

LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKJIP)



**KECAMATAN PUJUNGAN
KABUPATEN MALINAU
TAHUN 2023**

DAFTAR ISI

Kata Pengantar.....	i
Ringkasan Eksekutif.....	ii
Daftar isi.....	1
BAB I Pendahuluan.....	1
A. Dasar Pembentukan Organisasi.....	1
B. Kedudukan Tugas Pokok dan Fungsi.....	1
C. Aspek Strategis.....	2
D. Struktur Organisasi.....	15
E. Sumber Daya Manusia.....	17
F. Permasalahan Utama yang di Hadapi Oleh Organisasi.....	18
G. Sistematika Penulisan.....	18
BAB II PERENCANAAN KINERJA.....	20
A. Rencana Strategis Tahun 2016 – 2021.....	20
1. Tujuan dan Sasaran.....	20
2. Indikator Kinerja.....	21
3. Strategis dan Arah Kebijakan.....	22
4. Program.....	23
B. Rencana Kinerja Tahunan.....	24
C. Perjanjian Kinerja	24
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA.....	27
A. Capaian Kinerja Organisasi.....	27
B. Analisis Capaian Kinerja.....	28
C. Realisasi Anggaran.....	33
BAB IV PENUTUP.....	20
A. Kesimpulan.....	39
B. Hasil Analisis Berupa Hambatan dari Bab III.....	39
C. Langkah-langkah yang Akan di Lakukan di tahun Berikutnya.	40

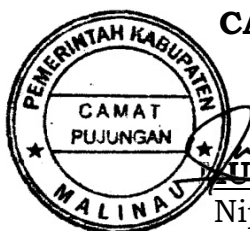
KATA PENGANTAR

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintahan (LKJIP) Kecamatan Pujungan merupakan salah satu sarana untuk menginformasikan pertanggungjawaban kinerja yang telah dicapai oleh Kecamatan Pujungan Kabupaten Malinau di Tahun 2023, sebagai konsekuensi dan konsistensi terhadap komitmen untuk menciptakan transparansi dan akuntabilitas.

Substansi pokok LKJIP Kecamatan Pujungan Kabupaten Malinau Tahun 2023 ini memberikan gambaran mengenai pencapaian Kinerja Kecamatan Pujungan Kabupaten Malinau selama tahun 2023, pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan yang telah direncanakan sehingga dapat mendukung terwujudnya visi misi Kecamatan Pujungan Kabupaten Malinau, sebagaimana ditetapkan dalam RENSTRA Kecamatan Pujungan Tahun 2021-2026.

Namun demikian, dalam penyusunan LKJIP ini masih banyak terdapat kekurangan baik menyangkut format dan substansinya, sehingga kritik dan saran sangat kami harapkan dalam rangka penyempurnaan penyusunan LKJIP dimasa mendatang. Semoga dengan berbagai upaya yang telah dilaksanakan akan mampu menunjukkan kinerja secara lebih nyata sesuai dengan tupoksi serta kewenangan Kecamatan Pujungan Kabupaten Malinau.

Akhir kata, disampaikan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah membantu dalam penyusunan LKJIP ini dan semoga dapat menjadi cermin bagi kita semua untuk melakukan evaluasi kinerja organisasi secara menyeluruh selama satu tahun kedepan agar tercipta kinerja yang lebih produktif, efektif dan efisien, baik dari aspek perencanaan, pengorganisasian, manajemen keuangan maupun koordinasi pelaksanaannya oleh masing-masing bagian di Kecamatan Pujungan Kabupaten Malinau secara lebih sinergis.



CAMAT PUJUNGAN,

AULING LENGKAN, SE

Nip. 19711010 200604 1 032

BAB I

PENDAHULUAN

A. Dasar Pembentukan Organisasi

Kecamatan Pujungan 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.

Kecamatan Pujungan merupakan salah satu Kecamatan yang berada di wilayah Kabupaten Malinau, dengan luas wilayah 6.762,92 Km2. Dengan kondisi geografis berbatasan langsung dengan :

- Sebelah Utara :Berbatasan dengan Kecamatan Bahau Hulu
- Sebelah Selatan :Berbatasan dengan Kecamatan Kayan Hilir
- Sebelah Timur :Berbatasan dengan Kabupaten Bulungan
- Sebelah Barat :Berbatasan dengan Malaysia Timur (Sarawak)

Kecamatan Pujungan Kabupaten Malinau terdiri dari 9 Desa seabgai berikut :

1. Desa Long Jelet
2. Desa Long Ketaman
3. Desa Long Aran
4. Desa Long Lame
5. Desa Long Pujungan
6. Desa Long Pua
7. Desa Long Belaka Pitau
8. Desa Long Paliran
9. Desa Long Bena

B. Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

Kecamatan Pujungan merupakan salah satu organisasi di Pemerintah Kabupaten Malinau, Kecamatan Pujungan dalam penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan masyarakat dan

pembangunan sesuai Peraturan Bupati nomor 216 Tahun 2014 mempunyai fungsi antara lain penyelenggaraan urusan pemerintahan umum, mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat, mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan daerah dan Peraturan Bupati, mengkoordinasikan pemeliharaan sarana dan prasarana pelayanan umum, mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di Tingkat Kecamatan, menyelenggarakan kegiatan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan, membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa dan kelurahan, melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintah kabupaten di Kecamatan, melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten Malinau, melaksanakan tugas lain yang diberikan Bupati sesuai dengan tugasnya.

Dengan demikian pelayanan kepada masyarakat merupakan prioritas utama dalam melaksanakan tugas dan wewenang Kecamatan dalam melaksanakan dan mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan di Kecamatan Pujungan.

C. Aspek Strategis Organisasi

Sesuai dengan RPJMD Kabupaten Malinau 2023-2026 salah satu sasaran strategisnya adalah TERWUJUDNYA KABUPATEN MALINAU YANG MANDIRI, DAMAI DAN SEJAHTERA DIDUKUNG PEMERINTAHAN YANG PROFESIONAL Untuk mewujudkan sasaran strategis tersebut, maka ditetapkan 1 tujuan dan 3 sasaran yang ingin dicapai Kecamatan Pujungan yaitu sebagai berikut:

Tujuan 1 : Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan Kecamatan dan pembinaan Pemerintah Desa

Sasaran yang ingin dicapai dari tujuan tersebut adalah : Meningkatnya Kualitas Pembinaan Administrasi dan koordinasi Pembangunan

Kecamatan Pujungan, memiliki indikator kinerja sasaran sebagai berikut :

1. Persentase Desa dengan pelaporan Pertanggungjawaban pemerintahan desa (LKPPDes) yang tertib dan baik
2. Persentase surat Rekomendasi hasil Koordinasi kegiatan desa yang ditindaklanjuti
3. Nilai Sakip

Pelaksanaan Kinerja SKPD Kantor Kecamatan Pujungan disamping ditentukan oleh kondisi internal juga ditentukan oleh kondisi eksternal, diantaranya menjalin hubungan baik dengan Dinas/Instansi maupun Muspika (Polsek, Koramil, dsb). Aktualisasi peran Kecamatan, pada masa mendatang diharapkan dapat diarahkan sebagai organisasi lini pemberian pelayanan pada masyarakat, sebagaimana prinsip Close to the Customer (mendekatkan pelayanan kepada masyarakat/konsumen). Oleh karena itu pengembangan kapasitas organisasi Kecamatan perlu terus di intensifkan yang diorientasikan pada peningkatan kualitas pelayanan.

D. Struktur Organisasi

Adapun Struktur Organisasi Kecamatan Pujungan Kabupaten Malinau adalah sebagai berikut :

Organisasi Kecamatan Pujungan berpedoman kepada Peratutaran Bupati nomor 216 Tahun 2014 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Jabatan Struktural Pada kecamatan dan Kelurahan Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Malinau. Struktur Organisasi Kantor Kecamatan Pujungan dapat digambarkan sebagi berikut :

Bagan organisasi Kecamatan Pujungan berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Malinau Nomor 7 Tahun 2012 tentang perubahan pertama atas peraturan Daerah Kabupaten Malinau Momor 7 Tahun 2008 tentang susunan organisasi dan tata kerja Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Malinau.

Sesuai dengan pasal 126 ayat (2) Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 disebutkan bahwa camat dalam pelaksanaan tugasnya

memperoleh pelimpahan sebagian wewenang bupati atau walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, dan selain tugas dimaksud di atas menurut pasal 126 ayat (3) Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, disebutkan bahwa Camat juga menyelenggarakan tugas umum pemerintahan meliputi 7 (tujuh) tugas pokok, yakni :

1. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat
2. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum
3. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan pelayanan umum
4. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum
5. Mengkoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan di tingkat kecamatan
6. Membina penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan

a. Kedudukan Tugas Pokok dan Fungsi

1. Tugas Pokok

Berdasarkan Surat Peraturan Bupati Malinau Nomor 30 tahun 2008, Tugas pokok, fungsi, susunan organisasi dan rincian Tugas kecamatan dari Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Malinau adalah melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan juga menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.

2. Fungsi Kecamatan Pujungan

1. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
2. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
3. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Perundang-undangan;

4. Mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
5. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan ditingkat kecamatan;
6. Membina penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
7. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan.

b. Adapun Uraian tugas jabatan Kecamatan Pujungan sebagai berikut :

c. Camat

Kepala Wilayah Kecamatan Pujungan mempunyai tugas pokok

Camat mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati dan menyelenggarakan tugas umum Pemerintahan yang meliputi :

1. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat.
2. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.
3. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan.
4. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum.
5. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan tingkat kecamatan.
6. Membina penyelenggaraan pemerintahan desa dan / atau kelurahan.
7. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan.

d. Sekretaris Kecamatan

Sekretaris mempunyai tugas membantu Camat dalam merumuskan kebijakan, mengkoordinasikan, membina, mengendalikan dibidang administrasi, perencanaan kegiatan, monitoring, evaluasi dan pelaporan, urusan umum, kepegawaian dan keuangan.

Uraian tugas sebagaimana dimaksud di atas adalah sebagai berikut :

1. Menyusun program kegiatan Kecamatan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksana kegiatan;
2. Menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kebijakan atasan;
3. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, memberikan arahan dan petunjuk secara lisan maupun tertulis guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
4. Melaksanakan koordinasi dengan seluruh kepala seksi lingkungan Kecamatan baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan masukan, informasi serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
5. Menyiapkan konsep keputusan, instruksi petunjuk pelaksanaan dan kebijakan Camat dalam rangka tindak lanjut tugas-tugas Pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan;
6. Menyiapkan rumusan program kegiatan berdasarkan hasil rangkuman rencana kegiatan seksi-seksi dalam rangka penyusunan anggaran pendapatan dan belanja Kecamatan;
7. Mengarahkan kegiatan perencanaan, keuangan, administrasi umum, rumah tangga dan kepegawaian sesuai pedoman yang berlaku, kebijakan yang ditetapkan atasan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar kegiatan dapat dilaksanakan secara berhasil guna dan berdaya guna;

8. Melaksanakan pelayanan pengelolaan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, kearsipan, perpustakaan, perlengkapan rumah tangga sesuai ketentuan yang berlaku guna kelancaran tugas;
9. Melaksanakan koordinasi dalam rangka Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan dan Laporan Pertanggungjawaban penyelenggaraan pemerintahan yang lain;
10. Melaksanakan bimbingan teknis fungsi-fungsi pelayanan administrasi perkantoran sesuai pedoman dan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar kegiatan kesekretariatan dilaksanakan secara efektif dan efisien;
11. Melaksanakan monitoring, mengevaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia sebagai cerminan penampilan kerja;
12. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
13. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
14. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

e. Sub Umum dan Kepegawaian

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas membantu Sekretaris Kecamatan dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian dan pemberian bimbingan dibidang pengelolaan administrasi umum, rumah tangga, perlengkapan/perbekalan, dokumentasi, perpustakaan dan kearsipan, serta pengelolaan administrasi kepegawaian perangkat Kecamatan.

Uraian tugas sebagaimana dimaksud di atas adalah sebagai berikut :

1. Menyusun program kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun lalu sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
2. Menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kebijakan atasan;
3. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
4. Melaksanakan koordinasi dengan Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi di lingkungan Pemerintah Kecamatan baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan masukan, informasi serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
5. Menyiapkan konsep naskah dinas bidang administrasi umum dan kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kebijakan yang ditetapkan atasan;
6. Memberikan pelayanan urusan administrasi umum, organisasi dan tatalaksana, pengurusan rumah tangga, perlengkapan/perbekalan, dokumentasi, perpustakaan dan kearsipan, serta pengelolaan administrasi kepegawaian perangkat Kecamatan;
7. Merencanakan dan melaksanakan pengadaan barang untuk keperluan rumah tangga Kecamatan sesuai dengan kebutuhan, anggaran dan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai dasar pengadaan barang;
8. Melaksanakan inventarisasi barang kekayaan Kecamatan untuk tertib administrasi serta melaksanakan pemeliharaan barang inventaris agar dapat digunakan dengan optimal;

9. Membuat laporan rutin tentang peremajaan pegawai, Daftar Urut Kependudukan (DUK), nominatif pegawai, dan laporan kepegawaian lainnya demi terciptanya tertib administrasi kepegawaian;
10. Memproses usulan kenaikan pangkat, muatsi, gaji berkala, diklat pegawai, dan urusan kepegawaian lainnya;
11. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia sebagai cerminan penampilan kerja;
12. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
13. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik lisan maupun tulisan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
14. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

f. Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan

Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas membantu Sekretaris Kecamatan dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian kegiatan dan pemberian bimbingan dibidang keuangan dan kegiatan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan serta pengelolaan keuangan Kecamatan. Uraian tugas sebagaimana dimaksud di atas adalah sebagai berikut :

1. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program Sub Bagian Keuangan berdasarkan oeraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai bahan acuan;
2. Menyiapkan bahan pelaksanaan anggaran kegiatan berdasarkan program agar kegiatan dapat terlaksana tepat waktu;
3. Mendistribusikan tugas kepada pegawai/staf sesuai dengan jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik;

4. Mengawasi dan mengendalikan kegiatan pembukuan dan administrasi keuangan dalam rangka tertib administrasi keuangan;
5. Meneliti dan menyempurnakan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan sesuai realisasi dan bukti-bukti pengeluaran;
6. Mengawasi dan mengarahkan pelaksanaan penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran anggaran berdasarkan peraturan yang berlaku;
7. Melakukan pembinaan dan penilaian kepada pegawai/staf sesuai dengan peraturan dan pedoman yang berlaku;
8. Menyiapkan bahan koordinasi penyusunan anggaran, perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi keuangan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
9. Mengevaluasi pelaksanaan tugas berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta upaya penyelesaian masalahnya;
10. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik lisan maupun tulisan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
11. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya dan melaporkannya kepada pimpinan.

g. Seksi Pemerintahan

Kepala Seksi Pemerintahan mempunyai tugas membantu Camat dalam melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan dan pengendalian kegiatan di bidang Pemerintahan umum dan Pemerintahan Desa. Uraian tugas sebagaimana dimaksud di atas adalah sebagai berikut :

1. Menyusun program kerja Seksi Pemerintahan berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun lalu sesuai peraturan perundang-

- undangan yang berlaku dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
2. Menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kebijakan atasan;
 3. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberikan arahan/petunjuk baik secara lisan maupun tertulis guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
 4. Melaksanakan koordinasi dengan Sekretaris Kecamatan, Kepala Sub Bagian, Kepala seksi dan Kepala unit Pelaksana Teknis Dinas/Badan ditingkat Kecamatan baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan masukan, informasi serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
 5. Menyiapkan konsep keputusan, instruksi, petunjuk pelaksanaan dan naskah dinas yang lain yang berkaitan dengan tugas Camat dibidang pemerintahan;
 6. Menyusun konsep rencana pembinaan Pemerintahan umum dan Desa untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 7. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan Pemerintahan Desa dengan menginventarisasi permasalahan-permasalahan dan menyiapkan upaya penyelesaiannya agar diketahui perkembangan pelaksanaan tugas-tugas Pemerintahan Desa;
 8. Memberikan pelayanan kepada masyarakat untuk mendapatkan Kartu Tanda Penduduk (KTP), Kartu Keluarga (KK), Akta Catatan Sipil dan Surat Keterangan Kependudukan lainnya yang diperlukan oleh warga;
 9. Menghimpun, mengolah dan menyusun laporan kependudukan dan data monografi Kecamatan untuk disajikan sebagai data Kependudukan;

10. Menyiapkan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan pengisian perangkat desa dan kepala desa agar dapat berjalan dengan lancar;
11. Memberikan bimbingan dan pembinaan kepada Badan Permusyawaratan Desa (BPD) dan Lembaga Kemasyarakatan Desa dalam rangka kemandirian desa;
12. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia sebagai cerminan penampilan kerja;
13. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
14. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik lisan maupun tertulis sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
15. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

h. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

Seksi pemberdayaan masyarakat desa mempunyai tugas membantu Camat dalam melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan dan pengendalian kegiatan dibidang pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan, pembangunan dan perekonomian desa/kelurahan. Uraian tugas sebagaimana dimaksud di atas adalah sebagai berikut :

1. Menyusun program kegiatan seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun lalu sesuai Peraturan perundang-undangan yang berlaku dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
2. Menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kebijakan atasan;

3. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
4. Melaksanakan koordinasi dengan Sekretaris Kecamatan, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas/Badan ditingkat Kecamatan baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan masukan, informasi serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
5. Menyusun konsep naskah dinas yang berkaitan dengan bidang tugasnya berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk mendukung pelaksanaan tugas;
6. Menyusun konsep rencana pembinaan pelaksanaan pembangunan, pemberdayaan masyarakat, perekonomian desa, produksi dan distribusi, peningkatan sarana prasarana fasilitas umum serta lingkungan hidup di Kecamatan sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan dapat berjalan lancar;
7. Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pembangunan Desa, perekonomian dan pemberdayaan masyarakat di Kecamatan agar pelaksanaan dapat berjalan lancar;
8. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait tentang rencana kegiatan pembangunan sarana dan prasarana fisik, pemberdayaan masyarakat, perekonomian dan produksi agar diperoleh data yang akurat dan dapat disosialisasikan kepada masyarakat;
9. Membuat konsep laporan kegiatan pembangunan, pemberdayaan masyarakat, perekonomian, produksi dan lingkungan hidup yang ada di wilayah Kecamatan;
10. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia sebagai cerminan penampilan kerja;

11. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
12. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik lisan maupun tertulis sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
13. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

i. Seksi Kesejahteraan Sosial

Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas membantu Camat dalam melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan dan pengendalian kegiatan di bidang kesejahteraan sosial; Uraian tugas sebagaimana dimaksud di atas adalah sebagai berikut :

1. Menyusun program kegiatan seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun lalu sesuai Peraturan perundang-undangan yang berlaku dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
2. Menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kebijakan atasan;
3. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
4. Melaksanakan koordinasi dengan Sekretaris Kecamatan, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas/Badan ditingkat Kecamatan baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan masukan, informasi serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
5. Menyusun konsep naskah dinas yang berkaitan dengan bidang tugasnya berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk mendukung pelaksanaan tugas;

6. Menyusun rencana dan melaksanakan pembinaan masalah sosial, kepemudaan, peranan wanita, olahraga, kehidupan keagamaan, kebudayaan dan kesehatan di wilayah Kecamatan;
7. Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan pelayanan dan bantuan sosial, kepemudaan, peranan wanita, olahraga, kehidupan keagamaan, kebudayaan dan kesehatan masyarakat di wilayah Kecamatan dan melaporkan hasilnya kepada atasan;
8. Menyusun konsep peningkatan sumber daya perangkat desa, Lembaga Desa, pemberian bantuan sosial serta program pengentasan kemiskinan sesuai dengan kewenangannya untuk kesejahteraan dan peningkatan sumber daya aparat desa/masyarakat;
9. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia sebagai cerminan penampilan kerja;
10. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
11. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
12. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

j. Seksi Ketertiban dan Ketentraman Umum

Kepala seksi ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas membantu Camat dalam melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan dan pengendalian kegiatan dibidang ketentraman dan ketertiban umum wilayah Kecamatan. Uraian tugas sebagaimana dimaksud di atas adalah sebagai berikut :

1. Menyusun program kegiatan seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun lalu sesuai

Peraturan perundang-undangan yang berlaku dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;

2. Menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kebijakan atasan;
3. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
4. Melaksanakan koordinasi dengan Sekretaris Kecamatan, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas/Badan ditingkat Kecamatan baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan masukan, informasi serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
5. Menyiapkan konsep keputusan, instruksi, petunjuk pelaksanaan dan naskah dinas yang lain yang berkaitan dengan tugas Camat dibidang ketentraman dan ketertiban umum masyarakat;
6. Melaksanakan pembinaan terhadap pengamanan desa melalui sistem keamanan lingkungan, perlindungan masyarakat, penenrangan jalan agar tercipta rasa aman dan tentram;
7. Memfasilitasi terhadap penyelesaian perselisihan/persengketaan yang antar warga untuk penyelesaian secara kekeluargaan maupun sebelum diproses melalui jalur hukum;
8. Membantu mempersiapkan rencana kegiatan penyelenggaraan pemilihan kepala daerah dan pemilihan umum sesuatu dengan ketentuan yang berlaku dan perintah atasan;
9. Melaksanakan kegiatan upaya meningkatkan kemandirian partai, pembinaan kesatuan bangsa, organisasi kemasyarakatan dan pembinaan keutuhan di wiayah Kecamatan;
10. Membantu pelaksanaan usaha-usaha preventif apabila terjadi/diperkirakan terjadi bencana alam;
11. Melaksanakan pembinaan kepada anggota Perlindungan Masyarakat (Linmas) agar berdaya gunadan berhasil guna;

12. Mengamankan dan mengawasi pelaksanaan peraturan daerah dan peraturan perundang-undangan yang lain diwilayah Kecamatan agar tercapai sasaran yang diharapkan;
13. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia sebagai cerminan penampilan kerja;
14. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
15. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
16. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

k. Seksi Pelayanan Perijinan

Kepala seksi Pelayanan Perijinan mempunyai tugas membantu Camat dalam melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan dan pengendalian kegiatan dibidang pelayanan perijinan dan umum. Uraian tugas sebagaimana dimaksud di atas adalah sebagai berikut:

1. Menyusun program kegiatan Seksi Pelayanan Perijinan berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun lalu sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
2. Menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kebijakan atasan;
3. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
4. Melaksanakan koordinasi dengan Sekretaris Kecamatan, Kepala Sub Bagian, Kepala seksi dan Kepala Unit Pelaksanaan Teknis Dinas/Badan ditingkat Kecamatan baik secara langsung maupun

tidak langsung untuk mendapatkan masukan, informasi serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;

5. Menyusun konsep naskah dinas yang berkaitan dengan bidang tugasnya berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk mendukung pelaksanaan kegiatan;
6. Menyiapkan pelaksanaan rapat, upacara dan keprotokolan;
7. Melaksanakan tugas-tugas pelayanan administrasi, legalisasi, perizinan dan pelayanan umum lainnya kepada masyarakat;
8. Melaksanakan pembinaan terhadap kebersihan dan pertamanan agar tercipta keindahan di wilayah Kecamatan;
9. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia sebagai cerminan penampilan kerja;
10. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
11. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik lisan maupun tertulis sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
12. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas pemerintah badan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

1. Kelompok jabatan fungsional sebagaimana yang dimaksud pasal 18 terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya
2. Setiap kelompok jabatan fungsional sebagaimana yang dimaksud dipimpin oleh tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh bupati

3. Bupati dalam membentuk jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku
4. Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

E. Sumber Daya Manusia

Untuk melaksanakan kegiatan pemerintahan, pembangunan, kemasyarakatan dan untuk memberikan pelayanan di Unit Kantor Camat Pujungan didukung oleh 26 personil Pegawai Negeri Sipil.

Table. 1.1
Profil Pegawai Kecamatan Pujungan Kabupaten Malinau
Berdasarkan Golongan dan Pendidikan

NO	Jabatandan Posisi dalam Organisasi	Jum	Pangkat/Golongan/ Ruang	Pendidikan Formal	Ket
1	Camat Pujungan	1	Pembina (IV/a)	S-1	-
2	Sekretaris Kecamatan	1	Penata (III/c)	S-1	-
3	Kasi Pemerintahan	1	Penata(III/c)	SLTA	-
4	Kasi PMD	1	Penata Muda Tk. I(III/b)	S-1	-
5	Plt.Kasi Trantib	1	Penata Muda (III/a)	SLTA	-
6	Kasi Sosial	1	Penata III/c	S-1	-
7	Kasi Pelayanan Perijinan	1	PenataTk. I (III/d)	S-1	-
8	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	1	Penata Muda (III/a)	SLTA	-
9	Kasubbag Penyusunan Program	1	Penata Muda (III/a)	SLTA	-
10	Staf	3	Penata Muda III/a	SLTA	-
11	Staf	2	Pengatur Tk.I (II/d)	SLTA	-
12	Staf	1	Pengatur II/c	SLTA	-
13	Staf	1	II/b	SLTA	-

14	Staf	2	Pengatur Muda (II/a)	SLTP	-
15	Staf	1	Juru Tk.I(I/d)	SD	-
16	Honor Kontrak -PTT	6	-	SLTA	-
17	Honor Kontrak -PTT	2	-	SLTP	-
	TOTAL	27	-	-	-

F. Permasalahan Utama yang di hadapi Organisasi

Berdasarkan evaluasi kinerja pelayanan Kecamatan Pujungan selama 5 (lima) tahun yang lalu, mencermati tantangan dan peluang pelayanan, sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Pujungan, maka beberapa permasalahan berdasarkan tugas dan pelayanan yang berkembang dan harus dihadapi Kecamatan Pujungan 5 (lima) tahun ke depan.

Identifikasi rumusan permasalahan pelayanan perangkat daerah didasarkan pada hasil evaluasi kinerja pelayanan Perangkat Daerah terhadap capaian kinerja selama 5 (lima) tahun terakhir, dan kemudian rumusan permasalahan tersebut dipetakan sebagai berikut :

B. Table 1.2
Pemetaan Permasalahan

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	Belum optimalnya Pembinaan Administrasi dan Koordinasi Pembangunan	Keterbatasan SDM dan jumlah sarana prasarana yang belum optimal	Kapasitas ASN yang belum menguasai IT dan kondisi sarana prasarana tidak berfungsi dengan baik
2	Belum optimalnya penyelenggaraan pemerintahan kecamatan	Belum optimalnya koordinasi penyelenggaraan pemerintahan di tingkat kecamatan	Masih ada ego sektoral di tingkat Kecamatan

G. Sistematika Penyajian

Laporan Akuntabilitas Kinerja ini mengkomunikasikan pencapaian kinerja Kecamatan Pujungan Kabupaten Malinau selama tahun 2023. Capaian kinerja (performance results) tahun 2023 tersebut dibandingkan dengan Perjanjian Kinerja (performance agreement) 2023 sebagai tolak ukur keberhasilan tahunan Kecamatan Pujungan. Analisis atas capaian kinerja terhadap rencana kinerja ini akan memungkinkan diidentifikasikannya sejumlah celah kinerja (performance gap) bagi perbaikan kinerja di masa datang. Sistematika penyajian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Pujungan tahun 2023 adalah sebagai berikut:

Bab I : PENDAHULUAN

Pada bab ini disajikan penjelasan umum organisasi, dengan penekanan kepada aspek strategis organisasi serta permasalahan utama (strategic issued) yang sedang dihadapi organisasi.

- A. Dasar Pembentukan Organisasi
- B. Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi
- C. Aspek Strategis Organisasi
- D. Struktur Organisasi
- E. Sumber Daya Manusia
- F. Permasalahan Utama Yang Dihadapi Organisasi
- G. Sistematika Penyajian

Bab II : Perencanaan Kinerja

Pada bab ini diuraikan ringkasan/ikhtisar

- A. Rencana Strategis Perangkat Daerah (Tujuan dan sasaran, Indikator Kinerja, Strategi dan Arah Kebijakan, Program),
- B. Rencana Kinerja Tahunan dan
- C. Perjanjian Kinerja tahun yang bersangkutan.

Bab III Akuntabilitas Kinerja

- A. Capaian Kinerja Organisasi Pada sub bab ini disajikan capaian kinerja organisasi untuk setiap pernyataan indikator kinerja sasaran strategis Organisasi sesuai dengan hasil pengukuran kinerja organisasi.
- B. Analisis Capaian Kinerja Untuk setiap pernyataan indikator kinerja sasaran strategis tersebut dilakukan analisis capaian kinerja sebagai berikut :
1. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini;
 2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir;
 3. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi;
 4. Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional (jika ada);
 5. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternative solusi yang telah dilakukan;
 6. Analisis atas efektifitas dan efisiensi penggunaan sumber daya;
 7. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja. (Analisis dilakukan per indikator kinerja / IKU)
- C. Realisasi Anggaran Pada sub bab ini diuraikan realisasi anggaran yang digunakan dan yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

A. Rencana Strategis Tahun 2021-2026

Kecamatan Pujungan menyusun Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2021-2026. Renstra Kecamatan Pujungan merupakan komitmen Kecamatan Pujungan dalam mendukung Visi dan Misi Pemerintah Kabupaten Malinau yang tertuang dalam RPJMD Kabupaten Malinau Tahun 2021-2026. Sebagai bentuk pembangunan berkelanjutan, Renstra Kecamatan Pujungan Tahun 2021-2026 tidak terlepas dari kesuksesan pencapaian target yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan periode sebelumnya. Renstra adalah dokumen Perencanaan Perangkat Daerah periode lima tahun, Renstra memuat tujuan, sasaran, strategis, dan arah kebijakan bagi penyelenggaraan program dan kegiatan di Kecamatan Pujungan yang harus dilaksanakan secara terpadu, sinergis, harmonis dan berkesinambungan.

“ Terwujudnya Kabupaten Malinau yang Mandiri, Damai dan Sejahtera di Dukong Pemerintahan yang Profesional”

Makna yang terkandung di dalam visi tersebut adalah sebagai berikut :

- **Kabupaten Malinau yang Mandiri** adalah
 1. Terwujudnya suatu keadaan dimana Pemerintah Kabupaten Malinau memiliki kemampuan untuk mendayagunakan potensi lokal dan sumberdaya yang ada, memiliki ketahanan terhadap dinamika yang berlangsung, serta mampu untuk mengidentifikasi kebutuhan dan masalah yang ada di daerah sehingga mampu mencari solusi dalam mengoptimalkan sumberdaya dan potensi yang dimiliki secara tepat guna bagi pembangunan masyarakat Kabupaten Malinau.
 2. Terwujudnya kemajuan ekonomi dalam pemenuhan kebutuhan dasar terutama pada sektor pangan, Pendidikan, Kesehatan, termasuk juga terpenuhinya kebutuhan sarana dan prasarana perekonomian, kesempatan berusaha/ berinvestasi dan bekerja, lingkungan hidup yang terjaga, serta aspek pembangunan lainnya dengan penekanan

pada aspek Sumber Daya Manusia (SDM).

3. Terciptanya kemampuan daya saing daerah dengan meningkatnya kualitas destinasi wisata dan jumlah desa wisata mandiri, peningkatan produksi pertanian, perikanan dan perkebunan, peningkatan nilai produksi industri dan perdagangan, serta kontribusi pendapatan asli daerah terhadap pendapatan daerah.

- **Kabupaten Malinau yang Damai** adalah

Terwujudnya suatu keadaan dimana masyarakat Kabupaten Malinau yang terdiri atas berbagai suku bangsa, ras, agama dan budaya dapat hidup dengan tentram dan rukun, hidup penuh toleransi dan harmoni, serta dapat mencapai keseimbangan sosial dalam kehidupan bermasyarakat dimana masyarakat berada dalam situasi bebas konflik tanpa pertikaian. Di tengah keragaman dan kemajemukan budaya, masyarakat dapat saling menghargai dan menghormati perbedaan yang ada. Visi ini diharapkan dapat menciptakan suasana kedamaian diantara berbagai kelompok masyarakat serta mampu meningkatkan partisipasi masyarakat dalam ikut mewujudkan ketentraman, ketertiban umum dan penegakkan supremasi hukum.

- **Kabupaten Malinau yang Sejahtera** adalah

Suatu keadaan terpenuhinya kebutuhan dasar masyarakat Kabupaten Malinau seperti sandang, pangan, papan, pendidikan, kesehatan, perumahan, air minum dan sanitasi dengan harapan dapat mengurangi ketimpangan ekonomi, menurunkan jumlah masyarakat miskin, menurunkan tingkat pengangguran terbuka dan kesenjangan sosial antar wilayah serta meningkatkan kesempatan kerja dan kesempatan berusaha.

- **Pemerintahan yang Profesional** adalah

Terwujudnya suatu kondisi dimana berjalannya sistem pemerintahan secara benar dan bersih (*good and clean governance*), efektif dan efisien didukung oleh aparatur pemerintah desa, kecamatan dan pemerintah daerah yang memiliki pengetahuan, keterampilan, keahlian dan responsif terhadap perubahan dan kebutuhan masyarakat. Visi ini diharapkan mampu mendorong pemerintah untuk menciptakan inovasi baru yang bertujuan untuk meningkatkan kinerja pemerintah dalam

mewujudkan penyelenggaraan administrasi pemerintahan dalam perencanaan pembangunan, perencanaan anggaran dan pelayanan publik yang berkualitas, cepat, mudah, murah menjunjung tinggi nilai kejujuran dan etika profesi, serta mampu membangun asas kesetaraan dalam pelayanan publik yaitu kesamaan dalam mendapatkan perlakuan dan pelayanan

Adapun upaya-upaya yang diperlukan Pemerintah Kabupaten Malinau tahun 2021 - 2026 untuk mencapai visi tersebut dituangkan ke dalam 4 (empat) misi yaitu :

- Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang unggul;
- Mewujudkan pembangunan ekonomi yang berbasis pada potensi daerah, karakteristik dan kearifan lokal;
- Mewujudkan infrastruktur yang berkeadilan dan berkelanjutan;
- Mewujudkan pemerintahan yang akuntabel dan transparan.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kecamatan Pujungan Kabupaten Malinau mendukung visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati yakni misi ke-4 yaitu mewujudkan pemerintahan yang akuntabel dan transparan. Adapun sasaran dalam pelaksanaan misi ini, Kecamatan Pujungan Kabupaten Malinau mendukung sasaran Meningkatnya Kualitas Pembinaan Administrasi dan koordinasi Pembangunan yang baik dengan indikator sasaran Persentase desa dengan pelaporan pertanggungjawaban pemerintahan desa (LKPPDes) yang tertib dan baik dengan target 86 pada tahun 2022.

• **Rencana Strategis Tahun 2021 – 2026**

Dalam rangka pengintegrasian perencanaan pembangunan daerah dalam sistem perencanaan pembangunan nasional, Perangkat Daerah berkewajiban menyusun dokumen perencanaan pembangunan daerah, yaitu Rencana Strategis untuk periode 5 (lima) tahunan.

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya agar efektif, efisien dan akuntabel, Kecamatan Pujungan Kabupaten Malinau berpedoman pada dokumen Rencana Strategis 2021 - 2026 sesuai dengan Rencana Strategis yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah dalam RPJMD.

• **Tujuan dan Sasaran**

Tujuan adalah hasil akhir yang akan dicapai atau dihasilkan dalam

jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun. Tujuan instansi harus konsisten dengan tugas dan fungsinya, secara kolektif menggambarkan arah strategi instansi dan perbaikan-perbaikan yang ingin dicapai sesuai dengan tugas pokok dan fungsi instansi. Tujuan juga harus menggambarkan isu-isu strategis yang harus diatasi oleh seluruh unsure instansi sehingga akan mengarahkan perumusan sasaran, kebijakan, program dan kegiatan.

Dalam rangka mewujudkan Visi dan Misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang telah ditetapkan, maka tujuan Kecamatan Pujungan Kabupaten Malinau untuk jangka menengah pada tahun 2021 – 2026 yaitu : ***Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan dan Pembinaan Pemerintahan Desa***

Sasaran pada hakekatnya merupakan penjabaran dari tujuan, yaitu kondisi yang ingin dicapai secara nyata dalam rumusan yang lebih spesifik, dan terukur setiap tahunnya dalam kurun waktu 5 (lima) tahun.

Sasaran Perangkat Daerah yang ditetapkan merupakan sasaran pada level OPD (Eselon III). yang akan dijabarkan dalam program dan kegiatan. Adapun indikator kinerja sasaran yang digunakan merupakan outcome untuk jangka menengah.

Sasaran jangka menengah Kecamatan Pujungan Kabupaten Malinau tahun 2021 – 2026 adalah :

- Meningkatnya Kualitas Pembinaan Administrasi dan koordinasi Pembangunan yang baik;
- Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah.

Tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Pujungan Kabupaten Malinau beserta indikator kinerjanya yang ingin dicapai selama kurun 5 (lima) tahun dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

- **Indikator Kinerja**

Untuk mengetahui pencapaian dari sasaran tersebut diperlukan suatu ukuran atau indikator. Indikator Kinerja Utama (IKU) merupakan ukuran keberhasilan yang menggambarkan kinerja utama instansi

pemerintah sesuai dengan tugas fungsi serta mandat yang diemban. Indikator Kinerja Utama Kecamatan Pujungan Kabupaten Malinau dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 2.2
Indikator Kinerja Utama (IKU)
Kecamatan Pujungan

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI DATA	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
1.	Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan dan Pembinaan Pemerintahan Desa	Meningkatnya Kualitas Pembinaan Administrasi dan koordinasi Pembangunan yang baik	Persentase desa dengan pelaporan pertanggungjawaban pemerintahan desa (LKPPDes) yang tertib dan baik	Jumlah Desa dengan pelaporan Pertanggungjawaban pemerintahan desa (LKPPDes) yang tertib dan baik/ Jumlah seluruh Desa x100%	Kasi Pemerintahan	Kasi Pemerintahan
			Persentase rekomendasi hasil koordinasi yang ditindalanjuti	Jumlah Usulan Musrenbang yang di Akomodir/Jumlah Seluruh Usulan x 100%	Kasi PMD	Kasi PMD
		Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai SAKIP	LHE Hasil Evaluasi Inspektorat	Inspektorat	Sekcam

Sumber : Indikator Kinerja Utama Kecamatan Pujungan 2023

• Program

Program merupakan kumpulan kegiatan nyata, sistematis dan terpadu yang dilaksanakan oleh seluruh komponen organisasi guna mencapai sasaran dan tujuan.

Dalam upaya mewujudkan tujuan dan sasaran Kecamatan Pujungan Kabupaten Malinau, maka program Kecamatan Pujungan Kabupaten Kabupaten Malinau tahun 2023 adalah sebagai berikut :

1. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

- a. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
- b. Penyediaan Bahan Logistik Kantor

2. PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK

- c. Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait

3. PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN

- d. Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan

4. PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA

- e. Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya
f. Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan

NO	PROGRAM	KEGIATAN	TARGET	ANGGARAN
1.	Program Penunjang urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	2 Paket	Rp. 127.620.000,-
		Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	11 Paket	Rp. 20.790.000,-
		Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	12 Laporan	Rp. 42,900,000.-
2.	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	40 Laporan	Rp. 375.740.000,-
3.	Program pemberdayaan Masyarakat desa dan kelurahan	Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan	7 Desa	Rp. 111.930.000,-
4.	Program pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa	Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	9 Laporan	Rp. 176.960.000.-
		Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan	9 Laporan	Rp. 186.960.000,-
	JUMLAH			Rp. 865.940.000,-

C. Rencana Kinerja Tahunan dan Renja

Penyusunan Rencana Kinerja dilaksanakan seiring dengan agenda penyusunan dari kebijakan anggaran serta merupakan komitmen bagi instansi untuk mencapainya dalam tahun tertentu. Di dalam rencana Kinerja ditetapkan Rencana Capaian Kinerja Tahunan untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan melalui Perjanjian Kinerja **Camat** pada Kecamatan Pujungan Kabupaten Malinau

Tahun 2023.

Dokumen Rencana Kinerja Tahunan memuat informasi tentang sasaran yang ingin dicapai dalam tahun yang bersangkutan, Indikator Kinerja Sasaran, dan Rencana Capaiannya. Indikator Kinerja adalah ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian tujuan dan sasaran organisasi. Kecamatan Pujungan Kabupaten Malinau telah menetapkan sasaran yang kemudian disusun dalam Rencana Kinerja Tahunan sebagai berikut :

Tabel 2.5

Rencana Kerja Tahunan (RKT)
Kecamatan Pujungan Tahun 2023

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Meningkatnya Kualitas Pembinaan Administrasi dan koordinasi Pembangunan yang baik	Persentase desa dengan pelaporan pertanggungjawaban pemerintahan desa (LKPPDes) yang tertib dan baik	Persentase	80
		Persentase surat rekomendasi hasil koordinasi yang ditindalanjuti	Persentase	80
2	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai SAKIP	Nilai	65

Adapun Rencana Kerja terhadap program dan kegiatan Kecamatan Pujungan Kabupaten Malinau adalah sebagai berikut :

Tabel 2.6

Rencana Kerja (Renja)
Kecamatan Pujungan Tahun 2023

NO	PROGRAM	KEGIATAN	TARGET	ANGGARAN
1.	Program Penunjang urusan	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	2 Paket	Rp. 127.620.000,-
		Penyediaan Jasa Peralatan dan	11 Paket	Rp. 20.790.000,-

	Pemerintahan Daerah Kabupaten/	Perlengkapan Kantor		
		Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	12 Laporan	Rp. 42,900,000.-
2.	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	40 Laporan	Rp. 375.740.000,-
3.	Program pemberdayaan Masyarakat desa dan kelurahan	Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan	7 Desa	Rp. 111.930.000,-
4.	Program pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa	Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	9 Laporan	Rp. 176.960.000.-
		Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan	9 Laporan	Rp. 186.960.000,-
	JUMLAH			Rp. 865.940.000,-

D. Perjanjian Kinerja Tahun yang bersangkutan

Perjanjian Kinerja pada dasarnya adalah pernyataan komitmen pimpinan yang mempresentasikan tekad dan janji untuk mencapai kinerja yang jelas dan terukur dalam rentang waktu satu tahun berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta mempertimbangkan sumberdaya yang tersedia. Tujuan penyusunan Perjanjian Kinerja adalah :

- Sebagai wujud nyata komitmen antara penerima dan pemberi amanah untuk meningkatkan akuntabilitas, transparansi dan kinerja aparatur;
- Sebagai dasar penilaian keberhasilan / kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi;
- Sebagai dasar bagi pemberi amanah untuk melakukan monitoring, evaluasi dan supervise atas perkembangan / kemajuan kinerja penerima amanah;
- Menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur. Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, Kecamatan Pujungan Kabupaten Malinau pada tahun 2023 telah melakukan Perjanjian Kinerja dengan Bupati Malinau untuk mewujudkan target kinerja sebagai berikut :

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : Muling Lengkan, SE

Jabatan: Camat Pujungan

Selanjutnya diebut sebagai Pihak Pertama

Nama : Drs. H. Kamran Daik, M.Si

Jabatan: Asisten Pemerintahan dan Kesra

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut sebagai Pihak Kedua Pihak Pertama Berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai dengan lampiran perjanjian kinerja 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.

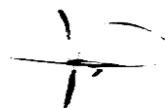
Malinau, 06 Februari 2023

Pihak Kedua
Asisten Pemerintahan dan Kesra,



Drs. H. Kamran Daik, M. Si
Nip. 19680712 199803 1 014

Pihak Pertama
Camat Pujungan,



Muling Lengkan, SE.
Nip. 197110102006041032

PERJANJIAN KINERJA KABUPATEN MALINAU TAHUN 2023

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya Kualitas Pembinaan Administrasi dan koordinasi Pembangunan yang baik	Persentase desa dengan pelaporan pertanggungjawaban pemerintahan desa (LKPPDes) yang tertib dan baik	87
		Persentase rekomendasi hasil koordinasi yang ditindalanjuti	76
2.	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai SAKIP	69

PROGRAM

ANGGARAN

KETERANGAN

1. Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp. 191.310.000	APBD
2. Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Rp. 375.740.000	APBD
3. Pemberdayaan Masyarakat desa dan kelurahan	Rp. 111.930.000	APBD
4. Pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa	Rp. 363.920.000	APBD

TOTAL	Rp. 865.940.000	APBD
--------------	------------------------	-------------

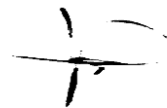
Malinau, 06 Februari 2023

Pihak Kedua
Asisten Pemerintahan dan Kesra,



Drs. H. Kamran Daik, M. Si
Nip. 19680712 199803 1 014

Pihak Pertama
Camat Pujungan,



Muling Lengkan, SE.
Nip. 197110102006041032

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah atau unit kerja untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan dalam mengelola sumber daya sesuai dengan mandat yang diterima melalui pelaksanaan program dan kegiatan yang merupakan penjabaran dari sasaran melalui instrumen pertanggungjawaban secara periodik, yaitu Laporan Kinerja (LKjIP). Instrumen pertanggungjawaban tersebut antara lain meliputi pengukuran, penilaian, evaluasi dan analisis kinerja, serta akuntabilitas keuangan yang dilaporkan

secara menyeluruh dan terpadu untuk memenuhi kewajiban dalam mempertanggung jawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, sasaran, tujuan, serta misi dan visi organisasi.

Pengukuran kinerja didasarkan pada target dan realisasi dengan satuan pengukuran dalam bentuk prosentase pencapaian rencana tingkat capaian, dihitung dengan rumus bahwa semakin tinggi realisasi menggambarkan pencapaian rencana rencana tingkat capaian yang semakin membaik. Penghitungan persentase pencapaian rencana tingkat capaian perlu memperhatikan karakteristik komponen realisasi dalam kondisi :

- 1) Semakin tinggi realisasi menunjukkan pencapaian kinerja yang semakin baik, maka digunakan rumus:

$$\text{Persentase Tingkat Capaian} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$$

- 2) Semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendah Pencapaian Kinerja, digunakan rumus:

$$\text{Persentase Tingkat Capaian} = \frac{\text{Target} - (\text{Realisasi} - \text{Target})}{\text{Target}} \times 100\%$$

A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Evaluasi kinerja dimulai dengan pengukuran kinerja yang mencakup penetapan indikator kinerja dan penetapan capaian indikator kinerja serta hasil evaluasi Tim SAKIP Kecamatan Pujungan.

Kecamatan Pujungan pada tahun 2023 dapat melaksanakan tugas dan fungsinya dengan baik. Hal ini dapat dilihat pada Tabel 3.1, dari 3 (tiga) sasaran yang telah ditetapkan secara umum capaian kinerjanya baik

Tabel 3.1

Capaian Kinerja Kecamatan Pujungan Tahun 2023

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAAN
----	---------	-------------------	--------	-----------	--------

	STRATEGIS				(%)
1.	Meningkatnya Kualitas Pembinaan Administrasi dan koordinasi Pembangunan yang baik	Persentase desa dengan pelaporan pertanggungjawaban pemerintahan desa (LKPPDes) yang tertib dan baik	85	100	117,64
		Persentase surat rekomendasi hasil koordinasi yang ditindalanjuti	85	44,44	52,28
2.	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat daerah	Nilai Sakip	68	64,51	94,87

Sumber : Seksi Pemerintahan , Seksi PMD, Inspektorat Tahun 2023

Kecamatan Pujungan Kabupaten Malinau pada Tahun 2023 telah dapat melaksanakan tugas dan fungsinya dengan baik. Hal ini dapat dilihat dari 5 (Lima) sasaran yang ditetapkan secara umum telah dicapai dengan baik.

Masing-masing sasaran tersebut diatas dapat dicapai dengan pelaksanaan kegiatan strategis yang terangkum dalam 4 (empat) program sebagai berikut :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik
3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan
4. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

B. ANALISIS CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Pelaporan kinerja Kecamatan Pujungan Kabupaten Malinau merupakan pertanggungjawaban Camat atas pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya dalam rangka mewujudkan tujuan dan sasaran organisasi.

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya Kecamatan Pujungan Kabupaten Malinau didukung oleh 1 (satu) Sekretariat 2 (dua) Sub bagian dan 5 (lima) Sub Seksi untuk melaksanakan pelayanan kepada publik maupun aparatur sebagai upaya mengimplementasikan program

dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis dalam rangka mewujudkan sasaran strategis yaitu :

1. Meningkatnya Kualitas Pembinaan Administrasi dan koordinasi Pembangunan yang baik
2. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat daerah

Analisis capaian kinerja dilakukan terhadap capaian kinerja sasaran strategis, khususnya terhadap Indikator Kinerja Utama (IKU) dari sasaran strategis. Perolehan capaian 3 (tiga) indikator kinerja terhadap 2 (dua) sasaran strategis Kecamatan Pujungan Kabupaten Malinau menunjukkan presentasi capaian cukup tinggi. Berikut ini pengukuran kinerja terhadap indikator kinerja yang telah dicapai yang membandingkan antara target dan realisasi pada indikator sasaran beserta evaluasi dan analisis capaiannya.

Tujuan :
Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan Kecamatan dan pembinaan Pemerintah Desa

Pengukuran tujuan Meningkatnya Kualitas Pembinaan Administrasi dan koordinasi Pembangunan yang baik dan Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat daerah melalui 2 (dua) sasaran dengan 3 (tiga) indikator kinerja sasaran. Dalam proses implementasi dari perwujudan tujuan ini, pengukuran capaian kinerja dari setiap indikator kinerja sasaran dan analisa capaian kinerja dalam tujuan ini diuraikan dalam penjelasan sasaran berikut :

Tabel 3.2
Evaluasi Pencapaian Sasaran
Meningkatnya Kualitas Pembinaan Administrasi dan koordinasi
Pembangunan yang baik

Indikator Kinerja	Satuan	Tahun 2023		Capaian Kinerja Tahun 2023
		Target	Realisasi	
1	2	3	4	5

Jumlah Desa dengan pelaporan Pertanggungjawaban pemerintahan desa (LKPPDes) yang tertib dan baik	Persentase	85	100	117,64
Persentase surat rekomendasi hasil koordinasi yang ditindalanjuti	Persentase	85	44,44	52,28

Sumber : Seksi Pememerintahan , Seksi PMD Tahun 2023

1. Jumlah Desa dengan pelaporan Pertanggungjawaban pemerintahan desa (LKPPDes) yang tertib dan baik

Pada tabel 3.2 di atas, pencapaian sasaran Meningkatnya Kualitas Pembinaan Administrasi dan koordinasi Pembangunan yang baik untuk tahun 2023 ditargetkan dalam dokumen Renstra Kecamatan Pujungan tahun 2021-2026 adalah 85%. Pada tahun 2023 realisasi dari Jumlah Desa dengan pelaporan Pertanggungjawaban pemerintahan desa (LKPPDes) yang tertib dan baik mencapai 100% dengan capaian kinerja sebesar 117,64%.

a. Perbandingan Antara Realisasi Kinerja Serta Capaian Kinerja Tahun ini Dengan Tahun lalu dan Beberapa Tahun Terakhir

Untuk mengetahui persentase kenaikan ataupun penurunan realisasi serta capaian kinerja tahun ini dengan beberapa tahun terakhir yakni tahun 2020, 2021 dan 2022 dapat disajikan sebagai berikut :

Berdasarkan perbandingan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun 2023 dengan tahun 2022, dan 2023 dapat disajikan sebagai berikut :

Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi Tahun 2023	Realisasi tahun lalu			Realisasi Tahun Lalu Persentase kenaikan/ Penurunan Realisasi Capaian Kinerja Tahun 2023 Vs Tahun (%)		
			2020	2021	2022	2020	2021	2022
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Jumlah Desa dengan pelaporan Pertanggungjawaban pemerintahan desa (LKPPDes) yang tertib dan baik	Persentase	100	80	85	85.71	80	85	85.71
--	------------	-----	----	----	-------	----	----	-------

Sumber : Seksi Pemerintahan Tahun 2023

Perbandingan realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun 2023 dengan tahun 2020, 2021 dan 2022 adalah perbandingan realisasi Jumlah Desa Dengan Pelaporan Pertanggungjawaban Pemerintahan Desa (LKPPDes) yang tertib dan baik tahun 2023 sebesar 100% dengan realisasi tahun 2020 sebesar 80% atau realisasi capaian kinerja sebesar 80%, realisasi tahun 2021 sebesar 85% atau realisasi capaian kinerja sebesar 85% dan realisasi tahun 2022 sebesar 85.71% atau realisasi capaian kinerja sebesar 85,71%.

Dengan demikian maka hasil perbandingan tersebut menunjukkan adanya kenaikan capaian kinerja tahun 2023 sebesar 4,29% terhadap capaian kinerja tahun 2020, kenaikan capaian kinerja tahun 2023 sebesar 10% terhadap capaian tahun 2021 dan kenaikan capaian kinerja tahun 2023 sebesar 5% terhadap capaian kinerja tahun 2022.

b. Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun Ini Dengan Target Jangka Menengah Yang Terdapat Dalam Dokumen Rencana Strategis Tahun 2021-2026

Berdasarkan realisasi kinerja sampai dengan tahun 2023 dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen Rencana Kecamatan Pujungan tahun 2021-2026 dapat disajikan sebagai berikut :

Tabel 3.3

Perbandingan Antara Realisasi Kinerja Sampai Dengan Tahun 2023 Dengan Target Jangka Menengah

Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi Tahun 2023	Target Akhir Renstra Tahun 2026	Persentase Capaian Terhadap Target Akhir Renstra Tahun 2026
1	2	3	4	5
Jumlah Desa dengan pelaporan Pertanggungjawaban pemerintahan desa (LKPPDes) yang tertib dan baik	Persentase	100	95	95

Berdasarkan tabel di atas, Perbandingan realisasi kinerja tahun 2023 dengan target akhir Renstra tahun 2026 adalah perbandingan realisasi Persentase Jumlah Desa dengan pelaporan Pertanggungjawaban pemerintahan desa (LKPPDes) yang tertib dan baik tahun 2023 sebesar 95% dengan target akhir Renstra tahun 2026 sebesar 95% maka hasil perbandingan tersebut menunjukkan bahwa pencapaian sampai dengan tahun 2023 sebesar 95 % terhadap target akhir Renstra Kecamatan Pujungan tahun 2026.

c. Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun Ini Dengan Standar Nasional

Perbandingan realisasi kinerja Kecamatan Pujungan Kabupaten Malinau tahun 2023 dengan target Nasional disajikan dalam tabel berikut :

Tabel 3.4
Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2023
dengan Standar Nasional

Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi Tahun 2023	Standar Nasional	Capaian (%)
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
Jumlah Desa dengan pelaporan Pertanggungjawaban pemerintahan desa (LKPPDes) yang tertib dan baik	%	100	95	95%

Sumber : Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

a. Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan atau Peningkatan / Penurunan Kinerja Serta Alternatif Solusi Yang Telah Dilakukan

Laporan Keterangan Penyelenggaraan Pemerintah Desa merupakan bentuk tanggungjawab Kepala Desa secara administrasi dalam menyelenggarakan pemerintahan desa selama satu tahun. sebagai bukti Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, Pelaksanaan Pembangunan Desa, Pembinaan Kemasyarakatan Desa, dan Pemberdayaan Masyarakat Desa.

Pelaksanaan *Kegiatan Laporan Keterangan Penyelenggaraan Pemerintah Desa* adalah merupakan bahan evaluasi dan tolok ukur dalam menentukan rencana kegiatan tindak lanjut, bagi setiap desa sebagai bahan kebijakan pemerintah Kabupaten Malinau dalam menentukan program dan kegiatan pada tahun berikutnya.

Adapun program penyelenggaraan pemerintahan desa yang berhasil dilaksanakan antara lain sebagai berikut:

1. Penyelenggaraan Musrenbangdes
2. Penyusunan RPJM Desa
3. Penyusunan RKP Desa
4. Penyelenggaran Pemilihan Kepala Desa
5. Penyelenggaraan Pemilihan BPD

Makna indikator persentase desa pelaporan Pertanggungjawaban pemerintahan desa (LKPPDes) yang tertib dan baik, mengapa indikator memilih serta menampilkan rumus indikator

$$\frac{\text{Jumlah Desa dengan pelaporan Pertanggungjawaban pemerintahan desa (LKPPDes) yang tertib dan baik}}{\text{Jumlah Seluruh Desa}} \times 100\%$$

Dari tabel-tabel perbandingan yang telah disajikan diatas, dapat dilakukan analisis penyebab keberhasilan/kegagalan dan alternative solusi yang telah diambil oleh Kecamatan Pujungan Kabupaten Malinau.

Faktor-faktor pendukung keberhasilan capaian kinerja sebagai berikut :

- a. Terpenuhinya anggaran yang dianggarkan oleh Kecamatan Pujungan yang disetujui oleh Pemerintah Daerah;
- b. Tersusunnya program dan kegiatan
- c. Adanya kerjasama dan komunikasi antara Kecamatan dan Pemerintahan Desa;

Selain faktor keberhasilan, ada beberapa faktor yang biasa menjadi faktor penghambat atau kegagalan dalam pencapaian kinerja sebagai berikut :

- a. Keterbatasan jumlah Sumber Daya Manusia Kecamatan Pujungan;
- b. Keterbatasan Jumlah transportasi Apung;
- c. Persebaran penduduk yang tidak sesuai sehingga sulit untuk jangkauan menuju ke desa-desa
- d. Masih kurangnya kesadaran masyarakat untuk mengikuti kegiatan LKPPDes;
- e. Masih kurangnya sarana dan prasarana serta fasilitas pendukung lainnya.

Adapun alternatif solusi atau langkah-langkah perbaikan yang dilakukan harus dilakukan dalam upaya memperbaiki kinerja antara lain :

- Mengajukan penambahan SDM kepada instansi terkait
- Melakukan pengadaan angkutan Apung.
- Melakukan koordinasi dengan OPD terkait untuk mengatasi masalah yang ada di Kecamatan Pujungan;
- Meningkatkan kesadaran masyarakat dalam mengikuti kegiatan LKPPDes;
- Mengajukan sarana dan prasarana serta berbagai fasilitas pendukung lainnya kepada OPD terkait.

b. Analisis atas Efektifitas dan Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Penggunaan sumberdaya dalam rangka mendukung pelaksanaan program dan kegiatan terdiri atas dua yakni :

1. Efektifitas dan efisiensi penggunaan sumberdaya anggaran/biaya
2. Efektifitas dan efisiensi penggunaan sumberdaya manusia

Persentase efisiensi sumberdaya anggaran dapat dihitung dengan rumus :

$$\text{Persentase Efisiensi Biaya} = 100\% - \frac{\text{Realisasi Anggaran}}{\text{Target Anggaran}} \times 100\%$$

Pada tahun 2023 ada Program yang mendukung indikator Jumlah Desa dengan pelaporan Pertanggungjawaban pemerintahan desa (LKPPDes) yang tertib dan baik yaitu Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan

Desa dengan kegiatan : Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa Dengan Sub kegiatan : Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan sebesar Rp 363.920.000,-

Realisasi penggunaan Anggaran untuk mendukung indicator kinerja Jumlah Desa dengan pelaporan Pertanggungjawaban pemerintahan desa (LKPPDes) yang tertib dan baik sebesar Rp 362.310.000,- dari anggaran yang disediakan sebesar 363.920.000,- atau capaian realisasi sebesar 99,55% . Dengan menggunakan rumusan perhitungan indicator kinerja tersebut sebesar Rp 0,- (Rp 363.920.000-363.9200.000) atau sebesar 0 % (100 % - 99,55 %). Berdasarkan hasil perhitungan rumus diatas, dapat disimpulkan bahwa adanya Efesiensi penggunaan anggaran.

Dalam upaya mendukung pelaksanaan program/kegiatan, pemanfaatan Sumber Daya Manusia merupakan salah satu faktor yang berpengaruh terhadap keberhasilan suatu program. Upaya Efesiensi penggunaan sumber daya manusia (SDM) dilakukan dengan melibatkan semua Kasi yang berkaitan langsung dengan Desa dengan pelaporan pertanggungjawaban pemerintahan desa (LKPPDes) yang tertib dan baik, yaitu Kasi Pemerintahan. Hal tersebut dimulai dari perencanaan, penyusunan program hingga penyusunan anggaran yang dibutuhkan kendala melaksanakan kegiatan.

Dalam pelaksanaan kegiatan juga melibatkan semua personil Kecamatan. Untuk Monitoring dan evaluasi yang dilakukan secara berkala yang dilakukan kendala dalam pelaksanaan kegiatan tergantung faktor alam jika kondisi sungai yang dilalui menuju ke desa Banjir kegiatan belum dapat dilaksanakan.

Keberhasilan suatu program/kegiatan pada suatu Instansi selain di dukung dengan Sumber Daya Manusia juga perlu di dukung dengan Sumber daya Anggaran. Ketersediaan anggaran yang cukup akan menjamin terlaksananya program/kegiatan dari awal sampai akhir. Dalam upaya meningkatkan Pelaporan pertanggungjawaban pemerintahan desa (LKPPDes) yang tertib dan baik,

c. Analisis Program/ Kegiatan Yang Menunjang Keberhasilan / Kegagalan

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.

Pada Tahun 2023 Kecamatan Pujungan melaksanakan 3 program yang mendukung upaya Meningkatnya Kualitas Pembinaan Administrasi dan koordinasi Pembangunan, sebagai berikut :

Tabel 3.6
Capaian Kinerja dan Realisasi Keuangan Tahun 2023

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Capaian Kinerja (%)	Program/Kegiatan	Realisasi Keuangan	
				Rp	Capaian
Meningkatnya Kualitas Pembinaan Administrasi dan koordinasi Pembangunan	Jumlah Desa dengan pelaporan Pertanggungjawaban pemerintahan desa (LKPPDes) yang tertib dan baik	103,44	Program Pembinaan dan pengawasan pemerintahan pemerintahan desa 1. Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan	363.310.000,-	99,55
	Jumlah Surat Rekomendasi hasil koordinasi yang ditindalanjuti	88,02	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan 1. Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	486.940.000,-	99,85
Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai Sakip	90,73	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota 1. Administrasi Umum Perangkat Daerah	146.457.500	98,68

Sumber : Kasi Pemerintahan 487.670.000

Dari tabel diatas, pada tahun 2023, ada 3 (tiga) program tampak bahwa indikator kinerja di dukung oleh program dalam usaha untuk pencapaiannya. Pada tahun 2023 capaian indikator kinerja Jumlah Desa dengan pelaporan Pertanggungjawaban pemerintahan desa (LKPPDes) yang tertib dan baik dan Jumlah Surat Rekomendasi Hasil Koordinasi Kegiatan Desa yang ditindaklanjuti, serta Nilai Sakip,

yaitu melaksanakan Penyampaian pelaporan Pertanggungjawaban pemerintahan desa (LKPPDes) Rp. 363.310.000,- dengan Realisasi fisik 100%

dan Realisasi Keuangan 99,55% Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik

Kegiatan Jumlah Surat Rekomendasi Hasil Koordinasi Kegiatan Desa yang ditindaklanjuti Rp.

486.940.000,- dengan Realisasi fisik 100% dan Realisasi Keuangan 99,85% Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan

Kegiatan Nilai Sakip yaitu Melaksanakan Penyusunan Dokumen Sakip Rp. 146.457.500,- dengan Realisasi Fisik 100% Realisasi Keuangan 98,68% Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota



Gambar 1. Pendampingan Penyusunan Dokumen SAKIP OPD

C. REALISASI ANGGARAN

Anggaran Belanja Operasional Tahun 2023 pada Kecamatan Pujungan Kabupaten Malinau adalah sebesar **Rp 1.000.000.000,-** dengan Realisasi sebesar **Rp . 865.940.000,-** atau **86,59%** Dengan demikian total jumlah anggaran yang dapat diuraikan sebagai berikut :

Tabel 3.10

Realisasi Anggaran

Kegiatan	Anggaran	Realisasi	Persentase	Ket.
Adminstrasi Keuangan - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Rp. 3.153.322.078	Rp. 2.482.112.840	78,71	APBD

Administrasi Umum Perangkat Daerah - Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Rp. 127.620.000	Rp. 126.120.000	98,82	APBD
Penunjanag Urusan Pemerintah Daerah - Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor	Rp. 20.790.000	20.337.500	97,82	APBD
Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan - Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Rp. 375.740.000	Rp. 375.180.000	99,85	APBD
Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan - Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan Pembangunan di Desa	Rp. 111.930.000	Rp. 111.760.000	99,84	APBD
Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa -Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	Rp. 176.960.000	Rp. 175.640.000	99,25	APBD
- Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan	Rp. 186.960.000	Rp. 186.670.000	99,84	APBD
TOTAL	Rp. 1.000.000.000	Rp. 865.940.000	86,59	APBD

BAB IV

PENUTUP

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2023 yang merupakan wujud transparansi dan akuntabilitas pemerintah Kabupaten Malinau, diharapkan dapat memberikan gambaran tentang berbagai capaian kinerja Kabupaten Malinau. Meskipun disadari bahwa laporan ini belum sempurna menyajikan prinsip transparansi dan akuntabilitas seperti yang diharapkan, namun setidaknya diharapkan masyarakat dan para *stakeholder* dapat memperoleh gambaran tentang hasil pembangunan yang telah dilakukan oleh pemerintah Kabupaten Malinau tahun 2023 baik menyangkut keberhasilan maupun ketidakberhasilannya.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ini adalah sebagai wujud pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Pujungan Kabupaten Malinau periode tahun 2023. Pada awal tahun 2023 Kecamatan Pujungan Kabupaten Malinau telah menetapkan Perjanjian Kinerja yang merupakan penjabaran dari Rencana Strategis. Perjanjian Kinerja yang berisi target-target kinerja pada hakikatnya merupakan kontrak kinerja yang harus dicapai. Kontrak kinerja tersebut pada akhir tahun harus dipertanggungjawabkan dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP).

Pencapaian sasaran strategis dari 3 (tiga) indikator kinerja utama dirincikan sebagai berikut :

Tabel 4.1

Pencapaian Indikator Utama

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	CAPAIAN (%)
1.	Meningkatnya Kualitas Pembinaan Administrasi dan koordinasi Pembangunan yang baik	Persentase desa dengan pelaporan pertanggungjawaban pemerintahan desa (LKPPDes) yang tertib dan baik	117,64
		Persentase surat rekomendasi hasil koordinasi yang ditindalanjuti	52,28
2.	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat daerah	Nilai Sakip	94,87

Sumber : Seksi Pememrintahan , Seksi PMD, Inspektorat Tahun 2023

Beberapa kelemahan dalam pencapaian sasaran strategis dapat diidentifikasi sebagai berikut :

- Masih kurangnya kesadaran masyarakat untuk mengikuti kegiatan LKPPDes;
- Kurangnya akses jalan darat penghubung antara desa dan ibu kota kecamatan;
- Masih kurangnya kualitas SDM Aparat Desa ;
- Masih kurangnya sarana dan prasarana serta fasilitas pendukung lainnya.

Langkah-langkah yang harus dilakukan oleh Kecamatan Pujungan Kabupaten Malinau dalam upaya memperbaiki kinerja antara lain :

- Meningkatkan kesadaran masyarakat dalam mengikuti kegiatan LKPPDes;
- Melakukan koordinasi dengan OPD terkait untuk mengatasi masalah yang ada di Kecamatan Pujungan;
- Mengajukan pendidikan pelatihan untuk peningkatan SDM Kecamatan Aparat Desa;
- Mengajukan sarana dan prasarana serta berbagai fasilitas pendukung lainnya kepada OPD terkait.

Rekomendasi Hasil LHE AKIP

Rekomendasi dari Laporan Hasil Evaluasi AKIP Kecamatan Pujungan Tahun 2023 oleh Inspektorat adalah sebagai berikut :

a. Komponen Perencanaan Kinerja:

- 1) Dokumen perencanaan kinerja agar diformalkan sesuai ketentuan yang berlaku.

- 2) Dokumen Perencanaan Renca Aksi agar disesuaikan indikatornya
 - 3) Dokumen perencanaan tujuan dan sasaran pada renstra dan renja disesuaikan
 - 4) Dokumen perencanaan agar disesuaikan target pada RKT
 - 5) Dokumen perencanaan kinerja agar dipublikasikan tepat waktu.
 - 6) Agar masing-masing unit kerja selalu merumuskan dan menetapkan perencanaan kinerja.
 - 7) Agar Memanfaatkan perencanaan kinerja untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan dengan menyusun rencana aksi kinerja dan melakukan pemantauan capaian kinerja secara berkala.
- b. Komponen Pengukuran Kinerja:
- 1) Menyusun pedoman teknis pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja atau Surat Keputusan (SK) Camat Pujungan Kabupaten Malinau terkait pedoman teknis pengukuran dan pengumpulan data kinerja.
 - 2) Menyusun definisi operasional yang jelas atas kinerja dan cara mengukur indikator kinerja.
 - 3) Menetapkan mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan atau Standar Operasional Prosedur (SOP) pengumpulan data kinerja
 - 4) Pengukuran kinerja harus menjadi kebutuhan dalam mewujudkan kinerja secara efektif dan efisien dan telah dilakukan secara berjenjang dan berkelanjutan serta memanfaatkan teknologi informasi (aplikasi).
 - 5) Pengukuran kinerja agar dijadikan dasar dalam pemberian *reward* dan *punishment*, serta penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja yang efektif dan efisien karena pengukuran kinerja belum sepenuhnya menjadi dasar dalam penyesuaian (pemberian atau pengurangan) tunjangan kinerja atau penghasilan.
- c. Komponen Pelaporan Kinerja:
- 1) Dokumen laporan kinerja agar di reviu sepenuhnya sesuai ketentuan yang berlaku.
 - 2) Dokumen laporan menggambarkan kinerja agar dipublikasikan melalui *website*, media elektronik, media cetak atau papan pengumuman.
 - 3) Dokumen laporan kinerja agar sepenuhnya disampaikan secara tepat

waktu.

- 4) Dokumen laporan kinerja agar memenuhi standar menggambarkan kualitas atas pencapaian kinerja, informasi keberhasilan atau kegagalan kinerja serta upaya perbaikan atau penyempurnaannya, yaitu:
 - a) Dokumen laporan kinerja harus mengungkap seluruh informasi tentang pencapaian kinerja.
 - b) Dokumen laporan kinerja wajib menginformasikan kualitas atas capaian kinerja beserta upaya nyata dan atau hambatannya.
 - c) Dokumen laporan kinerja harus menginformasikan efisiensi atas penggunaan sumberdaya dalam mencapai kinerja.
 - 5) Dokumen pelaporan kinerja harus memberikan dampak yang besar dalam penyesuaian strategi atau kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya.
 - a) Informasi dalam laporan kinerja harus sepenuhnya menjadi perhatian utama pimpinan (bertanggung jawab).
 - b) Informasi dalam laporan kinerja harus digunakan dalam penyesuaian perencanaan kinerja yang akan dihadapi berikutnya.
 - c) Informasi dalam laporan kinerja dapat mempengaruhi perubahan Budaya kinerja organisasi
- d. Komponen Evaluasi Kinerja Internal:
- 1) Menyusun Surat Keputusan (SK) Camat Pujungan Kabupaten Malinau tentang Pedoman Teknis Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal;
 - 2) Melaksanakan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal dengan memanfaatkan teknologi informasi (aplikasi).



**PEMERINTAH KABUPATEN MALINAU
KECAMATAN PUJUNGAN
LONG PUJUNGAN**

TINDAK LANJUT HASIL EVALUASI SAKIP 2023

Menindaklanjuti Laporan Hasil Evaluasi SAKIP Inspektorat Kabupaten Malinau terhadap dokumen SAKIP Kecamatan Pujungan Nomor 700/25/REVSAKIP/EVASLAP Tanggal, 29 Maret perihal Laporan Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan Pujungan Kabupaten Malinau Tahun 2023 Kantor Camat Pujungan Tahun 2023, maka dilakukan Tindak Lanjut sebagai berikut :

NO	Rekomendasi	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Ket
1.	Komponen Perencanaan Kinerja		
a	Dokumen Perencanaan Rencana Aksi agar disesuaikan indikatornya	Menyusun dokumen Perencanaan Rencana Aksi untuk Penyesuaian indikator berpedoman pada Kepmendagri 050-5889 tahun 2021	Selesai
b	Dokumen perencanaan tujuan dan sasaran pada renstra dan renja disesuaikan	1. Menyandingkan Perencanaan dokumen Tujuan dan Sasaran pada Renstra dan Renja OPD (Renstra & Renja) 2. memperbaiki dokumen perencanaan OPD sesuai ketentuan yang berlaku, menetapkan : Tujuan/sasaran strategis - Indikator tujuan/indikator sasaran - Target tujuan/sasaran	Proses komunikasi dan konsultasi dengan Bappeda Kegiatan, dan Sub-sub Kegiatan
c	Dokumen perencanaan agar disesuaikan target pada RKT	Penyesuaian target pada RKT akan disesuaikan berdasarkan dokumen Renstra dan Renja yang sudah ditetapkan	Proses komunikasi dan konsultasi dengan Bappeda Kegiatan, dan Sub-sub Kegiatan
2	Komponen Pengukuran Kinerja		
a	Menyusun pedoman teknis pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja atau Surat Keputusan (SK) Camat Pujungan Kabupaten Malinau terkait pedoman teknis pengukuran dan pengumpulan data kinerja.	Pengumpulan data kinerja sesuai SK Camat	Proses komunikasi dan konsultasi dengan Bappeda

Kecamatan Pujungan Kabupaten Malinau menindaklanjuti rekomendasi dari Laporan Hasil Evaluasi Inspektorat Tahun 2023 adalah sebagai berikut :

a. Komponen Perencanaan Kinerja

- 1) Kecamatan Pujungan telah menyusun Dokumen perencanaan kinerja dengan menyelaraskan (Cascading) setiap level dan memperhatikan kinerja setiap Kasi lain (*crosscutting*) serta setiap pegawai telah menyusun dokumen Sasaran Kinerja Pegawai (SKP).

- 2) Kecamatan Pujungan telah menyusun Dokumen laporan menggambarkan kinerja agar dipublikasikan melalui *website*, media elektronik, media cetak atau papan pengumuman.
- 3)
 - 1) Dokumen laporan kinerja agar sepenuhnya disampaikan secara tepat waktu.
 - 2) Dokumen laporan kinerja agar memenuhi standar menggambarkan kualitas atas pencapaian kinerja, informasi keberhasilan atau kegagalan kinerja serta upaya perbaikan atau penyempurnaannya, yaitu:
 - a) Dokumen laporan kinerja harus mengungkap seluruh informasi tentang pencapaian kinerja.
 - b) Dokumen laporan kinerja wajib menginformasikan kualitas atas capaian kinerja beserta upaya nyata dan atau hambatannya.
 - c) Dokumen laporan kinerja harus menginformasikan efisiensi atas penggunaan sumberdaya dalam mencapai kinerja.
 - 3) Dokumen pelaporan kinerja harus memberikan dampak yang besar dalam penyesuaian strategi atau kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya.
 - d) Informasi dalam laporan kinerja harus sepenuhnya menjadi perhatian utama pimpinan (bertanggung jawab).
 - e) Informasi dalam laporan kinerja harus digunakan dalam penyesuaian perencanaan kinerja yang akan dihadapi berikutnya.
 - f) Informasi dalam laporan kinerja dapat mempengaruhi perubahan Budaya kinerja organisasi
- a. Komponen Evaluasi Kinerja Internal:
 - 3) Menyusun Surat Keputusan (SK) Camat Pujungan Kabupaten Malinau tentang Pedoman Teknis Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal;
 - 4) Melaksanakan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal dengan memanfaatkan teknologi informasi (aplikasi).
- 1). Kecamatan Pujungan tahun 2024 telah menyusun penyelarasan (*cascading*) di setiap level dan memperhatikan kinerja bidang lain (*crosscutting*) serta setiap pegawai telah menyusun dokumen Sasaran Kinerja Pegawai (SKP).

- 2) Kecamatan Pujungan tahun 2024 telah menyusun rencana aksi dan melakukan pemantauan capaian kinerjanya secara berkala (triwulan).
- b. Komponen Pengukuran Kinerja
- Kecamatan Pujungan telah menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengumpulan Data Kinerja
- c. Komponen Pelaporan Kinerja
- Laporan Kinerja Kecamatan Pujunganyang tersusun telah menggambarkan atau menginformasikan analisis sebagai berikut :
- a) Analisis dan evaluasi realisasi kinerja dengan target jangka menengah;
 - b) Analisis dan evaluasi realisasi kinerja dengan realisasi kinerja tahun-tahun sebelumnya;
 - c) Analisis dan evaluasi realisasi kinerja dengan realisasi kinerja dengan standar nasional.
- d. Komponen Evaluasi Kinerja Internal
- 1) Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan Kecamatan Pujungan belum membentuk Tim Evaluasi Kinerja Internal, namun telah melaksanakan evaluasi kinerja internal terutama evaluasi kinerja triwulanan, meskipun rapat evaluasi yang telah dilaksanakan tidak pernah di dokumentasikan.
 - 2) Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berkualitas dengan Sumber Daya yang memadai. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal belum dilakukan secara berkualitas dengan sumber daya yang memadai karena hanya dilakukan oleh 1 (satu) orang pegawai yang membidangi tanpa pemahaman yang baik dan tanpa pendalaman yang memadai. dan evaluasi berkala atas capaian kinerja dan program telah dilakukan namun belum membandingkan dengan target pada rencana aksi.
 - 3) Implementasi SAKIP telah meningkat karena evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal sehingga memberikan kesan yang nyata (dampak) dalam efektifitas dan efisiensi Kinerja. Belum adanya evaluasi akuntabilitas kinerja internal yang memadai mengakibatkan belum meningkatnya implementasi SAKIP yang berdampak pada peningkatan efektifitas dan efisiensi kinerja kecamatan

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2023 ini merupakan wujud kesungguhan Kecamatan Pujungan Kabupaten Malinau dalam menerapkan *Good Governance* untuk menciptakan *Clean Government* dan meningkatkan kualitas pelayanan terutama dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

Dengan tersusunnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2023 ini, diharapkan dapat memberikan gambaran kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau kepada pihak-pihak terkait baik *stakeholder* ataupun pihak lain yang telah mengambil bagian dengan berpartisipasi aktif untuk membangun pemerintah daerah Kabupaten Malinau. Untuk itu perlu kebersamaan peran dari segenap unsur Kecamatan Pujungan Kabupaten Malinau dalam rangka mengoptimalkan segala sumber daya yang ada guna mewujudkan capaian kinerja yang lebih meningkat di tahun yang akan datang.

Akhirnya, secara umum dapat disimpulkan bahwa pencapaian target terhadap indikator kinerja utama yang dicantumkan dalam Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau Tahun 2026-2021 khususnya untuk Tahun Anggaran 2023 dapat dipenuhi sesuai dengan harapan.

Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau Tahun 2023, semoga dapat menjadi bahan evaluasi untuk melakukan perbaikan kinerja tahun berikutnya.

III. Kesimpulan

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Kecamatan Pujungan merupakan salah satu bentuk pertanggung jawaban pelaksanaan kegiatan tahun anggaran 2023.

Dengan LKJIP Kecamatan Pujungan Tahun 2023 ini diharapkan dapat memacu pelaksanaan pemerintahan yang melibatkan stakeholders, sehingga nantinya akan tercipta sasaran dan hasil kerja yang dapat dipertanggung jawabkan

a. Hasil Analisis Berupa Hambatan Dari Bab III

Mengacu pada indikator dan tolok ukur kegiatan dari Renstra Kecamatan Pujungan untuk Tahun 2023-2026 menunjukkan bahwa indikator dan tolok ukur meningkatkan pelayanan umum dan mewujudkan kesejahteraan sosial kepada masyarakat. Indikator dan tolok ukur ini tidak bisa dicapai dengan baik akibat keterbatasan anggaran.

Hal tersebut diatas menjadi masalah yang sangat dirasakan dan mempengaruhi kinerja Kecamatan, dengan demikian akuntabilitas kinerja Tahun 2023 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, baik melalui usulan-usulan penambahan pegawai sesuai dengan kualifikasi yang dibutuhkan maupun penyertaan melalui kursus-kursus ataupun pelatihan sesuai dengan bidangnya, dengan demikian seluruh komponen personil yang ada mampu mengembangkan tugas pokoknya masing-masing sejalan dengan pelaksanaan anggaran berbasis kinerja.
2. Adanya kebijakan dibidang peraturan perundang-undangan yang lebih konkrit sehingga prinsip-prinsip dasar Good Governance (penegakan hukum, akuntabilitas dan profesional) dapat diwujudkan sejalan dengan meningkatnya kualitas personil.
3. Memberdayakan Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2023-2026 melalui kesungguhan personil Kecamatan untuk lebih kreatif dan inovatif mengembangkan tugas dan fungsinya sesuai dengan prosedur kerja.
4. Visi dan Misi Renstra belum cukup terakomodasi dalam kaitannya dengan pelayanan umum dan kesejahteraan sosial kepada masyarakat, hal ini tercermin dari kecilnya anggaran yang disediakan, sementara tugas dan kewenangan dalam sektor ini sangat besar.

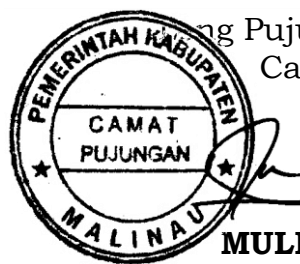
b. Langkah-Langkah yang Akan dilakukan di Tahun Berikutnya Untuk Mengatasi Hambatan

Untuk meningkatkan kinerja Kecamatan Pujungan terhadap kendala yang dihadapi tahun 2023, dilakukan upaya sebagai berikut :

1. Melakukan koordinasi dengan OPD terkait untuk mengatasi masalah yang ada di Kecamatan Pujungan
2. Perlunya adanya pendidikan pelatihan untuk peningkatan SDM Kecamatan Pujungan oleh Instansi terkait

3. Penting adanya semangat seluruh personil yang ada untuk melaksanakan tugas sesuai beban kerja masing-masing sehingga target dapat tercapai.
4. Penting penambahan Anggaran setiap kecamatan agar pelayanan kepada masyarakat dapat lebih optimal karena jangkauan setiap desa yang ada di Kecamatan Pujungan di tempuh jalur sungai yang sangat ekstrim dan membutuhkan biaya Operasional yang tinggi.

Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Kecamatan Pujungan Tahun 2023 ini, dibuat sebagai bentuk dari transparansi terhadap masyarakat. Semoga LKJIP Kecamatan Pujungan di Tahun 2024 ini dapat menjadi referensi yang representative serta kredibel dalam menjelaskan kinerja Kecamatan Pujungan Tahun 2023, dan dapat menjadi titik balik bagi perbaikan kinerja Kecamatan Pujungan tahun selanjutnya.



Pujungan, 02 Februari 2024
Camat Pujungan,
MULING LENGKAN, SE
Pembina, IV/a
Nip. 19711010 200604 1 032



PEMERINTAH KABUPATEN MALINAU
INSPEKTORAT
Pusat Perkantoran Bupati Malinau Blok D Lantai 1
MALINAU

Nomor	: 700/ 14 /REV-SAKIP/EVASLAP	Malinau, 29 Maret 2023
Sifat	: Biasa	
Lampiran	: 1 (satu) Berkas	
Hal	: Laporan Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan Pujungan Kabupaten Malinau <u>Tahun 2023</u>	

Yth. Camat Pujungan Kabupaten Malinau
di –
Tempat

Dengan ini kami sampaikan hasil evaluasi AKIP tahun 2023 pada Kecamatan Pujungan Kabupaten Malinau, dengan uraian sebagai berikut:

1. Pendahuluan

Dalam rangka pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Bupati Malinau Nomor 12 Tahun 2013 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Malinau, kami sampaikan hal-hal sebagai berikut:

- 1.1 Kami telah melakukan evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan Pujungan Kabupaten Malinau dengan tujuan :
- a. Memperoleh informasi tentang implementasi AKIP.
 - b. Menilai tingkat implementasi SAKIP
 - c. Menilai tingkat akuntabilitas kinerja
 - d. Memberikan saran perbaikan untuk peningkatan AKIP
 - e. Memonitor tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi periode sebelumnya.

1.2 Evaluasi dilaksanakan terhadap 4 (empat) komponen besar manajemen kinerja, yang meliputi: Perencanaan Kinerja; Pengukuran Kinerja; Pelaporan Kinerja dan; Evaluasi Akuntabilitas Kinerja. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) tahun 2022, merupakan salah satu dokumen yang dievaluasi selain Rencana Strategis (Renstra) 2021-2026, dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT), dokumen Penetapan Kinerja (PK), serta dokumen terkait lainnya.

2. Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Tahun Sebelumnya

Kecamatan Pujungan Kabupaten Malinau telah menindaklanjuti rekomendasi hasil evaluasi AKIP tahun sebelumnya dan melakukan berbagai upaya perbaikan sebagai berikut:

- a. Memperbaiki dokumen perencanaan untuk memastikan sasaran strategis berorientasi *outcome* dan Indikator Kinerja Utama (IKU) telah memenuhi kriteria SMART dan cukup mengukur sasaran strategis;
- b. Melakukan perbaikan pada perjanjian kinerja (PK) Eselon II, III, IV/Jafung dan Staf;
- c. Sudah menyusun pohon masalah dan pohon kinerja;
- d. Memperbaiki kualitas dokumen laporan kinerja dengan menyajikan perbandingan data realisasi dan menyajikan analisis faktor pendorong dan penghambat tercapainya target kinerja;
- e. Meningkatkan kualitas evaluasi SAKIP internal.

3. Hasil Evaluasi

Kecamatan Pujungan Kabupaten Malinau, memperoleh nilai **64,51 pada kategori B dengan interpretasi Baik**, dengan pernyataan : "Terdapat gambaran bahwa Terlihat masih perlu adanya sedikit perbaikan pada unit kerja, serta komitmen dalam manajemen kinerja. Pengukuran kinerja baru dilaksanakan sampai dengan level eselon 3."

No	Uraian	Tahun 2023	
		Bobot	Nilai
1	Perencanaan Kinerja	30,00	21,00
2	Pengukuran Kinerja	30,00	19,50
3	Pelaporan Kinerja	15,00	10,50
4	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	25,00	13,50
NILAI HASIL EVALUASI		100,00	64,51
TINGKAT AKUNTABILITAS KINERJA			B

Hasil evaluasi tahun 2023 "tidak diperbandingkan" dengan hasil evaluasi tahun sebelumnya, karena berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, terdapat perubahan bobot komponen dan sub komponen serta kriteria penilaiannya. Evaluasi tahun ini lebih menitikberatkan pada implementasi akuntabilitas kinerja baik pada level pemerintah daerah (pemda) maupun level PD.

Penjelasan lebih lanjut atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja pada Kecamatan Pujungan Kabupaten Malinau tahun 2023 sebagai berikut:

3.1 EVALUASI ATAS PERENCANAAN KINERJA (BOBOT NILAI 30%)

Komponen Perencanaan Kinerja memperoleh nilai sebesar "21,00" dari target sebesar 30 atau 70,00%. Perolehan nilai ini cukup maksimal karena ditemukan kelemahan dalam mengimplementasikan perencanaan kinerja antara lain :

- 1) Kecamatan Pujungan belum dapat memberikan informasi hubungan kinerja antar bidang dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (crosscutting).
- 2) Kecamatan Pujungan belum melengkapi perumusan dan menetapkan Perencanaan Kinerja.
- 3) Tidak terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja yang ditetapkan dari hasil analisis perbaikan kinerja sebelumnya.
- 4) Tidak terdapat kendala kinerja pada dokumen RENJA

3.2 EVALUASI ATAS PENGUKURAN KINERJA (BOBOT NILAI 30%) ini mulai

Komponen Pengukuran Kinerja memperoleh nilai sebesar “19,50” dari target sebesar 30 atau 65,00%. Perolehan nilai ini cukup maksimal karena ditemukan kelemahan dalam mengimplementasikan pengukuran kinerja antara lain :

- 1) Hasil monev triwulan belum merekomendasikan perbaikan atau solusi
- 2) Pengukuran kinerja belum sepenuhnya menjadi kebutuhan dalam mewujudkan kinerja secara efektif dan efisien dan telah dilakukan secara berjenjang dan berkelanjutan karena pengukuran capaian kinerja belum memanfaatkan teknologi informasi (aplikasi).
- 3) Laporan Pengukuran kinerja belum dilaksanakan sampai ke level staf.
- 4) Pengukuran kinerja belum sepenuhnya dijadikan dasar dalam pemberian *reward* dan *punishment*, serta penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja yang efektif dan efisien karena pengukuran kinerja belum sepenuhnya menjadi dasar dalam penyesuaian (pemberian atau pengurangan) tunjangan kinerja atau penghasilan.

3.3 EVALUASI ATAS PELAPORAN KINERJA (BOBOT NILAI 15%)

Komponen Pelaporan Kinerja memperoleh nilai sebesar “10,50” dari target sebesar 15 atau 70,00%. Perolehan nilai ini cukup maksimal karena ditemukan kelemahan dalam mengimplementasikan pelaporan kinerja antara lain :

- 1) Terdapat dokumen laporan yang menggambarkan kinerja belum dipublikasikan melalui *website* dan media elektronik.
- 2) Dokumen Laporan Kinerja belum disampaikan tepat waktu.
- 3) Dokumen laporan kinerja belum mengungkapkan seluruh informasi tentang pencapaian kinerja.
- 4) Pelaporan kinerja belum sepenuhnya memberikan dampak yang besar dalam penyesuaian strategi atau kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya :
 - a) Penyajian informasi dalam laporan kinerja belum menjadi kepedulian seluruh pegawai.

- b) Informasi dalam laporan kinerja berkala belum digunakan dalam penyesuaian penggunaan anggaran untuk mencapai kinerja.

3.4 EVALUASI ATAS EVALUASI KINERJA INTERNAL (BOBOT NILAI 25%)

Evaluasi Komponen Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal memperoleh nilai sebesar **“13,50”** dari target sebesar **25** atau **54,00%**. Perolehan nilai ini cukup maksimal karena ditemukan kelemahan dalam mengimplementasikan evaluasi kinerja internal antara lain :

- 1) Tidak terdapat pedoman teknis Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal karena belum adanya Surat Keputusan (SK) Kepala Kecamatan Pujungan Kabupaten Malinau tentang Pedoman Teknis Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal.
- 2) Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal belum dilaksanakan secara berjenjang.
- 3) Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal belum dilaksanakan sesuai standar.
- 4) Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal belum sepenuhnya dilaksanakan secara berkualitas dengan sumber daya yang memadai karena Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal belum dilaksanakan menggunakan teknologi informasi (aplikasi).
- 5) Rekomendasi atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal belum ditindaklanjuti.

4. Rekomendasi

Terhadap catatan kekurangan yang telah dikemukakan diatas, kami merekomendasikan kepada Camat Pujungan Kabupaten Malinau agar :

1. Menggunakan hasil pengukuran kinerja sebagai dasar untuk penyesuaian (pemberian atau pengurangan) tunjangan kinerja atau penghasilan dan penempatan atau penghapusan jabatan baik struktural maupun fungsional (Refocusing) organisasi.
2. Memperbaiki atau menyempurnakan catatan kekurangan hasil evaluasi sebagai berikut :
 - a. **Komponen Perencanaan Kinerja :**
 - 1) Agar masing-masing satuan kerja selalu merumuskan dan menetapkan

perencanaan kinerja.

- 2) Menampilkan kendala kinerja pada dokumen RENJA
- 3) Merekomendasikan perbaikan atau solusi dalam monev triwulan
- 4) Menyusun crosscutting perencanaan kinerja yang dapat membuat dan memberikan informasi hubungan kinerja antar bidang dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan.
- 5) Dokumen perencanaan kinerja agar disampaikan secara tepat waktu.
- 6) Memanfaatkan perencanaan kinerja untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan dengan menyusun rencana aksi kinerja dan melakukan pemantauan capaian kinerja secara berkala.

b. Komponen Pengukuran Kinerja :

- 1) Merekomendasikan perbaikan atau solusi dalam monev triwulan
- 2) Menyusun pedoman teknis pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja atau Surat Keputusan (SK) Camat Pujungan Kabupaten Malinau terkait pedoman teknis pengukuran dan pengumpulan data kinerja.
- 3) Laporan pengukuran kinerja disusun sampai level staf.
- 4) Dokumen pengukuran kinerja agar disampaikan secara tepat waktu.
- 5) Pengukuran kinerja harus menjadi kebutuhan dalam mewujudkan kinerja secara efektif dan efisien dan telah dilakukan secara berjenjang dan berkelanjutan serta memanfaatkan teknologi informasi (aplikasi).

c. Komponen Pelaporan Kinerja :

- 1) Dokumen laporan menggambarkan kinerja agar dipublikasikan melalui *website* dan media elektronik.
- 2) Dokumen laporan kinerja agar disampaikan secara tepat waktu.
- 3) Dokumen laporan kinerja harus mengungkapkan seluruh informasi tentang pencapaian kinerja.
- 4) Dokumen pelaporan kinerja harus sepenuhnya memberikan dampak yang besar dalam penyesuaian strategi atau kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya :
 - a) Penyajian informasi dalam laporan kinerja harus menjadi kepedulian seluruh pegawai.
 - b) Informasi dalam laporan kinerja berkala harus digunakan dalam penyesuaian penggunaan anggaran untuk mencapai kinerja.

d. Komponen Evaluasi Kinerja Internal :

- 1) Menyusun Surat Keputusan (SK) Camat Pujungan Kabupaten Malinau tentang Pedoman Teknis Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal;
- 2) Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal harus dilaksanakan secara berjenjang.
- 3) Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal harus dilaksanakan sesuai standar.
- 4) Melaksanakan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal dengan memanfaatkan teknologi informasi (aplikasi).
- 5) Rekomendasi atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal agar ditindaklanjuti.

Demikian disampaikan hasil evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan pada Kecamatan Pujungan Kabupaten Malinau. Kami menghargai upaya Saudara Camat beserta seluruh jajaran dalam menerapkan manajemen kinerja di lingkungan Kecamatan Pujungan Kabupaten Malinau

Atas perhatian dan kerja sama Saudara, kami ucapkan terima kasih.


Inspektur,

Dhani Subroto, S.Hut., M.Si
Pembina Tk I, IV/b
NIP. 19721212 200212 1 007

Tembusan disampaikan kepada Yth:

1. Bupati Malinau di Tempat.
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Malinau di Tempat.
3. Asisten Administrasi Umum Setkab Malinau di Tempat.

