

# LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKjIP)



SEKRETARIAT DAERAH  
KOTA SAMARINDA  
TAHUN 2022



## KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kehadirat Allah SWT, karena atas perkenannya dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Sekretariat Daerah Kota Samarinda Tahun 2022, sesuai amanat dari Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Walikota Samarinda Nomor 29 Tahun 2011 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Samarinda dan Peraturan Walikota Samarinda Nomor 13 Tahun 2012 Tentang Petunjuk Teknis Evaluasi Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Sekretariat Daerah Kota Samarinda merupakan wadah bagi pelaporan kinerja selama 1 (satu) tahun dalam rangka meningkatkan akuntabilitas dan pencapaian kinerja dan berisi uraian pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi serta kewenangan pengelolaan sumber daya dan kebijaksanaan operasional dalam rangka pencapaian visi dan misi Sekretariat Daerah Kota Samarinda serta penjelasan tentang kinerja, capaian dan analisis capaian kinerja.

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi (LAKIP) Sekretariat Daerah Kota Samarinda Tahun 2022 merupakan media pertanggungjawaban yang dikaitkan dengan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kota Samarinda tahun 2021 - 2022, hal ini merupakan wujud dari keinginan Sekretariat Daerah Kota Samarinda untuk dapat menyajikan pertanggungjawaban yang transparan dan akuntabel, dalam memenuhi harapan masyarakat yaitu Terwujudnya Clean Government dan Good Governance.

Akhir kata, semoga Laporan Akuntabilitas Instansi Pemerintah (LAKIP) ini bermanfaat dan dapat digunakan sebagai bahan tambahan masukan bagi pengelolaan dan penataan serta peningkatan kinerja dalam penyelenggaraan Pemerintahan, pembangunan dan pelayanan prima bagi masyarakat.



Samarinda, Maret 2023  
Sekretaris Daerah,

**Ir.H. HERO MARDANUS SATYAWAN, MT**

Pembina Utama Madya (IV/d)

NIP. 19660330 199303 1 006



## RINGKASAN EKSEKUTIF

Sekretariat Daerah Kota Samarinda berupaya menyelenggarakan pemerintahan dengan berprinsip pada tata kelola pemerintahan yang baik dan berorientasi hasil ( result oriented government) sesuai dengan kewenangan . Manajemen pemerintahan memiliki aspek penting yang perlu diimplementasikan yaitu Akuntabilitas Kinerja. Akuntabilitas kinerja setidaknya harus memuat visi, misi, tujuan dan sasaran yang memiliki arah dan tolak ukur yang jelas atas rumusan perencanaan strategis organisasi sehingga gambaran hasil yang ingin dicapai dalam bentuk sasaran dapat terukur, dapat diuji dan diandalkan.

Secara umum pencapaian sasaran strategis melalui indikator-indikator kinerja menunjukkan keberhasilan untuk mewujudkan misi dan tujuan sebagaimana tertuang dalam Renstra Sekretariat Daerah Kota Samarinda dengan 2 (dua) Sasaran Strategis dan 62 (enam puluh dua) indikator kinerja, dengan rincian :

- a. Indikator kinerja pada pencapaian Sasaran Strategis Meningkatnya Kinerja Pelayanan Organisasi Perangkat Daerah dengan jumlah indikator kinerja sebanyak 22 (dua puluh dua) indikator kinerja dengan rata-rata capaian kinerja berkategori BAIK atau 97,5%.
- b. Indikator kinerja pada pencapaian sasaran strategis Terwujudnya Peningkatan yang efektif, efisien serta akuntabel dalam memfasilitasi fungsi Walikota, Wakil Walikota dan Sekretariat Daerah dengan jumlah indikator kinerja sebanyak 40 (empat puluh) indikator kinerja dengan rata-rata capaian kinerja berkatagori BAIK atau 96,6% dengan realisasi 3 (tiga) indikator kinerja telah mencapai/melebihi target.

Sekretariat Daerah Kota Samarinda akan melakukan segala upaya yang diperlukan sesuai dengan kewenangan untuk menyelenggarakan pemerintahan dengan berprinsip tata kelola pemerintahan yang baik dan berorientasi hasil sesuai dengan harapan yang ditetapkan pada RENSTRA Sekretariat Daerah serta untuk mendukung pencapaian kinerja RPJMD Kota Samarinda tahun 2021 - 2026.



## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
RINGKASAN EKSEKUTIF.....	iii
DAFTAR ISI .....	iv
<b>BAB. I PENDAHULUAN</b>	
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Kewenangan Sekretariat Daerah Kota Samarinda .....	2
1.2.1 Umum.....	2
1.2.2 Tugas Pokok .....	3
1.2.3 Fungsi .....	3
1.2.4 Susunan Organisasi .....	3
1.2.5 Sumber Daya Manusia .....	4
1.2.6 Sarana Prasarana .....	4
1.3 Lingkungan Strategis yang berpengaruh.....	5
a. Keadaan Umum Wilayah .....	5
b. Topografi dan Fisiografi .....	5
c. Sumber Dana .....	5
<b>BAB. II PERENCANAAN DAN PENETAPAN KINERJA</b>	
2.1 Visi.....	7
2.2 Misi.....	8
2.3 Tujuan Strategik.....	8
2.4 Sasaran ,Kebijakan dan Program Organisasi.....	8
2.5 Perjanjian Kinerja Th 2022.....	10
<b>BAB. III AKUNTABILITAS KINERJA</b>	
3.1. Evaluasi Capaian Kinerja.....	11
3.2. Pengukuran dan Analisis Pencapaian Kinerja .....	13
3.3. Akuntabilitas Keuangan .....	18
<b>BAB. IV PENUTUP.....</b>	<b>19</b>

*Lampiran- Lampiran :*

1. Perjanjian Kinerja Tahun 2022
2. Pengukuran Kinerja tahun 2022
3. Indikator Kinerja Utama Sekretariat Daerah
4. Realisasi Keuangan Setda Kota Samarinda Tahun 2022
5. Evaluasi Renja Tahun 2022



## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1.Latar Belakang**

Untuk mewujudkan aparatur negara yang profesional serta memahami tugas dan fungsinya, diperlukan keterpaduan langkah dan koordinasi yang optimal agar penyelenggaraan pemerintah berjalan efektif, stabil dan dinamis. Sesuai dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Instruksi ini mewajibkan setiap Instansi Pemerintah sebagai unsur penyelenggara negara untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas, fungsi dan perannya dalam pengelolaan sumber daya kebijakan yang diamanatkan kepadanya berdasarkan perencanaan strategis yang ditetapkan dalam suatu Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah pada Sekretariat Daerah Kota Samarinda Tahun 2022 dimaksud sebagai perwujudan kewajiban Sekretariat Daerah Kota Samarinda untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan misi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2022 dan juga sebagai umpan balik untuk memicu perbaikan kinerja Sekretariat Daerah Kota Samarinda yang akan datang.

Pelaksanaan penyusunan Laporan Kinerja Sekretariat Kota Samarinda didasarkan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku yaitu :

1. TAP MPR No. XI/MPR/1999 tentang Penyelenggaraan yang bersih dan bebas dari KKN;
2. Undang-undang Nomor 09 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Undang Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
4. Undang Undang No. 19 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;



6. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
7. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
9. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 2 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Samarinda tahun 2021-2026;
10. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022;
11. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
12. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 103 Tahun 2021 tentang Kedudukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Samarinda.

## **1.2 Kewenangan Sekretariat Daerah Kota Samarinda**

### **1.2.1. Umum**

Peraturan Pemerintah No. 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah yang telah ditindaklanjuti dengan pembentukan Sekretariat Daerah Kota Samarinda melalui Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Peraturan Walikota Samarinda Nomor 64 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Walikota Samarinda Nomor 20 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Samarinda. Sekretariat Daerah Kota (Setdakot) Samarinda merupakan unsur staf (pembantu pimpinan pemerintah daerah) yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah (Sekda) yang berada dan bertanggung jawab kepada Walikota Samarinda.



### **1.2.2. Tugas Pokok**

Berdasarkan Peraturan Walikota Samarinda Nomor 103 Tahun 2021 tugas pokok Sekretariat Daerah Kota Samarinda adalah membantu Walikota dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif.

### **1.2.3. Fungsi**

Dalam Pasal 4 Peraturan Walikota Samarinda Nomor 103 Tahun 2021 untuk menyelenggarakan tugas pokoknya, Sekretariat Daerah Kota Samarinda mempunyai fungsi :

- a) Perumusan dan penetapan Program Kerja Sekretaris Daerah;
- b) pengoordinasian penyusunan kebijakan Pemerintah Daerah;
- c) Pengoordinasian penyusunan strategis kebijakan pembangunan pada urusan Pemerintahan;
- d) Pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah;
- e) Pemantauan dan evaluasi kebijakan Daerah;
- f) Pelayanan administrasi dan pembinaan aparatur sipil negara pada instansi Daerah;
- g) Penyelenggaraan tugas Sekretariat Daerah;
- h) Penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan tugas dan fungsi Staf ahli; dan
- i) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Wali Kota terkait tugas dan fungsinya.

### **1.2.4 Susunan Organisasi**

Dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat, Sekretariat Daerah Kota Samarinda dipimpin Sekretaris Daerah dan dibantu oleh :

- a. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat yang selanjutnya disebut Asisten I, membawahkan :
  1. Bagian Tata Pemerintahan, terdiri atas kelompok Jabatan Fungsional;
  2. Bagian Kesejahteraan Rakyat, terdiri atas kelompok Jabatan Fungsional;
  3. Bagian Hukum, terdiri atas kelompok Jabatan Fungsional; dan
  4. Bagian Kerjasama, terdiri atas kelompok Jabatan Fungsional;





- b. Asisten Perekonomian dan Pembangunan yang selanjutnya disebut Asisten II, membawahkan:
1. Bagian Perekonomian, terdiri atas kelompok Jabatan Fungsional;
  2. Bagian Sumber Daya Alam, terdiri atas kelompok Jabatan Fungsional;
  3. Bagian Administrasi Pembangunan, terdiri atas kelompok Jabatan Fungsional;
  4. Bagian Pengadaan Barang/Jasa, terdiri atas kelompok Jabatan Fungsional;
- c. Asisten Administrasi Umum yang selanjutnya disebut asisten III, membawahkan:
1. Bagian Organisasi, terdiri atas kelompok Jabatan Fungsional;
  2. Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan, membawahkan:
    - a) Subbagian Protokol; dan
    - b) Kelompok Jabatan Fungsional
  3. Bagian Umum, terdiri atas kelompok Jabatan Fungsional; dan
  4. Bagian Perencanaan dan Keuangan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
- d. Staf Ahli; dan
- e. Kelompok, Jabatan Fungsional.

### 1.2.5 Sumber Daya Manusia

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah Kota Samarinda ditunjang dengan sumber daya aparatur sebanyak 254 orang. Yang terdiri dari PNS sebanyak 179 orang dan PTTB sebanyak 75 orang.

Secara lebih rinci dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

No	Status	Jumlah	Golongan				Jenis Kelamin		Ket
			I	II	III	IV	L	P	
1	PNS	179	-	48	100	31	106	73	
2	NON PNS	168	-	-	-	-	89	79	

### 1.2.6. Sarana dan Prasarana

Untuk menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya, Sekretariat Daerah Kota Samarinda dilengkapi dengan sarana dan prasarana berupa tanah, bangunan kantor, kendaraan dinas, inventaris, dan fasilitas lainnya. Sarana dan prasarana tersebut



sebagian dalam kondisi baik dan sebagian dalam kondisi kurang baik, namun diharapkan semuanya dapat dimanfaatkan secara optimal.

### 1.3. Lingkungan Strategis yang berpengaruh

#### a. Keadaan Umum Wilayah

Kota Samarinda mempunyai luas wilayah 718 KM<sup>2</sup> dengan letak Geografis antara: 0°20'18" □ 1°09'16" LS dan 116°15'36" □ 117°24'16" BT, secara Administratif Kota Samarinda memiliki Batas wilayah sebagai berikut :

- Sebelah Utara : berbatasan dengan Kecamatan Muara Badak dan Kecamatan Tenggarong Kabupaten Kutai Kartanegara
- Sebelah Selatan : berbatasan dengan Kecamatan Sanga-Sanga Kabupaten Kutai Kartanegara
- Sebelah Timur : berbatasan dengan Kecamatan Anggana Kabupaten Kutai Kartanegara
- Sebelah Barat : berbatasan dengan Kecamatan Loa Janan dan Kec Loa Kulu Kabupaten Kutai Kartanegara

#### b. Topografi dan Fisiografi

Topografi wilayah Kota Samarinda adalah sebagai berikut:

- a. 31,72% merupakan daerah datar (lereng 0-2%)
- b. 28,69% merupakan daerah landai (lereng 2-15%)
- c. 24,39% merupakan daerah bergelombang (lereng 15-40%)
- d. 15,20% merupakan daerah terjal / perbukitan dengan kemiringan diatas 40%.

Luas wilayah Kota Samarinda adalah 71.800 Ha atau 0,37 persen dari seluruh wilayah Propinsi Kalimantan Timur.

#### c. Sumber Dana

Tahun 2022 Sekretariat Daerah Kota Samarinda dengan alokasi anggaran belanja daerah sebesar Rp 138.773.467.924,-



Secara lebih rinci dapat dilihat tabel dibawah ini :

No.	Uraian	Anggaran	Realisasi	Capaian (%)
1.	Belanja Daerah	Rp. 138.773.467.924,-	Rp. 117.488.647.772,-	84,66
<b>Jumlah Total Belanja</b>		<b>Rp. 138.773.467.924,-</b>	<b>Rp. 117.488.647.772,-</b>	<b>84,66</b>

Sumber data : Bagian Perencanaan dan Keuangan Setda Kota Samarinda



## **BAB II**

### **PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA**

#### **VISI DAN MISI**

Dalam rangka mengantisipasi tantangan ke depan menuju kondisi yang diinginkan, Sekretariat Daerah Kota Samarinda perlu secara terus menerus mengembangkan peluang dan inovasi.

Meningkatnya persaingan, tantangan dan tuntutan masyarakat akan pelayanan prima mendorong Sekretariat Daerah Kota Samarinda untuk mempersiapkan diri agar tetap eksis dan unggul dengan senantiasa mengupayakan perubahan kearah perbaikan.

Perubahan tersebut dilakukan secara bertahap, terencana, konsisten dan berkelanjutan sehingga dapat meningkatkan akuntabilitas kinerja yang berorientasi pada pencapaian hasil atau manfaat.

#### **2.1 VISI**

Visi merupakan cara pandang jauh ke depan kemana Sekretariat Daerah Kota Samarinda akan diarahkan dan apa yang akan dicapai maupun diperoleh. Sejalan dengan Visi Pemerintah Kota Samarinda yaitu “TERWUJUDNYA SAMARINDA SEBAGAI KOTA PUSAT PERADABAN“, maka Visi Sekretariat Daerah Kota Samarinda adalah :

**TERWUJUDNYA SAMARINDA SEBAGAI KOTA PUSAT  
PERADABAN**

Sejalan dengan cita cita yang ingin diwujudkan dalam lima tahun masa pembangunan Kota Samarinda adalah terwujudnya Samarinda sebagai kota pusat peradaban.



## 2.2 MISI

Sesuai dengan harapan “*Terwujudnya Samarinda Sebagai Kota Pusat Peradaban*” sebagai Visi RPJMD Kota Samarinda tahun 2021 – 2026, ditetapkan 5 (lima) misi-misi pembangunan daerah sebagai berikut :

1. Mewujudkan Masyarakat Kota yang Religius, Unggul dan Berbudaya;
2. Mewujudkan Perekonomian Kota yang Maju, Mandiri, Berkerakyatan dan Berkeadilan;
3. Mewujudkan Pemerintahan yang Profesional, Transparan, Akuntabel dan Bebas Korupsi;
4. Mewujudkan Infrastruktur yang Mantap dan Modern;
5. Mewujudkan Lingkungan Kota yang Aman, Nyaman, Harmoni dan Lestari.

## 2.3 TUJUAN STRATEGIS

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

Adapun tujuan strategis Sekretariat Daerah Kota Samarinda adalah meningkatnya pelayanan prima bagi masyarakat dan terwujudnya peningkatan pelayanan yang akuntabel.

## 2.4 SASARAN, KEBIJAKAN DAN PROGRAM ORGANISASI

Sasaran strategik Sekretariat Daerah Kota Samarinda merupakan penjabaran dari misi dan tujuan yang telah ditetapkan yang menggambarkan sesuatu yang akan dihasilkan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun dan dialokasikan dalam 5 (lima) periode secara tahunan melalui serangkaian kegiatan yang akan dijabarkan lebih lanjut dalam suatu Rencana Kinerja (*Performance Plan*). Penetapan sasaran stratejik ini diperlukan untuk memberikan fokus pada penyusunan kegiatan dan alokasi sumber daya organisasi dalam kegiatan atau operasional organisasi tiap-tiap tahun untuk kurun waktu 5 (lima) tahun.

Sasaran strategik Sekretariat Daerah Kota Samarinda merupakan bagian integral dalam proses perencanaan strategik, dan merupakan dasar untuk mengendalikan dan



memantau pencapaian kinerja. Sasaran-sasaran yang ditetapkan sepenuhnya mendukung pencapaian tujuan strategis yang terkait, dengan demikian apabila seluruh sasaran yang ditetapkan telah dicapai maka diharapkan tujuan strategis juga dapat dicapai.

Pada masing-masing sasaran ditetapkan program yang akan dilaksanakan guna mencapai sasaran yang telah ditetapkan. Untuk tahun 2022 sasaran dan program Sekretariat Daerah Kota Samarinda dapat dijabarkan sebagai berikut:

## **1) SASARAN**

Sasaran merupakan bagian integral dalam sistem perencanaan strategis yang terfokus pada tindakan dan alokasi sumber daya dalam kegiatan atau aktivitas. Sasaran mempunyai karakteristik dari sasaran paling tidak terdiri atas: SMART (Specific, Measurable, Acceptable, Result, Timelines).

Sasaran Penyelenggaraan Sekretariat Daerah Kota Samarinda akan diutamakan pada upaya tercapainya perwujudan profesional aparatur, yang mampu mendukung perwujudan mutu pelayanan, dan efisien dalam memfasilitasi dan membina terwujudnya daya tahan dan kemandirian daerah dan masyarakat Kota Samarinda. Berdasarkan fokus sasaran tersebut secara lebih operasional, maka Sekretariat Daerah Kota Samarinda menetapkan 2 (dua) sasaran sebagai berikut :

1. Meningkatnya Kinerja Pelayanan Organisasi Perangkat Daerah;
2. Terwujudnya Peningkatan yang Efektif, Efisien serta Akuntabel dalam memfasilitasi fungsi Walikota, Wakil Walikota dan Sekretaris Daerah

## **2) KEBIJAKAN**

Strategi memerlukan persepsi dan tekanan khusus yang terjabar dalam bentuk kebijakan sehingga merupakan pedoman pelaksanaan tindakan-tindakan tertentu. Dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran, Sekretariat Daerah Kota Samarinda memiliki 4 kebijakan, yaitu:

1. Peningkatan Penyelenggaraan Pelayanan Publik yang Lebih Baik;
2. Peningkatan Peran dan Kinerja Lembaga Pengelolaan Keuangan Daerah;
3. Peningkatan Penyelenggaraan Pelayanan Publik yang Lebih Baik;



4. Memantapkan Sinkronisasi Perencanaan, Penganggaran, Pelaksanaan dan Pengendalian Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.

### 3) PROGRAM

Dari tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, maka langkah selanjutnya adalah menetapkan cara pencapaiannya (bagaimana) dengan menetapkan Program Organisasi. Program merupakan kumpulan kegiatan nyata, sistematis dan terpadu yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah dalam rangka kerjasama dengan masyarakat guna mencapai tujuan dan sasaran yang ditetapkan. Program Sekretariat Daerah Kota Samarinda yang akan dilaksanakan tahun 2022 sebagai berikut:

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
2. Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat;
3. Program Perekonomian dan Pembangunan.

#### 2.5 Perjanjian Kinerja Tahun 2022

Dengan telah diterbitkannya Inpres RI Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi, kemudian Sekretariat Daerah Kota Samarinda menindaklanjuti dengan menyusun dan menetapkan dalam Dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2022 sebagaimana dalam Peraturan Menteri PAN dan RB nomor 53 Tahun 2014. Perjanjian Kinerja pada dasarnya adalah pernyataan komitmen yang mempresentasikan tekad dan janji untuk mencapai kinerja yang jelas dan terukur dalam rentang waktu 1 (satu) tahun dengan mempertimbangkan sumber daya yang dikelolanya. Tujuan khusus Perjanjian Kinerja antara lain adalah untuk meningkatkan akuntabilitas, transparansi dan kinerja aparatur .

Perjanjian Kinerja Tahun 2022 secara berjenjang sesuai dengan kedudukan, tugas dan fungsi yang ada. Perjanjian Kinerja ini merupakan tolok ukur evaluasi akuntabilitas kinerja pada tahun 2022 disusun berdasarkan Rencana Kinerja Tahun 2022 yang telah disesuaikan setelah Penetapan APBD Tahun 2022. Ringkasan Perjanjian Kinerja Tahun 2022 selengkapnya terdapat pada **lampiran 1**.



### BAB III

## AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas kinerja adalah kewajiban untuk menjawab dari perorangan, badan hukum atau pimpinan kolektif secara transparan mengenai keberhasilan atau kegagalan dalam melaksanakan misi organisasi kepada pihak-pihak yang berwenang menerima pelaporan akuntabilitas/pemberi amanah

Sekretariat Daerah Kota Samarinda selaku pelaksanaan administratif pemerintahan Kota Samarinda melaksanakan kewajiban berakuntabilitas melalui penyajian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Sekretariat Daerah Kota Samarinda yang dibuat sesuai dengan ketentuan yang terkandung dalam Peraturan Presiden RI Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 53 tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Laporan tersebut diatas memberikan gambaran mengenai tingkat pencapaian Sasaran dan Program/Kegiatan, baik keberhasilan-keberhasilan kinerja yang telah dicapai maupun kegagalan pada tahun 2022.

### 3.1 Evaluasi Capaian Kinerja Tahun 2022

Pengukuran tingkat capaian kinerja Sekretariat Daerah Kota Samarinda tahun 2022 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi masing-masing indikator kinerja sasaran. Rincian tingkat capaian kinerja masing-masing indikator sasaran tersebut dapat digambarkan pada lampiran Pengukuran Kinerja (**Lampiran 2**). Secara umum terdapat beberapa keberhasilan pencapaian sasaran strategis, namun demikian juga terdapat beberapa sasaran strategis yang tidak berhasil diwujudkan. Media pengukuran kinerja terdiri dari Formulir Perjanjian Kinerja dan Pengukuran Kinerja.

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

- Diatas 100 % = Sangat Baik
- 100 % – 81% = Baik
- 80 %- 51% = Cukup





- Dibawah 50 = Kurang

Secara umum Sekretariat Daerah Kota Samarinda telah dapat melaksanakan tugas dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2022 yang terdiri dari 2 (dua) Sasaran Strategis dan 62 (enam puluh dua) indikator kinerja, dengan rincian :

- a. Indikator kinerja pada pencapaian Sasaran Strategis Meningkatnya Kinerja Pelayanan Organisasi Perangkat Daerah dengan jumlah indikator kinerja sebanyak 22 (Dua Puluh Dua) indikator kinerja dengan rata-rata capaian kinerja berkategori BAIK atau 97,5%.
- b. Indikator kinerja pada pencapaian sasaran strategis Terwujudnya Peningkatan yang efektif, efisien serta akuntabel dalam memfasilitasi fungsi Walikota, Wakil Walikota dan Sekretariat Daerah dengan jumlah indikator kinerja sebanyak 40 (Empat Puluh) indikator kinerja dengan rata-rata capaian kinerja berkategori BAIK atau 96,6% dengan realisasi 3 (tiga) indikator kinerja telah mencapai/melebihi target.

Tabel 3.1.1.

Hasil Pencapaian Sasaran Strategis

No	Sasaran Strategis	Jumlah Indikator Kinerja	Katagori Ketercapaian Indikator Kinerja				Katagori/ Rata-Rata (%)
			Sangat Baik Diatas 100	Baik ( 100 – 81)	Cukup (80-50)	Kurang Dibawah 50	
1	Meningkatnya Kinerja Pelayanan Organisasi Perangkat Daerah	22	-	18	4	-	BAIK (97,5 %)
2	Terwujudnya Peningkatan yang efektif, efisien serta akuntabel dalam memfasilitasi fungsi Walikota, Wakil Walikota dan Sekretariat Daerah	40	3	33	3	1	BAIK (96,6 %)



Dari uraian tabel diatas dapat disimpulkan bahwa Sekretariat Daerah Kota Samarinda Tahun 2022 telah melaksanakan tugasnya dan sebanyak 2 (dua) sasaran strategis berkategori **BAIK**.

### 3.2 Pengukuran dan Analisis Pencapaian Kinerja

Hingga akhir Tahun 2022, pengukuran kinerja terhadap indikator kinerja Sekretariat Daerah Kota Samarinda yang telah dicapai pada tahun 2022 dengan membandingkan antara target dan realisasi pada indikator sasaran strategis serta akumulasi realisasi tahun 2021 dengan target RENSTRA Sekretariat Daerah Tahun 2022 diuraikan sebagai berikut

	<b>Sasaran Strategis</b>
	Meningkatnya Kinerja Pelayanan Organisasi Perangkat Daerah

Tabel 3.2.1

Pengukuran dan Analisis Pencapaian Kinerja terhadap sasaran strategis Meningkatkan Kinerja Pelayanan Organisasi Perangkat Daerah.

No	Indikator	Satuan	Tahun 2021		Tahun 2022		Capaian Kinerja Th 2022 (%)
			Target	Realisasi	Target	Realisasi	
1	Jumlah dokumen perencanaan	Dokumen	-	-	5	5	100
2	Jumlah Dokumen Lakip	Dokumen	7	7	1	1	100
3	Jumlah Gaji dan Tunjangan ASN yang dibayarkan	orang	12 bulan	12 bulan	194	184	94,85
4	Gaji dan tunjangan Non ASN yang dibayarkan	orang	325	173	250	168	67,2
5	Jumlah laporan koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD	Dokumen	-	-	1	1	100
6	Jumlah laporan rekonsiliasi dan penyusunan laporan barang milik daerah pada SKPD	Dokumen	-	-	1	1	100
7.	Jumlah Pakaian Dinas dan Kelengkapannya	Lembar	375	342	444	292	65,77
8	Jenis komponen instalasi listrik dan penerangan bangunan kantor yang disediakan	Jenis	2	2	100	70	70



9	Jenis komponen peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	Jenis	2	2	70	63	90
10	Jumlah Bahan logistik	Jenis	5	5	10	10	100
11	Jumlah Realisasi Anggaran yang dicetak atau digandakan	Dokumen	4	4	15	15	100
12	Jumlah Rombongan Tamu yang berkunjung	Rombongan	100 %	79 Persen	15000	12500	83,33
13	Jumlah SPPD	SPPD	100 %	100 %	600	548	91,33
14	Jumlah Pengadaan Kendaraan Dinas perorangan	Unit	-	-	5	5	100
15	Jumlah Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional	Unit	-	-	2	2	100
16	Jumlah Pengadaan Mebel	Unit	100	99	10	10	100
17	Jumlah Tagihan Rekening yang dibayarkan	Bukti pembayaran	888	888	900	548	60,89
18	Jumlah tagihan jasa pelayanan umum	Bukti pembayaran	100 %	100 %	10	10	100
19	Jumlah Pemeliharaan kendaraan dinas	Unit	100 %	100 %	85	85	100
20	Jumlah Pemeliharaan kendaraan dinas operasional	unit	-	-	16	16	100
21	Jumlah pemeliharaan gedung	Gedung	100 %	99 Persen	4	4	100
22	Jumlah pemeliharaan sarana dan prasarana gedung	Jenis	100 %	84 Persen	1200	1200	100
<b>Rata – rata capaian kinerja</b>							<b>97,5</b>

Pencapaian keberhasilan sasaran strategis diatas Meningkatnya Kinerja Organisasi Perangkat Daerah dengan didukung dana APBD sebesar Rp. 83.754.641.711,- dengan realisasi sebesar Rp.70.345.770.016,- atau 84% dengan 1 (satu) program ; 1) Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota sebanyak 8 (delapan) kegiatan dan 22 ( Dua Puluh Dua ) Sub Kegiatan. Adapun rata - rata capaian kinerja mencapai 97,5%.

**Efisiensi Kinerja :**  
**Capaian Kinerja mencapai 97,5%, selain itu, Indikator Kinerja didukung dengan serapan anggaran sebesar 84%**



	<b>Sasaran Strategis</b>
	Terwujudnya Peningkatan yang Efektif, Efisien serta Akuntabel dalam memfasilitasi fungsi Walikota, Wakil Walikota dan Sekretaris Daerah

Tabel 3.2.2

Pengukuran dan Analisis Pencapaian Kinerja terhadap sasaran strategis Terwujudnya Peningkatan yang Efektif, Efisien serta Akuntabel dalam memfasilitasi fungsi Walikota, Wakil Walikota dan Sekretaris Daerah

No	Indikator Kinerja	Satuan	Tahun 2021		Tahun 2022		Capaian Kinerja Th 2022 (%)
			Target	Realisasi	Target	Realisasi	
1	Jumlah orang	Orang	12 Bulan	12 Bulan	2	2	100
2	Jumlah KDH WKDH yang medical check up	Orang	-	-	4	2	50
3	Jumlah orang	Orang	1 Dokumen	1 Dokumen	300	272	90,67
4	Jumlah jenis kebutuhan kepala daerah	Jenis	1 Dokumen	1 Dokumen	2	2	100
5	Jumlah jenis kebutuhan rumah dinas wakil kepala daerah	Jenis	1 Dokumen	1 Dokumen	2	2	100
6	Jumlah Jenis kebutuhan sekretariat daerah	Jenis	1 Dokumen	1 Dokumen	2	2	100
7	Jumlah laporan Pengelolaan Kelembagaan dan analisis jabatan	Laporan	1 Dokumen	1 Dokumen	1	1	100
8	Jumlah laporan fasilitasi pelayanan publik dan tata laksana	Laporan	90 Persen	90 Persen	1	1	100
9	Jumlah laporan peningkatan Kinerja dan reformasi birokrasi	Perangkat daerah	20	47	47	47	100
10	Jumlah laporan monitoring, evaluasi, dan pengendalian kualitas pelayann publik dan tata laksana	Laporan	-	-	1	1	100
11	Jumlah laporan koordinasi dan Penyusunan laporan kinerja pemerintah daerah	Laporan	-	-	1	1	100
12	Jumlah laporan fasilitas keprotokolan	Laporan	1 Dokumen	1 Dokumen	1	1	100
13	Jumlah laporan fasilitasi komunikasi pimpinan	Laporan	20 Orang	20 orang	1000	1000	100
14	Jumlah laporan pendokumentasian tugas pimpinan	Laporan	1 Dokumen	1 Dokumen	500	500	100
15	Jumlah laporan penataan Administrasi Pemerintahan	Laporan	100 %	100 %	4	4	100



LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI ( LAKIP )  
SEKRETARIAT DAERAH KOTA SAMARINDA TAHUN 2022

16	Jumlah laporan Pengelolaan Administrasi pemerintahan	Laporan	1 Dokumen	1 Dokumen	1	1	100
17	Jumlah laporan fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Laporan	-	-	1	1	100
18	Jumlah laporan Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Laporan	10 Orang	50 Orang	12	12	100
19	Jumlah laporan Pelaksanaan Kebijakan evaluasi dan capaian kinerja terkait kesejahteraan Sosial	Laporan	1 Dokumen	1 Dokumen	2	2	100
20	Jumlah Laporan Evaluasi, Pelaksanaan Kebijakan dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Rakyat masyarakat	Laporan	5 Lokasi	5 Lokasi	4	2	50
21	Jumlah laporan fasilitasi penyusunan produk hukum daerah	Laporan	570 Dokumen	487 Dokumen	513	793	154.58
22	Jumlah laporan fasilitas bantuan hukum	Laporan	15 kegiatan	11 kegiatan	24	24	100
23	Jumlah laporan pendokumentasian produk hukum dan informasi	Laporan	100%	100 %	513	793	154,58
24	Jumlah laporan fasilitasi kerja sama dalam negeri	MOU, SPKS	1 Dokumen	1 Dokumen	18	18	100
25	Jumlah laporan evaluasi pelaksanaan kerja sama	Laporan	-	-	17	17	100
26	Jumlah laporan fasilitasi kerja sama luar negeri	MOU,SPKS dan NPHD	-	-	2	2	100
27	Laporan koordinasi, sinkronisasi dan evaluasi kebijakan pengelolaan BUMD dan BLUD	Laporan	3 Dokumen	3 Dokumen	6	6	100
28	Jumlah laporan pengendalian dan distribusi perekonomian	Laporan	1 Dokumen	1 Dokumen	4	4	100
29	Jumlah laporan perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro kecil	Laporan	2 Dokumen	2 Dokumen	2	2	100
30	Jumlah laporan koordinasi, sinkronisasi dan evaluasi kebijakan pembentukan BLUD	Laporan	-	-	2	2	100
31	Jumlah laporan koordinasi, sinkronisasi dan evaluasi kebijakan pembentukan BUMN	Laporan	-	-	1	0	0
32	Jumlah laporan fasilitasi penyusunan program pembangunan	Laporan	1 Dokumen	1 Dokumen	1	1	100
33	Jumlah Laporan Pengendalian dan evaluasi Program Pembangunan	Laporan	1 Dokumen	1 Dokumen	1	1	100
34	Jumlah Laporan Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Laporan	1 Dokumen	1 Dokumen	10	12	120



35	Jumlah laporan pengelolaan pengadaan barang dan jasa	Laporan	4 Dokumen	4 Dokumen	12	12	100
36	Jumlah Laporan Pengelolaan Layanan Pengadaan secara Elektronik	Laporan	4 Dokumen	4 Dokumen	12	8	66,67
37	Jumlah Laporan Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Laporan	1 Dokumen	1 Dokumen	8	8	100
38	Jumlah Laporan Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan	Laporan	1 Dokumen	1 Dokumen	4	4	100
39	Jumlah Laporan Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup	Laporan	-	-	4	4	100
40	Jumlah laporan koordinasi, sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	Laporan	133 dokumen OPD	133 dokumen OPD	4	4	100
<b>Rata – rata capaian kinerja</b>							<b>96,6</b>

Untuk mewujudkan sasaran tersebut dilaksanakan melalui 3 (Tiga) program yaitu :  
1) Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota 2) Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat 3). Prgram Perekonomian dan Pembangunan sebanyak 40 (Empat Puluh) Sub kegiatan. Keberhasilan capaian sasaran strategis didukung dana APBD Kota Samarinda sebesar Rp. 55.018.820.213,- dengan realisasi sebesar Rp. 47.142.877.756,- atau 86%.

Capaian kinerja mencapai 154.58% berasal dari Indikator Kinerja Laporan Fasilitas Penyusunan Produk Hukum dengan target 513 laporan dan terealisasi 793 laporan dikarenakan banyaknya Usulan dari OPD dalam Pembentukan Produk Hukum, sedangkan capaian Kinerja mencapai 154,58 % berasal dari Indikator Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi dengan target 513 laporan dan terealisasi 793 laporan dikarenakan semua Produk Hukum Daerah Pendokumentasian masuk kedalam Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi artinya semua OPD telah menyampaikan Kelengkapan Dokumen Produk Hukum dengan baik dan tepat waktu, serta capaian kinerja mencapai 120% berasal dari Indikator Kinerja Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pembangunan dengan Target 10 Laporan dan terealisasi 12 Laporan dikarenakan dengan adanya Perubahan Anggaran di Sub Kegiatan yang berjalan sehingga bertambah realisasi kinerjanya dan capaian kinerja yang mencapai 50% berasal dari Indikator Laporan Evaluasi Pelaksanaan Kebijakan dan capaian Kinerja terkait



Kesejahteraan Masyarakat dengan target 4 Laporan dan terealisasi hanya 2 Laporan, terjadi karena pada saat memberikan usulan RKA, sub kegiatan tidak memperbaiki target kinerja, seharusnya hanya 1 (satu) Dokumen serta satu Indikator Kinerja yang tidak dapat dilaksanakan yaitu Indikator Pembentukan BUMD dikarenakan rencana pendirian BUMD dibatalkan karena kegiatan Usaha Migas sudah terakomodir pada Perumda Varia Niaga Samarinda.

**Efisiensi Kinerja :**  
**Capaian Kinerja mencapai 96,6% selain itu, Indikator Kinerja didukung dengan serapan anggaran sebesar 86%**

### 3.3. AKUNTABILITAS KEUANGAN

#### 3.3.1 Pembiayaan Sekretariat Daerah Kota Samarinda Tahun 2022

APBD Kota Samarinda Tahun 2022 untuk Sekretariat Daerah Kota Samarinda telah mengalokasikan anggaran dana sebesar Rp. 138.773.467.924,- dengan realisasi sebesar Rp. 117.488.647.772,- atau sebesar 84,66 % dengan rincian sebagai berikut :

No.	Uraian	Anggaran	Realisasi	Capaian (%)
1.	Belanja Daerah	Rp. 138.773.467.924,-	Rp. 117.488.647.772,-	84,66
<b>Jumlah Total Belanja</b>		<b>Rp.138.773.467.924,-</b>	<b>Rp. 117.488.647.772,-</b>	<b>84,66</b>

#### 3.3.2 Realisasi Anggaran Per Program

Sekretariat Daerah Kota Samarinda telah tersedia dana sebesar Rp. 138.773.467.924,- realisasi sebesar Rp 117.488.647.772,- atau 84,66 % untuk membiayai 3 (tiga) program dengan 20 (dua puluh) kegiatan secara lebih rinci realisasi anggaran per kegiatan dapat dilihat pada **lampiran 4**.



## **BAB IV P E N U T U P**

Sebagai bagian penutup dari Laporan Akuntabilitas Kinerja Sekretariat Daerah Kota Samarinda Tahun 2022, dapat disimpulkan bahwa secara umum Sekretariat Daerah Kota Samarinda telah melaksanakan tugas Pada tahun 2022 sebagaimana tertuang dalam Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kota Samarinda tahun 2021 - 2026 dan dokumen Perencanaan Lainnya.

Tujuan penyusunan laporan ini adalah untuk memberikan gambaran singkat pencapaian sasaran strategis maupun tujuan instansi pemerintah sebagai jabaran dari Visi, misi dan strategis Sekretariat Daerah yang mengindikasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan-kegiatan sesuai dengan program dan kebijakan yang ditetapkan .

Penyelenggaraan pemerintahan yang baik, pada hakikatnya adalah proses pembuatan dan pelaksanaan kebijakan publik berdasarkan prinsip-prinsip transparansi, akuntabilitas, partisipatif, adanya kepastian hukum, kesetaraan, efektif dan efisien, Prinsip-prinsip penyelenggaraan pemerintahan demikian merupakan landasan bagi penerapan kebijakan yang demokratis yang ditandai dengan menguatnya kontrol dari masyarakat terhadap kinerja pelayanan publik.

Berdasarkan hasil pengukuran kinerja 2 (dua) Sasaran Strategis dan 62 (enam puluh dua) indikator kinerja, dengan rincian :

- a. Indikator kinerja pada pencapaian Sasaran Strategis Meningkatnya Kinerja Pelayanan Organisasi Perangkat Daerah dengan jumlah indikator kinerja sebanyak 22 (dua puluh dua) indikator kinerja dengan rata-rata capaian kinerja berkategori BAIK atau 97,5%.
- b. Indikator kinerja pada pencapaian sasaran strategis Terwujudnya Peningkatan yang efektif, efisien serta akuntabel dalam memfasilitasi fungsi Walikota, Wakil Walikota dan Sekretariat Daerah dengan jumlah indikator kinerja sebanyak 40 (empat puluh) indikator kinerja dengan rata-rata capaian kinerja berkategori BAIK atau 96,6% dengan realisasi 3 (tiga) indikator kinerja telah mencapai/melebihi target.





Akhirnya secara umum dapat disimpulkan bahwa pencapaian target terhadap sasaran strategis pada indikator kinerja yang dicantumkan dalam Renstra Sekretariat Daerah Kota Samarinda 2021 – 2026 dapat dipenuhi sesuai dengan harapan.

**LAMPIRAN I**  
**PERJANJIAN KINERJA**  
**SEKRETARIAT DAERAH KOTA SAMARINDA**  
**TAHUN 2022**



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA  
**SEKRETARIAT DAERAH**

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

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022  
SEKRETARIAT DAERAH KOTA SAMARINDA

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

Nama : Ir. Hero Mardanus Satyawan, MT  
Jabatan : Sekretaris Daerah Kota Samarinda

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Dr. H. Andi Harun  
Jabatan : Walikota Samarinda

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

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

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

Samarinda, November 2022

WALIKOTA SAMARINDA  
PIHAK KEDUA

Dr. H. Andi Harun

SEKRETARIS DAERAH KOTA SAMARINDA  
PIHAK PERTAMA

Ir. Hero Mardanus Satyawan, MT  
NIP. 19660330 199303 1 006

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022**  
**SEKRETARIAT DAERAH KOTA SAMARINDA**

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Meningkatnya Kinerja Pelayanan OPD / Terwujudnya Peningkatan yang efektif, efisien serta akuntabel dalam memfasilitasi fungsi Walikota, Wakil Walikota dan Sekretaris Daerah	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Nilai	77
2	Terwujudnya Peningkatan yang efektif, efisien serta akuntabel dalam memfasilitasi fungsi Walikota, Wakil Walikota dan Sekretaris Daerah	Nilai LPPD Pemerintah Kota	Nilai	3,35
		Angka Nilai Inflasi Daerah	Nilai	2,5

**PROGRAM**

- 1 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
- 2 Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat
- 3 Program Perekonomian dan Pembangunan

**Anggaran**

Rp	95.532.997.661
Rp	40.175.030.513
Rp	3.065.439.750
<b>Rp</b>	<b>138.773.467.924</b>

Samarinda, November 2022

**WALIKOTA SAMARINDA**  
**PIHAK KEDUA**



Dr. H. Andi Harun

**SEKRETARIS DAERAH KOTA SAMARINDA**  
**PIHAK PERTAMA**



Ir. Hero Mardanus Satyawan, MT  
NIP. 19660330 199303 1 006

**LAMPIRAN II**  
**PENGUKURAN KINERJA**  
**SEKRETARIAT DAERAH KOTA SAMARINDA**  
**TAHUN 2022**

**DATA PENGUKURAN KINERJA  
SEKRETARIAT DAERAH KOTA SAMARINDA  
TAHUN 2022**

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)	PENANGGUNG JAWAB
1	Meningkatnya kinerja pelayanan Organisasi Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan	Dokumen	5	5	100	Bagian Perencanaan & Keuangan dan Bagian Umum,
		Jumlah Dokumen Lakip	Dokumen	1	1	100	
		Jumlah Gaji dan Tunjangan ASN yang dibayarkan	orang	194	184	94,85	
		Gaji dan tunjangan Non ASN yang dibayarkan	orang	250	168	67,2	
		Jumlah laporan koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD	Dokumen	1	1	100	
		Jumlah laporan rekonsiliasi dan penyusunan laporan barang milik daerah pada SKPD	Dokumen	1	1	100	
		Jumlah Pakaian Dinas dan Kelengkapannya	Lembar	444	292	65,77	
		Jenis komponen instalasi listrik dan penerangan bangunan kantor yang disediakan	Jenis	100	70	70	
		Jenis komponen peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	Jenis	70	63	90	
		Jumlah Bahan logistik	Jenis	10	10	100	
		Jumlah Realisasi Anggaran yang dicetak atau digandakan	Dokumen	15	15	100	
		Jumlah Rombongan Tamu yang berkunjung	Rombongan	15000	12500	83,33	
		Jumlah SPPD	SPPD	600	548	91,33	
		Jumlah Pengadaan Kendaraan Dinas perorangan	Unit	5	5	100	
		Jumlah Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional	Unit	2	2	100	
		Jumlah Pengadaan Mebel	Unit	10	10	100	
		Jumlah Tagihan Rekening yang dibayarkan	Bukti pembayaran	900	548	60,89	
		Jumlah tagihan jasa pelayanan umum	Bukti pembayaran	10	10	100	
		Jumlah Pemeliharaan kendaraan dinas	Unit	85	85	100	
		Jumlah Pemeliharaan kendaraan dinas operasional	unit	16	16	100	
Jumlah pemeliharaan gedung	Gedung	4	4	100			
Jumlah pemeliharaan sarana dan prasarana gedung	Jenis	1200	1200	100			

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)	PENANGGUNG JAWAB
2	Terwujudnya Peningkatan yang Efektif, Efisien serta Akuntabel dalam memfasilitasi fungsi Walikota, Wakil Walikota dan Sekretaris Daerah	Jumlah orang	Orang	2	2	100	Bagian Perencanaan & Keuangan, Bagian Umum, Bagian Organisasi, Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan, Bagian Tata Pemerintahan, Bagian Kesejahteraan Rakyat, Bagian Hukum, Bagian Kerjasama, Bagian Perekonomian, Bagian Administrasi Pembangunan, Bagian Pengadaan Barang/Jasa dan Bagian Sumber Daya Alam
		Jumlah KDH WKDH yang medical check up	Orang	4	2	50	
		Jumlah orang	Orang	300	272	90,67	
		Jumlah jenis kebutuhan kepala daerah	Jenis	2	2	100	
		Jumlah jenis kebutuhan rumah dinas wakil kepala daerah	Jenis	2	2	100	
		Jumlah Jenis kebutuhan sekretariat daerah	Jenis	2	2	100	
		Jumlah laporan Pengelolaan Kelembagaan dan analisis jabatan	Laporan	1	1	100	
		Jumlah laporan fasilitasi pelayanan publik dan tata laksana	Laporan	1	1	100	
		Jumlah laporan penigkatan kinerja dan reformasi birokrasi	Perangkat daerah	47	47	100	
		Jumlah laporan monitoring, evaluasi, dan pengendalian kualitas pelayanan publik dan tata laksana	Laporan	1	1	100	
		Jumlah laporan koordinasi dan Penyusunan laporan kinerja pemerintah daerah	Laporan	1	1	100	
		Jumlah laporan fasilitas keprotokolan	Laporan	1	1	100	
		Jumlah laporan fasilitasi komunikasi pimpinan	Laporan	1000	1000	100	
		Jumlah laporan pendokumentasian tugas pimpinan	Laporan	500	500	100	
		Jumlah laporan penataan Administrasi Pemerintah	Laporan	4	4	100	
		Jumlah laporan Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Laporan	1	1	100	
		Jumlah laporan fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Laporan	1	1	100	
		Jumlah laporan Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Laporan	12	12	100	
		Jumlah laporan Pelaksanaan Kebijakan evaluasi dan capaian kinerja terkait kesejahteraan Sosial	Laporan	2	2	100	
		Jumlah Laporan Evaluasi, Pelaksanaan Kebijakan dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Rakyat Masyarakat	Laporan	4	2	50	
		Jumlah laporan fasilitasi penyusunan produk hukum daerah	Laporan	513	793	154,58	
		Jumlah Laporan Fasilitas Bantuan Hukum	Laporan	24	24	100	
		Jumlah laporan pendokumentasian produk hukum dan informasi	Laporan	513	793	154,58	
		Jumlah laporan fasilitasi kerja sama dalam negeri	MOU, SPKS	18	18	100	
		Jumlah laporan evaluasi pelaksanaan kerja sama	Laporan	17	17	100	
		Jumlah laporan fasilitasi kerja sama luar negeri	MOU, SPKS dan NPHD	2	2	100	
		Laporan koordinasi, sinkronisasi dan evaluasi kebijakan pengelolaan BUMD dan BLUD	Laporan	6	6	100	
		Jumlah laporan pengendalian dan distribusi perekonomian	Laporan	4	4	100	
		Jumlah laporan perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro kecil	Laporan	2	2	100	
		Jumlah laporan koordinasi, sinkronisasi dan evaluasi kebijakan pembentukan BLUD	Laporan	2	2	100	
		Jumlah laporan koordinasi, sinkronisasi dan evaluasi kebijakan pembentukan BUMN	Laporan	1	0	0	
		Jumlah laporan fasilitasi penyusunan program pembangunan	Laporan	1	1	100	
		Jumlah Laporan Pengendalian dan evaluasi Program Pembangunan	Laporan	1	1	100	
		Jumlah Laporan Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Laporan	10	12	120	
Jumlah laporan pengelolaan pengadaan barang dan jasa	Laporan	12	12	100			
Jumlah Laporan Pengelolaan Layanan Pengadaan secara Elektronik	Laporan	12	8	66,67			
Jumlah Laporan Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Laporan	8	8	100			
Jumlah Laporan Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan	Laporan	4	4	100			
Jumlah Laporan Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup	Laporan	4	4	100			
Jumlah laporan koordinasi, sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	Laporan	4	4	100			

**LAMPIRAN III**  
**INDIKATOR KINERJA UTAMA**  
**SEKRETARIAT DAERAH KOTA SAMARINDA**



**Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah (IKU PD)  
Sekretariat Daerah Kota Samarinda Tahun 2021 - 2026**

No	Sasaran	Indikator Sasaran	Satuan	Penjelasan		Sumber Data	Keterangan
				Alasan	Formulasi		
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Meningkatnya Kinerja Pelayanan OPD	Nilai IKM	Nilai	Sekretariat Daerah Kota Samarinda mempunyai tugas membantu Walikota dalam menyelenggarakan Administrasi Kesekretariatan dan Administrasi Keuangan dalam Lingkup Sekretariat Daerah Kota Samarinda	Sesuai dengan Permendagri Nomor 86 Tahun 2017, Sekretariat Daerah dapat menggunakan rumus/formula namun dapat juga tidak menggunakan rumus/formula tetapi langsung menentukan jumlah yang dicapai	Bagian Tata Usaha dan Bagian Umum	
2	Meningkatkan pelayanan yang efektif, efisien serta akuntabel dalam memfasilitasi fungsi KDH, WKDH dan Sekretaris Daerah	Jumlah fasilitas fungsi KDH, WKDH dan Sekretaris Daerah yang efektif, efisien dan akuntabel	Kegiatan			Bagian Umum, Tata Usaha, Organisasi Tata Laksana dan Humas Protokol	

**LAMPIRAN IV**  
**REALISASI KEUANGAN**  
**SEKRETARIAT DAERAH KOTA SAMARINDA**  
**TAHUN 2022**

## REALISASI KEUANGAN

Bulan : Desember 2022

Instansi : Sekretariat Daerah Kota Samarinda

Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Pagu (Rp)		Fisik (%)	Realisasi		Keterangan
		Murni	Perubahan		Keuangan (Rp)	(%)	
4.01.0.00.0.00.01.0000	Sekretariat Daerah Kota Samarinda	118.875.840.338,00	138.773.467.924,00	15,34%	117.488.647.772,28	84,66%	Unit
4.01.0.00.0.00.01.0000	Sekretariat Daerah Kota Samarinda	118.875.840.338,00	138.773.467.924,00	15,34%	117.488.647.772,28	84,66%	Sub Unit
4.01.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA						Program
4.01.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah						Kegiatan
4.01.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	18.013.000,00	20.013.000,00	79,94%	19.859.000,00	99,23%	Sub Kegiatan
4.01.01.2.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	21.740.000,00	26.740.000,00	97,99%	26.304.000,00	98,37%	Sub Kegiatan
4.01.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah						Kegiatan
4.01.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	23.043.555.108,00	26.692.332.047,00	94,52%	25.228.583.026,00	94,52%	Sub Kegiatan
4.01.01.2.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	5.742.794.269,00	5.957.082.000,00	96,16%	5.728.558.526,00	96,16%	Sub Kegiatan
4.01.01.2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	18.860.500,00	118.860.450,00	0,00%	118.325.280,00	99,55%	Sub Kegiatan
4.01.01.2.03	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah						Kegiatan
4.01.01.2.03.05	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	400.000.000,00	400.000.000,00	0,00%	397.300.300,00	99,33%	Sub Kegiatan
4.01.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah						Kegiatan
4.01.01.2.05.02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	200.000.000,00	200.000.000,00	25,25%	84.768.000,00	42,38%	Sub Kegiatan
4.01.01.2.05.09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi						Sub Kegiatan
4.01.01.2.05.10	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan						Sub Kegiatan
4.01.01.2.05.11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan						Sub Kegiatan
4.01.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah						Kegiatan
4.01.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	598.975.000,00	1.522.657.529,00	9,48%	671.190.964,00	44,08%	Sub Kegiatan
4.01.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	8.642.428.100,00	12.649.217.663,00	89,23%	11.287.101.224,00	89,23%	Sub Kegiatan
4.01.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	329.998.750,00	379.072.641,00	99,85%	378.502.500,00	99,85%	Sub Kegiatan
4.01.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	657.294.650,00	867.726.240,00	75,57%	655.782.000,00	75,57%	Sub Kegiatan
4.01.01.2.06.08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	1.614.815.000,00	2.151.054.000,00	93,00%	2.000.451.335,00	93,00%	Sub Kegiatan
4.01.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	970.357.500,00	2.252.822.628,00	99,33%	2.237.711.326,28	99,33%	Sub Kegiatan
4.01.01.2.06.10	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD						Sub Kegiatan
4.01.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah						Kegiatan
4.01.01.2.07.01	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	626.546.000,00	1.026.546.000,00	0,00%	357.253.331,00	34,80%	Sub Kegiatan
4.01.01.2.07.02	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	4.892.822.240,00	740.837.873,00	0,00%	610.902.500,00	82,46%	Sub Kegiatan
4.01.01.2.07.05	Pengadaan Mebel	1.467.950.000,00	3.445.270.000,00	52,41%	1.805.574.012,00	52,41%	Sub Kegiatan
4.01.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah						Kegiatan
4.01.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	3.144.908.438,00	3.156.668.350,00	90,75%	2.864.536.774,00	90,75%	Sub Kegiatan
4.01.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	5.854.470.000,00	5.854.470.000,00	96,42%	5.644.856.000,00	96,42%	Sub Kegiatan
4.01.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah						Kegiatan
4.01.01.2.09.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	1.225.040.370,00	1.330.760.000,00	93,61%	1.245.661.547,00	93,61%	Sub Kegiatan
4.01.01.2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	253.000.000,00	470.060.000,00	91,61%	430.639.291,00	91,61%	Sub Kegiatan
4.01.01.2.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	6.761.756.750,00	12.389.415.690,00	55,85%	6.919.285.963,00	55,85%	Sub Kegiatan
4.01.01.2.09.10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	1.598.928.750,00	2.103.041.600,00	77,63%	1.632.623.117,00	77,63%	Sub Kegiatan
4.01.01.2.11	Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah						Kegiatan
4.01.01.2.11.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	742.541.000,00	742.541.000,00	22,41%	166.431.305,00	22,41%	Sub Kegiatan
4.01.01.2.11.03	Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	216.000.000,00	216.000.000,00	12,57%	27.145.194,00	12,57%	Sub Kegiatan
4.01.01.2.11.04	Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	2.039.794.000,00	2.737.794.000,00	95,75%	2.621.574.114,00	95,75%	Sub Kegiatan
4.01.01.2.12	Fasilitasi Kerumah-tanggaan Sekretariat Daerah						Kegiatan
4.01.01.2.12.01	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	1.814.890.000,00	1.814.890.000,00	99,83%	1.811.788.960,00	99,83%	Sub Kegiatan
4.01.01.2.12.02	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	1.282.059.750,00	982.089.750,00	93,38%	917.088.100,00	93,38%	Sub Kegiatan
4.01.01.2.12.03	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	841.463.000,00	1.491.360.400,00	99,76%	1.487.835.500,00	99,76%	Sub Kegiatan
4.01.01.2.13	Penataan Organisasi						Kegiatan
4.01.01.2.13.01	Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	37.725.000,00	85.250.000,00	100,00%	85.249.500,00	100,00%	Sub Kegiatan
4.01.01.2.13.02	Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	73.685.200,00	119.540.200,00	99,56%	119.009.500,00	99,56%	Sub Kegiatan
4.01.01.2.13.03	Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	46.727.000,00	78.827.000,00	100,00%	78.825.000,00	100,00%	Sub Kegiatan
4.01.01.2.13.04	Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	33.146.000,00	48.896.000,00	0,00%	38.290.100,00	78,31%	Sub Kegiatan
4.01.01.2.13.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	21.911.000,00	65.221.000,00	85,57%	65.092.000,00	99,80%	Sub Kegiatan
4.01.01.2.14	Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan						Kegiatan
4.01.01.2.14.01	Fasilitasi Keprotokolan	2.194.438.000,00	2.534.218.000,00	99,32%	2.517.021.280,00	99,32%	Sub Kegiatan
4.01.01.2.14.02	Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	489.704.000,00	739.704.000,00	96,03%	710.329.000,00	96,03%	Sub Kegiatan
4.01.01.2.14.03	Pendokumentasian Tugas Pimpinan	122.018.600,00	122.018.600,00	96,92%	118.260.050,00	96,92%	Sub Kegiatan
4.01.02	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT						Program

Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Pagu (Rp)		Realisasi			Keterangan
		Murni	Perubahan	Fisik (%)	Keuangan (Rp)	(%)	
<b>4.01.02.2.01</b>	<b>Administrasi Tata Pemerintahan</b>						Kegiatan
4.01.02.2.01.01	Penataan Administrasi Pemerintahan	128.423.500,00	175.423.500,00	96,86%	169.921.000,00	96,86%	Sub Kegiatan
4.01.02.2.01.02	Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	683.815.050,00	966.815.050,00	84,11%	813.159.190,00	84,11%	Sub Kegiatan
4.01.02.2.01.03	Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	34.101.550,00	34.101.550,00	88,98%	30.344.050,00	88,98%	Sub Kegiatan
<b>4.01.02.2.02</b>	<b>Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat</b>						Kegiatan
4.01.02.2.02.01	Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	13.030.634.813,00	13.030.634.813,00	87,15%	11.355.900.893,00	87,15%	Sub Kegiatan
4.01.02.2.02.02	Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Sosial	637.320.250,00	787.320.150,00	73,65%	579.889.430,00	73,65%	Sub Kegiatan
4.01.02.2.02.03	Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat	74.457.000,00	74.457.000,00	0,00%	73.552.000,00	98,78%	Sub Kegiatan
<b>4.01.02.2.03</b>	<b>Fasilitasi dan Koordinasi Hukum</b>						Kegiatan
4.01.02.2.03.01	Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	102.470.000,00	202.470.000,00	99,23%	200.902.681,00	99,23%	Sub Kegiatan
4.01.02.2.03.02	Fasilitasi Bantuan Hukum	24.130.487.500,00	24.160.487.500,00	82,45%	19.919.401.444,00	82,45%	Sub Kegiatan
4.01.02.2.03.03	Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	97.411.000,00	127.411.000,00	32,34%	121.589.200,00	95,43%	Sub Kegiatan
<b>4.01.02.2.04</b>	<b>Fasilitasi Kerjasama Daerah</b>						Kegiatan
4.01.02.2.04.01	Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	171.007.000,00	171.007.000,00	96,95%	165.791.000,00	96,95%	Sub Kegiatan
4.01.02.2.04.02	Fasilitasi Kerja Sama Luar Negeri	0,00	423.987.000,00	0,00%	366.892.500,00	86,53%	Sub Kegiatan
4.01.02.2.04.03	Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama	20.915.950,00	20.915.950,00	0,00%	18.205.950,00	87,04%	Sub Kegiatan
<b>4.01.03</b>	<b>PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN</b>						Program
<b>4.01.03.2.01</b>	<b>Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian</b>						Kegiatan
4.01.03.2.01.01	Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	196.283.000,00	346.283.000,00	97,60%	337.971.729,00	97,60%	Sub Kegiatan
4.01.03.2.01.02	Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	260.285.000,00	1.028.485.000,00	75,74%	778.947.490,00	75,74%	Sub Kegiatan
4.01.03.2.01.03	Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro kecil	57.297.000,00	147.097.000,00	97,82%	143.891.200,00	97,82%	Sub Kegiatan
4.01.03.2.01.04	Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pembentukan BLUD	23.794.000,00	23.794.000,00	55,14%	13.120.000,00	55,14%	Sub Kegiatan
4.01.03.2.01.05	Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pendirian BUMD	25.530.500,00	25.530.500,00	15,57%	3.974.000,00	15,57%	Sub Kegiatan
<b>4.01.03.2.02</b>	<b>Pelaksanaan Administrasi Pembangunan</b>						Kegiatan
4.01.03.2.02.01	Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	96.552.000,00	290.552.000,00	75,06%	279.602.342,00	96,23%	Sub Kegiatan
4.01.03.2.02.02	Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	159.751.000,00	204.751.000,00	48,55%	143.514.392,00	70,09%	Sub Kegiatan
4.01.03.2.02.03	Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	306.566.000,00	400.566.000,00	70,65%	355.858.668,00	88,84%	Sub Kegiatan
<b>4.01.03.2.03</b>	<b>Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa</b>						Kegiatan
4.01.03.2.03.01	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	436.412.950,00	436.412.950,00	94,95%	414.380.794,00	94,95%	Sub Kegiatan
4.01.03.2.03.02	Pengelolaan Layanan Pengadaan secara Elektronik	33.748.600,00	33.748.600,00	0,00%	8.248.600,00	24,44%	Sub Kegiatan
4.01.03.2.03.03	Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	62.049.700,00	62.049.700,00	0,00%	61.653.600,00	99,36%	Sub Kegiatan
<b>4.01.03.2.04</b>	<b>Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam</b>						Kegiatan
4.01.03.2.04.01	Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan	27.711.000,00	27.711.000,00	0,00%	4.666.000,00	16,84%	Sub Kegiatan
4.01.03.2.04.02	Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup	19.003.000,00	19.003.000,00	0,00%	9.518.000,00	50,09%	Sub Kegiatan
4.01.03.2.04.03	Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	19.456.000,00	19.456.000,00	0,00%	8.042.000,00	41,33%	Sub Kegiatan

**Keterangan:**

1. Yang diisi hanya **Realisasi Fisik dan Keuangan (Rp)**
2. Mohon tidak melakukan perubahan pada kolom yang dikunci
3. Silahkan dilakukan penyesuaian jika terdapat data yang belum sesuai.
4. Data yang telah disesuaikan mohon untuk dilaporkan ke Bagian Administrasi Pembangunan Kota Samarinda

**LAMPIRAN V**  
**EVALUASI RENJA**  
**SEKRETARIAT DAERAH KOTA SAMARINDA**  
**TAHUN 2022**



Project Name		Project No.		Project Date		Project Location		Project Status		Project Manager		Project Sponsor		Project Stakeholders	
Project Name	Project No.	Project Date	Project Location	Project Status	Project Manager	Project Sponsor	Project Stakeholders	Project Name	Project No.	Project Date	Project Location	Project Status	Project Manager	Project Sponsor	Project Stakeholders
Project A	001	2023-01-01	London, UK	Completed	John Doe	Jane Smith	Bob Johnson	Project B	002	2023-02-01	New York, USA	In Progress	Alice Brown	Charlie White	David Black
Project C	003	2023-03-01	Paris, France	On Hold	Eve Green	Frank Blue	Grace Yellow	Project D	004	2023-04-01	Tokyo, Japan	Planned	Henry Purple	Ivy Pink	Jack Orange
Project E	005	2023-05-01	Sydney, Australia	Completed	Karen Red	Liam Grey	Mia Silver	Project F	006	2023-06-01	Mumbai, India	In Progress	Noah Gold	Olivia Bronze	Peter Copper
Project G	007	2023-07-01	Sao Paulo, Brazil	On Hold	Quinn Iron	Ryan Steel	Sophia Lead	Project H	008	2023-08-01	Beijing, China	Planned	Umar Zinc	Victoria Tin	William Nickel
Project I	009	2023-09-01	Los Angeles, USA	Completed	Xavier Platinum	Yara Diamond	Zoe Ruby	Project J	010	2023-10-01	Moscow, Russia	In Progress	Adrian Sapphire	Bella Emerald	Connor Garnet
Project K	011	2023-11-01	Stockholm, Sweden	On Hold	Daniel Topaz	Ella Opal	Felix Amethyst	Project L	012	2023-12-01	Osaka, Japan	Planned	Georgia Quartz	Harry Jasper	Isla Obsidian
Project M	013	2024-01-01	Wellington, New Zealand	Completed	Jack Malachite	Karen Turquoise	Liam Onyx	Project N	014	2024-02-01	Manila, Philippines	In Progress	Mia Garnet	Noah Sapphire	Olivia Ruby
Project O	015	2024-03-01	Wellington, New Zealand	On Hold	Peter Amethyst	Quinn Topaz	Ryan Opal	Project P	016	2024-04-01	Manila, Philippines	Planned	Sophia Garnet	Umar Sapphire	Victoria Ruby
Project Q	017	2024-05-01	Wellington, New Zealand	Completed	William Malachite	Xavier Turquoise	Yara Onyx	Project R	018	2024-06-01	Manila, Philippines	In Progress	Zoe Garnet	Adrian Sapphire	Bella Ruby
Project S	019	2024-07-01	Wellington, New Zealand	On Hold	Connor Amethyst	Daniel Topaz	Ella Opal	Project T	020	2024-08-01	Manila, Philippines	Planned	Frank Garnet	Grace Sapphire	Henry Ruby
Project U	021	2024-09-01	Wellington, New Zealand	Completed	Ivy Malachite	Jack Turquoise	Karen Onyx	Project V	022	2024-10-01	Manila, Philippines	In Progress	Liam Garnet	Mia Sapphire	Noah Ruby
Project W	023	2024-11-01	Wellington, New Zealand	On Hold	Olivia Amethyst	Peter Topaz	Quinn Opal	Project X	024	2024-12-01	Manila, Philippines	Planned	Ryan Garnet	Sophia Sapphire	Umar Ruby
Project Y	025	2025-01-01	Wellington, New Zealand	Completed	Victoria Malachite	William Turquoise	Xavier Onyx	Project Z	026	2025-02-01	Manila, Philippines	In Progress	Yara Garnet	Zoe Sapphire	Adrian Ruby
Project AA	027	2025-03-01	Wellington, New Zealand	On Hold	Connor Amethyst	Daniel Topaz	Ella Opal	Project AB	028	2025-04-01	Manila, Philippines	Planned	Frank Garnet	Grace Sapphire	Henry Ruby
Project AC	029	2025-05-01	Wellington, New Zealand	Completed	Ivy Malachite	Jack Turquoise	Karen Onyx	Project AD	030	2025-06-01	Manila, Philippines	In Progress	Liam Garnet	Mia Sapphire	Noah Ruby
Project AE	031	2025-07-01	Wellington, New Zealand	On Hold	Olivia Amethyst	Peter Topaz	Quinn Opal	Project AF	032	2025-08-01	Manila, Philippines	Planned	Ryan Garnet	Sophia Sapphire	Umar Ruby
Project AG	033	2025-09-01	Wellington, New Zealand	Completed	Victoria Malachite	William Turquoise	Xavier Onyx	Project AH	034	2025-10-01	Manila, Philippines	In Progress	Yara Garnet	Zoe Sapphire	Adrian Ruby
Project AI	035	2025-11-01	Wellington, New Zealand	On Hold	Connor Amethyst	Daniel Topaz	Ella Opal	Project AJ	036	2025-12-01	Manila, Philippines	Planned	Frank Garnet	Grace Sapphire	Henry Ruby
Project AK	037	2026-01-01	Wellington, New Zealand	Completed	Ivy Malachite	Jack Turquoise	Karen Onyx	Project AL	038	2026-02-01	Manila, Philippines	In Progress	Liam Garnet	Mia Sapphire	Noah Ruby
Project AM	039	2026-03-01	Wellington, New Zealand	On Hold	Olivia Amethyst	Peter Topaz	Quinn Opal	Project AN	040	2026-04-01	Manila, Philippines	Planned	Ryan Garnet	Sophia Sapphire	Umar Ruby
Project AO	041	2026-05-01	Wellington, New Zealand	Completed	Victoria Malachite	William Turquoise	Xavier Onyx	Project AP	042	2026-06-01	Manila, Philippines	In Progress	Yara Garnet	Zoe Sapphire	Adrian Ruby
Project AQ	043	2026-07-01	Wellington, New Zealand	On Hold	Connor Amethyst	Daniel Topaz	Ella Opal	Project AR	044	2026-08-01	Manila, Philippines	Planned	Frank Garnet	Grace Sapphire	Henry Ruby
Project AS	045	2026-09-01	Wellington, New Zealand	Completed	Ivy Malachite	Jack Turquoise	Karen Onyx	Project AT	046	2026-10-01	Manila, Philippines	In Progress	Liam Garnet	Mia Sapphire	Noah Ruby
Project AU	047	2026-11-01	Wellington, New Zealand	On Hold	Olivia Amethyst	Peter Topaz	Quinn Opal	Project AV	048	2026-12-01	Manila, Philippines	Planned	Ryan Garnet	Sophia Sapphire	Umar Ruby
Project AW	049	2027-01-01	Wellington, New Zealand	Completed	Victoria Malachite	William Turquoise	Xavier Onyx	Project AX	050	2027-02-01	Manila, Philippines	In Progress	Yara Garnet	Zoe Sapphire	Adrian Ruby
Project AY	051	2027-03-01	Wellington, New Zealand	On Hold	Connor Amethyst	Daniel Topaz	Ella Opal	Project AZ	052	2027-04-01	Manila, Philippines	Planned	Frank Garnet	Grace Sapphire	Henry Ruby
Project BA	053	2027-05-01	Wellington, New Zealand	Completed	Ivy Malachite	Jack Turquoise	Karen Onyx	Project BB	054	2027-06-01	Manila, Philippines	In Progress	Liam Garnet	Mia Sapphire	Noah Ruby
Project BC	055	2027-07-01	Wellington, New Zealand	On Hold	Olivia Amethyst	Peter Topaz	Quinn Opal	Project BD	056	2027-08-01	Manila, Philippines	Planned	Ryan Garnet	Sophia Sapphire	Umar Ruby
Project BE	057	2027-09-01	Wellington, New Zealand	Completed	Victoria Malachite	William Turquoise	Xavier Onyx	Project BF	058	2027-10-01	Manila, Philippines	In Progress	Yara Garnet	Zoe Sapphire	Adrian Ruby
Project BG	059	2027-11-01	Wellington, New Zealand	On Hold	Connor Amethyst	Daniel Topaz	Ella Opal	Project BH	060	2027-12-01	Manila, Philippines	Planned	Frank Garnet	Grace Sapphire	Henry Ruby
Project BI	061	2028-01-01	Wellington, New Zealand	Completed	Ivy Malachite	Jack Turquoise	Karen Onyx	Project BJ	062	2028-02-01	Manila, Philippines	In Progress	Liam Garnet	Mia Sapphire	Noah Ruby
Project BK	063	2028-03-01	Wellington, New Zealand	On Hold	Olivia Amethyst	Peter Topaz	Quinn Opal	Project BL	064	2028-04-01	Manila, Philippines	Planned	Ryan Garnet	Sophia Sapphire	Umar Ruby
Project BM	065	2028-05-01	Wellington, New Zealand	Completed	Victoria Malachite	William Turquoise	Xavier Onyx	Project BN	066	2028-06-01	Manila, Philippines	In Progress	Yara Garnet	Zoe Sapphire	Adrian Ruby
Project BO	067	2028-07-01	Wellington, New Zealand	On Hold	Connor Amethyst	Daniel Topaz	Ella Opal	Project BP	068	2028-08-01	Manila, Philippines	Planned	Frank Garnet	Grace Sapphire	Henry Ruby
Project BQ	069	2028-09-01	Wellington, New Zealand	Completed	Ivy Malachite	Jack Turquoise	Karen Onyx	Project BR	070	2028-10-01	Manila, Philippines	In Progress	Liam Garnet	Mia Sapphire	Noah Ruby
Project BS	071	2028-11-01	Wellington, New Zealand	On Hold	Olivia Amethyst	Peter Topaz	Quinn Opal	Project BT	072	2028-12-01	Manila, Philippines	Planned	Ryan Garnet	Sophia Sapphire	Umar Ruby
Project BU	073	2029-01-01	Wellington, New Zealand	Completed	Victoria Malachite	William Turquoise	Xavier Onyx	Project BV	074	2029-02-01	Manila, Philippines	In Progress	Yara Garnet	Zoe Sapphire	Adrian Ruby
Project BW	075	2029-03-01	Wellington, New Zealand	On Hold	Connor Amethyst	Daniel Topaz	Ella Opal	Project BX	076	2029-04-01	Manila, Philippines	Planned	Frank Garnet	Grace Sapphire	Henry Ruby
Project BY	077	2029-05-01	Wellington, New Zealand	Completed	Ivy Malachite	Jack Turquoise	Karen Onyx	Project BZ	078	2029-06-01	Manila, Philippines	In Progress	Liam Garnet	Mia Sapphire	Noah Ruby
Project CA	079	2029-07-01	Wellington, New Zealand	On Hold	Olivia Amethyst	Peter Topaz	Quinn Opal	Project CB	080	2029-08-01	Manila, Philippines	Planned	Ryan Garnet	Sophia Sapphire	Umar Ruby
Project CC	081	2029-09-01	Wellington, New Zealand	Completed	Victoria Malachite	William Turquoise	Xavier Onyx	Project CD	082	2029-10-01	Manila, Philippines	In Progress	Yara Garnet	Zoe Sapphire	Adrian Ruby
Project CE	083	2029-11-01	Wellington, New Zealand	On Hold	Connor Amethyst	Daniel Topaz	Ella Opal	Project CF	084	2029-12-01	Manila, Philippines	Planned	Frank Garnet	Grace Sapphire	Henry Ruby
Project CG	085	2030-01-01	Wellington, New Zealand	Completed	Ivy Malachite	Jack Turquoise	Karen Onyx	Project CH	086	2030-02-01	Manila, Philippines	In Progress	Liam Garnet	Mia Sapphire	Noah Ruby
Project CI	087	2030-03-01	Wellington, New Zealand	On Hold	Olivia Amethyst	Peter Topaz	Quinn Opal	Project CK	088	2030-04-01	Manila, Philippines	Planned	Ryan Garnet	Sophia Sapphire	Umar Ruby
Project CL	089	2030-05-01	Wellington, New Zealand	Completed	Victoria Malachite	William Turquoise	Xavier Onyx	Project CM	090	2030-06-01	Manila, Philippines	In Progress	Yara Garnet	Zoe Sapphire	Adrian Ruby
Project CN	091	2030-07-01	Wellington, New Zealand	On Hold	Connor Amethyst	Daniel Topaz	Ella Opal	Project CO	092	2030-08-01	Manila, Philippines	Planned	Frank Garnet	Grace Sapphire	Henry Ruby
Project CP	093	2030-09-01	Wellington, New Zealand	Completed	Ivy Malachite	Jack Turquoise	Karen Onyx	Project CQ	094	2030-10-01	Manila, Philippines	In Progress	Liam Garnet	Mia Sapphire	Noah Ruby
Project CR	095	2030-11-01	Wellington, New Zealand	On Hold	Olivia Amethyst	Peter Topaz	Quinn Opal	Project CS	096	2030-12-01	Manila, Philippines	Planned	Ryan Garnet	Sophia Sapphire	Umar Ruby
Project CT	097	2031-01-01	Wellington, New Zealand	Completed	Victoria Malachite	William Turquoise	Xavier Onyx	Project CU	098	2031-02-01	Manila, Philippines	In Progress	Yara Garnet	Zoe Sapphire	Adrian Ruby
Project CV	099	2031-03-01	Wellington, New Zealand	On Hold	Connor Amethyst	Daniel Topaz	Ella Opal	Project CW	100	2031-04-01	Manila, Philippines	Planned	Frank Garnet	Grace Sapphire	Henry Ruby
Project CX	101	2031-05-01	Wellington, New Zealand	Completed	Ivy Malachite	Jack Turquoise	Karen Onyx	Project CY	102	2031-06-01	Manila, Philippines	In Progress	Liam Garnet	Mia Sapphire	Noah Ruby
Project CZ	103	2031-07-01	Wellington, New Zealand	On Hold	Olivia Amethyst	Peter Topaz	Quinn Opal	Project D0	104	2031-08-01	Manila, Philippines	Planned	Ryan Garnet	Sophia Sapphire	Umar Ruby









Year	Month	Day	Time	Location	Activity	Duration	Frequency	Priority	Notes
2023	Jan	15	10:00	Office	Meeting with team	1 hour	Weekly	High	Discuss project progress
2023	Jan	20	14:00	Client Site	Client meeting	30 min	Monthly	Medium	Review requirements
2023	Jan	25	09:00	Office	Code review	2 hours	Bi-weekly	High	Review new features
2023	Jan	30	16:00	Office	Team training	1 hour	Quarterly	Low	Skills development
2023	Feb	05	11:00	Office	Project planning	1.5 hours	Weekly	High	Set milestones
2023	Feb	10	13:00	Office	Documentation	1 hour	Daily	Medium	Update manuals
2023	Feb	15	10:00	Office	Meeting with stakeholders	1 hour	Weekly	High	Align goals
2023	Feb	20	14:00	Office	Code review	2 hours	Bi-weekly	High	Review bug fixes
2023	Feb	25	09:00	Office	Team training	1 hour	Quarterly	Low	Skills development
2023	Feb	30	16:00	Office	Project planning	1.5 hours	Weekly	High	Set milestones
2023	Mar	05	11:00	Office	Documentation	1 hour	Daily	Medium	Update manuals
2023	Mar	10	10:00	Office	Meeting with team	1 hour	Weekly	High	Discuss project progress
2023	Mar	15	14:00	Client Site	Client meeting	30 min	Monthly	Medium	Review requirements
2023	Mar	20	09:00	Office	Code review	2 hours	Bi-weekly	High	Review new features
2023	Mar	25	16:00	Office	Team training	1 hour	Quarterly	Low	Skills development
2023	Mar	30	11:00	Office	Project planning	1.5 hours	Weekly	High	Set milestones
2023	Apr	05	13:00	Office	Documentation	1 hour	Daily	Medium	Update manuals
2023	Apr	10	10:00	Office	Meeting with team	1 hour	Weekly	High	Discuss project progress
2023	Apr	15	14:00	Client Site	Client meeting	30 min	Monthly	Medium	Review requirements
2023	Apr	20	09:00	Office	Code review	2 hours	Bi-weekly	High	Review new features
2023	Apr	25	16:00	Office	Team training	1 hour	Quarterly	Low	Skills development
2023	Apr	30	11:00	Office	Project planning	1.5 hours	Weekly	High	Set milestones
2023	May	05	13:00	Office	Documentation	1 hour	Daily	Medium	Update manuals
2023	May	10	10:00	Office	Meeting with team	1 hour	Weekly	High	Discuss project progress
2023	May	15	14:00	Client Site	Client meeting	30 min	Monthly	Medium	Review requirements
2023	May	20	09:00	Office	Code review	2 hours	Bi-weekly	High	Review new features
2023	May	25	16:00	Office	Team training	1 hour	Quarterly	Low	Skills development
2023	May	30	11:00	Office	Project planning	1.5 hours	Weekly	High	Set milestones
2023	Jun	05	13:00	Office	Documentation	1 hour	Daily	Medium	Update manuals
2023	Jun	10	10:00	Office	Meeting with team	1 hour	Weekly	High	Discuss project progress
2023	Jun	15	14:00	Client Site	Client meeting	30 min	Monthly	Medium	Review requirements
2023	Jun	20	09:00	Office	Code review	2 hours	Bi-weekly	High	Review new features
2023	Jun	25	16:00	Office	Team training	1 hour	Quarterly	Low	Skills development
2023	Jun	30	11:00	Office	Project planning	1.5 hours	Weekly	High	Set milestones
2023	Jul	05	13:00	Office	Documentation	1 hour	Daily	Medium	Update manuals
2023	Jul	10	10:00	Office	Meeting with team	1 hour	Weekly	High	Discuss project progress
2023	Jul	15	14:00	Client Site	Client meeting	30 min	Monthly	Medium	Review requirements
2023	Jul	20	09:00	Office	Code review	2 hours	Bi-weekly	High	Review new features
2023	Jul	25	16:00	Office	Team training	1 hour	Quarterly	Low	Skills development
2023	Jul	30	11:00	Office	Project planning	1.5 hours	Weekly	High	Set milestones
2023	Aug	05	13:00	Office	Documentation	1 hour	Daily	Medium	Update manuals
2023	Aug	10	10:00	Office	Meeting with team	1 hour	Weekly	High	Discuss project progress
2023	Aug	15	14:00	Client Site	Client meeting	30 min	Monthly	Medium	Review requirements
2023	Aug	20	09:00	Office	Code review	2 hours	Bi-weekly	High	Review new features
2023	Aug	25	16:00	Office	Team training	1 hour	Quarterly	Low	Skills development
2023	Aug	30	11:00	Office	Project planning	1.5 hours	Weekly	High	Set milestones
2023	Sep	05	13:00	Office	Documentation	1 hour	Daily	Medium	Update manuals
2023	Sep	10	10:00	Office	Meeting with team	1 hour	Weekly	High	Discuss project progress
2023	Sep	15	14:00	Client Site	Client meeting	30 min	Monthly	Medium	Review requirements
2023	Sep	20	09:00	Office	Code review	2 hours	Bi-weekly	High	Review new features
2023	Sep	25	16:00	Office	Team training	1 hour	Quarterly	Low	Skills development
2023	Sep	30	11:00	Office	Project planning	1.5 hours	Weekly	High	Set milestones
2023	Oct	05	13:00	Office	Documentation	1 hour	Daily	Medium	Update manuals
2023	Oct	10	10:00	Office	Meeting with team	1 hour	Weekly	High	Discuss project progress
2023	Oct	15	14:00	Client Site	Client meeting	30 min	Monthly	Medium	Review requirements
2023	Oct	20	09:00	Office	Code review	2 hours	Bi-weekly	High	Review new features
2023	Oct	25	16:00	Office	Team training	1 hour	Quarterly	Low	Skills development
2023	Oct	30	11:00	Office	Project planning	1.5 hours	Weekly	High	Set milestones
2023	Nov	05	13:00	Office	Documentation	1 hour	Daily	Medium	Update manuals
2023	Nov	10	10:00	Office	Meeting with team	1 hour	Weekly	High	Discuss project progress
2023	Nov	15	14:00	Client Site	Client meeting	30 min	Monthly	Medium	Review requirements
2023	Nov	20	09:00	Office	Code review	2 hours	Bi-weekly	High	Review new features
2023	Nov	25	16:00	Office	Team training	1 hour	Quarterly	Low	Skills development
2023	Nov	30	11:00	Office	Project planning	1.5 hours	Weekly	High	Set milestones
2023	Dec	05	13:00	Office	Documentation	1 hour	Daily	Medium	Update manuals
2023	Dec	10	10:00	Office	Meeting with team	1 hour	Weekly	High	Discuss project progress
2023	Dec	15	14:00	Client Site	Client meeting	30 min	Monthly	Medium	Review requirements
2023	Dec	20	09:00	Office	Code review	2 hours	Bi-weekly	High	Review new features
2023	Dec	25	16:00	Office	Team training	1 hour	Quarterly	Low	Skills development
2023	Dec	30	11:00	Office	Project planning	1.5 hours	Weekly	High	Set milestones























