

L K j I P

L A P O R A N K I N E R J A I N T A N S I P E M E R I N T A H
T A H U N 2 0 2 1



K E C A M A T A N M A L I N A U B A R A T

Jalan M . Yam in RT . XIII Desa Tanjung Lapang Kecamatan Malinau Barat

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena berkat karunia-Nya, penyusun LAKJIP Kecamatan Malinau Barat Pemerintah Kabupaten Malinau telah dapat menyelesaikan tugas yang diberikan dan menuliskan hasilnya dalam bentuk buku, yang berjudul **"LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKJIP)"**. LKJIP ini disesuaikan dengan instruksi Presiden Nomor 29 Tahun 2015 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan tata cara review atas laporan kinerja instansi pemerintah dan Penetapan Kinerja Tahun 2021.

Sakip ini secara garis besar mengupas tentang visi, misi, tujuan dan Sasaran, Kebijakan, Program, dan Kegiatan yang memberi arah segenap Aparatur Kantor Camat Malinau Barat Kabupaten Malinau dalam melaksanakan berbagai aktivitas Pembangunan. Selain itu, juga dibahas tentang bagaimana cara mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui program dan kegiatan indikatif yang terhubung langsung dengan tujuan strategis yang ingin dicapai. Dengan segala keterbatasan, perumusan Dokumen LAKIP ini tidak akan mungkin selesai tanpa bantuan dari berbagai pihak dan lembaga yang tidak dapat kami sebutkan satu persatu disini.

Kami menyadari, LKJIP ini masih banyak kekurangannya, namun demikian, kami berharap, dengan LKJIP ini semua program dan kegiatan yang kami susun dapat mengarah Kepada kegiatan pembangunan yang dilakukan oleh semua elemen baik aparatur pemerintah Kabupaten Malinau maupun masyarakat, serta DPRD dapat mengarah kepada pencapaian tujuan dan sasaran yang telah disepakati. LAKIP ini juga diharapkan dapat dijadikan pedoman bagi Kecamatan Malinau Barat Pemerintah Kabupaten Malinau dalam menyusun dan melaksanakan Rencana Kerja Pembangunan Kecamatan Malinau Barat maupun bagi pihak lain yang memerlukan.

CAMAT,

LEW LESTP.M.Si
Nip.198304162003121001

B A B I

P E N D A H U L U A N

1.1 Latar Belakang

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintahan (LKJIP) Kecamatan Malinau Barat adalah bagian dari pada perencanaan strategis dan merupakan langkah awal untuk melakukan pengukuran kinerja Kecamatan Malinau Barat.

Pengukuran indikator kinerja yang dipergunakan dalam pencapaian kinerja dapat diketahui melalui indikator input (*masukan*), output (*keluaran*), outcomes (*hasil*) dan Benefit (*manfaat*). Sedangkan untuk mengetahui tahapan pengukuran evaluasi kinerja dapat dilihat mulai dari capaian pelaksanaan kegiatan secara keseluruhan, nilai capaian kerja pelaksanaan program sampai dengan nilai capaian kebijaksanaan.

Tahapan evaluasi kinerja yang telah dijelaskan tersebut diatas menunjukkan bahwa kegiatan-kegiatan pembangunan, pengarahan, pengawasan dan pengendalian yang ada di Kecamatan Malinau Barat berjalan baik sesuai dengan tujuan dan sasaran.

Walaupun evaluasi kinerja sudah dilakukan dengan baik dengan pencapaian kinerja yang dilihat melalui Rekapitulasi Laporan Realisasi Belanja Tidak Langsung dan Belanja Langsung periode bulan Desember 2021 mencapai 99,80% akan tetapi ada beberapa hambatan yang perlu diperhatikan seperti kurangnya sarana dan prasarana, sumber daya manusia yang berkualitas, kurangnya sosialisasi dan lain-lain.

Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) merupakan salah satu barometer untuk mengetahui sejauhmana upaya peningkatan kinerja aparatur pemerintah telah dilaksanakan dan juga merupakan bentuk pertanggungjawaban instansi pemerintah dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya.

1.2 Landasan Hukum

1. Undang-Undang RI Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah;
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan;
5. Peraturan Pemerintah nomor 25 tahun 2000 tentang kewenangan pemerintah dan pemerintah provinsi sebagai daerah otonom;
6. Peraturan pemerintah nomor 58 tahun 2005 tentang pengelolaan keuangan daerah;
7. Peraturan pemerintah nomor 3 tahun 2009 tentang laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah kepada masyarakat;
8. Peraturan pemerintah nomor 38 tahun 2009 tentang pembagian urusan pemerintah antara pemerintah provinsi dan pemerintah daerah kabupaten / kota;
9. Peraturan pemerintah nomor 41 tahun 2009 tentang organisasi perangkat daerah;
10. Instruksi presiden RI nomor 7 tahun 1999 tentang akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
11. Peraturan presiden RI nomor 104 tahun 2006 tentang dana alokasi umum daerah, provinsi, kabupaten / Kota tahun 2009;
12. Peraturan Presiden RI Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP).
13. Peraturan menteri dalam negeri nomor 29 tahun 2006 tentang pedoman pengelolaan keuangan daerah;
14. Peraturan menteri dalam negeri nomor 29 tahun 2002 tentang pedoman penyusunan, pertanggung jawaban dan pengawasan keuangan daerah serta tata cara penyusunan anggaran pendapatan dan belanja daerah, pelaksanaan tata usaha keuangan dan penyusunan perhitungan anggaran penndapatan dan belanja daerah;
15. Keputusan kepala LAN nomor 239/IX/6/8/2003 tentang perbaikan pedoman penyusunan pelaporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;

16. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
17. Peraturan Bupati Malinau Nomor 46 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok Dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan.

1.3 Tujuan

Tujuan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) adalah mempertanggungjawabkan seluruh penyelenggaraan kegiatan yang telah dilaksanakan oleh Kecamatan Malinau Barat Tahun Anggaran 2021 sesuai dengan PP No.19 Tahun 2008 Tentang Kecamatan dan Pendelegasian Sebagian Kewenangan Kepada Camat dan kewajiban dari Unit Kerja Mandiri secara khusus Kecamatan untuk membuat LKJIP sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

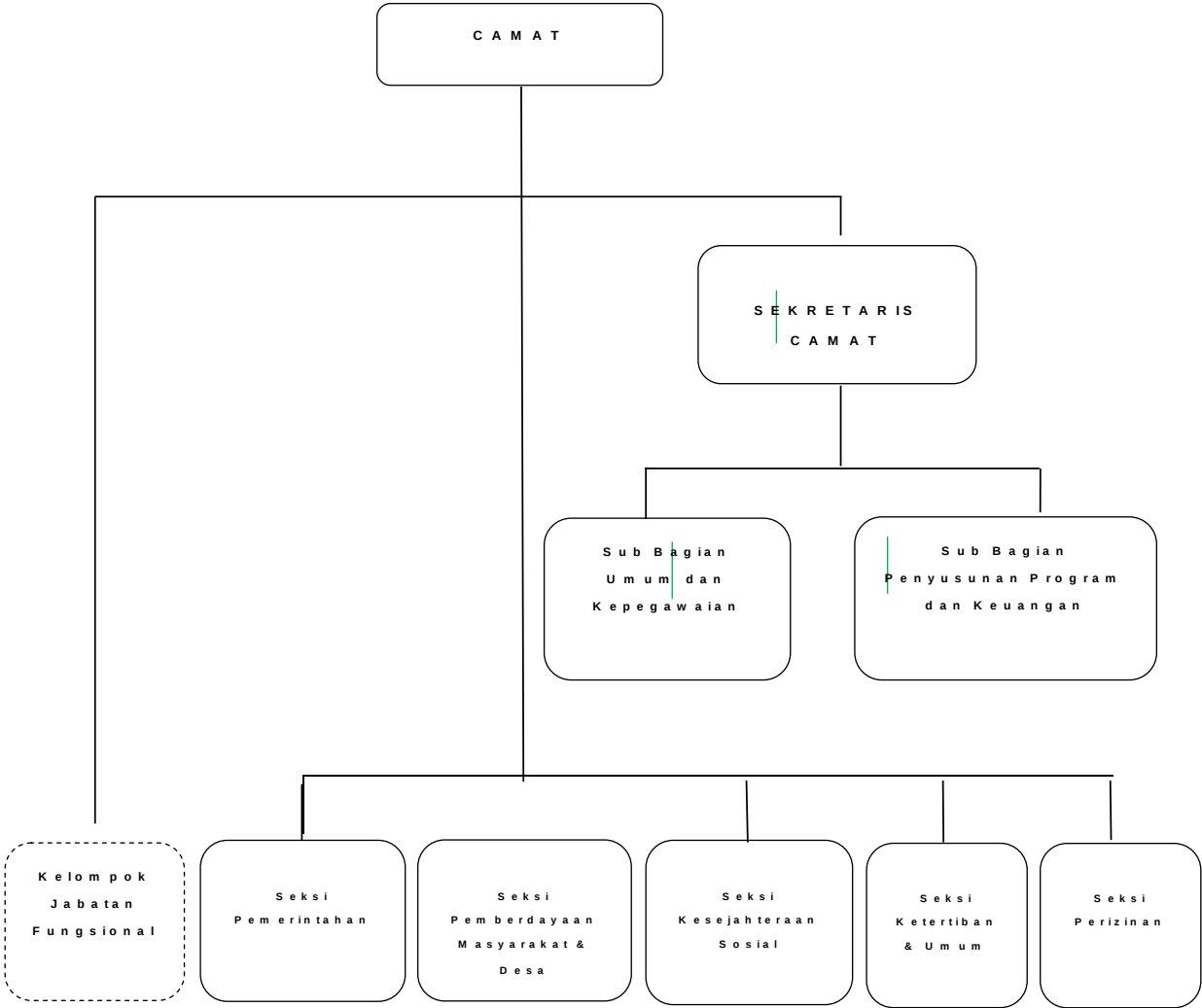
1.4. Gambaran Umum Organisasi

Kecamatan Malinau Barat merupakan salah satu Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Malinau yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Peraturan Bupati Malinau 46 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok Dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan.

1. STRUKTUR

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah dan Peraturan Bupati Malinau Nomor 46 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok Dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan sebagai berikut

STRUKTUR ORGANISASI KANTOR CAMAT SUNGAIBOH



2. KEDUDUKAN

- (1) Kecamatan merupakan perangkat daerah kabupaten sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu dan dipimpin oleh camat.
- (2) Camat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

3. TUGAS DAN FUNGSI

- (1) Camat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati

untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan juga menyelenggarakan tugas umum pemerintahan yang meliputi :

- a. menyelenggarakan urusan pemerintahan umum ;
- b. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum ;
- d. mengoordinasikan penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Bupati;
- e. mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum ;
- f. mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah ditingkat kecamatan;
- g. membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa;
- h. melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah kabupaten yang ada di kecamatan; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh Bupati melalui Sekretaris Daerah.

(2) Camat dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dibantu oleh perangkat Kecamatan .

URAIAN PENJELASAN SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI KECAMATAN MALINAU BARAT.

1. Susunan Organisasi Kecamatan, terdiri dari :

- a. Camat;
- b. Sekretariat;
- c. Seksi Pemerintahan;
- d. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa;
- e. Seksi Kesejahteraan Sosial;

f. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum ;

g. Seksi Pelayanan Perijinan ;

h. Kelompok Jabatan Fungsional.

a. Camat

a) Camat menyelenggarakan tugas umum pemerintahan yang meliputi:

- Mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- Mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum ;
- Mengoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan ;
- Mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum ;
- Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan ;
- Membina penyelenggaraan pemerintahan desa dan / atau kelurahan ; dan
- Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan / atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan .

b) Selain tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Camat melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh bupati / walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, yang meliputi aspek :

- a. perizinan ;
- b. rekomendasi ;
- c. koordinasi ;
- d. pembinaan ;
- e. pengawasan ;
- f. fasilitasi ;
- g. penetapan ;
- h. penyelenggaraan ; dan
- i. kewenangan lain yang dilimpahkan .

c) Pelaksanaan kewenangan camat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mencakup penyelenggaraan urusan pemerintahan pada lingkup kecamatan sesuai peraturan perundang-undangan .

- d) Pelimpahan sebagian wewenang bupati/walikota kepada Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan berdasarkan kriteria eksternalitas dan efisiensi.
- e) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan tugas dan wewenang Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) diatur dengan Peraturan Bupati/Walikota berpedoman pada Peraturan Pemerintah ini.
- f) Tugas Camat dalam mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf a, meliputi:
- a. mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa/kelurahan dan kecamatan;
 - b. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan;
 - c. melakukan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta;
 - d. melakukan tugas-tugas lain di bidang pemberdayaan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan
 - e. melaporkan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan kepada bupati/walikota dengan tembusan kepada satuan kerja perangkat daerah yang membidangi urusan pemberdayaan masyarakat.
- g) Tugas Camat dalam mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf b, meliputi:
- a. melakukan koordinasi dengan kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau Tentara Nasional Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;

- b. melakukan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerja kecamatan untuk mewujudkan ketenteraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah kecamatan; dan
 - c. melaporkan pelaksanaan pembinaan ketenteraman dan ketertiban kepada bupati/ walikota.
- h) Tugas Camat dalam mengoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf c, meliputi:
 - a. melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan peraturan perundang-undangan;
 - b. melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia; dan
 - c. melaporkan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah kecamatan kepada bupati/walikota.
- i) Tugas Camat dalam mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf d, meliputi:
 - a. melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
 - b. melakukan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum; dan
 - c. melaporkan pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah kecamatan kepada bupati/walikota.
- j) Tugas Camat dalam mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf e, meliputi:
 - a. melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
 - b. melakukan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;

- c. melakukan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan; dan
 - d. melaporkan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan kepada bupati/walikota.
- k) Tugas Camat dalam membina penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf f, meliputi:
- a. melakukan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
 - b. memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi desa dan/atau kelurahan;
 - c. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap kepala desa dan/atau lurah;
 - d. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat desa dan/atau kelurahan;
 - e. melakukan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan di tingkat kecamatan; dan
 - f. melaporkan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan di tingkat kecamatan kepada bupati/walikota.
- l) Tugas Camat dalam melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf g, meliputi:
- a. melakukan perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;
 - b. melakukan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya;
 - c. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;
 - d. melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan;
 - e. melaporkan pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan kepada Bupati/Walikota.

b. Sekretariat

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di bidang pengelolaan pelayanan kesekretariatan yang meliputi pengkoordinasian penyusunan program, pengelolaan urusan umum, perlengkapan, keprotokolan dan kehumasan, ketatalaksanaan, kearsipan dan perpustakaan, kepegawaian serta pengelolaan keuangan dan laporan.
- (3) Sekretaris dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
- a. penyelenggaraan penyusunan perencanaan;
 - b. penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan dan administrasi kepegawaian;
 - c. penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan dan hubungan kemasyarakatan;
 - d. penyelenggaraan ketatalaksanaan, kearsipan dan perpustakaan;
 - e. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja.
- (4) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membawahi:
- a. Subbagian Umum Dan Kepegawaian;
 - b. Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan.
- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (4) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan administrasi urusan umum dan pengelolaan administrasi Kepegawaian.
- (3) Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (4) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

- (4) Subbagian Penyusunan Program dan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyusun, merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan dan pengkoordinasian penyusunan rencana, program dan pertanggungjawaban terhadap pengelolaan administrasi, keuangan Kecamatan.

c. Seksi Pemerintahan

- (1) Seksi Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (1) huruf c dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (2) Seksi Pemerintahan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang pemerintahan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pemerintahan menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pemerintahan;
 - b. penyusunan program dan kegiatan seksi pemerintahan;
 - c. penyiapan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan bidang pemerintahan;
 - d. penyelenggaraan kegiatan bidang pemerintahan.

d. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa

- (1) Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (1) huruf d dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (2) Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang perekonomian dan pembangunan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pembangunan masyarakat desa/kelurahan;
 - b. penyusunan program dan kegiatan seksi pembangunan masyarakat desa/kelurahan;
 - c. penyiapan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan bidang pembangunan masyarakat desa/kelurahan;
 - d. penyelenggaraan kegiatan bidang pembangunan masyarakat desa/kelurahan.

e. Seksi Kesejahteraan Sosial

- (1) Seksi Kesejahteraan Sosial sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (1) huruf e dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (2) Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang sosial dan kemasyarakatan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Kesejahteraan Sosial menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis bidang Sosial dan Kemasyarakatan;
 - b. penyusunan program dan kegiatan seksi Sosial Kemasyarakatan;
 - c. penyiapan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan bidang Sosial dan Kemasyarakatan;
 - d. penyelenggaraan kegiatan bidang Sosial dan Kemasyarakatan.

f. Seksi Ketentraman Dan Ketertiban Umum

- (1) Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (1) huruf f dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (2) Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang ketentraman dan ketertiban umum.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum menyelenggarakan fungsi :
- a. Penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis bidang ketentraman dan ketertiban umum;
 - b. Penyusunan program dan kegiatan seksi ketentraman dan ketertiban;
 - c. Penyiapan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan bidang ketentraman dan ketertiban umum;
 - d. Penyelenggaraan kegiatan bidang ketentraman dan ketertiban umum.

g. Seksi Pelayanan Perijinan

- (1) Seksi Pelayanan Perijinan sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (1) huruf g dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

(2) Seksi Pelayanan Perijinan mempunyai tugas membantu Camat dalam melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan dan pengendalian kegiatan di bidang pelayanan perijinan dan umum.

(3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), seksi pelayanan perijinan menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pelayanan perijinan dan umum;
- b. Penyusunan program dan kegiatan seksi pelayanan perijinan dan umum;
- c. Penyiapan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan bidang pelayanan perijinan dan umum;
- d. Penyelenggaraan kegiatan bidang pelayanan perijinan dan umum.

h. Kelompok Jabatan Fungsional

- 1) Pada masing-masing unit kerja di kecamatan dapat dibentuk sejumlah kelompok jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan atau bidang keahlian tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 3) Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugasnya berkoordinasi dengan unsur-unsur organisasi lainnya yang terkait serta berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
- 4) Untuk memenuhi kebutuhan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan jabatan, promosi, dan penyesuaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 5) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok tenaga fungsional sesuai dengan bidang spesialisasi keahlian dan keterampilannya masing-masing;

- 6) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang kompeten dan ditunjuk diantara tenaga fungsional;
- 7) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja dari setiap fungsi penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah sesuai dengan kebutuhan;
- 8) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 9) Pembinaan terhadap tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 10) Kecamatan yang dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya telah dapat dilaksanakan oleh kelompok jabatan fungsional, menghapus unit organisasi yang tugas dan fungsinya telah digantikan secara penuh oleh kelompok jabatan fungsional.

i. JABATAN PADA KECAMATAN

- a. Camat adalah Jabatan Struktural Eselon III a;
- b. Sekretaris Camat adalah Jabatan Struktural Eselon III b;
- c. Kepala Seksi adalah Jabatan Struktural Eselon IV a;
- d. Kepala Subbagian adalah Jabatan Struktural Eselon IV b.

SUMBER DAYA KECAMATAN MALINAU BARAT

1. Sumber Daya Manusia

a. Aparatur

Untuk melaksanakan kegiatan pemerintahan, pembangunan, kemasyarakatan dan untuk memberikan pelayanan di Unit Kantor Kecamatan Malinau Barat didukung oleh 24 personil Pegawai Negeri Sipil.

b.1. Menurut Tingkat Pendidikan :

~ Pasca Sarjana (S-2)	: 2 orang
~ Sarjana (S-1)	: 10 orang
~ Sarjana Muda / D III	: 3 orang

~ S L T A	: 8 orang
~ S L T P	: 1 orang
~ S D	: - orang

b.2. Menurut Pangkat dan Golongan

~ P e m b i n a , I V / a	: 2 orang
~ P e n a t a T i n g k a t I , I I I / d	: 2 orang
~ P e n a t a , I I I / c	: 4 orang
~ P e n a t a M u d a T i n g k a t I , I I I / b	: - orang
~ P e n a t a M u d a , I I I / a	: 7 orang
~ P e n g a t u r T i n g k a t I , I I / d	: 4 orang
~ P e n g a t u r , I I / c	: 4 orang
~ P e n g a t u r M u d a T k . I , I I / b	: - orang
~ P e n g a t u r M u d a , I I / a	: - orang
~ J u r u T k . I , I / d	: - orang
~ J u r u , I / c	: 1 orang
~ J u r u M u d a T k . I , I / b	: - orang
~ J u r u M u d a , I / a	: - orang

b.3. Menurut Pendidikan Struktural

~ D i k l a t P i m I I	: - orang
~ D i k l a t P i m I I I	: - orang
~ D i k l a t P i m I V	: - orang

2. Sarana dan Peralatan Kerja

-  B a n g u n a n K a n t o r ;
-  M e j a K u r s i ;
-  A l m a r i ;
-  C o m p u t e r / M e s i n T i k ;
-  K e n d a r a a n D i n a s ;
-  T e l e p o n / W i f i
-  F i l l i n g K a b i n e t .

Kondisi Internal dan Eksternal

Kecamatan Malinau Barat merupakan Kecamatan yang strategis yang terletak di tengah kota dengan sarana prasarana yang cukup memadai selain itu, merupakan daerah lintas yang berhubungan dengan Kabupaten Tana Tidung (KTT), Kecamatan Mentarang, Kecamatan Malinau Selatan Hilir dan jalan transProvinsi. Secara Khusus Kondisi Potensi Kecamatan Malinau Barat dapat digambarkan sebagai berikut :

1. Kondisi Internal :

a. Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten

~ Camat

~ Sekretariat terdiri dari

~ Urusan Umum dan Kepegawaian

~ Urusan Perencanaan dan Keuangan

~ Seksi-seksi terdiri dari :

~ Seksi Pemerintahan

~ Seksi PMD

~ Seksi Sosial

~ Seksi Perizinan

~ Seksi Ketertiban Umum

~ Kelompok Jabatan Fungsional

2. Kondisi Eksternal

Kondisi eksternal berpengaruh terhadap kegiatan yang dilakukan pada unit kerja, baik yang bersifat positif maupun negatif, yang meliputi :

a. Tuntutan masyarakat.

Yaitu adanya tuntutan masyarakat untuk mendapatkan pelayanan disegala bidang dalam rangka peningkatan taraf hidup.

b. Dinas/Instansi/UPTD.

~ Posramil;

~ Pospol;

~ Puskesmas;

- SD ;
- SLTP ;
- SLTA ;
- Koperasi.

c. Kondisi Geografi

Landai agak bergelombang.

Luas Wilayah : 767,12 Ha / Km².

Luas Lahan Pertanian : 1.916,5 Ha.

d. Sumber Daya Manusia.

Tingkat Pendidikan masyarakat sudah diatas rata-rata dan relatif banyak yang memiliki keterampilan, namun belum maksimal karena kurangnya pembinaan.

KINERJA PELAYANAN KECAMATAN MALINAU BARAT

Kinerja Pelayanan di Kecamatan Malinau Barat dapat dilihat dari beberapa indikator kinerja:

- Meningkatnya pelayanan administrasi umum Perkantoran;
- Meningkatnya Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan;
- Meningkatnya Pelayanan Pemberdayaan Masyarakat Desa;
- Meningkatnya Pelayanan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum;

Disamping Kinerja Kecamatan Malinau Barat sebagaimana tercantum dalam penjabaran diatas maka secara umum dapat dijelaskan beberapa kinerja Kecamatan Malinau Barat sebagai berikut dibawah ini:

1. Kinerja Pelayanan administrasi umum perkantoran :

- a. Penyediaan Alat tulis Kantor;
- b. Penyediaan Bahan Cetak dan Penggandaan;
- c. Penyediaan Bahan Bakar minyak mesin lampu kantor;
- d. Penyediaan Makanan dan Minuman Rapat;
- e. Pelaporan Barang Persediaan dan Barang Milik Daerah;
- f. Penyediaan Barang Perlengkapan Kantor;
- g. Penyediaan Dokumen Pelaporan Perencanaan dan Keuangan;

2. Kinerja Pelayanan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan :

- a. Melaksanakan kegiatan koordinasi dan konsultasi ke Kabupaten;
- b. Melaksanakan Pelaporan Perencanaan dan keuangan;
- c. Melaksanakan Pencairan Gaji dan Tunjangan;
- d. Melaksanakan Kegiatan Administrasi Pencairan Dana Penunjang Kegiatan Pemerintahan Kecamatan;
- e. Melaksanakan Kegiatan Evaluasi dan Pelaporan Kegiatan Pembangunan di Kabupaten;
- f. Melaksanakan Kegiatan Urusan Pelayanan Kepegawaian di Kabupaten;

3. Kinerja Pelayanan Pemberdayaan Masyarakat Desa :

- a. Mengadakan Pembinaan dan Pelatihan pada kelompok PKK Kecamatan dan Desa;
- b. Mengikuti Kegiatan yang diselenggarakan oleh PKK Kabupaten;
- c. Mengikuti Kegiatan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Kecamatan maupun desa;

4. Kinerja Pelayanan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum ;:

- a. Mengikuti Kegiatan dan Mendampingi Musrenbang Tingkat Kecamatan, Desa dan RT;
- b. Mengadakan kegiatan operasi dan penertiban antara lain ; Operasi PKL dan operasi pelajar serta operasi penyakit masyarakat (PEKAT) bersama Muspika dan instansi terkait;
- c. Melaksanakan PAM tahun baru, hari besar keagamaan, hari besar Nasional dan kegiatan keramaian lainnya oleh tim gabungan dari Pospol, Posramil, PKK, Satpol PP dan Puskesmas;
- d. Pembinaan dan pembenahan administrasi pelayanan baik di kecamatan dan desa;
- e. Pembinaan aparat kecamatan dan perangkat desa;
- f. Mengadakan rapat koordinasi rutin dengan Dinas dan Instansi di tingkat kecamatan dalam upaya peningkatan kualitas pelayanan dan kualitas para aparat yang ada di dinas dan instansi di tingkat kecamatan;
- g. Mengadakan pengawasan melekat terhadap aparat yang berada di Kecamatan Malinau Barat;
- h. Peningkatan kedisiplinan Aparat Kecamatan dan perangkat desa;

- i. P e m a n t a u a n k e g i a t a n R T b e r s i h ;
- j. M o n i t o r i n g P e n a n g a n a n B e r a s D a e r a h (R a s d a) ;
- k. M e m f a s i l i t a s i d a n m e l a k s a n a k a n k e g i a t a n P e r a y a a n H U T K e m e r d e k a a n R e p u b l i I n d o n e s i a d i K e c a m a t a n a .

BAB II

PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

2.2. RENCANA STRATEGIS

Memasuki Tahun 2021, Kecamatan Malinau Barat menyusun Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2016-2021. Renstra Kecamatan Malinau Barat merupakan komitmen Kecamatan Malinau Barat dalam mendukung Visi dan Misi Pemerintah Kabupaten Malinau yang tertuang dalam RPJMD Kabupaten Malinau Tahun 2016-2021. Sebagai bentuk pembangunan berkelanjutan, Renstra Kecamatan Malinau Barat Tahun 2016-2021 tidak terlepas dari kesuksesan pencapaian target yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan periode sebelumnya (2016-2021). Renstra adalah dokumen Perencanaan Perangkat Daerah periode lima tahun, Renstra memuat tujuan, sasaran dan strategis bagi penyelenggaraan program dan kegiatan di Kecamatan Malinau Barat yang harus dilaksanakan secara terpadu, sinergis, harmonis dan berkesinambungan.

Visi dan Misi

Visi merupakan rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir perencanaan. Sedangkan Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan Visi. Dengan kata lain, misi adalah rumusan mengenai apa-apa yang diyakini dapat dilakukan dalam rangka mewujudkan visi. Adapun Visi dan Misi Pemerintah Kabupaten Malinau dijabarkan dalam table 2.1 dibawah

Table 2. Ringkasan Visi Misi RPJMD Kabupaten Malinau 2021-2026

Visi	Misi	Sasaran Daerah
Terwujudnya Kabupaten Malinau yang Mandiri, Damai, dan Sejahtera didukung Pemerintahan yang Profesional	1. Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang unggul	1. Mewujudkan Kualitas dan Daya Saing Sumber Daya Manusia 2. Menciptakan Sumber Daya Manusia
	2. Mewujudkan Pembangunan Ekonomi yang berbasis pada potensi daerah, karakteristik dan	1. Mewujudkan Pertumbuhan Ekonomi Berbasis Potensi dan Karakteristik Daerah

	kearifan lokal	
	3. Mewujudkan Infrastruktur yang berkeadilan dan berkelanjutan	1. Mewujudkan Infrastruktur Wilayah dan Pelayanan Dasar 2. Mewujudkan Kualitas Lingkungan Hidup
	4. Mewujudkan Pemerintahan yang akuntabel dan transparan	1. Mewujudkan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang baik (good governance)

(sumber : R P J M D Kabupaten Malinau 2021-2026)

2.2.1 Tujuan dan Sasaran Perangkat Daerah

Tujuan Perangkat Daerah

Mengacu pada visi dan Misi Pemerintah Daerah yang telah ditetapkan, maka Tujuan Jangka Menengah Kecamatan Malinau Barat selama 5 tahun anggaran adalah “ Meningkatkan Pelayanan Publik yang Profesional dalam rangka mewujudkan Pelayanan yang Prima”.

Tujuan tersebut akan diukur melalui Indikator Kinerja Utama (IKU), yaitu nilai evaluasi Kegiatan Pelayanan Masyarakat dalam rangka mewujudkan pelayanan yang prima di Kecamatan Malinau Barat dengan formula pengukuran sebagai berikut :

$$\frac{\text{Jumlah Surat Rekomendasi/Surat Keterangan/Surat Ijin yang dikeluarkan}}{\text{Jumlah Surat Keterangan / Ijin / Rekomendasi dalam 1 Tahun}} \times 100$$

No	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	FORMULA DATA	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
1	Meningkatkan pelayanan publik yang profesional dalam rangka mewujudkan pelayanan yang prima	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan	Persentase Surat Rekomendasi/Surat Keterangan / Surat Ijin yang ditindaklanjuti	Jumlah Surat Rekomendasi/Surat Keterangan ijin yang dikeluarkanx100 Jumlah surat keterangan / Ijin Rekomendasi dalam 1 Tahun	Kasi Pelayanan dan Perijinan	Camat

Sasaran Perangkat Daerah

Sasaran adalah penjabaran dari tujuan, yaitu sesuatu yang akan dicapai oleh suatu instansi pemerintah dalam jangka waktu pendek (tahunan, semester, bulanan). Dan dari masing-masing tujuan yang telah ditetapkan dalam Renstra Kecamatan Malinau Barat menetapkan sasaran sebagai berikut : "Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan ". Sasaran tersebut akan diukur melalui indikator kinerja sasaran, yaitu nilai Jumlah Surat Rekomendasi/Surat Keterangan/Surat Ijin yang dikeluarkan dibagi Jumlah Surat Keterangan/Ijin/Rekomendasi dalam 1 Tahun dikali 100.

Mengacu pada tujuan yang telah ditetapkan, maka sasaran yang hendak dicapai atau dihasilkan dalam kurun waktu lima tahun adalah sebagai berikut :

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan malinau Barat

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan / Sasaran	Target Tahunan (%)				
			2016	2017	2018	2019	2020
Meningkatkan Pelayanan Publik yang Profesional untuk mewujudkan Pelayanan yang Prima	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan	Persentase Surat Rekomendasi/Surat Keterangan/Surat Ijin yang ditindaklanjuti	100	100	100	100	100

2.2.2. Strategis, Program dan Kegiatan

Setelah menentukan tujuan dan sasaran, maka langkah selanjutnya perlu ditentukan bagaimana hal tersebut dapat dicapai. Salah satunya menyusun strategis dalam menentukan Program dan Kegiatan yang akan dilaksanakan sebagaimana dijabarkan dalam table 2.2 :

Table 2.2 Srategis, Program dan Kegiatan

Sasaran Strategis	Program	Kegiatan / Sub Kegiatan
Meningkatnya Pelayanan Publik yang Profesional untuk mewujudkan Pelayanan yang Prima	1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Administrasi Umum Perangkat Daerah: 1. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 2. Penyediaan Barang Cetakandna Penggandaan 3. Penyediaan Bahan Logistik

		Kantor
	2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan : 1. Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait
	3. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah 1. Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan 2. Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, pelaksanaan Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhineka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
	4. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa : 1. Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di wilayah Kecamatan

2.2.3 RENCANA KINERJA TAHUNAN

Untuk mencapai Tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Rencana Program dan Kegiatan yang merupakan rencana strategis yang akan dilaksanakan dalam jangka pendek akan dilaksanakan dalam kegiatan Tahunan. Untuk itu Kecamatan Malinau Barat menuangkan pada Rencana Kinerja Tahunan. Penyusunan Rencana Kinerja dilaksanakan sejalan dengan agenda penyusunan dari kebijakan anggaran yang merupakan komitmen bagi Kecamatan Malinau Barat Kabupaten Malinau untuk pencapaian Tahun 2021.

Rencana Kerja Tahunan untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan, merupakan ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu kegiatan yang telah ditetapkan.

Target Kinerja dari sasaran strategis yang akan dicapai di Tahun 2021 adalah sebagai berikut :

Table 2.3 Rencana Kinerja Tahunan Kecamatan malinau Barat

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan	Persentase Surat Rekomendasi/Surat Keterangan / Surat Ijin yang ditindaklanjuti	%	100

2.2.4 RENCANA KERJA TAHUNAN

Adapun Rencana Kerja terhadap Program dan kegiatan Kecamatan Malinau Barat Kabupaten Malinau Tahun 2021 adalah sebagai berikut :

Table 2.4 Rencana Kerja Tahunan

No	Program	Kegiatan /Sub Kegiatan		Target	Pagu Anggaran (Rp.)
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	-	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100%	3.829.696.832
		1.	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	12 Bulan	3.829.696.832
2	Program peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	-	Administrasi Umum Perangkat Daerah	100%	245.747.200
		1.	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	16 Jenis	29.540.000
		2.	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	40 Kali	178.209.000
		3.	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	2 Jenis	37.998.200
3	Program Peningkatan keamanan dan	-	Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan	100%	25.902.800

	kenyamanan lingkungan	1.	Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan	1 Kegiatan	25.902.800
4	Program Koordinasi Pembangunan di wilayah Kecamatan	-	Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	100%	10.500.000
		1.	Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	1 Kegiatan	10.500.000

2.2.5 PERJANJIAN KINERJA

Dokumen Perjanjian Kinerja (PK) berisikan penugasan dari pimpinan instansi untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Dokumen tersebut memuat sasaran strategis, indikator kinerja, beserta target kinerja dan anggaran. Dalam penyusunan perjanjian kinerja instansi mengacu pada Resntra, RKT, IKU, dan anggaran atau DPA. Perjanjian Kinerja Kecamatan Malinau Barat Tahun 2021 adalah sebagai berikut :

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan	Persentase Surat Rekomendasi/Surat Keterangan/Surat Ijin yang ditindaklanjuti	100%

NO	PROGRAM	ANGGARAN SEBELUM PERUBAHAN	KET.
1	PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN	Rp. 179.000.000	APBD
2	PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR	Rp. 8.000.000	APBD
3	PROGRAM PENINGKATAN KEAMANAN DAN KENYAMANAN	Rp. 30.000.000	APBD

	L I N G K U N G A N		
4	P R O G R A M K O R D I N A S I P E M B A N G U N A N D I W I L A Y A H K E C A M A T A N	R p . 2 6 3 . 0 0 0 . 0 0 0	A P B D
	T o t a l	R p . 4 8 0 . 0 0 0 . 0 0 0	

B A B III

A K U N T A B I L I T A S K I N E R J A

Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan dalam mengelola sumber daya sesuai dengan mandat yang diterima melalui pelaksanaan program dan kegiatan yang merupakan penjabaran dari sasaran.

Berdasarkan 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, setiap akhir periode instansi melakukan pencapaian target kinerja yang ditetapkan dalam dokumen penetapan kinerja, dimana pengukuran pencapaian target kinerja tersebut dilakukan dengan membandingkan antara target kinerja dengan realisasi kinerja.

3.1. Capaian Indikator Kinerja Utama

Penilaian keberhasilan atas Penetapan Kinerja Kecamatan Malinau Barat Kabupaten Malinau tahun 2021 dapat diperoleh dari realisasi kinerja dan capaian kinerja disandingkan dengan target yang ingin dicapai pada Rencana Strategis dari kegiatan-kegiatan pada program yang telah dilaksanakan selama 1 (satu) tahun. Hal ini penting dilakukan sebagai bahan evaluasi dan pengkajian atas tingkat capaian keberhasilan maupun kegagalan dari kegiatan pada program yang dilaksanakan tersebut, sehingga memudahkan pimpinan untuk menentukan kebijakan dimasa yang akan datang.

Dalam rangka mengukur dan peningkatan Kinerja serta lebih meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah, maka setiap instansi pemerintah perlu menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU). Dengan demikian Kinerja Utama terkandung tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah, karena IKU adalah merupakan ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran Strategis Instansi Pemerintah Kecamatan Malinau Barat dengan memperhatikan permasalahan dan isu-isu strategis yang sangat mempengaruhi keberhasilan suatu organisasi.

Tabel 3.1

Capaian Sasaran Strategis

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan	Persentase Surat Rekomendasi/Surat Keterangan / Surat Ijin yang ditindaklanjuti	100 %	99,88	%

Capaian kinerja Kecamatan Malinau Barat Kabupaten Malinau Tahun 2021 adalah 99,88 %. Nilai capaian tersebut merupakan capaian indikator *outcome* yang ditetapkan.

3.2. Analisis Capaian Kinerja

Analisis capaian kinerja dilakukan terhadap capaian kinerja sasaran strategis, khususnya terhadap Indikator Kinerja Utama (IKU) dari sasaran strategis.

Analisis capaian indikator kinerja sasaran strategis sebagai bahan perbandingan dengan tahun-tahun sebelumnya dapat dijelaskan pada uraian sebagai berikut :

1. Perbandingan Antara Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2021

Berdasarkan perbandingan antara target dan realisasi kinerja tahun 2021, dapat disajikan dalam Table berikut :

Table 3.2 Target dan Ralisasi Kinerja Tahun 2021

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Capaian Thn. 2020	Tahun 2021		
					Target	Realisasi	Persentase Capaian
1	2	3	4	5	6	7	8 = 7 / 6 * 100
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan	Persentase Surat Rekomendasi/Surat Keterangan / Surat Ijin yang ditindaklanjuti	Tahun	100	100	99,88	100 %

Sumber : Laporan Capaian Kinerja

Adapun rumusan yang digunakan untuk menghitung capaian kinerja di atas yaitu :

$$\frac{\text{Jumlah Surat Rekomendasi/Surat Keterangan/Surat Ijin yang dikeluarkan}}{\text{Jumlah Surat Keterangan/Izin/Rekomendasi dalam 1 Tahun}} \times 100$$

Persentase Kegiatan Pelayanan Masyarakat dalam Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan

Dari tabel yang telah disajikan, dapat dilakukan analisis dan pemaparan alternative solusi yang telah diambil oleh Kecamatan Malinau Barat Kabupaten Malinau. Untuk meningkatkan Kualitas Pelayanan Masyarakat dalam Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan Malinau Barat Kabupaten Malinau, pelayanan yang dilakukan baik secara menyeluruh dari segi intern Kantor Camat Malinau Barat, yaitu pelayanan administrasi umum perkantoran maupun pelayanan surat menyurat secara langsung kepada masyarakat yang mengurus kelengkapan permohonan surat keterangan maupun surat rekomendasi, dll. Adapun Penyebab keberhasilan atau peningkatan kinerja menurut program dan kegiatan yang dilaksanakan adalah sebagai berikut :

- a. Melaksanakan Pelayanan di bidang administrasi umum (membuat surat Keterangan, Surat Permohonan, Surat Ijin, Surat Rekomendasi)
- b. Melaksanakan dan memfasilitasi Kegiatan dan Forum yang akan diselenggarakan di Kecamatan
- c. Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Desa
- d. Melakukan Pembinaan terhadap Pegawai dan Aparat Desa
- e. Melakukan Pelayanan jemput bola (stelsel aktif) guna memenuhi permintaan kebutuhan data informasi yang mendesak

Penyebab kegagalan atau penurunan kinerja adalah sebagai berikut

- a. Kurangnya inisiatif Aparatur Pemerintahan Kecamatan dan desa dalam melakukan pelayanan tentang bidang terkait.

- b. Kurangnya Respon Aparat Desa dalam menanggapi permintaan data informasi yang dibutuhkan.

Alternative solusi yang dilakukan Kecamatan Malinau Barat Kabupaten Malinau atas keberhasilan/peningkatan kinerja ataupun kegagalan/penurunan kinerja sebagai berikut :

- a. Melakukan pembinaan dan arahan secara langsung
b. Melakukan jemput bola dalam hal merealisasikan permintaan data Desa



Setiap program dan kegiatan yang disusun sudah sepatutnya mendukung keberhasilan capaian target kinerja yang tertuang dalam perjanjian kinerja.

Salah satu cara untuk melihat realisasi suatu program dan kegiatan adalah dengan melihat realisasi keuangan dari program dan kegiatan tersebut. Realisasi keuangan yang baik seharusnya membuahkan capaian kinerja yang baik pula. Hubungan antara program, kegiatan, capaian kinerja dan realisasi keuangan kegiatan tergambar dalam tabel berikut ini :

Tabel 3.3 Capaian Kinerja dan Realisasi Keuangan Tahun 2021

No	Sub Kegiatan	Target (%)	Realisasi (%)
1	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	100	100
2	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	100	100
3	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	100	99,80
4	Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, dan Pemeliharaan	100	100

	Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia		
5	Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan	100	100

sumber : Laporan Keuangan Tahun 2021

Dari tabel diatas, tampak bahwa indikator kinerja didukung oleh program dan kegiatan dalam usaha untuk pencapaiannya. Pada tahun 2021 persentase capaian indikator kinerja mencapai angka 99,88%. Adapun program dan kegiatan yang dapat menunjang keberhasilan maupun kegagalan capaian indikator kinerja tersebut diatas adalah Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi, yang mana penyerapan anggaran tidak maksimal dikarenakan adanya sedikit kesalahan dalam pencairan dana yang mana terjadi salah perhitungan pada saat pembuatan surat pencairan dikarenakan terjadi kesalahan penginputan kolom satuan pada sistem yang berbeda antara SIM DA dan SIPD sehingga realisasi keuangan tidak mencapai 100%.

Persentase Realisasi Penyerapan Anggaran

Pada tahun 2020 angka Persentase Capaian Kinerja mencapai angka 86%, kemudian di tahun 2021 realisasi Persentase Capaian Kinerja meningkat di angka 99,88%. Dari data diatas menunjukkan bahwa realisasi capaian kinerja di tahun sebelumnya tidak berjalan maksimal dari tahun 2021, dikarenakan adanya wabah covid 19 yang mana sebagian besar anggaran diperuntukan dalam penanggulangan wabah covid 19.

2. Perbandingan Realisasi Kinerja sampai dengan Tahun 2021 dengan Target Jangka Menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi

Berdasarkan perbandingan realisasi kinerja sampai dengan tahun 2021 dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen Renstra dapat disajikan sebagai berikut :

Table 3.4 Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2021 dengan target jangka menengah

SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	REALISASI RENSTRA TAHUN (%)	TARGET RENSTRA TAHUN (%)					PERSENTASE CAPAIAN TERHADAP RENSTRA TAHUN				
				2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
Meningkatkan Pelayanan Publik yang Profesional dalam Rangka Mewujudkan Pelayanan yang prima	Persentase Surat Rekomendasi/Surat Keterangan/Surat Ijin yang ditindaklanjuti	Tahun	99,88	100	100	100	100	100	100	100	100	86	99,88

sumber : Dokumen Renstra Tahun 2017-2021 & Laporan Capaian Kinerja

Analisis atas capaian indikator kinerja sasaran diatas dengan membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun 2019 dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen Renstra akan dijelaskan sebagai berikut :

3. Analisis penyebab keberhasilan / kegagalan atau peningkatan/ penurunan kinerja serta alternative solusi yang telah dilakukan

Dari tabel-tabel perbandingan yang telah disajikan, dapat dilakukan analisis dan pemaparan alternative solusi yang telah diambil oleh Kecamatan.

Untuk meningkatkan tertib administrasi Kecamatan, Kecamatan Malinau Barat melaksanakan pelayanan jemput bola ke desa-desa, sehingga dapat meningkatkan data Rekomendasi, keterangan dan perijinan yang ditindaklanjuti. Untuk mencapai sasaran strategis ditunjang melalui Program Penataan Administrasi yaitu melalui kegiatan Pelayanan Administrasi Kecamatan dengan adanya kegiatan ini telah membantu masyarakat yang belum memiliki Surat Rekomendasi, keterangan dan perijinan.

Penyebab keberhasilan atau peningkatan kinerja adalah sebagai berikut :

- a. Pelayanan Surat keterangan, rekomendasi dan perijinan masyarakat terpenuhi.
- b. Semakin bertambahnya pengetahuan masyarakat bahwa Surat keterangan, rekomendasi dan perijinan memiliki kekuatan hukum yang dapat digunakan sebagai dasar atau persyaratan untuk Pembuatan KTP, Pindah Penduduk, Rekomendasi ADD.

Penyebab kegagalan atau penurunan kinerja adalah sebagai berikut :

- a. Masih adanya masyarakat yang belum memiliki dokumen kependudukan.
- b. Adanya peningkatan jumlah penduduk/migrasi yang masuk ke Kecamatan

3.3. Realisasi Anggaran

Akuntabilitas keuangan yang dipergunakan sebagai bahan pendukung capaian kinerja Kecamatan Malinau Barat Kabupaten Malinau tahun 2021

disajikan menurut sasaran, dengan sederhana namun jelas agar memudahkan dalam evaluasi.

Realisasi anggaran yang dipergunakan sebagai bahan pendukung capaian kinerja Kecamatan Malinau Barat Kabupaten Malinau tahun 2021 disajikan menurut sasaran, sesuai tabel berikut :

Anggaran Belanja Langsung Tahun 2021 pada Kecamatan Malinau Barat Kabupaten Malinau adalah sebesar Rp. 282.150.000,00 sedangkan realisasinya adalah sebesar Rp. 281.803.600,00 atau sebesar 99,88 % . Anggaran Belanja Tidak Langsung atau Belanja Pegawai Rp. 3.829.696.832,00 dan realisasinya Rp. 3.785.408.701,00 atau sebesar 98,84 % , dan realisasi fisik kegiatan sebesar 99,88 % dapat diuraikan , sebagai berikut :

Table 3.5 Realisasi Anggaran dan capaian Kinerja Kecamatan Malinau Barat Tahun 2021

SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	KINERJA			PROGRAM	ANGGARAN		
			TARGET	REALISASI	% CAPAIAN		PAGU	REALISASI	% CAPAIAN
1	2	3	4	5	6=5/4*100	7	8	9	10
Meningkatkan Pelayanan Publik yang Profesional dalam Rangka Mewujudkan Pelayanan yang prima	Persentase Surat Rekomendasi/Surat Keterangan/Surat Ijin yang ditindaklanjuti	Tahun	100	100	100	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Kabupaten/Kota	Rp 245.747.200	Rp 245.400.800	99,86
			100	100	100	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Rp 10.500.000	Rp 10.500.000	100
			100	100	100	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Rp 25.902.800	Rp 25.902.800	100

Sumber : Laporan Keuangan Tahun 2021

Tabel.3.6
Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja
Kecamatan Malinau Barat
Tahun Anggaran 2021

U R A I A N	A N G G A R A N (R p .)	R E A L I S A S I (R p .)	P R O S E N T A S E (%)
1 . Belanja	4 . 1 1 1 . 8 4 6 . 8 3 2 , 0 0	4 . 0 6 7 . 2 1 2 . 3 0 1 , 0 0	9 8 , 9 1 %
2 . Belanja Tidak Langsung	3 . 8 2 9 . 6 9 6 . 8 3 2 , 0 0	3 . 7 8 5 . 4 0 8 . 7 0 1 , 0 0	9 8 , 8 4 %
3 . Belanja Langsung	2 8 2 . 1 5 0 . 0 0 0 , 0 0	2 8 1 . 8 0 3 . 6 0 0 , 0 0	9 9 , 8 8 %
A . Belanja Pegawai			
B . Belanja Barang dan Jasa	2 8 2 . 1 5 0 . 0 0 0 , 0 0	2 8 1 . 8 0 3 . 6 0 0 , 0 0	9 9 , 8 8 %
C . Belanja Modal			

S u m b e r : L a p o r a n K e u a n g a n T a h u n 2 0 2 1

B A B I V

P E N U T U P

Dari jumlah 3 (tiga) program terdiri dari 5 (lima) kegiatan ,Kecamatan Malinau Barat menunjukkan hasil pencapaian kegiatan Sangat baik dengan capaian kinerja rata-rata 99,88% walaupun masih terdapat kegiatan yang belum aplikatif.

Mengacu pada indikator dan tolok ukur kegiatan dari Renstra Kecamatan Malinau Barat untuk Tahun 2017-2021 menunjukkan bahwa indikator dan tolok ukur meningkatkan pelayanan umum dan sarana prasarana kantor. Indikator dan tolok ukur ini bisa dicapai dengan baik meskipun dalam keterbatasan anggaran yang ada.

Namun disamping keberhasilan diatas masih terdapat hal-hal yang berpengaruh dan menjadi masalah dalam pengukuran akuntabilitas kinerja Kecamatan antara lain :

1. Personil Kecamatan belum dapat seluruhnya menjabarkan dan mengembangkan tugas pokok dan fungsinya masing-masing berdasarkan Peraturan Bupati Malinau Nomor 46 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok Dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan.

2. Kondisi pada perwujudan akuntabilitas kinerja menuju pemerintahan yang bersih (*good governance*) harus ditingkatkan, keterbukaan informasi dan sebagainya.

Hal tersebut diatas menjadi masalah yang sangat dirasakan dan mempengaruhi kinerja Kecamatan, dengan demikian akuntabilitas kinerja Tahun 2021 masih dirasa belum optimal, sehingga diperlukan upaya-upaya untuk meningkatkan dan melakukan pemecahan guna mengatasi permasalahan tersebut diatas diantaranya:

1. Meningkatkan SDM melalui peningkatan pengetahuan dan kemampuan, melalui kursus-kursus ataupun pelatihan
2. sesuai dengan bidangnya, dengan demikian seluruh komponen personil yang ada mampu mengembangkan tugas pokoknya masing-masing sejalan dengan pelaksanaan anggaran berbasis kinerja.
3. Adanya kebijakan di bidang peraturan perundang-undangan yang lebih konkrit sehingga prinsip-prinsip dasar Good Governance (penegakan hukum, akuntabilitas dan profesional) dapat diwujudkan sejalan dengan meningkatnya kualitas personil.
4. Memberdayakan Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2017-2021 melalui kesungguhan personil Kecamatan untuk lebih kreatif dan inovatif mengembangkan tugas dan fungsinya sesuai dengan prosedur kerja.
5. Visi dan Misi Renstra belum cukup terakomodasi dalam kaitannya dengan pelayanan umum dan kesejahteraan sosial kepada masyarakat, hal ini tercermin dari terbatasnya anggaran yang disediakan, sementara tugas dan kewenangan dalam sektor ini sangat luas.

