



BAB I PENDAHULUAN

Dalam rangka meningkatkan pelaksanaan pemerintah yang berdayaguna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab, telah diterbitkan Peraturan Presiden No. 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Pelaksanaan lebih lanjut didasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggung jawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan visi dan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui alat pertanggung jawaban secara periodik.

Untuk mencapai Akuntabilitas Instansi Pemerintah yang baik, Kecamatan Talisayan selaku unsur pembantu pimpinan, dituntut selalu melakukan pembenahan kinerja. Pembenahan kinerja diharapkan mampu meningkatkan peran serta fungsi Kecamatan sebagai sub sistem dari sistem Pemerintahan Daerah yang berupaya memenuhi aspirasi masyarakat.

Dalam perencanaan pembangunan daerah Kabupaten Berau, capaian tujuan dan sasaran pembangunan yang dilakukan tidak hanya mempertimbangkan visi dan misi daerah, melainkan kondisinya dengan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai pada lingkup pemerintahan Kota, Propinsi dan Nasional.

Terwujudnya suatu tata pemerintahan yang baik dan akuntabel merupakan harapan semua pihak. Berkenan harapan tersebut diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas, terukur legitimate sehingga penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN). Sejalan dengan pelaksanaan Undang-undang Nomor 28 tahun 1999 tentang penyelenggaraan negara yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme, maka di terbitkan Peraturan Presiden No. 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Sehubungan dengan hal tersebut Kecamatan Talisayan Kabupaten Berau diwajibkan untuk menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP). Penyusunan LKIP Kecamatan Talisayan Kabupaten Berau Tahun 2017 yang dimaksudkan sebagai



perwujudan akuntabilitas penyelenggaraan kegiatan yang dicerminkan dari pencapaian kinerja, visi, misi, realisasi pencapaian indikator kinerja utama dan sasaran dengan target yang telah ditetapkan.

1.1. Gambaran Umum Kecamatan Talisayan

A. Kondisi Geografis

Kecamatan Talisayan adalah salah satu dari 13 Kecamatan yang ada di wilayah Kabupaten Berau, yang memiliki batas wilayah sebagai berikut:

- ✓ Utara : Kecamatan Biatan
- ✓ Timur : Selat Makassar
- ✓ Selatan : Kecamatan Batu Putih
- ✓ Barat : Kabupaten Kutai Timur

1. Luas Wilayah:

Luas wilayah Kecamatan Talisayan mencapai 1.798,05 km².

2. Pembagian Wilayah dan Jumlah Penduduk

No	Nama Kampung	Luas Wilayah (km ²)	Jmlh KK	Jumlah Jiwa			Kepadatan	
				Lk	Pr	Jumlah	Jiwa /KK	Jiwa/km
1	Campur Sari	29,11	259	417	408	825	3,19	28,34
2	Bumi Jaya	100,56	324	607	551	1.158	3,57	11,52
3	Tunggal Bumi	163,97	229	405	339	744	3,25	4,54
4	Dumaring	744,20	522	1.026	758	1.784	3,42	2,40
5	Suka Murya	12,94	207	397	313	710	3,43	54,87
6	Purna Sari Jaya	22,64	127	288	262	550	4,33	24,29
7	Sumber Mulya	258,75	203	427	366	793	3,91	3,06
8	Eka Sapta	35,58	195	396	371	767	3,93	21,56
9	Talisayan	292,92	892	1.692	1.494	3.186	3,57	10,88
10	Capuak	137,38	425	686	536	1.222	2,88	8,90
Jumlah		1.798,05	3.383	6.341	5.398	11.739	3,47	6,52

Terkait dengan keluasan wilayah dan kepadatan penduduk yang relatif masih kurang, ada beberapa hal penting yang perlu dicermati dengan wilayah Kecamatan Talisayan :



1. Sebagian besar mata pencaharian penduduknya adalah nelayan dan petani. Hasil laut talisayan sangat besar, sehingga tidak jarang dikirim ke kecamatan lain untuk dijual. Dan juga Talisayan dikenal sebagai lumbung jagung Kabupaten Berau, dengan Kampung Eka Sapta sebagai pusatnya
2. Kehidupan masyarakat asli Kecamatan Talisayan masih sangat tradisional, hidup menyatu dengan alam dengan kebiasaan menanam dengan cara ladang pindah, yang berakibat terjadinya lahan kritis, lahan belantara, lahan tidur, menjadikan lahan terlanjut dan ini sudah menjadi budaya masyarakat pada umumnya secara turun temurun.

Kehadiran PT. TBP, PT KCW dan PT Swadaya yang merupakan perusahaan sawit dan karet, yang beroperasi di wilayah Kecamatan Talisayan, kondisi ini tentu saja sangat mempengaruhi dinamika pelayanan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Kecamatan Talisayan dan juga memberikan nilai tambah bagi roda kehidupan perekonomian di wilayah Kecamatan Talisayan. Dengan keberadaan Perusahaan-perusahaan tersebut maka dinamika pelayanan pada Kecamatan Talisayan frekuensinya sedikit meningkat.

Hal ini tergambar dari berbagai pelayanan yang diselenggarakan, pelayanan yang paling menonjol antara lain :

1. Pelayanan dibidang Kependudukan

Sebagai dampak dari dinamisnya penduduk di ibu kota Kecamatan Talisayan frekuensi pelayanan dibidang kependudukan meningkat dari tahun ke tahun meskipun tidak signifikan. Penduduk ibu kota Kecamatan Talisayan sebagian besar penduduk asli dan sebagian adalah pendatang. Frekuensi pindah datang penduduk tinggi, hal ini menyebabkan pelayanan khususnya dibidang kependudukan tinggi pula. Namun demikian penyelenggaraan pelayanan tetap berjalan dengan baik.

2. Pelayanan dibidang Perizinan SITU

Seiring dengan makin banyaknya penduduk yang datang dan tinggal di Kecamatan Talisayan, maka makin membuka lahan usaha baru bagi masyarakat. Hal ini berdampak juga pada frekuensi pelayanan Ijin Tempat Usaha (SITU).



3. Pelayanan di Bidang Pertanahan

Sebagian masyarakat di Kecamatan Talisayan menjadi termotifasi dalam pengalihan fungsi lahan. Tidak sedikit lahan yang masih tidur diubah menjadi lahan perkebunan, dan jual beli lahan pertanian. Hal ini berpengaruh terhadap pelayanan yang diberikan adalah Penerbitan Akta Jual beli, Akta Hibah dan Surat Keterangan Pelepasan Hak Atas Tanah.

1.2. Kedudukan Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan

1) Kedudukan

Berdasarkan Peraturan Bupati Berau Nomor 80 Tahun 2016 Tentang Susunan organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Berau, maka Kecamatan dibentuk dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat kampung dan kelurahan, dipimpin oleh Camat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

2) Tugas Pokok

Camat mempunyai tugas melaksanakan sebagian kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan pemerintahan.

Pelimpahan sebagian kewenangan Bupati dilakukan berdasarkan pemetaan pelayanan publik yang sesuai dengan karakteristik kecamatan dan/atau kebutuhan masyarakat pada kecamatan yang bersangkutan dan ditetapkan dengan Peraturan Bupati, berpedoman pada peraturan pemerintah

Untuk melaksanakan tugas Camat menyelenggarakan tugas umum pemerintahan meliputi:

- a. menyelenggaraan urusan pemerintahan umum yang dilimpahkan oleh Bupati kepada Camat;
- b. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- d. mengoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- e. mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- f. mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di Kecamatan;
- g. membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan Kampung dan/atau kelurahan;



- h. melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan;
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

3) Fungsi

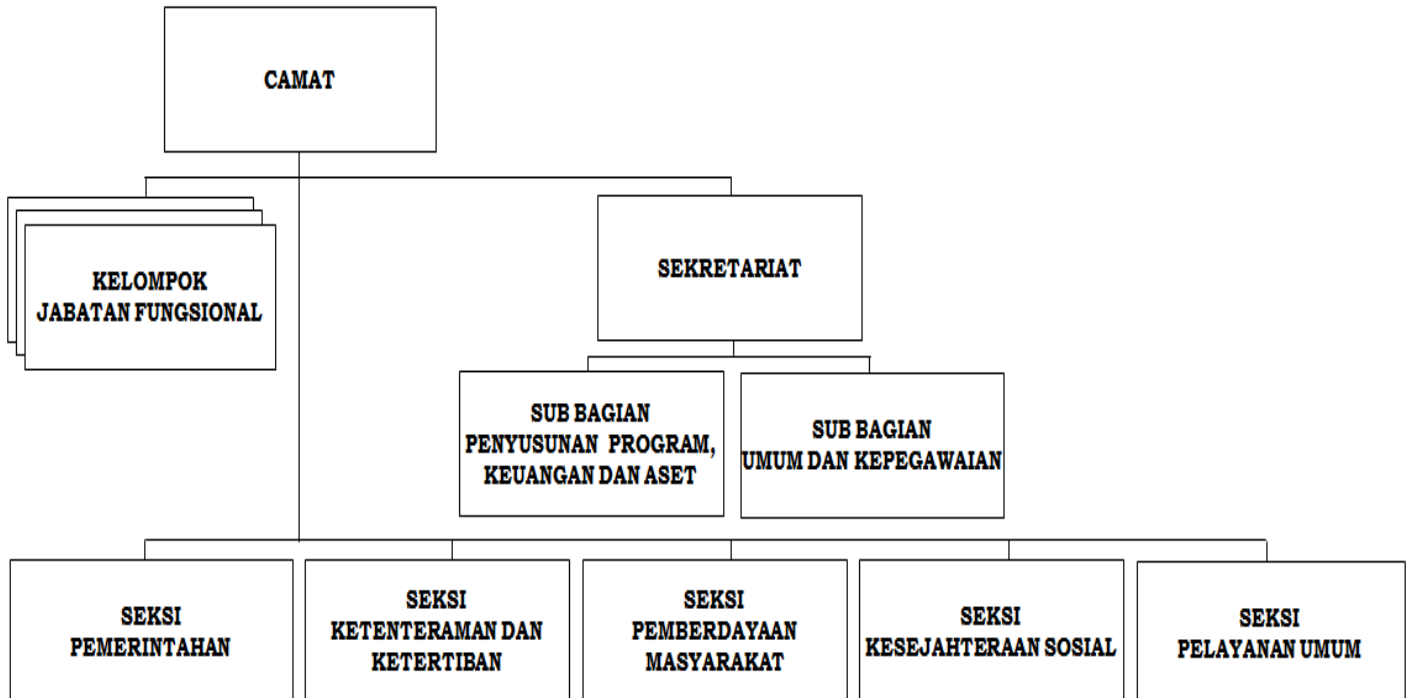
Dalam melaksanakan tugasnya Camat menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan;
- b. pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- d. pengoordinasian penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- e. pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- f. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
- g. pembinaan penyelenggaraan pemerintahan Kampung dan kelurahan;
- h. pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan kampung dan kelurahan;
- i. pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan;
- j. penyelenggaraan urusan kesekretariatan;
- k. pembinaan kelompok jabatan fungsional;
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4. Susunan dan Struktur Organisasi

Adapun susunan organisasi serta rincian tugas masing-masing sebagai berikut

- a. Camat
- b. Sekretariat, terdiri dari:
 - a) Sub Bagian Penyusunan Program keuangan dan Aset
 - b) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
- c. Seksi Pemerintahan
- d. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban
- e. Seksi Pemberdayaan Masyarakat
- f. Seksi Pelayanan Umum
- g. Seksi Kesejahteraan Sosial
- h. Kelompok Jabatan Fungsional

Struktur Organisasi Kecamatan sebagaimana bagan dibawah ini :

Adapun rincian tugas sebagai berikut

1. Camat

- a. menyusun dan merumuskan rencana kerja dan rencana anggaran satuan kerja perangkat daerah berdasarkan rencana strategik kecamatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan di kampung/kelurahan dan kecamatan;
- c. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintahan maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di Wilayah kerja kecamatan;
- d. melakukan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta;
- e. melakukan koordinasi dengan Kepolisian Negara RI dan atau TNI mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;
- f. melakukan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerja kecamatan untuk mewujudkan ketenteraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah kecamatan;
- g. melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan peraturan perundang-undangan;



- h. melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan atau Kepolisian Negara RI;
 - i. melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas umum;
 - j. melakukan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
 - k. melakukan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
 - l. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap administrasi pemerintahan kampung dan atau kelurahan;
 - m. memberikan bimbingan supervisi, fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan administrasi kampung dan atau kelurahan;
 - n. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap kepala kampung dan atau lurah;
 - o. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat kampung dan/atau kelurahan;
 - p. melakukan percepatan pencapaian SPM (standar pelayanan Minimal) di wilayah kecamatan;
 - q. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;
 - r. melakukan evaluasi pelaksanaan kegiatan yang telah disusun sesuai rencana strategik dan program kerja kecamatan;
 - s. melaporkan penyelenggaraan kegiatan sesuai dengan renstra dan program kerja kecamatan;
 - t. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Sekretaris Kecamatan
- a. mengoordinasikan penyusunan rencana kerja Sekretariat berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
 - b. mengatur dan mendistribusikan tugas kepada Sub Bagian sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Sekretariat dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;
 - c. memberikan petunjuk dan bimbingan kepada para Kepala Sub Bagian agar pekerjaan Sekretariat dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku;
 - d. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Sekretariat melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
 - e. merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan tugas lingkup Sekretariat dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;



- f. mengoordinasikan pelayanan teknis administratif baik intern Kecamatan maupun unit kerja lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - g. mengoordinasikan penyelenggaraan pengelolaan dan bimbingan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan dan keuangan di lingkungan Kecamatan guna tertib administrasi;
 - h. merencanakan, mengatur dan mengawasi terselenggaranya pengelolaan surat-menyurat, perlengkapan rumah tangga, inventaris, humas dan protokol serta urusan umum;
 - i. mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan dan laporan kinerja, SOP serta dokumen pelayanan publik Kecamatan agar penyusunan dokumen tersebut selesai dengan baik dan tepat waktu sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - j. mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
 - k. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Sekretariat berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;
 - l. melaporkan kegiatan Sekretariat berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
 - m. memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah / tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;
 - n. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.
3. Kepala Sub Bagian Penyusunan Program, Keuangan dan Aset
- a. menyusun rencana kerja Sub Bagian Penyusunan Program, Keuangan dan Aset berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
 - b. mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Sub Bagian Penyusunan Program, Keuangan dan Aset dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;
 - c. memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pekerjaan Sub Bagian Penyusunan Program, Keuangan dan Aset dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku;
 - d. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Penyusunan Program, Keuangan dan Aset melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
 - e. merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan pekerjaan Sub Bagian Penyusunan Program, Keuangan dan Aset dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;
 - f. mengawasi dan memantau proses pengumpulan dan pengolahan data usulan program dari masing-masing unit kerja sebagai bahan penyusunan program Kecamatan;



- g. mempelajari dan menganalisa setiap usulan program sebagai bahan penyusunan dan pengembangan program dan kegiatan masing-masing unit kerja;
- h. mempelajari dan menganalisa tujuan-tujuan realistis yang dapat dicapai dalam perencanaan program sesuai dengan kebijakan strategis jangka pendek, menengah dan panjang;
- i. menyusun konsep telaahan tentang prioritas program dan anggaran sesuai isu-isu sentral dan lokal sebagai bahan pengambilan keputusan;
- j. memberi dukungan perumusan konsep program dan kegiatan serta rencana strategis dinas agar penyusunan program kerja berjalan dengan baik dan tepat waktu;
- k. menyelenggarakan penyusunan dokumen perencanaan dan laporan kinerja, Standar Operasional Prosedur (SOP) serta dokumen pelayanan publik Kecamatan dengan membimbing dan mengarahkan bawahan agar penyusunan dokumen tersebut selesai dengan baik dan tepat waktu sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- l. menyiapkan bahan sosialisasi dan koordinasi hasil rumusan penyusunan program kepada masing-masing unit kerja untuk dijadikan sebagai rencana kerja;
- m. meneliti dan memverifikasi realisasi penerimaan dan pengeluaran dengan mencocokkannya pada tanda bukti penerimaan dan pengeluaran untuk menghindari kekeliruan dalam pengelolaan keuangan Kecamatan;
- n. mengevaluasi realisasi penerimaan dan pengeluaran dengan membandingkan target/plafon untuk mengetahui penyerapan anggaran lingkup Kecamatan;
- o. mengendalikan pembayaran belanja langsung, gaji dan pemotongan pajak-pajak dalam rangka tertib administrasi keuangan Kecamatan;
- p. membimbing dan mengawasi pelaksanaan pembukuan satuan pemegang kas agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan anggaran di lingkungan Kecamatan.
- q. menyusun instrumen pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- r. membina dan mengawasi pelaksanaan pembukuan dan administrasi barang sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- s. menyusun dan mempersiapkan rencana kebutuhan barang dan perlengkapan lainnya berdasarkan masukan dari satuan organisasi di lingkungan Kecamatan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- t. mengatur pengelolaan ATK dan perlengkapan lainnya terhadap satuan organisasi di lingkungan Kecamatan agar penggunaannya efektif dan efisien;
- u. mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
- v. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Penyusunan Program, Keuangan dan Aset berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;
- w. melaporkan kegiatan Sub Bagian Penyusunan Program, Keuangan dan Aset berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- x. memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah / tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan



maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;

y. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

4. KepalaSub Bagian Umum dan Kepegawaian

- a. menyusun rencana kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;
- c. memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pekerjaan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku;
- d. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
- e. merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan pekerjaan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;
- f. mengatur dan mengawasi petugas kebersihan dan keamanan agar selalu tercipta suasana aman, bersih dan tertib;
- g. mengatur kegiatan ketatalaksanaan yang meliputi surat-menyurat, penggandaan dan pengelolaan kearsipan sesuai dengan petunjuk teknis administrasi perkantoran;
- h. mengontrol proses administrasi perjalanan dinas pegawai di lingkungan Kecamatan guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
- i. mengoordinasikan persiapan pelaksanaan kegiatan rapat/pertemuan-pertemuan yang meliputi administrasi rapat, konsumsi, ruang rapat, bahan-bahan/materi rapat sehingga kegiatan berjalan sesuai dengan yang diharapkan;
- j. mengatur pengelolaan administrasi kepegawaian yang meliputi penyusunan Daftar Urut Kepangkatan (DUK), kenaikan pangkat, gaji berkala, penjurangan/diklat, karpeg, taspen, karis/karsu, cuti dan lain sebagainya yang berhubungan dengan kepegawaian;
- k. memproses administrasi urusan kesejahteraan dan kesehatan pegawai menurut ketentuan yang berlaku;
- l. mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
- m. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;
- n. melaporkan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- o. memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah / tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan



maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;

p. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

5. Seksi Pemerintahan

- a. menyusun rencana kerja Seksi Pemerintahan berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Seksi Pemerintahan dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;
- c. memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pekerjaan Seksi Pemerintahan dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku;
- d. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Seksi Pemerintahan melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
- e. merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan pekerjaan Seksi Pemerintahan dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;
- f. membimbing inventarisasi masalah yang berkaitan dengan perkembangan pemerintahan wilayah Kecamatan dengan cara meminta laporan/masukan dari masing-masing kepala kampung/lurah;
- g. mengontrol penyiapan pedoman pelaksanaan dan memfasilitasi pembinaan pemerintahan dan keagrariaan;
- h. melaksanakan peninjauan lokasi dalam rangka penyelesaian administrasi pertanahan untuk memastikan kebenaran data yang diajukan pemohon;
- i. menyiapkan bahan pemecahan masalah dalam rangka penyelesaian sengketa tanah berdasarkan hasil peninjauan lokasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- j. memfasilitasi pembinaan sosial politik dalam pelaksanaan kegiatan pemilu di wilayah Kecamatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- k. mengontrol penyusunan laporan kependudukan secara berkala berdasarkan laporan dari kepala kampung/lurah;
- l. memfasilitasi penyelesaian tapal batas kampung/kelurahan;
- m. memfasilitasi pembentukan Lembaga Pemerintahan Kampung (BPK dan LPM) untuk pemilihan kepala kampung sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- n. melaksanakan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan kampung sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- o. mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
- p. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Pemerintahan berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;
- q. melaporkan kegiatan Seksi Pemerintahan berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;



- r. memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah / tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;
- s. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

6. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban

- a. menyusun rencana kerja Seksi Ketenteraman dan Ketertiban berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Seksi Ketenteraman dan Ketertiban dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;
- c. memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pekerjaan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku;
- d. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Seksi Ketenteraman dan Ketertiban melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
- e. merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan pekerjaan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;
- f. membimbing pelaksanaan tindakan pertolongan cepat terhadap bencana yang terjadi di Kecamatan dengan menyertakan Satuan Polisi Pamong Praja dan Regu Linmas Kecamatan;
- g. mengontrol proses menerima, mencatat, mempelajari surat pengaduan dari masyarakat dan meneruskan kepada atasan untuk mendapat tanggapan serta penyelesaian;
- h. mengadakan koordinasi dengan instansi terkait dengan mengadakan rapat insidentil berdasarkan pengaduan, laporan masyarakat dalam rangka mendapatkan penyelesaian sesuai proporsinya;
- i. merencanakan kegiatan usaha penanggulangan bencana alam dan lainnya agar akibat yang ditimbulkan dapat ditekan sekecil mungkin;
- j. mengatur dan mengendalikan kegiatan pengamanan di lingkungan Kantor Camat dan sekitarnya dengan membuat jadwal piket;
- k. mengontrol pelaksanaan pembinaan ketaatan masyarakat terhadap produk hukum daerah yang bersifat non yustisial bersama instansi terkait;
- l. mengontrol pelaksanaan penegakan produk hukum daerah melalui operasi yustisi bekorsa sama dengan instansi terkait;
- m. merencanakan, memfasilitasi melaksanakan pembinaan serta monitoring kegiatan kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat.
- n. mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
- o. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;



- p. melaporkan kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- q. memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah / tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

7. Seksi Pemberdayaan Masyarakat

- a. menyusun rencana kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Seksi Pemberdayaan Masyarakat dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;
- c. memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pekerjaan Seksi Pemberdayaan Masyarakat dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku;
- d. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Seksi Pemberdayaan Masyarakat melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
- e. merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan pekerjaan Seksi Pemberdayaan Masyarakat dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;
- f. membimbing inventarisasi masalah yang berkaitan dengan perkembangan pemberdayaan masyarakat wilayah Kecamatan dengan cara meminta laporan/masukan dari masing-masing Kepala Kampung/Lurah;
- g. membimbing pengumpulan/pengolahan dan evaluasi data di bidang pemberdayaan masyarakat sebagai bahan penyusunan program kerja Kecamatan
- h. mengontrol kegiatan pembinaan terhadap perkoperasian, industri rumah tangga dan kegiatan perekonomian lainnya dalam rangka meningkatkan kehidupan perekonomian masyarakat;
- i. mengontrol kegiatan pembinaan dalam rangka meningkatkan perekonomian dan pelaksanaan pembangunan di wilayah Kecamatan;
- j. melaksanakan koordinasi pelaksanaan pembangunan dan memelihara sarana prasarana di lingkungan;
- k. membimbing pelaksanaan fasilitasi temu karya tingkat kampung dan kelurahan dalam rangka persiapan forum koordinasi tingkat Kecamatan;
- l. mengontrol penyusunan daftar usulan kegiatan berdasarkan hasil forum koordinasi pembangunan tingkat Kecamatan bersama petugas teknisnya;
- m. melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan pembangunan di wilayah Kecamatan;
- n. mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;



- o. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;
- p. melaporkan kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- q. memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah / tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

8. Seksi Pelayanan Umum

- a. menyusun rencana kerja Seksi Pelayanan Umum berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Seksi Pelayanan Umum dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;
- c. memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pekerjaan Seksi Pelayanan Umum dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku;
- d. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Seksi Pelayanan Umum melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
- e. merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan pekerjaan Seksi Pelayanan Umum dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;
- f. membimbing inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berkaitan dengan pelayanan umum dan mencari solusi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- g. mengontrol penyusunan dan penetapan standar pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- h. membimbing pelaksanaan survei kepuasan masyarakat di bidang pelayanan umum;
- i. mengontrol pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang pelayanan umum;
- j. menjelaskan standarisasi pelayanan baik kepada masyarakat/warga sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- k. melakukan koordinasi baik intern maupun ekstern secara langsung untuk sinkronisasi pelaksanaan tugas;
- l. mengkoordinir dan memonitor petugas teknis yang bertugas di kecamatan dalam rangka memberikan pelayanan kepada masyarakat;
- m. membimbing pengolahan data bidang pelayanan umum;
- n. mengontrol pembuatan rekomendasi dan perijinan dengan terlebih dahulu meneliti kelengkapan persyaratan yang telah ditentukan;



- o. mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
- p. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan Umum berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;
- q. melaporkan kegiatan Seksi Pelayanan Umum berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- r. memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah / tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;
- s. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

9. Seksi Kesejahteraan Sosial

- a. menyusun rencana kerja Seksi Kesejahteraan Sosial berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Seksi Kesejahteraan Sosial dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;
- c. memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pekerjaan Seksi Kesejahteraan Sosial dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku;
- d. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Seksi Kesejahteraan Sosial melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
- e. merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan pekerjaan Seksi Kesejahteraan Sosial dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;
- f. membimbing inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berkaitan dengan kesejahteraan sosial dan mencari solusi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- g. melakukan koordinasi baik intern maupun ekstern secara langsung untuk sinkronisasi pelaksanaan tugas;
- h. membimbing Monitoring pendistribusian bantuan Raskin ke kampung/kelurahan secara langsung untuk mengetahui kebenaran laporan data yang mauk dari kampung/kelurahan;
- i. mengontrol pelaksanaan fasilitasi dan pembinaan di bidang agama, kesehatan masyarakat, olah raga, generasi muda, keluarga berencana dan pemberdayaan perempuan;
- j. mengontrol pelaksanaan fasilitasi dan pemantauan pemberian bantuan tempat ibadah, yayasan sosial dalam wilayah Kecamatan baik dana berasal dari pemerintah maupun dari swasta;
 - a. membimbing pengolahan data bidang kesejahteraan sosial;
- k. mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;



- l. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;
- m. melaporkan kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- n. memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah / tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

1.3. Sumber Daya Aparatur

Kecamatan Talisayan Kabupaten Berau per 31 Desember 2017 memiliki sumber daya manusia aparatur sebanyak 22 orang yang terdiri dari 10 orang Pejabat Eselon, 9 orang staf/pelaksana, dan 2 orang tenaga honorer. Berdasarkan analisis beban kerja dibandingkan banyaknya SDM yang ada, jumlah tersebut belum mencukupi kebutuhan sedangkan dari segi pendidikan, komposisi perbandingan antara sarjana dengan non sarjana untuk mengisi jabatan sesuai tupoksinya masih kurang.

1.4. Prasarana dan Sarana

Untuk menunjang kegiatan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya, Kecamatan Talisayan Kabupaten Berau dilengkapi dengan sarana dan prasarana kendaraan dinas yang terdiri dari 3 (Tiga) buah kendaraan roda empat dan 6 (Enam) buah kendaraan roda dua inventaris dan fasilitas lainnya. Sarana dan prasarana tersebut masih perlu ditingkatkan untuk memperbaiki pelayanan kepada masyarakat petani tanaman pangan baik kendaraan roda empat maupun roda dua.

1.5. Sumber Dana

Rincian Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah Kantor Kecamatan Talisayan untuk tahun 2017 serta uraian penggunaan dana per triwulan pada alokasi anggaran 2017 yang sesuai dengan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPPA-SKPD) adalah sebagai berikut :



URAIAN ANGGARAN TAHUN 2017		BESARNYA ANGGARAN(Rp.)
A	PENDAPATAN	-
B	BELANJA TIDAK LANGSUNG	Rp. 2,696,625,000,-
	BELANJA PEGAWAI	Rp. 2,696,625,000,-
C	BELANJA LANGSUNG	Rp 650,651,000,-
1	BELANJA PEGAWAI	Rp 108,290,000,-
2	BELANJA BARANG DAN JASA	Rp. 522.861.000,-
3	BELANJA MODAL	Rp. 19,500,000,-
D	PENERIMAAN PEMBIAYAAN	-
E	PENGELUARAN PEMBIAYAAN	-
JUMLAH		Rp. 3,347,276,000,-
URAIAN ANGGARAN PER TRIWULAN TAHUN 2017		BESARNYA ANGGARAN(Rp.)
A	BELANJA TIDAK LANGSUNG	Rp. 2,696,625,000,-
	TRIWULAN I	Rp. 2,696,625,000,-
	TRIWULAN II	Rp.
	TRIWULAN III	Rp.
	TRIWULAN IV	Rp.
B	BELANJA LANGSUNG	Rp. 650.651.000,-
	TRIWULAN I	Rp. 189.460.400,-
	TRIWULAN II	Rp. 142.095.300,-
	TRIWULAN III	Rp. 94.730.200,-
	TRIWULAN IV	Rp. 224.365.100,-
JUMLAH		Rp. 3,347,276,000,-

1.6. Isu Strategis

Permasalahan pembangunan yang dihadapi oleh Kecamatan Talisayan yang dapat menghambat dalam meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan menuju *good governance and clean government* sehingga akan berdampak pada kualitas pembangunan daerah. Berkaitan dengan isu-isu dan masalah pembangunan yang dihadapi Kecamatan Talisayan pada tahun 2017 antara lain :

1. Tuntutan masyarakat untuk memberikan pelayanan yang prima melalui implementasi PATEN
2. Tuntutan akuntabilitas tata pengelolaan pemerintahan yang baik terutama akuntabilitas pengelolaan keuangan kampung dan pengelolaan asset.



3. Pengembangan Iptek yang harus dibarengi dengan semangat profesionalisme sumber daya aparatur baik aparatur kecamatan maupun aparatur kampung yang profesional.
4. Meningkatkan komitmen aparatur dalam menyelenggarakan Pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat.
5. Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam merencanakan pembangunan melalui perencanaan APBK dan Musrebang.

Isu-isu strategis tersebut memerlukan penanganan secara komprehensif melalui pendekatan special. Implikasinya terhadap pelayanan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Talisayan, sebagai berikut :

1. Membangun sistem pelayanan yang terintegrasi Kecamatan dengan 10 Kampung yang prima yang murah, aman, cepat, efisien, dan transparan.
2. Membangun komitmen seluruh aparatur baik aparatur kecamatan maupun aparatur kampung dalam melaksanakan tugas pokok untuk mewujudkan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan yang akuntabel dan pelayanan public yang prima.
3. Membangun pola koordinasi, sinkronisasi dan integrasi yang efektif antara Pemerintah Kecamatan Talisayan dengan Pemerintah Kampung.
4. Menerapkan kebijakan pola kerja dan pola pembinaan aparat kecamatan dan kampung yang sesuai dengan potensi dan kondisi masing-masing kampung sebagai bahan masukan kepada Pemerintah Kabupaten dalam menetapkan kebijakan strategis dengan memperhatikan kepentingan masyarakat.

1.7. Landasan Hukum

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Talisayan Kabupaten Berau tahun 2017 ini disusun berdasarkan beberapa landasan hukum sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih, Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah



5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Berau Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Berau
7. Peraturan Daerah Kabupaten Berau Nomor 3 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Berau Tahun 2016 - 2021.

1.8. Sistematika Penulisan

BAB I PENDAHULUAN

Pendahuluan dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah berisikan :

- Gambaran Umum
- Kedudukan Tugas Pokok dan Fungsi
- Isu Strategis
- Landasan Hukum
- Sistematika Penulisan

BAB II PERENCANAAN KINERJA

Perencanaan Kinerja dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah berisikan :

- Perencanaan Strategis
- Tujuan dan Sasaran Strategis
- Indikator Kinerja Utama
- Perjanjian Kinerja

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas Kinerja Laporan Kinerja Instansi Pemerintah berisikan :

- Capaian IKU
- Pengukuran
- Evaluasi dan analisis Capaian kinerja
- Akuntabilitas Keuangan

BAB IV PENUTUP



BAB II

PERENCANAAN KINERJA

Pada penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2017 ini, mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

2.1. Perencanaan Strategis

Rencana Strategis Kecamatan Talisayan Kabupaten Berau adalah merupakan dokumen yang disusun melalui proses sistimatis dan berkelanjutan serta merupakan penjabaran dari pada Visi dan Misi Kepala Daerah yang terpilih dan terintegrasi dengan potensi sumber daya alam yang dimiliki oleh Daerah yang bersangkutan, dalam hal ini Kecamatan Talisayan Kabupaten Berau. Rencana Strategis Kecamatan Talisayan Kabupaten Berau yang ditetapkan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yaitu dari tahun 2016 – 2021. Penetapan jangka waktu 5 tahun tersebut dihubungkan dengan pola pertanggung jawaban Bupati terkait dengan penetapan / kebijakan bahwa Rencana Strategis Kecamatan Talisayan Kabupaten dibuat pada masa jabatannya, dengan demikian akuntabilitas penyelenggaraan Pemerintah daerah akan menjadi akuntabel.

Renstra Kecamatan Talisayan Kabupaten Berau tersebut ditujukan untuk mewujudkan visi dan misi daerah sebagaimana telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Berau Tahun 2016-2021.

Penyusunan Renstra Kecamatan Talisayan Kabupaten Berau telah melalui tahapan - tahapan yang simultan dengan proses penyusunan RPJMD Kabupaten Berau Tahun 2016-2021 dengan melibatkan *stakeholders* pada saat dilaksanakannya Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) RPJMD, Forum SKPD, sehingga Renstra Kecamatan Talisayan Kabupaten Berau merupakan hasil kesepakatan bersama antara Kecamatan Talisayan Kabupaten Berau dan *stakeholder*.

Selanjutnya, Renstra Kecamatan Talisayan Kabupaten Berau tersebut akan dijabarkan kedalam Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Talisayan yang merupakan dokumen perencanaan SKPD untuk periode 1(satu) tahun. Didalam Renja Kecamatan



Talisayan kabupaten berau dimuat program dan kegiatan prioritas yang diusulkan untuk dilaksanakan pada satu tahun mendatang.

1. Visi

Visi adalah pandangan ideal masa depan yang ingin diwujudkan, dan secara potensi untuk terwujud menuju kemana dan apa yang diwujudkan suatu organisasi dimasa depan, visi haruslah visi bersama yang mampu menarik dan menggerakkan anggota organisasinya untuk komitmen terhadap visi tersebut, dan harus konsisten, antisipatif, inovatif serta produktif. Karena itu, perumusan pernyataan visi perlu secara intensif dikomunikasikan kepada segenap anggota organisasi sehingga semuanya merasa memiliki visi tersebut.

Dalam upaya mewujudkan harapan dan aspirasi stakeholder serta melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, dan sesuai dengan Visi pembangunan Kabupaten Berau :

“ Mewujudkan Berau Sejahtera, Unggul dan Berdaya Saing Berbasis Sumber Daya Manusia dan Pemanfaatan Sumber Daya Alam Secara Berkelanjutan ”.

Dalam upaya mendukung visi pembangunan Kabupaten Berau “, maka Kecamatan Talisayan menetapkan visi yaitu ;

“Terwujudnya TALISAYAN BERSINAR melalui *Good Governance* (Pemerintahan yang Baik) dan *Excelent Service* (Pelayanan Prima) menuju masyarakat mandiri dan sejahtera”

Secara menyeluruh, visi Kecamatan Talisayan dapat diartikan sebagai suatu tindakan mewujudkan kondisi Talisayan yang BERSINAR (Bersih Relijius Indah Aman dan Ramah) dari aspek Good Gonernance (Pemerintahan Yang Baik) dan dari aspek Exelent Service (Pelayanan Prima) terhadap masyarakat menuju masyarakat Kecamatan Talisayan, yang secara kewilayahan mencakup 10 kampung dalam rangka mendukung visi Kabupaten Berau menuju masyarakat mandiri dan sejahtera.

2. Misi

Misi merupakan pernyataan yang menetapkan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai. Pernyataan misi membawa organisasi kepada suatu kondisi yang focus. Misi menjelaskan mengapa organisasi itu ada, apa yang dilakukannya, dan bagaimana melakukannya.

Misi adalah sesuatu yang dilaksanakan/diemban oleh instansi pemerintah, sebagai penjabaran dari visi yang telah ditetapkan.



Dengan pernyataan misi diharapkan seluruh pegawai dan pihak yang berkepentingan dapat mengenal instansi pemerintah dan mengetahui peran dan programnya serta hasil yang akan diperoleh dimasa mendatang.

Pernyataan Misi yang jelas, akan memberikan arahan jangka panjang dan stabilitas dalam manajemen dan kepemimpinan Kecamatan Talisayan, maka dipandang perlu untuk menggariskan beberapa misi yang harus dilakukan oleh seluruh jajaran Kecamatan Talisayan, sebagai berikut :

1. Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif dan efisien.
2. Meningkatkan kualitas pelayanan publik yang transparan, akuntabel dan responsive.
3. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia dan kesejahteraan Aparatur Sipil Negara (ASN) dan Aparatur Kampung.
4. Meningkatkan peran serta dan partisipasi masyarakat dalam pembangunan.

2.2. Tujuan dan Sasaran Strategis

Tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahunan. Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi serta didasarkan pada isu-isu dan analisa strategis.

Sasaran adalah hasil yang akan dicapai secara nyata oleh Instansi Pemerintah dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur, dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan. Sasaran diupayakan untuk dapat dicapai dalam kurun waktu tertentu / tahunan *Kecamatan Talisayan Kabupaten Berau*

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Tahun 2017 secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang telah ditetapkan. Sasaran yang ditetapkan untuk mencapai Visi dan Misi Kabupaten Berau Tahun 2016 - 2021 sebanyak 6 (enam) sasaran strategis.

Upaya untuk meningkatkan akuntabilitas, Pemerintah Kabupaten Berau juga melakukan reviu terhadap Indikator Kinerja, baik tingkat Pemerintah Daerah maupun tingkat Satuan Kerja Perangkat Daerah mengingat tahun 2016 masih menggunakan visi dan misi masa pemerintahan yang sebelumnya atau masih masa transisi sehingga tahun 2017 dilakukan reviu dan penyesuaian. Dalam melakukan reviu tetap memperhatikan capaian kinerja, permasalahan dan isu-isu strategis yang sangat mempengaruhi keberhasilan suatu organisasi untuk pemerintahan periode 2016 sd 2021.

Berdasarkan hasil reviu dan tindaklanjut perbaikan Rencana Strategis Kecamatan tersebut, selanjutnya diuraikan pada tabel berikut :

Tabel 2.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Talisayan
Kabupaten Berau Tahun 2016-2021

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja
1	2	3	4
1	Terwujudnya Kualitas Tata Kelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik Yang Baik	Meningkatnya kualitas tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik yang baik.	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Prosentase keluhan/pengaduan pelayanan administrasi yang ditindaklanjuti Nilai standar kepatuhan pelayanan public versi ombudsman RI oleh Bagian Organisasi Setda Berau
2	Terwujudnya akuntabilitas kinerja Kecamatan	Meningkatnya akuntabilitas kinerja Kecamatan	Nilai AKIP Kecamatan oleh Inspektorat Prosentase temuan BPK/Inspektorat yang ditindaklanjuti

2.3. Indikator Kinerja Utama

Salah satu upaya untuk memperkuat akuntabilitas dalam penerapan tata pemerintahan yang baik di Indonesia diterbitkannya Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah, Indikator Kinerja Utama merupakan ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah.



Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan, akuntabel dan berorientasi kepada hasil, penetapan indikator kinerja utama Kecamatan Talisayan mengacu pada Peraturan Daerah Kabupaten Berau Nomor 3 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Berau Tahun 2016 – 2021

Berikut ini Indikator Kinerja Utama Kecamatan Talisayan berikut penjelasannya :

Tabel 2.2
Indikator Kinerja Utama (IKU)
Kecamatan Talisayan Kabupaten Berau Tahun 2017

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Target
	1	2	3	5	6
1	Terwujudnya Kualitas Tata Kelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik Yang Baik	Meningkatnya kualitas tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik yang baik.	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Nilai	70
2	Terwujudnya Akuntabilitas kinerja Kecamatan	Meningkatnya akuntabilitas kinerja Kecamatan	Nilai AKIP Kecamatan oleh Inspektorat	Nilai	60

2.4. Perjanjian Kinerja 2017

Pada dasarnya Rencana Kinerja (*Performance Plan*) Tahun 2017 menguraikan target kinerja yang hendak dicapai oleh Kecamatan Talisayan Kabupaten Berau selama tahun 2017. Target kinerja mempresentasikan nilai kuantitatif yang harus dicapai dalam tahun 2017 dari semua indikator kinerja yang melekat pada tingkat sasaran maupun tingkat kegiatan. Target kinerja pada tingkat sasaran akan dijadikan *benchmark* dalam mengukur keberhasilan organisasi di dalam upaya pencapaian misi dan visinya.

Sedangkan target kinerja untuk tingkat kegiatan didefinisikan dalam Rencana Kerja Tahun 2017 untuk tujuan pengukuran efisiensi dan efektifitas kegiatan. Kecamatan Talisayan Kabupaten Berau telah menetapkan Perjanjian Kinerja Tahun 2017 dengan uraian sebagai berikut:



Tabel 2.4
Perjanjian Kinerja
Kecamatan Talisayan Kabupaten Berau Tahun 2017

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	2	3	4	5	6
1	Terwujudnya Kualitas Tata Kelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik Yang Baik	Meningkatnya kualitas tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik yang baik.	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Nilai	70
			Prosentase keluhan/pengaduan pelayanan administrasi yang ditindaklanjuti	Persen	100
			Nilai standar kepatuhan pelayanan public versi ombudsman RI oleh Bagian Organisasi Setda Berau	Kategori	Kuning
2	Terwujudnya akuntabilitas kinerja Kecamatan	Meningkatnya akuntabilitas kinerja Kecamatan	Nilai AKIP Kecamatan oleh Inspektorat	Nilai	60
			Prosentase temuan BPK/Inspektorat yang ditindaklanjuti	Persen	100



BAB III

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. Kecamatan Talisayan Kabupaten Berau selaku pengembal amanah masyarakat melaksanakan kewajiban berakuntabilitas melalui penyajian Laporan Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Talisayan Kabupaten Berau yang dibuat sesuai ketentuan yang diamanatkan dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), Keputusan Kepala LAN Nomor 239/IX/618/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Laporan tersebut memberikan gambaran penilaian tingkat pencapaian target masing-masing indikator sasaran strategis yang ditetapkan dalam dokumen Renstra Tahun 2016-2021 maupun Rencana Kerja Tahun 2017. Sesuai dengan ketentuan tersebut, pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang ditetapkan untuk mewujudkan misi dan visi Kecamatan Talisayan.

3.1. Kerangka Pengukuran Kinerja

Pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan misi dan visi instansi pemerintah.

Pengukuran kinerja dilaksanakan sesuai dengan Keputusan Kepala LAN Nomor 239/IX/618/2004 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah; dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Capaian indikator kinerja utama (IKU) diperoleh berdasarkan pengukuran atas indikator kerjanya masing-masing, sedangkan capaian kinerja sasaran diperoleh



berdasarkan pengukuran atas indikator kinerja sasaran strategis, cara penyimpulan hasil pengukuran kinerja pencapaian sasaran strategis dilakukan dengan membuat capaian rata-rata atas capaian indikator kinerja sasaran.

Tabel 3.1
Predikat nilai capaian kinerja

No	Capaian Kinerja	Interpretasi
1.	> 100 %	Melebihi/Melampaui Target
2.	= 100%	Sesuai Target
3.	< 100%	Tidak Mencapai Target

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

Dalam laporan ini, Kecamatan Talisayan Kabupaten Berau dapat memberikan gambaran penilaian tingkat pencapaian target kegiatan dari masing-masing kelompok indikator kinerja kegiatan, dan penilaian tingkat pencapaian target sasaran dari

Masing-masing indikator kinerja sasaran yang ditetapkan dalam dokumen Renstra 2016-2021 maupun Rencana Kerja Tahun 2017. Sesuai ketentuan tersebut, pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam mewujudkan misi dan visi instansi pemerintah. Pelaporan Kinerja ini didasarkan pada Perjanjian Kinerja SKPD Tahun 2017 hasil reviu dan Indikator Kinerja Utama Kecamatan Talisayan berdasarkan Keputusan Camat Talisayan Nomor : 05 Tahun 2017 tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama Kecamatan Talisayan Kabupaten Berau, telah ditetapkan 2 (Dua) sasaran dengan 5 (lima) indikator kinerja (out comes) dengan rincian sebagai berikut :

- Sasaran 1 terdiri dari 3 indikator
- Sasaran 2 terdiri dari 2 indikator



3.2. Capaian Indikator Kinerja Utama

Dalam rangka mengukur dan peningkatan kinerja serta lebih meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah, maka setiap instansi pemerintah perlu menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU). Untuk itu pertama kali yang perlu dilakukan instansi pemerintah adalah menentukan apa yang menjadi kinerja utama dari instansi pemerintah yang bersangkutan. Dengan demikian Indikator kinerja utama terkandung dalam tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah, sehingga IKU adalah merupakan ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah. Dengan kata lain IKU digunakan sebagai ukuran keberhasilan dari instansi pemerintah yang bersangkutan. Kecamatan Talisayan Kabupaten Berau telah menetapkan Indikator Kinerja Utama melalui Keputusan Camat Talisayan Nomor : 05 Tahun 2017 tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama Kecamatan Talisayan Kabupaten Berau. Upaya untuk meningkatkan akuntabilitas, Kecamatan Talisayan Kabupaten Berau juga melakukan reviu terhadap Indikator Kinerja Utama, dalam melakukan reviu dengan memperhatikan capaian kinerja, permasalahan dan isu-isu strategis yang sangat mempengaruhi keberhasilan suatu organisasi. Hasil pengukuran atas indikator kinerja utama Kecamatan Talisayan Kabupaten Berau tahun 2017 menunjukkan hasil sebagai berikut:

Tabel 3.2
Capaian Indikator Kinerja Utama
Kecamatan Talisayan Tahun 2017

No	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Target	Realisasi	Capaian %
1	2	3	4	5	6
1	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Nilai	70	81,42	116,31
2	Nilai AKIP Kecamatan oleh Inspektorat	Nilai	60	59,33	98,88
	Rata-rata capaian IKU				107,60

Dari tabel tersebut terlihat bahwa tingkat pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU) sebagai berikut :



Tabel 3.2.1
Pencapaian Indikator Kinerja Utama
Kecamatan Talisayan Kabupaten Berau Tahun 2017

NO.	INTERPRETASI	CAPAIAN	%
1	Melebihi/Melampaui Target	1 Indikator	50
2	Sesuai Target	0 Indikator	0
3	Tidak Mencapai Target	1 indikator	50

Capaian kinerja yang **melebihi/melampaui target** ditunjukkan pada indicator Indeks Pelayanan / Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM), dengan capaian 50 %. Hal tersebut berdasarkan target nilai pada tahun pertama Renstra tahun 2016 adalah nilai Indeks Kepuasan Masyarakat/IKM 65 (B), sementara hasil Survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) yang dilakukan pada tahun 2017 diperoleh nilai 81,42.

Capaian kinerja yang **sesuai target atau mencapai 100% tidak ada**. Sedangkan Capaian kinerja yang **tidak sesuai target atau tidak mencapai 100%** ditunjukkan pada indicator Prosentase nilai akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (AKIP) Kecamatan Talisayan dengan capaian kinerja hanya 50% , hal tersebut berdasarkan target nilai pada tahun tahun 2016 adalah nilai AKIP Kecamatan Talisayan ditargetkan mencapai 60 katagori B, sementara hasil penilaian inspektorat terhadap AKIP Kecamatan Talisayan Tahun 2016 diperoleh nilai 59,33 katagori CC.

3.3. Pengukuran, Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja dan Sasaran Strategis

Secara umum Kecamatan Talisayan Kabupaten Berau telah dapat melaksanakan tugas dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra 2016-2021. Jumlah Sasaran yang ditetapkan untuk mencapai visi dan misi Kecamatan Talisayan Kabupaten Berau Tahun 2016-2021 sebanyak 2 (Dua) sasaran.

Tahun 2016 adalah tahun pertama pelaksanaan Rencana Strategis Kecamatan, dari 4 (empat) sasaran strategis dengan 5 (lima) indikator kinerja yang ditetapkan maka pencapaian kinerja sasaran Kecamatan Talisayan Kabupaten Berau adalah sebagai berikut :



Tabel 3.3
Capaian Indikator Kinerja Sasaran
Kecamatan Talisayan Kabupaten Berau Tahun 2017

No.	Indikator Kinerja Sasaran	Satuan	Target	Realisasi	Capaian %
1	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Nilai	70	81,42	116,31
2	Prosentase Keluhan/pengaduan pelayanan administratif yang ditindaklanjuti	%	100.00	100.00	100.00
3	Nilai Standar kepatuhan pelayanan publik versi Ombudsman RI oleh Bagian Organisasi Setda Berau	Nilai	51	91	178,4
4	Nilai AKIP Kecamatan	Nilai	60	59,33	98,88
5	Persentase temuan BPK/Inspektorat yang ditindaklanjuti	%	100.00	100.00	100.00
Rata-rata capaian indicator kinerja sasaran					118,71

Berdasarkan pengukuran kinerja tersebut di atas dapat diperoleh data dan informasi kinerja Kecamatan pada beberapa table berikut :

Tabel 3.3.1
Pencapaian Indikator Kinerja Sasaran
Kecamatan Talisayan Kabupaten Berau Tahun 2017

NO.	INTERPRETASI	CAPAIAN	Persentasi %
1	Melebihi/Melampaui Target	2 Indikator	40
2	Sesuai Target	2 Indikator	40
3	Tidak Mencapai Target	1 indikator	20



Dari 5 indikator diatas, pencapaian realisasi indikator kinerja sasaran terhadap target yang sudah ditetapkan sebagai berikut:

Tabel 3.3.2
Tingkat Pencapaian realisasi target Sasaran

No.	Sasaran	Jumlah Indikator Sasaran	Tingkat Pencapaian					
			Melampaui target (>100%)		Sesuai Target (100%)		Belum Mencapai Target (<100%)	
			Jumlah	%	Jumlah	%	Jumlah	%
1	Sasaran 1	3	2	66,6	1	33.3	0	0
2	Sasaran 2	2	0	0	1	50	1	50

Evaluasi bertujuan agar diketahui pencapaian realisasi, kemajuan dan kendala yang dijumpai dalam rangka pencapaian sasaran, agar dapat dinilai dan dipelajari guna perbaikan pelaksanaan program/kegiatan di masa yang akan datang. Selain itu, dalam evaluasi kinerja dilakukan pula analisis.

Dalam melakukan evaluasi kinerja, perlu juga digunakan perbandingan perbandingan antara lain :

- kinerja nyata dengan kinerja yang direncanakan.
- kinerja nyata dengan kinerja tahun-tahun sebelumnya.
- kinerja suatu instansi dengan kinerja instansi lain yang unggul di bidangnya ataupun dengan kinerja sektor swasta.
- kinerja nyata dengan kinerja di kecamatan lain atau dengan standar nasional.

Selanjutnya pengukuran kinerja terhadap indikator kinerja yang telah dicapai pada tahun 2017 dan membandingkan antara target dan realisasi pada indikator sasaran dari 2 sasaran dan 5 indikator kinerja dari 2 Misi, sebagaimana telah ditetapkan dalam Renstra Kecamatan Talisayan Kabupaten Berau tahun 2016-2021, analisis pencapaian kinerja dalam pelaksanaan program dan kegiatan secara rinci dapat dilihat sebagai berikut :

**SASARAN 1. MENINGKATNYA KUALITAS TATA KELOLA PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK YANG BAIK**

Tabel 3.3.3
Analisis Pencapaian Sasaran 1
Meningkatnya kualitas pelayanan publik

No	Indikator Kinerja	Satuan	Tahun 2016	Tahun 2017		%	Tahun 2021	%
				Target	Realisasi		Target	
1	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Nilai	n/a	70.00	81,42	116,31	90	90,46
2	Prosentase keluhan/pengaduan pelayanan administratif yang ditindaklanjuti	%	n/a	100	100	100	100	100
3	Nilai standar kepatuhan pelayanan publik versi ombudsman RI	Nilai	n/a	51	91	178,4	95	95,7
Rata-rata Capaian Kinerja Sasaran 1								95,41

Sasaran meningkatnya tata kelola pemerintahan dan kualitas pelayanan publik yang baik dapat dilihat dari 3 (tiga) indikator yaitu Indeks pelayanan/Indeks kepuasan masyarakat, Prosentase keluhan/pengaduan pelayanan administratif yang ditindaklanjuti dan Nilai standar kepatuhan pelayanan publik versi ombudsman RI oleh Bagian Organisasi Setda Berau.

Dua indikator dalam sasaran Meningkatnya tata kelola pemerintahan dan Kualitas Pelayanan Publik yang baik merupakan hasil rewiu Rencana Strategis Kecamatan Talisayan tahun 2016-2021 antara lain indikator Prosentase Keluhan/Pengaduan Pelayanan Administratif Yang Ditindaklanjuti dan Nilai Standar Kepatuhan Pelayanan Publik Versi OMBUDSMAN RI yang dilaksanakan oleh Bagian Organisasi Setda Berau, sedangkan indikator Nilai Standar Kepatuhan Pelayanan Publik Versi Ombudsman RI juga yang baru didokumentasikan pada akhir tahun tepatnya bulan Nopember bersamaan dalam rangka persiapan louncing dan implementasi PATEN Kecamatan Talisayan yang akan dilaksanakan oleh Bapak Bupati Berau saat Pembukaan Talisayan Exspo Tahun 2017.



INDEKS KEPUASAN MASYARAKAT (IKM)

Capaian kinerja nyata indikator *Indeks Pelayanan/Indeks Kepuasan Masyarakat* adalah sebesar 81,42 dari target sebesar 70 yang direncanakan dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2017, sehingga persentase capaian kerjanya adalah 116,31% atau *melebihi target* yang diperjanjikan.

Tahun 2016 adalah tahun pertama Renstra, capaian tahun 2017 sebesar 81,42 bila dibandingkan dengan target akhir renstra kecamatan maka capaian kerjanya mencapai 90,46%. Indikator ini belum bisa dibandingkan dengan tahun sebelumnya, karena Tahun 2016 belum dilakukan pengukuran IKM. Data penunjang capaian kinerja indikator Indeks Pelayanan/Indeks Kepuasan Masyarakat yang diperoleh dari Kasi Pelayanan Umum Kecamatan Talisayan dan Kasubbag. Sungram, Keuangan dan Aset, Sebagaimana table berikut :

Tabel 3.3.4
Data Indeks Pelayanan/Indeks Kepuasan Masyarakat
Kecamatan Talisayan Tahun 2017

No.	Unsur Pelayanan	NRR
1.	Prosedur Pelayanan	3,15
2.	Kesesuaian Persyaratan dengan pelayanan	3,35
3.	Kejelasan dan Kepastian Petugas Pelayanan	3,27
4.	Kedisiplinan Petugas Pelayanan	3,30
5.	Tanggung Jawab Petugas Pelayanan	3,39
6.	Kemampuan Petugas Pelayanan	3,38
7.	Kecepatan Pelayanan	3,12
8.	Keadilan Mendapatkan Pelayanan	3,29
9.	Kesopanan dan Keramahan Petugas	3,39
10.	Kewajaran Biaya Pelayanan	3,18
11.	Kesesuaian Biaya Pelayanan	2,97
12.	Ketepatan Jadwal Pelayanan	3,28
13.	Kenyamanan Lingkungan	3,40
14.	Keamanan Pelayanan	3,41



	Jumlah	45.88
	Nilai Rata-rata tertimbang	3,277
	Nilai IKM Konversi 2,73 x 25	68,25

Sumber : Kasi Pelayanan Kecamatan Talisayan dan Kasubbag sungram, keuangan dan asset 2017

Dari **Tabel 3.8** dapat dilihat bahwa unsur yang memiliki Nilai (NRR) tertinggi adalah unsur Keamanan Pelayanan (3,41), sedangkan unsur dengan Nilai Rata-Rata (NRR) terendah adalah unsur Kesesuaian Biaya Pelayanan (rata-rata 2,97). Angka ini menunjukkan bahwa tingkat kepuasan pelayanan paling tinggi diperoleh dari Keamanan Pelayanan, sedangkan pada Kesesuaian Biaya Pelayanan memberikan tingkat kepuasan paling rendah. Nilai Rata-Rata semua unsur sudah lebih dari 3,25 (rata-rata 3,27) hal ini menggambarkan bahwa penilaian masyarakat terhadap unsur pelayanan Kecamatan Talisayan pada umumnya sangat baik dan sudah merasa sangat puas dengan unsur-unsur pelayanan tersebut. Akan tetapi unsur-unsur dengan NRR kurang dari 3,26 perlu ditingkatkan kualitas pelayanannya.

Dalam upaya meningkatkan kualitas pelayanan, maka yang perlu diprioritaskan adalah pada unsur yang mempunyai nilai paling rendah. Sedangkan unsur yang mempunyai nilai cukup tinggi harus tetap dipertahankan. Dari 14 (empat belas) unsur yang ditetapkan seluruhnya dapat dikategorikan sudah mencukupi unsur nilai Indeks Kepuasan **Masyarakat di atas 3,27 mutu pelayanan A (Sangat Baik)**.

Proses menciptakan pelayanan publik yang berkualitas, maka ke-14 unsur pelayanan di atas harus ditingkatkan kembali khususnya unsur Kesesuaian Biaya Pelayanan (Penilaian rata-rata Indeks Kepuasan Masyarakat sebesar 2,97).

Dalam peningkatan kualitas pelayanan, diprioritaskan pada unsur yang mempunyai nilai paling rendah, sedangkan unsur yang mempunyai nilai cukup tinggi harus tetap dipertahankan.



PROSENTASE KELUHAN/PENGADUAN PELAYANAN ADMINISTRATIF YANG DITINDAKLANJUTI

Capaian kinerja nyata indikator *Prosentase keluhan/pengaduan pelayanan administratif yang ditindaklanjuti* adalah sebesar 100% dari target sebesar 100% yang direncanakan dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2017, sehingga persentase capaian kerjanya adalah 100 % atau *sesuai target* yang diperjanjikan.

Tahun 2016 adalah tahun pertama renstra, capaian tahun 2016 sebesar 100% bila dibandingkan dengan target akhir renstra kecamatan maka capaian kerjanya mencapai 100%. Indikator ini belum bisa dibandingkan dengan tahun sebelumnya, karena tahun 2016, karena target ini tidak direncanakan sebelumnya, tetapi pada tahun 2017 sudah ada dokumentasi dari awal tahun.

Data penunjang capaian kinerja indicator Prosentase keluhan/pengaduan pelayanan administratif yang ditindaklanjuti yang diperoleh dari Kasi Pelayanan Umum dan Sekretaris Kecamatan sebagai Pejabat yang menerima dan mengolah pengaduan masyarakat.

Laporan Keluhan / Pengaduan yang masuk ke Kotak Pengaduan dan langsung lewat SMS Kecamatan Talisayan, adalah 6 (enam) pengaduan, diantaranya laporan berdasarkan topik:

1. Administrasi kependudukan perekaman dan pencetakan KTP dan KK sebanyak 5 Pengaduan
2. Sengketa lahan masyarakat sebanyak 1 Pengaduan

Untuk melihat Capaian kinerja nyata indikator Persentase keluhan/pengaduan pelayanan administratif yang ditindaklanjuti, dapat dilihat pada tabel berikut :



Tabel 3.3.5
Data Persentase Keluhan / Pengaduan
yang ditindaklanjuti oleh Kecamatan Talisayan Tahun 2017

No	Jenis Keluhan/ Pengaduan	Laporan	Tindak lanjut	Capaian	Kasi yang menangani
1	Administrasi kependudukan perekaman dan pencetakan KTP dan KK	5	5	100 %	Pemerintahan
2	Sengketa lahan masyarakat	1	1	100 %	Pemerintahan
JUMLAH		6	6		

Berdasarkan data pada table di atas dapat dijelaskan :

1. Keluhan yang paling banyak adalah keluhan mengenai Lingkungan Hidup sebanyak 2 pengaduan yaitu tentang warga yang terganggu oleh getaran pabrik/industry dan TPA Parakan saat . Hal ini sudah ditindaklanjuti.

Solusi untuk pengaduan adalah Kasi Ekbang dan LH memberitahukan ke dinas terkait tentang laporan tersebut untuk ditindaklanjuti sesuai dengan kewenangan dinas terkait dan masyarakat dihimbau untuk mengurangi jumlah sampah yang dihasilkan.

2. Keluhan yang paling sedikit adalah keluhan mengenai Reformasi birokrasi dan infrastruktur

Solusi untuk pengaduan reformasi birokrasi adalah Kasubag Kepegawaian selalu memonitor dan mengevaluasi hasil pembinaan kepegawaian agar semua pegawai hadir dan pulang tepat waktu.


NILAI STANDAR KEPATUHAN PELAYANAN PUBLIK VERSI OMBUDSMAN RI OLEH BAGIAN ORGANISASI SETDA BERAU

Capaian kinerja nyata indikator *Nilai standar kepatuhan pelayanan publik versi ombudsman RI* adalah sebesar 91 dari target sebesar yang direncanakan dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2017, sehingga persentase capaian kinerjanya adalah 178,4 % atau *melebihi target* yang diperjanjikan. Target ini tidak direncanakan sebelumnya.


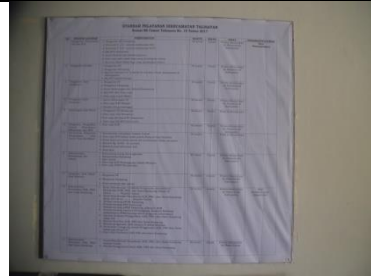

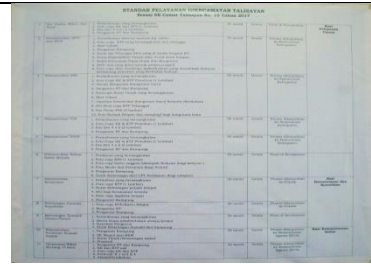

Tahun 2016 adalah tahun pertama renstra, capaian tahun 2017 sebesar 91 bila dibandingkan dengan target akhir renstra kecamatan maka capaian kinerjanya mencapai 95,7%. Sedangkan indicator ini belum bisa dibandingkan dengan tahun sebelumnya, karena pengukuran target hasil reuiu ini, baru dilakukan pada Tahun 2017 Triwulan 4 saja dan menjadi indicator kinerja tahun selanjutnya. Data penunjang capaian kinerja Nilai standar kepatuhan pelayanan publik versi ombudsman RI dilaksanakan oleh Bagian Organisasi Setda Berau pada bulan Nopember sebagai upaya persiapan implementasi PATEN di Kecamatan Talisayan yang akan dicanangkan atau diresmikan oleh Bapak Bupati Berau pada tanggal 15 Nopember 2017 bersamaan dengan Pembukaan Talisayan Exspo sehingga datannya diperoleh dari Kasi Pelayanan sebagaipenanggungjawab teknis pelaksanaan PATEN di Kecamatan Talisayan.

Tabel 3.3.6

**Nilai standar kepatuhan pelayanan publik versi Ombudsman RI
oleh Bagian Organisasi Setda Berau untuk Kecamatan Talisayan Tahun 2017**

No	Variabel Penilaian	Kategori	Komponen Indikator	Bobot Nilai	Nilai	Bukti Fisik
1	Sistem Pelayanan Terpadu	Utama	Satu Atap/ Satu Pintu	60	60	
2	Standar Pelayanan	Utama	1) Dasar hukum	5	5	








			2) Persyaratan	5	5	
			3) Sistem mekanisme dan prosedur			
			a. SOP	5	5	
			b. Bagan Alur	5	5	
			4) Produk pelayanan	5	5	
			5) Jangka waktu penyelesaian	10	10	
			7) Sarana, prasarana, atau fasilitas,	20	20	






			✓ Ruang Tunggu	20	20	
			✓ Pendingin Ruangan/ AC	10	10	
			✓ Tempat duduk	20	20	
			✓ Sarana Antrian (tiket)	10	10	
			✓ Toilet /WC	10	10	
			✓ Televisi	10	10	

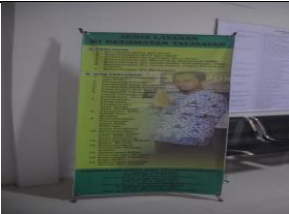






			✓ Locket/Meja Pelayanan	10	10	
			✓ Tempat Parkir yang memadai	10	10	
			8) Profile Pelaks/ Jumlah pelaksana	20	20	
			9. A) Tata Tertib	10	10	
			B), Kode Etik	10	10	Tersedia
3	Maklumat Layanan	Utama	Ketersediaan Maklumat Pelayanan	50	50	



4	Sistem Informasi Pelayanan Publik	Utama	Ketersediaan Sistem Informasi Pelayanan Publik secara manual atau elektronik (Booklet/Pamflet/Banner/Web site, dsb)	10	10	
5	Pelayanan Khusus	Utama	Sarana khusus bagi pengguna layanan berkebutuhan khusus :			
			✓ Jalur pemandu	5	5	
			✓ Pegangan rambatan	5	0	Belum Tersedia
			✓ Tombol Lift timbul & suara	0	0	Belum Tersedia
			✓ Toilet khusus	5	0	Belum Tersedia
			✓ Ruang khusus ibu menyusui dan anak	5	5	
			✓ Loket khusus	5	0	Belum tersedia
6	Pengelolaan Pengaduan	Utama	1. Mempunyai unit pengaduan khusus yang mengelola unit pengaduan?	10	0	Belum Tersedia
			2. Pejabat Pengelola Pengaduan	20	20	Tersedia
			3. Loket Pengaduan / Ruang Pengaduan	10	0	10 Belum tersedia



			4.Sarana Pengaduan (SMS, Fax, Telpdan Email)	20	20	Tersedia
			5.Informasi tatacara pengaduan	10	0	Belum Tersedia
			6.Informasi pengelolaan pengd yang dipajang di ruang pengelola pengaduan dan atau di ruang pelayanan	10	10	
7	Penilaian Kinerja	Utama	Sarana pengukuran kepuasan pelanggan	20	20	
8	Visi Misi dan Motto	Tambahan	<ul style="list-style-type: none">• Visi dan misi	20	20	
			<ul style="list-style-type: none">• Motto	10	10	
9	ISO 9001:2008	Tambahan	<ul style="list-style-type: none">• ISO 9001:2008	20	0	Belum Tersedia
10	Atribut	Tambahan	1. Petugas penyelenggara layanan menggunakan pakaian seragam?	10	10	



			2. Petugas penyelenggara layanan menggunakan ID card?	10	10	Sudah tersedia
TOTAL				100	91	
ZONA KEPATUHAN						

Dalam peningkatan kualitas pelayanan, diprioritaskan pada unsur yang mempunyai nilai paling rendah, sedangkan unsur yang mempunyai nilai cukup tinggi harus tetap dipertahankan.

a. *Nilai dalam kelompok paling rendah* yang harus ditingkatkan yaitu pada sarana khusus bagi pengguna layanan kebutuhan khusus dan Sarana Pengaduan masyarakat.

Hasil tersebut dikarenakan di Kecamatan Talisayan untuk sarana kebutuhan khusus belum memiliki Jalur pemandu, rambatan, toilet khusus dan loket khusus. Serta untuk Pengelolaan Pengaduan belum memiliki Unit Pengaduan yang khusus mengelola pengaduan, ruangan pengaduan dan informasi tata cara pengaduan, sehingga mengakibatkan ada warga masyarakat yang membutuhkan sarana tersebut jadi terhambat.

Solusi untuk eningkatkan Penilaian Bagian Organisasi adalah Kecamatan Talisayan untuk menyediakan sarana yang dibutuhkan serta menyediakan pengelolaan dan sarana pengaduan masyarakat agar warga yang memiliki kebutuhan khusus dapat memanfaatkan fasilitas yang ada dan pengaduan masyarakat jelas tindaklanjutnya di kecamatan Talisayan

b. *Nilai dalam kelompok paling tinggi* yang harus tetap dipertahankan yaitu pada Standar pelayanan

Hasil tersebut dikarenakan di Kecamatan Talisayan sudah memiliki semua unsur yang menjadi kriteria penilaian versi ombudsman yang dilaksanakan oleh Bagian Organisasi.

Solusi untuk mempertahankan dan meningkatkan adalah memelihara sarana dan prasarana yang ada.

Capaian kinerja sasaran Meningkatkan kualitas pelayanan publik didukung oleh program penunjang (non urusan) dengan kegiatan Pelayanan Administrasi Perkantoran, Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur, Peningkatan Disiplin Aparatur, Peningkatan Sumber Daya Aparatur, Optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi. Output program dan kegiatan tersebut antara lain kegiatan Pelayanan Administrasi Perkantoran : tersediannya



jasakomunikasi sumberdaya air dan listrik, Terpeliharanya kendaraan dinas/operasional, terpeliharanya kebersihan kantor, Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur : tersedianya perlengkapan dan terpeliharanya gedung kantor, Peningkatan Disiplin Aparatur : tersedianya pakaian dinas hari – hari tertentu, Peningkatan Sumber Daya Aparatur : Meningkatnya Kualitas dan disiplin Sumber Daya Aparatur, Optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi : Tersedianya Sistem Informasi Layanan Publik Berbasis Teknologi Informasi dimana output tersebut menunjang pencapaian kinerja sasaran.

SASARAN II. MENINGKATNYA AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (AKIP) KECAMATAN

Pencapaian sasaran 3 dapat dilihat dalam tabel dibawah ini :

Tabel 3.3.7
Analisis Pencapaian Sasaran 3
Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Kecamatan

No.	Indikator Kinerja Sasaran	Satuan	Realisasi Tahun 2016	Tahun 2017		%	Tahun 2021	%
				Target	Realisasi		Target	
1	Nilai AKIP Kecamatan	Nilai	50	60	59,33	98,88	70	84,75
5	Persentase temuan BPK/Inspektorat yang ditindaklanjuti	%	100.00	100.00	100.00	100	100	100

Sasaran meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Kecamatan dapat dilihat dari 2 (Dua) indikator, sebagai berikut :

1. Nilai Akip Kecamatan.
2. Prosentase temuan BPK/Inspektorat yang ditindaklanjuti.

NILAI AKIP KECAMATAN

Capaian kinerja nyata indikator *Nilai AKIP Kecamatan* tahun 2016 adalah sebesar 59,33 dari target sebesar 60 yang direncanakan dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2017, sehingga persentase capaian kinerjanya adalah 98.88 % atau *tidak mencapai target* yang diperjanjikan.



Tahun 2016 adalah tahun pertama renstra, capaian tahun 2017 sebesar 59,33 bila dibandingkan dengan target akhir renstra kecamatan maka capaian kerjanya mencapai 84,75 %. Data penunjang capaian kinerja indicator Nilai AKIP Kecamatan yang diperoleh dari Kasubag Penyusunan Program dan Keuangan dan Aset Kecamatan Talisayan sebagaimana table berikut :

Tabel 3.3.8
Perbandingan Data nilai AKIP Kecamatan Talisayan Tahun 2017

NO	KOMPONEN PENGUKURAN AKIP	NILAI 2017
1	PERENCANAAN KINERJA (30 %)	21,00
	Perencanaan Strategis (10%)	6,83
	Pemenuhan RENSTRA (12%)	2,00
	Kualitas RENSTRA (5%)	3,33
	Implementasi RENSTRA (3%)	1,50
	Perencanaan Kinerja Tahunan (20%)	14,17
	Pemenuhan Perencanaan Kinerja Tahunan (4%)	4,00
	Kualitas Perencanaan Kinerja Tahunan (10%)	6,67
	Implementasi Perencanaan Kinerja Tahunan (6%)	3,50
2	PENGUKURAN KINERJA (25%)	17,60
	Pemenuhan Pengukuran Kinerja (5%)	3,75
	Kualitas Pengukuran Kinerja (12,5%)	10,10
	Implementasi Pengukuran Kinerja (7,5%)	3,75
3	PELAPORAN KINERJA (15%)	9,33
	Pemenuhan Pelaporan (3%)	2,50
	Kualitas Pelaporan (7,5%)	4,02
	Pemanfaatan Pelaporan (4,5%)	2,81
4	EVALUASI INTERNAL (10%)	3,08
	Pemenuhan Evaluasi (2%)	0,33
	Kualitas Evaluasi (5%)	2,00



		Pemanfaatan Hasil Evaluasi (3%)	0,75
5	PENCAPAIAN SASARAN KINERJA ORGANISASI (20%)		8,32
		Kinerja Yang Dilaporkan (output) (10%)	4,57
		Kinerja Yang Dilaporkan (outcome) (10%)	3,75
			59,33

Dari data table di atas dapat terlihat bahwa Kecamatan Talisayan Kabupaten Berau memperoleh Nilai **59,33** (*lima puluh Sembilan koma tiga puluh tiga*) dengan kategori **Cukup (CC)**, dari Rekomendasi Inspektorat agar Camat Talisayan beserta seluruh jajarannya agar melakukan perbaikan sebagai berikut:

- Pada kegiatan perencanaan kinerja untuk melakukan penyesuaian sasaran dengan renstra yang telah diformalkan.
- Untuk melakukan penetapan IKU yang diformalkan harus sejalan dengan Renstra disesuaikan dengan tugas pokok dan fungsi kecamatan
- Tujuan dan sasaran dalam Renstra harus dibuat dan selaras dengan RKT dan Penetapan Kinerja.
- Penyusunan dokumen LKIP harus menyajikan perbandingan data kinerja yang memadai antara realisasi tahun berjalan dengan realisasi tahun sebelumnya dan perbandingan lain yang diperlukan
- Kecamatan Talisayan harus melakukan evaluasi program terhadap pencapaian kinerja beserta hambatannya dan berpedoman pada Renstra SKPD dan RPJMD
- Dalampelaporan LKIP sekurang-kurangnya harus menyajikan informasi pencapaian kinerja baik input,output,outcome yang telah direalisasikan dan dalam dokumen LKIP agar mengacu kepada Renstra yang telah ditetapkan sebelumnya.

PROSENTASE TEMUAN BPK/INSPEKTORAT YANG DITINDAKLANJUTI

Capaian kinerja nyata indikator *Prosentase temuan BPK/Inspektorat yang ditindaklanjuti* adalah sebesar 100% dari target sebesar 100% yang direncanakan dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2017, sehingga persentase capaian kerjanya adalah 100 % atau *sesuai target* yang diperjanjikan.



Tahun 2016 adalah tahun pertama Renstra, capaian tahun 2016 sebesar 100% bila dibandingkan dengan target akhir Renstra kecamatan maka capaian kinerjanya mencapai 100%. Sedangkan bila dibandingkan dengan tahun 2017 capaian kinerjanya sama yaitu 100%. Walaupun dari jumlah temuan terdapat peningkatan jumlah temuan yaitu pada tahun 2016 terdapat 3 temuan sedangkan 2017 terdapat 5 temuan tetapi semua temuan tersebut sudah ditindaklanjuti. Data penunjang capaian kinerja indicator Prosentas temuan BPK/Inspektorat yang ditindaklanjuti yang diperoleh dari Kasubag Keuangan Program Kecamatan Talisayan sebagaimana table berikut :

Tabel 3.3.9
Data Prosentase temuan BPK/Inspektorat yang ditindaklanjuti
Tahun 2016 dan Tahun 2017

No	UNSUR PEMERIKSAAN	2017			2016		
		TEMUAN	DITINDAK LANJUTI	%	TEMUAN	DITINDAK LANJUTI	%
1	Kebijakan Daerah	-	-	100			100
2	Kelembagaan	-	-	100	-	-	100
3	Pengelolaan Pegawai Daerah			100			100
4	Pengelolaan Keuangan Daerah			100	2	2	100
5	Pengelolaan Barang Daerah			100	2	2	100
Jumlah				100			100

Capaian kinerja sasaran Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Kecamatan didukung oleh

Program : Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan

Kegiatan : Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Laporan Capaian Kinerja Kecamatan. Output program dan kegiatan tersebut antara lain Dokumen RENSTRA, Renja, Rencana Kerja Tahunan, TAPKIN, LAKIP, Rapat Evaluasi Keuangan, KUA, PPAS, RKA, DPA, RKAP, DPPA, Laporan Semesteran dan Laporan Akhir Tahun dimana output tersebut menunjang pencapaian kinerja sasaran.



Gambaran tentang program, kegiatan, pagu, realisasi anggaran, output serta dampak terhadap capaian kinerja dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 3.3.10
Program, kegiatan, anggaran dan Output yang dihasilkan

No	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran Rp.	Realisasi Anggaran Rp.	Output	Dampak Baik/ Kurang
1	Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	5.000.000,00	5.000.000,00	RENJA, RENSTRA, RENCANA KERJA TAHUNAN, TAPKIN, LKIP, Rapat Evaluasi Keuangan, KUA, PPAS, RKA, DPA, RKAP, DPPA	Baik

3.4. Akuntabilitas Keuangan

Selama tahun 2017 pelaksanaan program dan kegiatan dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi serta untuk mewujudkan target kinerja yang ingin dicapai Kecamatan Talisayan Kabupaten Berau dianggarkan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Berau DPA Kecamatan Talisayan Kabupaten Berau dengan total nilai keseluruhan adalah sebesar Rp. 650.651.000,00,- sedangkan realisasi anggaran mencapai Rp.644.459.417,- atau dengan serapan dana APBD mencapai 99,5 %, dengan demikian dapat dikatakan tahun 2017 serapan anggaran di Kecamatan Talisayan memuaskan.

Adapun rincian pagu dan realisasi anggaran Kecamatan Talisayan Kabupaten Berau pada tahun 2017 dapat dilihat pada tabel berikut :



Tabel 3.4
Pagu dan Realisasi Anggaran Kecamatan Talisayan Kabupaten Berau
Tahun 2017

No.	Uraian Kegiatan	Pagu Anggaran Rp.	Realisasi Anggaran Rp.	%
	BELANJA	3.347.276.000,00	3.121.234.614,00	93,25
	Belanja Tidak Langsung	2.696.625.000,00	2.476.775.197,00	91,85
	Belanja Langsung	650.651.000,00	644.459.417,00	99,05

Adapun kondisi anggaran per penutupan kas (31 Desember 2017) adalah dengan Silpa Rp. 6.191.583,- adalah upaya penghematan pengguna anggaran agar lebih efisien, melalui efisiensi dalam penetapan HPS pada setiap proses pengadaan barang/jasa.

Adapun rincian pagu dan realisasi anggaran yang terkait dengan pencapaian target kinerja tujuan dan sasaran pada setiap sasaran Renstra Kecamatan Talisayan Kabupaten Berau pada tahun 2017 dapat dilihat pada tabel berikut :



Tabel 3.4.1
Pagu dan Realisasi Anggaran Kecamatan Talisayan Kabupaten Berau
Tahun 2017

No.	Sasaran	Pagu Anggaran Rp.	Realisasi Anggaran Rp.	%
1	Terwujudnya Kualitas Tata Kelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik Yang Baik	645.651.000,00	639.459.417,00	99,05
2	Terwujudnya Akuntabilitas kinerja Kecamatan	5.000.000,00	5.000.000,00	100
	Jumlah	650.651.000,00	644.459.417,00	

Dari tabel diatas dapat diketahui anggaran yang direncanakan dan dimanfaatkan untuk pencapaian sasaran organisasi serta tingkat efisisensi yang telah dilakukan oleh Kecamatan Talisayan Kabupaten Berau pada tahun 2017.

Untuk mengetahui efisiensi anggaran terhadap capaian sasaran Kecamatan Talisayan Kabupaten Berau , dapat diketahui dari capaian kinerja misi dan anggaran yang digunakan pada tahun 2017 sebagaimana tabel berikut :



Tabel 3.4.2
Efisiensi Anggaran terhadap Capaian Sasaran
Kecamatan Talisayan Kabupaten Berau Tahun 2017

No.	Kategori	Jumlah Indikator	Presentase Capaian Kinerja	Realisasi Anggaran		Efisiensi
				RP	%	
A.	Sasaran 1,					
1	Melebihi/Melampaui Target	2	66,67	639.459.417,00	99,05	
2	Sesuai Target	1	33,33			
3	Tidak Mencapai Target	-	-			
	<i>Rata-rata capaian Sasaran 1</i>		<i>108.83</i>			<i>14.02</i>
B.	Sasaran 2,					
1	Melebihi/Melampaui Target	0		5.000.000,00	100	
2	Sesuai Target	1	50			
3	Tidak Mencapai Target	1	50			
	<i>Rata-rata capaian Sasaran 2</i>		<i>117.91</i>			<i>20.96</i>

Dari table di atas dapat dijelaskan bahwa

1. Dua Sasaran yang mengalami efisiensi anggaran yaitu Terwujudnya Terwujudnya Kualitas Tata Kelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik Yang Baik 14,02 point.
2. Satu sasaran yaitu sasaran Meningkatnya akuntabilitas kinerja kecamatan yang tidak efisien antara capaian realisasi sasaran dengan capaian realisasi anggaran sebanyak 20,96 point.



Pencapaian sasaran pada Tahun 2017 merupakan akumulasi pencapaian kinerja tahun pertama Renstra 2016-2021, dengan demikian diuraikan pula capaian sasaran berdasarkan realisasi anggaran selama kurun waktu 1 (satu) tahun sebagai berikut :

Tabel 3.4.3
Penyerapan Anggaran pada setiap Sasaran
Kecamatan Talisayan Kabupaten Berau 2016-2021

No.	Sasaran	Pagu Indikatif Renstra (Rp.)	Realisasi Anggaran tahun ke-1+2	% (dari Pagu Indikatif)
A.	Terwujudnya Kualitas Tata Kelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik Yang Baik	1.788.101.000,00	1.762.112.115,00	98.55
B.	Terwujudnya Akuntabilitas kinerja Kecamatan	18.050.000,00	18.050.000,00	100



BAB IV

PENUTUP

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Kecamatan Talisayan Kabupaten Berau Tahun 2017 ini merupakan pertanggung jawaban tertulis atas penyelenggaraan pemerintah yang baik (Good Governance) Kecamatan Talisayan Tahun 2017. Pembuatan LKIP ini merupakan langkah yang baik dalam memenuhi harapan Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Sebagai upaya untuk penyelenggaraan pemerintahan yang baik sebagaimana diharapkan oleh semua pihak.

LKIP Kecamatan Talisayan Tahun 2017 ini dapat menggambarkan kinerja Kecamatan Talisayan dan Evaluasi terhadap kinerja yang telah dicapai baik berupa kinerja kegiatan, maupun kinerja sasaran, juga dilaporkan analisis kinerja yang mencerminkan keberhasilan dan kegagalan.

Dalam tahun 2017 Kecamatan Talisayan menetapkan sebanyak 2 (Dua) sasaran dengan 5 (Lima) indikator kinerja sesuai dengan Rencana Kinerja Tahunan dan Dokumen Penetapan Kinerja Tahun 2017 yang ingin dicapai. Secara rinci pencapaian sasaran dapat dijelaskan sebagai berikut :

Sasaran 1 terdiri dari 3 indikator terdiri dari 2 indikator melampaui target dan 1 indikator sesuai target

Sasaran 2 terdiri dari 2 indikator terdiri dari 1 indikator tidak mencapai dan 1 indikator sesuai target

Dari hasil pengukuran terhadap pencapaian sebanyak 2 (tiga) sasaran tersebut, secara umum telah mencapai nilai rata-rata 117,71 % yang termasuk dalam **Melampaui target (>100%) yang diperjanjikan**. Diketahui pula dari hasil pengukuran terhadap pencapaian,

Dalam Tahun Anggaran 2017 untuk pelaksanaan program dan kegiatan pada Kecamatan Talisayan dalam rangka mencapai target kinerja yang ingin dicapai dianggarkan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kab.Berau Tahun Anggaran 2017 sebesar Rp. 650.651.000,- sedangkan realisasi anggaran mencapai Rp. 644.459.417,- atau dengan serapan dana APBD mencapai 99,05 %, dengan demikian dapat dikatakan tahun 2017 Kecamatan Talisayan kondisi anggaran adalah Silpa Rp. 6.191.583,-



Dalam kurun waktu 1 (satu) tahun tersebut telah menggunakan anggaran sebesar Rp. 644.459.417,- telah mewujudkan capaian kinerja untuk menunjang pencapaian Misi dan Visi Kecamatan Talisayan Kabupaten Berau. Berdasarkan pagu indikatif Renstra jumlah anggaran tersebut maka realisasi anggaran yang telah digunakan oleh Kecamatan Talisayan Kabupaten Berau adalah 99.05 % dari pagu anggaran indikatif yang direncanakan, hal tersebut menunjukkan bahwa perencanaan Kecamatan Talisayan Kabupaten Berau perlu dioptimal kembali agar lebih efektif dan efisien dalam meningkatkan kinerja yang mendukung pencapaian Visi dan Misi Kabupaten Berau.

Dengan tersusunnya Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan Talisayan Kabupaten Berau ini, diharapkan dapat memberikan gambaran Kinerja Kecamatan Talisayan Kabupaten Berau kepada pihak-pihak terkait baik sebagai stakeholders ataupun pihak lain yang telah mengambil bagian dengan berpartisipasi aktif untuk membangun Kabupaten Berau.

Talisayan , 16 Maret 2018
CAMAT TALISAYAN

DAVID PAMUJLS.STTP,M.Si
PEMBINA MUDA TK I
NIP. 19770128 199703 1 003