

BAB I

PENDAHULUAN

A. Dasar Pembentukan Organisasi

Kecamatan Bahau Hulu merupakan Kecamatan pemekaran dari Kecamatan Malinau Kota di Kabupaten Malinau pada tanggal 15 Agustus 2006. Dasar dari pembentukan Kecamatan Bahau Hulu adalah Keputusan Bupati Malinau Nomor 90 Tahun 2002 tentang struktur organisasi dan Tata Kerja di Kabupaten Malinau. Berdasarkan Surat Keputusan Bupati disebutkan bahwa Kantor Camat Bahau Hulu merupakan unsur pelaksana Pemerintah Kabupaten Malinau yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati Malinau.

Merupakan salah satu dari Perangkat Daerah di Kabupaten Malinau, sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu serta melaksanakan kewenangan otonomi daerah. Melaksanakan kewenangan pemerintah yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menyelenggarakan tugas umum pemerintah yang lebih terarah, tepat waktu, tepat saran dalam rangka mendukung dan mempercepat terwujudnya Visi pemerintah Kabupaten Malinau yaitu " "TERWUJUDNYA KABUPATEN MALINAU YANG MANDIRI, DAMAI DAN SEJAHTERA DI DUKUNG PEMERINTAH PROFESIONAL". Oleh karena itu, sesuai dengan kebijakan pemerintah yang menerapkan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang tertuang dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014, maka Kecamatan Bahau Hulu wajib melaporkan capaian kinerja tersebut dalam wujud Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP). Pelaporan yang dimaksud sesuai dengan Peraturan Menteri PAN Nomor. 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Laporan kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan atas penggunaan anggaran, sehingga informasi kinerja tersajikan secara jelas dan terukur. Hasil laporan kinerja dijadikan untuk melakukan perbaikan dan upaya meningkatkan kinerja.

B. Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

Kecamatan Bahau Hulu merupakan salah satu organisasi di Pemerintah Kabupaten Malinau, Kecamatan Bahau Hulu 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.

C. Aspek Strategis Organisasi

Sesuai dengan RPJMD Kabupaten Malinau 2021-2026 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 Bahau Hulu 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 Bahau Hulu, 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

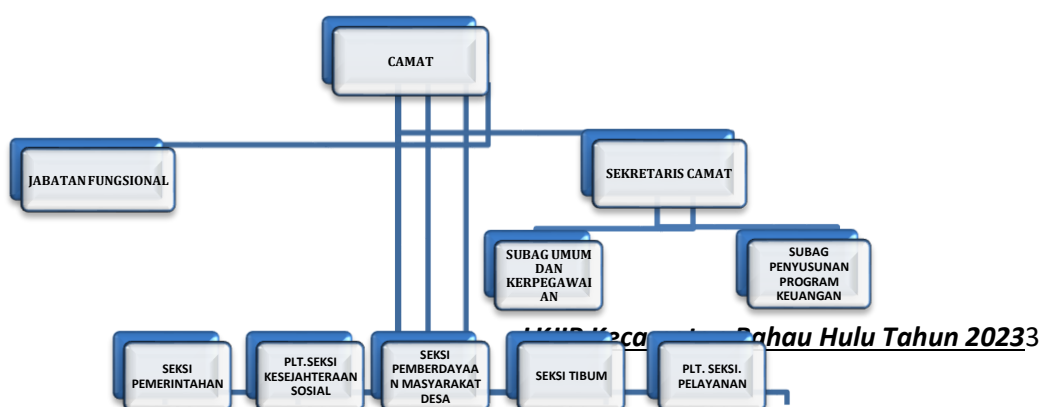
Pelaksanaan Kinerja SKPD Kantor Kecamatan Bahau Hulu disamping ditentukan oleh kondisi internal juga ditentukan oleh kondisi eksternal, diantaranya menjalin hubungan baik dengan Dinas/Instansi maupun Muspika (Polsek, Koramil, dsb). Aktualisasi peran Kecamatan, pada masa mendatang diharapkan dapat diarahkan 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 Bahau Hulu Kabupaten Malinau adalah sebagai berikut :

Organisasi Kecamatan Bahau Hulu 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 Bahau Hulu dapat digambarkan sebagi berikut :

Bagan organisasi Kecamatan Bahau Hulu berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Malinau Nomor 7 Tahun 2012tentang 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 Bahau Hulu

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 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 Bahau Hulusebagai berikut :

c. Camat

Kepala Wilayah Kecamatan Bahau Hulu 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 di bidang 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 tata laksana, 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 Kepangkatan (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 pelaksana 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 dibidang 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 penampilankerja;
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 wilayah 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

Kantor CamatBahau Hulu per 31 Maret 2022 memiliki sumber daya aparatur 26 (Dua puluh enam) orang yang terdiri dari 16 (enam belas) orang ASN dan 8 (delapan) orang tenaga honorer kecamatan dan honor linmas. Berdasarkan beban kerja dibandingkan banyaknya pegawai, jumlah SDM tersebut cukup memadai untuk kebutuhan. Sedangkan bila ditinjau dari kualitas dan tingkat pendidikan/disiplin ilmu serta pelatihan teknis yang diikuti masih belum memadai untuk kebutuhan yang ada dan perlu peningkatan pengembangan wawasan dan keterampilan dengan mengikutsertakan staf pada diklat teknis yang akan datang Rincian SDM yang dimiliki Kantor Camat Bahau Hulu Kabupaten Malinau dapat dilihat pada table 1 dibawah ini:

TABEL1.2

Kecamatan Bahau Hulu Kabupaten Malinau SDM Menurut Tingkat Pendidikan

No.	Uraian	Per Desember 2023								
		penetapan kinerja lampiran pendidikan								
		S3	S2	S1/ DIV	D III	D I	SLTA	SLTP	SD	JUMLAH
1	Struktural									
	Camat	-	-	1	-	-	-	-	-	1
	Sekretaris	-	-	1	-	-	-	-	-	1
	Kepala Seksi	-	-	5	-	-	-	-	-	5
	Kepala Sub Bagian	-	-	1	-	-	-	-	-	2

	Sub Jumlah	-		9	-	-	-	-	-	9
2	Pegawai Non Struktural/Staff	-	-	3	-	-	3	1	-	
3	Sub Jumlah	-	-	3		-	3	1	-	7
	PTT	-	-	-	-	-	5	-	-	
	Honorar	-	-	-	-	-	10	-	-	10
	Sub Jumlah	-	-	-	-	-	10	-	-	10
	TOTAL		-	12	-	-	13	1	-	26

F. Permasalahan Utama yang di hadapi Organisasi

Secara umum terdapat permasalahan utama yang di hadapi di Kecamatan Bahau Hulu adalah masalah kekurangan fasilitas pendukung kinerja untuk meningkatkan pelayanan publik, masalah internal organisasi atau unit kerja dan masalah perwilayahan yang perlu mendapat perhatian pemerintah dan semua pihak secara rinci permasalahan tersebut sebagai berikut:

1. Pelayanan Publik

- Secara umum jumlah perangkat seperti Komputer dilingkungan Kecamatan Bahau Hulu sangat kurang
- Belum optimanya pelayanan kepada masyarakat di desa- desa yang ada di Kecmatan Bahau Hulu karena persebaran penduduk tidak merata jarak tempuh antara desa-desa memerlukan waktu yang lama
- Kurangnya sarana dan prasarana pendukung pelayanan terutama alat telkomunikasi terutama jaringan Internet;

G. Sistematika Penyajian

Laporan Akuntabilitas Kinerja ini mengkomunikasikan pencapaian kinerja Kecamatan Bahau Hulu 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 Bahau Hulu. 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 Bahau Hulu 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. Sistematisasi 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

Dalam Pelaksanaan kegiatan pemerintahan Kabupaten Malinau agar lebih terarah, berhasil guna, dan berdaya guna, serta untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik demi mendukung keberhasilan pembangunan nasional, Bupati Malinau telah menetapkan visi, misi, dan strategi yang merupakan panduan/acuan dalam menjalankan tugas dan fungsinya. Visi sebagai salah satu komponen perencanaan strategis, adalah pandangan ke depan menyangkut kemana instansi pemerintah harus dibawah dan diarahkan untuk berkarya secara konsisten dan tetap eksis, antisipatif, inovatif serta produktif, visi juga merupakan suatu gambaran tentang keadaan masa depan yang berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan instansi pemerintah. Adapun Visi dan Misi Bupati sebagai arah Pembangunan Kabupaten Malinau adalah sebagai berikut :

•Visi Pembangunan Daerah

Berdasarkan Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan pembangunan. Visi pembangunan daerah merupakan Visi kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih yang disampaikan pada waktu pemilihan kepala daerah dan menjadi arah pembangunan yang ingin dicapai dalam masa jabatan selama 5 (lima) tahun.

Visi pembangunan daerah Kabupaten Malinau periode RPJMD Tahun 2021-2026 adalah **“TERWUJUDNYA KABUPATEN MALINAU YANG MANDIRI, DAMAI DAN SEJAHTERA DIDUKUNG PEMERINTAHAN YANG PROFESIONAL”**.

• Misi Pembangunan Daerah

Upaya untuk mewujudkan Visi Kabupaten Malinau Tahun 2021-2026, dirumuskan 4 (empat) Misi Pembangunan Kabupaten Malinau sebagai berikut: Misi merupakan

rumusan pernyataan mengenai apa yang akan dikerjakan/dilaksanakan untuk mewujudkan visi. Berdasarkan pengertian tersebut serta berlandaskan pada makna visi Kabupaten Malinau, maka ditetapkan misi Kabupaten Malinau periode tahun 2021 - 2026 sebagaimana dinyatakan sebagai berikut:

- 1) Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Unggul.
- 2) Mewujudkan Pembangunan Ekonomi yang Berbasis Potensi Daerah, Karakteristik dan Kearifan Lokal.
- 3) Mewujudkan Infrastruktur yang Berkeadilan dan Berkelanjutan.
- 4) Mewujudkan Pemerintahan yang Akuntabel dan Transparan.

Ada pun program Inovasi/Unggulan Kabupaten Malinau dalam mendukung Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati terpilih 2021-2026 dalam lima tahun mendatang sebagai berikut:

1. Program Desa Sarjana

Di didik minimal satu orang (Putra/Putri) berprestasi Akademik yang akan diarahkan untuk menguasai, disiplin ilmu pada jenjang Sarjana Terapan/Sarjana/Pasca Sarjana yang sesuai dengan karakteristik, potensi, serta kebutuhan desa.

2. Program Melenial Mandiri

Kaum Melenial akan difasilitasi untuk mendapat pelatihan, pembinaan, serta sertifikasi di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi terapan serta keterampilan kerja dan keterampilan wirausaha (entrepreneurship) pada sektor informal berskala kecil dan menengah.

3. Program RASDA PLUS

Pengembangan dari Program Beras Daerah oleh Pemerintah sebelumnya. Dalam pelaksanaan Pemerintahan Daerah melakukan ekstensifikasi pertanian, kebijakan yang ditempuh adalah perluasan lahan dan perlindungan lahan pertanian.

4. Program RT BERSIH

Mempertajam implementasi dari setiap unsur yang terkandung dalam filosofi RT BERSIH. Pemerintah Daerah beserta Pemerintah Desa akan lebih bersinergi bersama-sama dalam berbagai kebijakan Pembangunan Daerah di masa yang akan datang.

5. Program WM MAJU

Pengembangan dari Program Wajib Belajar. Program WM merupakan implementasi dari peran pemerintah daerah dalam mencerdaskan kehidupan bangsa agar memiliki pengetahuan untuk berkembang menjadi kreatif, mandiri, bertanggung jawab, sehat jasmani dan rohani.

- **Tujuan Sasaran Pembangunan**

1. Tujuan

Tujuan adalah hasil akhir yang ingin dan harus tercapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun. Dengan memiliki tujuan berarti Kecamatan Bahau Hulu memiliki goal yang harus tercapai dalam melaksanakan kegiatan yang diamanahkan sehingga memiliki acuan yang jelas dalam melayani masyarakat. Rumusan tujuan Kecamatan Bahau Hulu Kabupaten Malinau adalah sebagai berikut :

- Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan dan Pembinaan Pemerintahan Desa

2. Sasaran

Sasaran adalah penjabaran dari tujuan, yaitu suatu kondisi yang akan dicapai/dihasilkan secara nyata oleh Kecamatan Bahau Hulu Kabupaten Malinau dalam jangka waktu tahunan, semesteran, triwulan atau bulanan dalam mencapai tujuan. Sasaran memberikan fokus pada penyusunan kegiatan sehingga bersifat spesifik, terinci, dapat diukur dan dapat dicapai. Adapun sasaran di dalam perencanaan strategis untuk mewujudkannya, yaitu :

- Meningkatnya Kualitas Pembinaan Administrasi dan koordinasi Pembangunan
- Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah

2. Indikator Kinerja

Indikator adalah sesuatu yang dapat memberikan petunjuk atau keterangan. Indikator juga dapat menjadi acuan dalam mencapai suatu tujuan. Sedangkan Kinerja adalah hasil dari suatu proses yang mengacu dan diukur selama periode waktu tertentu berdasarkan ketentuan atau kesepakatan yang telah ditetapkan sebelumnya.

Pentingnya indikator kinerja yaitu untuk memperoleh informasi kinerja yang penting dan diperlukan dalam menyelenggarakan manajemen kinerja secara baik; Untuk memperoleh ukuran keberhasilan dari pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi yang digunakan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja.

Kecamatan Bahau Hulu 3 (tiga) Indikator Kinerja Utama. Berikut ini adalah indikator kinerja utama Kecamatan Bahau Hulu sebagai berikut :

Tabel 2.1
Tujuan dan Sasaran Jangka menenga Pelaksanaan

No	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET KINERJA PADA TAHUN KE					
				2021	2022	2023	2024	2025	2026
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Meningkatkan kualitas penyelengaraa n pemerintahan Kecamatan dan pembinaan Pemerintah Desa	MeningkatnyakualitasPembinaanAdministrasi dan koordinasipembangunan	Persentase Desa dengan pelaporan Pertanggungjawaban pemerintahan desa (LKPPDes) yang tertib dan baik	60	75	80	87	95	100
			Persentase surat Rekomendasi hasil Koordinasi kegiatan desa yang ditindaklanjuti	65	76	78	80	85	90
		Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai SAKIP	55	60	63	65	70	75

Tabel 2.2
Indikator Kinerja Utama (IKU)
Kecamatan Bahau Hulu 2021-2026

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	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

5. Strategi dan Arah Kebijakan

Strategi dan arah kebijakan dirumuskan berdasarkan isu-isu strategis dalam rangka menyelesaikan masalah-masalah pembangunan dan mencapai tujuan yang telah ditetapkan oleh Kecamatan Bahau Hulu Kabupaten 2021-2026 Ada isu strategis yang menjadi permasalahan pokok yang dihadapi oleh Kecamatan Bahau Hulu pada umumnya yang terdapat dalam Renstra Kecamatan Bahau Hulu kabupaten Malinau Tahun 2021-2026 yang telah dirumuskan untuk mencapai tujuan. Penyelesaian masalah yang berkaitan dengan satu isu strategis diselesaikan melalui pilihan satu atau lebih strategi dan kebijakan. Untuk mencapai visi, misi, tujuan, sasaran tersebut maka sesuai dengan kapasitas dan ruang lingkup tupoksi Kecamatan Bahau Hulu kabupaten Malinau, ditetapkan beberapa strategi pilihan berdasarkan analisa SWOT dan guna mewujudkan strategi tersebut Kecamatan Bahau Hulu kabupaten Malinau telah menyusun program dan kegiatan strategis yang diawali dengan penetapan arah kebijakan. yang harus dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan yang bertujuan untuk mendukung visi dan misi Pemerintah Kabupaten Malinau yang sudah dituangkan dalam RPJMD Kabupaten Malinau tahun 2021-2026. adalah :

Table 2.3
Strategi dan Arah Kebijakan

VISI: “Terwujudnya Kabupaten Malinau yang Mandiri, Damai, dan Sejahterah didukung Pemerintahan yang Profesional “

MISI IV: Mewujudkan Pemerintahan yang Akuntabel dan Transparan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan dan Pembinaan Pemerintahan Desa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan Kualitas Pembinaan Administrasi dan Koordinasi Pembangunan 2. Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan kualitas administrasi pemerintahan desa 2. Meningkatkan kualitas pelayanan pemberdayaan masyarakat desa 3. Meningkatkan kualitas pelayanan kesejahteraan sosial masyarakat 4. Meningkatkan kualitas pelayanan perijinan 5. Meningkatkan pembinaan dan pengawasan ketentraman dan ketertiban masyarakat 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersusunnya surat keterangan/pengantar kependudukan 2. Meningkatkan Pembinaan desa yang tertib administrasi 3. Tersusunnya Laporan Bulanan penyelenggaraan pemerintahan Kecamatan 4. Tersusunnya Laporan Pertanggungjawaban Desa (LKPPDes) 5. Terlaksananya Forum musyawarah pembangunan desa dan Kecamatan 6. Tersedianya Laporan Perencanaan kegiatan pembangunan desa 7. Terlaksananya Monev kegiatan pembangunan desa 8. Tersusunnya surat rekomendasi pencairan kegiatan Desa 9. Tersusunnya Surat keterangan tidak mampu 10. Tersusunnya data keluarga miskin 11. Tersedianya data bencana alam di Kecamatan 12. Terlaksananya Pengawasan penyaluran Rasda 13. Meningkatkan pembinaan dan pendampingan pelaksanaan kegiatan wawasan kebangsaan 14. Meningkatkan inspeksi dan pemberantasan miras & obat2 terlarang

6. Program

Program merupakan kumpulan kegiatan nyata, sistematis dan terpadu yang dilaksanakan oleh seluruh komponen organisasi guna mencapai Tujuan dan Sasaran. Program Kecamatan Bahau Hulu telah menetapkan 6 Program7 kegiatan yaitu:

NO	PROGRAM	KEGIATAN
1.	PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Penyediaan Bahan Logistik Kantor
		Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
2.	PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
3.	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa
4.	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah
5.	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum
6.	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

B. Rencana Kinerja Tahunan dan Renja

Setiap sasaran telah dirumuskan dalam indikator dan target kinerja yang spesifik dan terukur. Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Kecamatan Bahau Hulu kabupaten Malinau tahun 2023 disajikan sebagai berikut.

RENCANA KERJA TAHUNAN KECAMATAN BAHAU HULU KABUPATEN MALINAU TAHUN ANGGARAN 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	78
2	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai SAKIP	Nilai	63

RENCANA KERJA (RENJA) TAHUN ANGGARAN 2023 KECAMATAN BAHAU HULU KABUPATEN MALINAU

N O	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	TARGET	ANGGARAN
1.	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	2 Paket	Rp. 98.800.000,-
		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	9 Paket	Rp. 21.666.500,-
2.	Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	13 Laporan	Rp. 548.160.000
3.	Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	12 Laporan	Rp. 106.420.000
4.	Penyelenggaraan Urusana Pemerintahan Umum	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	5 Dokumen	Rp. 75.000.000
5.	Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	5 Laporan	Rp. 19.350.000
6	Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan	5 Laporan	Rp. 83.850.000

C. Perjanjian Kinerja Tahun yang bersangkutan

Perjanjian Kinerja Kecamatan Bahau Hulu Tahun 2023 mengacu pada dokumen Renstra Kecamatan Bahau Hulu Tahun 2022-2026, dokumen Rencana Kerja Tahunan (RKT) Tahun 2023, dokumen Rencana Kerja (Renja) Tahun 2023, dan dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun 2023 Kecamatan Bahau Hulu telah menetapkan Perjanjian Kinerja tahun 2023, sebagai berikut :

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	80
		Persentase rekomendasi hasil koordinasi yang ditindalanjuti	78
2.	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai SAKIP	63

PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
1. Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 120.466.500,00	APBD
2. Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Rp. 548.160.000.00	APBD
3. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Rp. 75.000,000.00	APBD
4. Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Rp. 19.350,000.00	APBD
5. Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Rp. 83.850,000.00	APBD
6. Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Rp. 106.420.00000	APBD
TOTAL	Rp. 953.248.722,00	

Malinau, 06 Februari 2023

Pihak Kedua
Asisten Pemerintahan dan
Kesejahteraan Rakyat,



Drs. H. KAMRAN DAIK, M.Si
Nip. 19680712 199803 1 014

Pihak Kedua
Camat Bahau Hulu,



Victor Romawan, S.IP., M.Si.
Nip. 19870521 200701 1 002

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 mempertanggungjawabkan 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 persentase pencapaian rencana tingkat capaian, dihitung dengan rumus bahwa semakin tinggi realisasi menggambarkan pencapaian rencana tingkat capaian yang semakin baik. 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

Laporan Kinerja Pemerintah Kecamatan Bahau Hulu merupakan pertanggungjawaban Kepala OPD atas pelaksanaan tugas-tugas umum pemerintahan dan

pembangunan, dalam rangka mewujudkan tujuan dan sasaran sesuai visi, misi yang telah ditetapkan sesuai kewenangan yang dimiliki Pemerintah Kabupaten Malinau.

KecamatanBahau Hulu Kabupaten Malinau telah melaksanakan penilaian kinerja Tahun 2023 yang telah disepakati/ditetapkan. Penilaian ini dilakukan untuk mengevaluasi dan mengukur capaian kinerja melalui mekanisme pengumpulan data kinerja yang hasilnya memberikan gambaran keberhasilan dan kegagalan dalam pencapaian tujuan dan sasaran..

Capaian Kinerja KecamatanBahau Hulu terhadap 2 sasaran selama tahun 2023 cukup variatif, ada sasaran yang menunjukkan persentase capaian cukup tinggi dari capaian sasaran indikator lainnya. Pengukuran kinerja terhadap indikator kinerja yang telah dicapai yang membandingkan antara target dan realisasi pada indikator sasaran beserta evaluasi dan analisis capaiannya.

Pengukuran *Tujuan Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan dan Pembinaan Pemerintahan Desa* melalui 2 Sasaran dengan 3 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 sebagai berikut:

Tabel 3.1
Capaian Sasaran Strategis

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
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	22,22	26,14
2.	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat daerah	Nilai Sakip	68	56,76	83,47

Sumber : Seksi Pememrintahan , Seksi PMD, Inspektorat Tahun 2023

B. ANALISIS CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Pelaporan Kinerja Pemerintah Kecamatan Bahau Hulu merupakan pertanggungjawaban Kepala OPD atas pelaksanaan tugas-tugas umum pemerintahan dan pembangunan, dalam rangka mewujudkan tujuan dan sasaran sesuai visi, misi yang telah ditetapkan sesuai kewenangan yang dimiliki Pemerintah Kabupaten Malinau.

Dalam menjalankan tugas-tugas umum pemerintahan dan pembangunan, Kecamatan Bahau Hulu didukung oleh bagian/seksi untuk melaksanakan pelayanan kepada public maupun aparatur sebagai upaya mengimplementasikan program-program yang telah ditetapkan dalam dokumen Renstra dalam rangka mewujudkan kesejahteraan masyarakat Kabupaten Malinau.

Perolehan capaian indikator sasaran terhadap 2 sasaran selama tahun 2023 cukup variatif, adasasaran yang menunjukkan persentase capaian cukup tinggi dan adasasaran yang menunjukkan persentase capaian sangat rendah. 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 Pemerintahan Desa

Pengukuran Tujuan Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan dan Pembinaan Pemerintahan Desa melalui 2 Sasaran dengan 3 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 sebagai berikut :

1. Analisis Capaian Kinerja Sasaran Meningkatnya Kualitas Pembinaan Administrasi dan Koordinasi Pembangunan

Tabel 3.2
Evaluasi Pencapaian
Meningkatnya Kualitas Pembinaan Administrasi dan koordinasi
Pembangunan

Indikator Kinerja	Satuan	Tahun 2023		Capaian Kinerja Tahun 2023
		Taeget	Realisasi	
1	2	3	4	5
Persentase desa dengan pelaporan pertanggung jawaban pemerintahan desa (LKPPDes) yang tertib dan baik	Persentase	80	100	125
Persentase surat rekomendasi hasil koordinasi kegiatan desa yg ditindaklanjuti	Persentase	78	22,22	28,48

Sumber : Seksi Pemerintahan , Seksi PMD Tahun 2023

Dari Tabel 3.2 diatas dapat dilihat realisasi indikator Persentase desa dengan pelaporan pertanggung jawaban pemerintahan desa (LKPPDes) yg tertib dan baik tahun 2023 adalah 100% dibandingkan dengan target 80%. Dengan demikian capaian kinerja tahun 2023 adalah 125

1. Persentase desa dengan pelaporan pertanggung jawaban pemerintahan desa (LKPPDes) yang tertib dan baik

Berdasarkan perbandingan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun 2023 dengan tahun 2021 dan 2023 dapat disajikan sebagai berikut :

- a. Perbandingan antara Realisasi Kinerja serta Capaian Kinerja tahun ini dengan tahun lalu

Tabel 3.3
Perbandingan Antara Realisasi Kinerja Serta Capaian Kinerja Tahun 2023
Dengan Tahun Lalu dan Beberapa Tahun Terakhir

Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi Tahun 2023	Realisasi Tahun Lalu		Persentase kenaikan/ Penurunan Realisasi Capaian Kinerja Tahun 2023 Vs Tahun	
			2021	2022	2021	2022
1	2	3	4	5	6	7
Persentase desa dengan pelaporan pertanggung jawaban pemerintahan desa (LKPPDes) yang tertib dan baik	Persentase	100	65	68	65	68

Sumber : Seksi Pemerintahan Tahun 2023

Perbandingan Realisasi kinerja Persentase desa dengan pelaporan pertanggung jawaban pemerintahan desa (LKPPDes) yang tertib dan baik tahun 2023 sebesar 100% dengan realisasi tahun 2021 sebesar 65% dan tahun 2022 sebesar 68%. Dengan demikian maka adanya kenaikan realisasi tahun 2023 sebesar 35% terhadap realisasi tahun 2021 dan tahun 2022 sebesar 32%.

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 Strategis Kecamatan Bahau Hulu 2021-2026 dapat disajikan sebagai berikut

Tabel 3.4

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 (3/4x100%)
Persentase desa dengan Pelaporan Pertanggung jawaban Pemerintahan desa (LKPPDes) yg tertib dan baik	Persentase	100	100	100

Sumber : Seksi Pemerintahan Tahun 2023

Perbandingan realisasi kinerja tahun 2023 dengan target akhir RENSTRA tahun 2026 adalah perbandingan persentase desa dengan pelaporan pertanggung jawaban pemerintahan desa (LKPPDes) yg tertib dan baik Tahun 2023 sebesar 100% dengan target akhir RENSTRA tahun 2026 sebesar 100%, maka hasil perbandingan tersebut menunjukkan bahwa sampai dengan tahun 2023 capaian persentase desa dengan pelaporan pertanggung jawaban pemerintahan desa (LKPPDes) yg tertib dan baik sebesar 100% terhadap target akhir RENSTRA tahun 2026.

c. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan

Indikator Persentase Desa dengan Pelaporan Pertanggungjawaban Pemerintahan Desa (LKPPDes) yang tertib dan baik, diharapkan dapat meningkatkan kualitas penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Kecamatan karena capaian program sudah mencapai 100%.

Adapun rumus yang digunakan untuk menghitung persentase Desa dengan pelaporan dan pertanggungjawaban Pemerintahan Desa (LKPPDes) yang tertib dan baik, adalah :

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

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

Faktor-faktor yang mendukung keberhasilan capaian kinerja persentase desa dengan pelaporan pertanggung jawaban pemerintahan desa (LKPPDes) yg tertib dan baik adalah:

1. Adanya Koordinasi yang baik antara Pemerintahan Kecamatan dengan Desa
2. Respon yang baik dari pihak desa atas permintaan Laporan
3. Beberapa Desa menyampaikan Dokumen Laporan tepat waktu
4. Kerjasama yang baik antara pemerintahan desa dengan Kecamatan

Selain faktor pendukung yang disebutkan diatas masih terdapat hambatan-hambatan dalam indikator kinerja persentase desa dengan pelaporan pertanggung jawaban pemerintahan desa (LKPPDes) yg tertib dan baik yaitu;

1. Kurangnya Pemahaman Aparat Desa dalam menyelesaikan Laporan

2. Terkadang beberapa Desa masih terlambat dalam menyampaikan laporan
3. Masih kurangnya SDM Aparat Desa dalam menggunakan sarana prasarana

Adapun solusi yang akan dilakukan kedepan untuk meningkatkan indikator kinerja persentase desa dengan pelaporan pertanggung jawaban pemerintahan desa (LKPPDes) yg tertib dan baik yaitu:

1. Melakukan Pembinaan secara langsung kepada staf desa yang menangani pelaporan
2. Melakukan Jemput Bola terhadap desa yang lambat menyerahkan laporan
3. Selalu berkoordinasi dengan bidang-bidang terkait di desa

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

1. Efektivitas dan efisiensi penggunaan sumber daya anggaran/biaya.
2. Efektivitas dan efisiensi penggunaan sumber daya manusia.

Persentase efisiensi sumber daya dapat dihitung dengan rumus:

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

1. Efektivitas dan efisiensi penggunaan sumber daya anggaran/biaya.

Efektifitas merupakan ukuran sejauh mana suatu kegiatan mencapai tujuannya. Efektifitas kerja adalah kemampuan untuk memilih tujuan tertentu dan penyelesaiannya tepat waktu yang telah ditentukan, artinya pelaksanaan suatu tugas ditandai baik atau tidak sangat tergantung pada penyelesaian tugas yang telah ditentukan sebelumnya.

Tahun 2023 realisasi penggunaan anggaran untuk mendukung indikator kinerja persentase desa dengan pelaporan pertanggungjawaban Pemerintahan Desa (LKPPDes) yang tertib dan baik SubKegiatan Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya sebesar Rp. . 83.850,000.00 dengan Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa, atau capaian realisasi keuangan sebesar 100% apabila dibandingkan dengan capaian kinerja sebesar 117,64. Dengan menggunakan rumusan perhitungan diatas maka adanya efisiensi

penggunaan anggaran dalam pencapaian indikator kinerja tersebut sebesar Rp 1.850,000 atau sebesar 98,31

2. Efektivitas dan efisiensi penggunaan sumber daya manusia.

Untuk meningkatkan efektifitas dan efisiensi penggunaan Sumber Daya Manusia (SDM) dilaksanakan melalui peningkatan kapasitas/pelatihan atau pembinaan teknis bagi aparatur, melengkapi sarana dan prasarana penunjang kelancaran kegiatan sehingga aparatur dalam melaksanakan tugasnya akan bekerja lebih efektif dan tidak akan memboroskan sumber daya sehingga akan lebih efisien.

c. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja

Setiap program yang disusun sudah sepatutnya mendukung keberhasilan capaian target kinerja yang tertuang dalam perjanjian kinerja. Salah satu cara untuk melihat realisasi suatu program adalah dengan melihat realisasi keuangan dari program tersebut. Realisasi keuangan yang baik seharusnya membuahkan capaian kinerja yang baik pula. Hubungan antara program, kegiatan, capaian kinerja dan realisasi keuangan kegiatan tergambar dalam tabel berikut ini:

Tabel 3.2.3
Capaian Kinerja dan Realisasi Keuangan Tahun 2023

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	CAPAIAN KINERJA (%)	PROGRAM	REALISASI KEUANGAN (%)
Meningkatnya Kualitas Pembinaan Administrasi Dan Koordinasi Pembangunan	Persentase desa dengan pelaporan pertanggung jawaban pemerintahan desa (LKPPDes) yg tertib dan baik	117,64	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	98,31

Sumber : Sungram & Keuangan

Dari tabel diatas, tampak bahwa indikator kinerja di dukung oleh program dalam usaha untuk pencapaiannya. Pada tahun 2023 capaian indikator kinerja Persentase desa dengan pelaporan pertanggung jawaban pemerintahan desa (LKPPDes) yg tertib dan baik dengan realisasi keuangan 100%. Adapun program yang dapat menunjang keberhasilan capaian

indikator kinerja meningkatnya kualitas pembinaan administrasi dan koordinasi pembangunan adalah Program Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa.



Dokumen Monitoring Kegiatan

2. Persentase Surat Rekomendasi Hasil Koordinasi Kegiatan Desa Yang Ditindaklanjuti.

Pada Tabel 3.2 diatas dapat dilihat realisasi indikator kinerja Persentase surat rekomendasi hasil koordinasi kegiatan desa yg ditindaklanjuti tahun 2023 adalah 22,22% dibandingkan dengan target 22,22% Dengan demikian capaian kinerja tahun 2023 adalah 26,14%

Berdasarkan perbandingan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun 2023 dengan tahun 2021 dan 2022 dapat disajikan sebagai berikut :

Tabel 3.2.4
Perbandingan Antara Realisasi Kinerja Serta Capaian Kinerja Tahun 2023
Dengan Tahun Lalu dan Beberapa Tahun Terakhir

Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi Tahun 2023	Realisasi Tahun Lalu		Persentase kenaikan/penurunan Realisasi Capaian Kinerja tahun 2023 Vs Tahun	
			2021	2022	2021	2022
1	2	3	4	5	6	7
Persentase surat rekomendasi hasil koordinasi kegiatan desa yg ditindaklanjuti	%	22,22%	66%	70%	297.02%	315.03 %

Sumber : Seksi PMD Tahun 2023

Perbandinganrealisasi kinerja serta capaian kinerja dengan tahun 2021 dan 2022 adalah perbandingan realisasi Persentase surat rekomendasi hasil koordinasi kegiatan desa yg ditindaklanjuti tahun 2023 sebesar 22,22% dengan realisasi tahun 2021 sebesar 66% atau realisasi capaian kinerja sebesar sebesar 297.02% dan tahun 2022 sebesar 70% atau realisasi capaian kinerja tahun 2022 sebesar 315.03 % Dengan demikian maka adanya penurunan realisasi tahun 2023 sebesar -43.78% terhadap capaian kinerja 2021 dan kenaikan capaian kinerja tahun 2023 sebesar -47,78 terhadap capaian kinerja 2022

b. Perbandingan Relaisasi Kinerja tahun ini dengan target Jangka Menengah yang terdapat dalam Dokumen Rencana Strategis Tahun 2021-2026

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

Tabel 3.2.5
Perbandingan Antara Realisasi Kinerja Sampai Dengan Tahun 2023
Dengan Target JangkaMenengah

Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi Tahun 2023	Target Akhir Renstra Tahun 2026	Persentase Capaian Terhadap Target Akhir Renstra Tahun 2026
1	2	3	4	5 (3/4x100%)
Persentase surat rekomendasi hasil koordinasi kegiatan desa yg ditindaklanjuti	Persentase	22,22%	90%	24,68%

Sumber : Seksi PMD Tahun 2023

Perbandingan realisasi kinerja tahun 2023 dengan target akhir RENSTRA tahun 2026 adalah perbandingan realisasi persentase surat rekomendasi hasil koordinasi kegiatan desa yg ditindaklanjuti Tahun 2023 sebesar 22.22% dengan target akhir RENSTRA tahun 2026 sebesar 90%, maka hasil perbandingan tersebut menunjukkan bahwa sampai dengan tahun 2023 capaian persentase surat rekomendasi hasil koordinasi kegiatan desa yg ditindaklanjuti sebesar 24,68% terhadap target akhir RENSTRA tahun 2026.

c. Analisis Penyebab Keberhasilan/kegagalan atau peningkatan /penurunan Kinerja serta alternative solusi yang telah dilakukan

Dengan Indikator Persentase Surat Rekomendasi hasil Koordinasi Kegiatan Desa yang ditindaklanjuti, diharapkan setiap penggunaan anggaran desa dapat terealisasi sesuai dengan tingkat perkembangan pelaksanaan kegiatan pembangunan desa dari hasil evaluasi dan monitoring dari pihak Kecamatan melalui setiap Surat Rekomendasi pencairan yang diberikan ke desa.

$$\frac{\text{Jumlah Surat Rekomendasi yang diberikan berdasarkan hasil evaluasi}}{\text{Jumlah seluruh kegiatan Desa yang dilaksanakan tahun 2023}} \times 100\%$$

Faktor-faktor yang mendukung keberhasilan capaian kinerja persentase surat rekomendasi hasil koordinasi kegiatan desa yg ditindaklanjuti adalah:

1. Adanya kerjasama antara pihak Pemerintahan Desa dengan Kecamatan
2. Prosedur Pencairan diterapkan sesuai aturan yang berlaku
3. Melakukan Evaluasi dan Monitoring Terhadap perkembangan Kegiatan Desa

Selain faktor pendukung yang disebutkan diatas masih terdapat hambatan-hambatan dalam indikator kinerja Persentase surat rekomendasi hasil koordinasi kegiatan desa yg ditindaklanjuti yaitu;

1. Terkadang ada desa yang tidak dapat bekerja sama dengan Pemerintah Kecamatan dalam hal Pencairan Anggaran Desa
2. Surat permohonan langsung diajukan ke Kabupaten tanpa melalui Kecamatan
3. Surat Rekomendasi dibuat tidak berdasarkan hasil Monitoring pihak kecamatan terhadap kegiatan desa

Adapun solusi yang akan dilakukan kedepan untuk meningkatkan indikator kinerja Persentase surat rekomendasi hasil koordinasi kegiatan desa yg ditindaklanjuti yaitu:

1. Memberikan pembinaan tertib administrasi dalam pengajuan pencairan
2. Menjadwalkan Evaluasi dan Monitoring terhadap kegiatan desa
3. Menjalin koordinasi yang baik dengan Bagian yang menangani pencairan kegiatan desa di kabupaten

d. Analisis efektivitas dan efisiensi penggunaan sumber daya

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

1. Efektivitas dan efisiensi penggunaan sumber daya anggaran/biaya.
2. Efektivitas dan efisiensi penggunaan sumber daya manusia.

Persentase efisiensi sumber daya dapat dihitung dengan rumus:

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

1. Efektivitas dan efisiensi penggunaan sumber daya anggaran/biaya

Efektifitas merupakan ukuran sejauhmana suatu kegiatan mencapai tujuannya. Efektifitas kerja adalah kemampuan untuk memilih tujuan tertentu agar penyelesaian kegiatan dapat tepat pada waktu yang telah ditentukan, artinya pelaksanaan suatu tugas ditandai baik atau tidak sangat tergantung pada penyelesaian tugas yang telah ditentukan sebelumnya.

Tahun 2023 realisasi penggunaan anggaran untuk mendukung indikator kinerja Persentase surat rekomendasi hasil koordinasi kegiatan desa yg ditindaklanjuti sebesar Rp.19.350.000,00 dari anggaran Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum capaian realisasi keuangan sebesar 99,29% efisiensi penggunaan anggaran dalam pencapaian indikator kinerja tersebut sebesar Rp.50.000,00 atau sebesar 26.14%.

2. Efektivitas dan efisiensi penggunaan sumber daya manusia.

Untuk meningkatkan efektifitas dan efisiensi penggunaan Sumber Daya Manusia (SDM) dilaksanakan melalui peningkatan kapasitas/pelatihan atau pembinaan teknis bagi aparatur, melengkapi sarana dan prasarana penunjang kelancaran kegiatan sehingga aparatur dalam melaksanakan tugasnya akan bekerja lebih efektif dan tidak akan memboroskan sumber daya sehingga akan lebih efisien.

c. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja

Setiap program yang disusun sudah sepatutnya mendukung keberhasilan capaian target kinerja yang tertuang dalam perjanjian kinerja. Salah satu cara untuk melihat realisasi suatu program adalah dengan melihat realisasi keuangan dari program tersebut. Realisasi keuangan yang baik seharusnya membuahkan capaian kinerja yang baik pula. Hubungan antara program, kegiatan, capaian kinerja dan realisasi keuangan kegiatan tergambar dalam tabel berikut ini:

Tabel 3.2.6
Capaian Kinerja dan Realisasi Keuangan Tahun 2023

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	CAPAIAN KINERJA (%)	PROGRAM	REALISASI KEUANGAN (%)
Meningkatnya Kualitas Pembinaan Administrasi Dan Koordinasi Pembangunan	Persentase surat rekomendasi hasil koordinasi kegiatan desa yang ditindaklanjuti	26,14%	Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	99,29%

Sumber : Sungram & Keuangan

Dari tabel diatas, tampak bahwa indikator kinerja di dukung oleh program dalam usaha untuk pencapaiannya. Pada tahun 2023 capaian indikator kinerja Persentase surat rekomendasi hasil koordinasi kegiatan desa yg ditindaklanjuti dengan realisasi keuangan 99,29%. Adapun program yang dapat menunjang keberhasilan capaian indikator kinerja meningkatnya

kualitas pembinaan administrasi dan koordinasi pembangunan adalah Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa.



Gambar 2. Pembinaan dan pengawasan Kegiatan Desa

2. Analisis Capaian Kinerja Sasaran Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah

Berdasarkan hasil penilaian evaluasi SAKIP tahun 2023 oleh Inspektorat Kabupaten Malinau bahwa Kecamatan Bahau Hulumberperoleh nilai SAKIP tahun 2023 adalah 68,26 atau Predikat B.

a. Perbandingan Antara Realisasi Kinerja Serta Capaian Kinerja Tahun Ini Dengan Tahun Lalu dan Beberapa Tahun Terakhir.

Tabel 3.3

Evaluasi Pencapaian Sasaran 2
Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah

Indikator Kinerja	Satuan	Tahun 2023		Capaian Kinerja Tahun 2023 %
		Target	Realisasi	
1	2	3	4	5
Nilai SAKIP	Angka	68	50,61	74.42%

Sumber : Inspektorat kab. Malinau Tahun 2023

Berdasarkan hasil penilaian evaluasi SAKIP tahun 2023 oleh Inspektorat Kabupaten Malinau bahwa Kecamatan Bahau Hulu memperoleh nilai SAKIP tahun 2023 adalah 50,61 atau Predikat CC.

- 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 2021 dan 2022 dapat disajikan sebagai berikut :

Tabel 3.3.1

**Perbandingan Antara Realisasi Kinerja Serta Capaian Kinerja
Tahun 2023
Dengan Tahun Lalu dan Beberapa Tahun Terakhir**

Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi Tahun 2023	Realisasi Tahun Lalu		Persentase kenaikan/penurunan Realisasi Capaian Kinerja tahun 2023 Vs Tahun	
			2021	2022	2021	2022
1	2	3	4	5	6	7
Nilai SAKIP	nilai	50,61	33,64	51,04	111	174

Sumber : Sungram dan Keuangan

Perbandingan realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun 2023 dengan tahun 2021 dan 2022 adalah perbandingan realisasi Nilai SAKIP tahun 2023 sebesar 50,61 dengan realisasi capaian kinerja sebesar 74,42 dan realisasi tahun 2021 sebesar 33,64 tahun 2022 sebesar 51,04 dengan realisasi capaian kinerja sebesar 111. Dengan demikian maka hasil perbandingan tersebut menunjukkan adanya Kenaikan capaian kinerja tahun 2023 sebesar 16,97 terhadap capaian kinerja tahun 2021 dan adanya penurunan sebesar -0,43 terhadap capaian kinerja tahun 2022.

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

Tabel 3.3.2
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 ($3/4 \times 100\%$)
Nilai SAKIP	Nilai	50,61	80	73,25%

Sumber : Inspektorat Malinau

Perbandingan realisasi kinerja tahun 2023 dengan target akhir Renstra tahun 2026 adalah perbandingan realisasi nilai SAKIP Tahun 2023 sebesar 73,25 dengan target akhir Renstra tahun 2026 sebesar 80, maka hasil perbandingan tersebut menunjukkan bahwa sampai dengan tahun 2023 capaian Nilai SAKIP sebesar 50,61% terhadap target akhir Renstra tahun 2026.

c. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan

Tahun 2023 penilaian evaluasi SAKIP Kecamatan Bahau Hulu mengalami penurunan dari tahun sebelumnya, dan akan terus usaha dalam mengkoreksi komponen-komponen yang perlu diperbaiki kedepan yaitu:

Berdasarkan hasil evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2023 oleh Tim Inspektorat dengan tujuan mengetahui sejauh mana Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dilaksanakan dalam mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil (*result orientid government*). Hasil evaluasi atas Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Kecamatan Bahau Hulu menunjukan bahwa nilai sebesar 50,61 dengan predikat B.Hal tersebut menunjukkan bahwa implementasi akuntabilitas kinerja “Baik” yaitu implementasi SAKIP sudah baik pada Kecamatan Bahau Hulu namun masih perlu adanya perbaikan dan komitmen dalam manajemen kinerja.

Tabel
Capaian Kinerja SAKIP Kecamatan Bahau Hulu Tahun 2023

KOMPONEN YANG DI NILAI	BOBOT	NILAI 2023
A. Perencanaan Kinerja	30.00	17,40
B. Pengukuran Kinerja	30.00	10,80
C. Pelaporan Kinerja	15.00	6,90
D. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	25.00	15,50
Nilai Hasil Evaluasi	100.00	50,51
Tingkat Akuntabilitas Kinerja		CC

Sumber : Inspektorat 2023

1. Perencanaan Kinerja

Pada perencanaan kinerja masih terdapat beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam perencanaan kinerja yaitu Dokumen Renstra Kecamatan Bahau Hulu Kabupaten Malinau Tahun 2021-2026 yang masih terdapat sasaran strategi yang belum sepenuhnya berorientasi *outcome*, indikator yang belum memenuhi kriteria SMART dan cukup untuk mengukur sasaran, serta penentuan target kinerja yang belum sepenuhnya baik. Rumusan sasaran strategis Perangkat Daerah yang belum sepenuhnya berorientasi *outcome*. Pohon kinerja yang disusun cenderung mengakomodir tujuan dan sasaran pemerintah daerah yang sudah ada sebagai *ultimate outcome* dan *Critical Success Factor* (CSF) sehingga belum dapat mengoreksi dokumen perencanaan ataupun memberikan alternatif-alternatif kinerja lain dalam upaya untuk mencapai kinerja utama daerah.

2. Pengukuran Kinerja

Masih terdapat beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam pengukuran kinerja yaitu belum adanya pedoman terkait mekanisme pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja sebagai acuan dalam melakukan proses pengukuran kinerja baik di level pemerintah daerah maupun Perangkat Daerah dan juga pelaksanaan pengukuran kinerja belum memanfaatkan aplikasi monitoring dan evaluasi yang

memudahkan pimpinan dalam memantau progres capaian kinerja pemerintah daerah maupun perangkat daerah.

Untuk meningkatkan SAKIP pada Kecamatan Sungai Boh, maka adapun alternatif solusi atau langkah-langkah perbaikan yang dilakukan kedepan adalah sebagai berikut :

- 1) Melakukan evaluasi dan perubahan Renstra dan juga dokumen perencanaan untuk memperbaiki kualitas beberapa sasaran strategis agar berorientasi pada *outcome* dan memastikan seluruh indikator kinerja telah SMART dan cukup mengukur sasaran strategis.
- 2) Menyusun pedoman pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja yang selanjutnya dapat dimanfaatkan sebagai dasar untuk melakukan pengukuran kinerja berkala dan membangun aplikasi monitoring dan evaluasi capaian kinerja untuk mempermudah mengefektifkan proses pemantauan proses capaian kinerja.

d. Analisis efektivitas dan efisiensi penggunaan sumber daya

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

1. Efektivitas dan efisiensi penggunaan sumber daya anggaran/biaya.
2. Efektivitas dan efisiensi penggunaan sumber daya manusia.

Persentase efisiensi sumber daya dapat dihitung dengan rumus:

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

1. Efektivitas dan efisiensi penggunaan sumber daya anggaran/biaya.

Tahun 2023 realisasi penggunaan anggaran untuk mendukung indikator kinerja nilai SAKIP sebesar Rp. 548.160.000 capaian realisasi keuangan sebesar Rp. 548.100.000 atau 99,98% apabila dibandingkan dengan capaian kinerja sebesar 74,42%. Dengan menggunakan rumusan perhitungan diatas maka adanya efisiensi penggunaan anggaran dalam pencapaian indikator kinerja tersebut sebesar Rp. 40.000,00.

2. Efektivitas dan efisiensi penggunaan sumber daya manusia.

Untuk meningkatkan efektifitas dan efisiensi penggunaan Sumber Daya Manusia (SDM) dilaksanakan melalui peningkatan kapasitas/pelatihan atau pembinaan teknis bagi aparatur, melengkapi sarana dan prasarana penunjang kelancaran kegiatan sehingga aparatur dalam melaksanakan tugasnya akan bekerja lebih efektif dan tidak akan memboroskan sumber daya sehingga akan lebih efisien.

e. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja

Setiap program yang disusun sudah sepatutnya mendukung keberhasilan capaian target kinerja yang tertuang dalam perjanjian kinerja. Salah satu cara untuk melihat realisasi suatu program adalah dengan melihat realisasi keuangan dari program tersebut. Realisasi keuangan yang baik seharusnya membuahkan capaian kinerja yang baik pula. Hubungan antara program, kegiatan, capaian kinerja dan realisasi keuangan kegiatan tergambar dalam tabel berikut ini:

Tabel 3.3.3
Capaian Kinerja dan Realisasi Keuangan Tahun 2023

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	CAPAIAN KINERJA (%)	PROGRAM	REALISASI KEUANGAN (%)
Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai Sakip	74,42%	Program Penunjang Urusan Pemerintah Kabupaten /Kota	99,98%

Sumber Sungram & Keuangan

Dari tabel diatas, tampak bahwa indikator kinerja di dukung oleh program dalam usaha untuk pencapaiannya. Pada tahun 2022 capaian indikator Nilai SAKIP dengan realisasi keuangan 99,98%.



Gambar 1. Pendampingan Penyusunan Dokumen SAKIP OPD

C. Realisasi Anggaran

Dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Bahau Hulu pada tahun anggaran 2023, di dukung dengan Anggaran sebesar Rp. 2.367.813.457 dengan rincian sebagai berikut :

Realisasi pencapaian target kinerja keuangan perkegiatan pada Belanja Tidak Langsung dan Belanja Langsung Kecamatan Bahau Hulu Kabupaten Malinau sebagai berikut :

Tabel 3.9

Realisasi Anggaran Kegiatan Kecamatan Bahau Hulu Tahun 2023

NO	Uraian	Anggaran	Realisasi	%
I	Belanja Pegawai	2.405.760.345	2.201.276.301	91,50
II	<i>Belanja Barang dan Jasa</i>	953.248.722	463.000.000	100
1	Penyediaan Bahan Logisti kantor	98.800.000	98.800.000	100
2	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	21.666.500	21.666.500	100
3	Pengadaan Aset Tetap Lainnya	45.000.000	45.000.000	100
4	Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	548.160.000	548.100.000	99,98
5	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	106.420.000	104.625.000	98,31
6	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	19.350.000	19.350.000	100
7	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	75.000.000	74.837.000	99,78
8	Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan	83.850.000	83.850.000	100

Sumber : Laporan Realisasi Keuangan Tahun 2023

Realisasi anggaran pada tahun 2023 pada 6 program 7 kegiatan tersebut diatas memenuhi target anggaran yang telah ditetapkan. Dapat dikatakan kinerja Kecamatan Bahau Hulu sudah BAIK.

BAB IV

PENUTUP

III. Kesimpulan

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

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

C. Hasil Analisis Berupa Hambatan Dari Bab III

Mengacu pada indikator dan tolok ukur kegiatan dari Renstra Kecamatan Bahau Hulu untuk Tahun 2021-2026 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 2021-2026 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.

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

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

1. Melakukan koordinasi dengan OPD terkait untuk mengatasi masalah yang ada di Kecamatan Bahau Hulu
2. Perlunya adanya pendidikan pelatihan untuk peningkatan SDM Kecamatan Bahau Hulu 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 Bahau Hulu di tempuh jalur sungai yang sangat ekstrim dan membutuhkan biaya Operasional yang tinggi.

Rekomendasi Hasil LHE AKIP

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

a. Komponen Perencanaan Kinerja:

- 1) Dokumen perencanaan kinerja agar diformalkan sesuai ketentuan yang berlaku.
- 2) Dokumen Perencanaan Rencana 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 pencapaian kinerja secara berkala.

b. Komponen Pengukuran Kinerja:

- 1) Menyusun pedoman teknis pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja atau Surat Keputusan (SK) Camat Bahau Hulu 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 mengungkapkan seluruh informasi

tentang pencapaian kinerja.

- b) Dokumen laporan kinerja wajib menginformasikan kualitas atas capaian kinerja beserta upaya yang ada dan atau hambatannya.
 - c) Dokumen laporan kinerja harus menginformasikan efisiensi atas penggunaan sumber daya 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 dihadapinya berikutnya.
 - c) Informasi dalam laporan kinerja dapat mempengaruhi perubahan Budaya kinerja organisasi
- d. Komponen Evaluasi Kinerja Internal:
- 1) Menyusun Surat Keputusan (SK) Camat Bahau Hulu Kabupaten Malinau tentang Pedoman Teknis Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal;
 - 2) Melaksanakan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal dengan memanfaatkan teknologi informasi (aplikasi).

Kecamatan Bahau Hulu Kabupaten Malinau menindaklanjuti rekomendasi dari Laporan Hasil Evaluasi Inspektorat Tahun 2023 adalah sebagai berikut

MATRIKS TINDAK LANJUT

TERHADAP HASIL EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (AKIP) DINAS/BADAN/KECAMATAN BAHAU HULU TAHUN 2023

NO	REKOMENDASI	RENCANA AKSI TINDAK LANJUT	PENANGGUNG JAWAB	STATUS / PROGRESS PENYELESAIAN
1	Dokumen Perencanaan Renca Aksi agar disesuaikan indikatornya	Sesuai arahan dari Bagian Organisasi untuk melakukan penyesuaian target tahunan dalam Renstra PD dengan memperhatikan kondisi riil dengan memanfaatkan informasi dari LAKIP Kecamatan Bahau Hulu	Kecamatan Bahau Hulu	Telah dilaksanakan bulan pebruari
2	Dokumen laporan kinerja agar di reviu sepenuhnya sesuai ketentuan yang berlaku	Laporan Kinerja akan di reviu sesuai bukti-bukti suatu kegiatan untuk memberikan keyakinan bahwa kegiatan tersebut telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan, standar, rencana atau norma yang telah ditetapkan.	Kecamatan Bahau Hulu	Proses komunikasi dan konsultasi dengan Bappeda dan Bagian Organisasi untuk Reviu Laporan Kinerja Kegiatan, tentang ketentuan, standar, rencana atau norma yang telah ditetapkan.
3	Informasi dalam laporan kinerja harus sepenuhnya menjadi perhatian utama pimpinan (bertanggung jawab).	Laporan Kinerja akan akan menjadi tanggung jawab Camat untuk melaksanakan menerapkan Implementasi Sakip di Kecamatan Bahau Hulu agar untuk bahan pengumpulan Data Laporan Kinerja	Kecamatan Bahau Hulu	Akan menjadi tanggung Jawab Camat dalam melaksanakan Pengawasan dan Evaluasi Kinerja Staf sebagai bahan Laporan Kinerja
4	Informasi dalam laporan kinerja harus digunakan dalam penyesuaian perencanaan kinerja yang akan dihadapi berikutnya.	Penyesuaian Laporan Kinerja akan dilaksanakan sesuai Perencanaan Kinerja	Kecamatan Bahau Hulu	Akan di laksanakan sesuai Perencanaan Kinerja sesuai PK Masing-masing kasi dan Staf
5	Dokumen laporan kinerja harus menginfokan efisiensi atas penggunaan sumberdaya dalam mencapai kinerja	Penyesuaian penggunaan Sumberdaya dalam menginformasikan efesiensi laporan Kinerja sudah di lakukan di dalam laporan LKJIP Kecamatan Bahau Hulu	Kecamatan Bahau Hulu	Selesai
6	Dokumen perencanaan agar disesuaikan target pada RKT	Penyesuaian target pada RKT akan di sesuaikan berdasarkan dokumen Renstra dan Renja yang sudah di tetapkan	Kecamatan Bahau Hulu	Proses komunikasi dan konsultasi dengan Bappeda Kegiatan, dan Sub-sub Kegiatan
7	Menyusun pedoman teknis pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja atau Surat Keputusan (SK) Camat Bahau Hulu Kabupaten Malinau terkait pedoman teknis pengukuran dan pengumpulan data kinerja.	Menyusun pedoman teknis pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja atau Surat Keputusan (SK) Camat Bahau Hulu Kabupaten Malinau terkait pedoman teknis pengukuran dan pengumpulan data kinerja.	Kecamatan Bahau Hulu	Selesai
8	Menetapkan mekanisme yan gjelas terhadap pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan atau Standar Operasional Prosedur (SOP) pengumpulan data kinerja	SOP Pengumpulan Data Kecamatan Bahau Hulu sudah di buat sebagai dasar pelaksanaan pengumpulan Data	Kecamatan Bahau Hulu	Selesai

9	Menyusun Surat Keputusan (SK) Camat Bahau Hulu Kabupaten Malinau tentang PedomanTeknis Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal;	Surat Keputusan(SK)Camat Bahau Hulu tentang PedomanTeknis Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal; telah di buat oleh Camat sebagai dasar Kecamatan bahau Hulu untuk Evalusi Akuntabilitas Kinerja Internal	Kecamatan Bahau Hulu	Selesai
10	Melaksanakan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal dengan memanfaatkan teknologi informasi (aplikasi).	Dengan keterbatasan Akses Internet di Kecamatan Bahau Hulu akan berupaya untuk melakukan evaluasi Akuntabilitas Kinerja dengan memanfaatkan teknologi informasi (aplikasi).	Kecamatan Bahau Hulu	Proses Komunika dan konsultasi dengan Dinas Komunikasi dan Informatika tentang Akses jaringan Internet agar teknologi informasi (aplikasi) dapat di jangkau oleh Kec. Bahau Hulu.

Malinau, 29 Pebruari 2024

Camat Bahau Hulu



Victor Romawan, S.IP, M.Si

Penata TK.I (IId)

Nip. 19870521 200701 1 002

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

Long Alango, 15 Januari 2023

Camat Bahau Hulu



Victor Romawan, S.IP, M.Si

Penata TK.I (IIIId)

Nip. 19870521 200701 1 002

