

# **Bab I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Terselenggaranya *good governance* merupakan persyaratan bagi setiap pemerintahan untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dan tuntutan masyarakat dalam rangka mencapai tujuan serta cita-cita berbangsa dan bernegara. Dalam rangka itu diperlukan pengembangan dan penerapan system pertanggungjawaban yang tepat, jelas, terukur, dan *legitimate* sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara berdayaguna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme.

*Good governance* yang dimaksud adalah merupakan proses penyelenggaraan kekuasaan negara dalam melaksanakan penyediaan *publik good and services* disebut *governance* (pemerintahan atau pemerintahan), sedangkan praktek terbaiknya disebut “ *good governance* ” (pemerintahan yang baik). Agar “*good governance*” dapat menjadi kenyataan dan berjalan dengan baik, maka dibutuhkan komitmen dan keterlibatan semua pihak yaitu pemerintah dan masyarakat. *Good governance* yang efektif menuntut adanya “*alignment*” (koordinasi) yang baik dan integritas, profesional serta etos kerja dan moral yang tinggi. Dengan demikian penerapan konsep *good governance* penyelenggaraan kekuasaan pemerintah negara merupakan tantangan tersendiri.

Terselenggaranya *good governance* merupakan prasyarat utama untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dalam mencapai tujuan dan cita-cita bangsa dan negara. Dalam rangka hal tersebut, diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas, dan nyata sehingga penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab serta bebas KKN.

Perlu diperhatikan pula adanya mekanisme untuk meregulasi akuntabilitas pada setiap instansi pemerintah dan memperkuat peran dan kapasitas parlemen, serta tersedianya akses yang sama pada informasi bagi masyarakat luas. Konsep dasar akuntabilitas didasarkan pada klasifikasi responsibilitas managerial pada tiap lingkungan dalam organisasi yang bertujuan untuk pelaksanaan kegiatan pada tiap bagian. Masing-masing individu pada setiap jajaran aparatur bertanggung jawab atas kegiatan yang dilaksanakan pada bagiannya.

Konsep inilah yang membedakan adanya kegiatan yang terkendali (*controllable activities*) dengan kegiatan yang tidak terkendali (*uncontrollable activities*).

Kegiatan yang terkendali merupakan kegiatan yang secara nyata dapat dikendalikan oleh seseorang atau suatu pihak. Ini berarti, kegiatan tersebut benar-benar direncanakan, dilaksanakan dan dinilai hasilnya oleh pihak yang berwenang. Akuntabilitas didefinisikan sebagai suatu perwujudan kewajiban untuk mempertanggung jawabkan keberhasilan atau kegagalan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui media pertanggung jawaban yang dilaksanakan secara periodik. Dalam dunia birokrasi, akuntabilitas instansi pemerintah merupakan perwujudan kewajiban instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan misi instansi yang bersangkutan.

Sejalan dengan hal tersebut, untuk melaksanakan ketentuan pasal 14, pasal 27 dan pasal 30 Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk

Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja Dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Sebagai perwujudan kewajiban suatu Instansi Pemerintah untuk mempertanggungjawabkan

keberhasilan/kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan-tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui alat pertanggungjawaban secara periodik setiap akhir anggaran. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) dibuat dalam rangka perwujudan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta pengelolaan sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada setiap Instansi Pemerintah serta setiap SOPD menyusun laporan kinerja tahunan berdasarkan perjanjian kinerja yang disepakati dan disampaikan kepada Gubernur/Bupati/Walikota, berdasarkan suatu system akuntabilitas yang memadai. LAKIP juga berperan sebagai alat kendali, alat penilai Kinerja dan alat pendorong terwujudnya *good governance*. Dalam perspektif yang lebih luas, maka LAKIP berfungsi sebagai media pertanggungjawaban kepada publik. Semua itu memerlukan dukungan dan peran aktif seluruh lembaga pemerintahan pusat dan daerah serta partisipasi masyarakat.

Bertitik tolak dari Rencana Strategis Tahun 2018 – 2023, Rencana Kerja Pemerintah Kecamatan Pulau Malan dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja Dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Juga diatur mengenai metode, mekanisme dan tata cara pelaporannya. Oleh karena itu Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan Pulau Malan yang menjadi laporan kemajuan penyelenggaraan pemerintahan oleh Camat kepada Bupati ini telah disusun dan dikembangkan sesuai peraturan yang berlaku.

Realisasi yang dilaporkan dalam LAKIP ini merupakan hasil program/kegiatan Tahun 2019.

Pelaksanaan LAKIP Pemerintah Kecamatan Pulau Malan Tahun 2019 dengan memperhatikan kepada peraturan perundang – undangan yang melandasi pelaksanaan LAKIP yaitu :

1. Tap MPR Nomor XI/MPR/1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;

2. Undang – Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Undang – Undang Nomor 33 Tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah;
4. Undang – Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan kinerja instansi pemerintah;
6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja Dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;

## **1.2 Tujuan dan Sasaran**

Tujuan penyusunan LAKIP Kecamatan Pulau Malan Tahun Anggaran 2019 adalah :

1. Untuk memberikan informasi kinerja yang terukur kepada Bupati Katingan atas kinerja yang telah dilaksanakan dan seharusnya dicapai Kecamatan Pulau Malan tahun 2019.
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi instansi pemerintah untuk meningkatkan kinerjanya .
3. Memberikan masukan untuk perbaikan perencanaan kegiatan yang akan datang.

Manfaat penyusunan LAKIP Kecamatan Pulau Malan tahun 2019 adalah :

1. Mendorong Instansi pemerintah untuk menyelenggarakan tugas pemerintahan dan pembangunan secara baik dan benar.
2. Memberikan masukan dan umpan balik untuk dasar pengambilan keputusan dan peningkatan kinerja.
3. Memberikan serta memelihara kepercayaan masyarakat kepada pemerintah.

### **1.3. Maksud dan Tujuan**

Adapun maksud penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Pulau Malan Tahun Anggaran 2019 adalah untuk meningkatkan pelaksanaan pemerintah yang lebih berdaya guna dan berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab serta untuk lebih memantapkan pelaksanaan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah sebagai wujud pertanggungjawaban dalam mencapai Visi, Misi dan Tujuan Instansi Pemerintah, serta dalam rangka perwujudan tata pemerintahan yang baik ( *good governance* ).

Sedangkan tujuan dari penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Pulau Malan Tahun Anggaran 2019 adalah untuk menggambarkan telah dilaksanakannya program kerja dan anggaran Kecamatan Pulau Malan Kabupaten Katingan Tahun 2019, sebagai penjabaran hasil program kerja setiap satuan kerja, sehubungan hal tersebut maka wajib bagi Kecamatan Pulau Malan menyampaikan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kabupaten Katingan Tahun Anggaran 2019.

### **1.4 Kondisi Umum**

#### **1.4.1 Tugas Pokok dan Fungsi**

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor 98 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, dan Fungsi Kecamatan dan Kelurahan di Kabupaten Katingan.

##### **1. Tugas**

Kecamatan melaksanakan pembinaan umum dan mengatur wilayah yang telah ditentukan berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati, Kepala Daerah Kabupaten Katingan untuk menangani sebagian urusan pemerintah daerah.

##### **2. Fungsi**

Kecamatan Mempunyai fungsi yang meliputi:

- a. mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- b. mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;

- c. mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- d. mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- e. mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
- f. membina penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
- g. melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan /atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan.

### **CAMAT**

Dalam melaksanakan tugas pokok Camat menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati;
  - b. penyusunan rencana dan program kerja yang meliputi rencana strategis kecamatan, rencana kerja kecamatan dan rencana anggaran kecamatan.
  - c. pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerjanya yang diselenggarakan oleh semua instansi;
- pengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- e. pengkoordinasian penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
  - f. pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
  - g. pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan yang meliputi bidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan;
  - h. pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;

- i. pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan;

**Tugas Camat dalam mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat meliputi:**

- a. mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunanlingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan didesa/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;

melaporkan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan kepada bupati dengan tembusan kepada satuan kerja perangkat daerah yang membidangi urusan pemberdayaan masyarakat.

**Tugas Camat dalam mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum 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.

**Tugas Camat dalam mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan 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.

**Tugas Camat dalam mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum 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.

**Tugas Camat dalam mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan 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.

**Tugas Camat dalam membina penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan 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  
melaporkan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan di tingkat kecamatan kepada bupati.

**Tugas Camat dalam melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan 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.

## **1.4.2 Susunan Organisasi Dan Tata Kerja**

### **1. Camat**

- (1) Camat membawahkan:
  - a. Sekretariat;
  - b. Seksi Tata Pemerintahan;
  - c. Seksi Pembangunan;
  - d. Seksi Administrasi;
  - e. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
  - f. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (3) Seksi-seksi masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Camat.

### **2. Sekretariat**

Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkoordinasian perumusan kebijakan teknis dan penyelenggaraan tugas-tugas Seksi secara terpadu, pelayanan dan pengendalian administrasi, yang meliputi kepegawaian, evaluasi dan pelaporan, keuangan, serta umum dan perencanaan.

- (1) Sekretariat, membawahkan:
  - a. Subbagian Keuangan Program Evaluasi Pelaporan Informasi dan Teknologi
  - b. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

- a. Subbagian Keuangan mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pelayanan dan pengendalian administrasi di bidang keuangan, yang meliputi pengelolaan keuangan, verifikasi, pembukuan dan akuntansi di lingkungan Kecamatan.

Subbagian Keuangan Program Evaluasi Pelporan Informasi dan Teknologi mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pelayanan dan pengendalian administrasi di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan, yang meliputi koordinasi, penyusunan program, pengelolaan sistem informasi, serta evaluasi dan pelaporan di lingkungan Kecamatan.

- b. Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pelayanan dan pengendalian administrasi di bidang umum dan kepegawaian, yang meliputi pengelolaan administrasi kepegawaian, hukum, hubungan masyarakat, organisasi dan tatalaksana, ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan di lingkungan Kecamatan.

### **3. Seksi Tata Pemerintahan**

Seksi Tata Pemerintahan mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, serta pembinaan dan bimbingan di bidang pemerintahan umum, desa dan/ atau kelurahan dan kependudukan, yang meliputi:

- a. penyiapan bahan dan pelaksanaan rencana dan program kerja di bidang pemerintahan umum, desa dan/ atau kelurahan dan kependudukan.
- b. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pemerintahan umum, desa dan/ atau kelurahan dan kependudukan.

- c. penyiapan bahan dan pelaksanaan pelayanan administrasi dan teknis di bidang pemerintahan umum, desa dan/ atau kelurahan dan kependudukan.
- d. penyiapan bahan dan pelaksanaan pembinaan dan bimbingan di bidang pemerintahan umum, desa dan/ atau kelurahan dan kependudukan.
- e. penyiapan bahan perizinan dan pelayanan umum di bidang pemerintahan umum, desa dan/ atau kelurahan dan kependudukan.
- f. penyiapan bahan dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pemerintahan umum, desa dan/ atau kelurahan dan kependudukan.
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas pokok.

#### **4. Seksi Pembangunan**

Seksi Pembangunan mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, serta pembinaan dan bimbingan di bidang perekonomian, sumber daya alam, sarana, prasarana dan lingkungan hidup, yang meliputi:

- a. penyiapan bahan dan pelaksanaan rencana dan program kerja di bidang perekonomian, sumber daya alam, sarana, prasarana dan lingkungan hidup.
- b. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perekonomian, sumber daya alam, sarana, prasarana dan lingkungan hidup.
- c. penyiapan bahan dan pelaksanaan pelayanan administrasi dan teknis di bidang perekonomian, sumber daya alam, sarana, prasarana dan lingkungan hidup.
- d. penyiapan bahan dan pelaksanaan pembinaan dan bimbingan di bidang perekonomian, sumber daya alam, sarana, prasarana dan lingkungan hidup.

- e. penyiapan bahan perizinan dan pelayanan umum di bidang perekonomian, sumber daya alam, sarana, prasarana dan lingkungan hidup.
- f. penyiapan bahan dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perekonomian, sumber daya alam, sarana, prasarana dan lingkungan hidup.
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas pokok.

#### **5. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum**

Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, serta pembinaan dan bimbingan di bidang ketentraman dan ketertiban umum, pembinaan Satuan Polisi Pamong Praja Kecamatan, serta perlindungan masyarakat, yang meliputi:

- a. penyiapan bahan dan pelaksanaan rencana dan program kerja di bidang ketentraman dan ketertiban umum, pembinaan Satuan Polisi Pamong Praja Kecamatan, serta perlindungan masyarakat.
- b. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang ketentraman dan ketertiban umum, pembinaan Satuan Polisi Pamong Praja Kecamatan, serta perlindungan masyarakat.
- c. penyiapan bahan dan pelaksanaan pelayanan administrasi dan teknis di bidang ketentraman dan ketertiban umum, pembinaan Satuan Polisi Pamong Praja Kecamatan, serta perlindungan masyarakat.
- d. penyiapan bahan dan pelaksanaan pembinaan dan bimbingan di bidang ketentraman dan ketertiban umum, pembinaan Satuan Polisi Pamong Praja Kecamatan, serta perlindungan masyarakat.
- e. penyiapan bahan perizinan dan pelayanan umum di bidang ketentraman dan ketertiban umum, pembinaan Satuan Polisi Pamong Praja Kecamatan, serta perlindungan masyarakat.

- f. penyiapan bahan dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang ketentraman dan ketertiban umum, pembinaan Satuan Polisi Pamong Praja Kecamatan, serta perlindungan masyarakat.
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas pokok.

#### **6. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa**

Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, serta pembinaan dan bimbingan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa, pemuda dan peranan wanita, yang meliputi:

- a. penyiapan bahan dan pelaksanaan rencana dan program kerja dibidang pemberdayaan masyarakat dan desa, pemuda dan peranan wanita;
- b. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang pemberdayaan masyarakat dan desa, pemuda dan peranan wanita;
- c. penyiapan bahan dan pelaksanaan pelayanan administrasi dan teknis dibidang pemberdayaan masyarakat dan desa, pemuda dan peranan wanita;
- d. penyiapan bahan dan pelaksanaan pembinaan dan bimbingan dibidangpemberdayaan masyarakat dan desa, pemuda dan peranan wanita;
- e. penyiapan bahan perizinan dan pelayanan umum dibidang pemberdayaan masyarakat dan desa, pemuda dan peranan wanita;
- f. penyiapan bahan dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang pemberdayaan masyarakat dan desa, pemuda dan peranan wanita;
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas pokok.

## 7. Seksi Administrasi

Seksi Administrasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas kecamatan di bidang Administrasi. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Seksi Administrasi menyelenggarakan fungsi :

- a. Melaksanaan pelayanan administrasi Umum kepada unit-unit kerja yang ada di wilayah kecamatan;
- b. Melakukan pengelolaan, pelayanan, dan pengumpulan data urusan umum,kepegawaian,perlengkapan/peralatan serta keuangan pada unit-unit kerja di wilayah kecamatan;
- c. Memberikan pelayanan umum kepada masyarakat;
- d. Mendata/menghimpun kebutuhan perlengkapan, kelengkapan serta peralatan kebutuhan secara umum pada unit kerja yang di wilayah kecamatan;
- e. Mendata/menghimpun masalah laporan keuangan yang dilaksanakan oleh unit kerja di wilayah kecamatan dan;
- f. Menghimpun dokumentasi dan kearsipan di wilayah kecamatan.

Jumlah Pegawai Kantor Kecamatan Pulau Malan Sebanyak 19 (Delapan Belas) orang ditambah 2 Orang THL jadi Jumlah keseluruhan 21 Orang terdiri dari :

|     |                           |   |   |       |
|-----|---------------------------|---|---|-------|
| 1.  | Pembina Tk. I ( IV/b )    | : | 1 | orang |
| 2.  | Pembina (IV/a)            | : | - | orang |
| 3.  | Penata Tk. I ( III/d )    | : | 2 | orang |
| 4.  | Penata (III/c)            | : | 3 | orang |
| 5.  | Penata Muda Tk. I (III/b) | : | 1 | orang |
| 6.  | Pengatur Tk. I(II/d)      | : | 2 | orang |
| 7.  | Pengatur (II/c)           | : | 4 | orang |
| 8.  | Pengatur Muda Tk.I (II/b) | : | 5 | orang |
| 9.  | Pengatur Muda ( II/a )    | : | - | orang |
| 10. | Juru (I/d)                | : | - | orang |
| 11. | Juru ( 1/c)               | : | 1 | orang |
| 11. | CPNS                      | : | - | orang |
| 12. | Tenaga Harian Lepas       | : | 2 | orang |

Jumlah personil Kantor Kecamatan Sanaman Pulau Malan yang menduduki Jabatan Struktural adalah :

- |                                  |   |   |       |
|----------------------------------|---|---|-------|
| 1. Camat, Eselon IIIa            | : | 1 | orang |
| 2. Sekcam, Eselon IIIb           | : | 1 | orang |
| 3. Kepala Seksi, Eselon IVa      | : | 3 | orang |
| 4. Kepala Sub Bagian, Eselon IVb | : | 1 | orang |

### **1.4.3 Kekuatan Sumber Daya yang Ada**

#### **a. Geografis / Administrasi**

Kecamatan Pulau Malan merupakan bagian wilayah dari Kabupaten Katingan dan terletak di bagian Utara Kabupaten Katingan. Dengan luas wilayah ±606 km<sup>2</sup>, mempunyai posisi strategis pada jalur lintas ekonomi antara Kabupaten Katingan dan Ibukota Provinsi Kalteng Kota Palangka Raya yang dilewati jalur utara. Kecamatan Pulau Malan dengan batas – batas sebagai berikut:

- Sebelah Utara : Kecamatan Katingan Tengah
- Sebelah Timur : Kecamatan Gunung Mas
- Sebelah Barat : Kecamatan Katingan Tengah
- Sebelah Selatan : Kecamatan Tewang Sanggalang Garing

Secara Administrasi Kecamatan Pulau Malan terbagi dalam 14 desa, dengan perkembangan Desa semuanya sudah swasembada. dengan jumlah instansi pemerintah/UPTD sebanyak 2 (dua) UPTD Kesehatan, Pertanian dan 1 (satu) Koordinator Pengawas Pendidikan Kecamatan Pulau Malan serta dan instansi vertikal sebanyak 3 (tiga) buah (Koramil, Polsek, dan KUA).

#### **b. Sosial Ekonomi**

Ditinjau dari segi sosial kemasyarakatan masyarakat Kecamatan Pulau Malan adalah masyarakat agraris serta memiliki beraneka ragam budaya dan perlu dilakukan pembinaan secara terus menerus guna mendukung kelancaran dan keberhasilan kegiatan pemerintah dan pembangunan. Sebagian besar masyarakat Kecamatan Pulau Malan hidup dari mata pencaharian di sektor pertanian.

c. Prasarana dan Sarana

Kondisi prasarana dan sarana wilayah Kecamatan Pulau Malan cukup memadai sehingga sangat mendukung kearah tingkat kemajuan wilayah. Dengan dibukanya utara yang ada pada saat ini menambah tingkat mobilitas penduduk khususnya di bagian utara Kecamatan Pulau Malan. Dengan dilengkapi prasarana jembatan pada kondisi baik dan didukung dengan alat transportasi, baik kendaraan roda empat dan kendaraan roda dua. Selain sarana dan prasarana tersebut diatas juga didukung dengan sarana komunikasi Telepon seluler. Adapun Prasarana Kantor Camat Pulau Malan antara lain :

| No. | Prasarana                       | Jumlah | Keterangan               |
|-----|---------------------------------|--------|--------------------------|
| 1   | Mobil Dinas                     | 1      | Baik                     |
| 2   | Motor Roda 2                    | 1      | Baik                     |
| 3   | Aula Gedung Kantor              | 2      | 1 baik dan 1 rusak berat |
| 4   | Rumah Jabatan                   | 1      | Baik                     |
| 5   | Gedung Kantor                   | 1      | Baik                     |
| 6   | Komputer                        | 1      | Rusak                    |
| 7   | Laptop                          | 10     | Baik                     |
| 8   | dan Perlengkapan kantor Lainnya |        |                          |

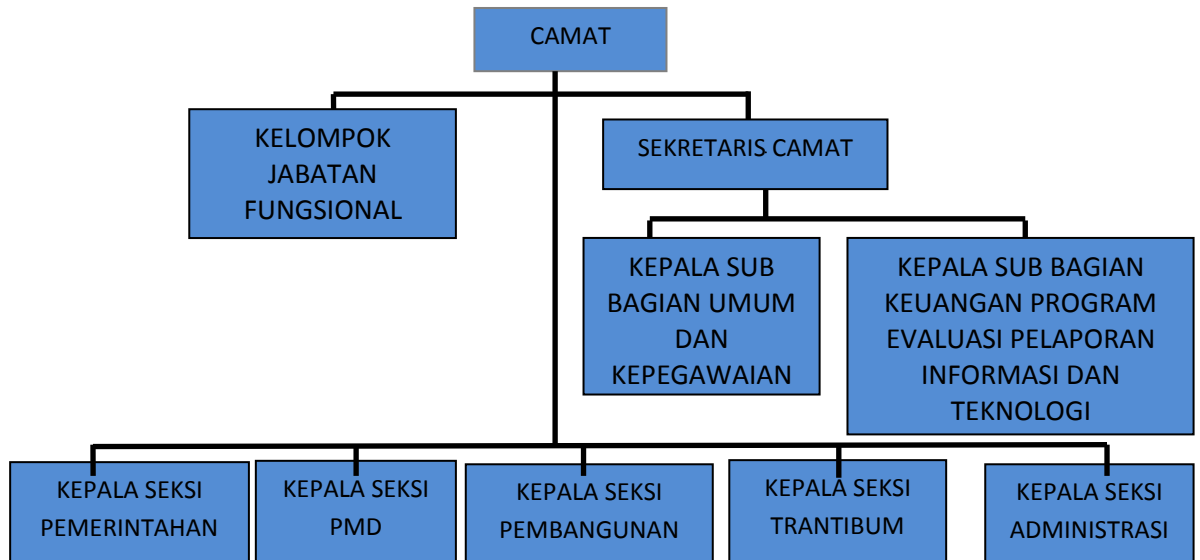
d. Sumber Daya Alam

Ditinjau dari kondisi wilayah (letak geografis) Kecamatan Pulau Malan sangat potensial untuk pembangunan pertanian dengan luas wilayah ± 606 km<sup>2</sup> yang sebagian besar berupa tanah dataran rendah.

e. Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia merupakan faktor utama dalam pengelolaan pembangunan yang secara dinamis mampu mengolah faktor – faktor lainnya untuk mencapai produktifitas sumber daya yang optimal.

## STRUKTUR ORGANISASI PULAU MALAN



Daftar Urutan Kepangkatan  
Kecamatan Pulau Malan Kabupaten Katingan Tahun 2019

| No | Nama/NIP                                    | Pangkat / Gol Ruang      | Jabatan / Eselon  |
|----|---|--------------------------|---|
| 1. | H.HARIAWAN,S.Sos,M.AP<br>196603081987031010 | Pembina Tk.I, IV/b       | CAMAT<br>Eseleon III a  |
| 2  | PAULUS,SE,MM<br>19721209 199303 1 005       | Pembina IV.a             | Sekretaris Kecamatan<br>Eselon III b  |
| 3  | LILIWATIE,S.Sos<br>19820817 201001 2 08     | Penata III/c             | Kasi PMD<br>Eselon IV a   |
| 4  | EPRIWANTIE,S.Sos<br>19840212 201101 2 001   | Penata III/c             | Kasi Pemerintahan<br>Eselon IV a  |
| 5  | IRFANSYAH<br>19670102 198903 1 008          | Penata Muda Tk. I, III/b | Kasi Trantibun<br>Eselon IVa  |
| 6  | DESI ANDREYENI,SP<br>19781223 200904 2 001  | Penata III/c             | Kasi Administrasi   |
| 7. | SIA BABILON,SKM<br>19730306 199202 1010     | Penata Tingkat I, III/d  | Kasubbag Umum dan Kepegawaian<br>Eselon IVb   |
| 8  | YUSPRILMAN,A.Md<br>19770428 201406 1 002    | Pengatur Tingkat I, II/d | Plt. Kasubbag<br>Keuangan,Program,Evaluasi,<br>Pelaporan dan Informasi<br>Teknologi |
| 9  | AWAT<br>19620708 200906 1001                | Pengatur II/c            | Plt. Kasi Pembangunan   |
| 10 | KASLAN<br>19640511 198712 1 002             | Pengatur Tingkat I, II/d | Administrasi Umum dan Kepegawaian   |
| 11 | DURIS<br>19621205 200906 1 001              | Pengatur II/c            | Administrasi Umum Bagian<br>Pemerintahan  |
| 12 | HADIANUR<br>19681114 200906 1 004           | Pengatur II/c            | Administrasi Umum dan Kepegawaian   |

| No | Nama/NIP                               | Pangkat / Gol Ruang           | Jabatan / Eselon   |
|----|--|-------------------------------|--|
| 13 | SINSO<br>19741206 201001 1 007         | Pengatur II/c                 | Administrasi Subbag Keuangan, Program, Evaluasi, Pelaporan dan Informasi Teknologi |
| 14 | FERDINAND<br>19690807 201212 1 001     | Pengatur Muda Tingkat I, II/b | Administrasi Umum Bagian PMD   |
| 15 | SUSASMAWANDY<br>19741206 201001 1 007  | Pengatur Muda Tingkat I, II/b | Bendahara Pembantu Pengeluaran   |
| 16 | IMELDA<br>19770528 201212 2 004        | Pengatur Muda Tingkat I, II/b | Administrasi Umum dan Kepegawaian  |
| 17 | KASWANDIE<br>19780328 201212 1 002     | Pengatur Muda Tingkat I, II/b | Administrasi Umum  |
| 18 | E`ET NOVENFRY<br>19821102 201212 1 002 | Pengatur Muda Tingkat I, II/b | Administrasi Umum Bagian Pembangunan   |
| 19 | DAUR<br>196403 200906 1 001            | Juru I/c                      | Pelaksana Bagian Trantribun  |
| 20 | APRIANTO                               | -                             | Honoror  |
| 21 | YERODI AS ALFREID                      | -                             | Honoror  |
| 22 | ELIANA                                 | -                             | Honoror Dinas Dukcapil   |

#### 1.4.4 Sumber Daya SOPD

Keadaan Personalia Kecamatan Pulau Malan Per 31 Desember 2019 sebanyak 22 (Dua Puluh Dua) orang yang terdiri dari Pegawai Negeri Sipil (PNS) 19 (Sembilan belas ) Orang, Pegawai Harian Lepas (PHL) sebanyak 2 (Dua ) Orang, 1 (satu) orang Honoror Dinas Dukcapil.

Dari gambaran keadaan kepegawaian yang tersedia di Kecamatan Pulau Malan diatas, secara struktural masih belum bisa memenuhi formasi jabatan yang ada terutama untuk jabatan eselon IV/a, Untuk Eselon IV/b sudah memenuhi syarat, yang menjadi permasalahan siapa dan bagaimana bawahan yang diamanatkan tugas dan fungsi pekerjaan oleh pimpinan diwajibkan menyampaikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

Kondisi tersebut diatas telah dirasakan menyebabkan pelayanan masyarakat dan administrasi belum bisa optimal, dan sebagai langkah mengatasi yang tidak ideal untuk sebuah organisasi berjalan secara normal, Camat Pulau Malan telah menempuh langkah menugaskan PNS yang ada mengisi kekosongan tugas untuk menjadi sebagai pelaksana harian atas jabatan yang lowong tersebut kendati secara kepangkatan masih belum memenuhi kompetensi untuk jabatan itu sendiri.

Jumlah Pegawai Negeri Sipil Kantor Kecamatan Pulau Malan pada Tahun 2019 adalah sebanyak 19 (Sembilan belas) Orang yang dapat dikelompokkan menurut golongan dan jenjang pendidikan :

| Tingkat Pendidikan |            | GOLONGAN |    |     |    | Jumlah |
|--------------------|------------|----------|----|-----|----|--------|
|                    |            | I        | II | III | IV |        |
| 1                  | 2          | 3        | 4  | 5   | 6  | 7      |
| 01                 | SD         | -        | -  | -   | -  | -      |
| 02                 | SMP        | 1        |    | -   | -  | 1      |
| 03                 | SMA        | -        | 7  | 1   | -  | 8      |
| 04                 | D – 1      | -        | -  | -   | -  | -      |
| 05                 | D – 2      | -        | -  | -   | -  | -      |
| 06                 | D – 3      | -        | 1  | -   | -  | 1      |
| 07                 | D – 4 /S-1 | -        | -  | -   | -  | -      |
| 08                 | S – 1      | -        |    | 4   | -  | 4      |
| 09                 | S – 2      | -        | -  | 2   | -  | 2      |
| 10                 | S – 3      | -        | -  | -   | -  | -      |

**a. Distribusi menurut tingkat pendidikan :**

➤ **Sumber daya Pegawai Negeri Sipil :**

1. Strata 2 (Master Sarjana) : 2 Orang
2. Strata 1 (Sarjana) : 4 Orang
3. Serjana Muda ( D.III) : 1 Orang
4. SMU : 6 Orang
5. SMP : 1 Orang
6. SD : - Orang

➤ **Sumber Daya Pegawai Harian Lepas (PHL) :**

1. Strata 1 (Sarjana) : - Orang
2. Serjana Muda (D.III) : - Orang
3. SMU : 2 Orang
4. SMP : - Orang
5. SD : - Orang

**b. Distribusi Menurut Pangkat Dan Golongan Ruang :**

1. Pembina Tingkat I (IV/b) : 1 Orang
2. Pembina (IV/a) : 1 Orang
3. Penata Tingkat I (III/d) : 2 Orang
4. Penata (III/c) : 3 Orang
5. Penata Muda Tingkat I (III/b) : 1 Orang

|                                   |   |   |       |
|-----------------------------------|---|---|-------|
| 6. Penata Muda (III/a)            | : | - | Orang |
| 7. Pengatur Tingkat I (II/d)      | : | 2 | Orang |
| 8. Pengatur (II/c)                | : | 4 | Orang |
| 9. Pengatur Muda Tingkat I (II/b) | : | 5 | Orang |
| 10. Pengatur Muda (II/a)          | : | - | Orang |
| 11. Juru (I/c)                    | : | 1 | Orang |

## **BAB II**

### **PERENCANAAN KINERJA**

#### **2.1 RENCANA KINERJA**

Rencana Kinerja merupakan proses penyusunan rencana kinerja sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam rencana strategik, yang akan dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan. Penyusunan rencana kinerja dilaksanakan seiring dengan agenda penyusunan dari kebijakan anggaran serta merupakan komitmen bagi instansi untuk mencapainya dalam tahun tertentu. Didalam rencana kinerja ditetapkan rencana capaian kinerja tahunan untuk indikator kinerja yang ada pada tingkatan sasaran dan kegiatan.

Dokumen Rencana Kinerja memuat informasi tentang sasaran yang ingin dicapai dalam tahun bersangkutan, Indikator Kinerja Sasaran dan Rencana Capaiannya; Program, Kegiatan, serta Kelompok Indikator Kinerja dan Rencana Capainnya. Indikator Kinerja adalah ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu kegiatan yang telah ditetapkan. Penetapan Indikator Kinerja Kegiatan harus didasarkan pada perkiraan yang realistis dengan memperhatikan tujuan dan sasaran yang ditetapkan serta data pendukung yang harus diorganisir. Format Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2019 disajikan tersendiri dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari LAKIP tahun 2019 ini.

#### **2.2 VISI – MISI KECAMATAN PULAU MALAN**

Perencanaan Strategis adalah merupakan suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahun dengan mempertimbangkan potensi, peluang dan kendala yang mungkin timbul. Rencana Strategis mengandung Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Program yang realistis dan rencana masa depan yang diinginkan dan dicapai.

## 1. Visi

Visi adalah pandangan jauh ke depan, kemana dan bagaimana Instansi Pemerintah akan dibawa dan berkarya agar tetap konsisten dan dapat eksis, antisipatif, inisiatif serta produktif. Visi adalah suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan oleh Instansi Pemerintah. Visi Kecamatan Pulau Malan telah ditetapkan dengan rumusan yakni :

***“Terwujudnya Masyarakat Kecamatan Pulau Malan yang Mandiri, Sejahtera, Demokratis Dalam Kebersamaan dan Kesenjangan”***

Pada rumusan Visi Kecamatan Pulau Malan tersebut di atas terdapat kata-kata kunci yang meliputi yaitu masyarakat, mandiri, sejahtera, demokratis, kebersamaan serta kesetaraan. Masyarakat sebagai kata kunci utama merupakan sasaran sekaligus pelaku dalam menentukan keberhasilan pembangunan dan pelayanan. Mandiri menunjukkan bahwa Kecamatan Pulau Malan berkeinginan untuk mewujudkan tercapainya suatu kondisi masyarakat yang memiliki kepercayaan terhadap kemampuannya sendiri dalam menggali, mengelola dan memanfaatkan sumber dan potensi yang tersedia serta memiliki rasa tanggungjawab dan kepedulian terhadap kemajuan daerahnya. Dengan terwujudnya kemandirian maka akan memungkinkan tercapainya suatu tingkat kesejahteraan masyarakat secara memadai dalam suasana kehidupan yang demokratis dengan diliputi rasa kebersamaan dan kesetaraan.

Mandiri menunjukkan bahwa Kecamatan Pulau Malan, berkeinginan untuk mewujudkan tercapainya suatu Pelayanan kepada masyarakat yang Prima dan profesional agar terciptanya pelayanan yang kondusif terhadap kemajuan daerahnya. Dengan terwujudnya kemandirian maka akan memungkinkan tercapainya suatu tingkat kesejahteraan masyarakat secara memadai dalam suasana kehidupan yang demokratis dengan diliputi rasa kebersamaan dan kesetaraan.

Pernyataan visi diatas dimaksudkan untuk menjadikan Kecamatan Pulau Malan sebagai OPD yang berkompeten dalam pelayanan prima dan professional kepada masyarakat dengan tetap memperhatikan peraturan perundangan yang berlaku sesuai dengan tuntutan global dalam melayani masyarakat dengan transparan, akuntabel dan partisipatif untuk mendukung terwujudnya Kabupaten Katingan yang **KATINGAN "BERMARTABAT" UNTUK MEWUJUDKAN MASYARAKAT YANG SEJAHTERA"BERMARTABAT" (BERBUDAYA, MAJU, RELIGIUS, TERINTEGRASI, BEKESINAMBUNGAN, AMAN, DAN TERBUKA)**

di samping itu Kecamatan Pulau Malan harus dapat menerapkan nilai-nilai prtofesional yaitu :

#### 1. DISIPLIN DAN BERMORAL TINGGI

Disiplin adalah bentuk kepatuhan dan ketaatan terhadap setiap peraturan dan ketentuan yang berlaku agar kegiatan selalu berjalan lancar (tepat waktu, pengambilan keputusan, atribut dll) Moral secara umum diartikan sifat ataupun akhlak.

#### 2. PROAKTIF, KREATIF DAN INOVATIF

Proaktif dapat diartikan sikap tanggap, peduli dan cekatan, Kreatif dapat diartikan kemampuan dalam menciptakan ide, Inovatif keberadaan untuk melakukan perubahan atau pembaharuan.

#### 3. BERJIWA WIRAUSAHA (ENTREPREUNERSHIP)

Sikap untuk mendayagunakan potensi kemampuan yang dimiliki untuk mencapai hasil kerja yang optimal dengan dilandasi prinsip efiseinsi dan efektifitas dalam bekerja seorang yang berjiwa wairausaha seelau memegang prinsip termurah dari segi biaya, tercepat dari segi waktu, termudah dari segi metode, terbaik dari segi mekanisme dan terarah dari segi hasil.

#### 4. BERORIENTASI PADA PRESTASI

Prestasi akan lahir dari kerja keras yang tak kenal lelah. Seorang yang berorientasi pada prestasi (achievement oriented) dalam bekerja berupaya dengan segala daya agar hasil yang diperoleh meningkat bahkan prestisius (tidak asal-asalan).

#### 5. HAUS AKAN ILMU PENGETAHUAN

Orang yang selalu haus akan ilmu pengetahuan selalu berusaha menjadi sosok yang generalis (serba bisa ) selalu memacu ilmu pengetahuan ,mengasah keterampilan dan memperkuat keimanan, sehingga diperoleh kemampuan untuk memecahkan dan menanggulangi persoalan, baik sekarang maupun masa mendatang.

#### 6. BERORIENTASI KE MASA DEPAN

Orang yang berfikir masa depan tidak bekerja spekulatif, bekerja dengan perencanaan yang matang, selalu menciptakan ide, gagasan, pemikiran dan hasil kerja yang bersifat kondisional, tidak situasional atau kebutuhan sesaat. Tidak hanya berpacu dengan waktu di masa depan, tetapi juga berlomba dengan kiat dan semangat.

#### 7. BERDEDIKASI DAN PENUH TANGGUNG JAWAB.

Dedikasi adalah pengabdian tugas kewajiban yang dibebankan dan ukuran bagi seseorang yang mengabdikan dirinya demi keberhasilan tugas atau pekerjaan. Bagi seorang pegawai yang berdedikasi tinggi, keterbatasan sarana atau fasilitas kerja tidak dinilai sebagai hambatan yang menyebabkan proses kegiatan kerja menjadi terhambat. Justru di tengah-tengah keterbatasan itu ia secara kreatif mampu mendayagunakannya untuk mencapai

produktivitas kerja yang setinggi-tingginya. Seseorang yang berdedikasi, selalu mendahulukan kepentingan bersama dari pada

kepentingan pribadi. Penuh tanggung jawab adalah sikap berani mengambil resiko atas pekerjaan yang dilaksanakannya serta

konsekwen dalam mempertanggungjawabkannya. Oleh karena itu dalam melaksanakan program dan kegiatannya selain menerapkan nilai-nilai profesionalisme juga terpercaya dalam mengawal visi-misi Kecamatan Pulau Malan Kabupaten Katingan.

**Misi** adalah sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan oleh Instansi pemerintah, sebagai penjabaran visi yang telah ditetapkan. Dengan pernyataan misi diharapkan seluruh anggota organisasi dan pihak yang berkepentingan dapat mengetahui dan mengenai keberadaan dan peran instansi pemerintah dalam penyelenggaraan pemerintahan negara.

**Misi** pembangunan Kecamatan Pulau Malan mengacu kepada visi yang ingin diwujudkan yaitu *out come* yang ingin dicapai adalah indeks pembangunan manusia, untuk itu dirumusnya dapat dikelompokkan kepada empat sektor pokok dan sektor lainnya sebagai komplementer antara lain dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Meningkatkan pembinaan dan pengembangan di wilayah Kecamatan Pulau Malan
2. Mendorong terciptanya pemerataan pembangunan di wilayah Kantor Kecamatan Pulau Malan
3. Meningkatkan Profesionalisme Aparatur didalam menyelenggarakan Organisasi Kantor Kecamatan Pulau Malan
4. Mendorong peran aktif masyarakat didalam pembangunan dan budaya gotong royong

### **2.3. Tujuan dan Sasaran**

Tujuan adalah penjabaran / implementasi dari pernyataan Misi yang berisi tentang sesuatu(apa) yang akan dicapai atau dihasilkan pada jangka waktu 1 ( satu ) sampai 5 ( lima )

tahun. Kecamatan Pulau Malan menetapkan tujuan sebagai penjabaran Misi yang akan dicapai sebagai berikut:

- a) Membangun Prasarana dan Sarana yang Handal
- b) Seluruh Sentra Produksi dan kawasan pemukiman memiliki akses, transportasi, komunikasi, listrik, irigasi, drainase serta sanitasi yang memadai.
- c) Menciptakan Pemerintahan yang bersih dan baik.
- d) Seluruh aparaturnya memiliki kompetensi sesuai bidangnya serta memperoleh reward dan punishment sesuai kinerjanya.
- e) Meningkatkan Pelayanan Kecamatan

#### **2.4 Penetapan Kinerja/Perjanjian Kinerja ( Rencana Kerja Tahunan) Setelah Perubahan**

Dalam penetapan kinerja/Perjanjian ini adalah penjabaran dari rencana kinerja tahunan dan ditambah anggaran dari setiap indikator kinerja. Anggaran yang dipakai adalah anggaran setelah perubahan. Penetapan Kinerja/Perjanjian Kinerja Kecamatan Pulau Malan Kabupaten Katingan Anggaran Tahun 2019 dapat dilihat sebagai berikut :

Sasaran 1: Terwujudnya Kantor Kecamatan Pulau Malan yang Kredibel dan Handal

| Indikator Kinerja Utama  | Target | Program/kegiatan                           | Anggaran    |
|--|--------|--|-------------|
| 'Jumlah penyediaan jasa komunikasi, sumberdaya air dan listrik | 80%    | Program pelayanan administrasi perkantoran | 9.660.000   |
| 'Jumlah penyediaan jasa dan perlengkapan kantor                | 80%    | Program pelayanan administrasi perkantoran | 182.350.000 |
| 'Jumlah Jasa Administrasi jasa Keuangan                        | 80%    | Program pelayanan administrasi perkantoran | 3.600.000   |
| Jumlah Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor                       | 80%    | Program pelayanan administrasi perkantoran | 3.000.000   |
| Jumlah Penyediaan jasa Perbaikan Peralatan Kerja               | 80%    | Program pelayanan administrasi perkantoran | 5.000.000   |
| 'Jumlah dan Jenis alat tulis kantor yang disediakan            | 80%    | Program pelayanan administrasi perkantoran | 14.070.000  |

|   |     |  |              |
|---|-----|--|--------------|
| Laporan Penggunaan Barang Cetak dan Penggandaan   | 80% | Program pelayanan administrasi perkantoran | 12.000.000   |
| Jumlah dan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang disediakan            | 80% | Program pelayanan administrasi perkantoran | 1.500.000    |
| Jumlah jenis Penyediaan Peralatan rumah tangga  | 80% | Program pelayanan administrasi perkantoran | 18.000.000   |
| Jumlah orang yang disediakan makan dan minum  | 80% | Program pelayanan administrasi perkantoran | 27.730.000   |
| Laporan Perjalanan Dinas luar daerah yang dapat di sampaikan pada Pegawai /Pejabat Terkait  | 80% | Program pelayanan administrasi perkantoran | 40.000.000   |
| Laporan Perjalanan Dinas dalam daerah yang dapat di sampaikan pada Pegawai /Pejabat Terkait | 80% | Program pelayanan administrasi perkantoran | 170.500.000  |
| Jumlah Tenaga Harian Lepas (THL)  | 80% | Program pelayanan administrasi perkantoran | 111.4360.000 |

#### Sasaran 2: Meningkatnya Sarana dan Prasarana Aparatur

| Indikator Kinerja  | Target | Program/kegiatan                                  | Anggaran   |
|--|--------|---|------------|
| 'Tersedianya Pemeliharaan rutin / berkala Mobil Jabatan                            | 80%    | Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur | 5.000.000  |
| Tersedianya suku cadang, premium dan dana pemeliharaan Operasional kendaraan dinas | 80%%   | Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur | 16.000.000 |

#### Sasaran 3: Meningkatnya Pengadaan Pakaian Dinas Aparatur

| Indikator Kinerja   | Target | Program/kegiatan                      | Anggaran   |
|---|--------|---------------------------------------|------------|
| 'Tersedianya Jumlah Pakaian Dinas Aparatur Kantor Camat Kecamatan Pulau Malan | 80%    | Program Peningkatan Disiplin Aparatur | 24.000.000 |

#### Sasaran 4: Meningkatnya Pengetahuan Aparatur

| Indikator Kinerja   | Target | Program/kegiatan                                   | Anggaran   |
|---|--------|--|------------|
| 'Tersedianya Jumlah Bimbingan Tehknis Implementasi Peraturan PerUndang Undangan. Kantor Camat Kecamatan Pulau Malan | 80%    | Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur | 30.000.000 |

#### Sasaran 5: Meningkatnya peran serta dan Partisipasi Masyarakat dalam Perencanaan, Pelaksanaan dan Pengendalian Pembangunan Desa di Kecamatan Pulau Malan

| Indikator Kinerja  | Target | Program/kegiatan                                   | Anggaran    |
|--|--------|--|-------------|
| 'Meningkatnya Pembinaan Tim Penggerak PKK Kecamatan                            | 80%    | Peningkatan peran serta dan partisipasi masyarakat | 20.000.000  |
| 'Terlaksanannya Pembinaan Mental dan Spritual Kecamatan                        | 80%    | Peningkatan peran serta dan partisipasi masyarakat | 127.555.000 |
| 'Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam musyawarah pembangunan              | 80%%   | Peningkatan peran serta dan partisipasi masyarakat | 15.600.000  |
| Terlaksanannya Paskibaraka Kecamatan   | 80%    | Peningkatan peran serta dan partisipasi masyarakat | 13.300.000  |
| Terlaksanannya Pembinaan Peran Serta Masyarakat Dalam Festival Seni dan Budaya | 80%    | Peningkatan peran serta dan partisipasi masyarakat | 8.820.000   |

**Sasaran 6: Meningkatkan Pelayanan Kecamatan**

| Indikator Kinerja                                     | Target | Program/kegiatan             | Anggaran   |
|---|--------|------------------------------|------------|
| Laporan data terpilah anak Tingkat SD-SMA             | 80%    | Program Kabupaten Layak Anak | 10.000.000 |
| Monotoring Evaluasi KLA tingkat Kecamatan Pulau Malan | 80%    | Program Kabupaten Layak Anak | 10.000.000 |

## 5. RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT)

Adapun Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun Anggaran 2019 sesudah perubahan yaitu :

### PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

| Indikator Kinerja Utama   | Target | Program/kegiatan                           | Anggaran    |
|---|--------|--|-------------|
| 'Jumlah penyediaan jasa komunikasi, sumberdaya air dan listrik                              | 80%    | Program pelayanan administrasi perkantoran | 9.660.000   |
| 'Jumlah penyediaan jasa dan perlengkapan kantor   | 80%    | Program pelayanan administrasi perkantoran | 131.350.000 |
| 'Jumlah Jasa Administrasi jasa Keuangan   | 80%    | Program pelayanan administrasi perkantoran | 3.600.000   |
| Jumlah Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor  | 80%    | Program pelayanan administrasi perkantoran | 3.000.000   |
| Jumlah Penyediaan jasa Perbaikan Peralatan Kerja  | 80%    | Program pelayanan administrasi perkantoran | 5.000.000   |
| 'Jumlah dan Jenis alat tulis kantor yang disediakan   | 80%    | Program pelayanan administrasi perkantoran | 19.070.000  |
| Laporan Penggunaan Barang Cetak dan Penggandaan   | 80%    | Program pelayanan administrasi perkantoran | 17.000.000  |
| Jumlah dan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang disediakan            | 80%    | Program pelayanan administrasi perkantoran | 1.500.000   |
| Jumlah jenis peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan                              | 80%    | Program pelayanan administrasi perkantoran | 5.000.000   |
| Jumlah jenis Penyediaan Peralatan rumah tangga  | 80%    | Program pelayanan administrasi perkantoran | 18.000.000  |
| Jumlah orang yang disediakan makan dan minum  | 80%    | Program pelayanan administrasi perkantoran | 55.720.000  |
| Laporan Perjalanan Dinas luar daerah yang dapat di sampaikan pada Pegawai /Pejabat Terkait  | 80%    | Program pelayanan administrasi perkantoran | 75.000.000  |
| Laporan Perjalanan Dinas dalam daerah yang dapat di sampaikan pada Pegawai /Pejabat Terkait | 80%    | Program pelayanan administrasi perkantoran | 205.500.000 |
| Jumlah Tenaga Harian Lepas (THL)  | 80%    | Program pelayanan administrasi perkantoran | 61.436.000  |

**Sasaran 2: Meningkatnya Sarana dan Prasarana Aparatur**

| Indikator Kinerja  | Target | Program/kegiatan                                  | Anggaran   |
|--|--------|---|------------|
| 'Tersedianya Pemeliharaan rutin / berkala Mobil Jabatan                            | 80%    | Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur | 5.000.000  |
| Tersedianya suku cadang, premium dan dana pemeliharaan Operasional kendaraan dinas | 80%%   | Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur | 24.000.000 |

**Sasaran 3: Meningkatnya Pengadaan Pakaian Dinas Aparatur**

| Indikator Kinerja   | Target | Program/kegiatan                      | Anggaran   |
|---|--------|---------------------------------------|------------|
| 'Tersedianya Jumlah Pakaian Dinas Aparatur Kantor Camat Kecamatan Pulau Malan | 80%    | Program Peningkatan Disiplin Aparatur | 24.000.000 |

**Sasaran 4: Meningkatnya Pengetahuan Aparatur**

| Indikator Kinerja   | Target | Program/kegiatan                                   | Anggaran   |
|---|--------|--|------------|
| 'Tersedianya Jumlah Bimbingan Tehknis Implementasi Peraturan PerUndang Undangan. Kantor Camat Kecamatan Pulau Malan | 80%    | Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur | 48.000.000 |

**Sasaran 5: Meningkatnya peran serta dan Partisipasi Masyarakat dalam Perencanaan,**

**Pelaksanaan dan Pengendalian Pembangunan Desa di Kecamatan Pulau Malan**

| Indikator Kinerja   | Target | Program/kegiatan                                   | Anggaran    |
|---|--------|--|-------------|
| 'Meningkatnya Pembinaan Tim Penggerak PKK Kecamatan                           | 80%    | Peningkatan peran serta dan partisipasi masyarakat | 20.000.000  |
| 'Terlaksanannya Pembinaan Mental dan Spritual Kecamatan                       | 80%    | Peningkatan peran serta dan partisipasi masyarakat | 117.555.000 |
| 'Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam musyawarah pembangunan             | 80%%   | Peningkatan peran serta dan partisipasi masyarakat | 15.600.000  |
| Terlaksananya Paskibaraka Kecamatan   | 80%    | Peningkatan peran serta dan partisipasi masyarakat | 13.300.000  |
| Terlaksananya Pembinaan Peran Serta Masyarakat Dalam Festival Seni dan Budaya | 80%    | Peningkatan peran serta dan partisipasi masyarakat | 10.820.000  |

Sasaran 6: Meningkatnya Pelayanan Kecamatan

| Indikator Kinerja  | Target | Program/kegiatan             | Anggaran   |
|--|--------|------------------------------|------------|
| Laporan data terpilah anak<br>Tingkat SD-SMA             | 80%    | Program Kabupaten Layak Anak | 10.000.000 |
| Monotoring Evaluasi KLA tingkat<br>Kecamatan Pulau Malan | 80%    | Program Kabupaten Layak Anak | 10.000.000 |

## **Bab III**

### **AKUNTABILITAS KINERJA**

#### **3.1 AKUNTABILITAS KINERJA**

Akuntabilitas kinerja adalah kewajiban untuk menjawab dari perorangan, badan hukum atau pimpinan kolektif secara transparan mengenai keberhasilan atau kegagalan dalam melaksanakan misi organisasi kepada pihak-pihak yang berwenang menerima pelaporan akuntabilitas/pemberi amanah. Pemerintah Kecamatan Pulau Malan Kabupaten Katingan selaku pengembang amanah, masyarakat Kecamatan Pulau Malan Kabupaten Katingan melaksanakan kewajiban berakuntabilitas melalui penyajian Laporan Kinerja Pemerintah Kabupten Katingan yang dibuat sesuai ketentuan yang terkandung dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja Dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Laporan tersebut diatas memberikan gambaran mengenai tingkat pencapaian Sasaran dan Program/kegiatan, baik keberhasilan-keberhasilan kinerja yang telah dicapai maupun kegagalan pada tahun 2019.

#### **3.2 Kerangka Pengukuran Kinerja**

Mengacu pada ketentuan yang berlaku pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja Dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, Kinerja Pemerintah Kecamatan Pulau Malan diukur berdasarkan Tingkat Pencapaian Sasaran dan Program/Kegiatan. Untuk mengetahui gambaran mengenai Tingkat Pencapaian Sasaran dan Program/Kegiatan dilakukan melalui media Rencana Kinerja yang dibandingkan dengan realisasinya. Pencapaian Sasaran diperoleh dengan cara membandingkan Target dengan Realisasi Indikator Sasaran, Pencapaian Kinerja Program/Kegiatan

diperoleh dengan cara membandingkan Target dengan Realisasi Indikator Kinerja Kegiatan yang terdiri dari *Input*, *Output*, *Outcome*, *Benefit*, dan *Impact*.

Kemudian atas hasil pengukuran kinerja tersebut dilakukan evaluasi untuk mengetahui keberhasilan dan kegagalan pencapaian sasaran strategis yang untuk mempermudah interpretasi atas pencapaian sasaran dan program/kegiatan serta indikator makro diberlakukan nilai disertai makna dari nilai tersebut yaitu :

| Urutan | Rentang capaian      | Kategori Capaian |
|--------|----------------------|------------------|
| I      | > 100 %              | Sangat berhasil  |
| II     | 80-100 %             | berhasil         |
| III    | 50%-79%              | Cukup berhasil   |
| IV     | < 50 kurang berhasil | Kurang berhasil  |

Selanjutnya berdasarkan hasil evaluasi kinerja dilakukan analisa pencapaian kinerja untuk memberikan informasi yang lebih transparan mengenai sebab-sebab tercapai atau tidak tercapainya kinerja yang diharapkan.

### **Indikator Kinerja**

Indikator Kinerja adalah ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan, dengan memperhitungkan indikator masukan (*inputs*), keluaran (*outputs*), hasil (*outcomes*), manfaat (*benefits*) dan dampak (*impacts*).

### **Indikator Sasaran**

Indikator Sasaran adalah sesuatu yang dapat menunjukkan secara signifikan mengenai keberhasilan atau kegagalan pencapaian sasaran. Indikator Sasaran dilengkapi dengan Target Kuantitatif dan satuannya untuk mempermudah pengukuran pencapaian sasaran.

### **Indikator Kinerja Kegiatan**

Kinerja Kegiatan dikelompokkan ke dalam :

- Kelompok indikator *inputs* (masukan), adalah segala sesuatu yang dibutuhkan agar pelaksanaan kegiatan dan program dapat berjalan untuk menghasilkan keluaran. Indikator masukan ini antara lain berupa sumber daya manusia, dana, material, waktu, teknologi dan peraturan.
- Kelompok indikator *outputs* (keluaran) adalah sesuatu yang diharapkan langsung dapat dicapai dari hasil kegiatan dan program yang dapat berupa fisik maupun non fisik berdasarkan masukan yang digunakan.
- Kelompok indikator *outcomes* (hasil) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran kegiatan pada jangka waktu menengah, *outcomes* merupakan ukuran seberapa jauh setiap produk/jasa dapat memenuhi kebutuhan dan harapan masyarakat.
- Kelompok indikator *benefits* (manfaat) adalah kegunaan suatu keluaran (*outputs*) yang dirasakan langsung oleh masyarakat dapat berupa tersedianya fasilitas yang dapat diakses oleh publik.
- Kelompok indikator *impacts* (dampak) ukuran tingkat pengaruh sosial, ekonomi, lingkungan atau kepentingan umum lainnya yang dimulai oleh capaian kinerja setiap indikator dalam setiap kegiatan.

### **3.2 Evaluasi dan Analisis Pencapaian Sasaran**

Secara umum Pemerintahan Kecamatan Pulau Malan telah dapat melaksanakan tugas dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra Kecamatan Pulau Malan Kabupaten Katingan Tahun 2019-2023.

### 3.4 Capaian Kinerja Organisasi

#### Pencapaian Kinerja Organisasi

Adapun Capaian Kinerja Kecamatan Pulau Malan

| TUJUAN   | SASARAN  | INDIKATOR KINERJA   | TARGET |       |       |       |       | REALISASI |      |      |      |      | CAPAIAN AKHIR |
|--|--|---|--------|-------|-------|-------|-------|-----------|------|------|------|------|---------------|
|  |  |   | 2019   | 2020  | 2021  | 2022  | 2023  | 2019      | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |               |
| 1  | 2  | 3   | 4      | 5     | 6     | 7     | 8     | 9         |      |      |      |      | 14            |
| Meningkatnya tata kelola dan pelayanan pemerintah di Kecamatan Pulau Malan | Meningkatnya kapasitas dan Akuntabilitas Kinerja kelembagaan Kecamatan Pulau Malan | Indeks kepuasan masyarakat Kecamatan                                | 71-77  | 75-78 | 78-79 | 79-81 | 81-82 | 71-77     |      |      |      |      | 83-90         |
|  |  | Indeks RB Kecamatan   | C      | CC    | B     | BB    | A     | CC        |      |      |      |      | B             |
|  |  | Nilai Evaluasi SAKIP Kecamatan                                      | CC     | B     | BB    | BB    | A     | CC        |      |      |      |      | B             |
|  |  | Presentase Laporan Keuangan yang memenuhi standar dan terverifikasi | 100    | 100   | 100   | 100   | 100   | 100       |      |      |      |      | 100           |

### 3.5 Akuntabilitas Keuangan

#### Realisasi Anggaran

Adapun Realisasi Anggaran Kantor Camat Pulau Malan sebagai berikut :

| Kode |     | Program/<br>Kegiatan                                   | Indikator Kinerja  |  | Pagu Anggaran |               |               |               |               | Realisasi  |
|------|-----|--|--|--|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|------------|
| Pro  | Keg |  |  |  | 2019          | 2020          | 2021          | 2022          | 2023          | 2019       |
| 1    |     | Program Pelayanan Administrasi Perkantoran             |  |  |               |               |               |               |               |            |
|      | 02  | Penyediaan jasa Komonikasi,sumber daya air dan listrik | 'Jumlah penyediaan jasa komunikasi, sumberdaya air dan listrik |  | 9.660.000     | 23.145.042,21 | 23.145.042,21 | 23.145.042,21 | 23.145.042,21 | 4.183.876  |
|      |     | Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor      | 'Jumlah penyediaan jasa dan perlengkapan kantor                |  | 131.350.000   |               |               |               |               | 92.750.000 |
|      |     | Penyediaan jasa administrasi keuangan                  | 'Jumlah Jasa Administrasi jasa Keuangan                        |  | 3.600.000     | 3.600.000     | 3.600.000     | 3.600.000     | 3.600.000     | 3.359.000  |
|      |     | Penyediaan jasa Kebersihan Kantor                      | Jumlah Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor                       |  | 3.000.000     | 3.400.000     | 3.400.000     | 3.400.000     | 3.400.000     | 2.903.000  |
|      |     | Penyediaan jasa Perbaikan Peralatan Kerja              | Jumlah Penyediaan jasa Perbaikan Peralatan Kerja               |  | 5.000.000     | 41.600.000    | 41.600.000    | 41.600.000    | 41.600.000    | 2.000.000  |
|      |     | Penyediaan Alat Tulis Kantor                           | 'Jumlah dan Jenis alat tulis kantor yang disediakan            |  | 19.070.000    | 20.061.000    | 20.061.000    | 20.061.000    | 20.061.000    | 15.037.000 |
|      |     | Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan              | Laporan Penggunaan Barang Cetak dan Penggandaan                |  | 17.000.000    | 13.000.000    | 13.000.000    | 13.000.000    | 13.000.000    | 15.037.000 |

| Kode |     | Program/<br>Kegiatan   | Indikator Kinerja   |  | Pagu Anggaran |             |             |             |             | Realisasi   |
|------|-----|--|---|--|---------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| Pro  | Keg |  |   |  | 2019          | 2020        | 2021        | 2022        | 2023        | 2019        |
| 1    |     | Program Pelayanan Administrasi Perkantoran                       |   |  |               |             |             |             |             |             |
|      |     | Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor | Jumlah dan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang disediakan            |  | 1.500.000     | 3.000.000   | 3.000.000   | 3.000.000   | 3.000.000   | 1.418.000   |
|      |     | Penyediaan Peralatan rumah tangga                                | Jumlah jenis peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan                              |  | 18.000.000    |             |             |             |             | 7.725.000   |
|      |     | Penyediaan Makanan dan Minuman                                   | Jumlah orang yang disediakan makan dan minum  |  | 55.720.000    | 39.500.000  | 39.500.000  | 39.500.000  | 39.500.000  | 34.004.000  |
|      |     | Rapat-Rapat Koordinasi dan konsultasi Ke Luar Daerah             | Laporan Perjalanan Dinas luar daerah yang dapat di sampaikan pada Pegawai /Pejabat Terkait  |  | 75.000.000    | 38.558.750  | 45.000.000  | 50.000.000  | 70.000.000  | 62.154.000  |
|      |     | Rapat-Rapat Koordinasi dan konsultasi Ke dalam Daerah            | Laporan Perjalanan Dinas dalam daerah yang dapat di sampaikan pada Pegawai /Pejabat Terkait |  | 205.500.000   | 170.000.000 | 190.000.000 | 200.000.000 | 200.000.000 | 204.410.000 |
|      |     | Pembinaan Non PNS  | Jumlah Tenaga Harian Lepas (THL)  |  | 61.436.000    | 78.420.000  | 78.420.000  | 78.420.000  | 78.420.000  | 50.000.000  |

| Kode |     | Program/<br>Kegiatan                                       | Indikator Kinerja  |  | Pagu Anggaran |             |             |             |             | Realisasi  |
|------|-----|--|--|--|---------------|-------------|-------------|-------------|-------------|------------|
| Pro  | Keg |  |  |  | 2019          | 2020        | 2021        | 2022        | 2023        | 2019       |
| 2    |     | Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur          |  |  |               |             |             |             |             |            |
|      |     | Pemeliharaan rutin / berkala Mobil Jabatan                 | "Tersedianya Pemeliharaan rutin / berkala Mobil Jabatan                            |  | 5.000.000     | 7.000.000   | 8.000.000   | 8.000.000   | 8.000.000   | 4.000.000  |
|      |     | Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan Dinas /Operasional    | Tersedianya suku cadang, premium dan dana pemeliharaan Operasional kendaraan dinas |  | 24.000.000    | 31.000.000  | 31.000.000  | 31.000.000  | 31.000.000  | 18.126.500 |
| 3    |     | Program Peningkatan Disiplin Aparatur                      |  |  |               |             |             |             |             |            |
|      |     | Pengadaan Pakaian Dinas Harian / beserta Atributnya        | "Tersedianya Jumlah Pakaian Dinas Aparatur   |  | 24.000.000    |             |             |             |             |            |
| 4    |     | Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur         |  |  |               |             |             |             |             |            |
|      |     | Bimbingan Teknis Implementasi peraturan perundang-undangan | "Tersedianya Jumlah Sumber Daya Manusia Kantor Camat Pulau Malan                   |  | 48.000.000    | 40.000.000  | 45.000.000  | 45.000.000  | 45.000.000  | 31.000.000 |
| 5    |     | Program Peningkatan Pelayanan Masyarakat                   |  |  |               |             |             |             |             |            |
|      |     | Pembinaan Tim penggerak PKK kecamatan                      | "Meningkatnya Pembinaan Tim Penggerak PKK Kecamatan                                |  | 20.000.000    | 37.650.000  | 37.650.000  | 37.650.000  | 37.650.000  |            |
|      |     | Pembinaan Mental Spritual Masyarakat Kecamatan             | "Terlaksanannya Pembinaan Mental dan Spritual Kecamatan                            |  | 117.555.000   | 127.555.000 | 127.555.000 | 127.555.000 | 127.555.000 | 88.903.000 |

| Kode |     | Program/<br>Kegiatan  | Indikator Kinerja  |  | Pagu Anggaran |            |            |            |            | Realisasi  |
|------|-----|---|--|--|---------------|------------|------------|------------|------------|------------|
|      |     |   |  |  | 2019          | 2020       | 2021       | 2022       | 2023       | 2019       |
| Pro  | Keg |   |  |  |               |            |            |            |            |            |
| 2    |     | Program Peningkatan Pelayanan Masyarakat                        |  |  |               |            |            |            |            |            |
|      |     | Menyelenggarakan Musrenbang Tingkat Kecamatan                   | 'Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam musyawarah pembangunan              |  | 15.600.000    | 15.231.250 | 16.000.000 | 16.000.000 | 16.000.000 | 15.600.000 |
|      |     | Pembinaan Paskibraka Kecamatan                                  | Terlaksananya Paskibaraka Kecamatan  |  | 13.300.000    | 20.000.000 | 20.000.000 | 20.000.000 | 20.000.000 | 10.445.000 |
|      |     | Pembinaan Peran Serta Masyarakat dalam Festival Seni dan Budaya | Terlakasananya Pembinaan Peran Serta Masyarakat Dalam Festival Seni dan Budaya |  | 10.820.000    | 17.000.000 | 17.000.000 | 17.000.000 | 17.000.000 | 10.820.000 |
|      |     | Laporan Data Terpilah Anak Tingkat Kecamatan                    | Laporan data terpilah anak Tingkat SD-SMA                                      |  | 10.000.000    |            |            |            |            |            |
|      |     | MONEV KLA Tingkat Kecamatan                                     | Monotoring Evaluasi KLA tingkat Kecamatan Pulau Malan                          |  | 10.000.000    |            |            |            |            |            |

### Realisasi Anggaran Kantor Camat Pulau Malan

| Kode |      | Program/Kegiatan   | Lokasi Kegiatan      | Target |
|------|------|--|----------------------|--------|
| Prog | Keg. |  |                      |        |
| 1    |      | Program Pelayanan Administrasi Perkantoran                       |                      | 81,02% |
| 1    | 02   | Penyediaan jasa Komonikasi,sumber daya air dan listrik           | Pulau Malan          | 43,31% |
|      | 03   | Penyediaan jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor                | Pulau Malan          | 70,61% |
|      | 07   | Penyediaan jasa administrasi keuangan                            | Pulau Malan          | 93,31% |
|      | 08   | Penyediaan jasa Kebersihan Kantor                                | Pulau Malan          | 96,77% |
|      | 09   | Penyediaan jasa Perbaikan Peralatan Kerja                        | Pulau Malan          | 40%    |
|      | 10   | Penyediaan Alat Tulis Kantor                                     | Pulau Malan          | 78,85% |
|      | 11   | Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan                        | Pulau Malan          | 81,22% |
|      | 12   | Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor | Pulau Malan          | 94,53% |
|      | 14   | Penyediaan Peralatan rumah tangga                                | Pulau Malan          | 42,92% |
|      | 17   | Penyediaan Makanan dan Minuman                                   | Pulau Malan          | 61,03% |
|      | 18   | Rapat-Rapat Koordinasi dan konsultasi Ke Luar Daerah             | Pulau Malan          | 82,87% |
|      | 19   | Rapat-Rapat Koordinasi dan konsultasi Ke dalam Daerah            | Pulau Malan          | 99,47% |
|      | 20   | Pembinaan Non PNS  | Pulau Malan          | 81,39% |
| 2    |      | Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur                |                      | 76,30% |
|      | 23   | Pemeliharaan rutin / berkala Mobil Jabatan                       | Pulau Malan          | 80%    |
|      | 24   | Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan Dinas /Operasional          | Pulau Malan          | 75,53% |
| 3    |      | Program Peningkatan Disiplin Aparatur                            |                      | 0%     |
|      | 15   | Pengadaan Pakaian Dinas Harian / beserta Atributnya              | Pulau Malan          |        |
| 4    |      | Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur               |                      | 64,58% |
|      |      | Bimbingan Teknis Implementasi peraturan perundang-undangan       | Pulau Malan          | 64,58  |
| 28   |      | Program Peningkatan Peran sertadan Partisipasi Masyarakat        |                      | 75,63% |
|      | 01   | Pembinaan Tim penggerak PKK kecamatan                            | Pulau Malan          | 0%     |
|      | 02   | Pembinaan Mental Spritual Masyarakat Kecamatan                   | Pulau Malan          | 94%    |
|      | 03   | Menyelenggarakan Musrenbang Tingkat Kecamatan                    | Pulau Malan          | 100%   |
|      | 09   | Pembinaan Paskibraka Kecamatan                                   | Pulau Malan          | 78,53% |
|      | 10   | Pembinaan Peran Serta Masyarakat dalam Festival Seni dan Budaya  | Pulau Malan          | 100%   |
| 83   |      | Program Peningkatan Pelayanan Kecamatan                          |                      |        |
|      | 01   | Laporan Data Terpilah Anak Tingkat Kecamatan                     | 14 Desa Se Kecamatan |        |
|      | 02   | MONEV KLA Tingkat Kecamatan                                      | 14 Desa Se Kecamatan |        |

### 3.6 Analis Capaian Kinerja

#### Sasaran 1 : Capaian Kinerja Kecamatan

- Indeks kepuasan masyarakat Kecamatan

#### 1. Capaian Tahun 2019

IKM 2019 ditargetkan sebesar 71-77 dengan realisasi sebesar 83-90 atau 90,30 %. Kinerja ini dapat dicapai dengan melaksanakan berbagai Program dan Kegiatan. Capaian Kinerja IKM masuk Kategori **Berhasil**

#### 2. Capaian 2019 dibandingkan tahun lalu (*Jelaskan Laporan ini masih pada Tahun pertama dari periode Renstra 2019-2023*)

#### 3. Capaian dibandingkan dengan jangka menengah

Selama Periode Renstra 2019 sampai dengan 2023 diharapkan Capaian IKM meningkat sampai dengan 81-82, dengan Strategi Penetapan Target meningkat tiap tahunnya. Capaian 2019 melebihi target IKM pada Tahun 2109, dengan demikian Target Akhir renstra mungkin dapat dicapai.

#### 4. Capaian Kinerja dibandingkan dengan standar nasional

Cat : dicari jika ada standar Nasionalnya

#### 5. Analis penyebab keberhasilan

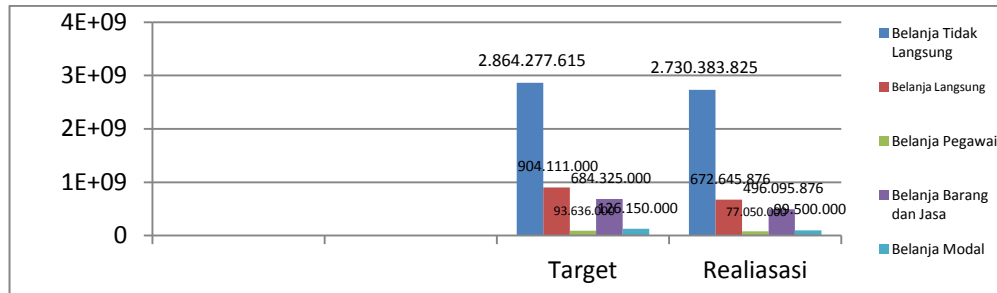
Keberhasilan kinerja diatas didorong atau dipengaruhi oleh komitmen pimpinan dan semua aparatur di Kecamatan Pulau Malan dan dorongan dari Bupati Katingan

#### 6. Analisis atas efesiensi sumber daya

Untuk mencapai kinerja IKM 2019 sebesar 83-90 atau 100 % dengan menggunakan sumber daya berupa dana sebesar Rp. 3.403.029.701. Atau 90,30% dari pagu anggaran sebesar Rp. 3.768.388.615 Terdapat Kelebihan Anggaran sebesar Rp. 365.358.914. yang terdiri dari :

| No     | Program                | Jumlah Anggaran (Rp) | Realisasi     | %     |
|--------|------------------------|----------------------|---------------|-------|
| 1      | Belanja Tidak Langsung | 2.864.277.615        | 2.703.383.825 | 95,33 |
| 2      | Belanja Langsung       | 904.111.000          | 672.645.876   | 74,40 |
| Jumlah |                        | 3.768.388.615        | 3.403.029.701 | 90,30 |

*\*Sumber dari Realisasi Anggaran (SIMDA)*



sesuai kompetensinya maupun fasilitas pada kantor Kecamatan Pulau Malan

#### 7. Analis Program yang menunjang keberhasilan

Menurut Kepmenpan Nomor : KEP/25/M.PAN/2/2004 tentang Pedoman Umum Penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat Unit Pelayanan Instansi Pemerintah, Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) adalah data dan informasi tentang tingkat kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran secara kuantitatif dan kualitatif atas pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari aparatur penyelenggara pelayanan publik dengan membandingkan antara harapan dan kebutuhannya.

Untuk memperoleh nilai IKM unit pelayanan digunakan pendekatan nilai rata-rata tertimbang dengan rumus :

$$IKM = (Total \text{ dari Nilai Persepsi per Unsur} / Total \text{ Unsur yang terisi}) \times Nilai \text{ Penimbang}$$

Untuk memudahkan interpretasi terhadap penilaian IKM yaitu antara 25-100 maka hasil penilaian di atas dikonversikan dengan nilai dasar 25, dengan rumus :

$$IKM \text{ Unit Pelayanan} \times 25$$

**Tabel 3 Nilai Persepsi Interval IKM, Interval Konversi IKM, Mutu Pelayanan dan Kinerja Unit Pelayanan**

| Nilai Persepsi | Nilai Interval KM | Nilai Interval Konversi IKM | Mutu Pelayanan | Kinerja Unit Pelayanan |
|----------------|-------------------|-----------------------------|----------------|------------------------|
| 1              | 3.26-4.00         | 81.26-100.0                 | A              | Sangat Baik            |
| 2              | 2.51-3.25         | 62.51-81.25                 | B              | Baik                   |
| 3              | 1.76-2.50         | 43.67-62.50                 | C              | Kurang Baik            |
| 4              | 1.00-1.75         | 25-43.75                    | D              | Tidak Baik             |

**1. Analisis Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)**

| No | Unsur Pelayanan                  | Nilai Rata-Rata |
|----|----------------------------------|-----------------|
| 1  | Prosedur pelayanan               | 2,785           |
| 2  | Persyaratan pelayanan            | 2,785           |
| 3  | Kejelasan pelayanan              | 2,178           |
| 4  | Kedisiplinan pelayanan           | 2,964           |
| 5  | Tanggung jawab petugas pelayanan | 2,392           |
| 6  | Kemampuan petugas pelayanan      | 2,750           |
| 7  | Kecepatan pelayanan              | 2,928           |
| 8  | Keadilan mendapatkan pelayanan   | 2,571           |
| 9  | Kesopanan dan keramahan petugas  | 2,827           |
| 10 | Kewajaran biaya pelayanan        | 2,535           |
| 11 | Kepastian biaya pelayanan        | 3,035           |
| 12 | Kepastian jadwal pelayanan       | 2,500           |
| 13 | Kenyamanan lingkungan            | 2,392           |
| 14 | Keamanan pelayanan               | 2,640           |

Berdasarkan data hasil penelitian tingkat kepuasan masyarakat untuk tiap-tiap unsur pelayanan berdasarkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara No. 25 Tahun 2004, maka untuk mengetahui nilai indeks unit pelayanan dihitung dengan cara sebagai berikut:  $(2,785 \times 0,071) + (2,785 \times 0,071) + (2,178 \times 0,071) + (2,964 \times 0,071) + (2,392 \times 0,071) + (2,750 \times 0,071) + (2,928 \times 0,071) + (2,571 \times 0,071) + (2,827 \times 0,071) + (2,535 \times 0,071) + (3,035 \times 0,071) + (2,500 \times 0,071) + (2,392 \times 0,071) + (2,640 \times 0,071) = \text{Nilai Indeks adalah } 2,638$ . Dengan demikian maka nilai indeks unit pelayanan hasilnya dapat disimpulkan sebagai berikut : 1) Nilai indeks kepuasan masyarakat setelah dikonversi = indeks x nilai dasar =  $2,838 \times 25 = 65,950$ . 2) Mutu pelayanan B. 3) Kinerja unit Baik. 4) Prioritas peningkatan kualitas pelayanan.

Dalam peningkatan kualitas pelayanan, diprioritaskan pada unsur yang mempunyai nilai paling rendah antara lain Kejelasan Pelayanan (0,154), Tanggung Jawab Petugas Pelayanan (0,169), sedangkan unsur yang lain mempunyai nilai cukup tinggi antara lain Kepastian Jadwal Pelayanan (0,177), Kewajaran Biaya Pelayanan (0,182), Keamanan Pelayanan(0,187), Persyaratan Pelayanan (0,197), Kenyamanan Lingkungan (0,191), Keadilan Mendapatkan Pelayanan (0,194), Kemampuan Petugas Layanan (0,195), Prosedur Pelayanan (0,197), Kesopanan dan Keramahan Petugas (0,200), Kecepatan Pelayanan (0,207), Kedisiplinan Petugas Pelayanan (0,210), Kepastian Biaya Pelayanan (0,215).

## **Bab IV**

### **PENUTUP**

Sebagai bagian penutup dari LAKIP Pemerintah Kecamatan Pulau Malan Tahun 2019, dapat disimpulkan bahwa secara umum SOPD Kecamatan Pulau Malan telah memperlihatkan pencapaian kinerja yang signifikan atas sasaran-sasaran strategisnya. Sasaran yang ditetapkan dalam Rencana Kinerja Tahunan Pemerintah Kecamatan Pulau Malan. Tahun 2019 secara keseluruhan mencapai target yang telah ditetapkan. Keberhasilan pencapaian sasaran pada tahun 2019 pada hakekatnya karena berkat limpahan Rahmat dan Karunia Allah SWT, dan syariatnya hasil kerja sama yang baik dari seluruh lapisan masyarakat Kecamatan Pulau Malan Kabupaten Katingan.

Penyelenggaraan pemerintahan yang baik, pada hakikatnya adalah proses pembuatan dan pelaksanaan kebijakan publik berdasarkan prinsip – prinsip transparansi, akuntabilitas, partisipatif, adanya kepastian hukum, kesetaraan, efektif dan efisien. Prinsip-prinsip penyelenggaraan pemerintahan demikian merupakan landasan bagi penerapan kebijakan yang demokratis di era globalisasi, yang ditandai dengan menguatnya kontrol dari masyarakat terhadap kinerja pelayanan publik. Namun demikian disadari bahwa selama tahun 2019 masih ditemui berbagai permasalahan dan kendala yang belum terselesaikan dengan baik seperti Pemberian Pelayanan kepada masyarakat belum Optimal .

Berkaitan dengan hal tersebut, Pemerintah Kecamatan Pulau Malan, dari waktu ke waktu senantiasa melakukan berbagai langkah untuk terus memperbaiki kinerja pelayanan publik, baik melalui reformasi/perubahan pada tataran birokrasi, perbaikan sistem pengalokasian anggaran.

Akhir kata, secara umum dapat disimpulkan bahwa pencapaian target terhadap beberapa indikator yang dicantumkan dalam rencana strategis Kecamatan Pulau Malan Tahun 2018– 2023

khususnya untuk Tahun Anggaran 2019 yang diselaraskan dengan Program dan Indikator Rencana Strategi (Renstra) Kabupaten Katingan Tahun 2018 – 2023 dan Terhadap Permenpan dan RB Nomor 53 Tahun 2014, dapat dipenuhi sesuai dengan harapan. Jika terdapat indikator pencapaian yang belum memenuhi target yang ditetapkan, Kami akui semata-mata merupakan kelemahan dan ketidaksempurnaan sebagai manusia, karena disadari kesempurnaan hanyalah milik Allah SWT. Namun demikian segala kekurangan dan ketidak sempurnaan tentunya harus menjadi motivasi untuk lebih baik lagi di esok hari.

## KATA PENGANTAR

Dalam rangka terselenggaranya Pemerintah yang baik *good governance* serta mewujudkan aspirasi masyarakat dan mencapai tujuan serta cita – cita berbangsa dan bernegara maka diterbitkan Inpres No. 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ( LAKIP ) yang merupakan tindak lanjut dari TAP MPR RI No. XI/MPR/1998 dan Undang – Undang No. 28 Tahun 1999 yang keduanya mengatur tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme. Semua ini merupakan terobosan dalam pembangunan dengan sistem Akuntabilitas Negara Modern yang handal, demokratis, professional, efisiensi, efektif, berkualitas, bersih, terbuka, partisipatif dan tanggap terhadap aspirasi masyarakat.

Dengan berpedoman pada ketentuan – ketentuan diatas dan dengan didasari keinginan yang luhur guna mewujudkan *good governance* maka disusunlah laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ( LAKIP ) Kecamatan Pulau Malan Tahun 2019 yang merupakan uraian pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi dalam rangka pencapaian visi dan misi serta penjabarannya dari Kecamatan Pulau Malan.

Dengan disusunnya LAKIP ini diharapkan pelaksanaan kegiatan pada kantor Kecamatan Pulau Malan lebih akuntabel karena sudah terencana dan terpolas serta terpadu sesuai yang diharapkan sehingga mewujudkan *good governance*.

Pulau Malan, Januari 2020  
CAMAT PULAU MALAN,

**H.HARIAWAN,S.Sos, M.AP**  
Pembina Tingkat I  
NIP. 196603081987031010

## DAFTAR ISI

|     |  |     |
|-----|--|-----|
| 1.  | Kata Pengantar   | i   |
| 2.  | Daftar Isi   | ii  |
| 3.  | Ikhtisar Eksekutif   | iii |
| 4.  | BAB I PENDAHULUAN  | 1   |
| 1.1 | Latar Belakang   | 1   |
| 1.2 | Tujuan dan Sasaran   | 4   |
| 1.3 | Maksud dan Tujuan  | 5   |
| 1.4 | Kondisi Umum   | 5   |
| 5.  | BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA                                      | 22  |
| 2.1 | Rencana Kerja  | 22  |
| 2.2 | Visi – Misi Kecamatan Pulau Malan  | 22  |
| 2.3 | Tujuan dan Sasaran   | 26  |
| 2.4 | Penetapan Kinerja/Perjanjian Kinerja (Rencana Kerja Tahunan) Setelah Perubahan | 26  |
| 2.5 | Rencana Kerja Tahunan  | 30  |
| 6.  | BAB III AKUNTABILITAS KINERJA  |     |
| 3.1 | Akuntabilitas Kinerja  | 33  |
| 3.2 | Kerangka Pengukuran Kinerja  | 33  |
| 3.3 | Evaluasi dan Analisis Pencapaian Sasaran                                       | 35  |
| 3.4 | Capaian Kinerja Organisasi   | 35  |
| 3.5 | Akuntabilitas Keuangan   | 37  |
| 3.6 | Analisis Efisiensi Kinerja Kegiatan  | 37  |
| 7.  | BAB IV PENUTUP   | 46  |
| 8.  | LAMPIRAN - LAMPIRAN  |     |
| 1)  | Pernyataan Penetapan Kinerja SOPD Kecamatan Pulau Malan Tahun 2020             |     |
| 2)  | Penetapan Kinerja Tingkat (TAPKIN) Kecamatan Pulau Malan Tahun Anggaran 2020   |     |
| 3)  | Indikator Kinerja Utama (IKU) Kantor Kecamatan Pulau Malan                     |     |
| 4)  | Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Kecamatan Pulau Malan Tahun Anggaran 2020        |     |
| 5)  | Pengukuran Kinerja Tahunan (PKT) Kecamatan Pulau Malan Tahun Anggaran 2019     |     |

## IKHTISAR EKSEKUTIF

Pada tahun 2019 ini, Kantor Kecamatan Pulau Malan telah melaksanakan 25 (dua puluh lima) kegiatan. Seluruh kegiatan tersebut direncanakan sebagai bagian dari Rencana Kinerja Tahun 2019 untuk mencapai 2 (dua) sasaran atau dengan kata lain seluruh kegiatan diharapkan mempunyai kaitan sebab akibat dengan sasaran yang telah ditetapkan.

Berdasarkan penilaian sendiri (*self assessment*) atas realisasi pelaksanaan Rencana Kinerja Tahun 2019, menunjukkan bahwa rata - rata capaian kinerja dari 2 (dua) sasaran strategis yang telah ditetapkan adalah 100 %. Beberapa sasaran itu adalah sebagai berikut :

| No | Sasaran  | Nilai Capaian Kinerja |
|----|--|-----------------------|
| 1  | Meningkatnya penyelenggaraan kegiatan pemerintahan, pembangunan, pemberdayaan masyarakat dan ketentraman & ketertiban umum ditingkat kecamatan dan desa yang berkualitas | 100%                  |
| 2  | Meningkatnya Sumber Daya Manusia aparatur kecamatan dan desa yang berkualitas  | 100 %                 |

Secara keseluruhan Kantor Kecamatan Pulau Malan telah menganggarkan pembiayaan seluruh kegiatannya sebesar Rp. **3.768.388.615,00** dengan realisasi penyerapan sebesar Rp. **3.403.029.701,00** atau 90,30%. Dari total anggaran tersebut, yang dialokasikan untuk pelaksanaan kegiatan Belanja Tidak Langsung sebesar Rp. 2.864.277.615,00 dengan realisasi sebesar Rp. 2.730.383.825,00 atau 95,33%. Belanja Langsung sebesar Rp. 904.111.000,00 atau 74,40%.

Demikian yang dapat kami sampaikan, terimakasih kepada semua pihak yang telah memberikan kontribusi dalam penyusunan LAKIP Tahun 2019 ini, semoga dengan LAKIP ini menjadikan Kantor Kecamatan Pulau Malan sebagai instansi yang transparan dan berakuntabilitas. Terimakasih

# LAPORAN

## AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH ( L A K I P ) TAHUN 2019



KECAMATAN PULAU MALAN  
KABUPATEN KATINGAN

**PERNYATAAN PENETAPAN KINERJA  
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH KECAMATAN PULAU MALAN**



**PENETAPAN KINERJA TAHUNAN 2020**

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

Nama : **H.HARIAWAN,S,Sos.M.AP**

Jabatan : **CAMAT PULAU MALAN**

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **SAKARIYAS,SE**

Jabatan : **BUPATI KATINGAN**

Selaku atasan langsung pihak pertama

Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama pada tahun 2020 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahun sesuai lampiran perjanjian 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 pihak pertama.

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

Pihak Kedua  
**BUPATI KATINGAN**

Kasongan, Januari 2020  
Pihak Pertama  
**CAMAT PULAU MALAN**

**SAKARIYAS,SE**

**H.HARIAWAN,S.Sos.,M.AP**  
**Pembina Tingkat I**  
NIP. 196603081987031010

LAMPIRAN : PERJANJIAN KINERJA KANTOR CAMAT PULAU MALAN  
TANGGAL : Januari 2020

**Target Sasaran Capaian Khusus**

| No. | Sasaran Program              | Indikator   | Target |
|-----|------------------------------|---|--------|
| 1.  | Terwujudnya pelayanan publik | a. Urusan Pemerintahan Fungsi Penunjang Administrasi Pemerintahan | 80%    |
|     |                              | b. Integrasi 14 (Empat Belas ) Desa se Kecamatan Pulau Malan      | 70%    |

**Target Sasaran Capaian Umum**

| No. | Sasaran Program  | Indikator   | Target    |
|-----|--|---|-----------|
| 1.  | Meningkatnya Kualitas pelayanan publik                       | a. Waktu penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik                                | 12 Bulan  |
|     |  | b. Jumlah dan Jenis kendaraan dinas/operasional yang disediakan jasa pemeliharaan dan perizinan | 2 Buah    |
|     |  | c. Waktu Penyediaan Administrasi Jasa Keuangan  | 12 Bulan  |
|     |  | d. Waktu Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor  | 12 Bulan  |
|     |  | e. Jumlah dan Jenis ATK yang tersedia   | 12 Bulan  |
|     |  | f. Jumlah dan jenis barang cetakan dan penggandaan yang disediakan                              | 12 Bulan  |
|     |  | g. Jumlah dan jenis komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang disediakan       | 12 Bulan  |
|     |  | h. Jumlah dan jenis peralatan rumah tangga/peralatan kantor yang disediakan                     | 12 Bulan  |
|     |  | i. Jumlah pegawai yang menerima makanan dan minuman harian                                      | 21 orang  |
|     |  | j. Jumlah rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah                                  | 50 Kali   |
|     |  | k. Jumlah Pegawai Non PNS   | 2 Orang   |
|     |  | l. Jumlah rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah                                 | 200 Kali  |
| 3.  | Tersedianya sumber daya aparatur yang handal dan profesional | a. Jumlah PNS dan Non PNS yang mengikuti BIMTEK   | 15 orang  |
|     |  | b. Jumlah Laporan LAKIP yang dibukukan  | 1 laporan |
|     |  |   |           |

**Kegiatan Berdasarkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Tahun Anggaran 2020**

| <b>No</b> | <b>Kegiatan</b>  | <b>Anggaran (Rp)</b>  |
|-----------|--|-----------------------|
|           | <b>PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN</b>                |                       |
| 1.        | Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik          | 23.145.042,21         |
| 2.        | Penyediaan jasa administrasi keuangan                            | 3.600.000,00          |
| 3.        | Penyediaan jasa Kebersihan kantor                                | 3.400.000,00          |
| 4.        | Penyediaan Jasa Perbaikan peralatan kerja                        | 41.600.000,00         |
| 5.        | Penyediaan alat tulis kantor                                     | 20.061.000,00         |
| 6.        | Penyediaan barang cetakan dan penggandaan                        | 13.000.000,00         |
| 7.        | Penyediaan Komponen instalasi listrik/Penerangan Bangunan kantor | 3.000.000,00          |
| 8.        | Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor                     | 12.000.000,00         |
| 9.        | Penyediaan makanan dan minuman                                   | 39.500.000,00         |
| 10.       | Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah             | 38.558.750,00         |
| 11.       | Pembinaan Non PNS  | 78.420.000,00         |
| 12.       | Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam Daerah               | 170.000.000,00        |
| 13.       | Penyusunan / Pembuatan Profil Dinas                              | 15.510.000,00         |
|           | <b>PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR</b>         |                       |
| 14.       | Pemeliharaan rutin / berkala mobil jabatan                       | 7.000.000,00          |
| 15.       | Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas / Operasional         | 31.000.000,00         |
|           | <b>PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DATA APARATUR</b>        |                       |
| 16.       | Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan       | 40.000.000,00         |
|           | <b>PROGRAM PENINGKATAN PELAYANAN KECAMATAN</b>                   |                       |
| 17.       | Penyelenggaraan Musrenbang Tingkat Kecamatan                     | 15.231.250,00         |
| 18.       | Pembinaan Tim Penggerak PKK Kecamatan                            | 37.650.000,00         |
| 19.       | Pembinaan Mental Spiritual Masyarakat Kecamatan                  | 127.555.000,00        |
| 20.       | Pembinaan Paskibra Kecamatan                                     | 20.000.000,00         |
| 21.       | Bulan Bhakti Gotong Royong                                       | 8.000.000,00          |
| 22.       | Pembinaan Peran Serta Masyarakat Dalam Festival Seni dan Budaya  | 17.000.000,00         |
| 23.       | Pembinaan Pramuka Kecamatan                                      | 28.671.250,00         |
|           | <b>JUMLAH</b>  | <b>793.902.292,21</b> |

PIHAK KEDUA,  
BUPATI KATINGAN

**SAKARIAS,SE**

PIHAK PERTAMA,  
CAMAT PULAU MALAN,

**H.HARIAWAN,S.Sos.,M.AP**  
Pembina Tingkat I  
NIP. 196603081987031010

### LAMPIRAN 3

#### KANTOR KECAMATAN PULAU MALAN

#### KABUPATEN KATINGAN

#### INDIKATOR KINERJA UTAMA

- Visi :** - Terwujudnya masyarakat Kecamatan Pulau Malan yang mandiri, sejahtera, demokratis dalam kebersamaan dan kesetaraan
- Misi :**
- 1 Mengoptimalkan SDM aparatur kecamatan dan desa yang ada untuk menghadapi dan mengatasi permasalahan/tantangan dimasa yang akan datang.
  - 2 Mengoptimalkan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan, pembangunan, pemberdayaan masyarakat dan ketentraman dan ketertiban umum di tingkat kecamatan, kelurahan dan desa.
- Tugas pokok :** - Melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan
- Fungsi :**
- 1 Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat
  - 2 Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum
  - 3 Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan
  - 4 Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum
  - 5 Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan ditingkat kecamatan
  - 6 Membina penyelenggaraan pemerintahan desa dan kelurahan
  - 7 Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan

| SASARAN STRATEGIS   | INDIKATOR KINERJA UTAMA   | TARGET | PENANGGUNG JAWAB   | SUMBER DATA                                  |
|---|---|--------|--|--|
| 1   | 2   | 3      | 4  | 5  |
| Meningkatnya penyelenggaraan kegiatan pemerintahan, pembangunan, pemberdayaan masyarakat dan ketentraman & ketertiban umum ditingkat kecamatan, kelurahan dan desa yang berkualitas | Jumlah koordinasi dan konsultasi keluar daerah  | 80%    | Kasubbag Keuangan, Program, Evaluasi Pelaporan dan Informasi Teknologi | Lap. SPJ bendahara pengeluaran SOPD          |
|   | Jumlah koordinasi dan konsultasi kedalam daerah                                       | 80%    |  |  |
|   | Jumlah kegiatan keagamaan dan Kemasyarakatan yang diikuti di wilayah Kec. Pulau Malan | 80%    | Kasi PMD   | Laporan kegiatan yang akan diikuti           |
|   | Jumlah Pembangunan sarana dan prasarana kantor  | 80%    | Kasi Pembangunan   | Undangan dan Notulen Rapat                   |
| Meningkatnya ketentraman dan Ketertiban Masyarakat  | Persentase penurunan pelanggaran perda di Kecamatan                                   | 70%    | Kasi Trantib   | 14 Desa Wilayah Kecamatan Pulau Malan        |
|   | Persentase Konflik yang ditindak lanjuti / difasilitasi                               | 70%    |  |  |
| Meningkatnya Sumber Daya Manusia aparatur kecamatan, kelurahan dan desa yang berkualitas  | Jumlah Pendidikan dan pelatihan formal yang diikuti                                   | 80%    | Kasubbag Kepegawaian   | Analisis Jabatan                             |
|   | penurunan pelanggaran disiplin pegawai  | 80%    | Kasubbag Kepegawaian   | Daftar Hadir dan Pernyataan Hukuman Disiplin |

**RENCANA KERJA TAHUNAN**  
**TINGKAT SATUAN PERANGKAT DAERAH (SKPD)**

Unit SKPD : Kantor Kecamatan Pulau Malan

Tahun : 2020

| <b>Sasaran strategis</b>  | <b>Indikator kinerja</b>                            | <b>Target</b> |
|---|---|---------------|
| 1   | 2   | 3             |
| Meningkatnya penyelenggaraan kegiatan pemerintahan, pembangunan, pemberdayaan masyarakat dan ketentraman & ketertiban umum ditingkat kecamatan, kelurahan dan desa yang berkualitas | Jumlah koordinasi dan konsultasi keluar daerah      | 80%           |
|   | Jumlah koordinasi dan konsultasi kedalam daerah     | 80%           |
|   | Jumlah Pembangunan sarana dan prasarana kantor      | 80%           |
|   | Jumlah kegiatan keagamaan yang dilaksanakan         | 80%           |
| Meningkatnya Sumber Daya Manusia aparatur kecamatan, kelurahan dan desa yang berkualitas  | Jumlah Pendidikan dan pelatihan formal yang diikuti | 80%           |

## LAMPIRAN 5

## PENGUKURAN KINERJA TINGKAT SATUAN PERANGKAT DAERAH

Kabupaten : Katingan

SKPD : Kantor Kecamatan Pulau Malan

| Sasaran strategis   | Indikator kinerja                                   | Satuan | Target | Realisasi | %       |
|---|---|--------|--------|-----------|---------|
| 1   | 2   | 3      | 4      | 5         | 6       |
| Meningkatnya penyelenggaraan kegiatan pemerintahan, pembangunan, pemberdayaan masyarakat dan ketentraman & ketertiban umum ditingkat kecamatan, kelurahan dan desa yang berkualitas | Jumlah koordinasi dan konsultasi keluar daerah      | kali   | 5      | 5         | 100%    |
|   | Jumlah koordinasi dan konsultasi kedalam daerah     | kali   | 90     | 89        | 99%     |
|   | Jumlah kegiatan keagamaan yang dilaksanakan         | kali   | 4      | 4         | 100%    |
|   | Jumlah Pendidikan dan pelatihan formal yang diikuti | kali   | 1      | 1         | 100%    |
|   |   |        |        |           |         |
| <b>Capaian Kinerja</b>  |   |        |        |           | 398,89% |

Jumlah Anggaran Kegiatan Tahun 2019 : Rp. 904.111.000

Jumlah Realisasi Anggaran Kegiatan Tahun 2019 Rp. 672.645.876

