



**LAPORAN KINERJA  
INSTANSI  
PEMERINTAH**

**2019**

**KECAMATAN MUARA BADAK**

## KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan Puji Syukur ke hadirat Allah Subhanallahu Wata'alla sehingga laporan kinerja Instansi Pemerintah (LKJiP) Kecamatan Muara Badak Tahun 2019 dapat diselesaikan dengan baik. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJiP) Kecamatan Muara Badak tahun 2019 disusun sebagai media untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja Kecamatan Muara Badak tahun 2019, yang selanjutnya dilakukan analisis akuntabilitas kinerja yang menggambarkan pencapaian kinerja indikator sasaran dan tujuan dalam mendukung tercapainya visi dan misi Pemerintah kabupaten Kutai Kartanegara

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan Muara Badak tahun 2019 ini diharapkan dapat menjadi tolok ukur keberhasilan maupun kegagalan dalam rangka mencapai visi dan misi sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Kutai Kartanegara tahun 2016 – 2021. Selain itu LKJiP Kecamatan Muara Badak dapat menjadi sumber informasi dan evaluasi untuk penyusunan rencana kegiatan dan kinerja kecamatan Muara Badak di masa yang akan datang.

Kami menyadari bahwa Laporan kinerja Instansi Pemerintah (LKJiP) ini terdapat banyak kekurangan. Oleh sebab itu masukan yang bersifat konstruktif terhadap LKJiP Kecamatan Muara Badak Tahun 2019. kesempurnaan penyusunan LKJiP ini sangat diperlukan dan tak lupa kami ucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu hingga penyusunan laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan Muara Badak ini dapat terselesaikan.

Muara Badak, 30 Maret 2020  
Camat Muara Badak



**ARPAN.S.Sos**

Penata Tk.I

NIP. 19680612 198803 1 007

## IKHTISAR EKSEKUTIF

Tersusunnya Laporan Kinerja Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Muara Badak Tahun 2019 merupakan suatu bentuk pertanggungjawaban/ akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada instansi pemerintah atas penggunaan anggaran. Disamping itu juga bertujuan untuk memberikan informasi kinerja yang telah dan seharusnya dicapai serta bahan evaluasi sebagai upaya perbaikan berkesinambungan untuk peningkatan kinerja di masa mendatang. Selain itu dalam rangka memenuhi amanah yang tertuang dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri 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, bahwa Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) untuk menyampaikan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah setelah anggaran berakhir.

Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah (LKjIP) yang memuat pengukuran realisasi indikator kinerja dibandingkan targetnya, sepenuhnya mengacu pada visi, misi, tujuan, sasaran, dan strategi yang telah ditetapkan dalam rencana strategis Kecamatan Muara Badak tahun 2016-2021. Selanjutnya juga disampaikan realisasi anggaran yang dikelola oleh Kecamatan Muara Badak dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan pada tahun 2019 sebesar Rp.15.688.366.000,- dengan realisasi sebesar Rp.15,346,671,648,- atau mencapai 97,82 % Berdasarkan hasil pengukuran capaian kinerja dari 3 indikator sasaran dapat disimpulkan bahwa pencapaian kinerja tahun 2019 adalah sangat berhasil.

Pelaksanaan Tugas pokok dan fungsi Kecamatan Muara Badak telah diatur dalam Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 69 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah pada Kecamatan. Dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya tentu saja ditemui berbagai hambatan dan kendala namun adanya komitmen dari pimpinan dan seluruh pegawai yang didukung tersedianya anggaran yang memadai menjadi factor pendorong tercapainya target kinerja organisasi.

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR</b> .....	ii
<b>IKHTISAR EKSEKUTIF</b> .....	iii
<b>DAFTAR ISI</b> .....	iv
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	1
A. Latar Belakang .....	1
B. Maksud dan Tujuan.....	1
C. Gambaran Umum Kecamatan .....	2
D. Tugas dan Fungsi .....	4
E. Isu Strategis .....	13
F. Landasan Hukum .....	14
<b>BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA</b> .....	16
2.1. Perencanaan Strategis .....	16
2.2. Tujuan dan Sasaran .....	18
2.3. Perjanjian Kinerja 2019.....	20
<b>BAB III AKUNTABILITAS KINERJA</b> .....	22
A. Capaian Kinerja Organisasi.....	22
B. Realisasi Anggaran .....	29
<b>BAB IV PENUTUP</b> .....	37
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b>	
1. Pengukuran Kinerja	
2. Perjanjian Kinerja	
3. Matrik Rencana Strategis	
4. Lain-lain yang dianggap perlu	

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Dalam rangka meningkatkan pelaksanaan pemerintah yang berdayaguna, berhasilguna, bersih dan bertanggungjawab, telah diterbitkan Peraturan Presiden No.29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Pelaksanaan lebih lanjut didasarkan atas Permenpan 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

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

Instansi Pemerintah sebagai unsure penyelenggara pemerintahan Negara diwajibkan untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan yang telah diamanatkan para pemangku kepentingan dalam rangka mencapai misi organisasi secara terukur dengan sasaran/target kinerja yang telah ditetapkan melalui Laporan Kinerja Instansi Pemerintah yang disusun secara periodic, yang didalamnya memuat pernyataan visi, misi, tujuan, sasaran, kebijakan, serta program kegiatan. LKjIP berisi ikhtiar pencapaian sasaran sebagaimana yang ditetapkan dalam dokumen penetapan kinerja dan dokumen perencanaan. Dokumen LKjIP bukan dokumen yang berdiri sendiri, namun terkait dengan dokumen lain yaitu Indikator Kerja Utama (IKU), RPJMD/Renstra SKPD, RKPD/Renja SKPD, Perjanjian Kinerja (PK) dan Rencana Kerja Tahunan (RKT).

### **1.2 Maksud dan Tujuan**

Penyusunan LKjIP Kecamatan Muara Badak Tahun 2019 dimaksudkan untuk menyampaikan capaian kinerja organisasi dalam satu tahun anggaran yang dikaitkan dengan proses pencapaian indicator sasaran yang telah ditetapkan.

Tujuan penyusunan LKjIP Kecamatan Muara Badak adalah sebagai sarana bagi kecamatan Muara Badak dalam menyampaikan pertanggungjawaban kinerja kepada seluruh stakeholder atas pelaksanaan tugas, fungsi dan kewenangan pengelolaan sumberdaya yang telah diberikan ke Kecamatan Muara Badak Selain sebagai bahan Evaluasi akuntabilitas kinerja, LKjIP diharapkan dapat :

1. Mensinkronkan dan mensinergikan program dan kegiatan kecamatan Muara Badak tahun 2019 dengan target dan sasaran pembangunan daerah sebagaimana terumus dalam dokumen RKPD Kabupaten Kutai Kartanegara
2. Membuat acuan perencanaan yang memuat Visi, Misi, Tujuan, Strategi, Kebijakan, Program dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD Kecamatan;
3. Mendorong Kecamatan Muara Badak untuk dapat melaksanakan tugas umum pemerintahan dan pembangunan secara baik dan benar, yang didasarkan kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku, kebijakan yang transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat;
4. Terpeliharanya kepercayaan masyarakat di Kecamatan Muara Badak terhadap penyelenggaraan pemerintahan.

### **1.3 Gambaran Umum Kecamatan Muara Badak**

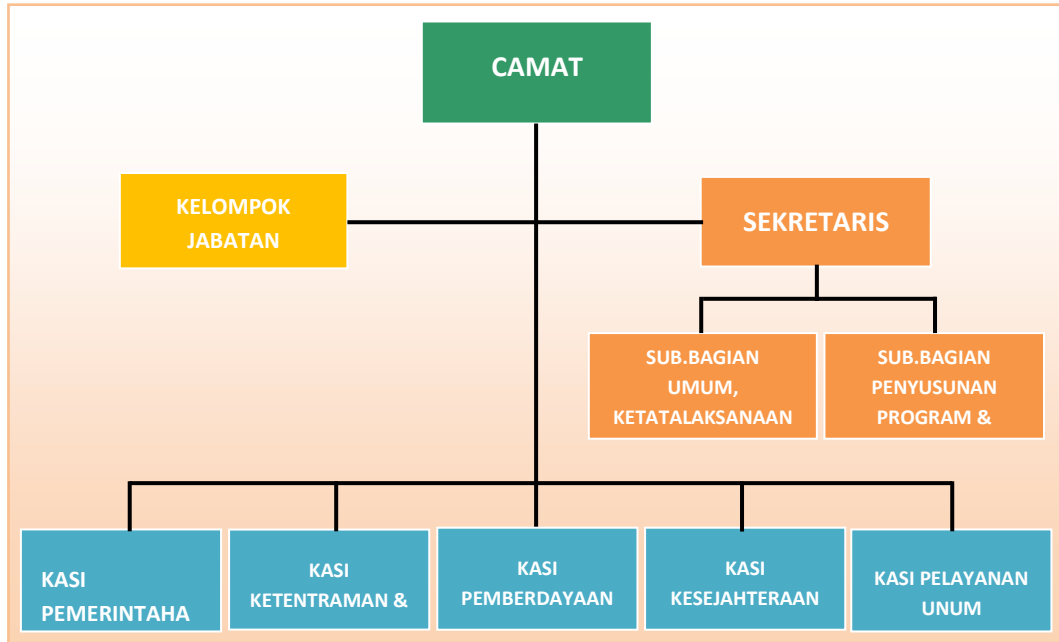
Berdasarkan Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 69 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah pada Kecamatan, Struktur Kecamatan terdiri sebagai berikut:

- a. Camat
- b. Sekretariat, yang membawahi Sub bagian berikut:
  1. Sub Bagian Umum Ketatalaksanaan dan Kepegawaian
  2. Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan
- c. Seksi-Seksi, terdiri dari:
  1. Seksi Pemerintahan
  2. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum
  3. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa
  4. Seksi Kesejahteraan Sosial
  5. Seksi Pelayanan Umum
- d. Kelompok Jabatan Fungsional

Adapun Bagan Susunan Organisasi Kecamatan Muara Badak sebagai berikut :

## Bagan. 2.1

### STUKTUR ORGANISASI KECAMATAN MUARA BADAK (Peraturan Bupati Kutai Kartanegara No. 69 Tahun 2016)



#### **Kondisi Existing dan Geografis Kecamatan Muara Badak.**

Wilayah Kecamatan Muara Badak yang secara geografis adalah daerah pesisir yang kaya dengan hasil bumi terutama minyak bumi, gas alam, dan batu bara serta sumber daya alam lainnya seperti perikanan. Kecamatan Muara Badak merupakan salah satu daerah penyumbang Pendapatan Asli Daerah (PAD) terbesar di Kabupaten Kutai Kartanegara. Berada di sebelah Tenggara ibukota Kabupaten Kutai Kartanegara, terletak di Muara Sungai Mahakam dengan didominasi pulau-pulau kecil atau biasa disebut Delta Mahakam. Secara Geografis, Luas Wilayah Kecamatan Muara Badak ±73.037Ha. dan dibatasi oleh

Sebelah Selatan : Kotamadya Samarinda, Kecamatan Anggana

Sebelah Utara : Kecamatan Marangkayu

Sebelah Timur : Selat Makassar

Sebelah Barat : Kecamatan Tenggarong Seberang, Kotamadya Samarinda

Kawasan perencanaan yang menjadi lingkup kerja Kecamatan Muara Badak dapat dilihat dalam tabel berikut ini Kecamatan Muara Badak terletak pada ketinggian 653 meter di atas permukaan laut. Terdiri dari 13 Desa, 23 Dusun dan 181 RT. Memiliki penduduk sebanyak 48.144 jiwa atau 13.722 Kepala Keluarga yang terdiri dari 25.001 laki-laki dan perempuan 23.143 orang.

#### 1.4 Tugas dan Fungsi

Tugas pokok dan fungsi tata kerja kecamatan berdasarkan Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 69 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah pada Kecamatan, disebutkan bahwa Kecamatan merupakan perangkat daerah kabupaten sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu dan dipimpin oleh seorang Camat. Camat mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa serta melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dipahamkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah. Camat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud menyelenggarakan fungsi :

- a. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- b. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- c. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan peraturan Bupati;
- d. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana layan umum;
- e. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintah yang dilakukan oleh perangkat daerah tingkat kecamatan;
- f. Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan Desa dan/atau Kelurahan;
- g. Melaksanakan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan Kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh Unit Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten yang ada di Kecamatan; dan
- h. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh Atasan.

Dalam melaksanakan tugas Camat dibantu oleh perangkat kecamatan yang mempunyai Tata Kerja meliputi :

##### **Tata Kerja Camat :**

- a. Memimpin, merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengendalikan dan mengawasi kegiatan Kecamatan;
- b. Merumuskan rencana strategis serta kebijakan operasional dibidang tugas pemerintahan, yang meliputi urusan seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum, Pemberdayaan Masyarakat Desa, Kesejahteraan Sosial dan Pelayanan Umum;
- c. Menghimpun dan menyampaikan bahan laporan penyusunan LKPJ dan LPPD setiap akhir tahun ke Badan Perencanaan Pembangunan Daerah serta penyusunan LKPD setiap akhir tahun ke Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;



- d. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat, penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- e. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum, penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan serta pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa dan / atau kelurahan;
- f. Mengkoordinasikan dan memfasilitasi pelayanan administrasi terpadu kecamatan (PATEN), pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan dan penanggulangan bencana;
- g. Mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan, pengendalian program dan kegiatan di tingkat kecamatan;
- h. Membina, melaksanakan kerjasama dan berkoordinasi dengan instansi teknis dan organisasi perangkat daerah lainnya yang menyangkut bidang tugasnya;
- i. Mengkoordinasikan penyusunan Perjanjian Kinerja, Standar Pelayanan (SP), Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan Minimal (SPM) urusan Camat;
- j. Mengkoordinasikan, memfasilitasi, menginventarisir, mengidentifikasi, pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap rencana strategi serta kebijakan operasional dibidang tugas umum pemerintahan, yang meliputi urusan seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum, Pemberdayaan Masyarakat Desa, Kesejahteraan Sosial dan Pelayanan Umum serta membuat laporan pelaksanaan program dan rencana kerja tahunan Kecamatan; dan
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

**Tata Kerja Sekretaris Kecamatan :**

- a. Memimpin, memimbing, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
- b. Mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja urusan kesekretariatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. Mengkoordinasikan, membina, mengendalikan dan mengawasi kegiatan dilingkungan Badan yang meliputi perencanaan, anggaran, pengadaan, penyediaan sarana dan prasarana pembinaan dan pengembangan kepegawaian;
- d. Mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan administrasi umum meliputi ketatausahaan, dokumentasi, perpustakaan, kearsipan, administrasi perkantoran, pengadaan barang/jasa, pemeliharaan, keamanan, kebersihan, keprotokolan, dan

transportasi sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- e. Mengkoordinasikan pelaksanaan E-Government, kompilasi SOP, Standar Pelayanan (SP), Perjanjian Kinerja, keterbukaan informasi publik, Tim Manajemen Perubahan SKPD, Pengembangan Inovasi SKPD, zona integritas, penataan perundang-undangan, penataan dan penguatan organisasi, gratifikasi, Layanan Pengaduan Masyarakat, Whistle Blowing System (WBS) pedoman umum sistem penanganan pengaduan, survey index kepuasan masyarakat, survey internal organisasi, survey index nilai persepsi korupsi;
- f. Mengkoordinasikan pelaksanaan SIMPAG, Kode Etik Pegawai, Evaluasi Jabatan, Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja, Kompilasi Perjanjian Kinerja dan LP2P;
- g. Mengkoordinasikan pelaksanaan LKJIP, Sistem Akuntabilitas Kinerja (SAKIP), Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP), RENSTRA, RENJA, LKPJ, LPPD dan LKPD;
- h. Mengkoordinasikan kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan menyiapkan Surat Perintah Membayar (SPM), pembukuan keuangan dan perhitungan anggaran, verifikasi pengelolaan keuangan;
- i. Mengkoordinasikan pelaksanaan administrasi kepegawaian meliputi membuat buku kendali kenaikan pangkat, buku kendali kenaikan gaji berkala, buku kendali pensiunan, Daftar Nominatif Presensi Pegawai, Sasaran Kerja Pegawai (SKP), Daftar Urut Kepangkatan (DUK), usul kenaikan pangkat, usul kenaikan gaji berkala, ASKES, TASPEN, TAPERUM, KARPEG, KARIS/KARSU, LHKPN dan/atau LHKASN, Penghargaan, Pemberian Sanksi dan Cuti sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- j. Mengkoordinasikan pelaksanaan administrasi dan pengelolaan pengadaan dan penghapusan barang/jasa;
- k. Mengkoordinasikan dan melaporkan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Sekretariat; dan
- l. Melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

**Tata Kerja Kepala Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan:**

- a. Menganalisis, membimbing, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
- b. Menyusun rencana kegiatan urusan Penyusunan Program dan Keuangan sebagai pedoman pelaksanaan Tugas;

- c. Merencanakan, mengkompilasi dan menyiapkan bahan kegiatan penyusunan RENSTRA, RENJA, RKA / DPA, Perjanjian Kinerja, LkjIP dan LPPD melaporkan ke Camat melalui Sekretaris;
- d. Merencanakan pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja (SAKIP), Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP), LKPJ dan LKPD;
- e. Menganalisis dan meneliti kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan menyiapkan Surat Perintah Membayar (SPM);
- f. Menyusun pembukuan keuangan dan perhitungan anggaran verifikasi pengelolaan keuangan;
- g. Merencanakan dan menyiapkan bahan Perjanjian Kinerja, Standar Operasional Prosedur (SOP) urusan Penyusunan Program dan Keuangan;
- h. Merencanakan Kegiatan dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan Daerah urusan Penyusunan Program dan Keuangan;
- i. Merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Penyusunan Program dan Keuangan; dan
- j. Merencanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan;

**Tata Kerja Kepala Sub Bagian Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian :**

- a. Menganalisis, membimbing, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
- b. Menyusun rencana kegiatan urusan Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. Mengusulkan pembentukan panitia/pejabat pengadaan barang/jasa dan panitia/pejabat penerima hasil pekerjaan sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- d. Merencanakan dan melaksanakan pengelolaan barang/jasa meliputi menyusun rencana kebutuhan barang/jasa, menerima, menyalurkan, menyimpan, menginventarisasi Barang Milik Daerah (BMD), memelihara barang serta membuat usulan penghapusan barang rusak berat sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar tertib administrasi pengelolaan BMD;
- e. Merencanakan pelaksanaan E-Government, kompilasi SOP, Standar Pelayanan (SP), Perjanjian Kinerja, keterbukaan informasi publik, Tim Manajemen Perubahan SKPD, pengembangan Inovasi SKPD, zona integritas, penataan perundang-undangan, penataan dan penguatan organisasi, Gratifikasi, Layanan Pengaduan

Masyarakat, Whistle Blowing System (BWS) pedoman umum sistem penanganan pengaduan, survey index kepuasan masyarakat, survey internal organisasi dan survey index nilai persepsi korupsi;

- f. Merencanakan pelaksanaan SIMPAG, Kode Etik Pegawai, Evaluasi Jabatan, Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja dan Kompilasi Perjanjian Kinerja;
- g. Merencanakan pelaksanaan administrasi kepegawaian meliputi membuat buku kendali kenaikan pangkat, buku kendali kenaikan gaji berkala, buku kendali pensiunan, Daftar Nominatif Presensi Pegawai, Sasaran Kerja Pegawai (SKP), rekapitulasi kehadiran, laporan kerja pegawai, Daftar Urut Kepangkatan (DUK), usul kenaikan pangkat, Masa Persiapan Pensiun, ASKES, TASPEN, TAPERUM, KARPEG. KARIS/KARSU, Penghargaan, Pemberian Sanksi, Cuti, pengembangan kompetensi kepegawaian, LHKPN dan/atau LHKASN dan LP2P sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- h. Merencanakan pelaksanaan administrasi umum meliputi ketata usahaan, dokumentasi, perpustakaan, kearsipan, administrasi perkantoran, pengadaan barang/jasa, pemeliharaan, keamanan, kebersihan, keprotokolan dan transportasi sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- i. Merencanakan kegiatan dan mengendalikan penyusunan bahan penyusunan kebijakan Daerah urusan Umum, ketatalaksanaan dan Kepegawaian;
- j. Merencanakan, melaksanakan dan melaporkan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan umum, ketatalaksanaan dan kepegawaian; dan
- k. Melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

**Tata Kerja Kepala Seksi Pemerintahan :**

- a. Menganalisis, membimbing, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
- b. Menyusun rencana kegiatan urusan Pemerintahan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. Merencanakan kegiatan, menyiapkan bahan dan melaksanakan administrasi pemerintahan yang meliputi pertanahan dan kependudukan dan catatan sipil yang menjadi urusan Kecamatan;
- d. Merencanakan kegiatan, melaksanakan pembinaan serta peningkatan kapasitas Pemerintahan Desa dan atau Kelurahan;
- e. Merencanakan kegiatan, menyelenggarakan proses administrasi bidang pertanahan yang merupakan pelimpahan kewenangan dari Bupati;

- f. Merencanakan kegiatan dan memfasilitasi penganalisisan materi peraturan desa dan keputusan Lurah yang disampaikan kepada Bupati;
- g. Merencanakan kegiatan, menyiapkan bahan dan menyusun monografi kecamatan serta pembinaan penyusunan monografi desa dan atau kelurahan;
- h. Merencanakan kegiatan, memfasilitasi dan melaksanakan pembinaan pelaksanaan tugas pemerintahan desa dan atau kelurahan, Badan Permusyawaratan Desa (BPD), penyelenggaraan pemilihan dan pelantikan Kepala Desa, pembentukan Badan Permusyawaratan Desa (BPD) serta pembentukan Rukun Tetangga;
- i. Merencanakan kegiatan, mengidentifikasi dan memfasilitasi pemekaran desa/kelurahan, penataan maupun perselisihan batas wilayah antar desa dan atau kelurahan serta penyelesaian pengaduan masalah pertanahan dalam wilayah Kecamatan;
- j. Merencanakan kegiatan, melaksanakan koordinasi dan memfasilitasi program transmigrasi dan penataan penduduk serta pelaporan data tanah kas desa dan kekayaan desa;
- k. Merencanakan dan menyiapkan bahan Perjanjian Kinerja dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Urusan Pemerintahan;
- l. Merencanakan Kegiatan dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan Daerah urusan Pemerintahan;
- m. Merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Pemerintahan; dan
- n. Merencanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

**Tata Kerja Kepala Seksi Pelayanan Umum :**

- a. Menganalisis, membimbing, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
- b. Menyusun rencana kegiatan urusan Pelayanan Umum sebagai pedoman pelaksanaan Tugas;
- c. Merencanakan kegiatan, meneliti, melakukan verifikasi persyaratan berkas permohonan perijinan dan menetapkan besaran retribusi serta berkoordinasi dengan instansi terkait tentang pelayanan perijinan dan non perijinan;
- d. Merencanakan kegiatan, mengkoordinasikan pengendalian pengelolaan lampu penerangan jalan umum, memfasilitasi dan melakukan pungutan atas pembinaan, pemantauan pengelolaan sampah dan pemeliharaan lingkungan, pertamanan dan pemakaman;

- e. Merencanakan kegiatan, menyelenggarakan proses administrasi perijinan bidang pekerjaan umum dan bidang perhubungan yang merupakan pelimpahan kewenangan dari Bupati;
- f. Merencanakan kegiatan, melakukan bimbingan dan pemantauan pengelolaan sampah dan pemeliharaan kebersihan lingkungan dan taman;
- g. Merencanakan kegiatan, menghimpun dan mengolah data perencanaan pengembangan kekayaan desa/kelurahan serta pelaporan data tanah kas desa dan kekayaan desa;
- h. Merencanakan kegiatan, menyusun rencana dan program kegiatan kebersihan, pertamanan dan keindahan lingkungan;
- i. Merencanakan kegiatan, menghimpun, memantau, mengolah data, membuat bahan masukan untuk pengembangan sarana dan prasarana umum;
- j. Merencanakan kegiatan, melaksanakan sosialisasi dan pengendalian perizinan perumahan dan bangunan;
- k. Merencanakan dan menyiapkan bahan perjanjian Kinerja dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Urusan Pelayanan Umum;
- l. Merencanakan kegiatan dan mengendalikan penyusunan bahan penyusunan kebijakan Daerah urusan Pelayanan Umum;
- m. Merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Pelayanan Umum; dan
- n. Merencanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

**Tata Kerja Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa :**

- a. Menganalisis, membimbing, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
- b. Menyusun rencana kegiatan urusan Pemberdayaan Masyarakat Desa sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. Merencanakan Kegiatan dan menyelenggarakan proses administrasi yang meliputi perijinan bidang pertanian, pertambangan, perindustrian, perdagangan, Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan pariwisata yang merupakan pelimpahan kewenangan dari Bupati;
- d. Merencanakan Kegiatan, memfasilitasi, melaksanakan pemberdayaan masyarakat, peningkatan peran serta prakarsa dan swadaya gotong royong masyarakat serta pemberdayaan peranan wanita;
- e. Merencanakan Kegiatan, melaksanakan pemantauan dan pelaporan obyek dan daya tarik wisata, usaha jasa pariwisata dan usaha sarana pariwisata;

- f. Merencanakan kegiatan, melakukan bimbingan dan pemantauan pengelolaan Lokasi Daur Ulang Sampah (LDUS) dan Air Bersih Perdesaan, merencanakan kegiatan, melaksanakan koordinasi dan sosialisasi rencana tata ruang;
- g. Merencanakan Kegiatan, melakukan koordinasi dan pemantauan pelaksanaan penghijauan, rehabilitasi lahan, konservasi tanah dan air;
- h. Merencanakan kegiatan, menyusun rencana dan program kegiatan kebersihan, pertamanan dan keindahan lingkungan;
- i. Merencanakan Kegiatan, menghimpun, mengolah data, membuat bahan masukan untuk pengembangan sarana dan prasarana umum;
- j. Merencanakan dan menyiapkan bahan Perjanjian Kinerja dan Standar Operasional Prosedur (SOP) urusan Pemberdayaan Masyarakat Desa;
- k. Merencanakan Kegiatan dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan Daerah urusan Pemberdayaan Masyarakat Desa;
- l. Merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Pemberdayaan Masyarakat desa; dan
- m. Merencanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

**Tata Kerja Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban :**

- a. Menganalisis, membimbing, membagi tugas, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
- b. Menyusun rencana kegiatan urusan Ketentraman dan Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat sebagai pedoman pelaksanaan tugas
- c. Merencanakan kegiatan, menginventarisir, melakukan pembinaan dan mengevaluasi permasalahan ketentraman dan ketertiban serta melakukan koordinasi dengan unit terkait yang berhubungan dengan ketentraman dan ketertiban serta perlindungan masyarakat Desa/Kelurahan;
- d. Merencanakan kegiatan, dan menyiapkan bahan proses administrasi perijinan bidang Politik Dalam Negeri / Izin Gangguan (HO) yang merupakan pelimpahan kewenangan dari Bupati;
- e. Merencanakan kegiatan, melakukan upaya preventif terhadap gangguan ketentraman dan ketertiban masyarakat;
- f. Merencanakan kegiatan, melaksanakan pengumpulan dan pelaporan data keberadaan kegiatan partai politik, organisasi kemasyarakatan, lembaga swadaya

- masyarakat tingkat Kecamatan dan mantan anggota organisasi terlarang serta data WNI keturunan dan WNA;
- g. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan penyelenggaraan pembinaan ideologi, organisasi kemasyarakatan dan kesatuan bangsa serta pembinaan kerukunan umat beragama;
  - h. Merencanakan kegiatan, memfasilitasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan penanggulangan bencana dan penanganan pengungsi;
  - i. Merencanakan kegiatan, melakukan pencegahan atas penanggulangan permasalahan kenakalan remaja, penyalahgunaan obat, narkotika, psikotropika, zat adiktif dan bahan berbahaya serta pengelolaan Sumber Daya Alam tanpa izin dan dapat mengganggu serta membahayakan lingkungan hidup;
  - j. Merencanakan dan menyiapkan bahan Perjanjian Kinerja dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Urusan Ketentraman dan Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat;
  - k. Merencanakan kegiatan dan mengendalikan penyipan bahan penyusunan kebijakan Daerah urusan Ketentraman dan Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat;
  - l. Merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Ketentraman dan Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat; dan
  - m. Merencanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

**Tata Kerja Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial :**

- a. Menganalisis, membimbing, membagi tugas, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
- b. Menyusun rencana kegiatan urusan Kesejahteraan Sosial sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. Merencanakan kegiatan, menyiapkan bahan penyusunan program dan pembinaan pelayanan dan bantuan sosial, kepemudaan, peranan wanita dan olah raga, ketenagakerjaan dan transmigrasi;
- d. Merencanakan kegiatan, menyelenggarakan proses administrasi bidang ketenagakerjaan AK/1 (Pencari Kerja Swasta) dan pendidikan luar sekolah, pemuda dan olah raga yang merupakan pelimpahan kewenangan dari Bupati;
- e. Merencanakan kegiatan melaksanakan koordinasi program yang meliputi bantuan sosial, organisasi sosial kemasyarakatan, Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM), Keluarga Berencana (KB), Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;



- f. Merencanakan kegiatan, menyiapkan bahan petunjuk dalam rangka pembinaan dan bimbingan terhadap penyelenggaraan kursus keterampilan, kesejahteraan keluarga, peranan wanita dan organisasi kewanitaan;
- g. Merencanakan kegiatan, menyiapkan bahan bimbingan dan penyuluhan sosial bagi anak terlantar, yatim piatu, penyalahgunaan narkoba dan penyandang masalah sosial;
- h. Merencanakan kegiatan, menyiapkan bahan kegiatan dalam rangka pembinaan, pengembangan kepramukaan, karang taruna, organisasi kepemudaan dan keolahragaan;
- i. Merencanakan kegiatan, menyiapkan bahan kegiatan dalam rangka pembinaan pendidikan sekolah maupun luar sekolah dan pendataan sarana dan prasarana pendidikan;
- j. Merencanakan kegiatan, menghimpun, menyiapkan bahan, mengevaluasi pembinaan keagamaan dan kerukunan hidup beragama dan memfasilitasi pengadaan sarana / prasarana peribadatan dan kehidupan beragama;
- k. Merencanakan dan menyiapkan bahan Perjanjian Kinerja dan Standar Operasional Prosedur (SOP) urusan Kesejahteraan Sosial;
- l. Merencanakan kegiatan dan mengendalikan penyusunan bahan penyusunan kebijakan Daerah urusan Kesejahteraan Sosial;
- m. Merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Kesejahteraan Sosial; dan
- n. Merencanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

## **1.5 Isu Strategis**

Bagian ini akan membahas tentang hal-hal kritis terkait dengan pelayanan SKPD. Hal-hal kritis yang dimaksudkan adalah permasalahan dan hambatan yang dihadapi dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi SKPD. Dan bagaimana dampaknya terhadap pencapaian visi dan misi, target daerah serta tantangan dan peluang dalam meningkatkan pelayanan SKPD.

Kecamatan Muara Badak sesuai tugas dan fungsinya memegang fungsi koordinasi dan fasilitasi pelayanan umum dan pembangunan kemasyarakatan berdasar tugas dan fungsi, serta tugas koordinasi. Kecamatan Muara Badak masih memerlukan peningkatan pelayanan untuk menghadapi tantangan kedepan sebagai Pusat Kegiatan Wilayah (PKW), terkait dengan beberapa keterbatasan, antara lain :

1. Prasarana dan sarana yang tersedia kurang lengkap dan belum memadai
2. Sistem kerja yang belum optimal
3. Sumberdaya manusia yang belum optimal
4. Kapasitas kelembagaan desa belum optimal

Dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi Kecamatan Muara Badak ditentukan isu-isu penting yaitu sebagai berikut :

1. Optimalisasi partisipasi masyarakat dalam dunia usaha di wilayah Kecamatan harus terus memacu dan di optimalkan dalam ikut serta penyelenggaraan pembangunan, terlebih pada pembangunan peningkatan infrastruktur wilayah guna mendorong pertumbuhan ekonomi masyarakat, maka kecamatan harus benar-benar memanfaatkan peluang tersebut untuk upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat.
2. Profesionalitas pelayanan kecamatan sebagai salah satu SKPD Kabupaten Kutai Kartanegara yang menyelenggarakan pelayanan publik, maka harus benar-benar mampu memberikan pelayanan secara optimal kepada masyarakat yaitu pelayanan cepat, tepat dan akurat, memiliki legalitas hukum dan tentunya dengan tetap mendasarkan pada prosedur serta tatanan atau aturan yang berlaku.
3. Peningkatan kapasitas aparatur dan penambahan kuantitas aparatur, keberadaan aparatur merupakan factor penting dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi, serta pemberian pelayanan masyarakat. Oleh sebab itu perlu usaha dalam meningkatkan kemampuan sumber daya aparatur.
4. Mengoptimalkan pola koordinasi, fasilitasi melalui multi stakeholder yang ada di Kecamatan Muara Badak.
5. Menerapkan kebijakan pola kerja, pola pembinaan aparat yang sesuai dengan potensi dan kondisi sebagai bahan masukan kepada Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara dalam menetapkan kebijakan strategis dengan memperhatikan kepentingan masyarakat.

## **1.6 Landasan Hukum**

LKJIP Kabupaten Kutai Kartanegara ini disusun berdasarkan landasan hukum sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih, Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme.
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah.
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerinatah Daerah.

4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintah Republik antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah, Pemerintah Daerah Propinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota.
5. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2015 tentang Sistem Akuntabilitas KinerjaInstansi Pemerintah (SAKIP).
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja dan Tata Cara Review Atas Laporan Kinerja Instansi Pemeritah.
7. Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 11 Tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kutai Kartanegara.
8. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 9 Tahun 2016, tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara.

## **BAB II**

### **PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA**

#### **2.1. Perencanaan Strategis**

Perencanaan merupakan suatu proses awal dari rangkaian proses dalam usaha untuk mencapai tujuan. Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam rencana strategis adalah lingkungan internal (Kekuatan Kelemahan) serta lingkungan eksternal (Peluang/Tantangan) suatu organisasi. Rencana Strategis yang disebut RENSTRA merupakan suatu proses perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu tertentu berisi visi, misi, tujuan, sasaran, dan strategi yang dilaksanakan melalui kebijakan dan program kepada daerah.

Pada penyusunan Laporan Kinerja Tahun 2019, mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja dan Tata Cara Review Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

#### **Rencana Strategis**

Rencana Strategis Kecamatan Muara Badak Kabupaten Kutai Kartanegara adalah merupakan dokumen yang disusun melalui proses sistematis dan berkelanjutan serta merupakan penjabaran dari visi dan misi Kepala Daerah yang terpilih dan terintegritas dengan potensi sumberdaya alam yang dimiliki oleh Daerah yang bersangkutan.

Rencana Strategis Kecamatan Muara Badak Kabupaten Kutai Kartanegara yang ditetapkan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yaitu dari tahun 2016 sampai dengan tahun 2021. Penetapan jangka waktu 5 tahun tersebut dihubungkan dengan pola pertanggungjawaban Bupati terkait dengan penetapan/kebijakan bahwa Rencana Strategis Kecamatan Muara Badak Kabupaten Kutai Kartanegara dibuat pada masa jabatannya, dengan demikian akuntabilitas penyelenggaraan Pemerintah daerah akan menjadi akuntabel.

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

Penyusunan Renstra Kecamatan Muara Badak Kabupaten Kutai Kartanegara telah melalui tahapan-tahapan yang simultan dengan proses penyusunan RPJMD Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2016-2021 dengan melibatkan *stakeholders* pada

saat dilaksanakannya Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrembang), RPJMD, Forum SKPD, sehingga Renstra Kecamatan Muara Badak merupakan hasil kesepakatan bersama antara Kecamatan Muara Badak Kabupaten Kutai Kartanegara dan *stakeholder*.

Selanjutnya, Renstra Kecamatan Muara Badak Kabupaten Kutai Kartanegara tersebut akan dijabarkan kedalam Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Muara Badak yang merupakan dokumen perencanaan SKPD untuk periode 1 (satu) tahun. Didalam Renja Kecamatan Muara Badak dimuat program dan kegiatan prioritas yang diusulkan untuk dilaksanakan pada satu tahun mendatang.

## **1. Visi**

Visi adalah gambaran kondisi ideal yang diinginkan pada masa mendatang oleh pemimpin dan seluruh staf Kecamatan Muara Badak “ Terwujudnya Pelayanan yang Cepat, Tepat Murah dan Berkualitas Berdasarkan Aturan Profesionalisme Aparat” kemudian makna dari visi tersebut adalah terwujudnya Pelayanan yang Prima. Prima adalah terlaksananya suatu kondisi pelayanan masyarakat secara cepat tepat dan murah Visi Kecamatan Muara Badak sejalan dengan visi Kabupaten Kutai Kartanegara yaitu "*Terwujudnya Kabupaten Kutai Kartanegara Yang Maju, Mandiri Sejahtera dan Berkeadilan*".

## **b. Misi**

Misi Kabupaten Kutai Kartanegara dalam mewujudkan visi tersebut diatas yaitu sebagai berikut :

1. Memantapkan reformasi birokrasi untuk rakyat
2. Meningkatkan sumberdaya manusia yang berkompeten
3. Meningkatkan pembiayaan pembangunan daerah
4. Meningkatkan pengelolaan pertanian dan pariwisata untuk percepatan transformasi struktur ekonomi daerah
5. Meningkatkan keterpaduan pembangunan infrastruktur menuju dayasaing daerah
6. Meningkatkan pengelolaan sumberdaya alam yang berkelanjutan dan berwawasan lingkungan
7. Meningkatkan partisipasi perempuan dalam pembangunan serta penguatan perlindungan anak

Keterkaitan misi Kabupaten Kutai Kartanegara dengan misi yang dijalankan oleh Kecamatan Muara Badak sebagai berikut :

1. Memantapkan Reformasi dan Birokrasi untuk Rakyat
2. Meningkatkan Keterpaduan Pembangunan Infrastruktur Menuju Daya Saing Daerah. Memberdayakan Masyarakat adalah suatu upaya yang dilakukan secara konsisten untuk menciptakan suatu kondisi masyarakat Muara Badak yang religius, cultural dan berwawasan lingkungan dengan berorientasi pada peningkatan sumber daya manusia melalui bidang pendidikan, kesehatan dan ekonomi.

### **1. Tujuan dan Sasaran**

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 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 secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang telah ditetapkan. Sasaran yang ditetapkan untuk mencapai Visi dan Misi Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2016-2021 sebanyak 3 sasaran strategis.

Hasil review pada rencana strategis Kecamatan terutama merevisi indikator kinerja pada seluruh sasaran, selain bertambahnya jumlah indikator juga merevisi penempatan indikator kinerja strategis menjadi lebih menggambarkan keberhasilan tujuan dan sasaran. Hasil review selanjutnya menjadi lembar kerja tambahan pada Rencana Strategis Kecamatan Muara Badak Tahun 2016-2021.

Beberapa catatan dan rekomendasi yang diperoleh dalam pelaksanaan review Rencana strategis Kecamatan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara Penggabungan beberapa indikator menjadi indikator yang dapat menggambarkan cakupan kinerja sasaran penyelenggaraan Tugas Umum Pemerintahan Kecamatan Cascading pada semua indikator harus dibagi habis ke masing-masing kepala seksi dengan penghitungan bobot dari masing-masing capaian kinerja. Berdasarkan hasil review tersebut.

Adapun tujuan dan sasaran yang ingin dicapai dalam pembangunan di Kecamatan Muara Badak Kabupaten Kutai Kartanegara tahun 2019 tertuang dalam table sebagai berikut :

**TABEL 2.1**  
**VISI, TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**  
**KECAMATAN MUARA BADAK KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

<b>VISI : TERWUJUDNYA KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA YANG MAJU, MANDIRI, SEJAHTERA DAN BERKEADILAN</b>				
<b>MISI 1 : MEMANTAPKAN REFORMASI BIROKRASI UNTUK RAKYAT</b>				
<b>TUJUAN</b>	<b>SASARAN</b>	<b>STRATEGI</b>	<b>ARAH KEBIJAKAN</b>	
2	3			4
Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas kinerja pembangunan	Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas kinerja Kecamatan Muara Badak	Pemantapan Percepatan Penyelenggaraan Reformasi Birokrasi	1	Peningkatan layanan administrasi perkantoran yang efektif dan efisien
			2	Peningkatan Kualitas Sarana dan Prasarana Aparatur Berdasarkan Standard Kerja
			3	Peningkatan Disiplin, Kapasitas dan Kompetensi Aparatur Kecamatan
			4	Peningkatan Kualitas Perencanaan dan Pengelolaan Keuangan Daerah yang Transparan dan Bertanggung Jawab
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Pemerintahan Daerah	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kecamatan Muara Badak	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Melalui Penguatan Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan	1	Penerapan standard pelayanan PATEN Kecamatan secara menyeluruh
			2	Peningkatan peran serta masyarakat dalam proses perencanaan dan pembangunan Wilayah Kecamatan
<b>MISI 5 : MENINGKATKAN KETERPADUAN PEMBANGUNAN INFRASTRUKTUR MENUJU DAYA SAING DAERAH</b>				
Meningkatnya aksesibilitas antar dan inter wilayah (Kabupaten)	Meningkatnya aksesibilitas antar dan inter wilayah Kecamatan Muara Badak	Peningkatan dan Pemerataan sarana dan prasarana Wilayah Kecamatan	1	Peningkatan kualitas sarana dan prasarana fisik dan jalan lingkungan Kecamatan
			2	Peningkatan sarana dan prasarana umum bagi kepentingan publik di wilayah kecamatan

## 2.2 Perjanjian Kinerja Kecamatan Muara Badak Tahun 2019

Perjanjian kinerja sebagai tekad dan janji dari perencanaan kinerja tahunan sangat penting dilakukan oleh pemimpin instansi di lingkungan Pemerintah karena merupakan wahana proses tentang memberikan perspektif mengenai apa yang diinginkan untuk dihasilkan. Perencanaan kinerja yang dilakukan oleh instansi akan dapat berguna untuk menyusun prioritas kegiatan yang dibiayai dari sumber dana yang terbatas. Dengan perencanaan kinerja tersebut diharapkan focus dalam mengarahkan dan mengelola program atau kegiatan instansi akan lebih baik, sehingga diharapkan tidak ada kegiatan instansi yang tidak terarah. Kecamatan Muara Badak Kabupaten Kutai Kartanegara telah menetapkan Perjanjian kinerja Tahun 2019. Adapun perjanjian kinerja Kecamatan Muara Badak telah mengalami beberapa kali perubahan sebagaimana perubahan Rencana Strategis Kecamatan dimana pada awalnya terdapat 8 (delapan) sasaran strategis dengan 8 (delapan) program kegiatan kemudian pada akhir desember 2019 penyesuaian mengikuti Simral menjadi 3 (tiga) sasaran strategis dengan 10 (sepuluh) program dengan uraian sebagai berikut:

Tabel2.1  
Perjanjian Kinerja Kecamatan Muara Badak  
Sebelum Perubahan Tahun 2019

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1	Meningkatkan Pelayanan Administrasi Perkantoran yang baik dan efektif	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jumlah jasa surat menyurat</li> <li>- Jumlah rekening air dan Listrik</li> <li>- Jumlah jasa peralatan &amp;perlengkapan</li> <li>- Jumlah administrasi keuangan</li> <li>- Jumlah alat tulis kantor</li> <li>- Jumlah barang cetakan dan penggandaan</li> <li>- Jumlah bahan logistik kantor</li> <li>- Jumlah jasa perbaikan &amp; peralatan</li> <li>- Jumlah penyediaan komponen listrik</li> <li>- Jumlah /porsimakanan dan minuman</li> <li>- Jumlah PNS</li> <li>- Jumlah Tenaga Non PNS.</li> </ul>	100 %
2	Meningkatkan Sarana dan Prasarana Aparatur.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jumlah peralatan gedung kantor</li> <li>- Jumlah kendaraan dinas/operasional yang dipelihara</li> </ul>	100%
3	Meningkatkan pengembangan sistem pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jumlah dokumen perencanaan</li> <li>- Jumlah laporan keuangan dan E-monev</li> <li>- Jumlah dokumen LKjIP</li> </ul>	100%
4	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Masyarakat	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jumlah pelayanan perijinan dan Non perijinan</li> </ul>	100%



		- Jumlah tim evaluasi pelaksanaan APBDesa	
5	Meningkatkan Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan Desa	- Musrenbang Desa - Jumlah Peserta MTQ - Jumlah Lembaga/ organisasi Kemasyarakatan yang aktif	100%
6	Meningkatkan program pembangunan /pemeliharaan sarana prasarana umum Kecamatan	- Jumlah sarana/Lampu Penerangan Jalan Umum yang dipelihara	87%
7	Meningkatkan Program Pembangunan dan Rehabilitasi/Pemeliharaan Jalan dan JembatanKecamatan	- Panjang Semenisasi Jalan dan Jembatan Kecamatan yang dipelihara	85%
8	Meningkatkan program pembangunan turap Kecamatan	- Panjang Pembangunan Turap Kecamatan yang dipelihara	73%

Tabel2.1  
Perjanjian Kinerja Kecamatan Muara Badak  
Sesudah Perubahan Tahun 2019

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Transparansi dan Akuntabilitas Kinerja Birokrasi	Cakupan Layanan Administrasi perkantoran	80 %
		Prosentase sumber daya aparatur yg memiliki kompetensi dibidangnya	83 %
		Tingkat ketepatan waktu pelaporan kecamatan	85 %
		Rata-rata nilai kinerja SKP	80 %
		Cakupan layanan sarana dan prasarana dalam kondisi baik	75 %
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Kecamatan Muara Badak	Nilai indeks Kepuasan Masyarakat Pelayanan Kecamatan	75 %
		Jumlah Rata-rata masyarakat yang dilayani	80 %
		Tingkat Partisipasi Masyarakat	75 %
3	Meningkatnya Aksesibilitas Antar dan Inter Wilayah Kecamatan Muara Badak	Panjang jalan dan Jembatan dalam kondisi baik	75 %
		Cakupan drainase dan Gorong-gorong dalam dalam kondisi baik	75 %
		Cakupan Pembangunan Turap Kecamatan Muara Badak	75 %
		Cakupan Sarana dan Prasarana Umum dalam kondisi baik	80 %

### BAB III

## AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas kinerja dalam format Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan tidak terlepas dari rangkaian mekanisme fungsi perencanaan yang sudah berjalan mulai dari Perencanaan Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) dan Perjanjian Kinerja Kecamatan Muara Badak. Akuntabilitas Kecamatan Muara Badak merupakan perwujudan kewajiban Kecamatan Muara Badak untuk mempertanggung jawabkan keberhasilan dan kegiatan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya dalam mencapai sasaran yang telah ditetapkan. Kinerja Kecamatan Muara Badak dapat terlihat dalam tingkat pencapaian sasaran yang dilaksanakan melalui berbagai kegiatan sesuai dengan program dan kegiatan yang telah ditetapkan.

#### A. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja dilakukan dengan menggunakan metode perbandingan capaian kinerja sasaran. Metode perbandingan capaian kinerja sasaran dilakukan dengan membandingkan antara rencana dengan realisasi kinerja (*performance plan*) yang dicapai organisasi. Selanjutnya akan dilakukan analisis terhadap penyebab terjadinya celah kinerja (*performance gap*) yang terjadi serta tindakan perbaikan yang diperlukan di masa mendatang. Metode ini terutama bermanfaat untuk memberikan gambaran kepada pihak-pihak eksternal tentang sejauh mana pelaksanaan misi organisasi dalam rangka mewujudkan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Indikator Kinerja Utama (IKU) yang dirumuskan ini memang masih jauh dari sempurna, namun diharapkan telah memberikan gambaran kepada berbagai pihak yang berkepentingan tentang hasil-hasil yang akan diwujudkan oleh Kecamatan Muara Badak. Namun secara bertahap akan selalu dilakukan perbaikan terhadap Indikator Kinerja Utama ini agar selalu dapat menggambarkan kesesuaian dengan harapan.

Untuk mengukur persentase capaian kinerja dari masing-masing indikator maka ada dua jenis rumus yang digunakan yaitu :

1. Jika semakin tinggi realisasi menunjukkan pencapaian kinerja yang semakin baik, atau sebaliknya jika realisasi semakin rendah pencapaian kinerja semakin rendah maka digunakan rumus sebagai berikut :

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

2. Jika semakin tinggi realisasi menunjukkan pencapaian kinerja yang semakin rendah, atau sebaliknya jika realisasi makin rendah pencapaian kinerja semakin baik, maka

digunakan rumus sebagai berikut:

$$\text{Persentase Capaian} = 1 + \frac{\text{Target} - \text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100 \%$$

Pengukuran terhadap pencapaian komponen kegiatan dan sasaran ini dituangkan dalam form Pengukuran Kinerja (PK).

Selanjutnya untuk menilai dan menyimpulkan sampai sejauhmana keberhasilan pencapaian sasaran tersebut digunakan alat bantu berupa **skala ordinal**. Adapun skala ordinal yang digunakan dalam laporan akuntabilitas ini adalah sebagai berikut:

**Tabel 3.1. Skala Ordinal Pengukuran Sasaran**

NO	Jumlah Nilai	Kategori	Keterangan
1.	85 – 100	Sangat Berhasil	(SB)
2.	70 – 85	Berhasil	(B)
3.	55 – 70	Cukup Berhasil	(CB)
4.	> 55	Kurang Berhasil	(KB)

Hasil dari pengukuran kinerja melalui skala ordinal tersebut digunakan untuk menilai sampai sejauh mana tingkat keberhasilan maupun ketidak berhasilan kinerja guna meningkatkan dan memperbaiki kinerja organisasi, serta mengidentifikasi faktor-faktor apa yang menjadi hambatan dan kendala pencapaian sasaran, untuk selanjutnya menjadi bahan perumusan langkah dan strategi kedepan yang perlu dilaksanakan.

Hasil pengukuran atas indikator kinerja utama Kecamatan Muara Badak berdasarkan sasaran dan indikator menunjukkan hasil sebagai berikut :

1. Meningkatnya transparansi dan akuntabilitas kinerja Kecamatan Muara Badak

	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PROGRAM	SATUAN	TARGET 2019	REALISASI	CAPAIAN
1.	Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas kinerja Kecamatan Muara Badak	Predikat Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Muara Badak	Pelayanan Administrasi Perkantoran	%	100	95.12	95.12
			Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	%	100	95.24	95.24
			Peningkatan sumber daya aparatur	%	100	100	100
			Peningkatan pengembangan sistem pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	%	100	93.12	93.12

Persentase capaian diperoleh dari rumus realisasi dibagi target dikali 100, maka hasil capaian menjadi 95.10 %. Semakin tinggi realisasi berdasarkan program pada sasaran menunjukkan pencapaian kinerja yang semakin baik pada sasaran tersebut.

Untuk Sasaran Strategis 1, Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas kinerja Kecamatan Muara Badak, sesuai dengan ketetapan kinerja yang telah dibuat dengan target 100% dari setiap program, dari 4 (empat) program tercapai 95.10 %, dengan penjelasan program dan kegiatan administrasi perkantoran yang dilaksanakan merupakan kegiatan rutin dengan target jangka waktu 1 tahun dan terpenuhi selama satu tahun, kemudian terpenuhinya cakupan layanan program kegiatan pengadaan sarana dan prasarana kantor, begitu juga dengan ketepatan waktu dalam pelaporan keuangan dan aset pada program kegiatan Peningkatan pengembangan sistem pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan. Pada program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur, diharapkan aparatur kecamatan dan desa berinovasi/berkreasi dalam pengembangan wilayah masing-masing desa sebagaimana upaya yang dilakukan pemerintah kecamatan dalam melaksanakan percepatan dan bersinergi dalam pelaksanaan pembangunan desa melalui APBDesa yang telah berinovasi melalui Tim "PATWAL APBDesa" yaitu Patroli dan Pengawasan APBDesa baik anggaran ADD, DD dan BHRD.

## 2. Meningkatnya kualitas pelayanan Kecamatan Muara Badak

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PROGRAM	SATUAN	TARGET 2019	REALISASI	CAPAIAN
1.	Meningkatnya kualitas pelayanan Kecamatan Muara Badak	Nilai kepuasan masyarakat terhadap pelayanan Kecamatan Muara Badak	Peningkatan Kualitas Pelayanan Masyarakat	%	100	99.69	99.69
			Peningkatan partisipasi masyarakat dalam membangun kecamatan	%	100	99,99	99,99

Persentase capaian diperoleh dari rumus realisasi dibagi target dikali 100, maka hasil capaian menjadi 99,91 %. Semakin tinggi realisasi berdasarkan program pada sasaran menunjukkan pencapaian kinerja yang semakin baik pada sasaran tersebut.

Untuk sasaran strategis (2) target Nilai Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Kecamatan Muara Badak dari 2 (dua) program tercapai 99,91%, Keberhasilan capaian kinerja tahun 2019 didukung dengan adanya tugas yang jelas dan kerjasama yang baik dari segenap aparat di Kecamatan Muara Badak, para pemangku

kepentingan baik di tingkat desa, kecamatan dan UPT dinas terkait, maupun pemerintah daerah serta dukungan dan keterlibatan aktif masyarakat dalam mendukung setiap program dan kegiatan yang dilaksanakan di Kecamatan.

### 3. Meningkatkan kualitas pelayanan Kecamatan Muara Badak

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PROGRAM	SATUAN	TARGET 2019	REALISASI	CAPAIAN
1.	Meningkatnya aksesibilitas antar dan intern wilayah Kecamatan Muara Badak	Cakupan aksesibilitas antar wilayah Kecamatan Muara Badak	Pembangunan dan Rehabilitasi /Pemeliharaan Jalandan Jembatan Kecamatan	%	100	98.11	98.11
			Pembangunan Saluran Drainase/ Gorong-gorong Kecamatan	%	100	98.24	98.24
			Pembangunan Turap Kecamatan	%	100	96.64	96.64
			Pembangunan/ Pemeliharaan Sarana/ Prasarana Umum Kecamatan	%	100	97,91	97,91

Persentase capaian diperoleh dari rumus realisasi dibagi target dikali 100, maka hasil capaian menjadi 98.03 %. Semakin tinggi realisasi berdasarkan program pada sasaran menunjukkan pencapaian kinerja yang semakin baik pada sasaran tersebut di Kecamatan Muara Badak

Untuk Sasaran strategis 3, yaitu Meningkatkan aksesibilitas antar dan inter wilayah Kecamatan Muara Badak, dari 4 (empat) program tercapai 98.03 %. Keberhasilan capaian kinerja tahun 2019 didukung dengan adanya tugas yang jelas dan kerjasama yang baik dari segenap aparat di Kecamatan Muara Badak, para pemangku kepentingan baik di tingkat desa, kecamatan, maupun pemerintah daerah serta dukungan dan keterlibatan aktif masyarakat dalam mendukung setiap program dan kegiatan yang dilaksanakan di Kecamatan, termasuk terpenuhinya program pembangunan yang sangat diharapkan oleh masyarakat melalui pemerintah desa serta bersinergi dengan usulan musrenbang desa. Keberhasilan capaian kinerja tahun 2019 Kegiatan rehabilitasi/pemeliharaan jalan dan jembatan, kegiatan pembangunan saluran drainase/gorong-gorong, pembangunan turap serta pembangunan sarana/prasarana umum ini bertujuan untuk meningkatkan pembangunan infrastruktur kecamatan.

**Tabel 3.2**  
**PERBANDINGAN REALISASI KINERJA KECAMATAN MUARA BADAK**  
**TAHUN 2018 DAN TAHUN 2019**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	
				Th (n-1) 2018	Th (n) 2019
1	2	3	4	5	6
1	Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas kinerja Kecamatan Muara Badak	Predikat Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Muara Badak	100%	99.98 %	95.10 %
2	Meningkatnya kualitas Pelayanan Kecamatan Muara Badak	Nilai kepuasan masyarakat terhadap pelayanan Kecamatan Muara Badak	100%	100%	99.91 %
3	Meningkatnya aksesibilitas antar dan intern wilayah Kecamatan Muara Badak	Cakupan aksesibilitas antar wilayah Kecamatan Muara Badak	100%	96.69 %	98.03 %

Jika realisasi kinerja pada tahun 2019 dibandingkan dengan target akhir RPJMD, maka realisasi juga telah melampaui target 2021 sebesar 82,33 %. Perbandingan capaian kinerja pada tahun 2019 dengan target akhir RPJMD adalah 125,70 %. Target tahunan jangka menengah pada Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Muara Badak ditampilkan pada table berikut :

**Tabel 3.3**  
**TARGET TAHUNAN JANGKA MENENGAH**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE-				
			2017	2018	2019	2020	2021
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas kinerja Kecamatan Muara Badak	Predikat Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Muara Badak	65	70	76	78	80

2	Meningkatnya kualitas pelayanan Kecamatan Muara Badak	Nilai kepuasan masyarakat terhadap pelayanan Kecamatan Muara Badak	60	66	73	82	85
3	Meningkatnya aksesibilitas antar dan intern wilayah Kecamatan Muara Badak	Cakupan aksesibilitas antar wilayah Kecamatan Muara Badak	70	74	76	78	80

**Analisis penyebab keberhasilan / kegagalan atau peningkatan / penurunan kinerja serta alternative solusi yang telah dilakukan**

Analisis keberhasilan / kegagalan atau peningkatan / penurunan kinerja serta solusi yang telah dilakukan, perlu dilaksanakan untuk mengukur keberhasilan, atau penurunan serta penyebab - penyebabnya, dengan cara membandingkan kinerja tahun yang lalu dengan capaian kinerja pada tahun ini.

Adapun faktor-faktor pendukung peningkatan kinerja Kecamatan Muara Badak antara lain :

- Ketersediaan anggaran yang memadai, agar kegiatan dapat berjalan secara optimal.
- Perencanaan kegiatan yang baik
- Terjalannya kerjasama yang baik antara bidang.
- Terpenuhinya sarana dan prasarana yang memadai dalam menunjang kelancaran pelaksanaan tugas.
- Meningkatnya kinerja aparatur dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

Dalam rangka mewujudkan akuntabilitas keuangan, maka diperlukan juga perbandingan antara kinerja dan anggaran. Anggaran kinerja sangat memperhatikan *time value of money*, yang mengandung arti bahwa sumberdaya keuangan harus dikelola secara ekonomis, efektif, dan efisien. Dalam penyusunan anggaran berbasis kinerja penetapan target kinerja dari setiap aktifitas pengelolaan sumberdaya keuangan merupakan suatu keharusan, yang terdiri dari *input, output dan outcomes*.

Adapun perbandingan antara pencapaian kinerja dan anggaran, tidak bisa sertamerta ditetapkan tingkat efisiensinya. Tingkat efisiensi diperoleh dengan cara membandingkan antara capaian kinerja dengan capaian anggaran, maka semakin tinggi tingkat efisiensinya. Syarat analisis tingkat efisiensi adalah target tercapai. Rumus efisiensi :

Tingkat efisiensi = 100% - % serapan anggaran
---

Apabila dari hasil perhitungan diperoleh tingkat efisiensinya ( + ) dapat diasumsikan kinerja pada suatu SKPD sudah efisien, demikian sebaliknya apabila diperoleh tingkat efisiensi ( - ) dapat diasumsikan kinerja pada suatu SKD kurang, dan/atau tidak efisien.

### **Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya**

Efisiensi penggunaan sumber daya yang ada dengan mengoptimalkan efektifitas koordinasi dan kerjasama dengan stake holder yang ada di kecamatan dalam mendukung setiap program pembangunan di wilayah kecamatan yang diarahkan dalam pencapaian visi dan misi.

**Tabel 3.4**  
**Tabel Efisiensi Kecamatan Muara Badak Tahun 2019**

No	Sasaran/ Program	Indikator Kinerja	Kinerja			Anggaran			Tingkat Efisiensi
			Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	
1	Sasaran : Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas kinerja Kecamatan Muara Badak	Predikat Akuntabilitas kinerja Kecamatan Muara Badak	100 %	100 %	100 %				
2	Sasaran : Meningkatnya kualitas pelayanan Kecamatan Muara Badak	Nilai kepuasan masyarakat terhadap pelayanan Kecamatan Muara Badak	100 %	100 %	100 %	100 %	97,82 %	97,82 %	+2,18
3	Sasaran : Meningkatnya aksesibilitas antar dan intern wilayah Kecamatan Muara Badak	Cakupan aksesibilitas antar wilayah Kecamatan Muara Badak	100 %	100 %	100 %				

Berdasarkan hasil perhitungan pada table diatas, diperoleh tingkat efisiensi penggunaan sumber daya mencapai +2,18, sehingga dapat diambil kesimpulan bahwa capaian kinerja di Kecamatan Muara Badak sangat efisien dalam penggunaan anggaran. Secara umum capaian kinerja sasaran dari kegiatan pada tahun anggaran 2019 rata-rata dapat terealisasi dengan baik.

Program dan Kegiatan yang dilaksanakan pada tahun 2019 secara umum berjalan dengan baik, terlihat dari realisasi keuangan dan fisik setiap seluruh program



kegiatan terealisasi diatas 97%, artinya semua program kegiatan menentukan keberhasilan kinerja Kecamatan Muara Badak.

### **Analisis Program Kegiatan Yang Menunjang Keberhasilan ataupun Kegagalan Pencapaian Pernyataan Kinerja**

Dalam keberhasilan dan kegagalan dalam pencapaian target kinerja, dengan membandingkan hasil (realisasi) dengan target kinerja yang direncanakan. Analisis ini dilakukan atas pencapaian sasaran yang dipengaruhi oleh pelaksanaan kegiatan dengan membandingkan antara rencana dengan realisasi/ hasil untuk masing- masing kelompok indikator, yaitu indikator kinerja input, output dan outcome antara yang diharapkan dengan realisasinya, atau antara rencana kinerja (performance plan) yang diinginkan dengan realisasi kinerja (performance result). Untuk selanjutnya dilakukan analisis terhadap terjadinya celah kinerja (performance gap) karena realisasi berbeda dengan yang direncanakan. Keberhasilan dalam melaksanakan program kegiatan diukur dengan tercapainya realisasi target kegiatan dalam satu tahun rencana kerja, tidak tercapainya program kegiatan disebabkan oleh beberapa faktor pendukung lainnya seperti, sarana prasarana, waktu dan perkembangan harga yang tidak sesuai lagi dengan pagu anggaran yang telah ditetapkan serta Sumber Daya Manusia.

#### **B. Realisasi Anggaran**

Realisasi Anggaran merupakan jumlah anggaran yang secara riil digunakan dalam kegiatan dalam rangka mencapai sasaran strategis yang telah di tentukan. Realisasi anggaran berkaitan erat dengan realisasi kinerja. Habisnya anggaran bukan berarti tercapainya realisasi kinerja, sebaliknya bila terdapat sisa anggaran bukan pula berarti tidak tercapai kinerja yang telah ditargetkan bisa jadi adanya efisiensi anggaran. Berdasarkan ketentuan tersebut, sebagai bentuk pertanggungjawaban Kecamatan Muara Badak dari alokasi anggaran Tahun 2019 sebesar Rp. 15,688,366,000,- terealisasi sebesar Rp.15,346,671,648,- atau sekitar 97,82 % belum termasuk belanja gaji dan tunjangan pegawai. Capaian Kinerja pada sasaran ke 1 yaitu meningkatnya pelayanan Kecamatan dengan program pelayanan administrasi perkantoran dan pada sasaran stratrgis ke 2 yaitu Terwujudnya dokumen perencanaan penganggaran dan pelaporan yang berkwalitas dengan programnya program perencanaan penganggaran, pengendalian dan pelaporan capaian kinerja dan keuangan yang terdapat pada kegiatan rutin. Pada sasaran strategis ke 3 yaitu meningkatnya Program Pembangunan antar dan inter wilayah Kecamatan Muara Badak di karenakan tersedianya anggaran kegiatan Program pembangunan Wilayah Kecamatan Muara Badak.

**Tabel 3.4**  
**RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**  
**KECAMATAN MUARA BADAK PADA AWAL RENSTRA 2019**

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah		
					2017*		2018**		2019***		2020		2021		Rp	K	
					Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K			
Tujuan 1 : Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas kinerja pembangunan	Sasaran 1 : Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas kinerja Kecamatan Muara Badak	1.1.1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Cakupan Layanan Administrasi Perkantoran	876,518,590	70%	1,183,222,390	75%	1,130,020,860	80%	1,380,399,558	85%	1,118,255,000	90%	5,688,416,398	100%	
		1.1.2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Cakupan Layanan Sarana dan Prasarana dalam kondisi baik	87,517,350	60%	169,789,200	63%	163,064,640	67%	814,539,000	75%	587,442,000	79%	1,822,352,190	100%	
		1.1.3	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Jumlah Pelanggaran Disiplin Aparatur	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		1.1.4	Program Peningkatan Kapasitas Sumber daya Aparatur	Tingkat Kepatuhan APAratur	0,00	0%	0,00	60%	30.000.000	0%	0,00	0%	0,00	0%	30.000.000	100%	
		1.1.5	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Tingkat Konsistensi Renstra dan Renja	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ketepatan waktu laporan Keuangan dan Aset	0,00			0%	648,612,500	60%	95,662,500	70%	157,912,500	75%	190,684,000	80%	1,092,871,500	100%			
Presentase Penurunan Temuan Audit	-			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		

Tujuan 2 : Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Pemerintahan Daerah	Sasaran2 : Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kecamatan Muara Badak	2.1.1	Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Masyarakat	Presentase Ketepatan Waktu Pelayanan Perjinan dan non perjinan	0,00	0%	72.900.000	60%	136.800.000	70%	68,400,000	80%	135,600,000	85%	413,700,000	100%
		2.1.2	Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Membangun Kecamatan/ Kelurahan	Tingkat Partisipasi Masyarakat	260,000,000	67%	334,647,000	70%	351,671,000	78%	8,934,647,000	83%	364,814,000	85%	10,245,779,000	100%
Tujuan 3 : Meningkatnya aksesibilitas antar dan inter wilayah (Kabupaten)	Sasaran 3 : Meningkatnya aksesibilitas antar dan inter wilayah Kecamatan Muara Badak	5.1.1	Program Pembangunan jalan dan Jembatan Kecamatan	Cakupan Panjang jalan dalam kondisi baik	0,00	0%	791,755,600	47%							791,755,600	100%
		5.1.2	Program Rehabilitasi /Pemeliharaan jalan dan Jembatan Kecamatan/Kelurahan	Cakupan Panjang jalan dalam kondisi baik	150,516,800	25%	1,700,653,450	68%							1,851,170,250	100%
		5.1.3	Program Pembangunan dan Rehabilitasi/ Pemeliharaan jalan dan Jembatan Kecamatan	Cakupan Panjang jalan dalam kondisi baik					9,239,000,000	82%	2,950,000,000	85%	900,000,000	87%	13,089,000,000	100%
		5.1.4	Program Pembangunan/ Pemeliharaan/ Peningkatan Saluran Drainase/Gorong-gorong Kecamatan	Cakupan drainase dalam kondisi baik & Cakupan gorong-gorong dalam kondisi baik	515,591,500	40%	779,791,400	52%	2,280,000,000	70%					3,575,382,900	100%

	5.1.5	Program Pembangunan Turap Kecamatan	Cakupan pembangunan turap	0,00	0%	651,191,700	40%	751,000,000	45%					1,402,191,700	100%
	5.1.6	Program Pembangunan Infrastruktur Kecamatan dan Kelurahan	Cakupan Infrastruktur Kecamatan dalam kondisi baik	329,850,600	40%	1,174,523,800	55%							1,504,374,400	100%
	5.1.7	Program Pembangunan/ Pemeliharaan Sarana/Prasarna Umum Kecamatan	Cakupan Sarana/Prasarana Umum Kecamatan dalam kondisi baik					1,511,147,000	60%	1,100,000,000	65%	2,307,000,000	70%	4,918,147,000	100%

**Tabel 3.5**  
**LAPORAN REALISASI FISIK DAN KEUANGAN**  
**KECAMATAN MUARA BADAK**

Per 31 Desember 2019

URAIAN	ANGGARAN		TARGET S/D TRIWULAN IV		REALISASI			PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT
	Sebelum Perubahan	Sesudah Perubahan	FISIK %	KEUANGAN (Rp)	FISIK %	KEUANGAN (Rp)	%		
<b>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</b>	<b>1,136,593,500.00</b>	<b>1,130,020,860.00</b>	100,00	<b>1,130,020,860.00</b>	100,00	<b>1,074,839,527.00</b>	<b>95.12</b>		
Penyediaan jasa surat menyurat	2.400.000.00	2.400.000.00	100,00	2.400.000.00	100,00	2.400.000.00	100.00	-	
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	377,400,000.00	330,000,000.00	100,00	330,000,000.00	100,00	284,415,707.00	86.19	Efisiensi Anggaran	
Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor	12,350,000.00	5,625,000.00	100,00	5,625,000.00	100,00	5,375,000.00	95.56	Efisiensi Anggaran	
Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	112,250,000.00	130,128,000.00	100,00	130,128,000.00	100,00	122,328,000.00	94.01	Kebutuhan yang mendesak	
Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja	26,550,000.00	26,550,000.00	100,00	26,550,000.00	100,00	25,955,000.00	97.76	-	
Penyediaan Alat Tulis Kantor	29,631,240.00	29,631,240.00	100,00	29,631,240.00	99,00	29,336,000.00	99.00	-	
Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	0.00	7,343,000.00	100,00	7,343,000.00	95,00	7,333,600.00	99.87	Kebutuhan yang mendesak	
Penyediaan bahan logistik kantor	4,355,000.00	4,355,000.00	100,00	4,355,000.00	100,00	4,355,000.00	100.00	-	
Penyediaan Makanan dan Minuman	79,870,000.00	79,870,000.00	100,00	79,870,000.00	100,00	79,297,500.00	99.28	-	
Penyediaan Jasa Administrasi Perkantoran	356,127,360.00	328,458,720.00	100,00	328,458,720.00	100,00	328,458,720.00	100.00	Efisiensi Anggaran	
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	10,659,900.00	10,659,900.00	100,00	10,659,900.00	100,00	10,635,000.00	99.77	-	

Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke dalam dan luar daerah	125,000,000.00	175,000,000.00	100,00	175,000,000.00	100,00	174,950,000.00	99.97	Kebutuhan yang mendesak	
<b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>	<b>148,392,000.00</b>	<b>163,064,640.00</b>	100,00	<b>163,064,640.00</b>	100,00	<b>155,297,951.00</b>	<b>95.24</b>		
Pengadaan peralatan gedung kantor	0.00	14,672,640.00	100,00	14,672,640.00	100,00	14,670,000.00	99.98	Kebutuhan yang mendesak	
Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/opersional	148,392,000.00	148,392,000.00	100,00	148,392,000.00	100,00	140,627,951.00	94.77	-	
<b>Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur</b>	<b>0.00</b>	<b>30,000,000.00</b>	100,00	<b>30,000,000.00</b>	100,00	<b>30,000,000.00</b>	100.00		
Fasilitasi Tim BEKIAS Perangkat Daerah	0.00	30,000,000.00	100,00	30,000,000.00	100,00	30,000,000.00	100.00	Edaran Buapti	
<b>Program Peningkatan pengembangan sistem pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan</b>	<b>95,662,500.00</b>	<b>95,662,500.00</b>	100,00	<b>95,662,500.00</b>	100,00	<b>89,082,500.00</b>	<b>93.12</b>		
Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Laporan Keuangan	33,875,000.00	33,875,000.00	100,00	33,875,000.00	100,00	33,725,000.00	99.56	-	
Penyusunan LAKIP dan LPPD	11,787,500.00	11,787,500.00	100,00	11,787,500.00	100,00	11,787,500.00	100.00	-	
Inventarisasi Barang Milik Daerah	50,000,000.00	50,000,000.00	100,00	50,000,000.00	100,00	43,570,000.00	87.14	-	
<b>Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Masyarakat</b>	<b>68,400,000.00</b>	<b>136,800,000.00</b>	100,00	<b>136,800,000.00</b>	100,00	<b>136,380,000.00</b>	<b>99.69</b>		
Fasilitasi Pelaksanaan PATEN	31,500,000.00	63,000,000.00	100,00	63,000,000.00	100,00	63,000,000.00	100.00	Penambahan Pagu 6 bulan	
Pendampingan Tim Evaluasi Kecamatan Pelaksanaan Kegiatan APBDesa	36,900,000.00	73,800,000.00	100,00	73,800,000.00	100,00	73,380,000.00	99.43	Penambahan Pagu 6 bulan	
<b>Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Membangun Kecamatan/ Kelurahan</b>	<b>334,647,000.00</b>	<b>351,671,000.00</b>	100,00	<b>351,671,000.00</b>	100,00	<b>351,637,500.00</b>	<b>99.99</b>		
Pelaksanaan Musrenbang Kecamatan	18,671,000.00	18,671,000.00	100,00	18,671,000.00	100,00	18,671,000.00	100.00	-	
Fasilitasi Pelaksanaan MTQ	82,976,000.00	100,000,000.00	100,00	100,000,000.00	100,00	99,986,500.00	99.99	Kebutuhan yang mendesak	

Fasilitas Lembaga Organisasi Kemasyarakatan	32,000,000.00	32,000,000.00	100,00	32,000,000.00	100,00	31,980,000.00	99.94	-	
Fasilitas Pelayanan Linmas	201,000,000.00	201,000,000.00	100,00	201,000,000.00	100,00	201,000,000.00	100.00	-	
<b>Program Pembangunan/ Pemeliharaan Sarana/ Prasarana Umum Kecamatan</b>	<b>1,132,147,000.00</b>	<b>1,511,147,000.00</b>	100,00	<b>1,511,147,000.00</b>	100,00	<b>1,479,546,100.00</b>	<b>97.91</b>		
Pembangunan Sarana/ Prasarana Umum	1,132,147,000.00	1,132,147,000.00	100,00	1,132,147,000.00	100,00	1,108,702,000.00	97.93	-	
Pembangunan Sarana/ Prasarana Umum	0,00	379,000,000.00	100,00	379,000,000.00	100,00	370,844,100.00	97.85	Pokir Anggota Dewan	
<b>Program Pembangunan dan Rehabilitasi/ Pemeliharaan Jalan Jembatan Kecamatan</b>	<b>1,408,000,000.00</b>	<b>9,239,000,000.00</b>	100,00	<b>9,239,000,000.00</b>	100,00	<b>15,971,215,000.00</b>	<b>98.00</b>		
Peningkatan/Pemeliharaan Jalan Kecamatan	1,408,000,000.00	1,408,000,000.00	100,00	1,408,000,000.00	100,00	1,399,085,000.00	99.37	-	
Pembangunan Jalan Kecamatan	0,00	773,000,000.00	100,00	773,000,000.00	100,00	758,412,900.00	98.11	Pokir Anggota Dewan	
Pembangunan dan Rehabilitasi/Pemeliharaan Jalan dan Jembatan Kecamatan	0,00	7,058,000,000.00	100,00	7,058,000,000.00	100,00	6,906,858,550.00	97.86	Pokir Anggota Dewan	
<b>Program Pembangunan/ Pemeliharaan/ Peningkatan Saluran Drainase/ Gorong-gorong Kecamatan</b>	<b>0,00</b>	<b>2,280,000,000.00</b>	100,00	<b>2,280,000,000.00</b>	100,00	<b>2,239,797,720.00</b>	<b>98.24</b>		
Pembangunan Parit/drainase Kecamatan	0.00	2,280,000,000.00	100,00	2,280,000,000.00	100,00	2,239,797,720.00	98.24	Pokir Anggota Dewan	
<b>Program Pembangunan Turap/Talut/ Bronjong Kecamatan/Kelurahan</b>	<b>176,000,000.00</b>	<b>751,000,000.00</b>	100,00	<b>751,000,000.00</b>	100,00	<b>725,733,900.00</b>	<b>96.64</b>		
Pembangunan Turap dan Timbunan RT.04	176,000,000.00	176,000,000.00	100,00	176,000,000.00	100,00	165,978,000.00	94.31	-	
Pembangunan Turap Kec.Muara Badak	0,00	575,000,000.00	100,00	575,000,000.00	100,00	559,755,900.00	97.35	Pokir Anggota Dewan	
	<b>4,499,842,000.00</b>	<b>15,688,366,000.00</b>	100,00	<b>15,688,366,000.00</b>	<b>100,00</b>	<b>15,346,671,648.00</b>	<b>97.82</b>		

**Tabel 3.6**  
**Tabel Kinerja dan Realisasi Anggaran Kecamatan Muara Badak Tahun 2019**

No	Sasaran/Program	Indikator / Kinerja	Kinerja			Anggaran		
			Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian
1	Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas kinerja Kecamatan Muara Badak	Predikat Akuntabilitas kinerja Kecamatan Muara Badak	100 %	100 %	100 %	100 %	95.87 %	95.87 %
	Pelayanan Administrasi Perkantoran	Cakupan layanan administrasi perkantoran	100 %	100 %	100 %	95.12 %	95.12 %	95.12 %
	Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Cakupan layanan sarana dan prasarana dalam kondisi baik	100 %	100 %	100 %	95.24 %	95.24 %	95.24 %
	Peningkatan Kapasitas Sumber daya Aparatur	Tingkat Kepatuhan Aparatur	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
	Peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Ketepatan waktu laporan keuangan dan aset Presentase penurunan temuan audit	100 %	100 %	100 %	93.12 %	93.12 %	93.12 %
2	Meningkatnya kualitas pelayanan Kecamatan Muara Badak	Nilai kepuasan masyarakat terhadap pelayanan Kecamatan Muara Badak	100 %	100 %	100 %	100 %	99.84 %	99.84 %
	Peningkatan Kualitas Pelayanan Masyarakat	Presentase Ketepatan waktu pelayanan Perijinan dan Non Perijinan	100 %	100 %	100 %	99.69 %	99.69 %	99.69 %
	Peningkatan partisipasi masyarakat dalam membangun kecamatan	Tingkat partisipasi masyarakat	100 %	100 %	100 %	99.99 %	99.99 %	99.99 %
3	Meningkatnya aksesibilitas antar dan intern wilayah Kecamatan Muara Badak	Cakupan aksesibilitas antar wilayah Kecamatan Muara Badak	100 %	100 %	100 %	100 %	97.72 %	97.72 %
	Pembangunan dan rehabilitasi/ pemeliharaan jalan dan jembatan kecamatan	Cakupan panjang jalan dalam kondisi baik	100 %	100 %	100 %	98.00 %	98.00 %	98.00 %
	Pembangunan /pemeliharaan /peningkatan saluran drainase/gorong-gorong kecamatan	Cakupan drainase dalam kondisi baik & cakupan gorong-gorong dalam kondisi baik	100 %	100 %	100 %	98.24 %	98.24 %	98.24 %
	Pembangunan turap kecamatan	Cakupan pembangunan turap	100 %	100 %	100 %	96.64 %	96.64 %	96.64 %
	Pembangunan/pemeliharaan sarana/prasarana umum kecamatan	Cakupan sarana/prasarana umum kecamatan dalam kondisi baik	100 %	100 %	100 %	97.91 %	97.91 %	97.91 %



## **BAB IV**

### **PENUTUP**

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Muara Badak Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2019 ini merupakan pertanggungjawaban tertulis atas penyelenggaraan pemerintah yang baik (Good Governance) Kecamatan Muara Badak Kabupaten Kutai Kartanegara. Pembuatan LKJIP ini merupakan langkah yang baik dalam memenuhi harapan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Sebagai upaya untuk penyelenggaraan pemerintah yang baik sebagaimana diharapkan oleh semua pihak.

LKJIP Kecamatan Muara Badak Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2019 ini dapat menggambarkan kinerja Kecamatan Muara Badak Kabupaten Kutai Kartanegara dan Evaluasi terhadap kinerja yang telah dicapai baik berupa kinerja kegiatan, maupun kinerja sasaran, juga dilaporkan analisis kinerja yang mencerminkan keberhasilan dan kegagalan.

Dalam tahun 2019 Kecamatan Muara Badak Kabupaten Kutai Kartanegara menetapkan sebanyak 3 (tiga) sasaran dengan 3 (tiga) indikator kinerja sesuai dengan Rencana Kinerja Tahunan dan Dokumen Penetapan Kinerja Tahun 2019 yang ingin dicapai. Secara rinci pencapaian dapat dijelaskan sebagai berikut : Dari 3 (tiga) Indikator Kinerja terlihat bahwa realisasi capaian yang diperoleh melebihi target yaitu mencapai rata-rata 97,82 %. Sehingga dapat disimpulkan Kecamatan Muara Badak Kabupaten Kutai Kartanegara dapat lebih meningkatkan kinerja dalam hal pelayanan prima terhadap masyarakat.

Dalam tahun 2019 untuk pelaksanaan program dan kegiatan pada Kecamatan Muara Badak Kabupaten Kutai Kartanegara dalam rangka mencapai target kinerja yang ingin dicapai dianggarkan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kecamatan Muara Badak Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2019 sebesar **Rp.15,688,366,000,00** sedangkan realisasi anggaran mencapai **Rp.15,346,671,648,00** Atau dengan serapan anggaran dari APBD mencapai 97,82 %.

Kecamatan Muara Badak Kabupaten Kutai Kartanegara telah mewujudkan capaian kinerja untuk menunjang pencapaian Visi dan Misi Kecamatan Muara Badak Kabupaten Kutai Kartanegara. Berdasarkan Anggaran indikatif Renstra jumlah anggaran tersebut maka realisasi anggaran yang telah

digunakan oleh Kecamatan Muara Badak Kabupaten Kutai Kartanegara adalah 97,82 % dari anggaran indikatif yang direncanakan, hal tersebut menunjukkan bahwa perencanaan Kecamatan Muara Badak Kabupaten Kutai Kartanegara telah optimal, dan agar dapat menjadi lebih optimal dan agar lebih efektif dan efisien dalam meningkatkan kinerja untuk mendukung pencapaian Visi dan Misi Kabupaten Kutai Kartanegara, maka perlu lebih ditingkatkan kembali Kinerja dari Kecamatan Muara Badak Kabupaten Kutai Kartanegara.

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

Muara Badak, 30 Maret 2020  
Camat Muara Badak



**ARPAN, S.Sos**

Penata Tk.I

NIP. 19680612 198803 1 007