

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Kecamatan Kota Besi adalah wilayah kerja Camat Kota Besi sebagai perangkat daerah Kabupaten Kotawaringin Timur. Kecamatan Kota Besi merupakan salah satu dari 17 Kecamatan yang terdapat di Kabupaten Kotawaringin Timur memiliki luas wilayah ± 186.021Ha dan jumlah penduduk per 31 Desember 2024 sebanyak 22.652 Jiwa / 5.403 KK. Wilayah Kecamatan Kota Besi secara administrasi pemerintahan terdiri atas 11kelurahan/desa (2 kelurahan dan 9 desa) dengan jumlah instansi pemerintah/UPTD sebanyak 3 (Tiga) buah (UPTD Disdik, Kesehatan, BPP) dan instansi vertikal sebanyak 3 (tiga) buah (Koramil, Polsek, dan KUA).

Perubahan status Kecamatan Kota Besi sebagai perangkat daerah dari sebelumnya sebagai perangkat wilayah didasarkan pada Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 20 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan di Kabupaten Kotawaringin Timur.

Dengan ditetapkannya Kecamatan Kota Besi sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Kabupaten Kotawaringin Timur, maka berkewajiban untuk menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP).

1. Dasar Hukum

- a. Ketetapan MPR RI No. XI/MPR/1998 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme
- b. Undang – undang No. 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme
- c. Inpres RI No. 9 Tahun 1999
- d. 8 tentang Penyelenggaraan Pendayagunaan Aparatur Negara
- e. InpresRI No. 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Intansi Pemerintah
- f. Peraturan Menteri Negara PAN dan RB No. 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- g. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 20 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan di Kabupaten Kotawaringin Timur
- h. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 22 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Timur sebagai Daerah Otonom (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2000 Nomor 23);
- i. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 19 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2008 Nomor 22, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 188);

- j. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 2 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2008 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 180);
- k. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur No. 01 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur.

B. Maksud dan Tujuan

Adapun maksud penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Kecamatan Kota Besi Tahun 2024 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 Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Kecamatan Kota Besi Tahun 2024 adalah untuk menggambarkan telah dilaksanakannya program kerja dan anggaran Kecamatan Kota Besi Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2024, sebagai penjabaran hasil program kerja setiap satuan kerja, sehubungan hal tersebut maka wajib bagi Kecamatan Kota Besi menyampaikan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2024.

C. Kondisi Umum

1. Tugas Pokok dan Fungsi

Berdasarkan Keputusan Bupati Kotawaringin Timur Nomor 36 Tahun 2009 tentang Rincian Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Kotawaringin Timur.

I. Camat.

Camat menyelenggarakan tugas umum pemerintahan 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 menjadikannya lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan.

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;

- d. 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 pembangunan lingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa/kelurahan dan kecamatan;
- b. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan;
- c. melakukan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta;
- d. melakukan tugas-tugas lain di bidang pemberdayaan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- e. 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 dibidang 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
- f. melaporkan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahandesa 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.

2. Susunan Organisasi Dan Tata Kerja

2.1 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 dibawah 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.

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

2.3 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 atau kelurahan dan kependudukan, yang meliputi:

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

2.4 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, sumberdaya 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.

2.5 Seksi Administrasi

Seksi Administrasi mempunyai tugas pokok melaksanakan kebijakan dan pelaksanaan tugas camat dalam bidang pengelolaan dan pemeliharaan prasarana umum, yang meliputi:

- a. Pengkoordinasian rencana dan program kegiatan perangkat daerah lainnya diwilayah kecamatan.
- b. Pelaksanaan pengelolaan dan penyiapan bahan pembinaan dokumentasi dan kearsipan kepada sub unit kerja diwilayah kecamatan.
- c. Pelaksanaan koordinasi pelayanan administrasi umum dan kepegawaian dengan sub unit kerja lain diwilayah kecamatan.
- d. Pengkoordinasian administrasi pelayanan publik diwilayah kecamatan.
- e. Pelaksanaan pembuatan dan pengadaan naskah dinas.
- f. Pelaksanaan pengelolaan dan penyiapan bahan pembinaan dokumentasi dan kearsipan kepada sub unit kerja dilingkup kecamatan dan.
- g. Pengkoordinasian pengelolaan administrasi kepegawaian perangkat daerah lainnya diwilayah kecamatan.

2.6 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 PrajaKecamatan, 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.

2.7 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 dibidang pemberdayaan 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.

Jumlah Pegawai Kantor Kecamatan Kota Besi Sebanyak 24 (Dua Puluh Empat) orang terdiri dari :

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

Jumlah personil Kantor Kecamatan Kota Besi yang menduduki Jabatan Struktural adalah :

1. Camat, Eselon IIIa	:	1 orang
2. Sekcam, Eselon IIIb	:	1 orang
3. Kepala Seksi, Eselon IVa	:	5 orang
4. Kepala Sub Bagian, Eselon IVb	:	2 orang

3. Kekuatan Sumber Daya yang Ada

3.1 Geografis / Administrasi

Kecamatan Kota Besi merupakan bagian wilayah dari Kabupaten Kotawaringin Timur dan terletak di bagian utara Kabupaten Kotawaringin Timur. Dengan luas wilayah ± 186.021 Ha, mempunyai posisi strategis pada jalur lintas ekonomi antara Kabupaten Kotawaringin Timur dan Ibukota Provinsi Kalteng Kota Palangka Raya yang dilewati jalur utara. Kecamatan Kota Besi dengan batas – batas sebagai berikut:

- Sebelah Utara : Kecamatan Parenggean

- Sebelah Timur : Kecamatan Cempaga
- Sebelah Barat : Kecamatan Telawang
- Sebelah Selatan : Kecamatan Baamang

Secara Administrasi Kecamatan Kota Besi terbagi dalam 9 desa, 2 kelurahan, 16 RW, 50 RT, dengan perkembangan Desa semuanya sudah swasembada.

3.2 Sosial Ekonomi

Ditinjau dari segi sosial kemasyarakatan masyarakat Kecamatan Kota Besi 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 Kota Besi hidup dari mata pencaharian di sektor pertanian dan sebagian besar masyarakat memeluk agama Islam.

3.3 Prasarana dan Sarana

Kondisi prasarana dan sarana wilayah Kecamatan Kota Besi cukup memadai sehingga sangat mendukung kearah tingkat kemajuan wilayah. Dengan dibukanya jalur selatan – selatan yang ada pada saat ini menambah tingkat mobilitas penduduk khususnya di bagian selatan Kecamatan Kota Besi. 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 telekomunikasi berupa pesawat telepon dengan beberapa wartel dan media komunikasi yang lainnya.

3.4 Sumber Daya Alam

Ditinjau dari kondisi wilayah (letak geografis) Kecamatan Kota Besi sangat potensial untuk pembangunan pertanian dengan luas wilayah ± 186.021Ha yang sebagian besar berupa tanah dataran rendah.

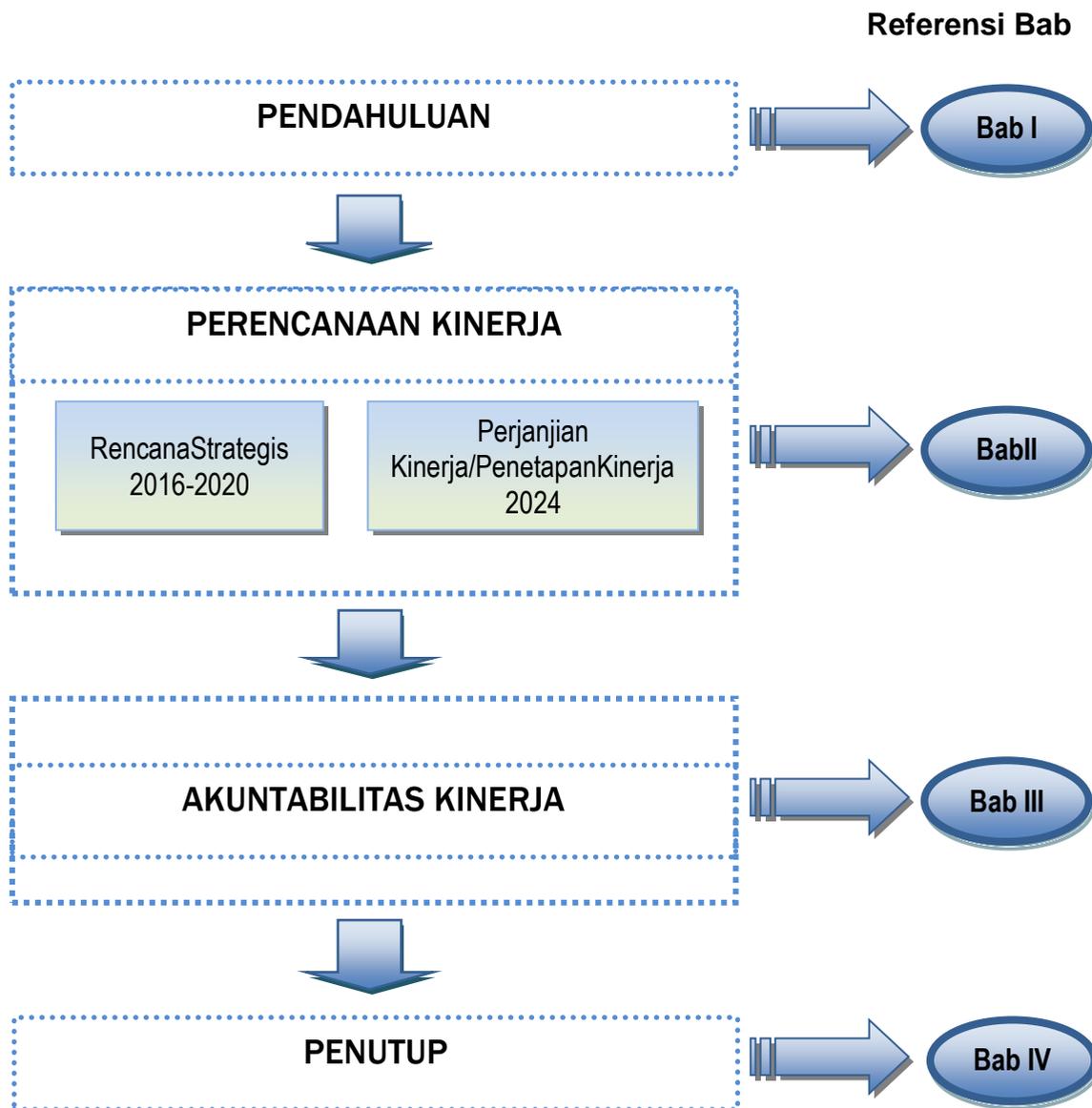
3.5 Sumber Daya Manusia

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

D. Sistematika Penyajian

LKIP Kecamatan Kota Besi Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2024 melaporkan pencapaian kinerja selama tahun 2024. Capaian kinerja 2024 diukur dan dinilai berdasarkan Penetapan Kinerja (Tapkin) 2024 sebagai tolok ukur keberhasilan tahunan organisasi. Tapkin sendiri merupakan penjabaran Renstra Kecamatan Kota Besi Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2024. Analisis atas capaian kinerja terhadap rencana kinerja tahun 2024 memungkinkan dilakukannya identifikasi atas sejumlah celah kinerja (*performance gap*) sebagai masukan bagi perbaikan kinerja di masa datang. Dengan pola pikir seperti ini, sistematika penyajian Laporan Akuntabilitas Kecamatan Kota Besi Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2024 dapat diilustrasikan dalam Gambar 1.1 berikut.

Gambar 1.1.
Sistematika Penyajian LKIP Tahun 2024



BAB II

PERENCANAAN KINERJA

A. Visi dan Misi

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 Kota Besi telah ditetapkan dengan rumusan yakni :

“Terwujudnya Masyarakat Kecamatan Kota Besi yang Mandiri, Sejahtera, Demokratis Dalam Kebersamaan dan Kesetaraan“

Pada rumusan Visi Kecamatan Kota Besi 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 Kota Besi 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.

2. Misi

Misi adalah sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan oleh Instansi Pemerintah sesuai dengan visi yang telah ditetapkan agar tujuan organisasi dapat terlaksana dan berhasil guna dengan baik, dengan misi tersebut diharapkan seluruh aparatur dan pihak yang berkepentingan dapat mengetahui akan peran dan program – program serta hasil yang hendak dicapai di waktu yang akan datang dari visi yang telah ditetapkan tersebut.

Kecamatan Kota Besi mempunyai Misi :

1. Mengoptimalkan SDM aparatur kecamatan, kelurahan 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.

B. Tujuan dan Sasaran

1. Tujuan

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 Kota Besi menetapkan tujuan sebagai penjabaran Misi yang akan dicapai sebagai berikut:

- a) Terwujudnya penyelenggaraan kegiatan pemerintahan, pembangunan, pemberdayaan masyarakat dan ketentraman dan ketertiban umum di tingkat kecamatan, kelurahan dan desa yang berkualitas.
- b) Terwujudnya peningkatan SDM aparatur kecamatan, kelurahan dan desa yang berkualitas.

2. Sasaran

Sasaran adalah penjabaran dari tujuan secara terukur yaitu sesuatu yang akan dicapai/dihasilkan secara nyata oleh Instansi Pemerintah. Tujuan diatas diharapkan dapat dicapai melalui penjabaran dalam bentuk sasaran dalam satu tahun yang ditetapkan sebagai berikut :

- a) Meningkatnya penyelenggaraan kegiatan pemerintahan, pembangunan, pemberdayaan masyarakat dan ketentraman dan ketertiban umum di tingkat kecamatan, kelurahan dan desa yang berkualitas.
- b) Meningkatnya SDM aparatur kecamatan, kelurahan dan desa yang berkualitas.

C. Penetapan Kinerja/Perjanjian Kinerja

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 KinerjaKecamatan Kota Besi Kabupaten Kotawaringan Timur Anggaran Tahun 2024 dapat dilihat sebagai berikut :

Sasaran 1 : Meningkatnya penyelenggaraan kegiatan pemerintahan, pembangunan, pemberdayaan masyarakat dan ketentraman & ketertiban umum ditingkat kecamatan, kelurahan dan desa yang berkualitas

Indikator Kinerja Utama	Target	Program/kegiatan	Anggaran
Jumlah koordinasi dan konsultasi keluar daerah	30 kali	Program pelayanan administrasi perkantoran	110.200.000
Jumlah koordinasi dan konsultasi kedalam daerah	36 kali	Program pelayanan administrasi perkantoran	235.080.000

Jumlah kegiatan keagamaan yang diikuti di wilayah Kec. Kota Besi	2 kali	Program Penataan daerah otonomi Baru	252.550.000
--	--------	--------------------------------------	-------------

Sasaran 2: Meningkatnya Sumber Daya Manusia aparatur kecamatan, kelurahan dan desa yang berkualitas

Indikator Kinerja Utama	Target	Program/kegiatan	Anggaran
Jumlah Pendidikan dan pelatihan formal yang diikuti	4 kali	Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur	102.200.000

Penetapan Kinerja/Perjainjian Kinerja Kantor Kecamatan Kota Besi Tahun 2024 dapat dilihat pada lampiran 1.

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas diartikan sebagai kemampuan untuk menjawab atas mandat yang diberikan kepada pengemban amanat, sedangkan kinerja diartikan sebagai prestasi kerja pengemban amanat atas pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya. Sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan Surat Keputusan Kepala LAN Nomor 239/IX/6/8/2003 tanggal 25 Maret 2003 tentang Pedoman Penyusunan LAKIP serta Peraturan Pemerintah Nomor 08 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, laporan ini mengungkapkan capaian kinerja sasaran.

LAKIP 2024 ini menyajikan pengukuran capaian indikator kinerja sasaran untuk mengetahui tingkat keberhasilan. Indikator kinerja yang diukur adalah sebagaimana yang dituangkan dalam dokumen Penetapan Kinerja. Metode pengukuran kinerja yang digunakan adalah membandingkan antara Rencana Kinerja (*performance plan*) yang diinginkan dengan realisasi kinerja (*performance result*) yang telah dicapai. Dalam hal ini perbandingan tersebut dilakukan terhadap seluruh indikator kinerja sasaran sebagaimana ditetapkan dalam dokumen Penetapan Kinerja/Perjanjian Kinerja Tahun 2014. Terhadap terjadinya celah kinerja (*performance gap*), dilakukan analisis penyebab terjadinya celah kinerja tersebut, serta tindakan-tindakan perbaikan apa yang diperlukan untuk meningkatkan kinerja dimasa mendatang.

Dalam rangka memberikan kesimpulan pengukuran kinerjanya, Kantor Kecamatan Kota Besi menetapkan kategorisasi pencapaian kinerja berdasarkan capaian rata-rata atas indikator kinerja menjadi empat kategori sebagai berikut :

Urutan	Rentang Capaian	Kategori Capaian
I	>100 %	Sangat Berhasil
II	91% - 100 %	Berhasil
III	81% - 90 %	Cukup berhasil
IV	< 81 %	Kurang berhasil

A. Capaian Kinerja Organisasi

Sesuai dengan dokumen Penetapan Kinerja/Perjanjian Kinerja Tahun 2022, Kantor Kecamatan Kota Besi memiliki 2 (dua) sasaran dan 5 (Lima) indikator sasaran yang harus

dilaksanakan. Dari sasaran dan indikator sasaran yang telah ditetapkan tersebut, secara keseluruhan tingkat capaian kinerja Kantor Kecamatan Kota Besi adalah **“Berhasil”** dengan nilai **96,75 %**.

Hasil pengukuran dan pencapaian kinerja sasaran Kantor Kecamatan Kota Besi tahun 2024 dapat dilihat pada lampiran 2.

Capaian Kinerja Kantor Kecamatan Kota Besi dapat diuraikan sebagai berikut :

Sasaran 1:

Meningkatnya penyelenggaraan kegiatan pemerintahan, pembangunan, pemberdayaan masyarakat dan ketentraman & ketertiban umum ditingkat kecamatan, kelurahan dan desa yang berkualitas.

Keberhasilan pencapaian kinerja sasaran “Meningkatnya penyelenggaraan kegiatan pemerintahan, pembangunan, pemberdayaan masyarakat dan ketentraman & ketertiban umum ditingkat kecamatan, kelurahan dan desa yang berkualitas” diukur melalui 5 (Lima) indikator. Indikator kinerja sasaran tersebut berikut target dan realisasi disajikan pada tabel 1.1 berikut :

Tabel 1.1

No	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Target	Realisasi	Capaian
1	Jumlah koordinasi dan konsultasi keluar daerah	kali	30	60	150
2	Jumlah koordinasi dan konsultasi kedalam daerah	kali	200	66	115
3	Jumlah kegiatan keagamaan yang dilaksanakan	kali	4	2	150
			Capaian Sasaran		139,75

Berdasarkan hasil pengukuran kinerja menunjukkan bahwa capaian indikator kinerja sasaran “Meningkatnya penyelenggaraan kegiatan pemerintahan, pembangunan, pemberdayaan masyarakat dan ketentraman & ketertiban umum ditingkat kecamatan, kelurahan dan desa yang berkualitas” adalah sebesar 139,75 % yang berarti masuk dalam kategori capaian “ Sangat Berhasil”.

Program/kegiatan yang mendukung tercapainya sasaran tersebut adalah :

- Program pelayanan administrasi perkantoran.
- Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur.
- Program Penataan daerah otonomi Baru.

Perbandingan Realisasi Kinerja dan Capaian Kinerja dari tahun 2022 sampai dengan tahun 2024 disajikan pada tabel 1.2 berikut :

Tabel 1.2

No	Indikator Kinerja Utama	Kinerja	Satuan	Tahun 2020	Tahun 2023
1	Jumlah koordinasi dan konsultasi keluar daerah	Realisasi	kali	10	15
		Capaian	%	120	150
2	Jumlah koordinasi dan konsultasi kedalam daerah	Realisasi	kali	220	230
		Capaian	%	200	230
3	Jumlah Pembangunan sarana dan prasarana kantor	Realisasi	macam	6	6
		Capaian	%	100	100
4	Jumlah kegiatan keagamaan yang dilaksanakan	Realisasi	kali	6	6
		Capaian	%	150	150

Sedangkan realisasi kinerja sampai dengan tahun 2024 bila dibandingkan dengan target pada Renstra dapat di lihat pada tabel 1.3 berikut:

Table 1.3

No	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Target Renstra	Realisasi	Capaian
1	Jumlah koordinasi dan konsultasi keluar daerah	kali	10	360	150
2	Jumlah koordinasi dan konsultasi kedalam daerah	kali	200	36	115
3	Jumlah kegiatan keagamaan yang dilaksanakan	kali	4	2	150
		Capaian Sasaran			128,75

Sasaran 2:

Meningkatnya Sumber Daya Manusia aparatur kecamatan, kelurahan dan desa yang berkualitas.

Keberhasilan pencapaian kinerja sasaran “Meningkatnya Sumber Daya Manusia aparatur kecamatan, kelurahan dan desa yang berkualitas” diukur melalui 1 (satu) indikator. Indikator kinerja sasaran tersebut berikut target dan realisasi disajikan pada tabel 2.1 berikut :

Tabel 2.1

No	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Target	Realisasi	Capaian
----	-------------------------	--------	--------	-----------	---------

1	Jumlah Pendidikan dan pelatihan formal yang diikuti	Kali	6	10	250
		Capaian Sasaran			250

Berdasarkan hasil pengukuran kinerja menunjukkan bahwa capaian indikator kinerja sasaran “Meningkatnya Sumber Daya Manusia aparatur kecamatan, kelurahan dan desa yang berkualitas” adalah sebesar 250 % yang berarti masuk dalam kategori capaian “Sangat Berhasil”.

Program/kegiatan yang mendukung tercapainya sasaran tersebut adalah :

- o Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur.

Perbandingan Realisasi Kinerja dan Capaian Kinerja sejak tahun 2022 sampai dengan tahun 2024 disajikan pada tabel 2.2 berikut :

Tabel 2.2

No	Indikator Kinerja Utama	Kinerja	Satuan	Tahun 2022	Tahun 2024
1	Jumlah Pendidikan dan pelatihan formal yang diikuti	Realisasi	kali	9	10
		Capaian	%	90	250

Sedangkan realisasi kinerja sampai dengan tahun 2024 bila dibandingkan dengan target pada Renstra dapat di lihat pada tabel 2.3 berikut:

Tabel 2,3

No	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Target Renstra	Realisasi	Capaian
1	Jumlah Pendidikan dan pelatihan formal yang diikuti	Kali	6	10	250
		Capaian Sasaran			250

B. Realisasi Anggaran

Guna melaksanakan seluruh program dan kegiatan untuk mencapai sasaran yang diinginkan, Kantor Kecamatan Kota Besi di tahun 2024 menganggarkan jumlah Belanja Tidak Langsung sebesar Rp. 6.531.448.812,- dan Belanja Langsung sebesar Rp. 6.431.448.612,-.Data anggaran dan realisasi DPPA Kantor Kecamatan Kota Besi untuk tahun anggaran 2024 adalah tersaji sebagai berikut :

No	Uraian	Anggaran	Realisasi	%
	Belanja	3.297.715.296	3.806.234.484	95
I	Belanja Tidak Langsung	3.297.715.296	3.180.597.184	94
	Belanja Pegawai	3.297.715.296	3.180.597.184	94
II	Belanja Langsung	1.837.531.520	1.425.637.300	95,3
	Belanja Pegawai	99.300.000	133.320.000	
	Belanja Barang dan Jasa	1.738.231.520	1.292.317.300	
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran			

	Jasa telepon, air dan listrik	57.512.000	57.512.000	100
	Jasa Surat Menyurat	2.160.000	2.160.000	100
	Jasa Administrasi keuangan	209.756.800	209.634.360	100
	Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas / Operasional	6.402.400	4.019.000	70
	Penyediaan Alat Tulis Kantor	35.358.400	35.358.400	100
	Kebutuhan barang cetakan dan penggandaan	24.000.000	16.500.000	90
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	17.700.000	14.100.000	100
	Penyediaan makanan dan minuman	77.000.000	90.200.000	100
	koordinasi dan konsultasi keluar daerah	110.200.000	38.100.000	100
	koordinasi dan konsultasi di dalam daerah	235.080.000	221.760.000	100
	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	35.111.360	38.304.360	
	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	11.520.000	6.300.000	
2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur			
	Pemeliharaan Rutin Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	19.944.840	12.600.000	100
	Pemeliharaan Rutin Berkala Rumah Jabatan	14.000.000	4.000.000	96,7
	Pemeliharaan Rutin berkala Gedung Kantor	19.300.000	36.300.000	100
	Pemeliharaan Rutin Berkala Kendaraan Dinas / Operasional	54.850.000	61.990.000	100
	Pemeliharaan Rutin Berkala peralatan Gedung Kantor	13.500.000	13.500.000	100
3	Program Penataan Daerah Otonomi Baru			
	Penyediaan barang jasa Kelurahan Kota Besi Hulu	181.251.360	198.837.360	100
	Penyediaan barang jasa Kelurahan Kot Besi Hilir	179.524.320	192.997.760	100
	Pelaksanaan Kegiatan Keagamaan, Kemasyarakatan dan Hari-Hari Besar Nasional/Daerah	252.550.000	104.000.000	100
4	Program Peningkatan Partisipasi Membangun Desa			
	Evaluasi pengembangan Desa/Kelurahan	11.525.000	4.525.000	100
5	Program Perencanaan Pembangunan Daerah			
	Penyelenggaraan Musrenbang RKPD	18.250.000	18.250.000	100
6	Program Peningkatan Peran PKK			
	Pembinaan Kegiatan PKK di Kecamatan / Kelurahan / Desa	21.600.000	1.800.000	100
7	Program pembinaan pengelolaan keuangan desa			
	Evaluasi rancangan pembangunan desa APBDes	0	0	0
8	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur			
	Pendidikan Dan Pelatihan Formal	102.200.000	33.700.000	
	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	18.840.000	18.840.000	
	Capaian kinerja keuangan			95,1

Dari data diatas menunjukkan bahwa secara keseluruhan Kantor Kecamatan Kota Besi telah menganggarkan pembiayaan seluruh kegiatannya sebesar Belanja Langsung **Rp. 6.531.448.812,-** dan Belanja Tidak Langsung sebesar **Rp. 6.431.448.612,-** atau capaian kinerja keuangan **95,1 %**.

Kantor Kecamatan Kota Besi juga telah melaksanakan 28 (dua puluh dua) kegiatan, dari seluruh kegiatan tersebut 5 (Lima) kegiatan merupakan indikator sasaran dalam mencapai 2 (dua) sasaran strategis atau dengan kata lain kegiatan yang diharapkan mempunyai kaitan sebab akibat utama dengan sasaran yang telah ditetapkan. Rumusan sasaran yang ditetapkan dan analisis capaian kinerja keuangan pada Kantor Kecamatan Kota Besi sebagai berikut :

1. Keberhasilan pencapaian kinerja keuangan sasaran “*Meningkatnya penyelenggaraan kegiatan pemerintahan, pembangunan, pemberdayaan masyarakat dan ketentraman & ketertiban umum ditingkat kecamatan, kelurahan dan desa yang berkualitas*” diukur melalui 4 (empat) indikator. Indikator kinerja sasaran tersebut berikut target dan realisasi keuangan disajikan pada tabel 3.1 berikut :

Tabel 3.1

No	Uraian	Anggaran	Realisasi	%
I	Belanja Langsung	1.837.531.520	1.425.637.300	98,45
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran			
	koordinasi dan konsultasi keluar daerah	110.200.000	38.100.000	100
	koordinasi dan konsultasi di dalam daerah	235.080.000	221.760.000	100
2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur			
3	Program Penataan Daerah Otonomi Baru			
	kegiatan keagamaan yang dilaksanakan	252.550.000	104.000.000	98,2
	Capaian kinerja keuangan			99,57

2. Keberhasilan pencapaian kinerja keuangan sasaran “*Meningkatnya Sumber Daya Manusia aparatur kecamatan, kelurahan dan desa yang berkualitas*” diukur melalui 1 (satu) indikator. Indikator kinerja sasaran tersebut berikut target dan realisasi keuangan disajikan pada tabel 3.2 berikut :

Tabel 3.2

No	Uraian	Anggaran	Realisasi	%
II	Belanja Langsung	1.837.531.520	1.425.637.300	96,5
4	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur			
	Pendidikan dan pelatihan formal yang diikuti	102.200.000	33.700.000	96,5
	Capaian kinerja keuangan			96,5

Dari total anggaran tersebut diatas, yang dialokasikan untuk pelaksanaan kegiatan 2 (dua) sasaran strategis dan realisasi penyerapan pembiayaan sasaran **96,25%** yang berarti masuk

dalam kategori capaian “Berhasil”. Dari data 4 (Empat) program diatas terdapat indikator sasaran yang realisasi capaian kinerja keuangannya belum dapat terlaksana sepenuhnya meliputi:

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran kegiatan Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah anggaran sebesar Rp. 110.200.000,- realisasi keuangan sampai dengan 31 Desember 2020 sebesar Rp. 38.100.000,- (50 %) hal ini disebabkan kemampuan Aparatur Pemerintahan Kecamatan Kota Besi dalam melaksanakan kegiatan sesuai dengan alokasi anggaran yang tersedia.
2. Program Perencanaan Pembangunan Daerah dengan anggaran sebesar Rp. 18.250.000,- realisasi keuangan sampai dengan 31 Desember 2020 sebesar Rp. 18.250.000,-.
3. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur dengan anggaran sebesar Rp. 121.040.000,- realisasi keuangan sampai dengan 31 Desember 2020 sebesar Rp. 52.540.000,- (95,6%) hal ini disebabkan kurangnya kemampuan Aparatur Pemerintahan Kecamatan Kota Besi dalam melaksanakan kegiatan sesuai dengan alokasi anggaran yang tersedia. Program Penataan Daerah Otonomi Baru dengan anggaran sebesar Rp. 613.325.680,- realisasi keuangan sampai dengan 31 Desember 2024 sebesar Rp. 495.835.120,- (100%).

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Kota Besi merupakan dokumen yang berisi gambaran perwujudan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) yang disusun dan disampaikan secara sistematis dan melembaga yang dimaksudkan sebagai instrument bagi instansi pemerintah dalam memenuhi kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan. Dari hasil Pencapaian Kinerja sebesar 95,5 % dan Pencapaian Kinerja Keuangan sebesar 96,25% pada Kantor Kecamatan Kota Besi selama tahun 2024 dapat diambil kesimpulan bahwa Kantor Kecamatan Kota Besi telah berhasil melaksanakan misi organisasi dalam mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan.

Dari hasil pengukuran dan penilaian terhadap 5 (lima) indikator sasaran dari 2 (dua) sasaran strategis dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Nilai kinerja sangat berhasil, lebih dari 100 % tidak ada.
2. Nilai kinerja berhasil, antara 91 % - 100 % sebanyak 3 (Tiga) indikator kinerja yaitu Jumlah koordinasi dan konsultasi di dalam daerah, jumlah pembangunan sarana dan prasarana kantor dan jumlah kegiatan keagamaan yang dilaksanakan,
3. Nilai kinerja Cukup berhasil, antara 81 % - 90 % tidak ada.
4. Nilai kinerja kurang berhasil, kurang dari 81 % sebanyak 2 (dua) indikator kinerja yaitu Jumlah koordinasi dan konsultasi keluar daerah dan Jumlah Pendidikan dan pelatihan formal yang diikuti.

Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi yang dikelola Kecamatan Kota Besi sudah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang ada dalam struktur organisasi Kecamatan Kota Besi dimana pengelolaan sumber daya yang ada dimanfaatkan semaksimal mungkin, dapat dilihat dari pengukuran dan penilaian kinerja, evaluasi kinerja kegiatan dan evaluasi kinerja sasaran.

B. Strategi Peningkatan Kinerja

Dari hasil evaluasi kinerja pada Kantor Kecamatan Kota Besi selama tahun 2024 dapat diambil kesimpulan bahwa pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta kegiatan baik, namun demikian

pada hasil (*outcomes*), manfaat (*benefits*) dan dampak (*impacts*) belum sesuai target yang diharapkan hal ini disebabkan adanya hambatan dari internal dan eksternal Kec. Kota Besi. Ada beberapa hambatan yang dialami dalam pencapaian sasaran maupun kegiatan dikarenakan antara lain :

- Dengan semakin tertibnya administrasi dan kemajuan teknologi baik di tingkat Kecamatan maupun tingkat Desa, tetapi masih kurangnya SDM yang memenuhi kualitas yang diharapkan;
- Minimnya sarana dan prasarana penunjang kegiatan.

Adapun langkah – langkah untuk meminimalkan hambatan – hambatan yang ada adalah sebagai berikut :

- Berupaya meningkatkan kualitas SDM yang ada dengan mengikutsertakan pada diklat–diklat maupun pembinaan–pembinaan;
- Mengoptimalkan sarana dan prasarana yang ada untuk menunjang kegiatan.

Oleh karena itu diperlukan Strategi Peningkatan Kinerja antara lain :

1. Kebijakan Internal, yaitu kebijakan SKPD dalam upaya peningkatan tugas pokok dan fungsi sebagai berikut :
 - a. Peningkatan kualitas sumber daya manusia aparatur;
 - b. Penyediaan sarana dan prasarana kantor yang memadai;
 - c. Peningkatan pengawasan dan akuntabilitas;
 - d. Penegakan aturan yang berlaku.
2. Kebijakan Eksternal, yaitu kebijakan yang diterbitkan oleh SKPD dalam rangka mengatur, mendorong dan memfasilitasi kegiatan masyarakat sebagai berikut :
 - a. Peningkatan kesadaran masyarakat untuk ikut berpartisipasi dalam pembangunan;
 - b. Peningkatan peran sektor swasta;
 - c. Peningkatan koordinasi antar instansi di wilayah Kecamatan Kota Besi;
 - d. Optimalisasi penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
 - e. Meningkatkan kapasitas masyarakat;
 - f. Meningkatkan kualitas lingkungan, sosial dan ekonomi masyarakat.

Dari beberapa kegiatan yang sudah dilaksanakan pada tahun 2024 masih terdapat beberapa kegiatan yang berlanjut di tahun 2024. Hal ini kita laksanakan berdasarkan hasil evaluasi akhir tahun 2024 dimana masih diperlukan kegiatan tersebut pada waktu yang akan datang. Disamping itu juga sebagai pendorong peningkatan kinerja yang ada sehingga target yang direncanakan dapat tercapai.

Demikian Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Kecamatan Kota Besi tahun 2024 ini disusun agar dapat bermanfaat bagi kita semua.

