

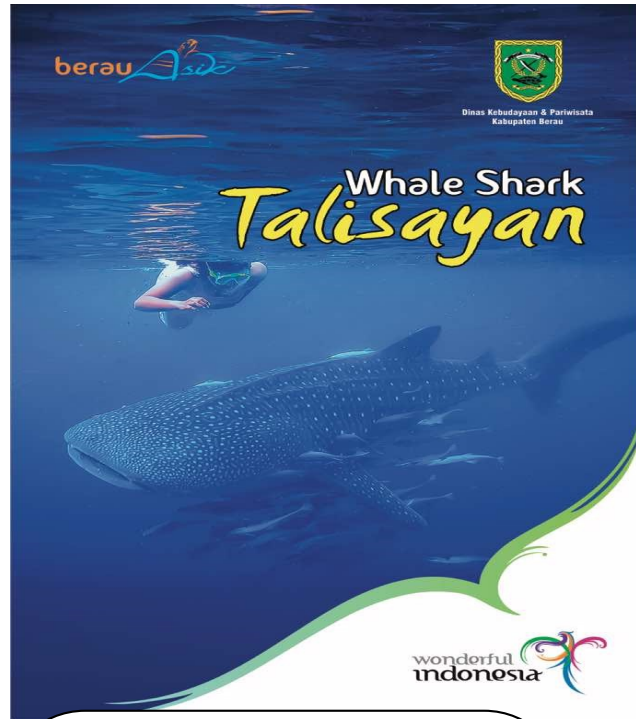


PEMERINTAH KABUPATEN BERAU

KECAMATAN TALISAYAN

LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LAKIP)

THN 2018



JL.SOEKARNO – HATTA TALISAYAN



BAB I PENDAHULUAN

A. TUGAS POKOK DAN FUNGSI

1) Tugas Pokok

Berdasarkan Peraturan Bupati Berau Nomor 80 Tahun 2016 Tentang Susunan organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Berau, maka kecamatan adalah merupakan wilayah kerja camat sebagai perangkat daerah, yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah.

Susunan Organisasi Kecamatan terdiri dari :

- 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 Ketentraman dan Ketertiban
 - e. Seksi Pemberdayaan Masyarakat
 - f. Seksi Pelayanan Umum
 - g. Seksi Kesejahteraan Sosial
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional
- 1) Dalam menyelenggarakan tugas sebagai mana dimaksud dalam PERBUP No 80 TAHUN 2016 tentang SOTK Kecamatan dan Kelurahan Pasal 13, **Camat** mempunyai rincian tugas:
- 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) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam PERBUP No 80 TAHUN 2016 tentang SOTK Kecamatan dan Kelurahan Pasal 15 ayat (1), **Sekretaris Kecamatan** mempunyai rincian tugas:
- 1) Mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja Sekretariat berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
 - 2) 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;
 - 3) Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada para Kepala Sub Bagian agar pekerjaan Sekretariat dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku;
 - 4) 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;
 - 5) merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan tugas lingkup Sekretariat dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;
 - 6) mengoordinasikan pelayanan teknis administrative baik intern Kecamatan maupun unit kerja lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - 7) mengoordinasikan penyelenggaraan pengelolaan dan bimbingan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan dan keuangan di lingkungan Kecamatan guna tertib administrasi;
 - 8) merencanakan, mengatur dan mengawasi terselenggaranya pengelolaan surat-menyurat, perlengkapan rumah tangga, inventaris, humas dan protocol serta urusan umum;
 - 9) mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan dan laporan kinerja, Standar Operasional Prosedur (SOP) serta dokumen pelayanan public Kecamatan agar penyusunan dokumen tersebut selesai dengan baik dan tepat waktu sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - 10) mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
 - 11) mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Sekretariat berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;
 - 12) melaporkan kegiatan Sekretariat berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas;
 - 13) 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;
 - 14) melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.



- 3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam PERBUP No.80 TAHUN 2016 tentang SOTK Kecamatan Kelurahan Pasal 17, **Kepala Sub Bagian Penyusunan Program, Keuangan dan Aset** mempunyai rincian tugas:
- 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 public 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 pemegangkas agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan anggaran di lingkungan Kecamatan.
 - q. Menyusun instrument 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 Alat Tulis Kantor (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 pertanggung jawaban 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) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam PERBUP No.80 TAHUN 2016 tentang SOTK Kecamatan dan Kelurahan Pasal 19, **Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian** mempunyai rincian tugas:
- 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, ruangrapat, 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, penjenjangan/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 pertanggung jawaban 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 Ketentraman dan Ketertiban** mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi camat di bidang ketentraman dan ketertiban yang meliputi pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan dan pembinaan ketentraman dan ketertiban, penerapan dan penegakan peraturan dan perundang-undangan, pembinaan ideologi serta pembinaan Polisi Pamong Praja.
- 6) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam PERBUP No.80 TAHUN 2016 tentang SOTK Kecamatan dan Kelurahan Pasal 25 ayat (1), Kepala **Seksi Pemberdayaan Masyarakat** mempunyai rincian tugas:
- 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-bahanlainnya 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 pertanggung jawaban 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 Pelayanan Umum** mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi camat di bidang pelayanan umum
Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam PERBUP No TAHUN 2016 tentang SOTK Kecamatan Kelurahan Pasal 29 ayat (1), KepalaSeksi Pelayanan Umum mempunyai rincian tugas:
- 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 survey 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.

8) **Seksi Kesejahteraan Sosial**

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam PERBUP No TAHUN 2016 tentang SOTK Kecamatan dan Kelurahan Pasal 27 ayat (1), Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai rincian tugas:

- 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;
- k. membimbing pengolahan data bidang kesejahteraan sosial;
- 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 Seksi Kesejahteraan Sosial berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;
- n. melaporkan kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggung jawaban 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 atas

3. Fungsi

Dalam rangka melaksanakan tugas pokok tersebut Kecamatan Talisayan Kabupaten Berau mempunyai fungsi :

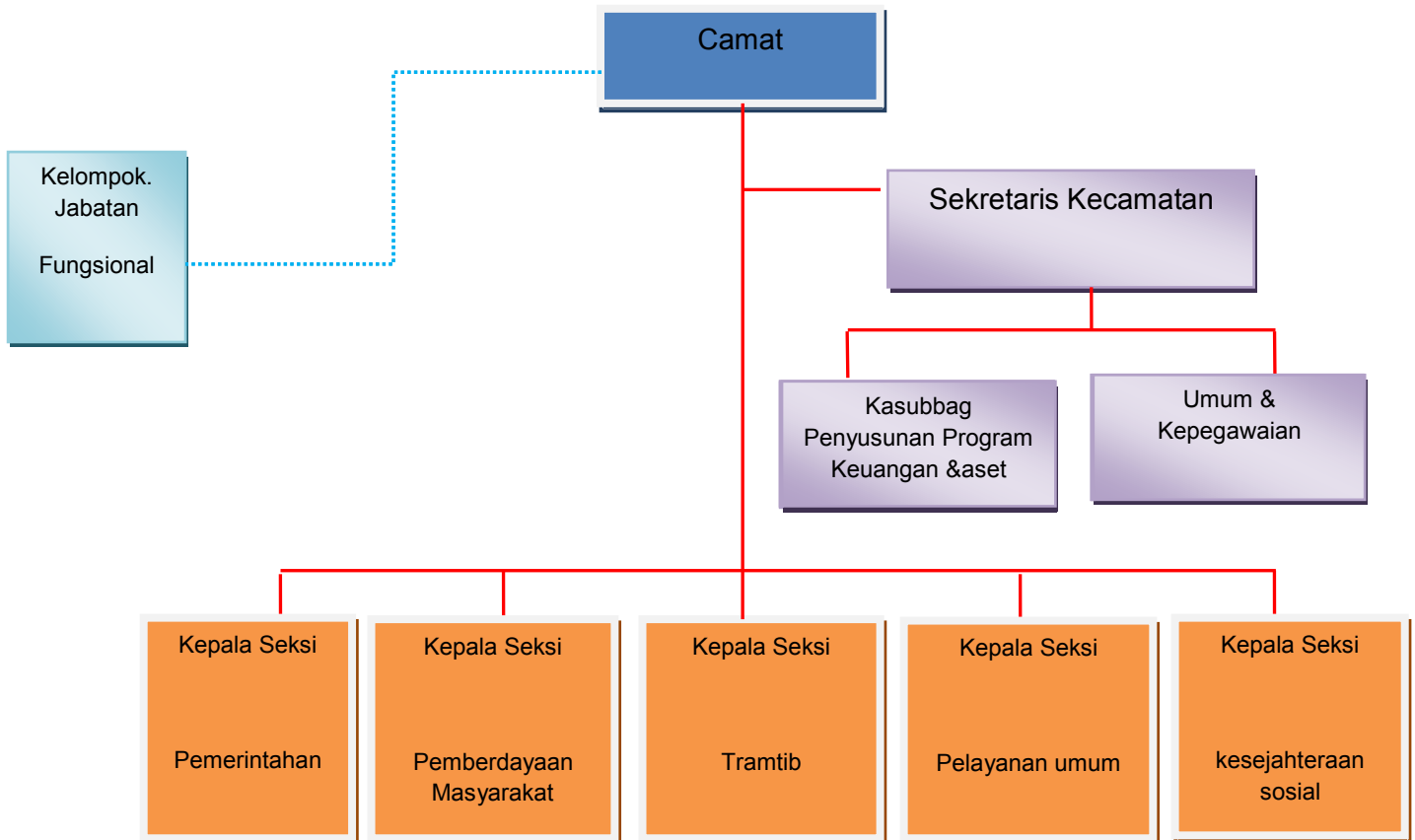
1. Pelaksanaan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan;
2. Pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
3. Pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
4. Pengkoordinasian penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
5. Pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan fasilitas umum ;
6. Pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan ditingkat kecamatan;
7. Pembinaan penyelenggaraan pemerintahan kampung;
8. Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan kampung;
9. Penyelenggaraan urusan kesekretariatan;
10. Pembinaan kelompok jabatan fungsional;
11. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4. truktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Berau Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Kecamatan dan kelurahan Kabupaten Berau, Organisasi Kecamatan terdiri:

1. Pimpinan adalah Camat;
2. Pembantu pimpinan adalah Sekretaris Kecamatan;
3. Pelaksana adalah seksi dan kelompok jabatan fungsional.

Struktur Organisasi Kecamatan sebagaimana bagan dibawah ini :



B. SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR

Kecamatan Talisayan Kabupaten Berau per 31 Desember 2018 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.

C. SARANA DAN PRASARANA

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 5 (lima) 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.

D. SUMBER DANA

Rincian Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah Kantor Kecamatan Talisayan untuk tahun 2018 serta uraian penggunaan dana per triwulan pada alokasi anggaran 2016 yang sesuai dengan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPPA-SKPD) adalah sebagai berikut :

URAIAN ANGGARAN		BESARNYA ANGGARAN(Rp.)
A	PENDAPATAN	Rp.3,549,408,500,00,-
B	BELANJA TIDAK LANGSUNG	Rp. 2,731,531,000,00,-
	BELANJA PEGAWAI	Rp. 2,731,531,000,00,-
C	BELANJA LANGSUNG	Rp 817,877,500,00,-
1	BELANJA PEGAWAI	Rp. 114,080,000,00,-
2	BELANJA BARANG DAN JASA	Rp. 649,697,500,00,-
3	BELANJA MODAL	Rp. 54,100,000,00,-
D	PENERIMAAN PEMBIAYAAN	-
E	PENGELUARAN PEMBIAYAAN	-
JUMLAH		Rp. 3,549,408,500,00,-
URAIAN ANGGARAN PER TRIWULAN TAHUN 2018		BESARNYA ANGGARAN(Rp.)
A	BELANJA TIDAK LANGSUNG	Rp. 2,731,531,000,-



	TRIWULAN I	Rp. 682,166,000,-
	TRIWULAN II	Rp. 682,116,000,-
	TRIWULAN III	Rp. 682,116,000,-
	TRIWULAN IV	Rp. 685,133,000,-
B	BELANJA LANGSUNG	Rp. 817,877,500,-
	TRIWULAN I	Rp. 206,625,000,-
	TRIWULAN II	Rp. 154,968,750,-
	TRIWULAN III	Rp. 103,312,500,-
	TRIWULAN IV	Rp. 352,971,250,-
	JUMLAH	Rp. 3,549,408,500,00,-



BAB II

PERENCANAAN KINERJA

Pada penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2018 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.

A. 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 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 Governance (Pemerintahan Yang Baik) dan dari aspek Excelent 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.

3. 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 2018 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 reuiu terhadap Indikator Kinerja, baik tingkat Pemerintah Daerah maupun tingkat Satuan Kerja Perangkat Daerah mengingat tahun 2017 masih



menggunakan visi dan misi masa pemerintahan yang sebelumnya atau masih masa transisi sehingga tahun 2018 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 II.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Kec. Talisayan
Kabupaten Berau Tahun 2016-2021

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	Program
	1	2	3	4
1	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik Kecamatan dan Kampung	Meningkatnya kualitas pelayanan publik Kecamatan dan Kampung	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Prosentase keluhan/pengaduan pelayanan administrasi yang ditindaklanjuti Nilai standar kepatuhan pelayanan public versi ombudsman RI oleh Bagian Organisasi Setda Berau	1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran 2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur 3. Program Penguatan Kelembagaan Pengarusutamaan Gender dan Anak 4. Program Kemitraan Pengembangan Wawasan Kebangsaan
2	Meningkatkan akuntabilitas kinerja Kecamatan	Meningkatnya akuntabilitas kinerja Kecamatan	Nilai AKIP Kecamatan oleh Inspektorat Prosentase temuan BPK/Inspektorat yang ditindaklanjuti	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan



4. 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 Cinambo hasil sebelum dan setelah reviu berikut penjelasannya :

Tabel II.2

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

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian
	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>5</i>	<i>6</i>		
1	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik Kecamatan dan Kampung	Meningkatnya kualitas pelayanan publik Kecamatan dan Kampung	Survai Kepuasan Masyarakat (SKM)	Nilai	70	81,42	
			Prosentase keluhan/pengaduan pelayanan administrasi yang ditindaklanjuti	Persen	100	100	100%



			Nilai standar kepatuhan pelayanan public versi ombudsman RI oleh Bagian Organisasi Setda Berau	Kategori	Kuning		
2	Meningkatkan akuntabilitas kinerja Kecamatan	Meningkatnya akuntabilitas kinerja Kecamatan	Nilai AKIP Kecamatan oleh Inspektorat	Nilai	70	100	
			Prosentase temuan BPK/Inspektorat yang ditindaklanjuti	Persen	100	100	

B. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017

Pada dasarnya Rencana Kinerja (*Performance Plan*) Tahun 2018 menguraikan target kinerja yang hendak dicapai oleh Kecamatan Talisayan Kabupaten Berau selama tahun 2018. Target kinerja mempresentasikan nilai kuantitatif yang harus dicapai dalam tahun 2018 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 2018 untuk tujuan pengukuran efisiensi dan efektifitas kegiatan. Kecamatan Talisayan Kabupaten Berau telah menetapkan Perjanjian Kinerja Tahun 2018 dengan uraian sebagai berikut:

Perjanjian Kinerja Kecamatan Talisayan Tahun 2018 (Lampiran)



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 pengemban 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 2018. 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 kinerjanya 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 indicator kinerja kegiatan, dan penilaian tingkat pencapaian target sasaran dari

Masing-masing indicator kinerja sasaran yang ditetapkan dalam dokumen Renstra 2016-2021 maupun Rencana Kerja Tahun 2018. 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 2018 hasil reviu dan Indikator Kinerja Utama Kecamatan Talisayan berdasarkan Keputusan Camat Talisayan Nomor : _____ tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama



Tabel 3.3
Pencapaian Indikator Kinerja Utama
Kecamatan Talisayan Kabupaten Berau Tahun 2018

NO.	INTERPRETASI	CAPAIAN	%
1	Melebihi/Melampaui Target	3 Indikator	57
2	Sesuai Target	2 Indikator	43
3	Tidak Mencapai Target	0 indikator	0

A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

1. Perbandingan Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2017

Dalam rangka pengukuran capaian kinerja organisasi, setiap SKPD harus memiliki target kinerja. Sehingga dapat membandingkan antara target dan realisasi suatu SKPD. Data berikut adalah data perbandingan antara target dan realisasi kinerja SKPD Kec. Talisayan tahun 2017.

Tabel 3.2
Capaian Indikator Kinerja Utama Kecamatan Talisayan Tahun 2017

No.	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Target	Realisasi	Capaian %
1.	Indeks Pelayanan / Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Nilai	100.00	81,42.62	
2.	Prosentase Keluhan/pengaduan pelayanan dministrative yang ditindaklanjuti	%	100.00	100.00	100.00

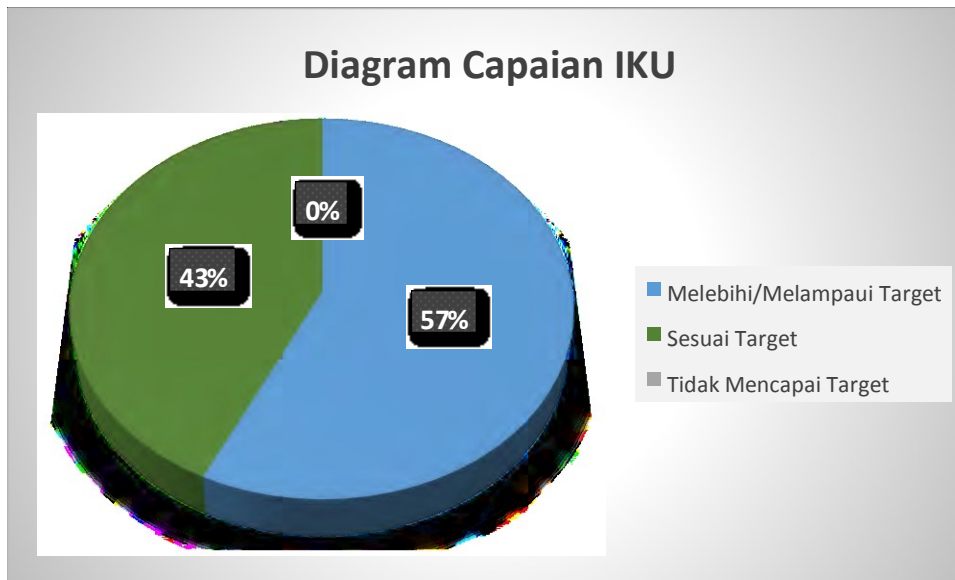


3.	Prosentase pelayanan administrasi kependudukan tepat waktu	%	70.00	97.71	139.59
No.	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Target	Realisasi	Capaian %
4.	Prosentase waktu pelayanan administrasi Umum lainnya tepat waktu	%	70.00	100	142.86
Rata-rata capaian IKU					

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

Tabel 3.3
Pencapaian Indikator Kinerja Utama
Kecamatan Talisayan Kabupaten Berau Tahun 2018

NO.	INTERPRETASI	CAPAIAN	%
1	Melebihi/Melampaui Target	3 Indikator	57
2	Sesuai Target	2 Indikator	43
3	Tidak Mencapai Target	0 indikator	0



Capaian kinerja yang **melebihi/melampaui target** ditunjukkan pada indikator Indeks Pelayanan / Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM), dengan capaian 107.11 %, prosentase pelayanan administrasi kependudukan tepat waktu dengan capaian 139.59%, prosentase waktu pelayanan administrasi umum lainnya tepat waktu dengan capaian 142.86% dan Prosentase Lembaga kemasyarakatan Aktif dengan capaian 125.01%.

Hal tersebut berdasarkan target nilai pada tahun pertama Renstra (2016) adalah nilai Indeks Kepuasan Masyarakat/IKM 65 (B), sementara hasil Survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) yang dilakukan pada tahun 2018 diperoleh nilai 81,42. Untuk prosentase pelayanan administrasi kependudukan tepat waktu memiliki target 70% sedangkan realisasi tercapai 97.71%, prosentase waktu pelayanan administrasi umum lainnya tepat waktu memiliki target 70%

Capaian kinerja yang **sesuai target atau mencapai 100%** ditunjukkan pada indikator kriteria baik dengan capaian kinerja 100 %,

2. Pengukuran, Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja

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 2017 adalah tahun pertama pelaksanaan Rencana Strategis Kecamatan, dari 2 (dua) sasaran strategis dengan 5 (lima) indikator kinerja yang ditetapkan maka pencapaian kinerja sasaran Kecamatan Talisayan Kabupaten Berau adalah sebagai berikut:

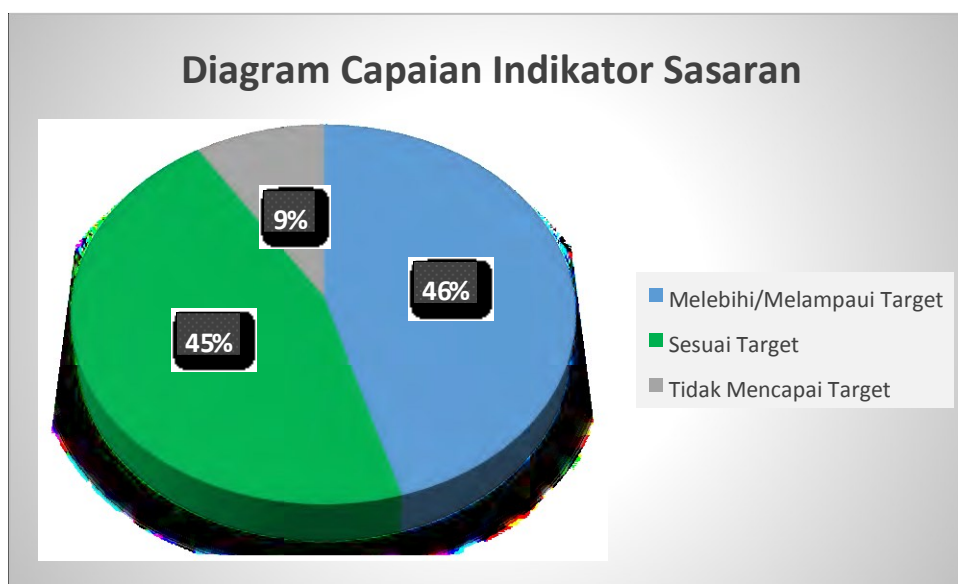
Tabel 3.4
Capaian Indikator Kinerja Sasaran
Kecamatan Talisayan Kabupaten Berau Tahun 2014

No.	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian %
1	Indeks Pelayanan / Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Nilai	65.00	69.62	107.11
2	Prosentase Keluhan/pengaduan pelayanan administratif yang ditindaklanjuti	%	100.00	100.00	100.00
3	Nilai Standar kepatuhan pelayanan publik versi Ombudsman RI	Nilai	800	955	119.38
4	Prosentase pelayanan administrasi kependudukan tepat waktu	%	70.00	97.71	139.59
5	Prosentase waktu pelayanan administrasi Umum lainnya tepat waktu	%	70.00	100.00	142.86
No.	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian %
10	Nilai AKIP Kecamatan	Nilai	50	43.25	86.5
11	Persentase temuan BPK/Inspektorat yang ditindaklanjuti	%	100.00	100.00	100.00
Rata-rata capaian indicator kinerja sasaran					110.97

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

Tabel 3.5
Pencapaian Indikator Kinerja Sasaran
Kecamatan Talisayan Kabupaten Berau Tahun 2018

NO.	INTERPRETASI	CAPAIAN	%
1	Melebihi/Melampai Target	2 Indikator	
2	Sesuai Target	2 Indikator	100
3	Tidak Mencapai Target	0 indikator	0



Dari 11 indikator diatas, pencapaian realisasi indikator kinerja sasaran terhadap target yang sudah ditetapkan sebagai berikut:



Tabel 3.6
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	3	66.67	1	33.33	-	
2	Sasaran 2	2	2	50.00	3	50.00	-	

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 2018 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 pelayanan publik Kecamatan**

Tabel 3.7
Analisis Pencapaian Sasaran 1
Meningkatnya kualitas pelayanan publik

No	Indikator Kinerja	Satuan	Tahun 2013	Tahun 2014		%	Tahun 2018	%
				Target	Realisasi		Target	
1	Indeks Pelayanan/Indeks Kepuasan Masyarakat	Nilai	n/a	65	69.62	107.11	75	92.83
2	Prosentase keluhan/pengaduan pelayanan administratif yang ditindaklanjuti	%	n/a	100.00	100.00	100.00	100	100
3	Nilai standar kepatuhan pelayanan publik versi ombudsman RI	Nilai	n/a	800	955	119.38	880	108.52
Rata-rata Capaian Kinerja Sasaran 1						108.83		100.45

Sasaran meningkatnya kualitas pelayanan publik kecamatan dan kelurahan 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.

Dua indikator dalam sasaran Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik Kecamatan Talisayan 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.,sedangkan indikator Nilai Standar Kepatuhan Pelayanan Publik Versi Ombudsman RI juga yang baru didokumentasikan pada akhir tahun.



B. INDEKS PELAYANAN/KEPUASAN MASYARAKAT

Capaian kinerja nyata indikator *Indeks Pelayanan/Indeks Kepuasan Masyarakat* adalah sebesar 81,42 dari target sebesar 70 yang direncanakan dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2018, sehingga persentase capaian kinerjanya adalah 107.11 % atau *melebihi target* yang diperjanjikan.

Tahun 2016 adalah tahun pertama Renstra, capaian tahun 2016 sebesar 94.42 bila dibandingkan dengan target akhir renstra kecamatan maka capaian kinerjanya mencapai 94.83%. 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 Kecamatan Talisayan Sebagaimana table berikut :

Tabel 3.8
a.Data Indeks Pelayanan/Indeks Kepuasan Masyarakat
Kecamatan Talisayan Tahun 2018

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



Nilai Rata-rata tertimbang	
----------------------------	--

Sumber : Kasi Pelayanan Kecamatan Talisayan

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 3,25) 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 3,25 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).

C. 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 2018, 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 2017, karena target ini tidak direncanakan sebelumnya, tetapi pada tahun 2018 sudah ada dokumentasi dari awal tahun.

Data penunjang capaian kinerja indicator Prosentase keluhan/pengaduan pelayanan administratif yang ditindak lanjuti yang diperoleh dari Operator Lapor Kecamatan Talisayan.

D. NILAI STANDAR KEPATUHAN PELAYANAN PUBLIK VERSI OMBUDSMAN RI.

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

Tahun 2016 adalah tahun pertama renstra, capaian tahun 2016 sebesar bila dibandingkan dengan target akhir renstra kecamatan maka capaian kerjanya mencapai %. Sedangkan indikator ini belum bisa dibandingkan dengan tahun sebelumnya, karena pengukuran target hasil reuiu ini, baru dilakukan pada Tahun 2018 Triwulan 4 saja dan menjadi indikator kinerja tahun selanjutnya. Data penunjang capaian kinerja Nilai standar kepatuhan pelayanan publik versi ombudsman RI diperoleh dari Kasi Pelayanan.

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.



Hasil tersebut dikarenakan di Kecamatan Talisayan belum memiliki Ruang Khusus untuk Ibu Menyusui dan Anak, Jalur Pemandu, toilet khusus dan loket khusus sehingga mengakibatkan ada Warga masyarakat yang membutuhkan sarana tersebut jadi terhambat.

Solusi untuk Meningkatkan Penilaian Ombudsman tentang belum tersedianya Ruang Ibu Menyusui dan Anak, Jalur Pemandu, toilet khusus dan loket khusus maka Kecamatan Talisayan untuk menyediakan sarana yang dibutuhkan, agar warga yang memiliki kebutuhan khusus dapat memanfaatkan fasilitas yang ada 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.

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

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

**E. PROGRAM DAN KEGIATAN**

Tabel 3.15

Program dan Kegiatan penunjang sasaran Meningkatnya kualitas pelayanan publik

no	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran Rp.	Realisasi Anggaran	Output	Menunjang /Kurang
	Pelayanan Administrasi Perkantoran.	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	5.000.000	4.994.000	Meterai dll	
		Penyediaan jasa sumberdaya air dan listrik;	20.000.000	19961000	Pulsa listrik	Menunjang
		Pemeliharaan dan Perizinan kendaraan dinas/operasional	134.885.000	131490609	Peliharaan Kendaraan	Menunjang
		Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	74.040.000	74.040.000		Menunjang
		Jasa Kebersihan Kantor	6.000.000	6.000.000	Alat Kebersihan	Menunjang
		Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja.	7.000.000	7.000.000	Dana Perbaikan	Menunjang
		Penyediaan Alat Tulis Kantor	25.000.000	24919000	ATK	Menunjang
		Penyediaan barang cetakan dan penggandaan.	7.500.000	7.500.000	Cetakan	Menunjang
		Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	4.000.000	4.000.000	Alat Listrik	Menunjang
		Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor.	15.000.000	15.000.000	Peralatan	Menunjang
		Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	13.000.000	13.000.000		Menunjang
		Penyediaan bahan Bacaan dan Perundang Undangan	3.000.000	2.850.000		Menunjang
		Penyediaan makanan dan Minuman	68.875.000	68.816.000		Menunjang
		Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah.	25.000.000	24.999.808	Hasil Konsultasi	Menunjang



		Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah.	80.000.000	79.980.000		Menunjang
		Jasa administrasi Teknis perkantoran	65.000.000	6.300.0000		Menunjang
	Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Pengadaan Mebeulair	4.500.000	4.500.000	Mebelair	Menunjang
		Pemeliharaan Rutin /Berkala Rumah Jabatan	10.000.000	10.000.000		
		Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	10.000.000	10.000.000	Pelihara Gedung	Menunjang
	Peningkatan Pengembangan Sistim Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Laporan Capaian kinerja SKPD	5.000.000	5.000.000		Menunjang
	Penguatan Kelembagaan pengarusutamaan gender dan Anak	Operasional PemberdayaanPerempuan Kecamatan	27.851.000	27.410000		Menunjang
	Peningkatan Pengembangan Wawasan Kebangsaan					Menunjang
		Pembinaan Keagamaan Tingkat Kecamatan	25.000.000	25.000.000		Menunjang
		Ekspose peningkatan Kebangsaan Kecamatan	15.000.000	15.000.000		Menunjang
	jumlah		650.651.000,00	644.459.417		

**Sasaran 2****Meningkatnya Kinerja Tugas Umum Pemerintahan Kecamatan**

Pencapaian sasaran 2 dapat dilihat dalam tabel dibawah ini :

Tabel 3.16
Analisis Pencapaian Sasaran 2
Meningkatnya Kinerja Tugas Umum Pemerintahan Kecamatan

No	Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi 2013	Tahun 2014		%	Tahun 2018	%
				Target	Realisasi		Target	
1	Prosentase pelayanan administrasi kependudukan tepat waktu	%	n/a	70	97.71	139.59	80	122.14
2	Prosentase waktu pelayanan administrasi Umum lainnya tepat waktu	%	n/a	70	100	142.86	80	125.00
3	Prosentase Kelurahan yang memenuhi standar kriteria baik	%	n/a	50	50	100	100	50
	Rata-rata capaian kinerja					117.91		79.48

Sasaran meningkatnya kinerja penyelenggaraan Tugas Umum Pemerintahan Kecamatan Talisayan dapat dilihat dari 5 (lima) indikator: Prosentase pelayanan administrasi kependudukan tepat waktu, Prosentase waktu pelayanan administrasi umum lainnya tepat waktu,

Semua target indicator pada sasaran Meningkatkan Kinerja Tugas Umum Pemerintahan Kecamatan tidak direncanakan sebelumnya. Pengukuran target hasil

revisi ini, baru dilakukan pada Tahun 2018 Triwulan 4 saja dan menjadi indikator kinerja tahun selanjutnya.



F. PROSENTASE PELAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN TEPAT WAKTU

Capaian kinerja nyata indicator *Prosentase pelayanan administrasi kependudukan tepat waktu* adalah sebesar 97.71 % dari target sebesar 70% yang direncanakan dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2018, sehingga persentase capaian kerjanya adalah 139.59 % atau *melebihi target* yang diperjanjikan.

Tahun 2016 adalah tahun pertama renstra, capaian tahun 2018 sebesar 97.71% bila dibandingkan dengan target akhir renstra kecamatan maka capaian kerjanya mencapai 122.14 %. Indikator ini belum bisa dibandingkan dengan tahun sebelumnya, karena tahun 2016 belum dilakukan pengukuran. Data penunjang capaian kinerja indicator *Prosentase pelayanan administrasi kependudukan tepat waktu* yang diperoleh dari Kasi Pelayanan Kecamatan Talisayan Sebagaimana table berikut :

Tabel 3.17

Data pelayanan administrasi kependudukan tepat waktu

No	Uraian	Jumlah (Oktober s/d Des 2014)	Selesai tepat waktu	% Capaian
1	KTP	412	400	97.08
2	KK	600	590	98.33
	Jumlah	1012	990	
		<i>Rata-rata capaian</i>		<i>97.71</i>

Berdasarkan Data diatas, maka dapat diambil kesimpulan :

- Jumlah pelayanan administrasi kependudukan yang dilayani oleh Kecamatan Talisayan adalah sebanyak 1012 yang terdiri dari pelayanan administrasi kependudukan KTP (Kartu Tanda Penduduk) sebanyak 412 yang dilayani dan 600 administrasi kependudukan KK (Kartu Keluarga) yang dilayani. Dari hasil tersebut didapat 400 KTP yang dilayani dengan tepat waktu dan 12 KTP yang tidak tepat



waktu. Lalu untuk administrasi kependudukan KK didapatkan hasil 600 yang dilayani dengan tepat waktu dan 10 yang tidak tepat waktu.

Hasil tersebut memperlihatkan bahwa masih terdapat sekitar 2.29% pelayanan yang tidak tepat waktu. Hal ini dikarenakan masih ada beberapa kendala yang dihadapi untuk pelayanan administrasi kependudukan KTP dan KK, diantaranya seperti terganggunya jaringan internet yang akhirnya mengakibatkan waktu pelayanan menjadi tidak tepat waktu. Standar untuk pelayanan KTP biasanya waktu maksimal pelayanan adalah 7 hari kerja dan untuk KK adalah 14 hari kerja. Karena adanya kendala, waktu pelayanan menjadi lebih lama dari waktu standar.

- Solusi untuk meningkatkan Pelayanan KTP dan KK tepat waktu adalah segera memperbaiki jaringan internet.

G. PROSENTASE PELAYANAN ADMINISTRASI UMUM LAINNYA TEPAT WAKTU

Capaian kinerja nyata indicator *Prosentase pelayanan administrasi Umum lainnya tepat waktu* adalah sebesar 100 % dari target sebesar 70% yang direncanakan dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2018, sehingga persentase capaian kerjanya adalah 142.86 % atau *melebihi target* yang diperjanjikan.

Tahun 2016 adalah tahun pertama renstra, capaian tahun 2018 sebesar 100% bila dibandingkan dengan target akhir renstra kecamatan maka capaian kerjanya mencapai 125.00%. Indikator ini belum bisa dibandingkan dengan tahun sebelumnya, karena tahun 2013 belum dilakukan pengukuran. Data penunjang capaian kinerja indicator *Prosentase pelayanan administrasi Umum lainnya tepat waktu* yang diperoleh dari Kasi Pelayanan Kecamatan Talisayan Sebagaimana table berikut :

Tabel 3.19

Data Pelayanan administrasi umum lainnya tepat waktu

No	Uraian	Jumlah (Oktober s/d Des 2014)	Selesai tepat waktu	% Capaian
1	Legalisasi	1454	1454	100
2	Surat Keterangan Tidak Mampu			



3	Surat Keterangan Miskin			
5	Domisili Perusahaan			100
<i>Rata-rata capaian</i>				100

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

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

H. NILAI AKIP KECAMATAN

Capaian kinerja nyata indicator *Nilai Akip Kecamatan* adalah sebesar dari target sebesar..... yang direncanakan dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2018, sehingga persentase capaian kinerjanya adalah ... % atau *tidak mencapai target* yang diperjanjikan.

Tahun 2016 adalah tahun pertama renstra, capaian tahun 2018 sebesar bila dibandingkan dengan target akhir renstra kecamatan maka capaian kinerjanya mencapai%. Sedangkan bila dibandingkan dengan Tahun 2018 ada peningkatan sebanyak..... point walaupun masih belum mencapai target yang diperjanjikan. Data penunjang capaian kinerja indicator Nilai Akip Kecamatan yang

diperoleh dari Kasubag Program dan Keuangan dan Aset Kecamatan Talisayan sebagaimana table berikut :

Tabel 3.31
Perbandingan Data nilai Akip Kecamatan Talisayan
Tahun 2017 dan Tahun 2018

NO	KOMPONEN PENGUKURAN AKIP	NILAI 2014	NILAI 2013
1	PERENCANAAN KINERJA	20,33	20.68



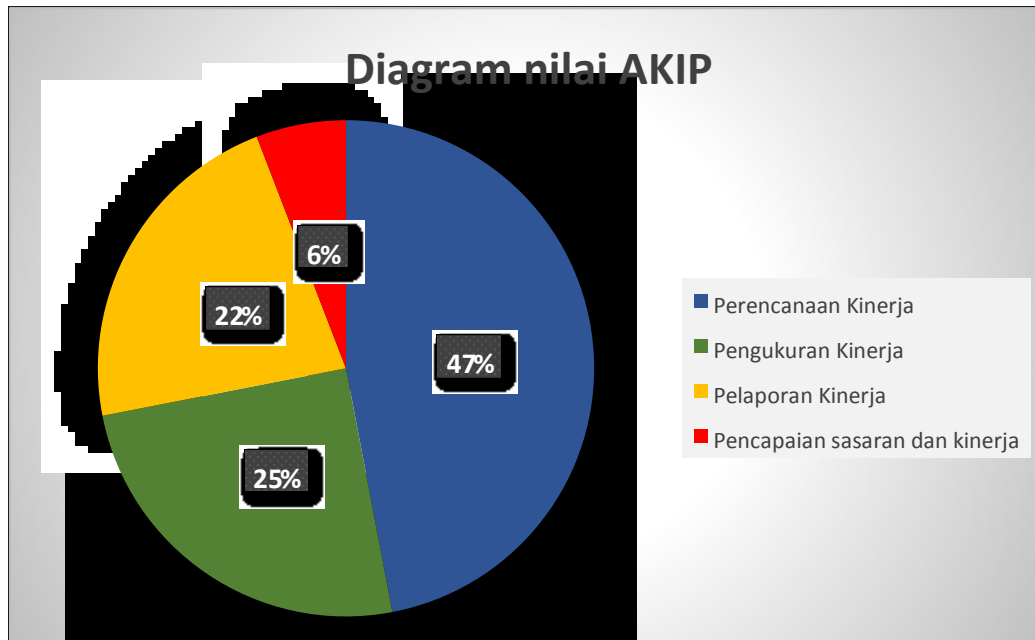
	Perencanaan Strategis	6,17	5.49
	Pemenuhan RENSTRA	1,46	
	Kualitas RENSTRA	2,60	
	Implementasi RENSTRA	2,11	
	Perencanaan Kinerja Tahunan	14,16	19.19
	Pemenuhan Perencanaan Kinerja Tahunan	3,56	
	Kualitas Perencanaan Kinerja Tahunan	6,09	
	Implementasi Perencanaan Kinerja Tahunan	4,50	
2	PENGUKURAN KINERJA	10,78	3.49
	Pemenuhan Pengukuran Kinerja	3,13	1.88
	Kualitas Pengukuran Kinerja	4,15	1.62
	Implementasi Pengukuran Kinerja	3,50	0
3	PELAPORAN KINERJA	9,61	6.31
	Pemenuhan Pelaporan Kinerja	4,17	2.92
	Penyampaian Informasi Pelaporan Kinerja	3,57	2.14
	Pemanfaatan Informasi Pelaporan Kinerja	1,88	1.25
4	PENCAPAIAN SASARAN DAN KINERJA ORGANISASI	2,53	0
		43,25	30.48

Dari data table di atas dapat terlihat bahwa Kecamatan Talisayan Kabupaten Berau memperoleh Nilai 43.25 (Empat Puluh Tiga koma Dua Puluh Lima) dengan kategori **Kurang**, perlu banyak perbaikan termasuk perubahan mendasar.:

Solusi untuk meningkatkan Penilaian AKIP Kecamatan Talisayan Kabupaten Berau di tahun yang akan datang adalah :

- a. Dokumen renstra disusun oleh tim yang dibentuk oleh Camat Talisayan dan dilampirkan dalam Renstra.
- b. Agar dibuat dokumen SOP tentang pengumpulan data yang up to date oleh Camat Talisayan
- c. Agar segera mengusulkan IKU untuk mendapatkan penetapan Camat Talisayan

- d. Sasaran pada Renstra agar disajikan dengan jelas.
- e. Tujuan, sasaran, indicator sasaran, program dan kegiatan dalam Renstra, IKU, Penetapan Kinerja dan Rencana Kerja Tahunan harus menunjukkan keselarsan satu sama lain dan menunjukkan sebab akibat.



I. PROSENTASE TEMUAN BPK/INSPEKTORAT YANG DITINDAKLANJUTI

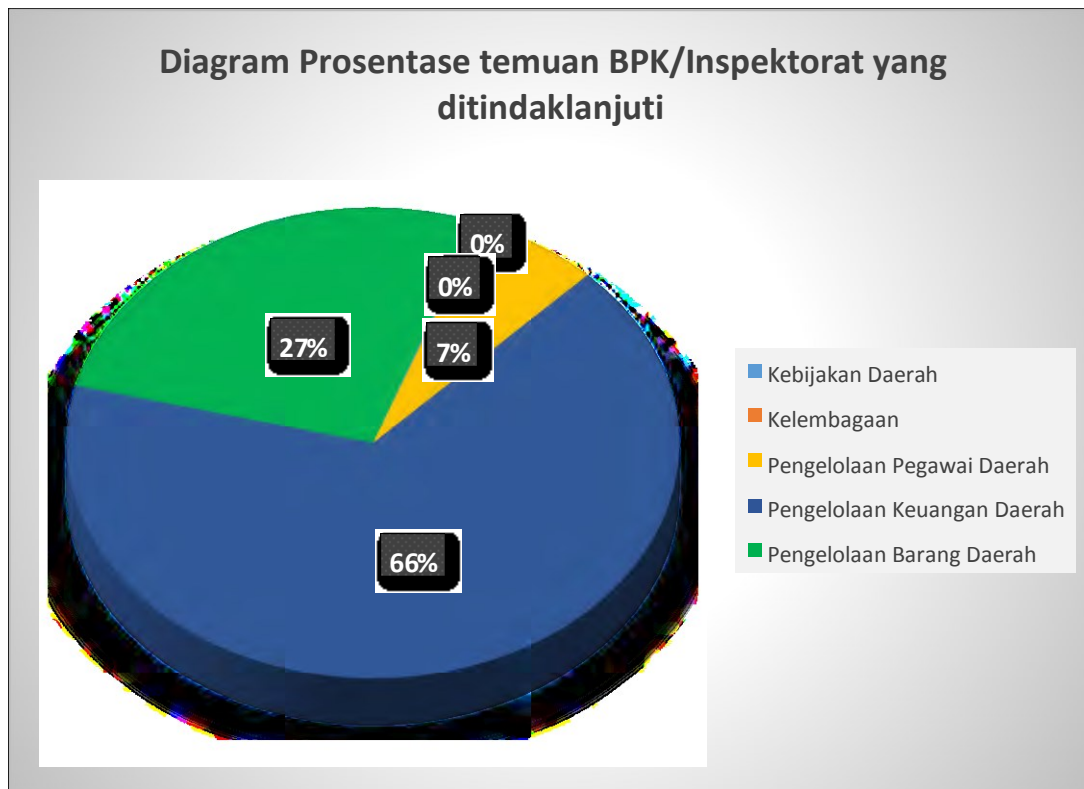
Capaian kinerja nyata indikator *Prosentase temuan BPK/Inspektorat yang ditindaklanjuti* adalah sebesar 100% dari target sebesar 100% yang direncanakan dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2018, sehingga persentase capaian kerjanya adalah 100 % atau *sesuai target* yang diperjanjikan.

Tahun 2016 adalah tahun pertama renstra, capaian tahun 2016 sebesar 100% bila dibandingkan dengan target akhir renstra kecamatan maka capaian kerjanya mencapai 100 %. Sedangkan bila dibandingkan dengan tahun 2018 capaian kerjanya sama yaitu 100%. Walaupun dari jumlah temuan terdapat peningkatan jumlah temuan yaitu pada tahun 2016 terdapat 3 temuan sedangkan 2018 terdapat 5 temuan tetapi semua temuan tersebut sudah ditindaklanjuti. Data penunjang capaian kinerja indikator Prosentas temuan BPK/Inspektorat yang ditindaklanjuti yang diperoleh dari Kasubag Keuangan Program Kecamatan Talisayan sebagaimana table berikut :



Tabel 3.33
Data Prosentase temuan BPK/Inspektorat yang ditindaklanjuti
Tahun 2016 dan 2018

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



Capaian kinerja sasaran Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Kecamatan didukung oleh

Program : Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan

Kegiatan :

- a. Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD
- b. Penyusunan Pelaporan Keuangan Semesteran.
- c. Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun.

Output program dan kegiatan tersebut antara lain laporan 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 3.34
Program, kegiatan, anggaran dan Output yang dihasilkan

No	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran Rp.	Realisasi Anggaran Rp.	Output	Dampak Baik/Kurang
	Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	29.000.000,00	29.000.000,00	RENJA, RENSTRA, RENCANA KERJA TAHUNAN, TAPKIN, LKIP, Rapat Evaluasi Keuangan, KUA, PPAS, RKA, DPA, RKAP, DPPA	Baik
		Penyusunan pelaporan keuangan semesteran	11.400.000,00	11.124.000,00	Laporan semester	Baik
		Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun	18.176.090,00	17.223.000,00	Laporan Akhir Tahun	Baik

J. Akuntabilitas Keuangan

Selama tahun 2018 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) Kota Bandung DPA Kecamatan Talisayan Kabupaten Berau dengan total nilai keseluruhan adalah sebesar Rp. 9.808.528.975,- sedangkan realisasi anggaran mencapai Rp.9.190.843.919,- atau dengan serapan dana APBD mencapai 93,70 %, dengan demikian dapat dikatakan tahun 2018 serapan anggaran di Kecamatan Talisayan memuaskan.

Adapun rincian pagu dan realisasi anggaran Kecamatan Talisayan Kabupaten Berau pada tahun 2018 dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 3.35
Pagu dan Realisasi Anggaran Kecamatan Talisayan Kabupaten Berau Tahun 2018



No.	Uraian Kegiatan	Pagu Anggaran Rp.	Realisasi Anggaran Rp.	%
	BELANJA	9.808.528.975	9.190.843.919	93,70
	Belanja Tidak Langsung	4.592.453.200	4.213.769.967	91,75
	Belanja Langsung	5.216.075.775	4.977.073.952	95,42

Adapun kondisi anggaran per penutupan kas (31 Desember 2018) adalah dengan Silpa Rp. 617.685.056,- adalah upaya penghematan pengguna anggaran agar lebih efisien, melalui efisiensi dalam penetapan HPS pada setiap proses pengadaan barang/jasa, serta adanya beberapa pembatalan pengadaan barang/jasa pada anggaran perubahan mengingat rasio antara waktu penetapan anggaran perubahan dengan durasi waktu realisasi anggaran pada tahun anggaran sangat mepet sehingga dinilai tidak ideal untuk direalisasikan.

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 2018 dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 3.36
Pagu dan Realisasi Anggaran Kecamatan Talisayan Kabupaten Berau
Tahun 2018

No.	Sasaran	Pagu Anggaran Rp.	Realisasi Anggaran Rp.	%
1	Terwujudnya peningkatan kualitas pelayanan publik	2.702.333.185	2.539.539.272	93.98
2	Meningkatnya kinerja penyelenggaraan Tugas Umum Pemerintahan	2.455.166.500	2.380.187.680	96.95



3	Meningkatnya akuntabilitas kinerja kecamatan	58.576.090	57.347.000	97.90
	Jumlah	5.216.075.775	4.977.073.952	96.65

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 2018.

Untuk mengetahui efisiensi anggaran terhadap capaian sasaran Kecamatan Talisayan Kabupaten Berau , dapat diketahui dari capaian kinerja misi dan anggaran yang digunakan pada tahun 2018 sebagaimana tabel berikut :

Tabel 3.37
Efisiensi Anggaran terhadap Capaian Sasaran
Kecamatan Talisayan Kabupaten Berau
Tahun 2018

No.	Kategori	Jumlah Indikator	Presentase Capaian Kinerja	Realisasi Anggaran		Efisiensi
				RP	%	
A.	Sasaran 1,					
1	Melebihi/Melampaui Target	2	66,67	2.539.539.272	93.98	
2	Sesuai Target	1	33,33			
3	Tidak Mencapai Target	-	-			
	<i>Rata-rata capaian Sasaran I</i>		<i>108.83</i>			<i>14.02</i>



B.	Sasaran 2,					
1	Melebihi/Melampai Target	3	50	2.380.187.680	96.95	
2	Sesuai Target	3	50			
3	Tidak Mencapai Target	-	-			
	<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 peningkatan kualitas pelayanan public sebanyak 14.02 dan Meningkatnya kinerja penyelenggaraan Tugas Umum Pemerintahan sebanyak 20.96 point.
2. Satu sasaran yaitu sasaran Meningkatnya akuntabilitas kinerja kecamatan yang tidak efisien antara capaian realisasi sasaran dengan capaian realisasi anggaran sebanyak 3.6 point.

Pencapaian sasaran pada Tahun 2018 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 3.38
Penyerapan Anggaran pada setiap Sasaran Kecamatan Talisayan Kabupaten Berau 2016-2021

No.	Sasaran	Pagu Indikatif Renstra (Rp.)	Realisasi Anggaran tahun ke-1	% (dari Pagu Indikatif)
A.	Terwujudnya peningkatan kualitas pelayanan publik	2.702.333.185	2.539.539.272	93.98



B.	Meningkatnya kinerja penyelenggaraan Tugas Umum Pemerintahan	2.455.166.500	2.380.187.680	96,95
----	--	---------------	---------------	-------

K. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

2. Perbandingan Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2018

Dalam rangka pengukuran capaian kinerja organisasi, setiap SKPD harus memiliki target kinerja. Sehingga dapat membandingkan antara target dan realisasi suatu SKPD. Data berikut adalah data perbandingan antara target dan realisasi kinerja SKPD Kec. Talisayan tahun 2018.

Tabel 3.38

Perbandinagan target dan Realisasi Kinerja tahun 2017 dan tahun 2018

No	Tahun	Anggaran	Realisasi	%
1	2017	Rp. 3,347,276,000,-	Rp. 3,121,234,417,-	93,25
2	2018	Rp. 3,549,408,500,00,-	Rp. 3,181,199,041,76,-	94,31

Data diatas, menunjukkan adanya Penurunan realisasi kinerja dan capaian kinerja antara tahun 2017 dan 2018 pada SKPD Kantor Camat Talisayan.

2. Analisis Penyebab/Keberhasilan Kinerja Serta Alternative Solusi

Adapun penyebab kegagalan dan keberhasilan Kantor Camat Talisayan untuk merealisasikan capaian kinerja, adalah sebagai berikut :

➤ Kegagalan

1. Kurangnya tenaga administrasi yang dimiliki
2. Kurangnya pengetahuan yang lebih, tentang penyusunan perencanaan SKPD

➤ Keberhasilan

1. Adanya rasa kebersamaan dan saling tolong menolong antar pegawai dalam melaksanakan suatu tugas.



2. Masing-masing pegawai menjalankan tugasnya dengan sungguh-sungguh.
 - Alternative Solusi
1. Untuk menutupi kekurangan tenaga administrasi yang dimiliki oleh kantor Camat Talisayan, diharapkan kedepannya akan ada pegawai tambahan untuk bisa mengisi seksi-seksi yang masih kekurangan staf.
2. Adanya bimtek perencanaan untuk bagian penyusunan program, agar dapat menambah wawasan dan pengetahuan mengenai perencanaan kantor yang baik serta pelaporan kegiatan kecamatan yang baik, sesuai peraturan yang berlaku.

4. Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

SKPD Kecamatan Talisayan dalam menggunakan sumber daya yang ada, telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Dalam hal ini, penggunaan sumber daya kecamatan dilakukan seefisien dan seefektif mungkin. Sehingga dapat meminimalisir penggunaan penggunaan sumber daya yang tidak sesuai dengan kebutuhan SKPD Kecamatan Talisayan.

5. Analisis Atas Program/Kegiatan yang Menunjang Keberhasilan/ Kegagalan Pencapaian Pernyataan Kinerja

Dalam Pernyataan Perjanjian Kinerja SKPD, ada beberapa hal pendukung dan penghambat keberhasilan tersebut, salah satunya adalah program dan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh SKPD tersebut. Adapun analisisnya, adalah sebagai berikut :

1. Program Bimbingan Tehnis Implementasi Perundang-undangan, dalam hal ini sebagai sarana untuk meningkatkan keterampilan pegawai Kecamatan Talisayan dalam hal yang berkaitan dengan tupoksi mereka masing-masing.
2. Penyediaan Jasa Administrasi/Teknis Perkantoran, dalam hal ini untuk memberikan rangsangan ke pada pegawai, berupa tambahan penghasilan supaya pegawai yang bersangkutan dapat lebih meningkatkan kinerja mereka.
3. Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Luar Daerah dan Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam Daerah dapat menambah pengetahuan



pegawai Kecamatan Talisayan, melalui kunjungan-kunjungan keluar daerah yang kinerja SKPDnya baik dan juga melakukan konsultasi kepada pihak-pihak terkait mengenai cara-cara peningkatan kinerja.

berdasarkan data diatas, ada beberapa kinerja yang tidak dapat direalisasikan sesuai dengan target, yaitu :

1. Penyediaan Jasa surat Menyurat
2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Air dan Listrik
3. Penyediaan Jasa Pemeliharaan & Perijinan Kendaraan Dinas
4. Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan
5. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor
6. Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja
7. Penyediaan Barang Cetakan & Penggandaan
8. Penyediaan Komponen Instalasi listrik/Penerangan Bangunan Kantor
9. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
10. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
11. Penyediaan Bahan Bacaan & Peraturan Perundang-undangan
12. Penyediaan Makanan dan Minuman
13. Rapat-rapat Koordinasi & Konsultasi Ke luar Daerah
14. Rapat-rapat Koordinasi & Konsultasi Ke dalam Daerah
15. Penyediaan Jasa Administrasi/Teknis Perkantoran
16. Pengadaan Meubelair
17. Bimbingan Tehnis Implementasi Perundang-undangan
18. Sosialisasi Kinerja Program SKPD
19. Operasional PKK Kecamatan
20. Ekspos Peningkatan Kebangsaan Kecamatan

6. Analisis Atas Program/Kegiatan yang Menunjang Keberhasilan/ Kegagalan Pencapaian Pernyataan Kinerja

Dalam Pernyataan Perjanjian Kinerja SKPD, ada beberapa hal pendukung dan penghambat keberhasilan tersebut, salah satunya adalah program dan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh SKPD tersebut. Adapun analisisnya, adalah sebagai berikut :



4. Program Bimbingan Tehnis Implementasi Perundang-undangan, dalam hal ini sebagai sarana untuk meningkatkan keterampilan pegawai Kecamatan Talisayan dalam hal yang berkaitan dengan tupoksi mereka masing-masing.
5. Penyediaan Jasa Administrasi/Teknis Perkantoran, dalam hal ini untuk memberikan rangsangan ke pada pegawai, berupa tambahan penghasilan supaya pegawai yang bersangkutan dapat lebih meningkatkan kinerja mereka.
6. Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Luar Daerah dan Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam Daerah dapat menambah pengetahuan pegawai Kecamatan Talisayan, melalui kunjungan-kunjungan keluar daerah yang kinerja SKPDnya baik dan juga melakukan konsultasi kepada pihak-pihak terkait mengenai cara-cara peningkatan kinerja.

L. REALISASI ANGGARAN 2018

Realisasi anggaran keuangan baik dan rutin maupun dana pembangunan pada Satuan Kerja Perangkat Daerah Kecamatan Talisayan untuk tahun 2018 setelah Pelaksanaan Perubahan Anggaran adalah sebagai berikut :

Tabel III.



URAIAN ANGGARAN		BESAR ANGGARAN	REALISASI ANGGARAN	(%)
A	Pendapatan	Rp 3,549,408,500.00	Rp 3,181,199,041.76	-
B	Belanja Tidak Langsung	Rp 3,549,408,500.00	Rp 3,127,099,041.76	88.10197648
	Belanja Pegawai	Rp 2,731,531,000.00	Rp 2,371,012,086.76	86.80158075
C	Belanja Langsung	Rp -	Rp -	0
	Belanja Pegawai	Rp 114,080,000.00	Rp 114,080,000.00	100
	Belanja Barang dan Jasa	Rp 592,498,955.00	Rp 592,498,955.00	100
	Belanja Modal	Rp 54,100,000.00	Rp 54,100,000.00	100
D	Penerimaan	-	-	-
E	Pembiayaan	-	-	-
F	Pengeluaran	-	-	-
JUMLAH		Rp 3,549,408,500.00	Rp 3,181,199,041.76	89.6261741




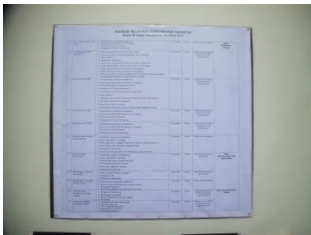
Realisasi Anggaran Tahun 2018

No	Program	Anggaran	Realisasi	%
1	Penyediaan Jasa surat Menyurat	Rp 4,500,000	Rp 3,455,000	76.78
2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Air dan Listrik	Rp 15,000,000	Rp 10,200,000	68
3	Penyediaan Jasa Pemeliharaan & Perijinan	Rp 190,000,000	Rp 137,387,700	72.31
4	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Rp 186,220,000	Rp 184,860,000	99.27
5	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Rp 7,380,000	Rp 6,515,000	88.28
6	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Rp 4,500,000	Rp 1,920,000	42.67
7	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Rp 14,340,000	Rp 14,340,000	100
8	penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Rp 26,800,000	Rp 19,939,100	74.4
9	Penyediaan Komponen Instalasi	Rp 6,000,000	Rp 2,714,000	45.23
10	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kanto	Rp 245,400,000	Rp 242,440,500	98.79
11	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Rp 29,400,000	Rp 22,978,300	78.16
12	Penyediaan Bahan Bacaan & Peraturan Perundang-undangan	Rp 10,000,000	Rp 8,925,000	89.25
13	Penyediaan Makanan dan Minuman	Rp 97,000,000	Rp 78,151,000	80.57
14	Rapat-rapat Koordinasi & Konsultasi Ke luar Daerah	Rp 150,000,000	Rp 118,034,500	78.69
15	Rapat-rapat Koordinasi & Konsultasi Ke dalam Daerah	Rp 110,000,000	Rp 109,990,000	99.99
16	Penyediaan Jasa Administrasi/Teknis Perkantoran	Rp 104,520,000	Rp 103,620,000	99.14
17	Pengadaan Meubelair	Rp 60,500,000	Rp 59,763,000	98.78
18	Pemeliharaan Rutin/Berkala Rumah Dinas	Rp 35,000,000	Rp 35,000,000	100
19	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Rp 25,000,000	Rp 25,000,000	100
20	Pengadaan Pakaian Dinas Berserta Kelengkapannya	Rp 10,500,000	Rp 10,500,000	100
21	Bimbingan Tehnis Implementasi Perundang-undangan	Rp 98,000,000	Rp 95,521,000	97.47
22	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Rp 20,000,000	Rp 10,775,000	53.88
23	Sosialisasi Kinerja Program SKPD	Rp 26,500,000	Rp 26,500,000	100
24	Operasional PKK Kecamatan	Rp 65,000,000	Rp 56,405,000	86.78
25	Pembinaan Olahraga yg Berkembang dimasyarakat	Rp 89,075,000	Rp 89,075,000	100
26	Pembinaan Keagamaan Tingkat Kecamatan	Rp 50,000,000	Rp 50,000,000	100
27	Ekspos Peningkatan Kebangsaan Kecamatan	Rp 40,000,000	Rp 40,000,000	100
28	Pembinaan Keagamaan Tingkat Kabupaten	Rp 1,307,500,000	Rp 1,291,917,150	98.81
JUMLAH		Rp 3,028,135,000	Rp 2,855,926,250	94.31

M.. NILAI STANDAR KEPATUHAN PELAYANAN PUBLIK

Tabel 3.13

Nilai standar kepatuhan pelayanan publik versi Ombudsman RI
Kecamatan Talisayan Tahun 2018

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		

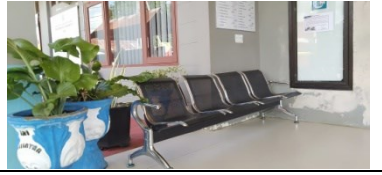

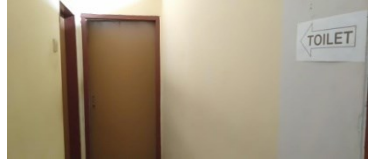




			a. SOP	5	5	
			b. Bagan Alur	5	5	
			3) Sistem mekanis me dan prosedu r			
			4) Produk pelayanan	5	5	
			5) Jangka waktu penyelesaian	10	10	



			6) Biaya/ tarif	10	10	
			7) Sarana, prasarana, atau fasilitas,	20	20	
			□ Ruang Tunggu	20	20	
		□	Pendingin Ruangan/ AC	10	10	



		<input type="checkbox"/>	Tempat duduk	20	20	
		<input type="checkbox"/>	Sarana Antrian (tiket)	10	10	
		<input type="checkbox"/>	Toilet /WC	4	4	
			Televisi	10	10	
		<input type="checkbox"/>	Loket/Meja Pelayanan	10	10	





					10	10
					10	
			□	Tempat Parkir yang memadai		
			8) Profile Pelaksana/ Jumlah pelaksana	20	20	
			9. A) Tata Tertib	10	10	




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/Website, dsb)	10	10	
5	Pelayanan Khusus	Utama	Sarana khusus bagi pengguna layanan berkebutuhan khusus :	5	5	
Jalur				5	5	

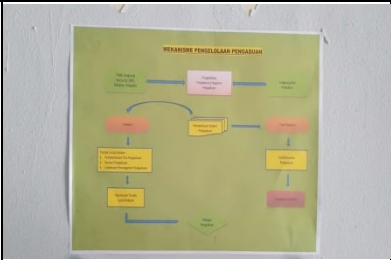


			pemandu			
						
			<input type="checkbox"/> Pegangan rambatan		5	
			Tombol Lift timbul & suara		0	
			<input type="checkbox"/> Toilet khusus		5	





			□ Ruang khusus ibu menyusui dan anak		5	
			□ Loker khusus	5	5	
6	Pengelolaan Pengaduan	Utama		10	000000 10	
			1. Mempunyai unit pengaduan khusus yang mengelola unit pengaduan?			
			2. Pejabat Pengelola Pengaduan	20	20	




			3. Loker Pengaduan / Ruangan Pengaduan	10	10	
			5. Informasi prosedur/ta ta cara pengaduan	10		
			6. Informasi pengelolaan pengaduan 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 Moto	Tambahan	•	Visi dan Misi	20	<p>II. PEMERINTAHAN</p> <p>a. Visi dan Misi Pemerintah Kecamatan</p> <p>Dengan mempertimbangkan organisasi kecamatan sebagai pelaksana kewenangan Bupati pada pembangunan tingkat kampung, menjadi fasilitator dalam mengkoordinasikan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat maka Visi dan Misi kecamatan Talisayan sebagai berikut:</p> <p>“Mewujudkan Kecamatan Talisayan yang Profesional Dalam Pemerintahan, Peningkatan Pelayanan, Pemberdayaan dan Kemandirian Kampung”</p> <p>Adapun makna yang dimaksud dalam Visi tersebut adalah diuraikan seperti berikut:</p> 
			• Motto	10	10	
9	ISO 9001:2008	Tambahan	•	20	20	



	Atribut	Tambahan	1. Petugas penyelenggara layanan menggunakan pakaian seragam?	10	10	
			2. Petugas penyelenggara layanan menggunakan ID card?	10	10	
TOTAL	1000	955				

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.

Hasil tersebut dikarenakan di Kecamatan Talisayan belum memiliki , toilet khusus dan loket khusus sehingga mengakibatkan ada Warga masyarakat yang membutuhkan sarana tersebut jadi terhambat.

Solusi untuk Meningkatkan Penilaian Ombudsman tentang belum tersedianya toilet khusus dan loket khusus maka Kecamatan Talisayan untuk menyediakan sarana yang dibutuhkan, agar warga yang memiliki kebutuhan khusus dapat memanfaatkan fasilitas yang ada 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.

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

Capaian kinerja sasaran Meningkatnya 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 jasa



komunikasi 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.

Meningkatnya Kinerja Tugas Umum Pemerintahan Kecamatan

Pencapaian sasaran 2 dapat dilihat dalam tabel dibawah ini :

Tabel 3.16
Analisis Pencapaian Sasaran 2
Meningkatnya Kinerja Tugas Umum Pemerintahan Kecamatan

No	Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi 2013	Tahun 2014		%	Tahun 2018	%
				Target	Realisasi		Target	
1	Prosentase pelayanan administrasi kependudukan tepat waktu	%	n/a	70	97.71	139.59	80	122.14
2	Prosentase waktu pelayanan administrasi Umum lainnya tepat waktu	%	n/a	70	100	142.86	80	125.00
	Rata-rata capaian kinerja					117.91		79.48

Sasaran meningkatnya kinerja penyelenggaraan Tugas Umum Pemerintahan Kecamatan Talisayan dapat dilihat dari 6 (enam) indikator: Prosentase pelayanan administrasi kependudukan tepat waktu, Prosentase waktu pelayanan administrasi umum lainnya tepat waktu, Semua target indicator pada sasaran Meningkatkan Kinerja Tugas Umum Pemerintahan Kecamatan tidak direncanakan sebelumnya. Pengukuran target hasil revidi ini, baru dilakukan pada Tahun 2016 Triwulan 4 saja dan menjadi indicator kinerja tahun selanjutnya.

N. PROSENTASE PELAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN TEPAT WAKTU

Capaian kinerja nyata indicator *Prosentase pelayanan administrasi kependudukan tepat waktu* adalah sebesar 97.71 % dari target sebesar 70% yang direncanakan dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2018, sehingga persentase capaian kerjanya adalah 139.59 % atau *melebihi target* yang diperjanjikan.



Tahun 2016 adalah tahun pertama renstra, capaian tahun 2016 sebesar 97.71% bila dibandingkan dengan target akhir renstra kecamatan maka capaian kinerjanya mencapai 122.14 %. Indikator ini belum bisa dibandingkan dengan tahun sebelumnya, karena tahun 2013 belum dilakukan pengukuran. Data penunjang capaian kinerja indicator *Prosentase pelayanan administrasi kependudukan tepat waktu* yang diperoleh dari Kasi Pelayanan Kecamatan Talisayan Sebagaimana table berikut :

Tabel 3.17

Data pelayanan administrasi kependudukan tepat waktu

No	Uraian	Jumlah (Oktober s/d Des 2014)	Selesai tepat waktu	% Capaian
1	KTP	412	400	97.08
2	KK	600	590	98.33
	Jumlah	1012	990	
		<i>Rata-rata capaian</i>		<i>97.71</i>

Berdasarkan Data diatas, maka dapat diambil kesimpulan :

- a. Jumlah pelayanan administrasi kependudukan yang dilayani oleh Kecamatan Talisayan adalah sebanyak 1012 yang terdiri dari pelayanan administrasi kependudukan KTP (Kartu Tanda Penduduk) sebanyak 412 yang dilayani dan 600 administrasi kependudukan KK (Kartu Keluarga) yang dilayani. Dari hasil tersebut didapat 400 KTP yang dilayani dengan tepat waktu dan 12 KTP yang tidak tepat waktu. Lalu untuk administrasi kependudukan KK didapatkan hasil 600 yang dilayani dengan tepat waktu dan 10 yang tidak tepat waktu.

Hasil tersebut memperlihatkan bahwa masih terdapat sekitar 2.29% pelayanan yang tidak tepat waktu. Hal ini dikarenakan masih ada beberapa kendala yang dihadapi untuk pelayanan administrasi kependudukan KTP dan KK, diantaranya seperti terganggunya jaringan internet yang akhirnya mengakibatkan waktu pelayanan menjadi tidak tepat waktu. Standar untuk pelayanan KTP biasanya waktu maksimal pelayanan adalah 7 hari kerja dan untuk KK adalah 14 hari kerja. Karena adanya kendala, waktu pelayanan menjadi lebih lama dari waktu standar.

- ❖ Solusi untuk meningkatkan Pelayanan KTP dan KK tepat waktu adalah segera memperbaiki jaringan internet.



Berdasarkan data diatas, ada beberapa kinerja yang tidak dapat direalisasikan sesuai dengan target, tetapi hampir memenuhi target Anggaran kinerja yaitu :

1. Penyediaan Jasa surat Menyurat
2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Air dan Listrik
3. Penyediaan Jasa Pemeliharaan & Perijinan Kendaraan Dinas
4. Penyediaan Barang Cetakan & Penggandaan
5. Penyediaan Bahan Bacaan & Peraturan Perundang-undangan
6. Penyediaan Jasa Administrasi/Teknis Perkantoran
7. Operasional PKK Kecamatan

2. Perbandingan Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2016 dan 2018

Kemudian, untuk perbandingan realisasi kinerja serta capaian kinerja untuk tahun 2016 dan tahun 2018 dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

No	Tahun	Anggaran	Realisasi	%
1	2016	Rp. 3,028,135,000,-	Rp. 2,855,926,250,-	94,31
2	2017	Rp. 3,347,276,000,-	Rp. 3,121,234,417,-	93,25

Data diatas, menunjukkan adanya Penurunan realisasi kinerja dan capaian kinerja antara tahun 2016 dan 2018 pada SKPD Kantor Camat Talisayan.

3. Analisis Penyebab/Keberhasilan Kinerja Serta Alternative Solusi

Adapun penyebab kegagalan dan keberhasilan Kantor Camat Talisayan untuk merealisasikan capaian kinerja, adalah sebagai berikut :

➤ Kegagalan

1. Kurangnya tenaga administrasi yang dimiliki
2. Kurangnya pengetahuan yang lebih, tentang penyusunan perencanaan SKPD

➤ Keberhasilan

1. Adanya rasa kebersamaan dan saling tolong menolong antar pegawai dalam melaksanakan suatu tugas.



2. Masing-masing pegawai menjalankan tugasnya dengan sungguh-sungguh.
 - Alternative Solusi
1. Untuk menutupi kekurangan tenaga administrasi yang dimiliki oleh kantor Camat Talisayan, diharapkan kedepannya akan ada pegawai tambahan untuk bias mengisi seksi-seksi yang masih kekurangan staf.
2. Adanya bimtek perencanaan untuk bagian penyusunan program, agar dapat menambah wawasan dan pengetahuan mengenai perencanaan kantor yang baik serta pelaporan kegiatan kecamatan yang baik, sesuai peraturan yang berlaku.

4. Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

SKPD Kecamatan Talisayan dalam menggunakan sumber daya yang ada, telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Dalam hal ini, penggunaan sumber daya kecamatan dilakukan seefisien dan seefektif mungkin. Sehingga dapat meminimalisir penggunaan sumber daya yang tidak sesuai dengan kebutuhan SKPD Kecamatan Talisayan.

5. Analisis Atas Program/Kegiatan yang Menunjang Keberhasilan/Kegagalan Pencapaian Pernyataan Kinerja

Dalam Pernyataan Perjanjian Kinerja SKPD, ada beberapa hal pendukung dan penghambat keberhasilan tersebut, salah satunya adalah program dan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh SKPD tersebut. Adapun analisisnya, adalah sebagai berikut :

1. Program Bimbingan Tehnis Implementasi Perundang-undangan, dalam hal ini sebagai sarana untuk meningkatkan keterampilan pegawai Kecamatan Talisayan dalam hal yang berkaitan dengan tupoksi mereka masing-masing.
2. Penyediaan Jasa Administrasi/Teknis Perkantoran, dalam hal ini untuk memberikan rangsangan ke pada pegawai, berupa tambahan penghasilan supaya pegawai yang bersangkutan dapat lebih meningkatkan kinerja mereka.



3. Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Luar Daerah dan Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam Daerah dapat menambah pengetahuan pegawai Kecamatan Talisayan, melalui kunjungan-kunjungan keluar daerah yang kinerja SKPDnya baik dan juga melakukan konsultasi kepada pihak-pihak terkait mengenai cara-cara peningkatan kinerja.

P. REALISASI ANGGARAN 2018

NO	PROGRAM KEGIATAN	ANGGARAN	REALISASI	%
1	Penyediaan Jasa surat Menyurat	RP. 5.000.000,-	RP. 4.994.000,-	99,88
2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	RP 20.000.000,-	RP 19.961.000,-	99,81
3	Penyediaan Jasa Pemeliharaan & Perijinan Kendaraan Dinas/Operasional ;	RP 134.885.000,-	RP 131.490.609,-	97,48
4	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	RP 74.040.000,-	RP 74.040.000,-	100
5	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	RP 6.000.000,-	RP 6.000.000,-	100
6	Penyediaan Jasa Perbaikan Peratan Kerja	RP 7.000.000,-	RP 7.000.000,-	100
7	Penyediaan Alat Tulis Kantor	RP 25.000.000,-	RP 24.919.000,-	100
8	Penyediaan Barang Cetak dan Pengadaan Kantor	RP 7.500.000,-	RP 7.500.000,-	100
9	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	RP. 4.000.000,-	RP. 4.000.000,-	100
10	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	RP 13.000.000,-	RP 13.000.000,-	100
11	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	RP 3.000.000,-	RP 2.850.000,-	95
12	Penyediaan Makanan dan Minuman	RP 68.875.000,-	RP 68.815.000,-	99,91
13	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Luar Daerah	RP 25.000.000,-	RP 24.999.808,-	100
14	Rapat-rapat koordinasi dan Konsultasi Kedalam Daerah	RP 80.000.000,-	RP 79.980.000,-	99,98
15	Penyediaan Jasa Tenaga Administrasi/Teknis Perkantoran	RP 65.000.000,-	RP 63.000.000,-	96,92
16	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar dan Realisasi Kinerja SKPD	RP 5.000.000,-	RP 5.000.000,-	100
18	Operasional Pemberdayaan Perempuan Kecamatan	RP 27.851.000,-	RP 27.410.000,-	98,42
19	Pembinaan Keagamaan Tingkat Kecamatan	RP 25.000.000,-	RP 25.000.000,-	100
20	Ekspos Peningkatan Kebangsaan Kecamatan	RP 15.000.000,-	RP 15.000.000,-	100



Realisasi anggaran keuangan baik dan rutin maupun dana pembangunan pada Satuan Kerja Perangkat Daerah Kecamatan Talisayan untuk tahun 2018 setelah Pelaksanaan Perubahan Anggaran adalah sebagai berikut :

Adapun Realisasi anggaran keuangan per program kegiatan pada Satuan Kerja Perangkat Daerah Kecamatan Talisayan untuk tahun 2018 setelah Pelaksanaan Perubahan Anggaran adalah sebagai berikut :

	URAIAN ANGGARAN	BESAR ANGGARAN	REALISASI ANGGARAN	(%)
A	Pendapatan	-	-	-
B	Belanja Tidak Langsung	Rp 2.696.625.000	Rp 2.476.775.000	91,8
	Belanja Pegawai	Rp 2.696.625.000	Rp 2.476.775.000	91,85
C	Belanja Langsung	Rp 650.651.000	Rp 644.459.417	99
	Belanja Pegawai	Rp 108.290.000	Rp 106.290.000	98,15
	Belanja Barang dan Jasa	Rp 522.861.000	Rp 518.669.609	99,2
	Belanja Modal	Rp 19.500.000	Rp 19.500.000	100
D	Penerimaan	-	-	-
E	Pembiayaan	-	-	-
F	Pengeluaran	-	-	-
	JUMLAH	Rp 3.347.276.000	Rp 3.121.234.417	93,2



BAB IV P E N U T U P

A.

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Talisayan Kabupaten Berau ini disusun mengacu pada Peraturan Presiden Nomor 2009 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah.

Tujuan penyusunan laporan ini adalah untuk memberikan gambaran tingkat pencapaian sasaran, maupun tujuan sebagai jabaran dari visi, misi dan strategi yang mengindikasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan-kegiatan sesuai dengan program dan kebijakan yang ditetapkan.

Penyusunan LAKIP 2018 ini masih belum sepenuhnya sempurna, hal ini tercermin dari kondisi beberapa elemen indikator masih dalam bentuk persentase, sehingga belum begitu akurat hasil pengukurannya.

Akhirnya secara umum dapat disimpulkan bahwa pencapaian target terhadap beberapa indikator kinerja yang tertuang didalam penetapan kinerja Kecamatan Talisayan Kabupaten Berau tahun 2018 hampir sepenuhnya dapat dipenuhi sesuai dengan Target Anggaran kinerja. Terhadap indikator kinerja yang capaiannya sudah mendekati pemenuhan target yang telah ditetapkan, kami menyadari semata-mata karena keterbatasan/kelemahan dan ketidaksempurnaan, namun demikian segala kekurangan ketidak sempurnaan tersebut akan kami upayakan untuk diperbaiki pada tahun-tahun mendatang.

CAMAT TALISAYAN

MANSYUR,S.AP
NIP.19631005 198602 1 009

