

# **LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKjIP)**



**PEMERINTAH KABUPATEN MALINAU**

**KECAMATAN SUNGAI TUBU**

**KABUPATEN MALINAU**

**TAHUN 2024**

## **KATA PENGANTAR**

berdasarkan kinerja kegiatan masing-masing program yang dilaksanakan oleh seluruh pejabat dan staf dilingkungan Kecamatan Sungai Tubu Kabupaten Malinau. Dengan segala keterbatasan yang Puji dan syukur kami ucapan kehadirat Allah S.W.T atas limpahan rahmat dan karuniaNya sehingga Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan Sungai Tubu Kabupaten Malinau Tahun 2023 dapat diselesaikan dengan baik. Penyusunan laporan ini mengacu kepada Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan Sungai Tubu Kabupaten Malinau Tahun 2023 merupakan salah satu perwujudan akuntabilitas kinerja untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan tujuan dan sasaran organisasi yang telah ditetapkan berdasarkan Rencana Strategis Kecamatan Sungai Tubu Kabupaten Malinau Tahun 2021-2026. Sesuai dengan fungsinya, rencana strategis tersebut merupakan komitmen perencanaan yang menjadi tolak ukur dan alat bantu dalam mengemban tugas pokok dan fungsi Kecamatan Sungai Tubu Kabupaten Malinau dalam merumuskan dan melaksanakan kebijakan dan standarisasi teknis dibidang Ketentraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat, yang memuat tujuan dan sasaran yang ingin dicapai dan diwujudkan melalui pelaksanaan tugas. Rencana strategis dimaksud merupakan landasan dan acuan bagi penyusunan rencana dan kegiatan seluruh unit kerja dilingkungan Kecamatan Sungai Tubu Kabupaten Malinau dalam kurun waktu 5 (lima) tahun. Pelaksanaan tugas sebagaimana yang dilaporkan dalam laporan ini merupakan gambaran hasil yang dicapai dimiliki, segenap jajaran Kecamatan Sungai Tubu Kabupaten Malinau telah berupaya semaksimal mungkin untuk mewujudkan tujuan dan sasaran Kecamatan Sungai Tubu Kabupaten Malinau melalui capaian-capaian tahunan, termasuk capaian kinerja strategis tahun 2021-2026. Untuk itu, kami menyampaikan penghargaan dan ucapan terima kasih kepada seluruh pejabat dan staf dilingkungan Kecamatan Sungai Tubu Kabupaten Malinau atas dukungan dan kerja kerasnya sehingga program dan kegiatan yang telah direncanakan dapat terlaksana dengan baik.

Long Pada, 28 Februari 2024

Plt Camat Sungai Tubu



NIP 19800123 201001 1 014

## **DAFTAR ISI**

KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
BAB I <u>PENDAHULUAN</u> .....	- 1 -
A. Dasar Pembentukan Organisasi.....	- 1 -
B. Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi .....	- 2 -
C. Aspek Strategis Organisasi .....	- 2 -
D. Struktur Organisasi.....	- 13 -
E. Sumber Daya Manusia.....	- 13 -
F. Permasalahan Utama Yang dihadapi .....	- 14 -
G. Sistematika Penyajian.....	- 16 -
BAB II <u>PERENCANAAN KINERJA</u> .....	- 17 -
A. Rencana Srategis.....	- 17 -
B. Rencana Kinerja Tahunan .....	- 20 -
C. Perjanjian Kinerja .....	- 21 -
BAB III- 24 - <u>AKUNTABILITAS KINERJA</u> .....	- 24 -
A. Capaian Kinerja Organisasi .....	- 24 -
B. Analisis Capaian Kinerja.....	- 26 -
C. REALISASI ANGGARAN .....	- 41 -
BAB IV .....	- 43 -
PENUTUP .....	- 43 -

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Dasar Pembentukan Organisasi**

Sesuai Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah agar setiap penyelenggara pemerintah dapat mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang baik (*Good Governance dan Clean Governance*) yang diimplementasikan melalui penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ( Sistem AKIP ).

Sistem AKIP merupakan system yang berorientasi pada hasil ( *Outcomes Oriented* ). Sistem AKIP diimplementasikan secara “ *Self assessment* oleh masing-masing instansi Pemerintah. Dimana instansi pemerintah membuat perencanaan dan pelaksanaan, serta mengukur / mengevaluasi kinerjanya sendiri dan melaporkan kepada instansi yang lebih tinggi.

Akuntabilitas merupakan upaya pemerintah dalam mempertanggungjawabkan kinerja sesuai dengan yang telah diperjanjikan. Penyusunan Akuntabilitas Kinerja dituangkan dalam LKIP ( Laporan Kinerja Instansi Pemerintah) yang mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Perjanjian Kinerja. Pelaporan Kinerja dan Tata cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Kecamatan Sungai Tubu diharuskan dapat mengukur dan mempertanggungjawabkan dengan membandingkan antara target dan realisasi kinerja. Dengan demikian maka dalam penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ( LKIP ) berkenaan pada hasil kegiatan sangat perlu mendapat perhatian , dikarenakan LKIP merupakan salah satu bentuk pertanggungjawaban kegiatan tahunan serta dapat dipergunakan sebagai salah satu tolok ukur untuk mengukur keberhasilan maupun kegagalan dalam melaksanakan kegiatan yang telah direncanakan. Kinerja Kecamatan Sungai Tubu diukur atas dasar penilaian Indikator Kinerja Utama (IKU) yang merupakan indikator keberhasilan pencapaian sasaran strategis sebagaimana telah ditetapkan dalam perjanjian kinerja Kecamatan Sungai Tubu tahun 2023.

Kecamatan Sungai Tubu merupakan salah satu Kecamatan yang berada di wilayah Kabupaten Malinau, dengan luas wilayah  $\pm$  2.243,78 Km2. Dengan kondisi geografis berbatasan langsung dengan :

- Sebelah Utara : Berbatasan dengan Kecamatan Mentarang Hulu
- Sebelah Selatan : Berbatasan dengan Kecamatan Malinau Selatan Hulu
- Sebelah Timur : Berbatasan Kecamatan Malinau Barat dan Malinau Sehi
- Sebelah Barat : Berbatasan dengan Kecamatan Mentarang Hulu

Sungai Tubu adalah pemekaran dari Kecamatan Mentarang Hulu dan diresmikan pada tanggal 12 Maret 2012. Kecamatan Sungai Tubu terdiri dari 5 Desa sebagai berikut :

1. Desa Long Pada
2. Desa Long Ranau
3. Desa Long Nyau
4. Desa Long Titi
5. Desa Rian Tubu

## **B. Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi**

Pemerintahan Kecamatan Sungai Tubu Kabupaten Malinau juga mengacu pada Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah dalam kaitannya dengan RPJM Kabupaten Malinau Tahun 2021-2026 dengan tujuan untuk mempertajam Visi dan Misi serta penyelarasan Tujuan, Strategi, Kebijakan, Program dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD. Dalam melaksanakan tugasnya SKPD Kecamatan Sungai Tubu Kabupaten Malinau mengacu pada Peraturan Daerah Kabupaten Malinau Nomor 03 Tahun 2019, Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Malinau.

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.

### 1. Fungsi Kecamatan Sungai Tubu

1. mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
2. mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
3. mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Perundang-undangan;
4. mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
5. mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan ditingkat kecamatan;
6. membina penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
7. melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan.

## **C. Aspek Strategis Organisasi**

Kecamatan Sungai Tubu terdiri dari :

1. Camat
2. Sekretaris Kecamatan
3. Kepala Seksi Tata Pemerintahan
4. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa

5. Kepala Seksi Kesejahteraan Sosila
6. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum
7. Kepala Seksi Pelayanan Terpadu
8. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
9. Kepala Sub Bagian Peyusunan Program dan Keuangan
10. Jabatan Fungsional

Adapun Uraian tugas jabatan Kecamatan Sungai Tubu sebagai berikut :

**Camat**

Kepala Wilayah Kecamatan Sungai Tubu mempunyai tugas pokok

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

1. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat.
2. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertibanumum.
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.

**Sekretaris Kecamatan**

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

Uraian tugas sebagaimana dimaksud di atas adalah sebagai berikut :

1. Menyusun program kegiatan Kecamatan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksana kegiatan;
2. Menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kebijakan atasan;
3. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, memberikan arahan dan petunjuk secara lisan maupun tertulis guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
4. Melaksanakan koordinasi dengan seluruh kepala seksi lingkungan Kecamatan baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan masukan, informasi serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;

5. Menyiapkan konsep keputusan, instruksi petunjuk pelaksanaan dan kebijakan Camat dalam rangka tindak lanjut tugas-tugas Pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan;
6. Menyiapkan rumusan program kegiatan berdasarkan hasil rangkuman rencana kegiatan seksi-seksi dalam rangka penyusunan anggaran pendapatan dan belanja Kecamatan;
7. Mengarahkan kegiatan perencanaan, keuangan, administrasi umum, rumah tangga dan kepegawaian sesuai pedoman yang berlaku, kebijakan yang ditetapkan atasan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar kegiatan dapat dilaksanakan secara berhasil guna dan berdaya guna;
8. Melaksanakan pelayanan pengelolaan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, karsipan, 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.

### **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 karsipan, serta pengelolaan administrasi kepegawaian perangkat Kecamatan.

Uraian tugas sebagaimana dimaksud di atas adalah sebagai berikut :

1. Menyusun program kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun lalu sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
2. Menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kebijakan atasan;
3. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
4. Melaksanakan koordinasi dengan Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi di lingkungan Pemerintah Kecamatan baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan masukan, informasi serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
5. Menyiapkan konsep naskah dinas bidang administrasi umum dan kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kebijakan yang ditetapkan atasan;
6. Memberikan pelayanan urusan administrasi umum, organisasi dan tatalaksana, pengurusan rumah tangga, perlengkapan/perbekalan, dokumentasi, perpustakaan dan karsipan, 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.
- 15.

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

### **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-uandangan 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 lansung 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 Permusyawaran Desa (BPD) dan Lembaga Kemasyarakatan Desa dalam rangka kemandirian desa;
12. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia sebagai cerminan penampilan kerja;
13. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
14. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik lisan maupun tertulis sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
15. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **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/arahannya 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.

### **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 aparatur 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.

### **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/arahannya 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, penenangan jalan agar tercipta rasa aman dan tenram;
7. Memfasilitasi terhadap penyelesaian perselisihan/persengketaan yang antar warga untuk penyelesaian secara kekeluargaan maupun sebelum diproses melalui jalur hukum;

8. Membantu mempersiapkan rencana kegiatan penyelenggaraan pemilihan kepala daerah dan pemilihan umum sesuatu dengan ketentuan yang berlaku dan perintah atasan;
9. Melaksanakan kegiatan upaya meningkatkan kemandirian partai, pembinaan kesatuan bangsa, organisasi kemasyarakatan dan pembinaan keutuhan di wiayah Kecamatan;
10. Membantu pelaksanaan usaha-usaha preventif apabila terjadi/diperkirakan terjadi bencana alam;
11. Melaksanakan pembinaan kepada anggota Perlindungan Masyarakat (Linmas) agar berdaya gunadan berhasil guna;
12. Mengamankan dan mengawasi pelaksanaan peraturan daerah dan peraturan perundang-undangan yang lain diwilayah Kecamatan agar tercapai sasaran yang diharapkan;
13. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia sebagai cerminan penampilan kerja;
14. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
15. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
16. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **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.

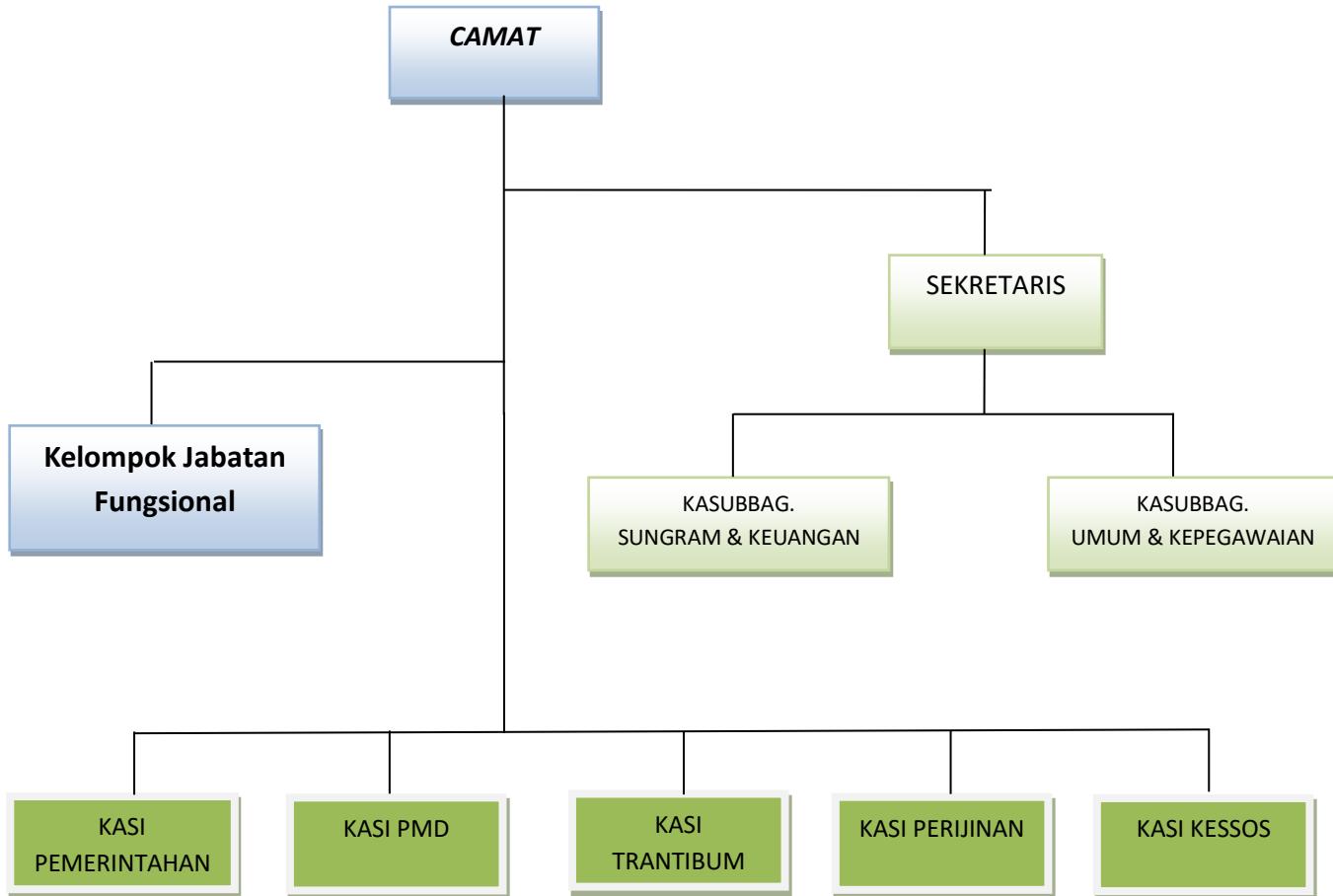
1. Kelompok jabatan fungsional sebagaimana yang dimaksud pasal 18 terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya
2. Setiap kelompok jabatan fungsional sebagaimana yang dimaksud dipimpin oleh tenaga fungsional senior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

Organisasi Kecamatan Sungai Tubu berpedoman kepada Peraturan 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 Sungai Tubu dapat digambarkan sebagai berikut :

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

## D. Struktur Organisasi

Struktur Organisasi Kecamatan Sungai Tubu dapat di lihat seperti Bagan dibawah ini:



## E. Sumber Daya Manusia

### 1. Berdasarkan Status Kepegawaian

Sumber daya manusia/aparatur yang tersedia di Kecamatan Sungai Tubu berjumlah 15 orang terdiri dari 11 PNS dan 4 orang tenaga honorer, dengan rincian sebagai berikut :

**Tabel 1.1**

Data Pegawai Pada Kecamatan Sungai Tubu Berdasarkan Status Kepegawaian Tahun 2023

NO	Jabatan	Jenis Kelamin		Jumlah	PNS/ Honorer
		Laki-Laki	Perempuan		
1	Plt. Camat	1		1	PNS
2	Kasi Pemerintahan	1		1	PNS
3	Kasi Pemberdayaan Masyarakat Desa	1		1	PNS
4	Kasi Kesejahteraan Sosial	1		1	PNS
5	Kasi Perijinan	1		1	PNS
6	Kasi Ketentraman Ketertiban Umum	1		1	PNS
7	Urusan Umum dan Kepegawaian	2		2	PNS

8	Urusan Penyusunan Program dan Keuangan	2		2	PNS
	<b>Jumlah</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>10</b>	

Sumber: Subbag Umum dan Kepegawaian tahun 2023

## 2. Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Dari 11 (Sebelas) orang PNS dan 4 orang Honorer di Kantor Kecamatan Sungai Tubu dengan komposisi berdasarkan tingkat pendidikan sebagai berikut :

**Tabel 1.2**

Tingkat Pendidikan Pegawai Kecamatan Kecamatan Sungai Tubu Tahun 2023

No	PENDIDIKAN	JUMLAH
1	Sarjana (S-2)	1 orang
2	Sarjana (S-1)	9 orang
3	Diploma	-
4	SLTA/MA/Sederajat	1 orang

Sumber: Subbag Umum dan Kepegawaian tahun 2023

## 3. Sarana dan Prasarana Kerja

Fasilitas yang mendukung dalam melaksanakan tugas-tugas di Kecamatan Sungai Tubu terdiri dari:

**Tabel 1.3**

Sarana dan Prasarana Kerja Kecamatan Kecamatan Sungai Tubu Tahun 2023

NO	NAMA	JUMLAH
1	Gedung Kantor	1 Unit
2	Mess Kecamatan	1 Unit
3	Rumah Dinas Camat	1 Unit
4	Kursi	20 Unit
5	Meja	6 Unit
6	Printer	3 Unit
7	Mobil	1 Unit
8	Papan Struktur Organisasi	1 Unit
9	Almari	3 Unit

Sumber: Subbag Umum dan Kepegawaian tahun 2023

## **F. Permasalahan Utama Yang dihadapi**

Isu - Isu Strategis adalah kondisi atau hal yang diperhatikan dalam perencanaan pembangunan selama 5 (Lima) tahun dalam melaksanakan atau menyelenggarakan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan Sungai Tubu kepada masyarakat. Analisa isu - isu strategis di identifikasi berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan Sungai Tubu dalam menjalankan pemerintahan ada berbagai permasalahan, sebagai berikut :

**1. Bidang Sekretariat .**

1. Masih kurangnya sumber daya dan keterampilan pegawai dalam mengoperasikan sarana dan prasarana komputer di wilayah Kecamatan Sungai Tubu sehingga memperlambat kinerja kegiatan administrasi perkantoran, untuk meningkatkan kinerja kegiatan administrasi perlu adanya pelatihan dalam mengoperasikan computer/akses Aplikasi Pemerintah;
2. Kurangnya personil di bagian sekretariat Kantor Kecamatan Sungai Tubu, sehingga banyak tenaga yang merangkap tugas lain, untuk meningkatkan kinerja pelayanan masyarakat perlu adanya tambahan personil;

**2. Bidang Pemerintahan**

1. Kurangnya personil pengelolaan data pemerintahan umum, pengelolaan data Pemerintahan Desa, pengelola data kependudukan dan pertanahan sehingga untuk meningkatkan kinerja pelayanan masyarakat perlu adanya tambahan personil dan tenaga operasional;

**3. Bidang Pemberdayaan Masyarakat.**

1. Kurangnya personil pengelolaan pemberdayaan masyarakat dan pengelola partisipasi masyarakat, sehingga untuk meningkatkan kinerja pelayanan masyarakat perlu adanya tambahan personil dan tenaga operasional;
2. Kurangnya pemerataan pembangunan wilayah Desa;
3. Tingginya kerusakan infrastruktur wilayah desa seperti jalan desa, jalan lingkungan, sanitasi lingkungan masih rendah.

**4. Bidang Keamanan dan kenyamanan lingkungan .**

1. Kurangnya personil pengelolaan pendidikan, kebudayaan dan kesehatan, pengelola keamanan dan ketertiban dan pengelola kesejahteraan sosial, sehingga untuk meningkatkan kinerja pelayanan masyarakat perlu adanya tambahan personil dan tenaga operasional;
2. Masih rendahnya kesadaran masyarakat tentang hukum;
3. Kurangnya personil Linmas di masing – masing Desa dan Linmas yang ada belum berjalan secara maksimal;
4. Kurangnya sarana dan prasarana Kamtibmas di Kantor Kecamatan Sungai Tubu;

**Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tupoksi:**

- (1) SDM yang belum profesional dengan jumlah kapisitas yang terbatas Belum tersedianya sumber daya aparatur dengan kemampuan teknis tertentu, antara lain: perencana, pengelola anggaran / pembukuan, teknik bangunan dan lain-lain sumber daya keprofesionalan;
- (2) Prasarana yang tidak lengkap;
- (3) Sistim kerja yang belum optimal;

- (4) Administrasi yang belum tertib;
- (5) Masih lemahnya sebagian besar kualitas sumber daya aparatur pemerintahan desa;
- (6) Masih lemahnya koordinasi pelaksanaan tugas antar seksi;
- (7) Wilayah Kabupaten Malinau yang luas.

## **G. Sistematika Penyajian**

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LJKIP) disusun berdasarkan sistematika yang ditetapkan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara No. 53 Tahun 2014 sebagai berikut:

Ikhtisar Eksekutif

Bab I : PENDAHULUAN

Memuat Dasar Pembentukan Kecamatan Sungai Tubu, Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi, Sumber Daya Manusia, Permasalahan Utama Yang Dihadapi Organisasi, dan Pengantar lainnya.

Bab II : PERENCANAAN KINERJA

Dalam bab ini diikhsarkan beberapa hal penting dalam perencanaan yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran, indikator kinerja, strategi, kebijakan serta program-program pembangunan, rencana kinerja tahunan dan Perjanjian Kinerja (Dokumen Penetapan Kinerja) Kecamatan Sungai Tubu Target Tahun ini.

Bab III : CAPAIAN KINERJA

Dalam bab ini diuraikan pencapaian-pencapaian sasaran pembangunan Kecamatan Sungai Tubu dengan pengungkapan dan penyajian dari hasil analisis capaian kinerja, pencapaian kinerja lainnya, dan realisasi anggaran.

## **BAB II**

### **PERENCANAAN KINERJA**

#### **A. Rencana Srategis**

Dalam sistem akuntabilitas kinerja pemerintah yang merupakan instrumen pertanggungjawaban, perencanaan strategis merupakan langkah awal untuk pengukuran melalui Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LkjIP) Tahun 2023 ini disusun berdasarkan Renstra Kecamatan Sungai Tubu Penyusunan Renstra Kecamatan Sungai Tubu Tahun 2021–2026 dimaksudkan untuk mengarahkan penyelenggaraan tugas umum pemerintahan dan pembangunan di Kecamatan Sungai Tubu sesuai Visi Misi Kepala Daerah agar Sejalan dengan semangat, tekad dan janji politik, Bupati dan Wakil Bupati Malinau terpilih tahun 2021–2026, serta memperhatikan RPJMD Kalimantan Utara 2021–2026, dan Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (SDG's), maka visi pembangunan Kabupaten Malinau 2021–2026 adalah :

#### **Visi**

Rumusan visi, misi, tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Malinau Tahun 2021 – 2026 didasarkan pada:

***"TERWUJUDNYA KABUPATEN MALINAU YANG MANDIRI, DAMAI DAN SEJAHTERA  
DIDUKUNG PEMERINTAHAN YANG PROFESIONAL"***

1. Keinginan yang kuat untuk mewujudkan cita/harapan masyarakat dan nilai-nilai luhur yang berkembang di masyarakat.
2. Visi pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Malinau Tahun 2005 -2025.
3. Capaian kinerja pembangunan daerah Kabupaten Malinau Tahun 2021 - 2026.

Masyarakat sebagai objek sekaligus sebagai subjek pembangunan memiliki cita-cita atau harapan masa depan yang lebih baik. Dimana cita-cita dan harapan tersebut disalurkan aspirasinya melalui pemilihan Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Malinau. Sedangkan nilai-nilai luhur yang berkembang di masyarakat merupakan norma-norma yang menjadi pedoman perilaku bermasyarakat. Oleh karenanya cita-cita, harapan dan nilai-nilai luhur tersebut adalah keinginan akan perubahan kehidupan masyarakat yang Mandiri, Damai dan Sejahtera di Kabupaten Malinau.

#### **Misi**

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 tahun 2021 - 2026 sebagaimana dinyatakan sebagai berikut:

- 1) **Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Unggul;**  
melalui upaya menciptakan sumber daya manusia sehat dan cerdas serta tenaga kerja terampil yang menguasai dan mampu menerapkan IPTEK, berkecukupan pangan, suasana kehidupan yang kondusif aman, tenteram, harmonis dan bebas bencana, tidak terjadi diskriminasi, pemberdayaan perempuan dan anak, serta bebas konflik dengan karakter dan budaya masyarakat yang kuat.
- 2) **Mewujudkan Pembangunan Ekonomi yang Berbasis Potensi Daerah, Karakteristik dan Kearifan Lokal;**  
melalui upaya pembangunan perekonomian domestik berbasis keunggulan lokal menuju keunggulan kompetitif dengan membangun keterkaitan sistem produksi dan distribusi, penciptaan iklim kondusif bagi kegiatan usaha dengan membuka peluang investasi dibidang pertanian dalam arti luas, industri, jasa perdagangan dan pariwisata, ekonomi kreatif, serta memperkuat koperasi dan UMKM.
- 3) **Mewujudkan Infrastruktur yang Berkeadilan dan Berkelanjutan;**  
membangun dan mengembangkan infrastruktur ekonomi, sistem transportasi, pendidikan, kesehatan, perumahan permukiman, teknologi komunikasi dan informasi, serta menciptakan lingkungan hidup yang berkualitas.
- 4) **Mewujudkan Pemerintahan yang Akuntabel dan Transparan;**  
melalui implementasi prinsip penyelenggaraan pemerintahan yang akuntabel, yakni pemerintahan daerah yang profesional, bertanggung jawab, bebas Korupsi Kolusi dan Nepotisme, efektif, efisien dan dapat memberikan pelayanan yang prima kepada masyarakat dan prinsip penyelenggaraan pemerintahan yang transparan pemerintahan dimana dalam menjalankan kebijakan, program dan sistemnya dapat diakses informasinya dengan mudah oleh masyarakat.

## **1. Tujuan dan Sasaran**

### **a. Tujuan**

Adapun yang menjadi tujuan pembangunan Kecamatan Sungai Tubu adalah :

- Meningkatkan Kualitas Pembinaan administrasi dan koordinasi Pembangunan

### **ii. Sasaran**

Sedangkan sasaran untuk mencapai tujuan pembangunan Kecamatan Sungai Tubu sebagai berikut:

- Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah

## **2. Indikator Kinerja**

Pengukuran indikator kinerja sangat berguna sebagai pedoman untuk memantau keberhasilan dan kinerja kegiatan pembangunan. dengan berpedoman indikator kinerja, maka pengelolaan dan pengendalian kegiatan akan lebih terarah dan jika ditemui permasalahan akan lebih mudah pemecahan masalahnya.

**Tabel 2.1**

**Indikator Kinerja Kecamatan Sungai Tubu yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran  
RPJMD 2021-2026**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Formulasi Data	Sumber Data	Penanggung jawab
1.	Meningkatnya Kualitas Administrasi dan Koordinasi Pembangunan.	Presentase Desa dengan pelaporan Pertanggungjawaban pemerintahan desa (LKPPDes) yang tertib dan baik	Jumlah Desa dengan pelaporan tanggungjawaban pemerintahan desa - <u>(LKPPDes) yang tertib dan baik</u> Jumlah seluruh Desa	Seksi Pemerintahan X 100	Kepala Seksi Pemerintahan
		Presentase Surat Rekomendasi hasil Koordinasi Kegiatan Desa <u>yang ditindaklanjuti</u> Jumlah Seluruh Usulan	Jumlah Surat Rekomendasi hasil Koordinasi Kegiatan Desa <u>yang ditindaklanjuti</u> Jumlah Seluruh Usulan	Seksi PMD X 100	Kepala Seksi PMD
2.	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai SAKIP	Nilai LHE Inspektorat	Inspektorat	Sekretaris

*Sumber : Seksi Pemerintahan, Seksi PMD dan Inspektorat tahun 2023*

### **3. Strategi dan Arah Kebijakan**

Cara pencapaian tujuan dan sasaran atau strategi merupakan rencana yang menyeluruh dan terpadu mengenai upaya-upaya organisasi yang meliputi penetapan kebijakan, program operasional dan kegiatan atau aktivitas dengan memperhatikan sumberdaya organisasi serta keadaan lingkungan yang dihadapi. Strategi merupakan terjemahan pemikiran kepada tindakan yang diarahkan pada penyelenggaraan operasional sehari – hari dari seluruh komponen dan unsur organisasi. Kebijakan program operasional dan kegiatan atau aktivitas organisasi mengacu kepada visi, misi, tujuan dan sasaran yang ditetapkan sebelumnya. Arah kebijakan pembangunan yang akan dicapai oleh Kecamatan Sungai Tubu, dengan berpedoman pada faktor kunci keberhasilan dalam perencanaan strategis yang telah disusun untuk jangka waktu lima tahun (2021-2026) :

### **4. Program**

Kebijakan terjabar secara rinci dalam program kerja operasional yang merupakan proses penentuan jumlah dan jenis sumber daya yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan satu rencana. Kantor Kecamatan Sungai Tubu telah menetapkan 2 Program 5 kegiatan yaitu:

Tabel 2.2  
Program Kecamatan Sungai Tubu Kabupaten Malinau

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
			Penyediaan Bahan Logistik Kantor
			Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
2	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa
			Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan
			Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan

Sumber: Subbag Sungram dan Keuangan tahun 2023

## B. Rencana Kinerja Tahunan

Rencana Kinerja Tahunan (RKT) merupakan penjabaran dari tujuan, sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam Renstra dan akan dilaksanakan oleh perangkat daerah melalui berbagai kegiatan tahunan.

Rencana Kinerja Tahun 2023 termuat dalam dokumen Rencana Kerja Perangkat Daerah Tahun 2023. Berikut Rencana Kerja Kecamatan Sungai Tubu Tahun 2023 :

**Tabel 2.3**  
**RENCANA KERJA TAHUNAN**  
**KECAMATAN SUNGAI TUBU**  
**KABUPATEN MALINAU TAHUN ANGGARAN 2023**

NO	TUJUAN	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan dan Pembinaan Pemerintah Desa.	Meningkatnya kualitas pembinaan Administrasi dan koordinasi Pembangunan	1. Persentase desa dengan pelaporan pertanggungjawaban pemerintahan desa ( LKPPDes ) yang tertib dan baik	%	85
			2. Persentase rekomendasi hasil koordinasi yang ditindakanjuti	%	80
		Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai SAKIP	Nilai	65

Sumber: Subbag Sungram dan Keuangan tahun 2023

### **C. Perjanjian Kinerja**

Perjanjian Kerja Camat Sungai Tubu kepada Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat pada tanggal 2 Februari 2024 menjadi kesepakatan bersama untuk mewujudkan target kinerja yang sesuai dalam dokumen perencanaan, perjanjian tersebut menjadi tanggung jawab kepala SKPD terkait dan Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat selaku atasan langsung memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian tersebut. Perjanjian Kinerja Camat Sungai Tubu seperti yang tertera dibawah ini :



## **PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024**

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

Nama : Pengiran,SE  
Jabatan : Plt. Camat Sungai Tubu

Selanjutnya diebut sebagai Pihak Pertama

Nama : Drs. H. Kamran Daik, M.Si  
Jabatan : Asisten Pemerintahan dan Kesra

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut sebagai Pihak Kedua

Pihak Pertama Berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai dengan lampiran perjanjian kinerja ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah di tetapkan dalam dokumen perekanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Malinau, 2 Februari 2024

**Pihak Kedua,**  
  
Drs. H. Kamran Daik, M.Si  
Nip. 196680712 199803 1 014

**Pihak Pertama,**  
  
Pengiran,SE  
Nip. 19800123 201001 1 014

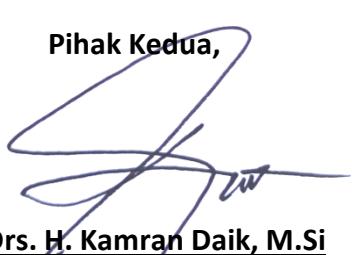
**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024**  
**KECAMATAN SUNGAI TUBU**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	1. Meningkatnya Kualitas Pembinaan Administrasi dan koordinasi Pembangunan	1. Persentase Desa dengan pelaporan pertanggungjawaban pemerintahan desa (LKPPDes) yang tertib dan baik  2. Persentase rekomendasi hasil koordinasi yg ditindaklanjuti	85%
2	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai SAKIP	65

PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
1. <b>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kab/Kota</b>	Rp. 842.301.350	APBD
2. <b>Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan</b>	Rp. 157.690.500	APBD
<b>TOTAL</b>	<b>Rp. 1.046.531.850</b>	

Malinau, 2 Februari 2024

Pihak Kedua,



Drs. H. Kamran Daik, M.Si  
Nip. 196680712 199803 1 014

Pihak Pertama,



Pengiran, SE  
Nip. 19800123 201001 1 014

## **BAB III**

### **AKUNTABILITAS KINERJA**

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

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

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

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

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

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

#### **A. Capaian Kinerja Organisasi**

Pelaporan Kinerja Pemerintah Kecamatan Sungai Tubu 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 Sungai Tubu didukung oleh bagian/seksi untuk melaksanakan pelayanan kepada publik 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, ada sasaran yang menunjukkan persentase capaian cukup tinggi dari capaian sasaran indikator lainnya. Berikut ini pengukuran kinerja terhadap indikator kinerja yang telah dicapai yang membandingkan antara target dan realisasi pada indikator sasaran beserta evaluasi dan analisis capaiannya.

Tujuan : **“Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan dan Pembinaan Pemerintah Desa.”**

Pengukuran Tujuan 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:

Capaian kinerja terkait pencapaian indikator kinerja dari sasaran disajikan dalam tabel berikut ini :

**Tabel 3.1**  
**Target, Realisasi dan Capaian Indikator Kinerja Kecamatan Sungai Tubu**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)
1.	Meningkatnya Kualitas pembinaan administrasi dan koordinasi pembangunan	Percentase desa dengan pelaporan pertanggung jawaban pemerintahan desa (LKPPDes) yang tertib dan baik	85%	100	117,64
		Percentase surat rekomendasi hasil koordinasi kegiatan desa yang ditindaklanjuti	80%	100	125
2.	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat daerah	Nilai SAKIP	65	60,25	97,17

Sumber : Seksi Pemerintahan, Seksi PMD dan Inspektorat Tahun 2023

## **B. Analisis Capaian Kinerja**

Pelaporan Kinerja Pemerintah Kecamatan Sungai Tubu 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 Sungai Tubu didukung oleh bagian/seksi untuk melaksanakan pelayanan kepada publik 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, ada sasaran yang menunjukkan persentase capaian cukup tinggi dan ada sasaran 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 capaianya.

### **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 :

#### **Analisis capaian kinerja sasaran meningkatnya Kualitas pembinaan administrasi dan koordinasi pembangunan**

Pengukuran sasaran meningkatnya kualitas pembinaan administrasi dan koordinasi pembangunan dengan indikator kinerja sasaran persentase pertumbuhan industri, dalam proses pengukuran capaian kinerja dari indikator kinerja sasaran, dan analisa capaian kinerja dalam tujuan ini diuraikan dalam penjelasan sebagai berikut :

**Tabel. 3.2**

**Evaluasi Pencapaian Sasaran 1**

**Meningkatnya Kualitas Pembinaan Administrasi Dan Koordinasi Pembangunan**

<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Satuan</b>	<b>Tahun 2023</b>		<b>Capaian Kinerja Tahun 2023 %</b>
		<b>Target</b>	<b>Realisasi</b>	
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
Persentase desa dengan pelaporan pertanggung jawaban pemerintahan desa (LKPPDes) yang tertib dan baik	Persentase	85	100	117,64
Persentase surat rekomendasi hasil koordinasi kegiatan desa yang ditindaklanjuti	Persentase	80	100	125

*Sumber : Seksi PMD dan Kasi Tata Pemerintahan Tahun 2023*

Dari Tabel 3.2 diatas dapat dilihat realisasi indikator kinerja Persentase desa dengan pelaporan pertanggung jawaban pemerintahan desa (LKPPDes) yg tertib dan baik dengan target 85% terealisasi 100% dengan capaian kinerja 117,64%, sedangkan indikator kinerja Persentase surat rekomendasi hasil koordinasi kegiatan desa yang ditindaklanjuti tahun 2023 adalah 100% dibandingkan dengan target 85% dengan demikian capaian kinerja tahun 2023 adalah 125%.

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

Dari Tabel 3.2 diatas dapat dilihat realisasi indikator Persentase desa dengan pelaporan pertanggung jawaban pemerintahan desa (LKPPDes) yang tertib dan baik tahun 2023 adalah 100% dibandingkan dengan target 85%. Dengan demikian capaian kinerja tahun 2023 adalah 117,64%

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

**Tabel 3.2.1**  
**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		Percentase kenaikan/penurunan Realisasi Capaian Kinerja tahun 2023 Vs Tahun ....	
			2021	2022	2021	2022
1	2	3	4	5	6 (4/3x100%)	7
Persentase desa dengan pelaporan pertanggung jawaban pemerintahan desa (LKPPDes) yang tertib dan baik	Persentase	100%	-	-	-	-

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 tahun 2021 dan 2022 tidak dapat disajikan karena indikatornya baru dilaksanakan atau indikatornya masih baru.

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

**Tabel 3.2.2**  
**Perbandingan Antara Realisasi Kinerja Sampai Dengan Tahun 2023**  
**Dengan Target Jangka Menengah**

Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi Tahun 2023	Target Akhir Renstra Tahun 2026	Percentase Capaian Terhadap Target Akhir Renstra Tahun 2026
1	2	3	4	5 (3/4x100%)
Persentase desa dengan pelaporan pertanggung jawaban pemerintahan desa (LKPPDes) yang tertib dan baik	Persentase	100%	100%	117,64%

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) yang tertib dan baik Tahun 2023 sebesar 79% 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) yang tertib dan baik sebesar 79% terhadap target akhir Renstra tahun 2026.

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

Salah satu jenis laporan Kepala Desa adalah Laporan Keterangan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa atau disingkat LKPPDes. Laporan ini disampaikan oleh Kepala Desa kepada Badan Permusyawaratan Desa (BPD). LKPPDes ini dimaksudkan selain sebagai upaya menemukan kelemahan Pelaksanaan Pemerintahan Desa melainkan juga untuk meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Desa serta Pelaksanaan Fungsi Pengawasan BPD terhadap jalannya Pemerintahan Desa. LKPPDes disampaikan secara tertulis paling lambat setiap akhir bulan maret atau tiga bulan setelah berakhir tahun anggaran.

Indikator Persentase Desa dengan Pelaporan Pertanggungjawaban Pemerintahan Desa (LKPPDes) yang tertib dan baik, diharapkan dapat meningkatkan kualitas penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Kecamatan karena capaian indikator kinerja sasaran sudah mencapai 117,64%.

Adapun rumus Indikator Kinerja Persentase Desa dengan Pelaporan Pertanggungjawaban Pemerintahan Desa (LKPPDes) yang tertib dan baik sebagai berikut :

$$\frac{\text{Jumlah Desa dengan Pelaporan Pertanggungjawaban Pemerintahan Desa (LKPPDes) yang Tertib dan Baik}}{\text{Jumlah Seluruh Desa}} \times 100\%$$

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. Ada lima Desa yang menyampaikan Laporan LKPPDes 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. Beberapa Desa masih terlambat dalam menyampaikan laporan

Adapun solusi yang akan dilakukan kedepan untuk meningkatkan indikator kinerja persentase desa dengan pelaporan pertanggung jawaban pemerintahan desa (LKPPDes) yang 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 Lembaga-lembaga yang lain yang ada di desa

NO	DESA	KETEPATAN WAKTU LKPPDes				KET
		2020	2021	2022	2023	
1	LONG PADA	✓	✓	✓	✓	
2	LONG RANAU	✓	✓	✓	✓	
3	LONG NYAU	✓	✓	✓	✓	
4	LONG TITI	✓	✓	✓	✓	
5	RIAN TUBU	✓	✓	✓	✓	



Dokumentasi LKPPDes Desa Long Nyau Kecamatan Sungai Tubu Tahun 2023

b. Analisis atas 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:

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

Pada tahun 2023 ada satu Program yang mendukung indikator kinerja persentase desa dengan pelaporan pertanggung jawaban pemerintahan desa (LKPPDes) yang tertib dan baik yaitu program Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota dengan kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah.

Tahun 2023 realisasi penggunaan anggaran untuk mendukung indikator kinerja persentase desa dengan pelaporan pertanggungjawaban Pemerintahan Desa (LKPPDes) yang tertib dan baik sebesar Rp 2.731.801.474 dari anggaran yang disediakan sebesar Rp 2.940.895.189 atau capaian realisasi keuangan sebesar 94,63% 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 157.954.715 atau sebesar 5,68%.

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 membawa 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 Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	100%

Sumber : Kasi Pemerintahan Tahun 2023

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 kinerja Persentase desa dengan pelaporan pertanggung jawaban pemerintahan desa (LKPPDes) yg tertib dan baik adalah Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota.

## **2. Persentase surat rekomendasi hasil koordinasi kegiatan desa yang ditindaklanjuti**

Dari Tabel 3.2 diatas dapat dilihat realisasi indikator Persentase surat rekomendasi hasil koordinasi kegiatan desa yang ditindaklanjuti tahun 2023 adalah 100% dibandingkan dengan target 80%. Dengan demikian capaian kinerja tahun 2023 adalah 125%

Berdasarkan perbandingan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun 2023 dengan tahun 2023 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		Percentase kenaikan/penurunan Realisasi Capaian Kinerja tahun 2023 Vs Tahun	
			2021	2022	2021	2022
1	2	3	4	5	6 (4/3x100%)	7
Percentase surat rekomendasi hasil koordinasi kegiatan desa yang ditindaklanjuti	Percentase	100%	-	-	-	-

Sumber : Seksi Pemerintahan Tahun 2023

Realisasi kinerja Persentase surat rekomendasi hasil koordinasi kegiatan desa yang ditindaklanjuti tahun 2023 sebesar 100% dengan realisasi tahun 2021 dan tahun 2022 indikator baru.

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 Jangka Menengah**

Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi Tahun 2023	Target Akhir Renstra Tahun 2026	Percentase Capaian Terhadap Target Akhir Renstra Tahun 2026
1	2	3	4	5 (3/4x100%)
Percentase surat rekomendasi hasil koordinasi kegiatan desa yang ditindaklanjuti	Percentase	100%	100%	100%

Sumber : Seksi PMD Tahun 2023

Perbandingan realisasi kinerja tahun 2023 dengan target akhir Renstra tahun 2026 adalah perbandingan Seksi Pemerintahan Tahun 2023 sebesar 100% dengan target akhir Renstra tahun 2026 sebesar 100% maka hasil perbandingan tersebut

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

menunjukkan bahwa sampai dengan tahun 2023 persentase capaian nilai SAKIP sebesar 100% terhadap target akhir Renstra tahun 2026.

Makna indikator Persentase surat rekomendasi hasil koordinasi kegiatan desa yang Dana Desa merupakan Dana yang bersumber dari APBN ditujukan untuk Desa, melalui APBD Kabupaten/Kota dengan skema transfer yang digunakan untuk membiayai Penyelenggaraan Pemerintahan, Pelaksanaan Pembangunan, Pembinaan, Kemasyarakatan dan Pemberdayaan. Desa memiliki kesempatan yang besar untuk menggunakan dan mengelola Dana Desa dalam rangka mengembangkan potensi Desa. Tujuan dari Alokasi Dana Desa (ADD) adalah meningkatkan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa dalam melaksanakan Pelayanan Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan sesuai kewenangannya; Meningkatkan kemampuan Lembaga Kemasyarakatan di Desa dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian pembangunan secara partisipasi.

Peran Camat sangat strategis dalam membina pengelolaan keuangan desa. Dokumen APBDes dievaluasi oleh kecamatan termasuk proses penyaluran dana desa lewat rekomendasi Camat. Mekanisme dan prosedur pencairan dana desa yaitu Kepala Desa mengajukan surat permohonan rekomendasi pencairan dana desa kepada Camat.

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.

Adapun Rumus Indikator Kinerja Persentase Surat Rekomendasi hasil Koordinasi Kegiatan Desa yang ditindaklanjuti yaitu :

$$\frac{\text{Jumlah Surat Rekomendasi yang Ditindaklanjuti}}{\text{Jumlah Surat Rekomendasi}} \times 100\%$$

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. Ada beberapa Desa yang tidak dapat bekerja sama dengan Pemerintah Kecamatan dalam hal Pencairan Anggaran Desa
2. 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

**b. Analisis atas 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:

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

Tahun 2023 realisasi penggunaan anggaran untuk mendukung indikator kinerja Nilai SAKIP sebesar Rp. 0,00 dari anggaran yang disediakan sebesar Rp. 0,00 atau capaian realisasi sebesar 0% apabila dibandingkan dengan capaian kinerja sebesar 100%. Dengan menggunakan rumusan perhitungan diatas maka adanya efisiensi penggunaan anggaran dalam pencapaian indikator kinerja tersebut sebesar Rp. 0,00 → (sisa anggaran 0,00 - 2.176.117.150,00) atau sebesar 0% → (0,00).

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 membawa 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**

<b>SASARAN STRATEGIS</b>	<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>CAPAIAN KINERJA (%)</b>	<b>PROGRAM</b>	<b>REALISASI KEUANGAN (%)</b>
Meningkatnya Kualitas pembinaan administrasi dan koordinasi pembangunan	Persentase Surat Rekomendasi Hasil Koordinasi Kegiatan Desa yang ditindaklanjuti	100	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	100

Sumber : Bagian Sungram dan Keuangan Tahun 2023

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 yang ditindaklanjuti dengan realisasi keuangan 100%. Adapun program yang dapat menunjang keberhasilan capaian indikator kinerja Persentase Surat Rekomendasi Hasil Koordinasi Kegiatan Desa yang ditindaklanjuti adalah Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan.

#### **Analisis Capaian Kinerja Sasaran Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah**

Pengukuran sasaran meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah dengan indikator kinerja sasaran persentase pertumbuhan industri, dalam proses pengukuran capaian kinerja dari indikator kinerja sasaran, dan analisa capaian kinerja dalam tujuan ini diuraikan dalam penjelasan sebagai berikut :

**Tabel. 3.3**  
**Evaluasi Pencapaian Sasaran 2**  
**Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah**

<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Satuan</b>	<b>Tahun 2023</b>		<b>Capaian Kinerja Tahun 2023 %</b>
		<b>Target</b>	<b>Realisasi</b>	
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
Nilai SAKIP	Nilai	65	60,25%	93

Sumber : LHE Inspektorat Tahun 2023

Dari Tabel 3.9 di atas dapat dilihat perbandingan Nilai SAKIP antara realisasi dengan target pada tahun 2023 adalah 62% realisasi yang didapat adalah 60,25% Sehingga capaian kinerja untuk tahun 2023 adalah 93%.

Berdasarkan perbandingan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun 2023 dengan 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**

<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Satuan</b>	<b>Realisasi Tahun 2023</b>	<b>Realisasi Tahun Lalu</b>		<b>Persentase kenaikan/penurunan Realisasi Capaian Kinerja tahun 2023 Vs Tahun 2022</b>	
			<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>
Nilai SAKIP	Nilai	60,25%	61,46	51,04	100,00%	100,00%

Perbandingan realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun 2023 dengan tahun 2021 adalah perbandingan realisasi angka harapan hidup tahun 2022 sebesar 51,04 dengan realisasi tahun 2021 sebesar 61,46 maka hasil perbandingan tersebut menunjukkan kenaikan capaian kinerja sebesar 100.00% terhadap capaian tahun 2022. Perbandingan realisasi angka harapan hidup tahun 2023 sebesar 60,25% dengan realisasi tahun 2022 sebesar 51,04 tahun, maka hasil perbandingan tersebut menunjukkan kenaikan capaian kinerja sebesar 100,00% terhadap capaian tahun 2022.

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

**Tabel 3.3.2**  
**Perbandingan Antara Realisasi Kinerja Sampai Dengan Tahun 2023**  
**Dengan Target Jangka Menengah**

<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Satuan</b>	<b>Realisasi Tahun 2023</b>	<b>Target Akhir RENSTRA Tahun 2026</b>	<b>Persentase Capaian Terhadap Target Akhir RENSTRA Tahun 2026</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
Nilai SAKIP	Nilai	60,25	100	100%

Sumber : Inspektorat Tahun 2023

Perbandingan realisasi kinerja tahun 2023 dengan target akhir RENSTRA tahun 2026 adalah perbandingan Nilai SAKIP tahun 2023 sebesar 60,25% dengan target akhir RENSTRA tahun 2026 sebesar 100, maka hasil perbandingan tersebut menunjukkan bahwa sampai dengan tahun 2023 persentase capaian nilai SAKIP sebesar 100% terhadap target akhir RENSTRA tahun 2026.

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

Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang disingkat SAKIP adalah rangkaian Sistematik dari berbagai aktivitas, alat dan prosedur yang dirancang untuk tujuan Penetapan dan Pengukuran, Pengumpulan Data, Pengklasifikasian, Pengikhtisaran dan Pelaporan Kinerja pada Instansi Pemerintahan dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja Instansi Pemerintah.

Penyelenggaraan SAKIP meliputi Penyusunan Rencana Strategis, Perjanjian Kinerja, Pengukuran Kinerja, Pegelolaan Data Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Evaluasi Kinerja.

Tahun 2023 penilaian evaluasi SAKIP Kecamatan Bahau Hulu mengalami penurunan dibandingkan tahun 2021 dan peningkatan dibandingkan tahun 2022, Adapun komponen-komponen yang perlu diperbaiki kedepan yaitu:

#### 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 *Criticcal 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 malakukan 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.

## 3. Pelaporan Kinerja

Masih terdapat beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam pelaporan kinerja yaitu belum menyajikan informasi tentang analisis faktor keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan dan analisis efisiensi penggunaan sumber daya.

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

- 1) Melakukan evaluasi dan perubahan Renstra dan juga dokumen perencanaan Perangkat OPD 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.
- 3) Dalam Penyusunan Pelaporan kinerja telah menyajikan informasi tentang analisis faktor keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan dan analisis efisiensi penggunaan sumber daya.

### b. Analisis atas 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:

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

Tahun 2023 realisasi penggunaan anggaran untuk mendukung indikator kinerja Nilai SAKIP sebesar Rp 0,00 dari anggaran yang disediakan sebesar Rp 0,00 atau capaian realisasi sebesar 100,00%. apabila dibandingkan dengan capaian kinerja sebesar 100,00%..Dengan menggunakan rumusan perhitungan diatas maka adanya efisiensi penggunaan anggaran dalam pencapaian indikator kinerja tersebut sebesar Rp 30.000.000 atau sebesar 100,00%.

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 membawa 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 Pemerintah	Nilai SAKIP	62,25	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	100,00

Sumber : Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan

Dari tabel diatas, tampak bahwa indikator kinerja di dukung oleh program dalam usaha untuk pencapaiannya. Pada tahun 2023 capaian indikator kinerja Nilai SAKIP dengan realisasi keuangan 100,00%. Adapun program yang dapat menunjang keberhasilan capaian

indikator kinerja nilai SAKIP adalah Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota.



### C. REALISASI ANGGARAN

Anggaran Belanja Operasional Tahun 2023 pada Kecamatan Sungai Tubu Kabupaten Malinau adalah sebesar Rp 2.940.895.189,- dengan realisasi sebesar Rp 2.782.940.474,- atau 94,63 % Dengan demikian total jumlah anggaran yang dapat diuraikan sebagai berikut :

**Tabel 3.4**  
**Realisasi Anggaran Kecamatan Sungai Tubu Ta. 2023**

Kegiatan	Anggaran		Realisasi		Persentase	Ket
Admininstrasi Keuangan - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Rp	1.940.947.749	Rp	1.786.709.234	92,05	
Administrasi Umum Perangkat Daerah - Penyediaan Peralatan dan perlengkapan kantor - Penyediaan Barang cetak dan penggandaan - Penyediaan Bahan Logistik Kantor - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp	26.410.000	Rp	24.675.200	93,43	
	Rp	1.144.650	Rp	1.127.040	98,46	
	Rp	100.233.000	Rp	99.000.000	98,77	
	Rp	624.180.000	Rp	623.850.000	99,95	
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjanag Urusan Pemerintah Daerah - Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	Rp	196.500.000	Rp	196.440.000	99,97	

Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa - Belanja Makanan dan Minuman Rapat - Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Suvenir/Cendera Mata	Rp	19.080.000	Rp	18.954.000	99,34	
<b>TOTAL</b>	<b>Rp</b>	<b>2.940.895.189</b>	<b>Rp</b>	<b>2.782.940.474,00</b>	<b>94,63</b>	

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **Kesimpulan**

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LJKIP) Kecamatan Sungai Tubu merupakan salah satu bentuk pertanggung jawaban pelaksanaan kegiatan tahun anggaran 2023.

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

#### **1. Hasil Analisis Berupa Hambatan Dari Bab III**

Mengacu pada indikator dan tolok ukur kegiatan dari Renstra Kecamatan Sungai Tubu untuk Tahun 2021-2026 menunjukan 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 konkret 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.

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 luas.

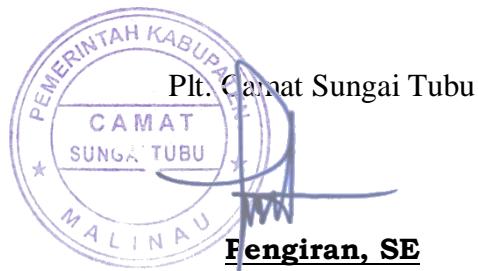
#### **2. Langkah-Langkah yang Akan dilakukan di Tahun Berikutnya Untuk Mengatasi Hambatan**

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

1. Melakukan koordinasi dengan OPD terkait untuk mengatasi masalah yang ada di Kecamatan Sungai Tubu;
- Perlunya adanya pendidikan pelatihan untuk peningkatan SDM Kecamatan Sungai Tubu oleh Instansi terkait
- Penting adanya semangat seluruh personil yang ada untuk melaksanakan tugas sesuai beban kerja masing-masing sehingga target dapat tercapai.
- Penting penambahan Anggaran setiap kecamatan agar pelayanan kepada masyarakat dapat lebih optimal karena jangkauan setiap desa yang ada di Kecamatan Sungai Tubu di tempuh jalur sungai yang sangat ekstrim dan membutuhkan biaya Operasional yang tinggi.

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

Long Pada, 28 Februari 2024



NIP 19800123 201001 1 014