



**PEMERINTAH DAERAH
KOTA KENDARI**

KECAMATAN



LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAHAN TAHUN 2019

DAFTAR ISI

	Hal
KATA PENGANTAR	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Gambaran Umum Kecamatan	1
1.3. Dasar Hukum	3
1.4. Tupoksi dan Struktur Organisasi	4
1.5. Sistematika Penulisan	6
BAB II RENCANA STRATEGIS	7
2.1. Visi dan Misi	7
2.2 Tujuan dan Sasaran	9
2.2.1 Tujuan	9
2.2.2 Sasaran	9
2.3 Rencana Kinerja Tahunan	9
BAB III EVALUASI KINERJA	11
3.1 Indikator Pencapaian Target Kinerja	11
3.2 Analisis Capaian Kinerja	13
BAB IV PENUTUP	16

DAFTAR LAMPIRAN

- Perjanjian Kinerja 2019 dan 2020
- Rencana Aksi 2019 dan 2020
- Pengukuran Kinerja 2019
- Dokumen Evaluasi Internal 2019

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberi rahmat karunia dan Hidayah-NYA sehingga Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Kadia Tahun 2019 dapat terselesaikan.

Penyusunan Lakip merupakan Kewajiban sebagaimana diamanatkan dalam instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Instansi Pemerintah, untuk mempertanggung jawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya yang di percayakan Kepada Kecamatan Kadia dalam mengelola Perencanaan Pembangunan Daerah Berdasarkan Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Kadia 2017-2022.

Dengan telah tersusunnya LAKIP Kecamatan Kadia Tahun 2019 ini, maka kami mengucapkan terima kasih kepada seluruh pegawai di Kecamatan Kadia yang telah banyak membantu hingga selesainya penyusunan LAKIP ini.

Penyusunan LAKIP Kecamatan Kadia ini telah diupayakan sebaik mungkin , walupun demikian LKIP Kecamtan Kadia masih terdapat banyak kekurangan karena adanya kendala-kendala yang dihadapi. Namun Demikian Kecamatan Kadia telah berupaya untuk mengatasi kendala-kendala tersebut melalui koordinasi dengan seluruh pihak yang terkait.

Semoga LAKIP Kecamatan Kadia ini dapat mencerminkan Kinerja Kecamatan Kadia Tahun 2019.

Kendari, 2019

CAMAT KADIA,



SAMSU ALAM, S.STP, M.Si

Pembina Tk. I, Gol. IV/b
NIP. 19761104 199511 1 001

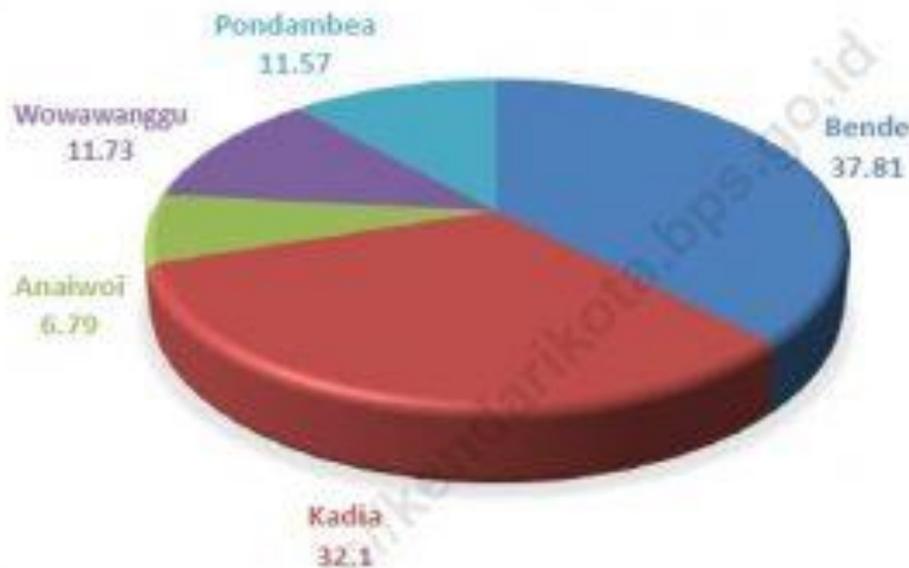
Secara astronomis, Kecamatan Kadia terletak antara 3°56'18" – 3°59'55" Lintang Selatan, serta antara 122°26'54" – 122°31'32" Bujur Timur.

Berdasarkan posisi geografisnya, Kecamatan Kadia memiliki batas – batas yaitu:

- Sebelah Utara berbatasan dengan Kecamatan Puuwatu dan Mandonga,
- Sebelah Selatan berbatasan dengan Kecamatan Wua-wua,
- Sebelah Timur berbatasan dengan Kecamatan Kambu,
- Sebelah Barat berbatasan dengan Kecamatan Wuawua.

PERSENTASE LUAS PER KELURAHAN SE-KECAMATAN KADIA

(Doc. Kecamatan Kadia Dalam Angka 2019)



Luas wilayah daratan Kecamatan Kadia sebesar 6,48 km² atau 2,50 % dari luas daratan Kota Kendari. Luas wilayah menurut kelurahan sangat beragam. Kelurahan Kadia merupakan wilayah kelurahan yang paling luas, kemudian menyusul Kelurahan Bende, Kelurahan Wowawunggu, Kelurahan Pondambea, dan Kelurahan Anaiwoi. Pada tahun 2013, jumlah penduduk kecamatan Kadia mencapai 42.515 jiwa dan pada tahun 2014 bertambah menjadi 45,460 jiwa sehingga berdasarkan data tersebut terjadi pertambahan penduduk sebesar 6,92 % . Persebaran penduduk Kecamatan Kadia tahun 2014 terpusat di Kelurahan Bende sebanyak 16,069 jiwa atau 35,34 persen persebaran, menyusul Kelurahan Kadia 12,255 jiwa atau 26,95 persen persebaran. Penyebab utama terjadinya persebaran penduduk di dua kelurahan ini karena semakin banyaknya sarana perekonomian yang dibangun.

Untuk penduduk Kelurahan Pondambea 7.765 jiwa atau 17,08 persen persebaran, Wowawanggu 6,122 jiwa atau 13,46 persen persebaran dan Anaiwoi 3.249 jiwa atau 7,16 persen persebaran. Sedangkan kepadatan penduduk di Kecamatan Kadia, berpusat di Kelurahan Pondambea, kemudian menyusul Kelurahan Wowawanggu, Kelurahan Anaiwoi, Kelurahan Bende dan Kelurahan Kadia.

Tabel 1.1 Data Kelurahan Lingkup Kecamatan Kadia

No	Kelurahan	Jumlah	
		RW	RT
1.	Kelurahan Kadia	9	29
2.	Kelurahan Bende	9	40
3.	Kelurahana Anaiwoi	4	12
4.	Kelurahan Pondambea	3	15
5.	Kelurhanan Wowawanggu	5	16

1.3. Dasar Hukum

Adapaun Dasar Hukum penyusunan Laporan AKuntabilitas Kinerja Pemerintahan (LAKIP) Kantor Camat Kadia Tahun Anggaran 2019, adalah :

1. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor : 53 Tahun 2014
3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor : 6 Tahun 1995 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Kendari.
4. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1999 tentang AKuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah :
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor : 25 Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Kendari.
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor : 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonomi ;
7. Peraturan Daerah Kota kendari Nomor : 3 Tahun 2000 tentang Kewenangan Kota Kendari sebagai daerah Otonomi.

8. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor : 239/IX/8/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ;
9. Peraturan Daerah Nomor : 16 Tahun 2003 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kota Kendari;
10. Undang –undang Republik Indonesia Nomor : 16 Tahun 2009 jo Nomor : 18 Tahun 2009 tentang Organisasi Perangkat Daerah;

1.4. Tupoksi dan Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Walikota Kendari Nomor : 11 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas, Pokok dan Fungsi Kelurahan, maka Kantor Camat Kadia mempunyai kedudukan sebagai berikut :

1. Kantor Camat Kadia merupakan Pelaksana tugas tertentu dibidang pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat.
2. Kantor Camat Kadia dipimpin oleh seorang camat yang bertanggung jawab kepada Walikota Kendari.

Kewenangan Kecamatan Kadia adalah melaksanakan kewenangan dibidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan pada tingkat kecamatan/kelurahan yang dilimpahkan oleh Walikota Kendari sesuai karakteristik wilayah, kebutuhan Daerah dan menyelenggarakan kegiatan lainnya berdasarkan Peraturan dan Perundangan yang berlaku.

Adapun struktur organisasi dan tata Kerja di Kecamatan Kadia adalah sebagai berikut :

1. Kondisi Kepegawaian Berdasar kan Jabatan
 - a. Camat / Eselon III A : 1 (satu) orang
 - b. Sekretaris Camat / Eselon III B : 1 (satu) orang
 - c. Kepala Seksi / Eselon IV A : 5 (lima) orang
 - d. Sub Bagian / Eselon IV B : 2 (dua) orang
 - e. Staf : 7 (Tujuh) orang
 - f. Pegawai Kontrak : 7 (Tujuh) orang
2. Kondisi Kepegawaian Berdasarkan Pangkat dan Golongan
 - a. Golongan IV : 2 (dua) orang
 - b. Golongan III : 13 (enam belas) orang
 - c. Golongan II : 1 (satu) orang
 - d. Golongan I : -

3. Kondisi Kepegawaian Berdasarkan Tingkat Pendidikan

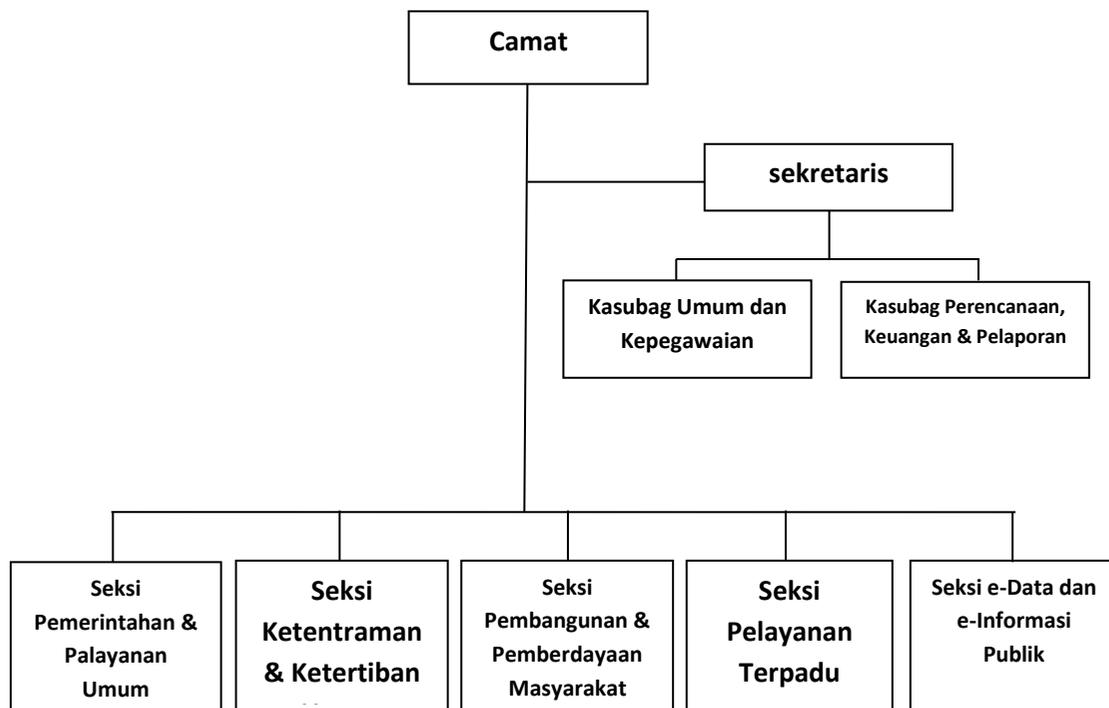
- a. Strata II/S2 : 3 (tiga) orang
- b. Strata I/S1 : 10 (sepuluh) orang
- c. Diploma : 1 (satu) orang
- d. SLTA/Sederajat : 2 (dua) orang

Serta jabatan Struktural di kelurahan sebagai berikut :

- a. Lurah / Eselon IV A : 5 (lima) orang
- b. Sekretaris Lurah / Eselon IV B : 5 (lima) orang
- c. Kepala Seksi di kelurahan : 15 (lima belas) orang

Sekretariat Kecamatan dipimpin oleh seorang sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat. Sekretaris membawahi 2 (dua) orang Sub Bagian yang masing-masing seorang kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris Camat. Untuk Masing-masing seksi dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui sekretaris Camat.

STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN



Tingkat kedisiplinan staf umumnya baik, namun sebagian kecil diantaranya masih ada yang sering datang terlambat yang seharusnya masuk kantor pukul 07.15 Wita dan pulang kantor pukul 15.00 Wita.

Walaupun ketersediaan sumber daya manusia baik secara kualitas maupun kuantitas pada Kantor Camat Kadia, namun dimiliki inovasi dan minat untuk mengembangkan diri sebagian besar staf dirasakan sangat besar.

Perlengkapan atau sarana dan prasarana Kantor Camat Kadia yang ada adalah sebagai berikut:

No	Uraian	Jumlah
1.	Kendaraan Dinas Roda Empat	1
2.	Kendaraan Dinas Roda Dua	3
3.	Lemari Arsip	2
4.	Meja Kerja	11
5.	Kursi Kerja	11
6.	Kursi Rapat	30
7.	Meja dan Kursi Eselon	4
8.	Computer	1
9.	Laptop	2

1.5. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan LAKIP Kantor Camat Kadia Tahun 2014 disusun dengan mengacu pada keputusan LAN Nomor : 239/6/8/2003 tanggal, 25 Maret 2003 tentang Pedoman Penyusunan Akuntabilitas dan Kinerja Instansi Pemerintah.

Adapun sistematika dan ringkasan dari masing-masing bab adalah sebagai berikut :

BAB I : Pendahuluan, menjelaskan secara ringkas latar belakang, Gambaran Umum, Dasar Hukum, Tupoksi dan Struktur Organisasi serta sistematika penulisan LAKIP.

BAB II: Rencana Strategis, menjelaskan Rencana Strategis Kantor Camat Kadia.

BAB III : Akuntabilitas Kinerja

- 3.1. Evaluasi Kinerja
- 3.2. Indikator Pencapaian Kinerja
- 3.4. Analisis Capaian Kinerja
- 3.5. Akuntabilitas Keuangan.

BAB IV : Penutup, menjelaskan kesimpulan laporan Kinerja Kantor Camat Kadia Tahun 2019 dan menguraikan rekomendasi yang diperlukan bagi perbaikan kinerja di masa datang.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

Dalam rangka mengantisipasi tantangan ke depan, Kantor Camat Kadia sebagai ujung tombak pelayanan masyarakat, perlu secara terus menerus mengoptimalkan kekuatan yang dimiliki dan mengembangkan peluang dan inovasi.

Meningkatnya persaingan, tantangan dan tuntutan masyarakat akan pelayanan prima, mendorong Kantor Camat Kadia untuk senantiasa mempersiapkan diri agar tetap eksis dalam pelayanan serta mengupayakan perubahan kearah perbaikan.

Perubahan tersebut dilakukan secara bertahap, terencana, konsisten dan berkelanjutan sehingga dapat meningkatkan akuntabilitas kinerja yang berorientasi pada pencapaian hasil dan manfaat.

2.1. Visi dan Misi

Visi (Vision) adalah merupakan gambaran mental tentang apa yang akan hadir di masa depan, gambaran itu merupakan kenyataan pada saat ini, namun sekalipun itu merupakan suatu lompatan. Seseorang atau sebuah lembaga/Institusi yang visi berarti memiliki keyakinan Bahwa hal itu dapat terjadi dengan didukung oleh potensi dan kemauan untuk berubah kearah yang lebih baik.

Persepektif ke depan atau visi adalah sumber inspirasi dan motivasi bagi seluruh anggota organisasi , berorientasi pada masa depan (Amien : 2002). Sejalan dengan hal tersebut bila diimplementasikan pada kontek pembangunan Daerah, maka kehadiran sebuah visi.

Berdasarkan pada kondisi obyektif serta pemikiran atas perkembangan dinamis yang terjadi, maka visi Kecamatan Kadia adalah :

“ TERWUJUDNYA KECAMATAN KADIA SEBAGAI PUSAT PEREKONOMIAN DAN PELAYANAN JASA MENUJU MASYARAKAT YANG AMAN, BERAKHLAK, DEMOKRATIS DAN SEJAHTERA “.

Adapun batasan pengertian dari setiap kata Kunci adalah sebagai berikut :

- Pusat Perekonomian dan pelayanan jasa : Bahwa Kecamatan Kadia memiliki potensi menjadi Pusat pertumbuhan ekonomi dan pelayanan jasa di Kota Kendari antara lain : Pasar, Bank Pemerintah, Bank Swasta, Mini Market, Supermarket dan Pusat Layanan Jasa terletak di wilayah Kecamatan Kadia yang dapat meningkatkan perekonomian di Kota Kendari.
- Masyarakat yang aman : merupakan suatu kondisi masyarakat yang nyaman, yang terhindar dari segala bentuk kejahatan dan gangguan kriminal.

- Masyarakat yang berakhlak : merupakan kondisi kehidupan masyarakat kota kendari yang agamais, patuh dan taat menjalankan perintah-Nya dan menjauhi larangan-Nya sesuai dengan agama dan kepercayaannya masing-masing.
- Masyarakat yang demokratis : kegiatan perencanaan, pelaksanaan pemanfaatan dan evaluasi pembangunan kecamatan hendaknya merupakan aspirasi dan kehendak masyarakat sehingga terjadi sinkronisasi antara masyarakat dan pemerintah.
- Masyarakat yang sejahtera : merupakan suatu kondisi masyarakat yang terpenuhi kebutuhannya baik lahiriah maupun batiniah.

Misi (*Mission*) merupakan sesuatu yang harus di emban agar tujuan organisasi dapat terlaksana dan berhasil dengan baik sesuai dengan visi yang telah di tetapkan. Misi merupakan tujuan dan sasaran yang ingin di capai. Pernyataan misi organisasi kepada suatu fokus. Misi menjelaskan mengapa itu ada, apa yang dilakukannya, dan bagaimana melakukannya.

Adapun misi yang diemban untuk mewujudkan **Visi** Kecamatan Kadia adalah :

1. Misi Lingkungan

Mempertahankan dan meningkatkan kualitas serta keseimbangan lingkungan yang bersih, sehat, indah dan lestari.

2. Misi Pelayanan

Mengembangkan sistem pelayanan prima bagi masyarakat dengan adil, transparan dan dapat dipertanggung jawabkan (*Accountable*).

3. Misi Sosial Kemasyarakatan

Menciptakan suasana yang harmonis, rukun dan damai antar umat beragama serta mendorong pemberdayaan dan partisipasi lembaga kemasyarakatan dalam pembangunan.

4. Misi Perekonomian

Mendorong perekonomian yang berbasis ekonomi kerakyatan dan mengembangkan Sektor Pelayan Jasa sebagai pusat pertumbuhan ekonomi di Kecamatan Kadia.

5. Misi Profesionalisme Aparat

Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang berakhlak, professional, demokratis dan berdedikasi tinggi dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.

6. Misi Kepemerintahan Yang Baik (*Good Governance*)

Menciptakan tatanan pemerintahan yang bersih, demokrasi, berwibawa dan bertanggung jawab serta adalah keterpaduan dan kerjasama antar lembaga-lembaga, pemerintah dan masyarakat.

2.2. Tujuan dan Sasaran

2.2.1. Tujuan

Dalam mengimplementasikan Misi Kecamatan Kadia yang telah ditetapkan diperlukan penajaman dari pada Misi dengan memperhatikan skala prioritas dari apa yang hendak dicapai dalam 5 (lima) tahun mendatang.

Sehubungan dengan hal tersebut, tujuan yang ditetapkan di Kecamatan Kadia adalah sebagai berikut :

1. Mengoptimalkan peran dan fungsi Kecamatan Kadia dalam pembangunan di Kota Kendari.
2. Mewujudkan Pemerintahan yang baik (*Good Governance*) dalam penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan Kadia di Kota Kendari.
3. Meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan kepada masyarakat.

2.2.2. Sasaran

Dalam perencanaan strategis perumusan visi, misi dan Tujuan organisasi disusun secara konsisten dan integral. Untuk merealisasikan perencanaan dimaksud, maka dibutuhkan langkah-langkah yang harus ditempuh yaitu menetapkan sasaran tahun 2019 merupakan tindak lanjut yang merupakan penetapan secara terukur, yakni :

1. Tersedianya Sumber Daya Manusia (SDM) dalam hal kemampuan, keterampilan dan kejujuran dalam melaksanakan tugas kepada masyarakat.
2. Meningkatnya kualitas pelayanan.
3. Meningkatnya kepuasan Masyarakat dalam menerima pelayanan public.

2.3. Rencana Kinerja Tahunan

Perencanaan Kinerja merupakan proses penyusunan rencana Kerja sebagai penjabaran dari tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam rencana strategis yang akan dilaksanakan oleh pemerintah Daerah melalui kegiatan 1 (satu) tahun.

Di dalam rencana kinerja telah ditetapkan rencana capaian kinerja tahunan untuk mencapai setiap sasaran melalui kegiatan yang telah dilakukan pada tahun yang bersangkutan.

Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Kantor Camat Kadia merupakan akumulasi RKT dari masing-masing seksi di Kantor Camat Kadia, RKT tersebut memuat informasi tentang :

1. Sasaran yang ingin dicapai di tahun yang bersangkutan sebagaimana yang dimuat pada dokumen renstra.

2. Program yang ditetapkan dan berada pada lingkup sasaran tertentu sebagaimana yang ditetapkan.
3. Kegiatan merupakan tindakan nyata dalam jangka waktu tertentu yang dilakukan oleh unit Kerja sesuai dengan kebijakan, tugas pokok dan fungsi dengan memanfaatkan sumber daya yang ada untuk mencapai sasaran dan tujuan tertentu.

Dalam komponen kegiatan ini perlu ditetapkan indikator kinerja dan rencana capaiannya. Indikator kinerja yang dimaksud dalam komponen kegiatan adalah Ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu kegiatan yang ditetapkan.

Indikator kinerja dimasukd, meliputi :

- a. Input, yaitu segala sesuatu yang dibutuhkan agar pelaksanaan kegiatan dan program dapat berjalan dalam rangka menghasilkan output.
- b. Output, yaitu segala sesuatu berupa produk/jasa (fisik dan/atau non fisik) sebagai hasil langsung dari pelaksanaan suatu kegiatan dan program berdasarkan masukan yang digunakan.
- c. Outcome, yaitu segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran kegiatan pada jangka menengah.

Penetapan indikator kinerja kegiatan didasarkan pada perkiraan yang realistis dengan memperhatikan tujuan dan sasaran yang ditetapkan serta data pendukung

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

3.1 Evaluasi Kinerja

Pengukuran kinerja penting dalam mengetahui seberapa jauh pelaksanaan kegiatan mencapai sasaran dibandingkan dengan rencana. Hasil pengukuran dapat menggambarkan keberhasilan/kegagalan upaya yang dilakukan dalam mencapai apa yang telah direncanakan pengukuran kinerja, pelaksanaan dan kebijakan. Hasil yang telah disepakati dalam rencana strategi Kantor Camat Kadia Tahun 2019.

Pengukuran Kinerja mencakup :

- (a) Kinerja kegiatan yang merupakan tingkat pencapaian target dari masing-masing bidang terhadap kinerja kegiatannya.
- (b) Tingkat pencapaian sasaran Kantor Camat Kadia terhadap dokumen rencana Kerja yang telah ditetapkan.

Setelah diperoleh data hasil pengukuran kinerja, maka dilakukan pengukuran tingkat pencapaian sasaran. Pengukuran ini dilakukan dengan metode perbandingan antara tingkat capaian (target) dengan Realisasi capaian dari setiap kegiatan untuk mencapai hasil pengukuran kinerja Kantor Camat kadia mengacu pada Pedoman penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) yang diterbitkan oleh Lembaga Administrasi Negara (LAN) Nomor : 589 Tahun 1999 dengan skala nilai kinerja ditetapkan sebagai berikut :

- a. 85-100 = Sangat Baik
- b. 70-85 = Baik
- c. 55-70 = Sedang
- d. <55 = Kurang Baik

Dalam perhitungan analisis dan penilaian terhadap capaian kinerja Kantor Camat Kadia dalam menyelenggarakan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan sesuai dengan rencana sebagaimana yang telah dimuat dalam dokumen perencanaan strategis. Hal ini dapat dilihat dari indikator capaian sasaran yang ditetapkan.

3.2 Indikator Pencapaian Target Kinerja

Kegiatan adalah tindakan nyata dalam waktu tertentu yang dilakukan sesuai dengan kebijakan dan program yang telah ditetapkan dalam rencana strategis dengan memanfaatkan sumber daya ada guna mencapai tujuan dan sasaran.

Kegiatan yang telah dirumuskan perlu dilengkapi dengan indikator Kinerja kegiatan yang telah digunakan dalam penyusunan Laporan Akuntabilitas Kecamatan Kadia untuk tahun 2019 yaitu :

- Indikator Input (masukan) merupakan : segala sesuatu yang dibutuhkan agar pelaksanaan kegiatan dapat berjalan untuk menghasilkan keluaran. untuk tahun 2019 indikator input yang digunakan adalah penggunaan dana yang berasal dari APBD 2019.
- Indikator output (Keluaran) merupakan ; sesuatu yang diharapkan langsung dicapai dari suatu kegiatan yang dapat berupa fisik dan/atau non fisik, indikator yang digunakan adalah jumlah orang / benda.
- Indikator Outcomes (Hasil) merupakan indikator yang mencerminkan berfungsinya output kegiatan/manfaat langsung atas indicator input dan output untuk kelancaran /peningkatan suatu kinerja.

Pengukuran Kinerja dilakukan dengan menggunakan formulir Pengukuran Kinerja kegiatan/PKK sedangkan pengukuran pencapaian kinerja sasaran dengan menggunakan Formulir Pengukuran Pencapaian sasaran/PPS. Kedua pengukuran tersebut dapat diformulasikan dengan menggunakan Rumus :

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

Artinya semakin Tinggi Realisasi menunjukkan Pencapaian Kinerja yang semakin baik atau semakin Tinggi Realisasi menunjukkan semakin rendah pencapaian Kinerja maka digunakan rumus sebagai berikut :

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

Selanjutnya dilakukan evaluasi atas kinerja kegiatan dan pencapaian sasaran untuk mengetahui kemajuan pencapaian visi, misi serta agar dapat dinilai dan dipelajari guna perbaikan pelaksanaan program/kegiatan dimasa yang akan datang.

3.3. Analisis Capaian Kinerja

Untuk melihat hasil pengukuran tentang evaluasi dan analisis kinerja sasaran Pada tabel rencana kinerja diatas dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Indikator Sasaran	Satuan	Target	Realisasi	% Pencapaian	Ket
1	2	3	4	5	6
PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD) <i>Lain – lain Pendapatan Asli Daerah yang sah</i>	Tahun				
BELANJA TIDAK LANGSUNG • TKD	Bln	12	12	100	SB
BELANJA LANGSUNG					
➤ Pelayanan Administrasi Perkantoran :					
• Jasa Komunikasi, SDA & Listrik					
- Belanja Listrik	Bln	12	12	100	SB
• Penyediaan Jasa Adm Perkantoran					
- Honorarium Non PNS	Bln	12	12	100	SB
• Penyediaan ATK	Thn	1	1	100	SB
• Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan					
- Cetak	Thn	1	1	100	SB
- Penggandaan	Thn	1	1	100	SB
• Penyediaan Makanan dan Minuman					
- Bel. Makanan & minuman harian pegawai	Thn	1	1	100	SB
- Bel. Makanan & minuman rapat	Thn	1	1	100	SB
- Bel. Makanan & minuman tamu	Thn	1	1	100	SB
• Belanja Peralatan dan Perlengkapan Kantor					
- Belanja Modal Pengadaan Handy Talky (HT)		1	1	100	SB
• Rapat-rapat Koordinasi & Konsultasi Dalam Daerah	Thn	1	1	100	SB
- Bel. Perjalanan dinas dalam daerah					
• Rapat-rapat Koordinasi & Konsultasi Keluar Daerah	Kali	1	1	100	SB
- Bel. Perjalanan dinas luar daerah					
➤ Peningkatan Sumber Daya Manusia					
- Belanja Bimtek	Kali	1	1	100	SB
➤ Peningkatan Sarana dan Prasarana					
• Pengadaan Perlengkapan Kantor	Thn	1	1	100	SB
• Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional					
- Bel. Penggantian suku cadang	Thn	1	1	100	SB
- Bel. BBM	Thn				
- Oli/minyak pelumas	Thn	1	1	100	SB
• Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan & Perlengkapan Kantor	Thn	1	1	100	SB
• Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Thn	1	1	100	SB
➤ Kendari Expo	Thn	1	1	100	SB
➤ Pemberdayaan Masyarakat					
• P2MK	Thn	1	1	100	SB
• Honorarium LPM	Thn	12	12	100	SB

NO URUT	URAIAN KEGIATAN	PAGU ANGGARAN 2019 Rp	REALISASI ANGGARAN 2019 Rp	REALIASASI %
1	2	3	4	5
I	BELANJA TIDAK LANGSUNG	278.850.000	184.786.600	66,03
1	TKD	278.850.000	184.786.600	66,03
II	BELANJA LANGSUNG			
	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran			
1	Penyediaan Jasa Komunikasai, Sumber Daya air dan Listrik	18.600.000	17.113.530	92,01
2	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	2.200.000	1.659.750	75,44
3	Penyediaan Jasa Administrasi Perkantoran	21.500.000	19.750.000	91,86
4	Penyediaan Alat Tulis Kantor	11.000.000	8.000.000	72,73
5	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	10.700.000	4.200.000	39,25
6	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	5.000.000	4.000.000	80
7	Penyediaan Makan dan Minuman	19.000.000	13.000.000	68,42
8	Rapat - Rapat Koordinasi dan Konsultasi Luar Daerah	15.250.000	14.566.700	91,72
9	Rapat - Rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam Daerah	2.400.000	0	0
III	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur			
1	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	9.000.000	5.000.000	55,56
2	Pengadaan Meubelair	0	0	
3	Pengadaan Komputer + Attachment	20.000.000	20.000.000	100
4	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung kantor	6.400.000	5.400.000	84,38
5	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan	22.500.000	16.772.100	74,54
6	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan dan Perlengkapan Kantor	3.700.000	3.700.000	100
IV	Bimbingan Teknis	0	0	0
V	Program Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Media Massa			
1	Pameran Pembangunan	30.000.000	30.000.000	100
VI	Program Program Pemberdayaan Masyarakat			
1	Pelaksanaan P2MK	156.700.000	73.250.000	99,94
2	Peningkatan Pelayanan Kemasyarakatan Honorarium Ketua LPM	2.200.000	0	0
JUMLAH		635.000.000	421.198.680	

Pencapaian Kinerja Kecamatan Kadia Tahun Anggaran 2019, sebagai Upaya pencapaian Visi dan Misi sebagaimana yang telah ditetapkan dalam rencana strategis,

dapat terwujud dengan adanya dukungan Belanja langsung dan Belanja tidak Langsung sebagaimana tertuang dalam APBD Kota Kendari .

Anggaran Belanja Kecamatan Kadia untuk Tahun Anggaran 2019 sebesar Rp. 625.000.000,- pada akhir tahun dari seluruh dana tersebut dapat direalisasikan sebesar 421.198.680. atau 66,33 % .

Rincian Anggaran dan Realisasi belanja Kecamatan Kadia Tahun Anggaran 2019 sebagaimana terlihat pada tabel berikut ini :

Tabel. I
Anggaran dan Relisasi Belanja Kecamatan Kadia Tahun anggaran 2019.

No.	Jenis Pengeluaran	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%
1.	2	3	4	5
I	Belanja Tidak Langsung	278.850.000,-	184.786.600,-	74,4 %
	1. Belanja Pegawai	278.850.000,-	184.786.600,-	74,4 %
II	Belanja Langsung	230.050.000,-	225.868.000,-	98,2 %
	1. Belanja Pegawai	27.150.000,-	19.250.000,-	78 %
	2. Belanja Barang dan Jasa	232.000.000,-	180.162.080,-	77,66 %
III	Belanja Modal	97.000.000,-	37.000.000,-	38,14 %
	Jumlah	635.000.000,-	487.311.400,-	66.33 %

Penjelasan mengenai analisis capaian kinerja terhadap setiap sasaran dalam rencana strategis dapat dilihat pada lampiran Pengukuran Pencapaian Sasaran.

BAB IV PENUTUP

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Kadia, merupakan bentuk pertanggung jawaban pelaksanaan kegiatan tahun 2019 yang juga merupakan media akuntabilitas yang dapat digunakan sebagai alat komunikasi pertanggung jawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.

Secara umum Kecamatan Kadia untuk Tahun Anggaran 2019 telah dapat melaksanakan kegiatan, program dan arah kebijakan yang telah ditetapkan dengan hasil yang sedang dengan nilai pencapaian 66,33 %. Namun analisis nilai capaian kinerja kegiatan, program dan kegiatan secara Keseluruhan belum dapat dilaksanakan secara optimal. Hal ini disebabkan oleh belum diidentifikasinya penetapan nilai bobot untuk kegiatan, program dan arah kebijakan yang didasari atas kontribusi masing-masing indikator kinerja. Tingkat kesulitan, prioritas pelayanan dan prioritas pencapaian tujuan dan sasaran dalam rangka menuju pencapaian Visi dan Misi.

Penetapan nilai bobot sementara ditetapkan berdasarkan nilai keuangan semata, serta belum dapat diidentifikasinya indikator kinerja benefit dan impact dari suatu kegiatan.

Untuk lebih meningkatkan capaian kinerja sasaran dalam mewujudkan **Visi dan Misi Kecamatan Kadia guna mendukung Visi dan Misi Kota Kendari**, diperlukan adanya konsistensi dan komitmen seluruh staf Kantor Kecamatan Kadia dalam upaya peningkatan pendayagunaan sumber daya yang ada secara optimal agar memperoleh capaian kinerja yang lebih baik.