

LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKjIP)



PEMERINTAH KABUPATEN MALINAU

**KECAMATAN MALINAU KOTA
KABUPATEN MALINAU**

TAHUN 2023

KATA PENGANTAR

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

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

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

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

CAMAT MALINAU KOTA,



MUHD. YUSUF, A. Ma

Penata Tk.I / III.d

Nip. 19760914 199707 1 001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
BAB I.....	1
PENDAHULUAN	2
A. Dasar Pembentukan Organisasi.....	3
B. Kedudukan, Tugas Pokok , dan Fungsi.....	4
1. Kedudukan.....	5
2. Tugas Pokok dan Fungsi.....	6
C. Aspek Strategis Organisasi.....	7
D. Struktur Organisasi	8
E. Sumber Daya Manusia	9
F. Permasalahan Utama yang dihadapi Organisasi	11
G. Sistematika.....	12
BAB II.....	12
PERENCANAAN KINERJA.....	13
A. RENCANA STRATEGIS.....	14
1. Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan Kecamatan Malinau Kota	15
2. Indikator Kinerja.....	16
3. Program	17
B. RENCANA KERJA TAHUNAN.....	18
C. PERJANJIAN KINERJA	19

BAB III	20
AKUNTABILITAS KINERJA.....	21
A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	22
B. ANALISIS CAPAIAN KINERJA.....	23
C. REALISASI ANGGARAN	24
BAB IV	2
PENUTUP	2

BAB I

PENDAHULUAN

A. Dasar Pembentukan Organisasi

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

Kecamatan Malinau Kota merupakan salah satu Kecamatan yang berada di wilayah Kabupaten Malinau, dengan luas wilayah 142,07 Km². Dengan kondisi geografis berbatasan langsung dengan :

- Sebelah Utara : Berbatasan dengan Kecamatan Malinau Utara
- Sebelah Selatan : Berbatasan dengan Kecamatan Malinau Barat
- Sebelah Timur : Berbatasan dengan Kabupaten Tana Tidung
- Sebelah Barat : Berbatasan dengan Kecamatan Malinau Barat

Kecamatan Malinau Kota adalah pemekaran dari Kabupaten Bulungan yang merupakan salah satu Kecamatan yang ada di Kabupaten Malinau yang berdasarkan Undang-undang Nomor 47 Tahun 1999. Kecamatan Malinau Kota terdiri dari 6 Desa sebagai berikut :

1. Desa Malinau Kota
2. Desa Pelita Kanaan
3. Desa Batu Lidung
4. Desa Malinau Hulu
5. Desa Malinau Hilir
6. Desa Tanjung Keranjang

B. Kedudukan, Tugas Pokok , dan Fungsi

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

1. Kedudukan

Kecamatan merupakan Perangkat Daerah Kabupaten sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu dan dipimpin oleh Camat. Camat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

2. Tugas Pokok dan Fungsi

Camat mempunyai tugas melaksanakan kewenangan Pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan Otonomi Daerah dan juga menyelenggarakan tugas umum Pemerintahan yang meliputi :

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

Camat

- a) Camat menyelenggarakan tugas umum pemerintahan yang meliputi:
- Mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 - Mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
 - Mengoordinasikan penerapan dan penegakan peraturanperundang-undangan;
 - Mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
 - Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan;
 - Membina penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan/atau kelurahan; dan
 - Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadiruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan.

- b) Selain tugas diatas, Camat melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, yang meliputi aspek:
- a. perizinan;
 - b. rekomendasi;
 - c. koordinasi;
 - d. pembinaan;
 - e. pengawasan;
 - f. fasilitasi;
 - g. penetapan;
 - h. penyelenggaraan; dan
 - i. kewenangan lain yang dilimpahkan.
- c) Pelaksanaan kewenangan camat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mencakup penyelenggaraan urusan pemerintahan pada lingkup kecamatan sesuai peraturan perundang-undangan.
- d) Pelimpahan sebagian wewenang Bupati/Walikota kepada Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan berdasarkan kriteria eksternalitas dan efisiensi.
- e) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan tugas dan wewenang Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) diatur dengan Peraturan Bupati/Walikota berpedoman pada Peraturan Pemerintah ini.
- f) Tugas Camat dalam mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf a, meliputi:
- a. Mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa/kelurahan dan kecamatan;
 - b. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan;
 - c. Melakukan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta;
 - d. Melakukan tugas-tugas lain di bidang pemberdayaan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan
 - e. Melaporkan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan kepada Bupati/Walikota dengan tembusan kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemberdayaan masyarakat.
- g) Tugas Camat dalam mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf b, meliputi:

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

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

a. Sekretaris

- (1) Sekretariat sebagaimana dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di bidang pengelolaan pelayanan kesekretariatan yang meliputi pengkoordinasian penyusunan program, pengelolaan urusan umum, perlengkapan, keprotokolan dan kehumasan, ketatalaksanaan, kearsipan dan perpustakaan, kepegawaian serta pengelolaan keuangan dan laporan.
- (3) Sekretaris dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan penyusunan perencanaan;
 - b. penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan dan administrasi kepegawaian;

- c. penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan dan hubungan kemasyarakatan;
- d. penyelenggaraan ketatalaksanaan, kearsipan dan perpustakaan;
- e. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja.

(4) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membawahi :

- a. Subbagian Umum Dan Kepegawaian;
- b. Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan.

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (4) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan administrasi urusan umum dan pengelolaan administrasi Kepegawaian.
- (3) Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (4) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (4) Subbagian Penyusunan Program dan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyusun, merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan dan pengkoordinasian penyusunan rencana, program dan pertanggungjawaban terhadap pengelolaan administrasi, keuangan Kecamatan.

b. Seksi Pemerintahan

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

d. penyelenggaraan kegiatan bidang pemerintahan.

c. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa

(1) Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (1) huruf d dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

(2) Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang perekonomian dan pembangunan.

(3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pembangunan masyarakat desa/kelurahan;
- b. penyusunan program dan kegiatan seksi pembangunan masyarakat desa/kelurahan;
- c. penyiapan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan bidang pembangunan masyarakat desa/kelurahan;
- d. penyelenggaraan kegiatan bidang pembangunan masyarakat desa/kelurahan.

d. Seksi Kesejahteraan Sosial

(1) Seksi Kesejahteraan Sosial sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (1) huruf e dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

(2) Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang sosial dan kemasyarakatan.

(3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Kesejahteraan Sosial menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis bidang Sosial dan Kemasyarakatan;
- b. penyusunan program dan kegiatan seksi Sosial Kemasyarakatan;
- c. penyiapan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan bidang Sosial dan Kemasyarakatan;
- d. penyelenggaraan kegiatan bidang Sosial dan Kemasyarakatan.

e. Seksi Ketentraman Dan Ketertiban Umum

(1) Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (1) huruf f dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

- (2) Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang ketenteraman dan ketertiban umum.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum menyelenggarakan fungsi :
- Penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis bidang ketenteraman dan ketertiban umum;
 - Penyusunan program dan kegiatan seksi ketenteraman dan ketertiban;
 - Penyiapan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan bidang ketenteraman dan ketertiban umum;
 - Penyelenggaraan kegiatan bidang ketenteraman dan ketertiban umum.

f. Seksi Pelayanan & Perijinan

- (1) Seksi Pelayanan Perijinan sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (1) huruf g dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (2) Seksi Pelayanan Perijinan mempunyai tugas membantu camat dalam melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan dan pengendalian kegiatan dibidang pelayanan perijinan dan umum.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), seksi pelayanan perijinan menyelenggarakan fungsi:
- Penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pelayanan perijinan dan umum;
 - Penyusunan program dan kegiatan seksi pelayanan perijinan dan umum;
 - Penyiapan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan bidang pelayanan perijinan dan umum;
 - Penyelenggaraan kegiatan bidang pelayanan perijinan dan umum.

g. Kelompok Jabatan Fungsional

- Pada masing-masing unit kerja di kecamatan dapat dibentuk sejumlah kelompok jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan atau bidang keahlian tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- 3) Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugasnya berkoordinasi dengan unsur-unsur organisasi lainnya yang terkait serta berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
- 4) Untuk memenuhi kebutuhan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan jabatan, promosi, dan penyesuaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 5) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok tenaga fungsional sesuai dengan bidang spesialisasi keahlian dan keterampilannya masing-masing;
- 6) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang kompeten dan ditunjuk diantara tenaga fungsional;
- 7) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja dari setiap fungsi penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah sesuai dengan kebutuhan;
- 8) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 9) Pembinaan terhadap tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 10) Kecamatan yang dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya telah dapat dilaksanakan oleh kelompok jabatan fungsional, menghapus unit organisasi yang tugas dan fungsinya telah digantikan secara penuh oleh kelompok jabatan fungsional.

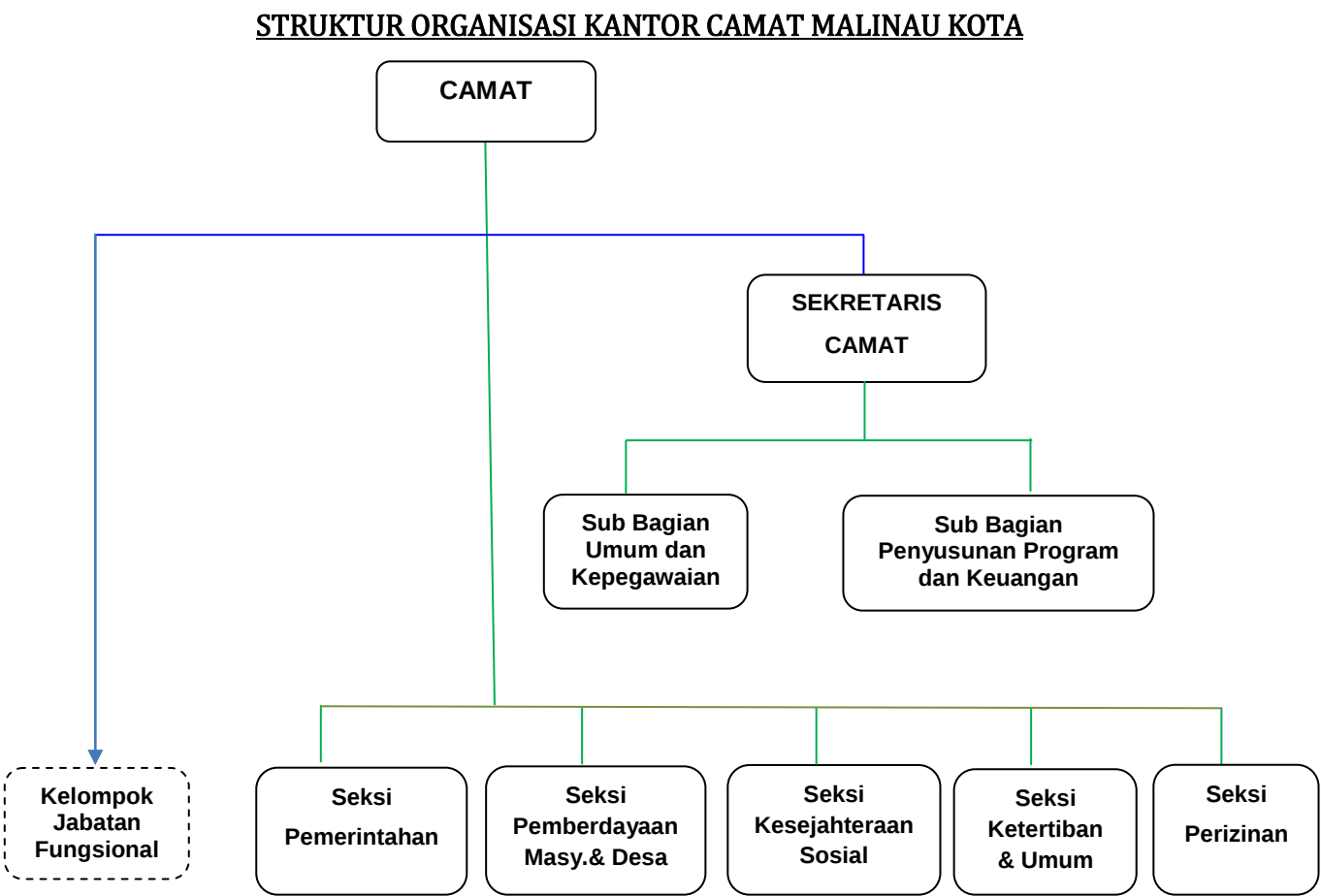
C. Aspek Strategis Organisasi

Untuk mewujudkan sasaran yang hendak dicapai harus dipilih strategis yang tepat agar sasaran tersebut dapat tercapai. Strategis Pemerintah Kecamatan Malinau Kota mencakup penentuan kebijakan, program dan kegiatan. Kebijakan pada dasarnya merupakan ketentuan-ketentuan yang telah disepakati pihak- pihak terkait dan ditetapkan oleh yang berwenang untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk bagi setiap kegiatan agar tercapai kelancaran dan keterpaduan dalam upaya mencapai sasaran yang telah ditentukan.

Dengan kata lain bahwa strategi adalah alat penghubung antara visi, misi, tujuan, sasaran dan arah kebijakan pembangunan yang diemban oleh Pemerintah Daerah dan atau dalam lingkup Pemerintah Kecamatan Malinau Kota. Strategi juga merupakan cara/ langkah demi langkah yang dilakukan organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran perencanaan strategisnya.

D. Struktur Organisasi

Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana diuraikan di atas, disusunlah struktur organisasi dan tata kerja yaitu Camat sebagai Pimpinan, yang dibantu oleh Sekretaris Camat, Kepala Seksi dan Staf. Berikut bagan Struktur Organisasi Kecamatan Malinau Kota Kabupaten Malinau :



E. Sumber Daya Manusia

Untuk melaksanakan kegiatan Pemerintahan, Pembangunan, Kemasyarakatan dan untuk memberikan pelayanan di Unit Kantor Camat Malinau Kota didukung oleh 38 personil Pegawai Negeri Sipil.

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

NO	Jabatan dan Posisi dalam Organisasi	Jum	Pangkat/Golongan/Ruang	Pendidikan Formal	Ket
1	Camat Malinau Kota	1	Penata Tk. I (III/d)	D-2	-
2	Sekretaris Camat	1	Penata (III/c)	S-1	-
3	Kasi Pemerintahan	1	Penata (III/c)	S-1	-
4	Kasi PMD	1	Penata(III/c)	S-1	-
5	Kasi Trantibum	1	Penata Tk.I (III/d)	S-1	-
6	Kasi Sosial	1	Penata Tk. 1 (III/d)	S-1	-
7	Kasi Pelayanan & Perijinan	1	Penata Tk. I (III/d)	S-1	-
8	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	1	Penata (III/c)	S-1	-
9	Kasubbag Penyusunan Program dan Keuangan	1	Penata (III/c)	S-1	-
10	Staf	1	Penata (III/c)	D-3	-
11	Staf	1	Penata Muda Tk.I (III/b)	S-1	-
12	Staf	1	Penata Muda Tk. I (III/b)	SLTA	-
13	Staf	2	Penata Muda (III/a)	D-3	-
14	Staf	15	Penata Muda (III/a)	SLTA	-
15	Staf	6	Pengatur Tk. I (II/d)	SLTA	-
16	Staf	2	Pengatur (II/c)	SLTA	-
17	Staf	1	Pengatur Muda (II/a)	SLTA	-
18	Honorar/PTT	6	-	SLTA	-
	TOTAL	44	-	-	-

F. Permasalahan Utama yang dihadapi Organisasi

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

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

Table 1.2
Pemetaan Permasalahan

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

G. Sistematika

Sistematika Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Malinau Kota Kabupaten Malinau Tahun 2023, sebagai berikut :

Bab I : Pendahuluan

Bab ini akan menjelaskan mengenai latar belakang singkat mengenai LKjIP, maksud dan tujuan, gambaran organisasi mengenai tugas pokok dan fungsi, struktur organisasi dan SDM, Aspek Strategis Organisasi mengenai alasan pentingnya keberadaan organisasi serta sistematika penyajian.

Bab II : Perencanaan Kinerja

Bab ini akan menjelaskan Perencanaan Strategis 2021-2026 yang memuat Visi dan Misi, tujuan, sasaran, program kegiatan tahun 2023 dengan memuat sasaran strategis serta Rencana Kinerja tahun 2023 mengenai sasaran, indikator kinerja utama dan target.

Bab III : Akuntabilitas Kinerja

Bab ini akan menjelaskan mengenai Evaluasi Capaian Kinerja tahun 2023 yang memuat narasi capaian Per-sasaran masing-masing dan per-tujuan masing-masing, analisis capaian kinerja tahun 2023 memuat tentang analisis capaian per sasaran tahun 2023 dengan alasan perolehan realisasi. Analisis capaian persasaran tahun 2021-2026 serta akuntabilitas keuangan persasaran atau per program dengan format pagu, realisasi dan persentase.

Bab IV : Penutup

Bab ini akan menjelaskan mengenai kesimpulan serta saran-saran untuk meningkatkan perkembangan Capaian Kinerja yang akan datang.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

A. RENCANA STRATEGIS

Kecamatan Malinau Kota menyusun Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2022-2026. Renstra Kecamatan Malinau Kota merupakan komitmen Kecamatan Malinau Kota dalam mendukung Visi dan Misi Pemerintah Kabupaten Malinau yang tertuang dalam RPJMD Kabupaten Malinau Tahun 2022-2026. Sebagai bentuk pembangunan berkelanjutan, Renstra Kecamatan Kecamatan Malinau Kota Tahun 2022-2026 tidak terlepas dari kesuksesan pencapaian target yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan periode sebelumnya. Renstra adalah dokumen Perencanaan Perangkat Daerah periode lima tahun, Renstra memuat tujuan, sasaran, strategis, dan arah kebijakan bagi penyelenggaraan program dan kegiatan di Kecamatan Malinau Kota yang harus dilaksanakan secara terpadu, sinergis, harmonis dan berkesinambungan.

•Visi

Visi merupakan rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir perencanaan. Adapun Visi Pemerintah Kabupaten Malinau adalah :

“Terwujudnya Kabupaten Malinau yang Mandiri, Damai, dan Sejahtera didukung Pemerintahan yang Profesional “

• Misi

Sedangkan Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan Visi. Dengan kata lain, misi adalah rumusan mengenai apa-apa yang diyakini dapat dilakukan dalam rangka mewujudkan visi. Untuk itu Kecamatan Malinau Kota melaksanakan Misi ke 4 Pemerintah Kabupaten Malinau, adalah :

“ Mewujudkan Pemerintahan yang Akuntabel dan Transparan “

1. Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan Kecamatan Malinau Kota

Kecamatan Malinau Kota Kabupaten Malinau telah menetapkan tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan yang harus dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan yang bertujuan untuk mendukung visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati terpilih yang sudah dituangkan dalam RPJMD Kabupaten Malinau tahun 2021-2026. Tujuan dan Sasaran Kecamatan Malinau Kota adalah :

Table 2.1
 Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan
 Kecamatan Malinau Kota

VISI: “Terwujudnya Kabupaten Malinau yang Mandiri, Damai, dan Sejahterah didukung Pemerintahan yang Profesional “			
MISI IV: Mewujudkan Pemerintahan yang Akuntable dan Transparan			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan dan Pembinaan Pemerintahan Desa	1. Meningkatnya Kualitas Pembinaan Administrasi dan Koordinasi Pembangunan 2. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	1. Monitoring, Evaluasi terhadap Kinerja Aparatur Desa 2. Monitoring, Evaluasi Pelaksanaan Musrenbang 1. Koordinasi Penyusunan SAKIP	1. Pelayanan, Administrasi dan Pembangunan Desa sesuai dengan SOP dan Aturan Perundang-undangan yang berlaku 2. Pengawalan usulan Musrenbang Masyarakat hasil Musrenbang Kecamatan 1. Melengkapi Dokumen SAKIP

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 Malinau Kota memiliki 3 (tiga) Indikator Kinerja Utama. Berikut ini adalah indikator kinerja utama Kecamatan Malinau Kota, yaitu :

- 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.

3. Program

Program merupakan kumpulan kegiatan nyata, sistematis dan terpadu yang dilaksanakan oleh seluruh komponen organisasi guna mencapai Tujuan dan Sasaran. Program Kecamatan Malinau Kota yang mendukung pencapaian tujuan dan sasaran strategi adalah :

Table 2.2
Program Pendukung Pencapaian Tujuan dan Sasaran Strategis
Kecamatan Malinau Kota Kabupaten Malinau

Tujuan	Sasaran Strategi	Program
Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan dan Pemerintahan Desa	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	- Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
	Meningkatnya Kualitas Pembinaan Administrasi dan Koordinasi Pembangunan	- Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik - Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan

B. RENCANA KERJA 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 Malinau Kota Tahun 2023 :

Table 2.3
Rencana Kerja Tahunan
Kecamatan Malinau Kota
Tahun Anggaran 2023

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1.	Meningkatnya Kualitas Pembinaan Administrasi dan Koordinasi Pembangunan	1. Persentase Desa dengan Pelaporan pertanggungjawaban Pemerintahan Desa (LKPPDes) yang tertib dan baik	%	85
		2. Persentase Surat Rekomendasi hasil Koordinasi kegiatan Desa yang ditindaklanjuti	%	80
2.	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai SAKIP	Angka	68

Table 2.4
Rencana Kerja (Renja) Tahun 2023
Kecamatan Malinau Kota

No	Program	Kegiatan/Sub Kegiatan		Target	Pagu Anggaran (Rp.)
1.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA	-	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	100%	38.560.000
		1.	Pemanfaatan Barang Milik Daerah SKPD	1 Dokumen	38.560.000
		-	Administrasi Umum Perangkat Daerah	100%	300.000.000
		1.	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	1 Paket	200.000.000
		2.	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	1 Paket	100.000.000
		-	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	200.000.000
		1.	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	1 Laporan	60.000.000
		2.	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	1 Laporan	33.200.000
		3.	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	5 Orang	106.800.000
2.	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	-	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	100%	311.332.000
		1.	Koordinasi/sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	1 Lembaga	311.332.000
3.	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	-	Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan	100%	150.000.000
		1.	Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan	2 Lembaga Kemasyara katan	150.000.000

C. **PERJANJIAN KINERJA**

Perjanjian Kinerja Kecamatan Malinau Kota Tahun 2023 mengacu pada dokumen Renstra Kecamatan Malinau Kota Tahun 2022-2026, dokumen Rencana Kerja Tahunan (RKT) Tahun 2023, dokumen Rencana Kerja (Renja) Tahun 2023, dan dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun 2023 Kecamatan Malinau Kota telah menetapkan Perjanjian Kinerja tahun 2024, sebagai berikut :



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : MUHD. YUSUF, A.Ma
Jabatan : CAMAT MALINAU KOTA

Selanjutnya disebut sebagai Pihak Pertama

Nama : Drs. H. KAMRAN DAIK, M.Si
Jabatan : ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT
Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut sebagai Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan Target Kinerja yang seharusnya sesuai dengan lampiran Perjanjian Kinerja ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam Dokumen Perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan Pencapaian Target Kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Malinau, 2 Februari 2024

Pihak Kedua

Pihak Pertama

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

MUHD. YUSUF, A.Ma
NIP. 19760914 199707 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
KECAMATAN MALINAU KOTA

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya Kualitas Pembinaan Administrasi Dan Koordinasi Pembangunan	1.Persentase Desa dengan Pelaporan Pertanggungjawaban Pemerintah Desa (LKPPDes) yang tertib dan baik	90%
		2.Persentase Surat Rekomendasi hasil Koordinasi kegiatan Desa yang di tindak lanjuti	85%
2.	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai SAKIP	70

PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
1. Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 387.588.570	APBD
2. Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Rp. 383.852.000	APBD
3. Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Rp. 128.312.000	APBD
TOTAL	Rp. 899.752.570	

Malinau, 2 Februari 2024

Pihak Kedua
Asisten Pemerintahan dan Kesra,

Pihak Pertama
Camat Malinau Kota,

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

MUHD. YUSUF, A.Ma
NIP. 19760914 199707 1 001

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.

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, setiap akhir periode instansi melakukan pencapaian target kinerja yang ditetapkan dalam dokumen penetapan kinerja, dimana pengukuran pencapaian target kinerja tersebut dilakukan dengan membandingkan antara target kinerja dengan realisasi kinerja.

Pengukuran pencapaian kinerja dilakukan dengan cara membandingkan antara realisasi kinerja dengan target kinerja pada dokumen Penetapan Kinerja. Pada tahun anggaran 2023 , Kecamatan Malinau Kota telah melaksanakan berbagai kegiatan strategis untuk mencapai sasaran-sasaran yang telah ditetapkan sebanyak 2 sasaran strategis. Penilaian capaian kinerja menggunakan rumus:

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

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

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

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

A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Evaluasi kinerja dimulai dengan pengukuran kinerja yang mencakup penetapan indikator kinerja dan penetapan capaian indikator kinerja serta hasil evaluasi Tim SAKIP Pemerintah Kabupaten Malinau.

Kecamatan Malinau Kota Kabupaten Malinau telah melaksanakan penilaian kinerja dengan mengacu pada Penetapan 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 terkait pencapaian indikator kinerja dari sasaran disajikan dalam tabel berikut ini :

Tabel 3.1
Capaian Kinerja Kecamatan Malinau Kota
Kabupaten Malinau Tahun 2023

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian
1.	Meningkatnya Kualitas Pembinaan Administrasi dan koordinasi Pembangunan	Persentase desa dengan pelaporan pertanggung jawaban pemerintahan desa (LKPPDes) yg tertib dan baik	85%	100%	117,65%
		Persentase surat rekomendasi hasil koordinasi kegiatan desa yg ditindaklanjuti	80%	35,3%	44,125%
2	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai SAKIP	68	65,11	95,75

Sumber : Seksi Pemerintahan, Seksi PMD dan Inspektorat Tahun 2023

B. ANALISIS CAPAIAN KINERJA

Pelaporan Kinerja Pemerintah Kecamatan Malinau Kota 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 Malinau Kota 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 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 :

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

Indikator Kinerja	Satuan	Tahun 2023		Capaian Kinerja Tahun 2023 %
		Target	Realisasi	
1	2	3	4	5
Persentase Desa dengan Pelaporan Pertanggungjawaban Pemerintahan Desa (LKPPDes) yg tertib dan baik	Persentase	85%	100%	117,65%
Persentase Surat Rekomendasi hasil Koordinasi kegiatan Desa yg ditindaklanjuti	Persentase	80%	35,3%	44,125%

Sumber : Seksi Pemerintahan dan Seksi PMD 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% realisasi 100% dan capaian kinerja 117,65%, sedangkan indikator kinerja Persentase surat rekomendasi hasil koordinasi kegiatan Desa yg ditindaklanjuti tahun 2023 adalah 35,3% dibandingkan dengan target 80% Dengan demikian capaian kinerja tahun 2023 adalah 44,125%.

1. Persentase Desa dengan pelaporan pertanggung jawaban Pemerintahan Desa (LKPPDes) yg tertib dan baik.

Dari Tabel 3.2 diatas dapat dilihat realisasi indikator kinerja Persentase desa dengan pelaporan pertanggung jawaban Pemerintahan Desa (LKPPDes) yg tertib dan baik di tahun 2023 adalah 100% dari target yang ditetapkan dalam renstra 85%. Dengan demikian capaian kinerja tahun 2023 adalah 117,65%.

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

Tabel 3.2.1

Perbandingan Antara Realisasi Kinerja Serta Capaian Kinerja Tahun 2022
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) yg tertib dan baik	Persentase	100%	66,67%	83,3%	66,67%	83,3%

Sumber : Seksi Pemerintahan Tahun 2023

Perbandingan realisasi kinerja Persentase desa dengan pelaporan pertanggung jawaban pemerintahan desa (LKPPDes) yg tertib dan baik tahun 2023 sebesar 100% dengan realisasi tahun 2021 adalah 66,67% dan tahun 2022 adalah 83,3% atau realisasi capaian kinerja tahun 2021 adalah 66,67% dan tahun 2022 adalah 83,3%. Dengan demikian maka hasil perbandingan tersebut menunjukkan adanya kenaikan realisasi capaian kinerja tahun 2023 sebesar 24,94% terhadap realisasi capaian kinerja tahun 2021 dan 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 3.2.2

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

Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi Tahun 2023	Target Akhir Renstra Tahun 2026	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 2022

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.

- 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 117,65%.

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

Jumlah Desa dengan Pelaporan Pertanggungjawaban Pemerintahan Desa (LKPPDes) yang Tertib dan Baik

Jumlah Seluruh Desa

x 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 enam 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. Rendahnya Pemahaman Aparat Desa dalam menyelesaikan laporan
2. Kurangnya komitmen Pemerintah Desa dalam menyampaikan laporan
3. Masih terbatasnya SDM Aparatur Pemerintah Desa dalam pemanfaatan Teknologi Informasi

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. Melaksanakan Pelatihan dan Pembinaan dalam rangka peningkatan kapasitas Aparatur Pemerintah Desa berbasis Teknologi Informasi sesuai RB Tematik (Digitalisasi Administrasi Pemerintahan).

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:

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

Tahun 2023 realisasi penggunaan anggaran untuk mendukung indikator kinerja persentase desa dengan pelaporan pertanggungjawaban Pemerintahan Desa (LKPPDes) yang tertib dan baik sebesar Rp. 417.749.100 dari anggaran yang disediakan sebesar Rp. 419.112.000 atau capaian realisasi keuangan sebesar 99,67% apabila dibandingkan dengan capaian kinerja sebesar 117,65%. Dengan menggunakan rumusan perhitungan diatas maka adanya efisiensi penggunaan anggaran dalam pencapaian indikator kinerja tersebut sebesar Rp. 1.362.900 atau sebesar 20,24%.

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 2022

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	117,65%	Program penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	99,67%

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 desa dengan pelaporan pertanggung jawaban pemerintahan desa (LKPPDes) yg tertib dan baik dengan realisasi keuangan 99,67%. Adapun program yang dapat menunjang keberhasilan capaian indikator kinerja meningkatnya kualitas pembinaan administrasi dan koordinasi pembangunan adalah Program penyelenggaraan Pemerintahan dan pelayanan publik.

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

Dari Tabel 3.2 diatas dapat dilihat realisasi indikator kinerja Persentase surat rekomendasi hasil koordinasi kegiatan desa yg ditindaklanjuti tahun 2023 adalah 35,3% dibandingkan dengan target 80% Dengan demikian capaian kinerja tahun 2023 adalah 44,125%.

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 yang ditindaklanjuti	Persentase	35,3%	-	-	-	-

Sumber : Seksi PMD Tahun 2023

Perbandingan realisasi kinerja Persentase surat rekomendasi hasil koordinasi kegiatan desa yg ditindaklanjuti tahun 2023 tidak dapat disajikan karena indikatornya baru dilaksanakan atau indikatornya masih baru.

Berdasarkan perbandingan realisasi kinerja sampai dengan tahun 2022 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	Persentase Capaian Terhadap Target Akhir Renstra Tahun 2026
1	2	3	4	5 (3/4x100%)
Persentase surat rekomendasi hasil koordinasi kegiatan desa yang ditindaklanjuti	Persentase	35,3%	100%	35,3%

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 35,3% dengan target akhir RENSTRA tahun 2026 sebesar 100%, maka hasil perbandingan tersebut menunjukkan bahwa sampai dengan tahun 2023 capaian persentase surat rekomendasi hasil koordinasi kegiatan desa yg ditindaklanjuti sebesar 44,125% terhadap target akhir RENSTRA tahun 2026.

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

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.

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 Rekomendai 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. Menjalinkan 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:

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

Tahun 2023 realisasi penggunaan anggaran untuk mendukung indikator kinerja Persentase surat rekomendasi hasil koordinasi kegiatan Desa yg ditindaklanjuti sebesar Rp. 60.650.000 dari anggaran yang disediakan sebesar Rp. 60.650.000 dari anggaran keseluruhan Sub Kegiatan Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan sebesar Rp. 60.650.000 dengan Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik atau capaian realisasi keuangan sebesar 100% 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 atau sebesar 100%.

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 yg ditindaklanjuti	44,125%	Program penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	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 yg ditindaklanjuti dengan realisasi keuangan 100%. Adapun program yang dapat menunjang keberhasilan capaian indikator kinerja meningkatnya kualitas pembinaan administrasi dan koordinasi pembangunan adalah Program Program penyelenggaraan urusan pemerintah umum.

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

Indikator Kinerja	Satuan	Tahun 2023		Capaian Kinerja Tahun 2023 %
		Target	Realisasi	
1	2	3	4	5
Nilai SAKIP	Angka	68	65,11	95,75

Sumber : Inspektorat kab. Malinau Tahun 2023

Dari Tabel 3.3 diatas dapat dilihat realisasi indikator kinerja Nilai SAKIP dengan target 68 realisasi 65,11 dan capaian kinerja 95,75

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

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	Angka	65,11	47,07	60,51	72,3	92,93

Sumber : Bagian Sungram dan Keuangan Tahun 2023

Perbandingan realisasi indikator kinerja Nilai SAKIP tahun 2023 sebesar 65,11 dengan realisasi tahun 2021 adalah 47,07 atau Persentase capaian kinerja sebesar 72,3% dan tahun 2022 adalah 60,51 atau Persentase capaian kinerja sebesar 92,93%. Dengan demikian maka hasil perbandingan tersebut menunjukkan adanya kenaikan capaian kinerja tahun 2023 sebesar 4,6% terhadap capaian kinerja 2021 dan adanya kenaikan capaian kinerja tahun 2023 sebesar 28,55% terhadap capaian kinerja 2021.

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

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%)
Nilai SAKIP	Angka	65,11	80	81,39%

Sumber : Inspektorat Tahun 2023

Perbandingan realisasi kinerja tahun 2023 dengan target akhir Renstra tahun 2026 adalah perbandingan realisasi nilai SAKIP Tahun 2023 sebesar 65,11% dengan target akhir Renstra tahun 2026 sebesar 80, maka hasil perbandingan tersebut menunjukkan bahwa sampai dengan tahun 2023 capaian Nilai SAKIP sebesar 81,39% 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 Sistematis 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, Pengelolaan Data Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Evaluasi Kinerja.

Tahun 2023 penilaian evaluasi SAKIP Kecamatan Malinau Kota mengalami kenaikan dibandingkan tahun 2021 dan peningkatan dibanding 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 Malinau Kota 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.

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 efesiensi penggunaan sumber daya.

Untuk meningkatkan SAKIP pada Kecamatan Malinau Kota, 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 efesiensi penggunaan sumber daya.

b. Analisis atas efektivitas dan efesiensi penggunaan sumber daya

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

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

Persentase efesiensi sumber daya dapat dihitung dengan rumus:

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

Tahun 2023 realisasi penggunaan anggaran untuk mendukung indikator kinerja nilai SAKIP sebesar Rp.201.104.707 dari anggaran yang disediakan sebesar Rp. 228.229.795 atau capaian realisasi keuangan sebesar 88,11% apabila dibandingkan dengan capaian kinerja sebesar 100,85%. Dengan menggunakan rumusan perhitungan diatas maka adanya efesiensi penggunaan anggaran dalam pencapaian indikator kinerja tersebut sebesar Rp.27.125.088 atau sebesar 11,88%.

Untuk meningkatkan efektifitas dan efesiensi 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 3.3.3
Capaian Kinerja dan Realisasi Keuangan Tahun 2023

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	CAPAIAN KINERJA (%)	PROGRAM	REALISASI KEUANGAN (%)
Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai SAKIP	100,85%	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	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 Nilai SAKIP dengan realisasi keuangan 100%. Adapun program yang dapat menunjang keberhasilan capaian indikator kinerja meningkatnya kualitas pembinaan administrasi dan koordinasi pembangunan adalah Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota.



Gambar Pelaksanaan Pendampingan penyusunan dokumen SAKIP

C. REALISASI ANGGARAN

Kebijakan umum pengelolaan keuangan daerah didasari atas komitmen bahwa anggaran yang disediakan untuk meningkatkan Kesejahteraan Masyarakat Malinau. Oleh karena itu, kebijakan pengelolaan keuangan Daerah disesuaikan dengan alokasi dan fungsinya dengan dukungan pendanaan melalui penyerahan sumber-sumber pendapatan Daerah.

Kecamatan Malinau Kota pada tahun 2023 dapat melaksanakan penganggaran keuangan dengan baik. Hal ini dapat dilihat dari realisasi anggaran dalam tabel berikut ini :

Tabel 3.4
Realisasi Anggaran Tahun 2023
Kecamatan Malinau Kota

Kode Rekening	URAIAN	ANGGARAN 2023	REALISASI 2023	% 2023
1	2	3	4	5 = (4 / 3) * 100
5	BELANJA DAERAH	5.234.000.284	4.951.655.535,00	94,61
5.1	BELANJA OPERASI	5.071.522.284	4.790.932.035,00	94,47
5.1.01	Belanja Pegawai	4.234.129.254	3.973.103.713,00	93,84
5.1.01.01	Belanja Gaji dan Tunjangan ASN	2.420.103.277	2.310.045.709,00	95,45
5.1.01.01.01	Belanja Gaji Pokok ASN	1.789.724.900	1.716.964.678,00	95,93
5.1.01.01.01.0001	Belanja Gaji Pokok PNS	1.789.724.900	1.716.964.678,00	95,93
5.1.01.01.02	Belanja Tunjangan Keluarga ASN	187.660.937	179.514.644,00	95,66
5.1.01.01.02.0001	Belanja Tunjangan Keluarga PNS	187.660.937	179.514.644,00	95,66
5.1.01.01.03	Belanja Tunjangan Jabatan ASN	85.840.000	80.720.000,00	94,04
5.1.01.01.03.0001	Belanja Tunjangan Jabatan PNS	85.840.000	80.720.000,00	94,04
5.1.01.01.05	Belanja Tunjangan Fungsional Umum ASN	75.685.000	73.040.000,00	96,51
5.1.01.01.05.0001	Belanja Tunjangan Fungsional Umum PNS	75.685.000	73.040.000,00	96,51
5.1.01.01.06	Belanja Tunjangan Beras ASN	122.896.740	117.392.820,00	95,52
5.1.01.01.06.0001	Belanja Tunjangan Beras PNS	122.896.740	117.392.820,00	95,52
5.1.01.01.07	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus ASN	1.869.575	1.640.014,00	87,72
5.1.01.01.07.0001	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PNS	1.869.575	1.640.014,00	87,72
5.1.01.01.08	Belanja Pembulatan Gaji ASN	23.108	19.344,00	83,71
5.1.01.01.08.0001	Belanja Pembulatan Gaji PNS	23.108	19.344,00	83,71
5.1.01.01.09	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan ASN	132.899.493	126.574.014,00	95,24
5.1.01.01.09.0001	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan PNS	132.899.493	126.574.014,00	95,24
5.1.01.01.10	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja ASN	3.712.877	3.545.066,00	95,48
5.1.01.01.10.0001	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja PNS	3.712.877	3.545.066,00	95,48
5.1.01.01.11	Belanja Iuran Jaminan Kematian ASN	11.138.555	10.635.129,00	95,48
5.1.01.01.11.0001	Belanja Iuran Jaminan Kematian PNS	11.138.555	10.635.129,00	95,48
5.1.01.01.12	Belanja Iuran Simpanan Peserta Tabungan Perumahan Rakyat ASN	8.652.092	0,00	0,00
5.1.01.01.12.0001	Belanja Iuran Simpanan Peserta Tabungan Perumahan Rakyat PNS	8.652.092	0,00	0,00
5.1.01.02	Belanja Tambahan Penghasilan ASN	1.723.545.977	1.640.858.004,00	95,20
5.1.01.02.01	Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja ASN	1.723.545.977	1.640.858.004,00	95,20
5.1.01.02.01.0001	Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja PNS	1.723.545.977	1.640.858.004,00	95,20
5.1.01.03	Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya ASN	90.480.000	22.200.000,00	24,54
5.1.01.03.07	Belanja Honorarium	90.480.000	22.200.000,00	24,54
5.1.01.03.07.0001	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	90.480.000	22.200.000,00	24,54
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa	837.393.030	817.828.322,00	97,66
5.1.02.01	Belanja Barang	198.172.000	189.542.300,00	95,65
5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis	198.172.000	189.542.300,00	95,65
5.1.02.01.01.0012	Belanja Bahan-Bahan Lainnya	15.975.000	14.060.900,00	88,02
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	36.522.000	33.519.400,00	91,78
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	13.425.000	12.400.000,00	92,36
5.1.02.01.01.0031	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik	2.100.000	0,00	0,00
5.1.02.01.01.0036	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	1.700.000	1.600.000,00	94,12
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	128.450.000	127.962.000,00	99,62
5.1.02.02	Belanja Jasa	93.399.030	83.901.922,00	89,83
5.1.02.02.01	Belanja Jasa Kantor	93.399.030	83.901.922,00	89,83
5.1.02.02.01.0004	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	33.400.000	33.400.000,00	100,00
5.1.02.02.01.0026	Belanja Jasa Tenaga Administrasi	0	0,00	0,00
5.1.02.02.01.0030	Belanja Jasa Tenaga Kebersihan	0	0,00	0,00
5.1.02.02.01.0060	Belanja Tagihan Air	10.791.000	7.765.600,00	71,96
5.1.02.02.01.0061	Belanja Tagihan Listrik	49.208.030	42.736.322,00	86,85
5.1.02.03	Belanja Pemeliharaan	38.560.000	38.485.000,00	99,81
5.1.02.03.02	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	38.560.000	38.485.000,00	99,81
5.1.02.03.02.0035	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	38.560.000	38.485.000,00	99,81
5.1.02.03.02.0117	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Kantor-Alat Kantor Lainnya	0	0,00	0,00
5.1.02.03.02.0121	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pendingin	0	0,00	0,00
5.1.02.04	Belanja Perjalanan Dinas	507.262.000	505.899.100,00	99,73
5.1.02.04.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri	507.262.000	505.899.100,00	99,73
5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	507.262.000	505.899.100,00	99,73
	JUMLAH BELANJA OPERASI	5.071.522.284	4.790.932.035,00	94,47
5.2	BELANJA MODAL	162.478.000	160.723.500,00	98,92
5.2.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	162.478.000	160.723.500,00	98,92
5.2.02.05	Belanja Modal Alat Kantor dan Rumah Tangga	64.310.000	64.307.000,00	100,00
5.2.02.05.01	Belanja Modal Alat Kantor	47.000.000	47.000.000,00	100,00
5.2.02.05.01.0005	Belanja Modal Alat Kantor Lainnya	47.000.000	47.000.000,00	100,00
5.2.02.05.02	Belanja Modal Alat Rumah Tangga	17.310.000	17.307.000,00	99,98

Kode Rekening	URAIAN	ANGGARAN 2023	REALISASI 2023	% 2023	REALISASI 2022
5.2.02.05.02.0006	Belanja Modal Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	17.310.000	17.307.000,00	99,98	0,00
5.2.02.06	Belanja Modal Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar	8.340.000	8.339.500,00	99,99	0,00
5.2.02.06.01	Belanja Modal Alat Studio	8.340.000	8.339.500,00	99,99	0,00
5.2.02.06.01.0006	Belanja Modal Alat Studio Lainnya	8.340.000	8.339.500,00	99,99	0,00
5.2.02.10	Belanja Modal Komputer	70.000.000	68.250.000,00	97,50	0,00
5.2.02.10.01	Belanja Modal Komputer Unit	40.000.000	39.600.000,00	99,00	0,00
5.2.02.10.01.0002	Belanja Modal Personal Computer	40.000.000	39.600.000,00	99,00	0,00
5.2.02.10.02	Belanja Modal Peralatan Komputer	30.000.000	28.650.000,00	95,50	0,00
5.2.02.10.02.0003	Belanja Modal Peralatan Personal Computer	30.000.000	28.650.000,00	95,50	0,00
5.2.02.11	Belanja Modal Alat Eksplorasi	19.828.000	19.827.000,00	99,99	0,00
5.2.02.11.02	Belanja Modal Alat Eksplorasi Geofisika	19.828.000	19.827.000,00	99,99	0,00
5.2.02.11.02.0002	Belanja Modal Elektronik/Electric	19.828.000	19.827.000,00	99,99	0,00
	JUMLAH BELANJA MODAL	162.478.000	160.723.500,00	98,92	0,00
	JUMLAH BELANJA	5.234.000.284	4.951.655.535,00	94,61	4.053.805.045,00
	SURPLUS/DEFISIT	(5.234.000.284)	(4.951.655.535,00)	94,61	(4.053.805.045,00)

Program, Anggaran, Realisasi dan Capaian Keuangan

PROGRAM	ANGGARAN	REALISASI	% CAPAIAN KEUANGAN
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 430.759.030	Rp. 410.866.322	95,4%
Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	Rp. 419.112.000	Rp. 417.749.100	99,67%
Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	Rp. 150.000.000	Rp. 149.900.000	99,93%

BAB IV PENUTUP

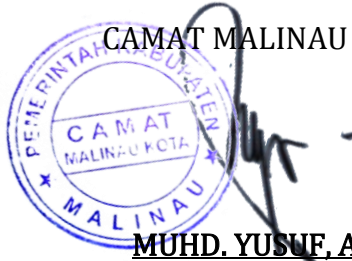
Mengacu pada indikator dan tolok ukur kegiatan dari Renstra Kecamatan Malinau Kota Kabupaten Malinau untuk Tahun 2021-2026 menunjukkan bahwa indikator dan tolok ukur meningkatkan pelayanan umum dan sarana prasarana kantor. Indikator dan tolok ukur ini bisa dicapai dengan baik meskipun dalam keterbatasan anggaran yang ada.

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

1. Personil Kecamatan belum dapat seluruhnya menjabarkan dan mengembangkan tugas pokok dan fungsinya masing-masing berdasarkan Peraturan Bupati Malinau Nomor 46 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok Dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan.
2. Kondisi pada perwujudan akuntabilitas kinerja menuju pemerintahan yang bersih (*good governance*) harus ditingkatkan, keterbukaan informasi dan sebagainya.

Hal tersebut diatas menjadi masalah yang sangat dirasakan dan mempengaruhi kinerja Kecamatan, dengan demikian akuntabilitas kinerja Tahun 2022 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 pelatihansesuai 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 2022-2026 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 terbatasnya anggaran yang disediakan, sementara tugas dan kewenangan dalam sektor ini sangat luas.

CAMAT MALINAU KOTA,

MUHD. YUSUF, A. Ma
NIP. 19760914 199707 1 001

