tiga Puluh Delapan) orang. Adapun jumlah sumber daya aparatur yang berada di kelurahan baik Pegawai Negeri Sipil maupun Pegawai Tidak Tetap dengan rincian untuk Kelurahan Sambutan sebanyak 16 (Enam belas), Kelurahan Sungai Kapih sebanyak 17 (tujuh belas), Kelurahan Sindang Sari sebanyak 10 (sepuluh), Kelurahan Makroman sebanyak 17 (tujuh belas) dan Kelurahan Pulau Atas sebanyak 15 (lima belas) orang. Jadi, total jumlah aparatur di Kecamatan Sambutan sebanyak 113 (seratu tiga belas) orang.



Tabel 2.1

Komposisi Sumber Daya Aparatur Kecamatan Sambutan Berdasarkan Klasifikasi Aparatur

Unit	Klasifikasi			Jumlah
	PNS	PTTB	PTTH	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Kecamatan Sambutan	20	8	10	38
Kelurahan Sambutan	9	4	3	16
Kelurahan Sungai Kapih	10	4	3	17
Kelurahan Sindang Sari	7	1	2	10
Kelurahan Makroman	11	1	5	17
Kelurahan Pulau Atas	10	1	4	15
Jumlah	67	19	27	113

Tabel 2.2

Komposisi Sumber Daya Aparatur Kecamatan Sambutan Berdasarkan Jenis Kelamin

Unit	Jenis Kelamin		Jumlah
	Laki-Laki	Perempuan	
(1)	(2)	(3)	(4)
Kecamatan Sambutan	20	18	38
Kelurahan Sambutan	10	6	16
Kelurahan Sungai Kapih	12	5	17
Kelurahan Sindang Sari	7	3	10
Kelurahan Makroman	10	7	17
Kelurahan Pulau Atas	9	6	15
Jumlah	68	45	113

Tabel 2.3

Komposisi Sumber Daya Aparatur Kecamatan Sambutan Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Unit	Tingkat Pendidikan							Jumlah
	SD	SMP	SMA	D-3	S-1	S-2	S-3	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
Kecamatan Sambutan	0	0	18	2	16	2	0	38



Unit	Tingkat Pendidikan							Jumlah
	SD	SMP	SMA	D-3	S-1	S-2	S-3	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
Kelurahan Sambutan	0	0	8	1	6	1	0	16
Kelurahan Sungai Kapih	1	0	7	0	8	1	0	17
Kelurahan Sindang Sari	0	1	3	0	5	1	0	10
Kelurahan Makroman	1	1	4	2	9	0	0	17
Kelurahan Pulau Atas	2	0	5	0	8	0	0	15
Jumlah	4	2	45	5	52	5	0	113

Berdasarkan analisis beban kerja dibandingkan banyaknya pegawai, secara umum kondisi ini pada akhirnya membawa konsekuensi terhadap peningkatan beban kerja pada beberapa bidang/program, dikarenakan ketiadaan atau kekurangan staf baik yang berstatus PNS, PTTB atau PTTH. Oleh karenanya **jumlah SDM belum cukup memadai** dan permintaan tenaga melalui BKPSDM menjadi kebutuhan yang sangat penting agar program dan kegiatan dapat tercapai secara optimal.

2.4 Sarana dan Prasarana

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

Sampai dengan akhir Desember 2023 sarana kerja yang dimiliki, Kecamatan Sambutan Kota Samarinda adalah seperti pada tabel berikut.



Tabel 2.4

**REKAPAN BARANG INVENTARIS
KECAMATAN SAMBUTAN TAHUN 2023**

UPB : Kecamatan Sambutan

No	Nama Barang	Kondisi Barang			Keterangan
		B	RR	RB	
1	2	3	4	5	6
1	Air Conditioner (AC)	13	-	8	
2	Air Cleaner	4	-	-	
3	APAR	5	-	-	
4	Genset	4	-	-	
5	Penghancur Kertas	2	-	-	
6	Mesin Pompa	2	-	-	
7	Brankas	2	-	1	
8	Komputer PC	16	-	11	
9	Printer	21	-	16	
10	Camera (Digital Video effect)	1	-	5	
11	Display	1	-	-	
12	Hardisk	4	-	7	
13	Filling Cabinet	6	-	5	
14	Handycam	1	-	1	
15	Kursi Besi	7	-	2	
16	Kursi Biasa / Kursi Plastik	64	-	5	
17	Kursi Hadap Meja depan lainnya	12	-	-	
18	Kursi Hadap Meja Depan Pejabat	5	-	-	Melinda Barstoll
19	Kursi Kayu	-	-	2	
20	Kursi Kerja pegawai Non structural	4	-	1	
21	Kursi Kerja Pejabat Esselon IV	1	-	-	
22	Kursi Kerja Pejabat Lainnya	11	-	-	Th. 2021
23	Kursi Lipat	3	-	-	
24	Kursi Putar	3	-	1	
25	Kursi Rapat	4	-	2	
26	Kursi Tamu	1	-	1	



Kecamatan Sambutan Kota Samarinda

27	Kursi Tamu Ruang Pejabat Lainnya	5	-	-	Th. 2021
28	Lemari Arsip Pejabat Lainnya	3	-	-	
29	Lemari Besi/Metal	13	-	-	
30	Lemari Es	2	-	1	
31	Lemari Kaca	5	-	1	
32	Lemari Kayu	-	-	4	
33	Meja 1/2 Biro	2	-	6	
34	Meja Kerja Kayu	7	-	7	
35	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	9	-	1	
36	Meja Kerja Pejabat Esselon	5	-	-	
37	Meja Kerja Pejabat Lainnya	3	-	-	
38	Meja Ketik	2	-	-	Meja 1/2 Biro (Th. 2015)
39	Meja Komputer	-	-	1	
40	Meja Operator	1	-	-	
41	Meja Rapat	-	-	1	
42	Mesin Fogging	1	-	-	
43	Mesin Tik	1	-	2	
44	Mesin Potong Rumput	2	-	1	
45	Penghisap Debu / Vacuum	2	-	-	
46	Meubeleur Lainnya	3	-	6	
47	Microphone / Wireliss Mic	2	-	-	
48	Note Book	-	-	2	
49	Overhead Projector	2	-	-	
50	Peralatan Audio Studio Lainnya	1	-	-	Hardwell Mixer
51	Scanner	3	-	1	
52	Server	1	-	-	
53	Slide proyektor	1	-	-	
54	Sofa	3	-	1	
55	Sound System	3	-	1	
56	Stabillator	-	-	3	
57	Televisi	2	-	5	
58	Uninterruptible Power Supply (UPS)	-	-	10	
59	Wireless	-	-	2	



UPB : Kelurahan Sindang Sari

No	Nama	Kondisi Barang			Keterangan
		B	RR	RB	
1	2	3	4	5	6
1	Brangkas		1		
2	Sepeda Motor		2	2	
3	Filing Kabinet Besi	2			
4	Televisi			1	
5	Mesi Ketik Maual Standar		1		
6	Mesin Ketik Listrik	1			
7	Lemari Kayu			2	
8	Meja Kayu	1	3	9	
9	Meja Rapat (Uno)		1	10	
10	Meja Repsiones		1		
11	Laptop		2	1	
12	Kipas Angin	3	1	2	
13	Lemari Es	2			
14	Mesi Absen	1			
15	Alat Dapur Lainnya (Lemari Piring)		1		
16	Mesin Rumput			1	
17	Dispenser			1	
18	Korden Kain	1			
19	UPS			1	
20	GPS	1			
21	Overhead Projector	1			
22	Prenter Canon MX497			1	
23	Printer Canon Pixma			1	
24	Printer Canon 2770			1	
25	Printer (Epson L 5190)	2			
26	Vidio Prenter			1	
27	Kursi Besi Metal	2			
28	Kursi Kerja Pejabat (Premium Furnitur)	1			
29	Kursi Rapat (Polaris)		15		
30	Kursi Kerja (Chitose)	4			
31	Sofa			1	
32	Ac Window		1		
33	Wirles			1	
34	Handy Cam	2			



Kecamatan Sambutan Kota Samarinda

35	Lemari Besi	1			
36	Monitor LG			2	
37	Digital Termometer	6			
38	Camera Vidio (Sony)			1	
39	CCTV	1			
40	Saund Sistem	2			
41	Alat Pemadam Kebakar	1			
42	Layar Film/Projektor	1			
43	Pc Unit (Asus)	2			
44	Pc Unit (Acer)	2			Belum ada di Simda
45	Laptop (Acer)	1			Belum ada di Simda
46	Prenter Epson	2			Belum ada di Simda
47	Scenner	1			Belum ada di Simda
48	UPS	1			Belum ada di Simda

UPB : Kelurahan Sungai Kapih

No	Nama Barang	Kondisi Barang			Keterangan
		B	RR	RB	
1	2	3	4	5	6
1	Mesin Ketik Manual Standar (14-16 inch)	-	-	3	
2	Televisi	-	-	1	
3	Note Book	-	-	2	
4	Alat Kantor Lainnya	2	1	1	
5	A.C. Split	1	-	1	
6	Audio Tape Reel Recorder	-	-	1	
7	Filling Cabinet Besi	4	1	-	
8	Meja Kerja Kayu	-	8	-	
9	Kipas Angin	4	-	10	
10	Lemari Buku Arsip untuk Arsip Dinamis	-	-	2	
11	Mesin Absensi	1	-	1	
12	Kursi Putar	1	-	4	



Kecamatan Sambutan Kota Samarinda

13	Mesin Pemotong Rumput	1	-	-	
14	Lemari Es	1	-	-	
15	Dispenser	-	1	1	
16	Digital Video Effect	-	-	1	
17	Alat Ukur Universal Lainnya (dst)	1	-	-	
18	Mesin Ketik Lainnya (dst)	-	-	1	
19	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	-	6	1	
20	Computer Compatible	-	-	1	
21	Printer (Peralatan Personal Komputer)	4	-	15	
22	Papan Tulis	1	-	-	
23	Sepeda Motor	-	-	1	
24	Brandkas	-	-	1	
25	Kursi Rapat	17	-	3	
26	Wireless	-	-	1	
27	Handy Cam	-	-	1	
28	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	8	1	-	
29	Uninterruptible Power Supply (UPS)	-	-	2	
30	P.C. Unit	5	-	-	
31	Lap Top	2	-	1	
32	Video Printer	-	-	1	
33	Meja Resepsionis	1	-	-	
34	Mesin Jahit	2	-	-	
35	Personal Komputer Lainnya	1	-	-	
36	Lemari Kaca	1	-	-	
37	Kursi Biasa	-	-	1	



38	Microphone/Wireless MIC	-	-	2	
39	Alat Studio Lainnya	1	-	-	
40	CPU (Peralatan Personal Komputer	1	-	-	
41	Personal Komputer	1	-	-	
42	Alat Laboratorium Makanan Lainnya	-	-	1	
43	Tensimeter	14	-	-	
44	Emergency Kit	3	-	-	

UPB : Kelurahan Pulau Atas

No	Nama Barang	Kondisi Barang			Keterangan
		B	RR	RB	
1	2	3	4	5	6
1	Tostel	2	-		
2	Kursi Puter		-	7	
3	Speda Motor	2	2	-	
4	Papan Tulis		1	-	
5	Loudspeaker		2	-	
6	Meja Kerja Eselon IV	5	-	-	
7	Unit power Supply	2	-		
8	Televisi	1	-	2	
9	Meja Komputer		-	1	
10	Kipas Angin	1			
11	Pesawat Telephon			1	
12	CPU (Peralatan Personal Komputer)	4		1	
13	Mesin Ketik Manual Portable	4		2	



Kecamatan Sambutan Kota Samarinda

14	Meja Kerja Eselon III	2			
15	Lemari Buku Untuk Arsip Dinamis	1			
16	P.C Unit	7		1	
17	Lap Top			2	
18	Ac.Splt	1			
19	Monitor			1	
20	Filing Cabenit Besi	2			
21	Kursi Puter			7	
22	Lemari es	2			
23	Kompor Gas (Alat dapur)	1			
24	Tangga Aluminium	1			Tidak di temukan
25	Despensir	2			
26	Wireles	1			
27	Alat Ukur Lain-lain	1			Tidak di temukan
28	Mesin Absen	1			
29	Meja Kerja Kayu	2			
30	Kursi Besi/Metal	2		2	
31	Meja Rapat		1	1	
32	Kursi Rapat	20			
33	Printer (Peralatan Personal Komputer)	9		22	
34	Monitor	1		1	
35	AC Wendor	2			
36	Camera Video	1			
37	Mreja Pegawai Non/Stroktural	4			
38	Kursi Kerja Pegawai Non Sroktural	6			
39	Note BOOK	1			



Kecamatan Sambutan Kota Samarinda

40	External	1			
41	Lemari Kayu	12			
42	Rak Kayu	1			
43	White board	5			
44	Kasur /Spring Bed	1			
45	Video Printer	2			
46	Peralatan Permainan Lainnya	1			
47	Mecrophone /Wireles MIC	1			
48	Jam Mekanis	1			
49	Gambar Presedin	1			
50	Meja 1/2 Biro			1	
51	Stabillsator			1	
52	Karpit	5			
53	Keyboard(Peralatan Komputer	1			
54	Gerobak Dorong	1			

UPB : Kelurahan Makroman

No	Nama Barang	Kondisi Barang			Keterangan
		B	RR	RB	
1	2	3	4	5	6
1	Sepeda Motor	3	-	3	Unit ditarik Aset
2	Alat Dapur Lainnya Pompa Air	1	-	-	
3	Lampu Genet	-	-	1	
4	Elektrik geneating set	-	-	1	
5	Kipas Angin	2	-	1	
6	Wireless	1	-	1	
7	Lampu,tirai/horden	4	-	9	
8	Hardis External Axio	-	-	1	
9	Filling Cabinet Besi	4	-	-	
10	Lemari Kaca	1	-	1	
11	Meja Kayu	1	-	-	
12	Meja Panjang	2	-	-	
13	Sofa	-	-	1	
14	Mesin Potong Rumput	-	-	1	



Kecamatan Sambutan Kota Samarinda

15	Meja Kerja Pejabat	5	7	-	
16	Meja Komputer	2	-	-	
17	Lemari Buku Arsip/Dinamis	1	-	-	
18	Vidio Printer	-	-	1	
19	Lemari Kayu	-	-	1	
20	Mesin Absensi	1	-	-	
21	Lemari Es	1	-	-	
22	Pc. Unit	4	-	2	
23	Alat ukur GPS	1	-	-	
24	Ac. Window	1	-	-	
25	Uninterruptible power (UPS)	2	-	-	
26	Digital Vidio Effect canon	1	-	-	
27	Lap Top	3	-	2	
28	Printer	3	1	3	PKK 1 Buah
29	Porteblel Generating Set	-	-	1	
30	Mesin ketik manual	-	-	2	
31	Meja /biro	1	-	-	
32	Televisi	1	-	-	
33	Handy Cam	-	-	1	Tidak ditemukan Hilang
34	Meja Kerja Pegawai Non structural	2	-	4	
35	Kursi Kerja Pegawai Non stuktural	2	-	1	
36	Rice Cooker	1	-	-	
37	CPU	-	-	1	
38	Mesin Gergaji	2	-	-	Relawan
39	Dispenser	7	-	-	Posyandu
40	Alat Degreening Jeruk Kap				Bala Kencana (Balakar)
41	APAR	6	-	-	
41	Water Percolator (Bolller)	2	-	-	PKK
42	Alat Kesehatan Kerja Krisbow				
42	Portebel	2	-	-	
43	Kursi Putar	1	-	-	
44	Scener (universal Tester)	1	-	-	
45	Kursi Pejabat Eselon IV	12	-	-	
46	Mesin Hitung Elektronik	-	-	2	Tidak ditemukan Hilang
47	Rak Besi	2	-	-	
48	Rol Meteran	-	-	2	
49	Modem	-	-	2	
50	Kursi Fiber Glass/Plastik	50	-	-	



UPB : Kelurahan Sambutan

No	Nama Barang	Kondisi Barang			Keterangan
		B	RR	RB	
1	2	3	4	5	6
1	Filing Cabinet Besi	1	-	2	
2	Mesin Ketik Manual Portabel	2	-	2	
3	Brandkas	0	-	1	
4	Kursi Tamu	0	-	1	
5	Televisi		-	1	
6	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	15	-	-	
7	Computer Compatible	2	-		
8	Lemari Kayu	5	-	1	
9	Papan Tulis	3	-		
10	Komputer Jaringan Lainnya		1		
11	Lemari Es			1	
12	Lap Top	3			
13	CPU (Peralatan Mainframe)	2			
14	Hard Disk			1	
15	Monitor			1	
16	Printer (Peralatan Personal Komputer)	13			
17	Meja Rapat	4			
18	Sound System	2			
19	Sofa	1			
20	Elektrik Generating Set Lainnya(Dst)	1			
21	Sepeda Motor	1	2	1	



Kecamatan Sambutan Kota Samarinda

22	Mesin Ketik Manual Standar			1	
23	Mesin Absensi	1			
24	Meja Podium	1			
25	DVD Player	1			
26	Alat Kantor Lainnya	6			
27	Meja Kerja Kayu	2			
28	Kursi Putar	4			
29	Handy Cam	2			
30	Meja Panjang	1			
31	Kursi Tamu	4			
31	Alat Rumah Tangga Lain-lain	3			
32	Uninterruptible Power Supply (UPS)	2			
33	P.C.Unit	6			
34	Dispense	1			
35	Lemari Arsip Pejabat Lainnya	1			
36	A.C.Split	1			
37	Portable Air Conditioner(Alat Pendingin)	1			
38	Wireles	1			
39	Microphone	1			
40	Personal Komputer Lainnya	3			
41	Scanner (Peralatan Mini Komputer)	1			
42	Kipas Angin			1	
43	Gerobak Dorong	1			



2.5 Keadaan Umum Wilayah

1) Geografis

a. Kondisi dan Letak Geografis

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

Adapun batas-batas wilayahnya adalah:

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

Kelurahan yang ada dibawah lingkungan Kecamatan Sambutan sejak Bulan Januari 2011 sampai Bulan Desember 2023 adalah 05 (lima) Kelurahan yaitu:

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

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

- LPM yaitu Lembaga yang kegiatannya ada di Kelurahan, dan di Kecamatan Sambutan memiliki 5 LPM di setiap Kelurahan .
- GOPTKI (Gabungan Organisasi Pendidikan Taman Kanak-kanak Indonesia)
- Karang Taruna, kegiatan banyak di lakukan di Kelurahan-kelurahan
- Pramuka, kegiatan Pramuka di Kecamatan Sambutan dilaksanakan oleh Kwardcab yang telah memiliki kekuatan SK dari Camat Sambutan.
- IRMA dan IRLA



- PMI Tingkat Kecamatan Sambutan
- KLA Kecamatan Sambutan

2) Sumber Daya Manusia

Penduduk Kecamatan Sambutan per 31 Desember 2023 adalah 56.751 jiwa, adapun jumlah penduduknya per Kelurahan sesuai dengan sensus P4B adalah sebagai berikut:

Tabel 2.5

Jumlah Penduduk di Kelurahan Sambutan

NO	Kelurahan	Jumlah Penduduk
1	Sambutan	26.789 Jiwa
2	Sungai Kapih	12.741 Jiwa
3	Makroman	9.805 Jiwa
4	Pulau Atas	3.719 Jiwa
5	Sindang Sari	3.697 Jiwa
	<u>JUMLAH</u>	<u>56.751 Jiwa</u>

Tertinggi kemudian urutan kebawah adalah :

1. Kelurahan Sambutan : 26.789 Jiwa
2. Kelurahan Sungai Kapih : 12.741 Jiwa
3. Kelurahan Makroman : 9.805 Jiwa
4. Kelurahan Sindang Sari : 3.719 Jiwa
5. Kelurahan Pulau Atas : 3.697 Jiwa

3) Sosial Budaya

a) Sarana Pendidikan

Sarana Pendidikan di Kecamatan Sambutan adalah sebagai berikut:

TK	16 Buah
SD	17 Buah
SLTP	09 Buah



SLTA	05 Buah
AKADEMI/PT	-

b). Sarana Keagamaan

Sarana Keagamaan yang dimiliki Kecamatan Sambutan :

MASJID	34 Buah
GEREJA	05 Buah
MUSHOLA	41 Buah
KLENTENG	01 Buah

c) Sarana Kesehatan

Sarana Kesehatan yang dimiliki Kecamatan Sambutan :

PUSKESMAS	03 Unit
PUSBAN	03 Unit
KLINIK BERSALIN	03 Unit
DOKTER PRAKTEK	02 Unit
POSYANDU	64 Unit
APOTIK/TOKO OBAT	13 Unit
BIDAN	19 Orang
DOKTER GIGI	04 Orang
DUKUN SUNAT/KHITANAN	02 Orang

2.6 Pernyataan Visi dan Misi

2.6.1 Pernyataan Visi

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

**“TERWUJUDNYA SAMARINDA SEBAGAI
KOTA PUSAT PERADABAN”**



Visi tersebut mengandung makna :

- I. Meningkatkan SDM Aparatur Kecamatan Sambutan.
- II. Meningkatkan Sarana dan Prasarana di Kantor Kecamatan Sambutan.
- III. Membuat Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan di Kecamatan Sambutan.
- IV. Meningkatkan Peran serta masyarakat dalam pembangunan.
- V. Menciptakan Lingkungan yahn Hijau,Bersih dan Sehat di wilayah Kecamatan Sambutan.

2.6.2 Pernyataan Misi

Misi adalah suatu yang harus dilaksanakan oleh Organisasi/Instansi Pemerintah agar tujuan Organisasi/Instansi Pemerintah dapat tercapai dan berhasil dengan baik. Untuk mewujudkan Visi Kecamatan Sambutan Kota Samarinda tersebut ditetapkan misi pembangunan Kota Samarinda 2021- 2026, yaitu sebagai berikut:

A. SUMBER DAYA MANUSIA

Mewujudkan Warga kota yang religius, unggul dan berbudaya.

B. EKONOMI KOTA

Mewujudkan perekonomian kota yang maju, mandiri, berkerakyatan dan berkeadilan.

C. PEMERINTAHAN

Mewujudkan Pemerintahan yang profesional, transparan, akuntable dan bebas korupsi dengan memberi ruang bagi partisipasi masyarakat.

D. INFRASTRUKTUR

Mewujudkan infrastruktur yang mantap dan modern.

E. LINGKUNGAN KOTA

Mewujudkan lingkungan kota yang aman, nyaman, harmoni dan lestari.



2.6.3 Penetapan Tujuan dan Sasaran

1. Penetapan Tujuan

Tujuan dan sasaran pembangunan Kota Samarinda yang akan dicapai dalam lima tahun mendatang dirumuskan berdasarkan visi dan misi pembangunan Kota Samarinda Tahun 2021-2026.

Berdasarkan hal tersebut di atas, Kecamatan Sambutan mendukung pencapaian misi Pemerintah Kota Samarinda ke-3 (Tiga), yaitu “Mewujudkan Pemerintahan Yang Profesional, Transparan, akuntabel dan bebas korupsi dengan memberi ruang bagi partisipasi masyarakat”, dengan program Unggulan Pemerintah Kota Samarinda ke 1 dan 8 yaitu Program Unggulan ke-1. “Pemberdayaan RT (alokasi 100 – 300 JT Per RT Per Tahun)” dan Program unggulan ke -8 “ Pengembangan Badan Usaha Milik RT (Berbasis Kelurahan)” atau disebut dengan Pro Bebaya yaitu program yang dilaksanakan secara bersama-sama atau secara gotong royong. Keterkaitan antara misi dan program unggulan Pemerintah Kota Samarinda dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Sambutan dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 2.6

Keterkaitan antara Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan Sambutan dengan Misi Pemerintah Kota Samarinda ke-3 (Tiga) dan Program Prioritas Pemerintah Kota Samarinda

Misi	Program Prioritas	Keterkaitan dengan Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan Samarinda Kota
(1)	(2)	(3)
Misi 3 : Mewujudkan Pemerintahan Yang Profesional, Transparan, akuntabel dan bebas korupsi dengan memberi	P-1 : Pemberdayaan RT (alokasi 100 – 300 JT Per RT Per Tahun) P-8 : Pengembangan Badan Usaha Milik	1. Pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat dalam upaya mendorong peran serta masyarakat untuk ikut mensukseskan perencanaan pembangunan di lingkup kecamatan, sekaligus melakukan



Misi	Program Prioritas	Keterkaitan dengan Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan Samarinda Kota
(1)	(2)	(3)
ruang bagi partisipasi masyarakat,	RT (Berbasis Kelurahan)	<p>pembinaan, pengawasan, dan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan, melalui Pro Bebaya baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta ;</p> <ol style="list-style-type: none">2. Pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum dan penerapan serta penegakan peraturan perundang-undangan dengan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) terkait dan Kepolisian Negara Republik Indonesia ;3. Pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum, baik dengan pihak swasta maupun dengan instansi terkait ;4. Pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan dengan OPD dan instansi vertikal agar bersinergisasi ;5. Pembinaan penyelenggaraan pemerintahan kecamatan dalam upaya memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi, serta pengawasan tertib administrasi kelurahan ;6. Pelaksanaan pelayanan masyarakat, baik sesuai ruang lingkup tugasnya maupun tugas yang belum dapat dilaksanakan kelurahan dalam upaya



Misi	Program Prioritas	Keterkaitan dengan Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan Samarinda Kota
(1)	(2)	(3)
		<p>percepatan pencapaian standar pelayanan maksimal ;</p> <p>7. Pelaporan pelaksanaan tugas secara periodik dan tepat waktu kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah secara berjenjang.</p>

Beberapa permasalahan yang diperkirakan dapat menjadi faktor penghambat ketercapaian misi ke-3 (Tiga) Pemerintah Kota Samarinda dan juga beberapa faktor pendorong untuk tercapainya misi ke-3 (tiga) dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 2.7
Permasalahan Pelayanan Kecamatan Sambutan
Beserta Faktor Penghambat dan Faktor Pendorong dalam
Pencapaian Misi Pemerintah Kota Samarinda ke-3 (Tiga)

Misi	Permasalahan Pelayanan OPD	Faktor	
		Penghambat	Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)
Misi 3 : Mewujudkan Pemerintahan Yang Profesional, Transparan, akuntabel dan bebas korupsi dengan memberi ruang bagi partisipasi masyarakat,	Kualitas SDM aparatur pemerintah yang masih kurang optimal dalam mewujudkan pelayanan prima dan tertib prosedur pelayanan	Kurangnya kualitas, profesionalisme, dan kinerja SDM pada seluruh aparatur kecamatan dan Kelurahan	Adanya bimtek / pelatihan, baik di dalam maupun di luar daerah.
	Kurangnya kualitas administrasi dan	Kurangnya manajemen administrasi yang	Pemanfaatan teknologi dan informasi dalam



Misi	Permasalahan Pelayanan OPD	Faktor	
		Penghambat	Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)
	tata kearsipan yang baik di tingkat kecamatan dan kelurahan	lebih baik dalam rangka penyelenggaraan pelayanan yang transparan, tepat, cepat, dan mudah	pemberian pelayanan dan kontrol kinerja melalui penilaian berbasis teknologi dan informasi
	Kurangnya keterlibatan dari masyarakat dalam perencanaan pembangunan yang berwawasan lingkungan	Kurang terwujudnya peningkatan penyerapan aspirasi masyarakat dalam perencanaan pembangunan	Musrenbang sebagai salah satu wadah untuk penyerapan aspirasi masyarakat dalam pembangunan
	Kurangnya data dan pemetaan serta monitor tentang keamanan lingkungan yang mengarah pada kestabilan iklim usaha yang kondusif	Kurangnya data / peta terhadap lingkungan yang menyangkut keamanan dan ketertiban lingkungan	Optimalisasi monitoring K-3 sebagai wahana kontrolisasi terhadap lingkungan
	Kurangnya kegiatan pendidikan keagamaan dalam peningkatan IMTAQ masyarakat dan kerawanan kejahatan.	Belum maksimalnya pendidikan informal dan pendidikan keagamaan di dalam masyarakat	Lomba MTQ tingkat kecamatan dan KLA, serta forum anak kecamatan sebagai wadah peningkatan IPTEK dan IMTAQ
	Kuantitas Pegawai di Kecamatan dan Kelurahan Kurang Optimal dalam mewujudkan pelayanan prima	Kurangnya Kuantitas Aparatur Kecamatan dan Kelurahan	Perlunya Tambahan Distribusi Pegawai di Kecamatan dan Kelurahan



Misi	Permasalahan Pelayanan OPD	Faktor	
		Penghambat	Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)
	dan tertib prosedur pelayanan		
	Belum Maksimalnya Pelayanan yang diberikan kepada Masyarakat dalam mewujudkan pelayanan prima	Kurangnya Sarana dan Prasarana dalam mewujudkan pelayanan prima	Perlunya Pengadaan Sarana dan Prasarana pendukung kegiatan pelayanan kepada Masyarakat
	Belum Akuratnya Data dan Pemetaan Pertanahan	Masih adanya Permasalahan Pertanahan yang Tumpang Tindih	Pembuatan Aplikasi Pemetaan Pertanahan dan Data Pertanahan

2.6.4 Cara Pencapaian Tujuan dan Sasaran

Proses perencanaan strategis merupakan rencana yang menyeluruh tentang segala upaya yang meliputi penerapan kebijakan, program operasional dan kegiatan dengan memperhatikan sumber daya organisasi serta keadaan lingkungan yang dihadapi.

Perencanaan strategis memberikan kesatuan pandangan dalam melaksanakan tujuan dan sasaran. Untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, maka perlu ditetapkan kebijaksanaan program operasional dan kegiatan yang tepat seperti dibawah ini :

1. Kebijaksanaan

- a. Mengoptimalkan Akses Pengaduan Masyarakat melalui kotak suara, media sosial dan pengaduan langsung kepada Aparatur Kelurahan dan Kecamatan.
- b. Meningkatkan Produktifitas Kinerja Aparatur melalui Efisiensi Pelayanan.



- c. Mengadakan ketersediaan Sarana dan Prasarana Penunjang Pelayanan Administrasi.
- d. Meningkatkan peran serta masyarakat terhadap Kelestarian Lingkungan melalui HBS dan PHBS.
- e. Meningkatkan peran serta masyarakat dalam penyusunan perencanaan pembangunan Kecamatan.

2. Kegiatan

1. Pra Musranbang dan Musrenbang Kelurahan dan Kecamatan
2. Lomba MTQ Tingkat Kelurahan dan Kecamatan.
3. Sosialisasi Kegiatan PKK.
4. Lomba Sekolah Sehat (UKS).
5. Kegiatan LBS
6. Pelaksanaan Kegiatan HUT RI
7. Pelaksanaan HUT Kota
8. Kegiatan Safari Ramadhan
9. Survey Indeks Kepuasan Masyarakat
10. Pembuatan Lakip
11. Pembuatan Monografi
12. Kegiatan KB Kes
13. Penjilidan Arsip Pertanahan
14. Rapat Staf, Rapat Kasi & Rapat Lurah
15. Insentif & Honor bagi Pegawai Kecamatan Sambutan
16. Dokumen & Publikasi
17. Pembelian Inventarisasi kantor
18. Pemeliharaan Inventarisasi kantor
19. Apel Gabungan Kecamatan dan Kelurahan
20. Peninjauan & Penyelesaian Kasus Tanah
21. Kegiatan KLA Kecamatan Sambutan
22. Kegiatan Pramuka
23. Pengiriman Aparatur Pemerintahan dalam mengikuti studi banding
24. Pengiriman Pegawai dalam mengikuti Workshop Keuangan



25. Kegiatan Gotong Royong Kelurahan dan Kecamatan
26. Kegiatan HBS
27. Pelayanan Paten
28. IKM
29. PUG
30. Kegiatan Probebaya di Kelurahan

Kendala yang dihadapi oleh kecamatan Sambutan Kota Samarinda dalam menghadapi tugas dan kewenangan Tahun 2022, sebagaimana direalisasikan melalui hambatan – hambatan tersebut djelaskan sebagai berikut :

➤ **Masalah Eksternal :**

a. Bidang pemerintahan

1. Tapal Batas wilayah antar Kelurahan yang tidak jelas.
2. Kesadaran masyarakat untuk memiliki Surat Tanah kurang / minim.
3. Sebagian masyarakat yang masih kurang memiliki kesadaran untuk memiliki dokumen kependudukan.
4. Belum adanya sekretariat KONI, Karang Taruna & KNPI
5. Masih banyaknya persoalan tumpang tindih kepemilikan tanah.

b. Bidang kemasyarakatan.

1. Opini publik masyarakat Samarinda yang negative terhadap keterkaitan banjir dengan adanya Tambang Batu Bara.
2. Budaya masyarakat terhadap kebersihan lingkungan masih kurang.
3. Perlu Antisipasi kedepan terhadap ketersediaan lahan untuk keperluan lapangan Olah Raga dan Pemakaman.
4. PHK Karyawan Pasca Tambang.



➤ **Masalah Internal :**

1. Fasilitas kerja, Kendaraan roda dua yang belum presentatif untuk wilayah kerja Kecamatan Sambutan.
2. Keterbatasan Fasilitas Kerja yang menyangkut sarana kerja Pegawai Kecamatan, Misal (Meja , Kursi, Kendaraan roda dua dsb)dan alat-alat elektronik.
3. Jumlah kelompok masyarakat memerlukan bantuan melalui pihak Kecamatan / Kelurahan sangat besar.
4. Ruang arsip surat tanah dibawah Tahun 2000 sudah tidak ada.
5. Lemari Arsip Kurang.
6. Daya Listrik yang tidak memadai untuk kegiatan di Kecamatan.
7. Kurangnya tenaga teknis di bagian pemerintahan khususnya di bagian pertanahan dan tenaga teknis di bagian pelayanan terpadu.

Untuk menghadapi Masalah yang dihadapi tersebut dilakukan upaya sebagai berikut :

- a. Anggaran Kecamatan yang ada telah mencukupi untuk Kecamatan Sambutan.
- b. Perlu Koordinasi dari setiap Dinas, Kantor, dan Instansi vertical yang ada hubungan kerja dengan Kecamatan Sambutan.
- c. Penempatan PNS yang berkualitas.
- d. Perlunya pengawasan yang efektif terhadap kegiatan pembangunan yang ada di Kecamatan Sambutan.
- e. Meningkatkan fasilitas sarana dan prasarana sehingga memudahkan pemantauan Kelurahan yang letaknya cukup jauh.



BAB III

PENCAPAIAN TARGET KINERJA OPD

KECAMATAN SAMBUTAN

3.1 Kebijakan Keuangan.

Gambaran tentang pengelolaan Keuangan Daerah menjelaskan tentang aspek kebijakan keuangan daerah yang berkaitan dengan pendapatan, belanja dan pembiayaan daerah serta capaian kinerja guna mewujudkan visi dan misi.

3.1.1 Belanja OPD

Kebijakan belanja tetap melakukan efiseinsi dan efektivitas pengeluaran untuk belanja aparatur sehingga belanja untuk pelayanan publik lebih besar sehingga pelayanan publik semakin baik. Dan peranan dari masyarakat semakin baik.

3.2 Indikator Pencapaian Target Kinerja Belanja OPD

Belanja OPD digunakan untuk membiayai program dalam rangka pencapaian visi misi Kota Samarinda dengan memperhatikan perkembangan kondisi yang ada, isu strategis, kemampuan anggaran dan program multi year dari Pemerintah Kota Samarinda.

Beberapa fokus kegiatan tersebut untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan Sambutan dan meningkatkan partisipasi masyarakat dengan focus kegiatan :

- Terselenggaranya administrasi kependudukan, Pertanahan dan pembangunan
- Terlaksananya pembinaan RT, kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat
- Terciptanya pembinaan pembangunan dan lingkungan hidup
- Terselenggaranya pembinaan kemasyarakatan
- Terciptanya pelayanan kepada masyarakat yang efektif dan efisien
- Terciptanya peningkatan kemampuan aparatur



- Terlaksananya koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan pemerintahan umum, pembangunan dan kemasyarakatan.

Beberapa fokus kegiatan diatas dilaksanakan melalui beberapa program yang terdiri dari :

a. Pendataan Monografi, Profil, Pembangunan dan Pembinaan aparatur Kelurahan ;

Dalam mewujudkan hal tersebut dilaksanakan melalui kegiatan :

1. Pembuatan Buku Monografi dan Profil
2. Pembentukan Tim Pendataan SITU
3. Pelaksanaan Musrenbang Kelurahan

b. Penertiban administrasi pemerintahan, lomba kelurahan/RT serta Trantib;

Dalam mewujudkan hal tersebut dilaksanakan melalui kegiatan

1. Tersusunnya Laporan Gangguan Keamanan dan Kriminalitas
2. Pembentukan Tim Ketertiban, Keamanan, Kebersihan (K3)
3. Pemilihan Ketua RT
4. Pembentukan Tim Pembinaan RT
5. Razia KTP

Dari indikator-indikator yang ada sasaran terselenggaranya pembinaan kelurahan, kesatuan bangsa dan perlindungan Masyarakat dapat tercapai maksimal apa yang diharapkan dari sasaran tersebut.

c. Pembinaan, pemantauan dan sosialisasi Pembangunan serta lingkungan hidup;

Dalam mewujudkan hal tersebut dilaksanakan melalui kegiatan

1. Pembentukan Tim Pembinaan UKS Di Kecamatan Sambutan
2. Mengikuti Kegiatan lomba HBS tingkat kelurahan
3. Pembinaan Kegiatan PKK
4. Pelaksanaan kegiatan posyandu dan kesehatan lansia.

Tingkat pencapaian semua sasaran adalah 100%, hal ini disebabkan beberapa pendukung yang mempengaruhi pelaksanaan kegiatan, diantaranya:



1. Tersedianya sarana dan prasarana Kantor Kecamatan yang memadai
2. Tersedianya Anggaran Kelurahan untuk pelaksanaan seluruh kegiatan
3. Partisipasi dari masyarakat
4. Kerjasama dari instansi terkait seperti petugas kesehatan (puskesmas) dan dari sekolah dalam mengadakan UKS di sekolah masing-masing.

d. Peningkatan Pembangunan di Bidang pendidikan dan keagamaan serta Kemasyarakatan

Dalam mewujudkan hal tersebut dilaksanakan melalui kegiatan :

1. Mengikuti Kegiatan lomba MTQ Tingkat Kecamatan
2. Pelaksanaan Pembinaan Generasi Muda LPM.

Semua kegiatan dapat terlaksana dengan baik karena didukung oleh Kelurahan, masyarakat dan instansi terkait dalam pelaksanaan tersebut

e. Pemantapan pelayanan yang profesional ;

Dalam mewujudkan hal tersebut dilaksanakan melalui kegiatan :

1. Inventaris Kecamatan serta pengadaan sarana dan prasarana penunjang untuk pelayanan umum
2. Pelayanan SKTM, SKP, SKPD, SKCK, Keterangan Nikah, Keterangan Kelahiran, Keterangan Waris serta surat-surat keterangan lainnya
3. Pemeliharaan sarana dan prasarana pelayanan umum.

Pencapaian indikator semua sasaran adalah 100%, hal ini disebabkan beberapa pendukung yang mempengaruhi pelaksanaan kegiatan, diantaranya:

1. Tersedianya sarana dan prasarana Kantor Kecamatan yang memadai
2. Tersedianya Anggaran Kecamatan untuk pelaksanaan seluruh kegiatan
3. Tersedianya aparat kelurahan yang profesional dalam memberikan pelayanan
4. Adanya pembagian tugas antara staf
5. Keadaan lingkungan Kecamatan yang kondusif.

f. Peningkatan Pengetahuan dan Kemampuan Aparatur

Dalam mewujudkan hal tersebut dilaksanakan melalui kegiatan :

1. Pengiriman Peserta Bimtek SIAK



Kecamatan Sambutan Kota Samarinda

2. Pengiriman aparat kelurahan untuk mengikuti pelatihan-pelatihan yang diselenggarakan oleh pemerintah Kota Samarinda untuk meningkatkan kualitas aparatur
3. Monitoring dan pembinaan tertib administrasi pemerintahan umum di kecamatan Sambutan.

Pencapaian indikator semua sasaran adalah 100%, hal ini disebabkan Kecamatan Sambutan memiliki sumber daya aparatur yang handal dan paham dengan tugas pokok dan fungsinya.



BAB IV IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN

4.1 Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan PD

Realisasi Anggaran Belanja Tahun 2023 pada Kecamatan Sambutan sebesar **Rp. 26.728.791.429,00** sedangkan Tahun 2022 **Rp. 24.382.265.916,00** mengalami Peningkatan 8 %.

Realisasi Belanja dan Pembiayaan Kantor Kecamatan Sambutan dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 4.1
Anggaran dan Realisasi Belanja Kantor Kecamatan Sambutan :

Program	2023			2022
	Jumlah Anggaran (Rp)	Realisasi Anggaran (Rp)	Persentase Capaian (%)	Realisasi Anggaran (Rp)
BELANJA	29.044.851.129,00	26.728.791.429,00	92,03	24.382.265.916,00
BELANJA OPERASI	28.548.435.129,00	26.240.795.429,00	91,92	24.274.255.916,00
Belanja Pegawai	11.385.875.031,00	9.222.074.893,00	81,00	9.266.529.018,00
Belanja Barang & Jasa	17.162.560.098,00	17.018.720.536,00	99,16	15.007.726.898,00
BELANJA MODAL	496.416.000,00	487.996.000,00	98,30	108.010.000,00
Belanja Modal Peralatan dan Mesin	486.416.000,00	477.996.000,00	98,27	108.010.000,00
Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	10.000.000,00	10.000.000,00	100,00	0,00
SURPLUS /DEFISIT	(29.044.851.129,00)	(26.728.791.429,00)	0	(24.382.265.916,00)
Sisa Lebih / Kurang Pembiayaan Anggaran (SILPA)	(29.044.851.129,00)	(26.728.791.429,00)	0	(24.382.265.916,00)



Kecamatan Sambutan Kota Samarinda

Dari tabel realisasi di atas, terlihat secara total realisasi belanja Kecamatan Sambutan Anggaran Tahun 2023 sebesar 92,03 %.

Rincian Anggaran dan Realisasi Belanja tersaji pada Laporan Realisasi APBD Kecamatan Sambutan.

Rasio Efektivitas : Realisasi Belanja /Target Belanja
: **Rp 29.044.851.129,00/Rp 26.728.791.429,00 = 92,03 %**
(efektif)

Dari perhitungan diperoleh rasio efektifitas sebesar 92,03 % dimana nilai ini termasuk dalam kategori efektif. Sehingga dapat disimpulkan bahwa Belanja yang dilakukan oleh OPD Kecamatan Sambutan efektif dalam melakukan belanja untuk keperluan OPD Kecamatan Sambutan dalam meningkatkan pelayanan dan partisipasi dari masyarakat.



BAB V

KEBIJAKAN AKUNTANSI

5.1 Kebijakan Akuntansi

Kebijakan akuntansi yang dipergunakan dalam penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Kota Samarinda per 31 Desember 2023 berdasarkan Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Pada Pemerintah Daerah.

Penyajian Laporan Keuangan

- Pelaporan keuangan harus menyajikan secara wajar dan mengungkapkan secara penuh kegiatan Pemerintah Daerah dan sumber daya ekonomis yang dipercayakan, serta menunjukkan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.
- Laporan keuangan disusun berdasarkan konsep harga perolehan kecuali terhadap aktiva tetap apabila tidak diperoleh harga perolehan digunakan harga perolehan yang diestimasi.
- Transaksi dan kejadian diakui atas dasar kas modifikasian yaitu merupakan kombinasi dasar kas dengan dasar akrual.
- Periode akuntansi adalah sama dengan periode anggaran.

5.2 Entitas Pelaporan

Entitas pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.

Entitas pelaporan keuangan adalah Pemerintah Kota Samarinda secara keseluruhan yang dipimpin oleh Walikota. Dalam pelaksanaannya Walikota sebagai penanggungjawab entitas pelaporan melimpahkan wewenangnya kepada Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) yang dalam hal ini adalah



Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah (BUD). Entitas pelaporan berkewajiban menyajikan laporan keuangan kepada pihak eksternal yang berkepentingan (*stakeholders*) dengan cara melakukan konsolidasi atas laporan keuangan yang dihasilkan oleh entitas akuntansi.

Entitas akuntansi adalah pusat-pusat pertanggungjawaban yang terdapat pada Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) selaku pengguna anggaran, Bendahara Umum Daerah (BUD) atau Kuasa Bendahara Umum Daerah, dan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD).

Entitas Akuntansi Satuan Kerja Perangkat Daerah (OPD) selaku pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyampaikan laporan keuangan sehubungan dengan anggaran/barang yang dikelolanya yang ditujukan kepada entitas pelaporan.

Entitas akuntansi Bendahara Umum Daerah (BUD) berkewajiban menyelenggarakan akuntansi di lingkungannya untuk menghasilkan Laporan Arus Kas yang dilaksanakan oleh Kuasa BUD atau pejabat yang ditunjuk.

5.3 Basis Akuntansi

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan pemerintah daerah adalah basis kas untuk pengakuan pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam Laporan Realisasi Anggaran, dan basis akrual untuk pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas dalam Neraca.

Basis kas untuk Laporan Realisasi Anggaran berarti, bahwa pendapatan dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan, dan belanja serta pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah atau entitas pelaporan.

Basis akrual untuk Neraca berarti, bahwa aset, kewajiban, dan ekuitas dana diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi atau pada saat kejadian atau



kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan pemerintah tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

5.4 Basis Pengukuran

Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan. Pengukuran pos-pos dalam laporan keuangan menggunakan nilai perolehan historis. Aset dicatat sebesar pengeluaran kas dan setara kas atau sebesar nilai wajar dari imbalan yang diberikan untuk memperoleh aset tersebut. Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal.

A. Neraca

Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai posisi keuangan daerah pada saat tertentu. Posisi keuangan daerah adalah aktiva, hutang, dan ekuitas dana yang dimiliki pemerintah daerah pada akhir periode akuntansi.

1. Kas dan Setara Kas

Kas dan Setara Kas dicatat sebesar nilai nominal atau sebesar nilai rupiahnya. Apabila terdapat kas dalam valuta asing, dikonversi menjadi rupiah menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca. Jumlah kas dan setara kas dicatat berdasarkan perhitungan saldo rekening koran, saldo rekening kas di bendahara pengeluaran termasuk deposito berjangka kurang dari 3 (tiga) bulan yang diperpanjang secara otomatis.

2. Investasi Jangka Pendek

1) Deposito Jangka Pendek

Deposito jangka pendek merupakan investasi jangka pendek dalam bentuk deposito yang jatuh temponya antara 3 (tiga) sampai dengan 12 (dua belas) bulan.



Deposito jangka pendek dicatat sebesar nilai nominal deposito tersebut. Jumlah yang dicatat berdasarkan hasil inventarisasi fisik serta penelitian administratif.

2) Investasi Jangka Pendek Lainnya

Investasi jangka pendek lainnya adalah investasi yang dilakukan oleh pemerintah dalam bentuk selain dari deposito dan obligasi yang berjangka waktu kurang dari 12 (dua belas) bulan. Investasi jangka pendek ini dicatat sebesar nilai perolehan.

Jumlah yang dicatat berdasarkan penelitian administratif.

3. Piutang

1) Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran

Merupakan reklasifikasi tagihan penjualan angsuran jangka panjang menjadi piutang jangka pendek karena adanya tagihan angsuran jangka panjang yang akan jatuh tempo kurang dari 12 (dua belas) bulan pada tahun mendatang.

Jumlah yang dicatat berdasarkan perhitungan administratif.

2) Bagian Lancar Pinjaman kepada BUMD

Bagian lancar pinjaman kepada BUMD merupakan reklasifikasi piutang Pinjaman kepada BUMD yang akan jatuh tempo dalam tahun berikutnya. Bagian lancar pinjaman kepada BUMD dicatat sebesar nilai nominal yaitu sebesar nilai rupiah yang akan jatuh tempo tahun berikutnya.

Jumlah yang dicatat berdasarkan perhitungan administratif.

3) Bagian Lancar Tuntutan Perbendaharaan (TP) dan Tuntutan Ganti Rugi (TGR)

Akun ini merupakan reklasifikasi TP/TGR disebabkan adanya TP/TGR jangka panjang yang akan jatuh tempo dalam tahun



berikutnya. Akun ini dicatat sebesar nilai nominal yaitu sejumlah rupiah TP/TGR yang akan diterima dalam waktu 1 (satu) tahun.

Jumlah yang dicatat berdasarkan perhitungan administratif.

4) Piutang Pajak dan Retribusi

Piutang pajak dan retribusi dicatat berdasarkan Surat Ketetapan Pajak atau Retribusi Daerah yang telah diterbitkan tetapi belum diterima pembayarannya. Saldo akun ini disajikan sebesar nilai rupiah pajak-pajak atau retribusi yang belum dilunasi.

5) Piutang Lainnya

Akun Piutang Lainnya digunakan untuk mencatat transaksi yang berkaitan dengan piutang selain yang telah disebutkan diatas. Saldo akun ini disajikan sebesar nilai nominal yaitu nilai rupiah piutang yang belum dilunasi.

4. Persediaan

Persediaan adalah aset dalam bentuk barang atau perlengkapan (*supplies*) yang diperoleh dengan maksud untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat dalam waktu 12 (dua belas) bulan dari tanggal pelaporan.

Persediaan dicatat sebesar biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian dan nilai wajar apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi. Persediaan dicatat berdasarkan hasil inventarisasi fisik setiap akhir tahun dan/atau penelitian administratif.

5. Investasi Jangka Panjang

Investasi jangka panjang merupakan penyertaan modal yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomis dalam jangka waktu lebih dari satu periode akuntansi. Pengakuan dan penilaian pada akhir periode akuntansi berdasarkan harga perolehan yaitu jumlah kas yang



dikeluarkan atau akan dikeluarkan dalam rangka memperoleh kepemilikan yang sah atas investasi tersebut.

Investasi Jangka Panjang terdiri dari Investasi Dalam Saham, Investasi Dalam Obligasi dan Pinjaman kepada Pihak BUMN/D dan Pemerintah Pusat/Daerah.

6. Investasi Non Permanen

Merupakan investasi dalam bentuk Kredit Pemberdayaan Ekonomi Rakyat bagi pengusaha golongan ekonomi menengah kebawah yang tergabung dalam kelompok usaha/tani yang bertujuan untuk mengembangkan usaha sehingga dapat meningkatkan penghasilan masyarakat. Penyaluran dan penagihan kredit tersebut dikelola oleh Bank Pembangunan Daerah (BPD) Kaltim Cabang Samarinda dengan rekomendasi dari Kantor Koperasi dan UKM Kota Samarinda untuk kredit ke kelompok usaha, serta BPR dengan rekomendasi dari Dinas Pertanian dan Perkebunan Kota Samarinda untuk kredit ke kelompok tani.

Nilai investasi dalam bentuk dana bergulir dinilai sejumlah nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*) yaitu sebesar nilai kas yang dipegang ditambah saldo yang dapat tertagih.

7. Investasi Permanen

1) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

Kepemilikan saham/penyertaan modal Pemerintah Kota pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM), Perusahaan Daerah Pergudangan dan Aneka Usaha (PDPAU) dan BPR Kota Samarinda lebih dari 20 % atau tepatnya 100%. Oleh karenanya, nilai penyertaan dicatat secara proporsional dari nilai ekuitas yang tercantum dalam laporan keuangan perusahaan/lembaga yang dimaksud atau metode ekuitas.



Nilai penyertaan modal dihitung dari nilai ekuitas yang ada di laporan keuangan perusahaan yang bersangkutan dikalikan dengan persentase kepemilikan.

2) Investasi Permanen Lainnya

Investasi permanen yang tidak dapat dimasukkan kedalam kategori Penyertaan Modal Pemerintah diklasifikasikan sebagai Investasi Permanen Lainnya.

Akun ini dicatat sebesar harga perolehan termasuk biaya tambahan lainnya yang terjadi untuk memperolehnya.

8. Aset Tetap

1) Tanah

Tanah yang dikelompokkan dalam aset tetap adalah tanah yang dimiliki atau diperoleh dengan maksud untuk digunakan dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap digunakan. Nilai wajar tanah dicatat berdasarkan nilai perolehan untuk tanah yang dibeli setahun atau kurang dari tanggal neraca. Sedangkan yang diperoleh lebih dari setahun dari tanggal neraca nilai wajar di peroleh dari nilai appraisal dari perusahaan jasa resmi yang kompeten.

2) Peralatan dan Mesin

Nilai wajar peralatan dan mesin ditentukan berdasarkan nilai perolehan untuk peralatan dan mesin yang dibeli setahun atau kurang dari tanggal neraca. Sedangkan yang diperoleh lebih dari setahun dari tanggal neraca nilai wajar di peroleh dari nilai appraisal dari perusahaan jasa resmi yang kompeten.

3) Gedung dan Bangunan

Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang dibeli atau dibangun dengan maksud untuk digunakan dalam



kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap digunakan. Gedung dan bangunan dicatat berdasarkan nilai perolehan.

4) Jalan, Irigasi dan Jaringan

Jalan, irigasi dan jaringan mencakup jalan, irigasi dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dikuasai oleh pemerintah dan dalam kondisi siap digunakan. Jalan, irigasi dan jaringan dicatat berdasarkan nilai perolehan.

5) Aset Tetap Lainnya

Aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap digunakan. Akun ini meliputi koleksi perpustakaan/buku dan barang bercorak seni, budaya dan olahraga. Aset tetap lainnya dicatat berdasarkan nilai yang dilaporkan oleh unit kerja.

6) Konstruksi Dalam Pengerjaan

Konstruksi dalam pengerjaan mencakup pengadaan aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan, tetapi belum selesai dibangun seluruhnya pada tanggal neraca.

Konstruksi dalam pengerjaan dicatat sebesar seluruh biaya yang diakumulasikan sampai dengan tanggal neraca dari semua jenis aset tetap dalam pengerjaan yang belum selesai dibangun.

Akun ini dicatat berdasarkan akumulasi nilai Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) yang dikeluarkan.

9. Aset Lainnya

1) Tagihan Penjualan Angsuran



Tagihan penjualan angsuran menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset pemerintah secara angsuran kepada pegawai pemerintah.

Akun ini dinilai sebesar nilai nominal penjualan aset yang bersangkutan setelah dikurangi dengan angsuran yang telah dibayarkan oleh pegawai yang bersangkutan ke Kas Daerah.

2) Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR)

Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) merupakan suatu proses yang dilakukan terhadap Bendahara/ pegawai negeri Non Bendahara dengan tujuan untuk menuntut penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh daerah sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh pegawai tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas kewajibannya.

Akun ini dicatat sebesar nilai nominal dalam Surat Keputusan Pembebanan (dalam hal TP) atau Surat Keterangan Tanggungjawab Mutlak (dalam hal TGR) setelah dikurangi dengan setoran yang telah dilakukan oleh pegawai tersebut ke Kas Daerah.

3) Kemitraan dengan Pihak Ketiga

Kemitraan adalah perjanjian antara dua pihak atau lebih yang mempunyai komitmen untuk melaksanakan kegiatan yang dikendalikan bersama dengan menggunakan aset/atau hak usaha yang dimiliki. Dokumen sumber yang dapat digunakan untuk membukukan kemitraan dengan pihak ketiga dapat berbentuk kontrak kerjasama dengan pihak ketiga yang bersangkutan. Termasuk dalam kemitraan adalah :

- a. Build Operate and Transfer (BOT) adalah pemanfaatan aset Pemda oleh pihak ketiga dan mendayagunakannya dalam jangka waktu tertentu ; setelah jangka waktu berakhir menyerahkan



kembali aset pemerintah berikut aset lain yang ditambahkan sesuai kesepakatan.

- b. Build Transfer (BT) adalah perikatan antara pemerintah daerah dengan pihak ketiga yang didahului Pemda menyiapkan tanah, sementara pihak ketiga membangun dan membiayai sampai dengan selesai. Selesai dibangun pihak ketiga menyerahkan kepada Pemerintah Daerah dengan imbalan membayar biaya pembangunannya.
- c. Kerjasama Operasi (KSO) adalah perikatan antara Pemerintah Daerah yang menyediakan aset daerah dengan pihak ketiga menanamkan modalnya, selanjutnya kedua belah pihak secara bersama-sama atau bergantian mengelola manajemen dan proses operasionalnya sesuai dengan kesepakatannya.

Kemitraan dicatat sebesar nilai aset yang diserahkan oleh pemerintah kepada pihak ketiga/investor.

4) Aset Lain-lain

Akun ini digunakan untuk mencatat Aset Lainnya yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam Aset Tak Berwujud, Tagihan Penjualan Angsuran, Tuntutan Perbendaharaan/Ganti Rugi dan Kemitraan dengan Pihak Ketiga.

Akun ini digunakan untuk mencatat aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah, namun belum dilakukan penghapusan yang ditunjukkan dengan Surat Keputusan Penghapusan.

10. Kewajiban Jangka Pendek

1) Utang kepada Pihak Ketiga

Akun Utang kepada Pihak Ketiga berasal dari kontrak atau perolehan barang/jasa yang belum dibayar sampai dengan saat neraca awal satuan kerja pengguna anggaran.



Akun ini dicatat berdasarkan hasil inventarisasi utang kepada pihak ketiga pada satuan pengguna anggaran.

2) Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)

Utang PFK merupakan utang yang timbul akibat pemerintah belum menyetor kepada pihak lain atas pungutan/potongan PFK dari Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) atau dokumen yang dipersamakan.

Akun ini dicatat sebesar saldo pungutan/potongan yang belum disetorkan kepada pihak lain sampai dengan tanggal neraca.

11. Kewajiban Jangka Panjang

Kewajiban jangka panjang merupakan kewajiban yang diharapkan akan dibayar kembali atau jatuh tempo dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca.

Nilai yang disajikan dalam neraca adalah sebesar jumlah yang belum dibayar pemerintah yang akan jatuh tempo dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca.

12. Ekuitas Dana Lancar

Akun ini merupakan selisih antara aset lancar dengan kewajiban jangka pendek.

13. Ekuitas Dana Investasi

Akun ini mencerminkan kekayaan pemerintah yang tertanam dalam investasi jangka panjang, aset tetap dan aset lainnya setelah dikurangi dengan kewajiban jangka panjang.

B. Laporan Realisasi Anggaran

Laporan realisasi anggaran adalah laporan yang menyajikan perbandingan antara anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan dengan realisasinya dalam suatu periode akuntansi.



1. Pendapatan

Pendapatan menurut basis kas diakui pada saat diterima di Rekening Kas Umum Daerah. Pengembalian/koreksi atas penerimaan pendapatan (pengembalian pendapatan yang terjadi pada periode berjalan dicatat sebagai pengurangan pendapatan. Apabila pengembalian terjadi pada periode akuntansi berikutnya dicatat sebagai pengurangan ekuitas dana umum.

2. Belanja

Belanja diakui berdasarkan jumlah kas yang dikeluarkan dari kas daerah. Koreksi atas pengeluaran belanja (penerimaan kembali belanja) yang terjadi pada periode berjalan dicatat sebagai pengurangan belanja.

3. Pembiayaan

Pengakuan pembiayaan dalam periode berjalan pada saat kas diterima dari sumber pembiayaan yang berupa penerimaan daerah atau pada saat kas dikeluarkan untuk sumber pembiayaan yang berupa pengeluaran daerah

C. Laporan Arus Kas

Laporan arus kas adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan. Arus masuk dan keluar kas diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi aset non keuangan, pembiayaan dan non anggaran.

1. Arus Kas dari Aktivitas Operasi

Arus kas bersih aktivitas operasi merupakan indikator yang menunjukkan kemampuan operasi pemerintah dalam menghasilkan kas yang cukup untuk membiayai aktivitas operasionalnya di masa yang akan datang tanpa mengandalkan sumber pendanaan dari luar.



2. Arus Kas dari Aktivitas Investasi Aset Non Keuangan

Arus kas dari aktivitas investasi aset nonkeuangan mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto dalam rangka perolehan dan pelepasan sumber daya ekonomi yang bertujuan untuk meningkatkan dan mendukung pelayanan pemerintah kepada masyarakat di masa yang akan datang.

3. Arus Kas dari Aktivitas Pembiayaan

Arus kas dari aktivitas pembiayaan mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto sehubungan dengan pendanaan defisit atau PSAP. Penggunaan surplus anggaran yang bertujuan untuk memprediksi klaim pihak lain terhadap arus kas pemerintah dan klaim pemerintah terhadap pihak lain di masa yang akan datang.

4. Arus Kas dari Aktivitas Non Anggaran

Arus kas dari aktivitas nonanggaran mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto yang tidak mempengaruhi anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan pemerintah. Arus kas dari aktivitas nonanggaran antara lain Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) dan kiriman uang. PFK menggambarkan kas yang berasal dari jumlah dana yang dipotong dari Surat Perintah Pencairan Dana atau diterima secara tunai untuk pihak ketiga.

D. Koreksi Periode Akuntansi Sebelumnya

1. Kesalahan

Kesalahan merupakan kesalahan yang terjadi pada periode akuntansi sebelumnya yang signifikan sehingga mempengaruhi kewajaran penyajian pelaporan keuangan. Kesalahan dalam pelaporan keuangan dapat disebabkan oleh kesalahan matematis, kesalahan penerapan standar akuntansi, dan kesalahan penggunaan fakta-fakta yang ada.



Pengungkapan harus dianalisis untuk menentukan pengaruhnya terhadap neraca awal periode akuntansi.

Pengaruh dari kesalahan tersebut harus dikoreksi sebagai penyesuaian saldo awal ekuitas dana.

2. Perubahan Akuntansi

Perubahan akuntansi merupakan perubahan akuntansi yang terjadi pada periode sebelumnya yang signifikan sehingga mempengaruhi kewajaran penyajian pelaporan keuangan. Perubahan akuntansi dapat disebabkan oleh adanya perubahan standar akuntansi, perubahan estimasi akuntansi dan perubahan entitas akuntansi. Pengungkapan pengaruh perubahan standar akuntansi dan estimasi akuntansi dinyatakan pada periode terjadinya perubahan tersebut. Pengungkapan pengaruh perubahan entitas akuntansi tidak perlu dinyatakan kembali dalam penyajian pelaporan keuangan periode sebelumnya tetapi cukup dinyatakan pada periode terjadinya perubahan tersebut.



BAB VI PENJELASAN AKUN NERACA

Neraca Kecamatan Sambutan Pemerintah Kota Samarinda menggambarkan posisi keuangan per 31 Desember 2023 dengan nilai Aset sebesar **Rp. 13.118.777.319,00**. Kewajiban sebesar **Rp. 0,00** dan Ekuitas sebesar **Rp. 13.118.777.319,00**. Dibandingkan dengan nilai Aset per 31 Desember 2022 senilai Rp. **10.417.572.008,00**. Nilai Aset per 31 Desember 2023 mengalami Peningkatan senilai **Rp. 2.701.205.311,00**. Nilai Kewajiban per 31 Desember 2022 sebesar **Rp. 2.710.564,00** dan Ekuitas Dana sebesar **Rp. 10.414.861.444,00**.

Rincian atas masing-masing akun di neraca per 31 Desember 2023 dan 2022 adalah sebagai berikut :

6.1 ASET LANCAR

Aset Lancar adalah kas dan setara kas yang diharapkan dapat segera direalisasikan, dipakai atau dimiliki untuk dijual dalam waktu 12 bulan (satu tahun) sejak tanggal pelaporan. Per 31 Desember 2023 dan 2022 Nilai Aset Lancar Kecamatan Sambutan Pemerintah Kota Samarinda senilai **Rp. 3.034.000,00** dan **Rp. 3.684.000,00** yang terdiri dari:

	31-12-2023 (Dalam Rupiah)	31-12-2022 (Dalam Rupiah)
6.1.1 Kas dan Setara Kas	0,00	0,00

Nilai saldo Kas dan Setara Kas di lingkungan Satuan Kerja Perangkat Daerah Kecamatan Sambutan per 31 Desember 2023 dan 2022 sebesar **Rp. 0,00**.



	31-12-2023 (Dalam Rupiah)	31-12-2022 (Dalam Rupiah)
6.1.2 Persediaan	3.034.000,00	3.684.000,00

Nilai saldo Persediaan di lingkungan Kecamatan Sambutan per 31 Desember 2023 dan 2022 sebesar **Rp. 3.034.000,00** dan **Rp. 3.684.000,00**. Nilai saldo Persediaan Per 31 Desember 2023 mengalami penurunan sebesar **Rp. 650.000,00**.

6.2 ASET TETAP

Aset Tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari satu periode akuntansi untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Nilai Aset Tetap per 31 Desember 2023 dan 2022 sebesar **Rp. 12.631.801.919,00** dan **Rp. 9.925.038.008,00**.

Nilai Aset Tetap yang tercantum di neraca 2023 merupakan nilai aset tetap di SIMDA FMIS 2023.

	31-12-2023 (Dalam Rupiah)	31-12-2022 (Dalam Rupiah)
6.2.1 Tanah	9.064.147.000,00	9.064.147.000,00

Nilai saldo Tanah per 31 Desember 2023 dan 2022 yang dimiliki/ dan atau dikuasai oleh Pemerintah Kota Samarinda dan digunakan dalam penyelenggaraan tugas pemerintahan.



Kecamatan Sambutan Kota Samarinda

	31-12-2023 (Dalam Rupiah)	31-12-2022 (Dalam Rupiah)
6.2.2 Peralatan dan Mesin	4.434.718.166,00	3.418.840.066,00

Nilai saldo Peralatan dan Mesin di lingkungan Kecamatan Sambutan per 31 Desember 2023 dan 2022 sebesar **Rp. 4.434.718.166,00** dan **Rp. 3.418.840.066,00**. Nilai saldo Peralatan dan Mesin per 31 Desember 2023 dan 2022 mengalami peningkatan sebesar **Rp. 1.015.878.100,00**.

	31-12-2023 (Dalam Rupiah)	31-12-2022 (Dalam Rupiah)
6.2.3 Gedung dan Bangunan	4.426.803.800,00	4.081.693.800,00

Nilai saldo Gedung dan Bangunan per 31 Desember 2023 dan 2022 di lingkungan Kecamatan Sambutan per 31 Desember 2023 sebesar **Rp. 4.426.803.800,00** dan per 31 Desember 2022 sebesar **Rp. 4.081.693.800,00**. Nilai saldo tersebut mengalami peningkatan/kenaikan senilai **Rp. 345.110.000,00**.

	31-12-2023 (Dalam Rupiah)	31-12-2022 (Dalam Rupiah)
6.2.4 Jalan, Jaringan dan Irigasi	2.227.141.365,00	100.000.000,00

Nilai saldo Jalan, Jaringan dan Irigasi per 31 Desember 2023 sebesar **Rp. 2.227.141.365,00** dan per 31 Desember 2022 sebesar **Rp. 100.000.000,00**.



	31-12-2023 (Dalam Rupiah)	31-12-2022 (Dalam Rupiah)
6.2.5 Aset Tetap Lainnya	0,00	0,00

Nilai saldo Aset Tetap Lainnya di lingkungan Kecamatan Sambutan per 31 Desember 2023 dan per 31 Desember 2022 sebesar **Rp. 0,00**.

	31-12-2023 (Dalam Rupiah)	31-12-2022 (Dalam Rupiah)
6.2.6 Akumulasi Penyusutan	(7.521.008.412,00)	(6.739.642.858,00)

Nilai saldo Akumulasi Penyusutan di lingkungan Kecamatan Sambutan per 31 Desember 2023 dan 2022 sebesar **(Rp. 7.521.008.412,00)** dan **(Rp. 6.739.642.858,00)**.

6.3 ASET LAINNYA

Aset Lainnya terdiri dari set tidak berwujud, aset lain-lain serta akumulasi amortisasi dari asset tidak berwujud maupun penyusutan aset lainnya. Nilai Aset Lainnya per 31 Desember 2023 sebesar **Rp. 483.941.400,00** dan per 31 Desember 2022 sebesar **Rp. 488.850.000,00**. Mengalami Penurunan sebesar **Rp. 4.908.600,00**.

	31-12-2023 (Dalam Rupiah)	31-12-2022 (Dalam Rupiah)
6.3.1 Aset Tidak Berwujud	49.086.000,00	49.086.000,00



Kecamatan Sambutan Kota Samarinda

Nilai saldo Aset Tidak Berwujud di lingkungan Kecamatan Sambutan per 31 Desember 2023 dan 2022 memiliki nilai yang sama sebesar **Rp. 49.086.000,00**.

	31-12-2023 (Dalam Rupiah)	31-12-2022 (Dalam Rupiah)
6.3.2 Aset Lain-lain	590.018.583,00	590.018.583,00

Nilai saldo Aset Lain-Lain di lingkungan Kecamatan Sambutan per 31 Desember 2023 dan 2022 juga memiliki nilai yang sama sebesar **Rp. 590.018.583,00**.

	31-12-2023 (Dalam Rupiah)	31-12-2022 (Dalam Rupiah)
6.3.3 Akumulasi Amortisasi		
Aset Tidak Berwujud	(44.917.600,00)	(40.009.000,00)

Nilai saldo Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud di lingkungan Kecamatan Sambutan per 31 Desember 2023 dan 2022 sebesar **(Rp. 44.917.600,00)** dan **(Rp. 40.009.000,00)**.

	31-12-2023 (Dalam Rupiah)	31-12-2022 (Dalam Rupiah)
6.3.4 Akumulasi Penyusutan		
Aset Lainnya	(110.245.583,00)	(110.245.583,00)



Nilai saldo Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya di lingkungan per 31 Desember 2023 dan 2022 memiliki nilai yang sama sebesar **(Rp. 110.245.583,00)**.

6.4 KEWAJIBAN

Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah. Kewajiban Pemerintah kota Samarinda terdiri dari Kewajiban Jangka Pendek yang merupakan kewajiban yang diharapkan akan dibayar kembali atau jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan, dan Kewajiban Jangka Panjang yang merupakan kewajiban yang diharapkan akan dibayar kembali atau jatuh tempo dalam waktu dan lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Saldo kewajiban Pemerintah Kota Samarinda per 31 Desember 2023 sebesar **Rp. 0,00** dan per 31 Desember 2022 adalah **Rp. 2.710.564,00**. Rincian Nilai Kewajiban tersebut adalah sebagai berikut :

	31-12-2023 (Dalam Rupiah)	31-12-2022 (Dalam Rupiah)
6.4.1 Utang Perhitungan		
Pihak Ketiga (PFK)	0,00	0,00

Nilai saldo Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) per 31 Desember 2023 dan 2022 sebesar **Rp. 0,00**.

	31-12-2023 (Dalam Rupiah)	31-12-2022 (Dalam Rupiah)
6.4.2 Utang Belanja	0,00	2.710.564,00

Nilai saldo Utang Belanja per 31 Desember 2023 sebesar **Rp. 0,00** dan per 31 Desember 2022 sebesar **Rp. 2.710.564,00**. Nilai saldo Utang Belanja mengalami Penurunan sebesar **Rp. 2.710.564,00**.



	31-12-2023 (Dalam Rupiah)	31-12-2022 (Dalam Rupiah)
6.4.3 Utang jangka Pendek		
Lainnya	0,00	0,00

Nilai saldo Utang Jangka Pendek Lainnya per 31 Desember 2023 dan per 31 Desember 2022 memiliki nilai yang sama sebesar **Rp. 0,00**.

6.5 EKUITAS DANA

Ekuitas Dana merupakan gambaran kekayaan bersih Pemerintah Kota Samarinda, dengan cara menghitung selisih antara aset dengan kewajibannya.

	31-12-2023 (Dalam Rupiah)	31-12-2022 (Dalam Rupiah)
6.5.1 EKUITAS	13.118.777.319,00	10.414.861.444,00

Nilai saldo Ekuitas di lingkungan Kecamatan Sambutan selama per 31 Desember 2023 sebesar **Rp. 13.118.777.319,00** dan per 31 Desember 2022 sebesar **Rp. 10.414.861.444,00**. Nilai saldo Ekuitas per 31 Desember 2023 mengalami Peningkatan sebesar **Rp. 2.703.915.875,00**.



BAB VII

PENJELASAN AKUN-AKUN LAPORAN REALISASI ANGGARAN

Laporan Realisasi Anggaran (LRA) menyajikan informasi terkait Realisasi Pendapatan, Belanja Transfer, Surplus/Defisit, dan pembiayaan yang masing – masing di perbandingkan dengan anggarannya dalam suatu periode pelaporan. Laporan Realisasi Anggaran Kecamatan Sambutan meliputi Belanja, Surplus/Defisit LRA, dan Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SILPA).

Untuk mendapat gambaran secara keseluruhan tentang rencana dan realisasi Anggaran Belanja SKPD Kecamatan Sambutan Tahun Anggaran 2023 dapat diuraikan sebagai berikut :

7.1 BELANJA

Tahun Anggaran 2023 belanja yang direncanakan oleh Kecamatan Sambutan Pemerintah Kota Samarinda sebesar **Rp. 29.044.851.129,00** dan sampai dengan 31 Desember 2023 telah direalisasikan sebesar **Rp. 26.728.791.429,00** atau **92,03 %**. Dibandingkan dengan Belanja Tahun 2022 sebesar **Rp. 24.382.265.916,00**. Belanja Tahun 2022 mengalami peningkatan sebesar **Rp. 2.346.525.513,00** atau **9,62 %**. Sesuai Standar Akuntansi Pemerintah (SAP), Belanja Tahun 2023 dikelompokkan menjadi dua yaitu Belanja Operasi, belanja modal. Atas kelompok belanja tersebut dapat diuraikan sebagai berikut:

7.2 Belanja Operasi

Belanja Operasi merupakan pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari pemerintah daerah yang memberi manfaat jangka pendek. Belanja Operasi Tahun Anggaran 2023 direncanakan sebesar **Rp. 28.548.435.129,00** dan telah direalisasikan sebesar **Rp. 26.240.795.429,00** atau **91,92 %**. Jika dibandingkan dengan realisasi Tahun 2022 sebesar **Rp. 24.274.255.916,00** Belanja Operasi



Tahun 2023 naik sebesar **Rp. 1.966.539.513,00** atau 8,10 %. Rencana dan Realisasi Belanja Operasi Tahun Anggaran 2023 terdiri dari:

	31-12-2023 (Dalam Rupiah)	31-12-2022 (Dalam Rupiah)
7.2.1 Belanja Pegawai	9.222.074.893,00	9.266.529.018,00

Belanja Pegawai Tahun Anggaran 2023 direncanakan sebesar **Rp. 11.385.875.031,00** dan telah direalisasikan sebesar **Rp. 9.222.074.893,00** atau **81,00 %**. Dibandingkan dengan realisasi Tahun 2022 sebesar **Rp. 9.266.529.018,00**. Belanja Pegawai Tahun 2023 mengalami Penurunan sebesar **Rp. 44.454.125,00** atau 0,48 %.

	31-12-2023 (Dalam Rupiah)	31-12-2022 (Dalam Rupiah)
7.2.2 Belanja Barang dan Jasa	17.018.720.536,00	15.007.726.898,00

Belanja Barang dan Jasa Tahun Anggaran 2023 direncanakan sebesar **Rp. 17.162.560.098,00** dan telah direalisasikan sebesar **Rp. 17.018.720.536,00** atau **99,16 %**. Dibandingkan realisasi dengan Tahun 2022 sebesar **Rp. 15.007.726.898,00**. Belanja Barang dan Jasa Tahun 2023 mengalami peningkatan sebesar **Rp. 2.010.993.638,00** atau 13,4 %.

7.3 Belanja Modal

Belanja Modal ini merupakan pengeluaran anggaran untuk memperoleh aset tetap dan lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode (satu tahun).



Belanja Modal Tahun Anggaran 2023 direncanakan sebesar **Rp. 496.416.000,00** dan telah direalisasikan sebesar **Rp. 487.996.000,00** atau **98,30 %**. Dibandingkan dengan realisasi Tahun 2022 sebesar **Rp. 108.010.000,00**. Belanja Modal ini dipergunakan untuk:

	31-12-2023 (Dalam Rupiah)	31-12-2022 (Dalam Rupiah)
7.3.1 Belanja Modal		
Peralatan dan Mesin	477.996.000,00	108.010.000,00

Belanja Modal Peralatan dan Mesin Tahun 2023 direncanakan sebesar **Rp. 486.416.000,00** dan telah direalisasikan sebesar **Rp. 477.996.000,00** atau **98,27 %**. Dibandingkan dengan Tahun 2022 sebesar **Rp. 108.010.000,00**. Belanja Modal Peralatan dan Mesin mengalami Peningkatan sebesar **Rp. 369.986.000,00**.

	31-12-2023 (Dalam Rupiah)	31-12-2022 (Dalam Rupiah)
7.3.2 Belanja Modal Aset		
Tetap Lainnya	0,00	0,00

Belanja Modal Aset Tetap Lainnya Tahun 2023 direncanakan sebesar **Rp. 10.000.000,00** dan telah direalisasikan sebesar **Rp. 10.000.000,00** atau **100,00 %**. Dibandingkan dengan Tahun 2022 sebesar **Rp. 0,00**.



7.4 SISA LEBIH PEMBIAYAAN APBD TA. 2023 (SILPA)

7.4.1 SILPA

	31-12-2023 (Dalam Rupiah)	31-12-2022 (Dalam Rupiah)
SILPA	2.316.059.700,00	461.894.131,00

SILPA merupakan selisih antara surplus/(defisit) dengan pembiayaan netto. SILPA Tahun 2023 adalah sebesar **Rp. 2.316.059.700,00**. Dibandingkan dengan SILPA Tahun 2022 sebesar **Rp. 461.894.131,00**.

7.5 Laporan Realisasi Anggaran Sub Kegiatan

Laporan Realisasi Anggaran Kecamatan Sambutan Pemerintah Kota Samarinda terdiri dari tiga kelompok yaitu Laporan Realisasi Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik serta Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan. Dimana Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik merupakan kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan dan Kelurahan, sedangkan Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan merupakan kegiatan Pemberdayaan Kelurahan berupa Pembangunan Sarana Prasarana dan Pemberdayaan Masyarakat di Tingkat Kelurahan. Adapun Program dan Kegiatan Kecamatan Sambutan yang telah ditetapkan ialah sebagai berikut :

7.5.1 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah

Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah merupakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota di Kecamatan Sambutan dengan Pagu Anggaran Tahun 2023 sebesar Rp



50.000.000,00 dan realisasi keuangan Tahun 2023 sebesar Rp 49.980.500,00 atau 99,96 % sedangkan realisasi fisiknya sebesar 100 %.

7.5.2 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar

Realisasi Kinerja SKPD

Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD merupakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota di Kecamatan Sambutan dengan Pagu Anggaran Tahun 2023 sebesar Rp 30.000.000,00 dan realisasi keuangan Tahun 2023 sebesar Rp 29.982.000,00 atau 99,94 % sedangkan realisasi fisiknya sebesar 100 %.

7.5.3 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah merupakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota di Kecamatan Sambutan dengan Pagu Anggaran Tahun 2023 sebesar Rp 20.000.000,00 dan realisasi keuangan Tahun 2023 sebesar Rp 19.516.000,00 atau 97,58 % sedangkan realisasi fisiknya sebesar 100 %.

7.5.4 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN

Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN merupakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota di Kecamatan Sambutan dengan Pagu Anggaran Tahun 2023 sebesar Rp 10.898.500.881,00 dan realisasi keuangan Tahun 2023 sebesar Rp 8.737.859.893,00 atau 80,17 % sedangkan realisasi fisiknya sebesar 100 %. Realisasi Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN terdiri dari :

Belanja Gaji Pokok PNS	Rp 3.405.478.445,00
Belanja Tunjangan Keluarga PNS	Rp 354.803.358,00



Belanja Tunjangan Jabatan PNS	Rp	250.770.000,00
Belanja Tunjangan Fungsional PNS	Rp	0,00
Belanja Tunjangan Fungsional Umum PNS	Rp	88.940.000,00
Belanja Tunjangan Beras PNS	Rp	215.159.820,00
Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PNS	Rp	3.458.978,00
Belanja Pembulatan Gaji PNS	Rp	46.166,00
Tambahan Penghasilan Berdasarkan Beban Kerja	Rp	4.189.015.604,00
Tambahan Penghasilan Berdasarkan Kondisi Kerja	Rp	230.187.522,00
JUMLAH		Rp8.737.859.893,00

7.5.5 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN

Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN merupakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota di Kecamatan Sambutan dengan Pagu Anggaran Tahun 2023 sebesar Rp 1.175.072.992,00 dan realisasi keuangan Tahun 2023 sebesar Rp 1.174.912.958,00 atau 99,99 % sedangkan realisasi fisiknya sebesar 100 %.

7.5.6 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD

Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD merupakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota di Kecamatan Sambutan dengan Pagu Anggaran Tahun 2023 sebesar Rp 50.000.000,00 dan realisasi keuangan Tahun 2023 sebesar Rp 49.687.800,00 atau 99,38 % sedangkan realisasi fisiknya sebesar 100 %.

7.5.7 Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan

Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan merupakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota di Kecamatan Sambutan dengan Pagu Anggaran Tahun 2023



sebesar Rp 85.883.000,00 dan realisasi keuangan Tahun 2023 sebesar Rp 85.580.500,00 atau 99,65 % dan realisasi fisiknya sebesar 100 %.

7.5.8 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor

Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor merupakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota di Kecamatan Sambutan dengan Pagu Anggaran Tahun 2023 sebesar Rp 10.000.000,00 dan realisasi keuangan Tahun 2023 sebesar Rp 9.993.125,00 atau 99,93 % dan realisasi fisiknya sebesar 100 %. Realisasi yang dibelanjakan berupa Alat Listrik.

7.5.9 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor

Penyediaan Peralatan dan perlengkapan Kantor merupakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota di Kecamatan Sambutan dengan Pagu Anggaran Tahun 2023 sebesar Rp 258.200.000,00 dan realisasi keuangan Tahun 2023 sebesar Rp 250.701.000,00 atau 97,10 %. Realisasi fisiknya sebesar 100 %. Realisasi yang dibelanjakan berupa Belanja Modal Computer, Modal Personal Computer, Modal Alat Pendingin dan Belanja Modal lainnya.

7.5.10 Penyediaan Bahan Logistik Kantor

Penyediaan Bahan Logistik Kantor merupakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota di Kecamatan Sambutan dengan Pagu Anggaran Tahun 2023 sebesar Rp 8.920.000,00 dan realisasi keuangan Tahun 2023 sebesar Rp 8.912.500,00 atau 99,92 %. Realisasi fisiknya sebesar 100 %.



7.5.11 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan

Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan merupakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota di Kecamatan Sambutan dengan Pagu Anggaran Tahun 2023 sebesar Rp 81.000.000,00 dan realisasi keuangan Tahun 2023 sebesar Rp 80.360.000,00 atau 99,21 %. Realisasi fisiknya sebesar 100 %.

7.5.12 Fasilitas Kunjungan Tamu

Fasilitas Kunjungan Tamu merupakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota di Kecamatan Sambutan dengan Pagu Anggaran Tahun 2023 sebesar Rp 12.000.000,00 dan realisasi keuangan Tahun 2023 sebesar Rp 11.523.500,00 atau 96,03 %. Realisasi fisiknya sebesar 100 %.

7.5.13 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD merupakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota di Kecamatan Sambutan dengan Pagu Anggaran Tahun 2023 sebesar Rp 312.982.000,00 dan realisasi keuangan Tahun 2023 sebesar Rp 312.231.815,00 atau 99,76 %. Realisasi fisiknya sebesar 100 %.

7.5.14 Penyediaan Jasa Komunikasi, SDA dan Listrik

Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik merupakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota di Kecamatan Sambutan dengan Pagu Anggaran Tahun 2023 sebesar Rp 261.181.560,00 dan realisasi keuangan Tahun 2023 sebesar Rp 212.752.178,00 atau 81,46 %. Realisasi fisiknya sebesar 100 %.



7.5.15 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor

Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor merupakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota di Kecamatan Sambutan dengan Pagu Anggaran Tahun 2023 sebesar Rp 15.000.000,00 dan realisasi keuangan Tahun 2023 sebesar Rp 14.725.000,00 atau 98,17 %. Realisasi fisiknya sebesar 100 %.

7.5.16 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum

Penyediaan Jasa Pelayanan Umum merupakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota di Kecamatan Sambutan dengan Pagu Anggaran Tahun 2023 sebesar Rp 36.500.000,00 dan realisasi keuangan Tahun 2023 sebesar Rp 36.500.000,00 atau 100 %. Realisasi fisiknya sebesar 100 %.

7.5.17 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas

Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas merupakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota di Kecamatan Sambutan dengan Pagu Anggaran Tahun 2023 sebesar Rp 148.862.000,00 dan realisasi keuangan Tahun 2023 sebesar Rp 129.777.986,00 atau 87,18 %. Realisasi fisiknya sebesar 93 %. Terdapat nota bensin tidak bisa dibayarkan karena sudah tidak terbaca nominalnya.

7.5.18 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya

Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya merupakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota di Kecamatan Sambutan dengan Pagu Anggaran Tahun 2023 sebesar Rp 54.620.000,00 dan



realisasi keuangan Tahun 2023 sebesar Rp 44.049.500,00 atau 80,65 %.
Realisasi fisiknya sebesar 85 %.

7.5.19 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor Peralatan dan Bangunan

Lainnya

Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor Peralatan dan Bangunan Lainnya merupakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota di Kecamatan Sambutan dengan Pagu Anggaran Tahun 2023 sebesar Rp 78.742.000,00 dan realisasi keuangan Tahun 2023 sebesar Rp 78.720.867,00 atau 99,97 %. Realisasi fisiknya sebesar 100 %.

7.5.20 Pemeliharaan/Rehabilitasi sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau

Bangunan Lainnya

Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya merupakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota di Kecamatan Sambutan dengan Pagu Anggaran Tahun 2023 sebesar Rp 10.000.000,00 dan realisasi keuangan Tahun 2023 Rp 9.920.800,00 atau 99,21 %. Dengan persentase Realisasi keuangan dan fisiknya ialah 100 %.

7.5.20 Pengadaan Mebel

Pengadaan Mebel merupakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota di Kecamatan Sambutan dengan Pagu Anggaran Tahun 2023 sebesar Rp 12.000.000,00 dan realisasi keuangan Tahun 2023 Rp 12.000.000,00 atau 100 %.



7.5.21 Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat

Kecamatan

Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan merupakan Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik, yang dimana kegiatan tersebut dilaksanakan pada tiap kelurahan di Kecamatan Sambutan yang terdiri dari Kelurahan Sindang Sari, Kelurahan Sambutan, Kelurahan Sungai Kapih, Kelurahan Pulau Atas dan Kelurahan Makroman. Pagu Anggaran Tahun 2023 pada sub kegiatan Peningkatan Efektifitas di Tingkat Kecamatan sebesar Rp 1.343.120.000,00 dengan realisasi keuangan Tahun 2023 ialah Rp 1.301.367.495,00. Persentase Realisasi Keuangan sebesar 96,89 % dan Realisasi Fisiknya sebesar 100 %.

7.5.22 Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Kelurahan

Sindang Sari

Pagu Anggaran Tahun 2023 pada sub kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan pada Kelurahan Sindang Sari sebesar Rp 235.000.000,00. Realisasi keuangan Tahun 2023 sebesar Rp 231.584.000,00 persentase realisasi keuangan 98,55 % dan realisasi fisiknya sebesar 100 %.

7.5.23 Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Kelurahan

Sambutan

Pagu Anggaran Tahun 2023 pada sub kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan pada Kelurahan Sambutan sebesar Rp 235.000.000,00. Realisasi keuangan Tahun 2023 sebesar Rp 230.486.250,00. Persentase realisasi keuangan 96,89 % dan realisasi fisiknya sebesar 100 %.



7.5.24 Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Kelurahan Sungai

Kapih

Pagu Anggaran Tahun 2023 pada sub kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan pada Kelurahan Sungai Kapih sebesar Rp 235.000.000,00. Realisasi keuangan Tahun 2023 sebesar Rp 232.646.100,00. Persentase realisasi keuangan 99 % dan realisasi fisiknya sebesar 100 %.

7.5.25 Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Kelurahan Pulau

Atas

Pagu Anggaran Tahun 2023 pada sub kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan pada Kelurahan Pulau Atas sebesar Rp 235.000.000,00. Realisasi keuangan Tahun 2023 sebesar Rp 231.212.350,00. Persentase realisasi keuangan 98,39 % dan realisasi fisiknya sebesar 100 %.

7.5.26 Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Kelurahan

Makroman

Pagu Anggaran Tahun 2023 pada sub kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan pada Kelurahan Makroman sebesar Rp 385.000.000,00. Realisasi keuangan Tahun 2023 sebesar Rp 382.228.000,00. Persentase realisasi keuangan 99,28% dan realisasi fisiknya sebesar 100 %.

7.5.27 Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan Sindang Sari

Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan merupakan Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan yang dimana Program Pemberdayaan ini berupa Pembangunan Sarana dan Prasarana dan Pemberdayaan Masyarakat di



Tingkat Kelurahan. Anggaran Tahun 2023 pada Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Sindang Sari sebesar Rp 726.160.000,00 dan Realisasi keuangan sebesar Rp 721.006.812,00 atau 99,29 %. Sedangkan pada Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Sindang Sari sebesar Rp 444.957.360,00 dengan Realisasi keuangan sebesar Rp 444.747.312,00 atau 99,59 %.

7.5.28 Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan Sambutan

Anggaran Tahun 2023 pada Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Sambutan sebesar Rp 2.835.640.000,00 dan Realisasi keuangan sebesar Rp 2.835.112.100,00 atau 99,98 %. Sedangkan pada Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Sambutan sebesar Rp 1.719.529.440,00 dengan Realisasi keuangan sebesar Rp 1.719.394.440,00 atau 99,99 %.

7.5.29 Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan Sungai Kapih

Anggaran Tahun 2023 pada Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Sungai Kapih sebesar Rp 1.780.900.000,00 dan Realisasi keuangan sebesar Rp 1.780.900.000,00 atau 100 %. Sedangkan pada Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Sungai Kapih sebesar Rp 1.086.293.400,00 dengan Realisasi keuangan sebesar Rp 1.085.953.400,00 atau 99,97 %.

7.5.30 Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan Pulau Atas

Anggaran Tahun 2023 pada Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Pulau Atas sebesar Rp 656.160.000,00 dan Realisasi keuangan sebesar Rp 655.820.000,00 atau 99,95 %. Sedangkan pada Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Pulau Atas sebesar Rp 402.741.624,00 dengan Realisasi keuangan sebesar Rp 401.760.376,00 atau 99,76 %.



7.5.31 Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan Makroman

Anggaran Tahun 2023 pada Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Makroman sebesar Rp 1.920.900.000,00 dan Realisasi keuangan sebesar Rp 1.920.900.000,00 atau 100 %. Sedangkan pada Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Makroman sebesar Rp 1.190.984.872,00 dengan Realisasi keuangan sebesar Rp 1.190.984.872,00 atau 100 %.



BAB VIII

PENJELASAN LAPORAN OPERASIONAL

8.1 PENDAPATAN –LO

Laporan Operasional adalah Laporan yang menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercermin dalam pendapatan–LO, beban dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya. Pendapatan – LO terdiri dari lima kelompok yaitu Pendapatan Asli daerah (PAD)-LO, Pendapatan Transfer-LO, Lain-lain Pendapatan Daerah Yang Sah-LO, Surplus Non Operasional-LO, Pendapatan Luar Biasa-LO.

8.2 BEBAN

Tahun Anggaran 2023 Beban Operasi di Kecamatan Sambutan Pemerintah Kota Samarinda sebesar **Rp. 24.463.729.154,00** dan Beban Operasi tahun 2022 sebesar **Rp. 24.577.676.395,00**. Beban tahun 2023 mengalami Penurunan sebesar **Rp. 113.947.241,00** atau **0.46 %**. Beban tahun 2023 dapat diuraikan sebagai berikut:

8.2.1. Beban Pegawai –LO

Beban Pegawai-LO di Kecamatan Sambutan Saldo Tahun 2023 sebesar **Rp. 9.222.074.893,00**. Saldo tahun 2022 **Rp. 9.266.529.018,00**. Beban pegawai tahun 2023 mengalami Penurunan sebesar **Rp. 44.454.125,00** atau **0,48 %**.

8.2.2 Beban Barang dan Jasa

Beban Barang dan Jasa di Kecamatan Sambutan Saldo Tahun 2023 **Rp. 14.506.138.607,00** dan saldo tahun 2022 **Rp. 14.996.524.159,00**. Beban persediaan tahun 2023 mengalami Penurunan **Rp. 490.385.552,00** atau **3.27 %**.



8.2.3 Beban Penyusutan dan Amortasi

Beban Penyusutan dan Amortasi di Kecamatan Sambutan Saldo Tahun 2023 **Rp. 735.515.654,00** dan saldo tahun 2022 **Rp. 314.623.218,00**. Beban persediaan tahun 2023 mengalami Kenaikan **Rp. 420.892.436,00** atau **3.27 %**. Beban Lain-lain di Kecamatan Sambutan Saldo Tahun 2023 Rp 0,00 dan saldo tahun 2022 Rp 3.000.000,00.

8.2.4 Surplus/Defisit Dari Operasi

Surplus/Defisit dari operasi saldo tahun 2023 di Kecamatan Sambutan **Rp. 24.463.729.154,00** di banding saldo tahun 2022 **Rp. 24.577.676.395,00**. Surplus/Defisit dari operasi saldo tahun 2023 mengalami Kenaikan sebesar **Rp. 113.947.240,00** atau **0.46 %**.

8.2.5 Surplus/Defisit Kegiatan Non Operasional

Surplus/Defisit dari kegiatan Non Operasional Lainnya saldo tahun 2023 dan tahun 2022 **Rp. 0,00** di Kecamatan Sambutan.



BAB IX

PENJELASAN LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

9.1 LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

Laporan Perubahan Ekuitas adalah laporan yang terdiri dari saldo akhir tahun lalu yang menjadi saldo Awal Ekuitas, Surplus/Defisit –Lo, serta dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar yang menyajikan informasi kenaikan ataupun penurunan pada tahun pelaporan yang di bandingkan dengan tahun sebelumnya. Perubahan Ekuitas (LPE) Kecamatan Sambutan Tahun Anggaran 2023 untuk periode yang berakhir sampai dengan 31 Desember 2023 dapat diuraikan sebagai berikut:

9.1.1 EKUITAS AWAL

Saldo Ekuitas Awal Tahun 2023 pada Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) di Kecamatan Sambutan sebesar **Rp. 10.414.861.444,00** di banding Tahun 2022 sebesar **Rp. 10.610.271.923,00** mengalami Penurunan sebesar **Rp. 195.410.479,00** atau **1,84 %**.

9.1.2 SURPLUS/DEFISIT-LO

Saldo Surplus/Defisit-LO Tahun 2023 di Kecamatan Sambutan (**Rp. 24.463.729.154,00**) di banding Tahun 2022 sebesar (**Rp. 24.577.676.395,00**) mengalami Penurunan sebesar **Rp. 113.947.241,00** atau **0.46 %**.

9.2 DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR

Terdiri dari :

- . Koreksi Nilai Persediaan
- . Selisih Revaluasi Aset Tetap
- . Koreksi Ekuitas Lainnya



Koreksi Ekuitas Lainnya di Tahun 2023 sebesar **Rp. 438.853.600,00** dan Tahun 2022 sebesar **Rp. 0,00**.

9.3 KEWAJIBAN UNTUK DIKONSOLIDASIKAN

Kewajiban Untuk Dikonsolidasikan Tahun 2023 di Kecamatan Sambutan sebesar **Rp. 26.728.791.429,00** di banding Tahun 2022 sebesar **Rp. 24.382.265.916,00** mengalami Kenaikan sebesar **Rp. 2.346.525.513,00** atau **9,62 %**.

9.4 EKUITAS AKHIR

Saldo Ekuitas Akhir di Kecamatan Sambutan Tahun 2023 sebesar **Rp. 13.118.777.319,00** di banding Tahun 2022 sebesar **Rp. 10.414.861.444,00** mengalami Kenaikan sebesar **Rp. 2.703.915.875,00** atau **25,96 %**.



BAB X PENUTUP

Kecamatan Sambutan merupakan Kecamatan hasil pemekaran dari Kecamatan Samarinda Ilir dan mulai melaksanakan Kegiatan pada Tahun Anggaran 2023 sehingga Kecamatan Sambutan menyediakan laporan Keuangan per 31 Desember 2023.

Penjelasan – penjelasan akun – akun neraca hanya diberikan untuk akun yang terdapat dalam Laporan Neraca Kecamatan Sambutan.

Penjelasan – penjelasan akun – akun Laporan Realisasi Anggaran hanya menjelaskan akun – akun yang terdapat dalam Laporan Realisasi Anggaran Kecamatan Sambutan

Kecamatan Sambutan tidak membuat Laporan Arus Kas karena Kecamatan Sambutan hanya sebagai pengguna anggaran bukan sebagai pengelola anggaran.

Samarinda, 31 Desember 2023

Camat Sambutan



YOSUA LADEW, S.STP, M.Si
NIP. 19830525 200112 1 003



LAMPIRAN



Kecamatan Sambutan Kota Samarinda



**PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
SAMARINDA
KECAMATAN SAMBUTAN**

Jln. Sultan Sulaiman Sambutan No 97 Telp. (0541) 240040 Kode Pos 75011

**NERACA TAHUN 2023
KECAMATAN SAMBUTAN
Per 31 Desember 2023 Dan 2022**

Uraian	2023	2022
ASET		
ASET LANCAR		
Kas di Bendahara Penerimaan	-	-
Kas di Bendahara Pengeluaran	-	-
Kas di BLUD	-	-
Kas Dana Kapitasi pada FKTP	-	-
Kas Dana BOS	-	-
Kas Lainnya	-	-
Setara Kas	-	-
Investasi Jangka Pendek	-	-
Piutang Pajak	-	-
Piutang Retribusi	-	-
Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	-	-
Piutang Lain – lain PAD yang Sah	-	-
Piutang Transfer Pemerintah Pusat	-	-
Piutang Transfer Antar Daerah	-	-
Piutang Lainnya	-	-
Penyisihan Piutang	-	-
Beban Dibayar Dimuka	-	-
Persediaan	3,034,000.00	3,684,000.00
JUMLAH ASET LANCAR	3,034,000.00	3,684,000.00
INVESTASI JANGKA PANJANG		
Investasi Non Permanen		
Investasi Kepada BUMN	-	-
Investasi Kepada BUMD	-	-
Investasi dalam Obligasi	-	-
Investasi dalam Proyek Pembangunan	-	-
Dana Bergulir	-	-
Jumlah Investasi Non Permanen	-	-
Investasi Permanen		
Penyertaan Modal Pemerintahan Daerah	-	-
Investasi Pemberian Pinjaman Daerah	-	-
Jumlah Investasi Permanen	-	-



Kecamatan Sambutan Kota Samarinda

JUMLAH INVESTASI JANGKA PANJANG		
ASET TETAP	-	-
Tanah	9,064,147,000.00	9,064,147,000.00
Peralatan dan Mesin	4,434,718,166.00	3,418,840,066.00
Gedung dan Bangunan	4,426,803,800.00	4,081,693,800.00
Jalan, Irigasi, dan Jaringan	2,227,141,365.00	100,000,000.00
Aset Tetap Lainnya	0,00	0,00
Konstruksi Dalam Pengerjaan	0,00	0,00
Akumulasi Penyusutan	(7,521,008,412.00)	(6,739,642,858.00)
JUMLAH ASET TETAP	12,631,801,919.00	9,925,038,008.00
DANA CADANGAN		
Dana Cadangan		
JUMLAH DANA CADANGAN		
ASET LAINNYA		
Tagihan Jangka Panjang		
Tagihan Penjualan Angsuran		
Tuntutan Ganti Rugi		
Kemitraan dengan Pihak ketiga		
Aset Tidak Berwujud	49,086,000.00	49,086,000.00
Aset Lain-lain	590,018,583.00	590,018,583.00
Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud	(44,917,600.00)	(40,009,000.00)
Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya	(110,245,583.00)	(110,245,583.00)
JUMLAH ASET LAINNYA	483,941,400.00	488,850,000.00
JUMLAH ASET	13,118,777,319.00	10,417,572,008.00
KEWAJIBAN		
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
Utang Bunga		
Utang Pinjaman Jangka Pendek		
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang		
Pendapatan Diterima Dimuka		
Utang Belanja	0,00	2,710,564.00
Utang Jangka Pendek Lainnya		
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	0,00	2,710,564.00
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
Utang Kepada Pemerintah Pusat		
Utang Kepada Lembaga Keuangan Bank		
Utang Kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank		
Utang Kepada Masyarakat (Obligasi)		
Premium (Diskonto) Obligasi		
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
JUMLAH KEWAJIBAN	-	2,710,564.00



Kecamatan Sambutan Kota Samarinda

EKUITAS		
EKUITAS	13,118,777,319.00	10,414,861,444.00
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA	13,118,777,319.00	10,417,572,008.00

Samarinda, 31 Desember 2023
Camat Sambutan



Yosua Laden S STP, M.Si
NIP.198302252001121003



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
NERACA
Per 31 Desember 2023 dan 2022

SKPD : 7-01.0-00.0-00.07 Kecamatan Sambutan
Unit : 7-01.0-00.0-00.07.000 Kecamatan Sambutan

URAIAN	2023	2022
ASET		
ASET LANCAR		
Kas dan Setara Kas	0,00	0,00
Persediaan	3.034.000,00	3.684.000,00
JUMLAH ASET LANCAR	3.034.000,00	3.684.000,00
ASET TETAP		
Tanah	9.064.147.000,00	9.064.147.000,00
Peralatan dan Mesin	4.434.718.166,00	3.418.840.066,00
Gedung dan Bangunan	4.426.803.800,00	4.081.693.800,00
Jalan, Jaringan, dan Irigasi	2.227.141.365,00	100.000.000,00
Aset Tetap Lainnya	0,00	0,00
Akumulasi Penyusutan	(7.521.008.412,00)	(6.739.642.858,00)
JUMLAH ASET TETAP	12.631.801.919,00	9.925.038.008,00
ASET LAINNYA		
Aset Tidak Berwujud	49.086.000,00	49.086.000,00
Aset Lain-lain	590.018.583,00	590.018.583,00
Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud	(44.917.600,00)	(40.009.000,00)
Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya	(110.245.583,00)	(110.245.583,00)
JUMLAH ASET LAINNYA	483.941.400,00	488.850.000,00
JUMLAH ASET	13.118.777.319,00	10.417.572.008,00
KEWAJIBAN		
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	0,00	0,00
Utang Belanja	0,00	2.710.564,00
Utang Jangka Pendek Lainnya	0,00	0,00
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	0,00	2.710.564,00
JUMLAH KEWAJIBAN	0,00	2.710.564,00
EKUITAS		
EKUITAS		
Ekuitas	13.118.777.319,00	10.414.861.444,00
JUMLAH EKUITAS	13.118.777.319,00	10.414.861.444,00
JUMLAH EKUITAS	13.118.777.319,00	10.414.861.444,00
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	13.118.777.319,00	10.417.572.008,00





PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

Untuk Tahun yang berakhir sampai dengan 31 Desember 2023 dan 2022

Urusan Pemerintahan : 7.01 KECAMATAN
SKPD : 7-01.0-00.0-00.07 Kecamatan Sambutan
Unit Organisasi : 7-01.0-00.0-00.07.000 Kecamatan Sambutan

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI 2023	(%)	REALISASI 2022
5	BELANJA DAERAH	29.044.851.129,00	26.728.791.429,00	92,03	24.382.265.916,00
5.1	BELANJA OPERASI	28.548.435.129,00	26.240.795.429,00	91,92	24.274.255.916,00
5.1.01	Belanja Pegawai	11.385.875.031,00	9.222.074.893,00	81,00	9.266.529.018,00
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa	17.162.560.098,00	17.018.720.536,00	99,16	15.007.726.898,00
5.2	BELANJA MODAL	496.416.000,00	487.996.000,00	98,30	108.010.000,00
5.2.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	486.416.000,00	477.996.000,00	98,27	108.010.000,00
5.2.05	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	10.000.000,00	10.000.000,00	100,00	0,00
	SURPLUS / DEFISIT	(29.044.851.129,00)	(26.728.791.429,00)	0	(24.382.265.916,00)
	SISA LEBIH / KURANG PEMBIAYAAN TAHUN BERKENAAN	(29.044.851.129,00)	(26.728.791.429,00)	0	(24.382.265.916,00)





PEMERINTAH KOTA SAMARINDA LAPORAN OPERASIONAL

Untuk tahun yang berakhir sampai dengan 31 Desember 2023 dan 2022

Urusan Pemerintahan : 7.01 KECAMATAN
SKPD : 7-01.0-00.0-00.07 Kecamatan Sambutan
Unit Organisasi : 7-01.0-00.0-00.07.000 Kecamatan Sambutan

KODE	URAIAN	SALDO 2023	SALDO 2022	KENAIKAN/PENURUNAN	(%)
	KEGIATAN OPERASIONAL				
8	BEBAN DAERAH	24.463.729.154,00	24.577.676.395,00	(113.947.241,00)	-0,46
8.1	BEBAN OPERASI	24.463.729.154,00	24.577.676.395,00	(113.947.241,00)	-0,46
8.1.01	Beban Pegawai	9.222.074.893,00	9.266.529.018,00	(44.454.125,00)	-0,48
8.1.02	Beban Barang dan Jasa	14.506.138.607,00	14.996.524.159,00	(490.385.552,00)	-3,27
8.1.08	Beban Penyusutan dan Amortisasi	735.515.654,00	314.623.218,00	420.892.436,00	133,78
	SURPLUS / DEFISIT DARI OPERASI	(24.463.729.154,00)	(24.577.676.395,00)	113.947.241,00	0
	KEGIATAN NON OPERASIONAL				
	SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL	0,00	0,00	0,00	0
	SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA	(24.463.729.154,00)	(24.577.676.395,00)	113.947.241,00	0
	POS LUAR BIASA				
	SURPLUS/DEFISIT DARI POS LUAR BIASA	0,00	0,00	0,00	0
	SURPLUS/DEFISIT-LO	(24.463.729.154,00)	(24.577.676.395,00)	113.947.241,00	0

Samarinda, 31 Desember 2023

Camat

Yosua Lauren S, STP. M.Si
NIP. 198305252001121003





PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
Per 31 Desember 2023 dan 2022

SKPD : 7-01.0-00.0-00.07 Kecamatan Sambutan
Unit : 7-01.0-00.0-00.07.000 Kecamatan Sambutan

URAIAN	2023	2022
EKUITAS AWAL	10.414.861.444,00	10.610.271.923,00
SURPLUS/DEFISIT-LO	(24.463.729.154,00)	(24.577.676.395,00)
DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR:		
Koreksi Ekuitas	438.853.600,00	0,00
KEWAJIBAN UNTUK DIKONSOLIDASIKAN	26.728.791.429,00	24.382.265.916,00
EKUITAS AKHIR	13.118.777.319,00	10.414.861.444,00

Samarinda, 31 Desember 2023



LAPORAN BULANAN REALISASI ANGGARAN BELANJA LANGSUNG APBD

SKPD : KECAMATAN SAMBUTAN

BULAN DESEMBER TAHUN ANGGARAN 2023

NO	KODE REKENING	Program Kegiatan Belanja Langsung	Jumlah Anggaran	Perkembangan Fisik			Perkembangan Keuangan			Sisa Anggaran	Presentase Sisa Anggaran %
				Bobot %	Fisik %	Tertimbang %	Keuangan (Rp)	Keu %	Tertimbang %		
	7.01	KECAMATAN SAMBUTAN	Rp 29,044,851,129.00	100.00	100.00		Rp 26,728,791,429.00	92.03		Rp 2,314,717,500.00	7.97
	7.01.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Rp 13,612,464,433.00	100.00	88.00		Rp 11,362,687,922.00	83.47		Rp 2,248,434,311.00	16.52
	7.01.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp 100,000,000.00		100.00		Rp 99,478,500.00	99.48		Rp 521,500.00	0.52
	7.01.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Rp 50,000,000.00	100.00	100.00	20.00	Rp 49,980,500.00	99.96	19.99	Rp 19,500.00	0.04
1	5.1.1.03.07.0001	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	Rp 3,190,000.00	6.38	100.00	6.38	Rp 3,190,000.00	100.00	6.38	Rp -	-
2	5.1.2.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor - Alat Tulis Kantor	Rp 550,000.00	1.10	100.00	1.10	Rp 550,000.00	100.00	1.10	Rp -	-
3	5.1.2.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor - Bahan Cetak	Rp 12,000,000.00	24.00	100.00	24.00	Rp 12,000,000.00	100.00	24.00	Rp -	-
4	5.1.2.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Rp 27,800,000.00	55.60	100.00	55.60	Rp 27,796,500.00	99.99	55.59	Rp 3,500.00	0.01
5	5.1.2.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	Rp 6,460,000.00	12.92	100.00	12.92	Rp 6,444,000.00	99.75	12.89	Rp 16,000.00	0.25
	7.01.01.2.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Rp 30,000,000.00	100.00	100.00	33.33	Rp 29,982,000.00	99.94	33.31	Rp 18,000.00	0.06
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor - Alat Tulis Kantor	Rp 2,640,000.00	8.80	100.00	8.80	Rp 2,638,000.00	99.92	8.79	Rp 2,000.00	0.08
2	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor - Bahan Cetak	Rp 13,000,000.00	43.33	100.00	43.33	Rp 12,995,000.00	99.96	43.32	Rp 5,000.00	0.04
3	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Rp 14,360,000.00	47.87	100.00	47.87	Rp 14,349,000.00	99.92	47.83	Rp 11,000.00	0.08
	7.01.01.2.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp 20,000,000.00	100.00	100.00	32.72	Rp 19,516,000.00	97.58	32.53	Rp 484,000.00	2.42
1	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor - Bahan Cetak	Rp 6,726,000.00	33.63	100.00	33.63	Rp 6,726,000.00	100.00	33.63	Rp -	-
2	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Rp 10,840,000.00	54.20	100.00	54.20	Rp 10,830,000.00	99.91	54.15	Rp 10,000.00	0.09
3	5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas	Rp 2,434,000.00	12.17	85.00	10.34	Rp 1,960,000.00	80.53	9.80	Rp 474,000.00	19.47
	7.01.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp 12,123,573,873.00		95.00		Rp 9,962,460,651.00	82.17		Rp 2,161,113,222.00	17.83
	7.01.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Rp 10,898,500,881.00	100.00	85.00	8.36	Rp 8,737,859,893.00	80.17	8.02	Rp 2,160,640,988.00	19.83

1	5.1.01.01.01.0001	Belanja Gaji Pokok PNS	Rp 4,807,629,400.00	44.11	73.00	32.20	Rp 3,405,478,445.00	70.83	31.25	Rp 1,402,150,955.00	29.17
2	5.1.01.01.02.0001	Belanja Tunjangan Keluarga PNS	Rp 357,000,000.00	3.28	100.00	3.28	Rp 354,803,358.00	99.38	3.26	Rp 2,196,642.00	0.62
3	5.1.01.01.03.0001	Belanja Tunjangan Jabatan PNS	Rp 257,880,000.00	2.37	100.00	2.37	Rp 250,770,000.00	97.24	2.30	Rp 7,110,000.00	2.76
4	5.1.01.01.04.0001	Belanja Tunjangan Fungsional PNS	Rp 10,000,000.00	0.09	0.00	0.00	Rp -	0.00	0.00	Rp 10,000,000.00	100.00
5	5.1.01.01.05.0001	Belanja Tunjangan Fungsional Umum PNS	Rp 91,910,000.00	0.84	100.00	0.84	Rp 88,940,000.00	96.77	0.82	Rp 2,970,000.00	3.23
6	5.1.01.01.06.0001	Belanja Tunjangan Beras PNS	Rp 221,700,000.00	2.03	100.00	2.03	Rp 215,159,820.00	97.05	1.97	Rp 6,540,180.00	2.95
7	5.1.01.01.07.0001	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PNS	Rp 8,427,000.00	0.08	45.00	0.03	Rp 3,458,978.00	41.05	0.03	Rp 4,968,022.00	58.95
8	5.1.01.01.08.0001	Belanja Pembulatan Gaji PNS	Rp 57,000.00	0.00	85.00	0.00	Rp 46,166.00	80.99	0.00	Rp 10,834.00	19.01
9	5.1.01.02.01.0001	Tambahan Penghasilan Berdasarkan Beban Kerja	Rp 4,806,350,318.00	44.10	92.00	40.57	Rp 4,189,015,604.00	87.16	38.44	Rp 617,334,714.00	12.84
10	5.1.01.02.03.0001	Tambahan Penghasilan Berdasarkan Kondisi Kerja	Rp 337,547,163.00	3.10	72.00	2.23	Rp 230,187,522.00	68.19	2.11	Rp 107,359,641.00	31.81
	7.01.01.2.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Rp 1,175,072,992.00	100.00	100.00	25.00	Rp 1,174,912,958.00	99.99	Rp 25.00	Rp 160,034.00	0.01
1	5.1.02.02.01.0026	Belanja Jasa Tenaga Administrasi	Rp 1,095,490,000.00	93.23	100.00	93.23	Rp 1,095,490,000.00	100.00	93.23	Rp -	-
2	5.1.02.02.02.0005	Belanja Luran Jaminan Kesehatan Bagi Non ASN	Rp 73,777,992.00	6.28	100.00	6.28	Rp 73,777,992.00	100.00	6.28	Rp -	-
3	5.1.02.02.02.0006	Belanja Luran Jaminan Kecelakaan Kerja Bagi Non ASN	Rp 2,695,065.00	0.23	100.00	0.23	Rp 2,692,640.00	99.91	0.23	Rp 2,425.00	0.09
4	5.1.02.02.02.0007	Belanja Luran Jaminan Kematian Bagi Non ASN	Rp 3,109,935.00	0.26	100.00	0.26	Rp 2,952,326.00	94.93	0.25	Rp 157,609.00	5.07
	7.01.01.2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Rp 50,000,000.00	100.00	100.00	20.00	Rp 49,687,800.00	99.38	19.88	Rp 312,200.00	0.62
1	5.1.01.03.07.0001	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	Rp 3,190,000.00	6.38	100.00	6.38	Rp 3,190,000.00	100.00	6.38	Rp -	-
2	5.1.01.03.07.0002	Belanja Honorarium Pengadaan Barang dan Jasa	Rp 510,000.00	1.02	100.00	1.02	Rp 510,000.00	100.00	1.02	Rp -	-
3	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor - Alat Tulis Kantor	Rp 4,119,300.00	8.24	100.00	8.24	Rp 3,978,000.00	96.57	7.96	Rp 141,300.00	3.43
4	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor - Bahan Cetak	Rp 9,700,000.00	19.40	100.00	19.40	Rp 9,699,800.00	100.00	19.40	Rp 200.00	0.00
5	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Rp 32,480,700.00	64.96	100.00	64.96	Rp 32,310,000.00	99.47	64.62	Rp 170,700.00	0.53
	7.01.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Rp 85,883,000.00		100.00		Rp 85,580,500.00	99.65		Rp 302,500.00	0.35
	7.01.01.2.05.11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Rp 85,883,000.00	100.00	100.00	33.33	Rp 85,580,500.00	99.65	33.22	Rp 302,500.00	0.35
1	5.1.01.03.07.0001	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	Rp 4,294,150.00	5.00	100.00	5.00	Rp 4,130,000.00	96.18	4.81	Rp 164,150.00	3.82
2	5.1.02.02.12.0003	Belanja Bimbingan Teknis	Rp 28,000,000.00	32.60	100.00	32.60	Rp 28,000,000.00	100.00	32.60	Rp -	-

	7.01.01.2.06.08	Fasilitas Kunjungan Tamu	Rp 12,000,000.00	100.00	100.00	32.67	Rp 11,523,500.00	96.03	32.01	Rp 476,500.00	3.97
1	5.1.02.01.01.0035	Belanja/Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Souvenir/Cendera Mata	Rp 4,800,000.00	40.00	100.00	40.00	Rp 4,745,000.00	98.85	39.54	Rp 55,000.00	1.15
2	5.1.02.01.01.0044	Belanja Natura dan Pakan-pakan	Rp 2,400,000.00	20.00	90.00	18.00	Rp 1,996,000.00	83.17	16.63	Rp 404,000.00	16.83
3	5.2.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Rp 4,800,000.00	40.00	100.00	40.00	Rp 4,782,500.00	99.64	39.85	Rp 17,500.00	0.36
	7.01.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp 312,982,000.00	100.00	100.00	50.00	Rp 312,231,815.00	99.76	49.88	Rp 750,185.00	0.24
1	5.1.01.03.07.0001	Belanja Honorarium Penanggung Jawaban Pengelola Keuangan	Rp 5,410,000.00	1.73	100.00	1.73	Rp 5,410,000.00	100.00	1.73	Rp -	-
2	5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	Rp 307,572,000.00	98.27	100.00	98.27	Rp 306,821,815.00	99.76	98.03	Rp 750,185.00	0.24
	7.01.01.2.08	Penyediaan Jaasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp 312,681,560.00		95.33		Rp 263,977,178.00	84.42		Rp 48,704,382.00	15.58
	7.01.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi,Sumber Daya Air dan Listrik	Rp 261,181,560.00	100.00	86.00	20.53	Rp 212,752,178.00	81.46	20.36	Rp 48,429,382.00	18.54
1	5.1.02.02.01.0041	Belanja Jasa Pemasangan Instalasi Telepon, Air dan Listrik	Rp 9,000,000.00	3.45	78.00	2.69	Rp 6,568,400.00	72.98	2.51	Rp 2,431,600.00	27.02
2	5.1.02.02.01.0059	Belanja Tagihan Telepon	Rp 60,000,000.00	22.97	45.00	10.34	Rp 26,644,018.00	44.41	10.20	Rp 33,355,982.00	55.59
3	5.1.02.02.01.0060	Belanja Tagihan Air	Rp 46,181,560.00	17.68	100.00	17.68	Rp 42,634,925.00	92.32	16.32	Rp 3,546,635.00	7.68
4	5.1.02.02.01.0061	Belanja Tagihan Lisrtik	Rp 146,000,000.00	55.90	92.00	51.43	Rp 136,904,835.00	93.77	52.42	Rp 9,095,165.00	6.23
	7.01.01.2.08.03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp 15,000,000.00	100.00	100.00	33.33	Rp 14,725,000.00	98.17	32.72	Rp 275,000.00	1.83
1	5.1.02.02.04.0117	Belanja Sewa Alat Kantor Lainnya	Rp 7,500,000.00	50.00	100.00	50.00	Rp 7,450,000.00	99.33	49.67	Rp 50,000.00	0.67
2	5.1.02.02.04.0118	Belanja Sewa Mebel	Rp 4,500,000.00	30.00	100.00	30.00	Rp 4,275,000.00	95.00	28.50	Rp 225,000.00	5.00
3	5.1.02.02.07.0013	Belanja Sewa Audio Visual	Rp 3,000,000.00	20.00	100.00	20.00	Rp 3,000,000.00	100.00	20.00	Rp -	-
	7.01.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum kantor	Rp 36,500,000.00	100.00	100.00	100.00	Rp 36,500,000.00	100.00	100.00	Rp -	-
1	5.1.01.03.07.0001	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	Rp 36,500,000.00	100.00	100.00	100.00	Rp 36,500,000.00	100.00	100.00	Rp -	-
	7.01.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp 292,224,000.00		94.50		Rp 262,469,153.00	89.82		Rp 29,754,847.00	10.18
	7.01.01.2.09.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Rp 148,862,000.00	100.00	93.00	18.74	Rp 129,777,986.00	87.18	17.44	Rp 19,084,014.00	12.82

1	5.1.01.03.07.0001	Belanja Honorarium PenanggungJawaban Pengelola Keuangan	Rp 5,800,000.00	3.90	100.00	3.90	Rp 5,460,000.00	94.14	3.67	Rp 340,000.00	5.86
2	5.1.01.03.07.0002	Belanja Honorarium Pengadaan Barang dan Jasa	Rp 680,000.00	0.46	100.00	0.46	Rp 680,000.00	100.00	0.46	Rp -	-
3	5.1.02.01.01.0004	Belanja Bahan-bahan Bakar dan Pelumas	Rp 108,332,000.00	72.77	95.00	69.13	Rp 95,242,036.00	87.92	63.98	Rp 13,089,964.00	12.08
4	5.1.02.01.01.0013	Belanja Suku Cadang	Rp 25,200,000.00	16.93	98.00	16.59	Rp 23,393,700.00	92.83	15.72	Rp 1,806,300.00	7.17
5	5.1.02.02.01.0067	Belanja Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan	Rp 8,850,000.00	5.95	61.00	3.63	Rp 5,002,250.00	56.52	3.36	Rp 3,847,750.00	43.48
7.01.01.2.09.06			Rp 54,620,000.00	100.00	85.00	28.07	Rp 44,049,500.00	80.65	26.88	Rp 10,570,500.00	19.35
1	5.1.01.03.07.0001	Belanja Honorarium Penanggung Jawab Pengelola Keuangan	Rp 2,790,000.00	5.11	100.00	5.11	Rp 2,790,000.00	100.00	5.11	Rp -	-
2	5.1.02.03.02.0121	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pendingin	Rp 17,330,000.00	31.73	100.00	31.73	Rp 17,212,500.00	99.32	31.51	Rp 117,500.00	0.68
3	5.1.02.03.02.0406	Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Komputer Unit Lainnya	Rp 34,500,000.00	63.16	75.00	47.37	Rp 24,047,000.00	69.70	44.03	Rp 10,453,000.00	30.30
7.01.01.2.09.09			Rp 78,742,000.00	100.00	100.00	25.00	Rp 78,720,867.00	99.97	Rp 24.99	Rp 21,133.00	0.03
1	5.1.01.03.07.0001	Belanja Honorarium PenanggungJawaban Pengelola Keuangan	Rp 6,920,000.00	8.79	100.00	8.79	Rp 6,920,000.00	100.00	8.79	Rp -	-
2	5.1.02.03.02.0120	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pembersih	Rp 5,965,000.00	7.58	100.00	7.58	Rp 5,961,600.00	99.94	7.57	Rp 3,400.00	0.06
3	5.1.02.03.03.0001	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung Kantor	Rp 61,857,000.00	78.56	100.00	78.56	Rp 61,839,267.00	99.97	78.53	Rp 17,733.00	0.03
4	5.2.02.01.01.0011	Belanja Modal Mesin Proses	Rp 4,000,000.00	5.08	100.00	5.08	Rp 4,000,000.00	100.00	5.08	Rp -	-
7.01.01.2.09.10			Rp 10,000,000.00	100.00	100.00	99.22	Rp 9,920,800.00	99.21	99.21	Rp 79,200.00	0.79
1	5.1.02.03.02.0120	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pembersih	Rp 78,000.00	0.78	0.00	0.00	Rp -	0.00	0.00	Rp 78,000.00	100.00
2	5.1.02.03.03.0001	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Kantor	Rp 9,922,000.00	99.22	100.00	99.22	Rp 9,920,800.00	99.99	99.21	Rp 1,200.00	0.01
7.01.01.2.07			Rp 12,000,000.00		100.00		Rp 12,000,000.00	100.00		Rp -	-

	7.01.01.2.07.05	Pengadaan Mebel	Rp 12,000,000.00	100.00	100.00	50.00	Rp 12,000,000.00	100.00	100.00	Rp -	-
1	5.2.02.05.03.0005	Belanja Modal Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat	Rp 7,000,000.00	58.33	100.00	58.33	Rp 7,000,000.00	100.00	58.33	Rp -	-
2	5.2.02.05.03.0005	Belanja Modal Lemari dan Arsip Pejabat	Rp 5,000,000.00	41.67	100.00	41.67	Rp 5,000,000.00	100.00	41.67	Rp -	-
	7.01.02	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Rp 2,668,120,000.00	100.00	99.67		Rp 2,609,524,195.00	97.80		Rp 58,595,805.00	2.20
	7.01.02.2.01.02	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Rp 1,343,120,000.00	100.00	100.00	3.17	Rp 1,301,367,495.00	96.89	3.13	Rp 41,752,505.00	3.11
1	5.1.01.03.07.0001	Belanja Honorarium Penanggung Jawab Pengelola Keuangan	Rp 55,380,000.00	4.12	100.00	4.12	Rp 55,020,000.00	99.35	4.10	Rp 360,000.00	0.65
2	5.1.01.03.07.0002	Belanja Honorarium Pengadaan Barang dan Jasa	Rp 6,800,000.00	0.51	100.00	0.51	Rp 6,800,000.00	100.00	0.51	Rp -	-
3	5.1.02.01.01.0012	Belanja Bahan-Bahan Lainnya	Rp 1,650,000.00	0.12	100.00	0.12	Rp 1,650,000.00	100.00	0.12	Rp -	-
4	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	Rp 28,874,900.00	2.15	100.00	2.15	Rp 28,816,000.00	99.80	2.15	Rp 58,900.00	0.20
5	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	Rp 19,050,100.00	1.42	100.00	1.42	Rp 18,849,900.00	98.95	1.40	Rp 200,200.00	1.05
6	5.1.02.01.01.0031	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik	Rp 4,360,000.00	0.32	100.00	0.32	Rp 4,360,000.00	100.00	0.32	Rp -	-
7	5.1.02.01.01.0036	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	Rp 20,000,000.00	1.49	100.00	1.49	Rp 19,950,000.00	99.75	1.49	Rp 50,000.00	0.25
8	5.1.02.01.01.0043	Belanja Natura dan Pakan-Natura	Rp 10,800,000.00	0.80	40.00	0.32	Rp 3,600,000.00	33.33	0.27	Rp 7,200,000.00	66.67
9	5.1.02.01.01.0044	Belanja Natura dan Pakan-Pakan	Rp 9,200,000.00	0.68	45.00	0.31	Rp 3,240,000.00	35.22	0.24	Rp 5,960,000.00	64.78
10	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Rp 473,627,000.00	35.26	100.00	35.26	Rp 473,567,500.00	99.99	35.26	Rp 59,500.00	0.01
11	5.1.02.01.01.0058	Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	Rp 6,180,000.00	0.46	100.00	0.46	Rp 6,018,000.00	97.38	0.45	Rp 162,000.00	2.62
12	5.1.02.01.01.0075	Belanja Pakaian Batik Tradisional	Rp 50,400,000.00	3.75	100.00	3.75	Rp 50,400,000.00	100.00	3.75	Rp -	-
13	5.1.02.01.01.0076	Belanja Pakaian Olahraga	Rp 37,000,000.00	2.75	100.00	2.75	Rp 36,950,000.00	99.86	2.75	Rp 50,000.00	0.14
14	5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara dan Panitia	Rp 134,000,000.00	9.98	93.00	9.28	Rp 115,650,000.00	86.31	8.61	Rp 18,350,000.00	13.69
15	5.1.02.02.01.0006	Honorarium Penyuluhan dan Pendampingan	Rp 153,000,000.00	11.39	100.00	11.39	Rp 153,000,000.00	100.00	11.39	Rp -	-
16	5.1.02.02.01.0007	Honorarium Rohaniawan	Rp 15,600,000.00	1.16	100.00	1.16	Rp 15,600,000.00	100.00	1.16	Rp -	-
17	5.1.02.02.01.0030	Belanja Jasa Tenaga Kebersihan	Rp 52,600,000.00	3.92	98.00	3.84	Rp 48,750,000.00	92.68	3.63	Rp 3,850,000.00	7.32
18	5.1.02.02.02.0006	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan bagi Non ASN	Rp 1,260,000.00	0.09	82.00	0.08	Rp 982,775.00	78.00	0.07	Rp 277,225.00	22.00
19	5.1.02.02.02.0007	Belanja Iuran Jaminan Kematian bagi Non ASN	Rp 1,260,000.00	0.09	100.00	0.09	Rp 1,228,469.00	97.50	0.09	Rp 31,531.00	2.50
20	5.1.02.03.02.0120	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga -Alat Pembersih	Rp 16,397,000.00	1.22	100.00	1.22	Rp 16,397,000.00	100.00	1.22	Rp -	-
21	5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	Rp 80,215,000.00	5.97	100.00	5.97	Rp 80,032,851.00	99.77	5.96	Rp 182,149.00	0.23
22	5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	Rp 89,700,000.00	6.68	100.00	6.68	Rp 86,025,000.00	95.90	6.40	Rp 3,675,000.00	4.10

23	5.2.02.01.01.0011	Belanja Modal Mesin Proses	Rp 7,000,000.00	0.52	100.00	0.52	Rp 7,000,000.00	100.00	0.52	Rp -	-
24	5.2.02.04.01.0006	Belanja Modal Alat Processing	Rp 6,000,000.00	0.45	100.00	0.45	Rp 6,000,000.00	100.00	0.45	Rp -	-
25	5.2.02.04.01.0006	Belanja Modal Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	Rp 9,684,000.00	0.72	98.00	0.71	Rp 9,075,000.00	93.71	0.68	Rp 609,000.00	6.29
26	5.2.02.06.01.0002	Belanja Modal Peralatan Studio Video dan Film	Rp 20,000,000.00	1.49	100.00	1.49	Rp 20,000,000.00	100.00	1.49	Rp -	-
27	5.1.02.10.01.0002	Belanja Modal Personal Computer	Rp 11,475,000.00	0.85	99.00	0.85	Rp 10,900,000.00	94.99	0.81	Rp 575,000.00	5.01
28	5.1.02.10.02.0003	Belanja Modal Peralatan Personal	Rp 5,000,000.00	0.37	100.00	0.37	Rp 4,900,000.00	98.00	0.36	Rp 100,000.00	2.00
29	5.2.02.15.02.0001	Belanja Modal Baju Pengaman	Rp 6,000,000.00	0.45	100.00	0.45	Rp 6,000,000.00	100.00	0.45	Rp -	-
30	5.2.02.18.01.0001	Belanja Modal Rambu Besuar	Rp 607,000.00	0.05	100.00	0.05	Rp 605,000.00	99.67	0.05	Rp 2,000.00	0.33
31	5.2.05.02.03.0002	Belanja Modal Tanda Penghargaan Bidang Lainnya	Rp 10,000,000.00	0.74	100.00	0.74	Rp 10,000,000.00	100.00	0.74	Rp -	-
7.01.02.2.01.02			Rp 235,000,000.00	100.00	100.00	4.09	Rp 231,584,000.00	98.55	4.93	Rp 3,416,000.00	1.45
Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan [KELURAHAN SINDANG SARI]											
1	5.1.01.03.07.0001	Belanja Honorarium Penanggung Jawab Pengelola Keuangan	Rp 8,960,000.00	3.81	100.00	3.81	Rp 8,960,000.00	100.00	3.81	Rp -	-
2	5.1.01.03.07.0002	Belanja Honorarium Pengadaan Barang dan Jasa	Rp 1,020,000.00	0.43	100.00	0.43	Rp 1,020,000.00	100.00	0.43	Rp -	-
3	5.1.02.01.01.0002	Belanja Bahan-Bahan Kimia	Rp 1,100,000.00	0.47	100.00	0.47	Rp 1,100,000.00	100.00	0.47	Rp -	-
4	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	Rp 9,460,000.00	4.03	100.00	4.03	Rp 9,424,000.00	99.62	4.01	Rp 36,000.00	0.38
5	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	Rp 4,390,000.00	1.87	100.00	1.87	Rp 4,390,000.00	100.00	1.87	Rp -	-
6	5.1.02.01.01.0043	Belanja Natura dan Pakan-Natura	Rp 1,752,000.00	0.75	0.00	0.00	Rp -	0.00	0.00	Rp 1,752,000.00	100.00
7	5.1.02.01.01.0044	Belanja Natura dan Pakan-Pakan	Rp 1,608,000.00	0.68	0.00	0.00	Rp -	0.00	0.00	Rp 1,608,000.00	100.00
8	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Rp 79,920,000.00	34.01	100.00	25.51	Rp 79,900,000.00	99.97	34.00	Rp 20,000.00	0.03
9	5.1.02.01.01.0075	Belanja Pakaian Batik Tradisional	Rp 12,600,000.00	5.36	100.00	5.36	Rp 12,600,000.00	100.00	5.36	Rp -	-
10	5.1.02.01.01.0076	Belanja Pakaian Olahraga	Rp 2,400,000.00	1.02	100.00	1.02	Rp 2,400,000.00	100.00	1.02	Rp -	-
11	5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara dan Panitia	Rp 7,800,000.00	3.32	100.00	2.72	Rp 7,800,000.00	100.00	3.32	Rp -	-
12	5.1.02.02.01.0007	Honorarium Rohaniawan	Rp 2,400,000.00	1.02	100.00	1.02	Rp 2,400,000.00	100.00	1.02	Rp -	-
13	5.1.02.02.01.0037	Belanja Jasa Juri Perlombaan/Pertandingan	Rp 1,500,000.00	0.64	100.00	0.00	Rp 1,500,000.00	100.00	0.64	Rp -	-
14	5.1.02.02.07.0013	Belanja Sewa Audio Visual	Rp 2,500,000.00	1.06	100.00	1.06	Rp 2,500,000.00	100.00	1.06	Rp -	-
15	5.1.02.03.02.0120	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga -Alat Pembersih	Rp 1,715,000.00	0.73	100.00	0.73	Rp 1,715,000.00	100.00	0.73	Rp -	-
16	5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	Rp 46,875,000.00	19.95	100.00	13.96	Rp 46,875,000.00	100.00	19.95	Rp -	-
17	5.1.02.05.01.0001	Belanja Hadiah Yang Bersifat Perlombaan	Rp 22,000,000.00	9.36	100.00	9.36	Rp 22,000,000.00	100.00	9.36	Rp -	-
18	5.2.02.05.03.0001	Belanja Modal Meja Kerja Pejabat	Rp 12,000,000.00	5.11	100.00	5.11	Rp 12,000,000.00	100.00	5.11	Rp -	-
19	5.2.02.05.03.0003	Belanja Modal Kursi Kerja Pejabat	Rp 5,000,000.00	2.13	100.00	2.13	Rp 5,000,000.00	100.00	2.13	Rp -	-

20	5.2.02.06.01.0002	Belanja Modal Peralatan Studio Video dan Film	Rp	10,000,000.00	4.26	100.00	4.26	Rp	10,000,000.00	100.00	4.26	Rp	-	-
7.01.02.2.01.02			Rp	235,000,000.00	100.00	98.00	5.41	Rp	230,486,250.00	96.89	5.70	Rp	4,513,750.00	1.92
1	5.1.01.03.07.0001	Belanja Honorarium Penanggung Jawab Pengelola Keuangan	Rp	9,270,000.00	3.94	100.00	3.94	Rp	9,270,000.00	100.00	3.94	Rp	-	-
2	5.1.01.03.07.0002	Belanja Honorarium Pengadaan Barang dan Jasa	Rp	1,020,000.00	0.43	100.00	0.43	Rp	1,020,000.00	100.00	0.43	Rp	-	-
3	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	Rp	5,073,000.00	2.16	100.00	2.16	Rp	5,073,000.00	100.00	2.16	Rp	-	-
4	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	Rp	8,198,000.00	3.49	100.00	3.49	Rp	8,198,000.00	100.00	3.49	Rp	-	-
5	5.1.02.01.01.0043	Belanja Natura dan Pakan-Natura	Rp	3,890,000.00	1.66	0.00	0.00	Rp	-	0.00	0.00	Rp	3,890,000.00	100.00
6	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Rp	65,000,000.00	27.66	100.00	23.51	Rp	65,000,000.00	100.00	27.66	Rp	-	-
7	5.1.02.01.01.0075	Belanja Pakaian Batik Tradisional	Rp	7,000,000.00	2.98	100.00	2.98	Rp	6,900,000.00	98.57	2.94	Rp	100,000.00	1.43
8	5.1.02.01.01.0076	Belanja Pakaian Olahraga	Rp	20,600,000.00	8.77	100.00	8.77	Rp	20,600,000.00	100.00	8.77	Rp	-	-
9	5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara dan Panitia	Rp	6,600,000.00	2.81	100.00	2.39	Rp	6,600,000.00	100.00	2.81	Rp	-	-
10	5.1.02.02.01.0007	Honorarium Rohaniawan	Rp	12,000,000.00	5.11	100.00	5.11	Rp	12,000,000.00	100.00	5.11	Rp	-	-
11	5.1.02.03.02.0120	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pembersih	Rp	4,024,000.00	1.71	100.00	1.71	Rp	4,024,000.00	100.00	1.71	Rp	-	-
12	5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	Rp	7,500,000.00	3.19	65.00	1.85	Rp	6,976,250.00	55.73	1.78	Rp	523,750.00	6.98
13	5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	Rp	51,875,000.00	22.07	100.00	21.63	Rp	51,875,000.00	100.00	22.07	Rp	-	-
14	5.1.02.05.01.0001	Belanja Hadian Yang Bersifat Perlombaan	Rp	15,000,000.00	6.38	100.00	6.38	Rp	15,000,000.00	100.00	6.38	Rp	-	-
15	5.2.02.06.01.0001	Belanja Modal Peralatan Studio Audio	Rp	4,950,000.00	2.11	100.00	2.11	Rp	4,950,000.00	100.00	2.11	Rp	-	-
16	5.2.02.06.01.0002	Belanja Modal Peralatan Studio Video dan Film	Rp	10,000,000.00	4.26	100.00	4.26	Rp	10,000,000.00	100.00	4.26	Rp	-	-
17	5.2.02.06.01.0001	Belanja Modal Personal Computer	Rp	3,000,000.00	1.28	100.00	1.28	Rp	3,000,000.00	100.00	1.28	Rp	-	-
7.01.02.2.01.02			Rp	235,000,000.00	100.00	100.00	4.33	Rp	232,646,100.00	99.00	4.30	Rp	2,353,900.00	1.00
1	5.1.01.03.07.0001	Belanja Honorarium Penanggung Jawaban Pengelola Keuangan	Rp	9,720,000.00	4.14	100.00	4.14	Rp	9,720,000.00	100.00	4.14	Rp	-	-
2	5.1.01.03.07.0002	Belanja Honorarium Pengadaan Barang dan Jasa	Rp	1,020,000.00	0.43	100.00	0.43	Rp	1,020,000.00	100.00	0.43	Rp	-	-
3	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	Rp	6,029,100.00	2.57	100.00	2.57	Rp	5,735,400.00	95.13	2.44	Rp	293,700.00	4.87
4	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	Rp	8,240,900.00	3.51	100.00	3.51	Rp	8,240,700.00	100.00	3.51	Rp	200.00	0.00
5	5.1.02.01.01.0044	Belanja Natura dan Pakan-Pakan	Rp	4,250,000.00	1.81	100.00	1.81	Rp	4,250,000.00	100.00	1.81	Rp	-	-
6	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Rp	80,990,000.00	34.46	100.00	34.46	Rp	80,957,500.00	99.96	34.45	Rp	32,500.00	0.04

7	5.1.02.01.01.0058	Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	Rp	9,000,000.00	3.83	100.00	3.83	Rp	8,777,500.00	97.53	3.74	Rp	222,500.00	2.47
8	5.1.02.01.01.0075	Belanja Pakaian Batik Tradisional	Rp	10,500,000.00	4.47	98.00	4.38	Rp	9,875,000.00	94.05	4.20	Rp	625,000.00	5.95
9	5.1.02.01.01.0076	Belanja Pakaian Olahraga	Rp	10,900,000.00	4.64	100.00	4.64	Rp	10,900,000.00	100.00	4.64	Rp	-	-
10	5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber Atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	Rp	6,600,000.00	2.81	100.00	2.81	Rp	6,600,000.00	100.00	2.81	Rp	-	-
11	5.1.02.02.01.0007	Honorarium Rohaniwan	Rp	3,600,000.00	1.53	100.00	1.53	Rp	3,600,000.00	100.00	1.53	Rp	-	-
12	5.1.02.02.07.0013	Belanja Sewa Audio Visual	Rp	2,500,000.00	1.06	100.00	1.06	Rp	2,500,000.00	100.00	1.06	Rp	-	-
13	5.1.02.03.02.0120	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pembersih	Rp	1,900,000.00	0.81	100.00	0.81	Rp	1,900,000.00	100.00	0.81	Rp	-	-
14	5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	Rp	4,000,000.00	1.70	77.00	1.31	Rp	2,890,000.00	72.25	1.23	Rp	1,110,000.00	27.75
15	5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	Rp	13,950,000.00	5.94	100.00	5.94	Rp	13,950,000.00	100.00	5.94	Rp	-	-
16	5.1.02.05.01.0001	Belanja Hadian Yang Bersifat Perlombaan	Rp	10,000,000.00	4.26	100.00	4.26	Rp	9,980,000.00	99.80	4.25	Rp	20,000.00	0.20
17	5.2.02.01.01.0011	Belanja Modal Mesin Proses	Rp	3,500,000.00	1.49	100.00	1.49	Rp	3,500,000.00	100.00	1.49	Rp	-	-
18	5.2.02.05.02.0004	Belanja Modal Alat Pendingin	Rp	7,700,000.00	3.28	100.00	3.28	Rp	7,700,000.00	100.00	3.28	Rp	-	-
19	5.2.02.05.02.0006	Belanja Modal Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	Rp	2,600,000.00	1.11	100.00	1.11	Rp	2,600,000.00	100.00	1.11	Rp	-	-
20	5.2.02.05.03.0007	Belanja Modal Lemari dan Arsip Pejabat	Rp	5,000,000.00	2.13	100.00	2.13	Rp	5,000,000.00	100.00	2.13	Rp	-	-
21	5.2.02.06.01.0001	Belanja Modal Peralatan Studio Audio	Rp	3,000,000.00	1.28	100.00	1.28	Rp	3,000,000.00	100.00	1.28	Rp	-	-
22	5.2.02.06.01.0002	Belanja Modal Peralatan Studio Video dan Film	Rp	20,000,000.00	8.51	100.00	8.51	Rp	20,000,000.00	100.00	8.51	Rp	-	-
23	5.2.02.10.01.0002	Belanja Modal Personal Computer	Rp	10,000,000.00	4.26	100.00	4.26	Rp	9,950,000.00	99.50	4.23	Rp	50,000.00	0.50
	7.01.02.2.01.02	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan [KELURAHAN PULAU ATAS]	Rp	235,000,000.00	100.00	100.00	5.48	Rp	231,212,350.00	98.39	5.47	Rp	3,787,650.00	1.61
1	5.1.01.03.07.0001	Belanja Honorarium Penanggung Jawaban Pengelola Keuangan	Rp	9,270,000.00	3.94	100.00	3.94	Rp	9,270,000.00	100.00	3.94	Rp	-	-
2	5.1.01.03.07.0002	Belanja Honorarium Pengadaan Barang dan Jasa	Rp	1,020,000.00	0.43	100.00	0.43	Rp	1,020,000.00	100.00	0.43	Rp	-	-
3	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	Rp	3,369,800.00	1.43	100.00	1.43	Rp	3,356,000.00	99.59	1.43	Rp	13,800.00	0.41
4	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	Rp	4,500,600.00	1.92	100.00	1.92	Rp	4,500,000.00	99.99	1.91	Rp	600.00	0.01
5	5.1.02.01.01.0044	Belanja Natura dan Pakan-Pakan	Rp	2,881,100.00	1.23	0.00	0.00	Rp	-	0.00	0.00	Rp	2,881,100.00	100.00
6	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Rp	82,455,000.00	35.09	100.00	35.09	Rp	82,212,500.00	99.71	34.98	Rp	242,500.00	0.29
7	5.1.02.01.01.0075	Belanja Pakaian Batik Tradisional	Rp	21,000,000.00	8.94	100.00	8.94	Rp	21,000,000.00	100.00	8.94	Rp	-	-
8	5.1.02.01.01.0076	Belanja Pakaian Olahraga	Rp	15,400,000.00	6.55	100.00	6.55	Rp	15,400,000.00	100.00	6.55	Rp	-	-
9	5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber Atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	Rp	6,600,000.00	2.81	95.00	2.67	Rp	6,600,000.00	100.00	2.81	Rp	-	-
10	5.1.02.02.01.0007	Honorarium Rohaniwan	Rp	7,600,000.00	3.23	100.00	3.23	Rp	7,600,000.00	100.00	3.23	Rp	-	-
11	5.1.02.03.02.0120	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pembersih	Rp	3,903,500.00	1.66	100.00	1.66	Rp	3,777,600.00	96.77	1.61	Rp	125,900.00	3.23

12	5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	Rp 7,500,000.00	3.19	100.00	3.19	Rp 6,976,250.00	93.02	2.97	Rp 523,750.00	6.98
13	5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	Rp 33,000,000.00	14.04	100.00	14.04	Rp 33,000,000.00	100.00	14.04	Rp -	-
14	5.1.02.05.01.0001	Belanja Hadian Yang Bersifat Perlombaan	Rp 15,000,000.00	6.38	100.00	6.38	Rp 15,000,000.00	100.00	6.38	Rp -	-
15	5.2.02.04.01.0006	Belanja Modal Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	Rp 1,500,000.00	0.64	100.00	0.64	Rp 1,500,000.00	100.00	0.64	Rp -	-
16	5.2.02.05.03.0007	Belanja Modal Lemari dan Arsip Pejabat	Rp 2,500,000.00	1.06	100.00	1.06	Rp 2,500,000.00	100.00	1.06	Rp -	-
17	5.2.02.06.01.0002	Belanja Modal Peralatan Studio Video dan Film	Rp 10,000,000.00	4.26	100.00	4.26	Rp 10,000,000.00	100.00	4.26	Rp -	-
18	5.1.02.10.02.0002	Belanja Modal Personal Computer	Rp 7,500,000.00	3.19	100.00	3.19	Rp 7,500,000.00	100.00	3.19	Rp -	-
7.01.02.2.01.02			Rp 385,000,000.00	100.00	100.00	4.73	Rp 382,228,000.00	99.28	4.73	Rp 2,772,000.00	0.72
Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan [KELURAHAN MAKROMAN]											
1	5.1.01.03.07.0001	Belanja Honorarium Penanggung Jawaban Pengelola Keuangan	Rp 16,380,000.00	4.25	100.00	4.25	Rp 16,350,000.00	99.82	4.25	Rp 30,000.00	0.18
2	5.1.01.03.07.0002	Belanja Honorarium Pengadaan Barang dan Jasa	Rp 1,020,000.00	0.26	100.00	0.26	Rp 1,020,000.00	100.00	0.26	Rp -	-
3	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	Rp 5,755,000.00	1.49	100.00	1.49	Rp 5,755,000.00	100.00	1.49	Rp -	-
4	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	Rp 3,610,000.00	0.94	100.00	0.94	Rp 3,610,000.00	100.00	0.94	Rp -	-
5	5.1.02.01.01.0043	Belanja Natura dan Pakan-Natura	Rp 2,190,000.00	0.57	0.00	0.00	Rp -	0.00	0.00	Rp 2,190,000.00	100.00
6	5.1.02.01.01.0044	Belanja Natura dan Pakan-Pakan	Rp 525,000.00	0.14	0.00	0.00	Rp -	0.00	0.00	Rp 525,000.00	100.00
7	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Rp 104,295,000.00	27.09	100.00	27.09	Rp 104,288,000.00	99.99	27.09	Rp 7,000.00	0.01
8	5.1.02.01.01.0075	Belanja Pakaian Batik Tradisional	Rp 38,500,000.00	10.00	100.00	10.00	Rp 38,500,000.00	100.00	10.00	Rp -	-
9	5.1.02.01.01.0076	Belanja Pakaian Olahraga	Rp 4,500,000.00	1.17	100.00	1.17	Rp 4,500,000.00	100.00	1.17	Rp -	-
10	5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber Atau Pembahas, Moderator, Pembawa	Rp 6,600,000.00	1.71	100.00	1.71	Rp 6,600,000.00	100.00	1.71	Rp -	-
11	5.1.02.02.01.0007	Honorarium Rohaniwan	Rp 45,200,000.00	11.74	100.00	11.74	Rp 45,200,000.00	100.00	11.74	Rp -	-
12	5.1.02.02.04.0117	Belanja Sewa Alat Kantor Lainnya	Rp 15,000,000.00	3.90	100.00	3.90	Rp 15,000,000.00	100.00	3.90	Rp -	-
13	5.1.02.02.07.0013	Belanja Sewa Audio Visual	Rp 2,500,000.00	0.65	100.00	0.65	Rp 2,500,000.00	100.00	0.65	Rp -	-
14	5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	Rp 4,200,000.00	1.09	100.00	1.09	Rp 4,180,000.00	99.52	1.09	Rp 20,000.00	0.48
15	5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	Rp 41,250,000.00	10.71	100.00	10.71	Rp 41,250,000.00	100.00	10.71	Rp -	-
16	5.1.02.05.01.0001	Belanja Hadian Yang Bersifat Perlombaan	Rp 55,000,000.00	14.29	100.00	14.29	Rp 55,000,000.00	100.00	14.29	Rp -	-
17	5.2.02.04.01.0006	Belanja Modal Alat Kantor Lainnya	Rp 5,000,000.00	1.30	100.00	1.30	Rp 5,000,000.00	100.00	1.30	Rp -	-
18	5.2.02.04.01.0006	Belanja Modal Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	Rp 5,100,000.00	1.32	100.00	1.32	Rp 5,100,000.00	100.00	1.32	Rp -	-
19	5.2.02.05.03.0007	Belanja Modal Lemari dan Arsip Pejabat	Rp 7,500,000.00	1.95	100.00	1.95	Rp 7,500,000.00	100.00	1.95	Rp -	-
20	5.2.02.06.01.0002	Belanja Modal Peralatan Studio Video dan Film	Rp 10,000,000.00	2.60	100.00	2.60	Rp 10,000,000.00	100.00	2.60	Rp -	-
21	5.1.02.10.02.0002	Belanja Modal Personal Computer	Rp 10,875,000.00	2.82	100.00	2.82	Rp 10,875,000.00	100.00	2.82	Rp -	-

7.01.03		PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Rp 12,764,266,696.00	100.00	100.00		Rp 12,756,579,312.00	99.94		Rp 7,687,384.00	0.06
7.01.03.2.02		Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan [KELURAHAN SINDANG SARI]	Rp 1,171,117,360.00	100.00	98.00	11.06	Rp 1,165,754,124.00	99.54	12.02	Rp 5,363,236.00	0.46
7.01.03.2.02.02		Pembangunan Sarana dan	Rp 726,160,000.00		100.00		Rp 721,006,812.00	99.29		Rp 5,153,188.00	0.71
1	5.1.1.03.07.0001	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	Rp 26,160,000.00	2.23	100.00	1.34	Rp 25,760,000.00	98.47	2.20	Rp 400,000.00	1.53
2	5.1.2.01.01.0039	Belanja Barang untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat	Rp 560,000,000.00	47.82	100.00	41.19	Rp 556,587,069.00	99.39	47.53	Rp 3,412,931.00	0.61
3	5.1.2.01.01.0039	Belanja Barang untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat (DAU)	Rp 140,000,000.00	11.95	100.00	11.95	Rp 138,659,743.00	99.04	11.84	Rp 1,340,257.00	0.96
7.01.03.2.02.03		Pemberdayaan Masyarakat di	Rp 444,957,360.00		100.00		Rp 444,747,312.00	99.95		Rp 210,048.00	0.05
1	5.1.1.03.07.0001	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	Rp 22,800,000.00	1.95	100.00	1.13	Rp 22,590,000.00	99.08	1.93	Rp 210,000.00	0.92
2	5.1.2.01.01.0039	Belanja Barang untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat	Rp 240,000,000.00	20.49	100.00	20.49	Rp 240,000,000.00	100.00	20.49	Rp -	-
3	5.1.2.01.01.0039	Belanja Barang untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat (DAU)	Rp 60,000,000.00	5.12	100.00	5.12	Rp 60,000,000.00	100.00	5.12	Rp -	-
4	5.1.2.02.01.0017	Belanja Jasa Tenaga Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Perlindungan Masyarakat	Rp 120,000,000.00	10.25	100.00	7.07	Rp 120,000,000.00	100.00	6.83	Rp -	-
5	5.1.02.02.02.0006	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi Non ASN	Rp 2,157,360.00	0.18	100.00	0.18	Rp 2,157,312.00	100.00	0.18	Rp 48.00	0.00
7.01.03.2.02		Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan [KELURAHAN SAMBUTAN]	Rp 4,555,169,440.00	100.00	100.00	12.32	Rp 4,554,506,540.00	99.99	12.28	Rp 662,900.00	0.01
7.01.03.2.02.02		Pembangunan Sarana dan	Rp 2,835,640,000.00		100.00		Rp 2,835,112,100.00	99.98		Rp 527,900.00	0.02
1	5.1.1.03.07.0001	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	Rp 35,640,000.00	0.78	100.00	0.78	Rp 35,640,000.00	100.00	0.78	Rp -	-
2	5.1.2.01.01.0039	Belanja Barang untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat	Rp 2,660,000,000.00	58.40	100.00	58.40	Rp 2,659,472,100.00	99.98	58.38	Rp 527,900.00	0.02
3	5.1.2.01.01.0039	Belanja Barang untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat (DAU)	Rp 140,000,000.00	3.07	100.00	3.07	Rp 140,000,000.00	100.00	3.07	Rp -	-
7.01.03.2.02.03		Pemberdayaan Masyarakat di	Rp 1,719,529,440.00		100.00		Rp 1,719,394,440.00	99.99		Rp 135,000.00	0.01
1	5.1.1.03.07.0001	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	Rp 30,765,000.00	0.68	100.00	0.68	Rp 30,765,000.00	100.00	0.68	Rp -	-
2	5.2.02.05.02.0024	Belanja Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor - Alat Tulis Kantor	Rp 135,000.00	0.00	0.00	0.00	Rp -	0.00	0.00	Rp 135,000.00	100.00
3	5.1.2.01.01.0039	Belanja Barang untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat	Rp 1,140,000,000.00	25.03	100.00	25.03	Rp 1,140,000,000.00	100.00	25.03	Rp -	-
4	5.1.2.01.01.0039	Belanja Barang untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat (DAU)	Rp 60,000,000.00	1.32	100.00	1.32	Rp 60,000,000.00	100.00	1.32	Rp -	-

5	5.1.2.02.01.0017	Belanja Jasa Tenaga Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Perlindungan Masyarakat	Rp 480,000,000.00	10.54	100.00	9.06	Rp 480,000,000.00	100.00	8.78	Rp -	-
6	5.1.02.02.02.0006	Belanja Luran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi Non ASN	Rp 8,629,440.00	0.19	100.00	0.19	Rp 8,629,440.00	100.00	0.19	Rp -	-
7.01.03.2.02			Rp 2,867,193,400.00	100.00	100.00	12.48	Rp 2,866,853,400.00	99.99	12.47	Rp 340,000.00	0.01
7.01.03.2.02.02			Rp 1,780,900,000.00		100.00		Rp 1,780,900,000.00	100.00		Rp -	-
1	5.1.1.03.07.0001	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	Rp 30,820,000.00	1.07	100.00	0.99	Rp 30,820,000.00	100.00	0.96	Rp -	-
2	5.2.02.05.02.0024	Belanja Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor - Alat Tulis Kantor	Rp 80,000.00	0.00	100.00	0.00	Rp 80,000.00	100.00	0.00	Rp -	-
3	5.1.2.01.01.0039	Belanja Barang untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat	Rp 1,610,000,000.00	56.15	100.00	56.15	Rp 1,610,000,000.00	100.00	56.15	Rp -	-
4	5.1.2.01.01.0039	Belanja Barang untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat (DAU)	Rp 140,000,000.00	4.88	100.00	4.88	Rp 140,000,000.00	100.00	4.88	Rp -	-
7.01.03.2.02.03			Rp 1,086,293,400.00		100.00		Rp 1,085,953,400.00	99.97		Rp 340,000.00	0.03
1	5.1.1.03.07.0001	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	Rp 30,860,000.00	1.08	100.00	0.99	Rp 30,560,000.00	99.03	0.96	Rp 300,000.00	0.97
2	5.2.02.05.02.0024	Belanja Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor - Alat Tulis Kantor	Rp 40,000.00	0.00	0.00	0.00	Rp -	0.00	0.00	Rp 40,000.00	100.00
3	5.1.2.01.01.0039	Belanja Barang untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat	Rp 690,000,000.00	24.07	100.00	24.07	Rp 690,000,000.00	100.00	24.07	Rp -	-
4	5.1.2.01.01.0039	Belanja Barang untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat (DAU)	Rp 60,000,000.00	2.09	100.00	2.09	Rp 60,000,000.00	100.00	2.09	Rp -	-
5	5.1.2.02.01.0017	Belanja Jasa Tenaga Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Perlindungan Masyarakat	Rp 300,000,000.00	10.46	100.00	10.46	Rp 300,000,000.00	100.00	10.46	Rp -	-
6	5.1.02.02.02.0006	Belanja Luran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi Non ASN	Rp 5,393,400.00	0.19	100.00	0.19	Rp 5,393,400.00	100.00	0.19	Rp -	-
7.01.03.2.02			Rp 1,058,901,624.00	100.00	100.00	13.49	Rp 1,057,580,376.00	99.88	13.70	Rp 1,321,248.00	0.12
7.01.03.2.02.02			Rp 656,160,000.00		100.00		Rp 655,820,000.00	99.95		Rp 340,000.00	0.05
1	5.1.1.03.07.0001	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	Rp 26,160,000.00	2.47	100.00	2.47	Rp 25,820,000.00	98.70	2.44	Rp 340,000.00	1.30
2	5.1.2.01.01.0039	Belanja Barang untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat	Rp 490,000,000.00	46.27	100.00	46.27	Rp 490,000,000.00	100.00	46.27	Rp -	-
3	5.1.2.01.01.0039	Belanja Barang untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat (DAU)	Rp 140,000,000.00	13.22	100.00	13.22	Rp 140,000,000.00	100.00	13.22	Rp -	-
7.01.03.2.02.03			Rp 402,741,624.00		100.00		Rp 401,760,376.00	99.76		Rp 981,248.00	0.24
1	5.1.1.03.07.0001	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	Rp 22,800,000.00	2.15	100.00		Rp 22,800,000.00	100.00	2.15	Rp -	-

2	5.1.2.01.01.0039	Belanja Barang untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat	Rp 210,000,000.00	19.83	100.00	19.63	Rp 209,066,800.00	99.56	19.51	Rp 933,200.00	0.44
3	5.1.2.01.01.0039	Belanja Barang untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat (DAU)	Rp 60,000,000.00	5.67	100.00	5.50	Rp 59,952,000.00	99.92	5.33	Rp 48,000.00	0.08
4	5.1.2.02.01.0017	Belanja Jasa Tenaga Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Perlindungan Masyarakat	Rp 108,000,000.00	10.20	100.00	7.14	Rp 108,000,000.00	100.00	6.80	Rp -	-
5	5.1.02.02.02.0006	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi Non ASN	Rp 1,941,624.00	0.18	100.00	0.18	Rp 1,941,576.00	100.00	0.18	Rp 48.00	0.00
	7.01.03.2.02	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan [KELURAHAN MAKROMAN]	Rp 3,111,884,872.00	100.00	100.00	14.08	Rp 3,111,884,872.00	100.00	14.04	Rp -	-
	7.01.03.2.02.02	Pembangunan Sarana dan	Rp 1,920,900,000.00		100.00		Rp 1,920,900,000.00	100.00		Rp -	-
1	5.1.1.03.07.0001	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	Rp 30,870,000.00	0.99	100.00	0.99	Rp 30,870,000.00	100.00	0.99	Rp -	-
2	5.2.02.05.02.0024	Belanja Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor - Alat Tulis Kantor	Rp 30,000.00	0.00	100.00	0.00	Rp 30,000.00	100.00	0.00	Rp -	-
3	5.1.2.01.01.0039	Belanja Barang untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat	Rp 1,750,000,000.00	56.24	100.00	56.24	Rp 1,750,000,000.00	100.00	56.24	Rp -	-
4	5.1.2.01.01.0039	Belanja Barang untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat (DAU)	Rp 140,000,000.00	4.50	100.00	4.50	Rp 140,000,000.00	100.00	4.50	Rp -	-
	7.01.03.2.02.03	Pemberdayaan Masyarakat di	Rp 1,190,984,872.00		100.00		Rp 1,190,984,872.00	100.00		Rp -	-
1	5.1.1.03.07.0001	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	Rp 26,160,000.00	0.84	100.00	0.84	Rp 26,160,000.00	100.00	0.84	Rp -	-
2	5.1.2.01.01.0039	Belanja Barang untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat	Rp 775,000,000.00	24.90	100.00	24.90	Rp 775,000,000.00	100.00	24.90	Rp -	-
3	5.1.2.01.01.0039	Belanja Barang untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat (DAU)	Rp 60,000,000.00	1.93	100.00	1.93	Rp 60,000,000.00	100.00	1.93	Rp -	-
4	5.1.2.02.01.0017	Belanja Jasa Tenaga Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Perlindungan Masyarakat	Rp 324,000,000.00	10.41	100.00	8.95	Rp 324,000,000.00	100.00	8.68	Rp -	-
5	5.1.02.02.02.0006	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi Non ASN	Rp 5,824,872.00	0.19	100.00	0.19	Rp 5,824,872.00	100.00	0.19	Rp -	-





SAMARINDA
KOTA PUSAT PERADABAN