

**PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

**KECAMATAN MUARA JAWA**



**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH**

**TAHUN 2019**

## KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan Puji Syukur ke hadirat Allah Subhanallahu Wata'alla sehingga laporan kinerja Instansi Pemerintah (LKJiP) Kecamatan Muara Jawa Tahun 2019 dapat diselesaikan dengan baik. Sebagaimana kita rasakan era reformasi membawa konsekuensi bagi penyelenggaran seluruh fungsi pemerintah di segala lini dengan mengakomodasi praktik-praktik pemerintahan yang baik (good governance) dan aspiratif. Prinsip-prinsip yang sangat mengutamakan peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelaksanaan pembangunan, tegaknya supremasi hukum, transparasi, berorientasi pada hasil, serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme menjadi implementasi good governance.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJiP) Kecamatan Muara Jawa 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 Jawa 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 Jawa 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 Jawa dapat menjadi sumber informasi dan evaluasi untuk penyusunan rencana kegiatan dan kinerja kecamatan Muara Jawa 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 Jawa 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 Jawa ini dapat terselesaikan.

Muara Jawa, 26 Februari 2020

**Kecamatan Muara Jawa**  
  
**Safruddin, S.Sos, MM**  
**NIP. 19670814 198803 1 009**

## IKHTISAR EKSEKUTIF

Tersusunnya Laporan Kinerja Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Muara Jawa 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 Jawa tahun 2016-2021. Selanjutnya juga disampaikan realisasi anggaran yang dikelola oleh Kecamatan Muara Jawa dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan pada tahun 2019 diluar anggaran Gaji dan Tunjangan sebesar Rp. 33.091.799.500,00 dengan realisasi sebesar Rp. 28.704.299.773,00 atau mencapai 86,74 %. Berdasarkan hasil pengukuran capaian kinerja dari 3 indikator sasaran dapat disimpulkan bahwa pencapaian kinerja tahun 2019 adalah berhasil.

Pelaksanaan Tugas pokok dan fungsi Kecamatan Muara Jawa 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 faktor pendorong tercapainya target kinerja organisasi.

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR</b> .....	i
<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 .....	3
E. Isu Strategis .....	15
F. Landasan Hukum.....	17
<b>BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA</b> .....	18
A. Perencanaan Strategis .....	18
B. Perjanjian Kinerja 2019 .....	21
<b>BAB III AKUNTABILITAS KINERJA</b> .....	25
A. Capaian Kinerja Organisasi.....	25
B. Realisasi Anggaran .....	32
<b>BAB IV PENUTUP</b> .....	33
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b>	
1. Pengukuran Kinerja	
2. Perjanjian Kinerja	
3. Matrik Rencana Strategis	
4. Tabel 34 Rencana Program/Kegiatan dan Kerangka Pendanaan Kecamatan Muara Jawa pada awal Rentsra 2019	
5. Tabel 35 Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan Kecamatan Muara Jawa per 31 Desember 2019	
<b>6. Tabel 36 Tabel Kinerja dan Realisasi tahun 2019</b>	

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Dalam rangka meningkatkan pelaksanaan pemerintah yang berdayaguna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab, telah diterbitkan Peraturan Presiden No.29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Pelaksanaan lebih lanjut didasarkan 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 mempertanggung jawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan visi dan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui alat pertanggung jawaban secara periodik.

Instansi Pemerintah sebagai unsur 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 Jawa Tahun 2019 dimaksudkan untuk menyampaikan capaian kinerja organisasi dalam satu tahun anggaran yang dikaitkan dengan proses pencapaian indikator sasaran yang telah ditetapkan.

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

1. Mendorong Kecamatan Muara Jawa 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;
2. Menjadikan Kecamatan Muara Jawa yang akuntabel, sehingga dapat berperan secara efektif, efisien dan ekonomis serta responsif terhadap aspirasi masyarakat dan lingkungan yang tentram, tertib dan kondusif;
3. Menjadikan masukan dan umpan balik dari pihak-pihak yang berkepentingan dalam rangka meningkatkan kinerja Kecamatan Muara Jawa guna membantu pelayanan kepada masyarakat yang lebih baik;
4. Terpeliharanya kepercayaan masyarakat di Kecamatan Muara Jawa terhadap penyelenggaraan pemerintahan.

### **1.3 Gambaran Umum Kecamatan Muara Jawa**

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

### **Kondisi Existing dan Geografis Kecamatan Muara Jawa**

Wilayah Kecamatan Muara Jawa yang terbentuk pada tahun 1962 dan termasuk dalam wilayah Kotamadya Samarinda. Kemudian pada tahun 1988 berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1987 masuk ke wilayah Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara. Kecamatan Muara Jawa 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 Jawa merupakan salah satu daerah penyumbang Pendapatan Asli Daerah (PAD) terbesar di Kabupaten Kutai Kartanegara. Terletak di muara Sungai Mahakam atau biasa disebut Delta Mahakam. Secara Geografis, Kecamatan Muara Jawa berada pada posisi: 117' – 118' Bujur Timur, 50' Lintang Selatan.

Wilayah Kecamatan Muara Jawa berbatasan dengan :

- Sebelah Utara berbatasan dengan Kecamatan Sanga-Sanga
- Sebelah Selatan berbatasan dengan Kecamatan Samboja
- Sebelah Timur berbatasan dengan Kecamatan Anggana dan Selat Makassar.
- Sebelah Barat berbatasan dengan Kecamatan Loa Janan

Luas wilayah Kecamatan Muara Jawa sekitar 619,16 KM<sup>2</sup> terdiri dari 8 Kelurahan dengan jumlah penduduk lebih kurang 37.985 jiwa terdiri dari 13.357 KK.

#### **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 dan kelurahan 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 layanan umum;
- e. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintah yang dilakukan oleh perangkat daerah ditingkat 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 ketata usahan, 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; dan
  - 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 ketatausahaan, 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 penyiapan 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 penyiapan 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 penyediaan 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 penyiapan 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.

Susunan Organisasi Kecamatan berdasarkan Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 69 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kecamatan terdiri dari :

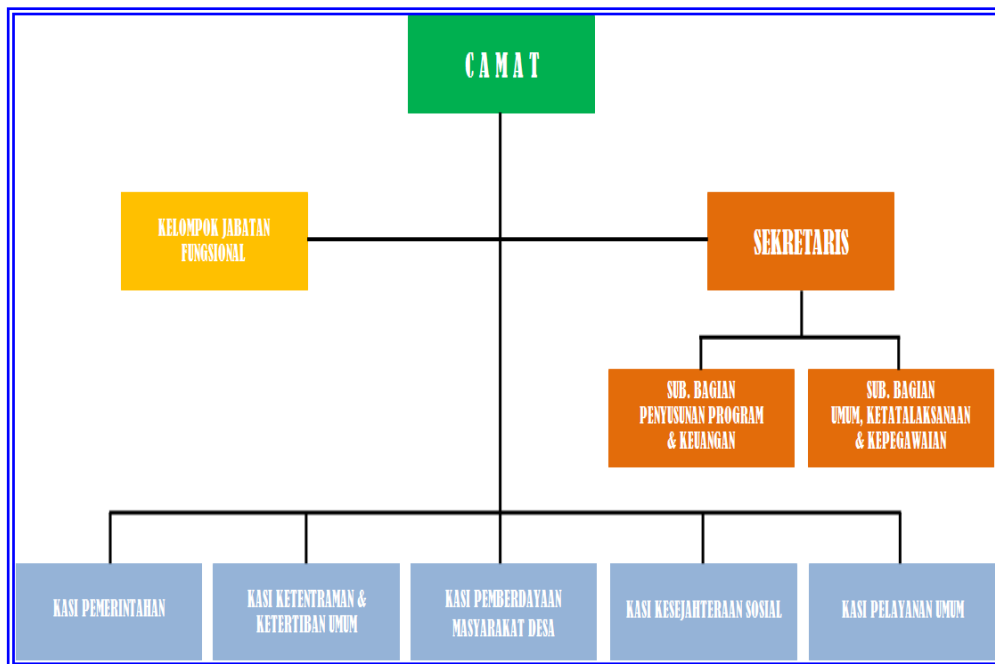
- 1. Camat ;
- 2. Sekretariat Kecamatan yang dipimpin Sekretaris Kecamatan, yang membawahi :
  - a. Sub Bagian Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian
  - b. Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan

3. Seksi Pemerintahan
4. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat
5. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa
6. Seksi Kesejahteraan Sosial
7. Seksi Pelayanan Umum

Bagan Susunan Organisasi Kecamatan Muara Jawa sebagai berikut :

Bagan. 2.1

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



### 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 Jawa sesuai tugas dan fungsinya memegang fungsi koordinasi dan fasilitasi pelayanan umum dan pembangunan kemasyarakatan berdasar tugas dan fungsi, serta tugas koordinasi. Kecamatan Muara Jawa 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. Sumber daya manusia yang belum optimal
4. Kapasitas kelembagan desa belum optimal
5. Infrastruktur perdesaan masih kurang

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

1. Optimalisasi partisipasi masyarakat dan kalangan dunia usaha di wilayah Kecamatan harus terus memacu partisipasi masyarakat dan kalangan dunia usaha dalam penyelenggaraan pembangunan, terlebih pada pembangunan peningkatan insfrastruktur 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, 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 faktor 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 Jawa.

## **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 Pemerintahan 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 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi 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 Pemerintah.

## **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 Jawa Kabupaten Kutai Kartanegara adalah merupakan dokumen yang disusun melalui proses sistimatis dan berkelanjutan serta merupakan penjabaran dari visi dan misi Kepala Daerah yang terpilih dan terintegritas dengan potensi sumber daya alam yang dimiliki oleh Daerah yang bersangkutan, dalam hal ini Kecamatan Muara Jawa Kabupaten Kutai Kartanegara. Rencana Strategis Kecamatan Muara Jawa 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 pertanggung jawaban Bupati terkait dengan penetapan/kebijakan bahwa Rencana Strategis Kecamatan Muara Jawa Kabupaten Kutai Kartanegara dibuat pada masa jabatannya, dengan demikian akuntabilitas penyelenggaraan Pemerintah daerah akan menjadi akuntabel.

Renstra Kecamatan Muara Jawa 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 Jawa 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 (Musrebang), RPJMD, Forum SKPD, sehingga Renstra Kecamatan Muara Jawa Kabupaten Kutai Kartanegara merupakan hasil kesepakatan bersama antara Kecamatan Muara Jawa Kabupaten Kutai Kartanegara dan *stakeholder*.

Selanjutnya, Renstra Kecamatan Muara Jawa Kabupaten Kutai Kartanegara tersebut akan dijabarkan kedalam Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Muara Jawa Kabupaten Kutai Kartanegara yang merupakan dokumen perencanaan SKPD untuk periode 1 (satu) tahun. Didalam Renja Kecamatan Muara Jawa Kabupaten Kutai Kartanegara 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 Jawa Kabupaten Kutai Kartanegara. Visi Kecamatan Muara Jawa sejalan dengan visi Kabupaten Kutai Kartanegara yaitu " *Terwujudnya Kabupaten Kutai Kartanegara Yang Maju, Mandiri Sejahtera dan Berkeadilan*".

## **2. Misi**

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

1. Memantapkan reformasi birokrasi untuk rakyat
2. Meningkatkan sumber daya 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



daya saing daerah

6. Meningkatkan pengelolaan sumber daya alam yang berkelanjutan dan berwawasan lingkungan
7. Meningkatkan partisipasi perempuan dalam pembangunan serta penguatan perlindungan anak

Keterkaitan misi Kabupaten Kutai dengan misi yang dijalankan oleh Kecamatan Muara Jawa pada tahun 2019, sebagai berikut :

1. Memantapkan reformasi birokrasi untuk rakyat
2. Meningkatkan keterpaduan pembangunan infrastruktur menuju daya saing daerah

### **3. 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.

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

1. Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas kinerja pembangunan

Sasaran : Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas kinerja Kecamatan Muara Jawa

Strategi : Pemantapan percepatan penyelenggaraan Reformasi Birokrasi

Kebijakan :

- a. Peningkatan layanan administrasi perkantoran yang efektif dan efisien

- b. Peningkatan kualitas sarana dan prasarana aparatur berdasarkan standar kerja
  - c. Peningkatan disiplin, kapasitas dan kompetensi aparatur kecamatan
  - d. Peningkatan kualitas perencanaan dan pengelolaan keuangan daerah yang transparan dan bertanggungjawab
2. Meningkatkan aksesibilitas antar dan inter wilayah
- Sasaran : Meningkatkan aksesibilitas antar dan inter wilayah Kecamatan Muara Jawa
- Strategi : Peningkatan dan pemerataan sarana dan prasarana wilayah kecamatan
- Kebijakan :
- a. Peningkatan kualitas sarana dan prasarana fisik dan jalan lingkungan
  - b. Peningkatan sarana dan prasarana umum bagi kepentingan publik di wilayah kecamatan
3. Meningkatkan kualitas pelayanan publik Pemerintah Daerah
- Sasaran : Meningkatkan kualitas pelayanan Kecamatan Muara Jawa
- Strategi : Peningkatan kualitas pelayanan melalui penguatan partisipasi masyarakat dalam pembangunan
- Kebijakan :
- a. Penerapan standard pelayanan PATEN Kecamatan secara menyeluruh
  - b. Peningkatan peran serta masyarakat dalam proses perencanaan dan pembangunan wilayah kecamatan

## **2.2 Perjanjian Kinerja Kecamatan Muara Jawa 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 fokus dalam mengarahkan dan

mengelola program atau kegiatan instansi akan lebih baik, sehingga diharapkan tidak ada kegiatan instansi yang tidak terarah. Kecamatan Muara Jawa Kabupaten Kutai Kartanegara telah menetapkan Perjanjian kinerja Tahun 2019. Adapun perjanjian kinerja Kecamatan Muara Jawa telah mengalami beberapa kali perubahan sebagaimana perubahan Rencana Strategis Kecamatan dimana pada awalnya terdapat 6 (enam) sasaran dengan 6 (enam) program kegiatan kemudian pada akhir desember 2019 penyesuaian mengikuti Simral menjadi 3 (tiga) sasaran dengan 9 (sembilan) program dengan uraian sebagai berikut :

**Tabel 2.1**  
**Perjanjian Kinerja Kecamatan Muara Jawa**  
**Sebelum Perubahan Tahun 2019**

<b>No</b>	<b>Sasaran Strategis</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
1	Meningkatkan Pelayanan administrasi perkantoran yang baik dan efektif	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jumlah rekening air, listrik, internet</li> <li>- Jumlah Kendaraan Dinas/Operasional yang diberi pemeliharaan dan perizinan</li> <li>- Jumlah Aparatur Yang Diberikan Jasa Administrasi Keuangan</li> <li>- Jumlah barang cetakan dan penggandaan</li> <li>- Jumlah Alat Tulis Kantor Yang disediakan</li> <li>- Jumlah Komponen Listrik dan Penerangan Bangunan Kantor</li> <li>- Jumlah Bahan Logistik Kantor</li> <li>- Jumlah /porsi makanan dan minuman</li> </ul>	100 %

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jumlah kegiatan rapat-rapat dan Koordinasi</li> <li>- Jumlah Tenaga Non PNS.</li> <li>- Jumlah Peralatan kerja yang diperbaiki</li> <li>- Jumlah Materai yang tersedia</li> </ul>	
2	Meningkatkan Sarana dan Prasarana Aparatur.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jumlah gedung kantor yang dipelihara</li> <li>- Jumlah Gedung Kantor yang dibangun</li> <li>- Jumlah kendaraan dinas/operasional yang dipelihara</li> <li>- Jumlah peralatan yang diadakan</li> </ul>	94,55%
3	Meningkatkan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tingkat Konsistensi Renstra dan Renja</li> <li>- Ketepatan waktu laporan Keuangan dan Aset</li> <li>- Presentase Tindak Lanjut Temuan Audit</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 94,44%</li> <li>- 100%</li> <li>- 50%</li> </ul>
3	Meningkatkan peran serta masyarakat dalam proses perencanaan dan pembangunan wilayah kecamatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Musyawarah Rencana Pembangunan Desa</li> <li>- Jumlah Peserta MTQ</li> <li>- Jumlah Peserta Peringatan HUT RI</li> <li>- Jumlah Lembaga/organisasi Kemasyarakatan yang aktif</li> </ul>	100%
4	Meningkatkan kualitas sarana dan prasarana fisik dan jalan lingkungan Kecamatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Panjang Semenisasi Jalan, Jumlah Jembatan Jembatan, dan Panjang drainase/gorong-gorong Kecamatan yang dibangun/dipelihara</li> </ul>	63.75%

	Meningkatkan sarana dan prasarana umum bagi kepentingan publik di wilayah kecamatan	- Jumlah sarana dan prasarana umum yang diadakan/dibangun/dipelihara	60%
--	---	--	-----

**Perjanjian Kinerja Kecamatan Muara Jawa  
Setelah Perubahan Tahun 2019**

<b>NO</b>	<b>SASARAN</b>	<b>INDIKATOR KINERJA UTAMA</b>	<b>SATUAN</b>	<b>TARGET 2019</b>
1.	Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas kinerja Kecamatan Muara Jawa	Predikat Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Muara Jawa	Nilai	55
2.	Meningkatnya kualitas pelayanan Kecamatan Muara Jawa	Nilai kepuasan masyarakat terhadap pelayanan Kecamatan Muara Jawa	Nilai	82.5
3.	Meningkatnya aksesibilitas antar dan intern wilayah Kecamatan Muara Jawa	Cakupan aksesibilitas antar wilayah Kecamatan Muara Jawa	%	59

### **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 Jawa. Akuntabilitas Kecamatan Muara Jawa merupakan perwujudan kewajiban Kecamatan Muara Jawa untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegiatan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya dalam mencapai sasaran yang telah ditetapkan. Kinerja Kecamatan Muara Jawa 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 Jawa. 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 sejauh mana 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 ketidakberhasilan 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 Jawa berdasarkan sasaran dan indikator menunjukkan hasil sebagai berikut :

1. Meningkatnya transparansi dan akuntabilitas kinerja Kecamatan Muara Jawa

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PROGRAM	SATUAN	TARGET 2019	REALISASI	CAPAIAN
1.	Meningkatkan transparansi dan	Predikat Akuntabilitas Kinerja	Pelayanan Administrasi Perkantoran	%	100	82.57	83

	akuntabilitas kinerja Kecamatan Muara Jawa	Kecamatan Muara Jawa	Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	%	85	100	100
			Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	%	97	100	103.09

Persentase capaian diperoleh dari rumus realisasi dibagi target dikali 100. Semakin tinggi realisasi berdasarkan program pada sasaran menunjukkan pencapaian kinerja yang semakin baik pada sasaran tersebut di Kecamatan Muara Jawa.

Untuk Sasaran Strategis 1 tercapai 95.36%, dengan penjelasan karena program dan kegiatan administrasi perkantoran yang dilaksanakan merupakan kegiatan rutin dengan target jangka waktu 1 tahun dan terpenuhi selama satu tahun penuh.

## 2. Meningkatnya kualitas pelayanan Kecamatan Muara Jawa

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PROGRAM	SATUAN	TARGET 2019	REALISASI	CAPAIAN
1.	Meningkatnya kualitas pelayanan Kecamatan Muara Jawa	Nilai kepuasan masyarakat terhadap pelayanan Kecamatan Muara Jawa	Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Masyarakat	%	100	148.49	148.49
			Peningkatan partisipasi masyarakat dalam membangun kecamatan	%	85	99.92	99.92

Persentase capaian diperoleh dari rumus realisasi dibagi target dikali 100. Semakin tinggi realisasi berdasarkan program pada sasaran menunjukkan pencapaian kinerja yang semakin baik pada sasaran tersebut di Kecamatan Muara Jawa.

Untuk sasaran strategis (2) target Nilai Kepuasan Masyarakat Pelayanan Kecamatan Muara Jawa terdiri atas 2 program. Program 1 adalah Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Masyarakat yang walaupun pada tahun 2019 tidak memiliki anggaran namun mampu memberikan pelayanan kepada masyarakat dengan realisasi sebesar 11.879 berkas, melebihi target yang ditetapkan yaitu 8000 berkas, sehingga prosentase capaian program Peningkatan Kualitas Pelayanan Masyarakat adalah 148.49%.



Sedangkan untuk Program Peningkatan partisipasi masyarakat dalam membangun kecamatan realisasi kinerja sesuai dengan target yang ditetapkan sebesar 100%.

### 3. Meningkatnya kualitas pelayanan Kecamatan Muara Jawa

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PROGRAM	SATUAN	TARGET 2019	REALISASI	CAPAIAN
1.	Meningkatnya aksesibilitas antar dan intern wilayah Kecamatan Muara Jawa	Cakupan aksesibilitas antar wilayah Kecamatan Muara Jawa	Pembangunan dan Rehabilitasi/ Pemeliharaan Jalan dan Jembatan Kecamatan	%	63.75	84.29	132.22
			Pembangunan /Pemeliharaan/Peningkatan Saluran Drainase/Gorong-gorong Kecamatan	%	62	90.91	147
			Pembangunan Turap/Talud/Bronjong Kecamatan	%	60	58.33	90
			Pembangunan Turap Kecamatan	%	100	100	100
			Pengadaan/Pembangunan/Pemeliharaan Sarana/Prasarana Umum Kecamatan	%	55	87.50	159

Persentase capaian diperoleh dari rumus realisasi dibagi target dikali 100. Semakin tinggi realisasi berdasarkan program pada sasaran menunjukkan pencapaian kinerja yang semakin baik pada sasaran tersebut di Kecamatan Muara Jawa.

Untuk Sasaran strategis 3, yaitu Meningkatnya aksesibilitas antar dan inter wilayah Kecamatan Muara Jawa terdapat 5 program. 3 program dengan realisasi melebihi target yang ditetapkan, 1 program realisasi sesuai dengan target, dan 1 program capaian realisasi dibawah target.

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

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	
				Th (n-1) 2018	Th ( n ) 2019
1	2	3	4		5
1	Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas kinerja Kecamatan Muara Jawa	Predikat Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Muara Jawa	100%	100%	94%
2	Meningkatnya kualitas pelayanan Kecamatan Muara Jawa	Nilai kepuasan masyarakat terhadap pelayanan Kecamatan Muara Jawa	100%	96.70%	124%
3	Meningkatnya aksesibilitas antar dan intern wilayah Kecamatan Muara Jawa	Cakupan aksesibilitas antar wilayah Kecamatan Muara Jawa	100%	52%	84.21%

Jika realisasi kinerja pada tahun 2019 dibandingkan dengan target akhir RPJMD, maka realisasi juga telah melampaui target 2021. Target tahunan jangka menengah pada Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Muara Jawa ditampilkan pada tabel berikut :

**Tabel 3.3**

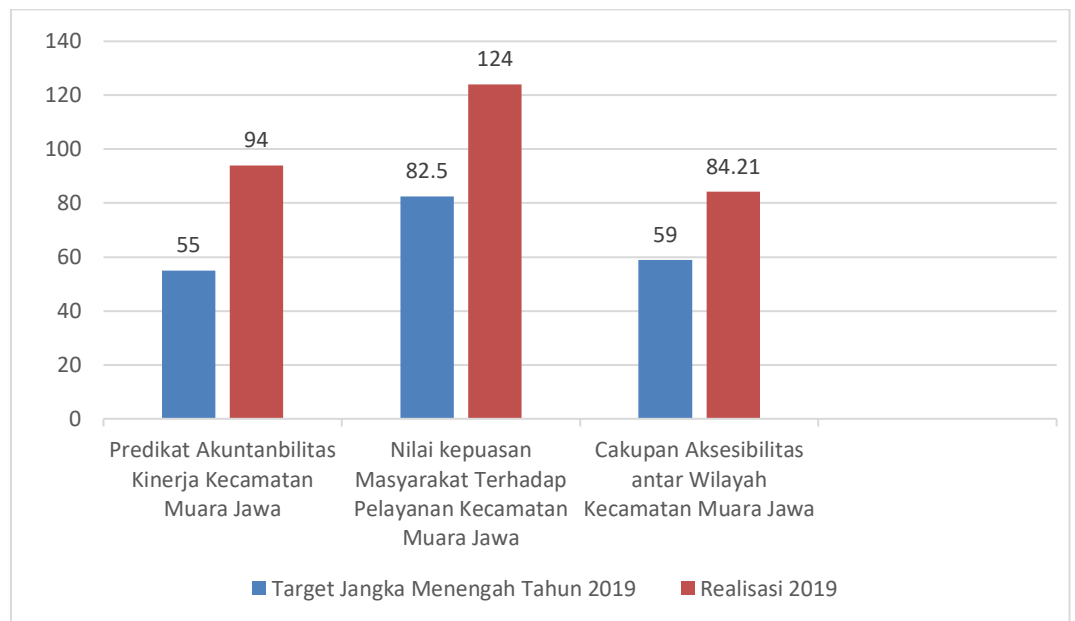
**TARGET TAHUNAN JANGKA MENENGAH**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE -				
				2017	2018	2019	2020	2021
1	2	3	3	4	5	6	7	8
1	Predikat Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Muara Jawa	Predikat Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Muara Jawa	Nilai	31	52	55	60	66
2	Meningkatnya kualitas pelayanan Kecamatan Muara Jawa	Nilai kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Kecamatan Muara Jawa	Nilai	77.5	80	82.5	92.5	93.75

3	Meningkatnya aksesibilitas antar dan inter wilayah Kecamatan Muara Jawa	Cakupan Aksesibilitas antar Wilayah Kecamatan Muara Jawa	Nilai	43.75	53.75	59	72	78
---	---	--	-------	-------	-------	----	----	----

Perbandingan antara realisasi kinerja tahun 2019 dengan target tahun jangka menengah ditampilkan pada grafik berikut :

Grafik 1  
Grafik perbandingan antara realisasi kinerja dengan target tahunan jangka menengah



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

- Perencanaan kegiatan yang baik SKPD
- Terjalannya kerjasama yang baik antara bidang
- Meningkatkan 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 sumber daya keuangan harus dikelola secara ekonomis, efektif, dan efisien. Dalam penyusunan anggaran berbasis kinerja penetapan target kinerja dari setiap aktifitas pengelolaan sumber daya keuangan merupakan suatu keharusan, yang terdiri dari

input, output dan outcomes.

Adapun perbandingan antara pencapaian kinerja dan anggaran, tidak bisa serta merta 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 :

$$\text{Tingkat efisiensi} = 100\% - \% \text{ serapan anggaran}$$

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.

**Tabel 3.3**

**Tabel Efisiensi Kecamatan Muara Jawa 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 Jawa	Predikat Akuntabilitas kinerja Kecamatan Muara Jawa	100 %	94%	94%	100 %	87.12 %	87.12 %	+12.88
2	Sasaran : Meningkatnya kualitas pelayanan Kecamatan Muara Jawa	Nilai kepuasan masyarakat terhadap pelayanan Kecamatan Muara Jawa	100 %	124%	124%				
3	Sasaran : Meningkatnya aksesibilitas antar dan intern wilayah Kecamatan Muara Jawa	Cakupan aksesibilitas antar wilayah Kecamatan Muara Jawa	100 %	84.21%	84.21%				

Berdasarkan hasil perhitungan pada tabel diatas, diperoleh tingkat efisiensi +12.88, sehingga dapat diambil kesimpulan bahwa capaian kinerja pada Kecamatan Muara Jawa efisien. 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, walaupun ada beberapa program yang realisasi keuangannya belum mencapai target dikarenakan ketidakterersediaan dana dan

menimbulkan kewajiban kepada pihak ketiga atas kegiatan pengadaan barang dan jasa.

## **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 Jawa dari alokasi anggaran Rp. 33.091.799.500,- terealisasi sebesar Rp. 28.704.299.773,- atau sekitar 86,74 % belum termasuk belanja gaji dan tunjangan pegawai. Capaian Kinerja pada sasaran ke 1 yaitu Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas kinerja Kecamatan Muara Jawa dengan program pelayanan administrasi perkantoran, Peningkatan sarana dan prasarana aparatur, serta Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan. Sasaran strategis ke 2 yaitu Meningkatkan kualitas pelayanan Kecamatan Muara Jawa dengan program Peningkatan Kualitas Pelayanan Masyarakat, dan Program Peningkatan partisipasi masyarakat dalam membangun Kecamatan. Pada sasaran strategis ke 3 yaitu meningkatnya Program Pembangunan antar dan inter wilayah kecamatan Muara Jawa di karenakan tersedianya anggaran kegiatan Program pembangunan Wilayah Kecamatan Muara Jawa.

Rencana Program/Kegiatan dan Kerangka Pendanaan Kecamatan Muara Jawa pada awal Rentsra 2019, Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan Kecamatan Muara Jawa per 31 Desember 2019, serta Tabel Kinerja dan Realisasi tahun 2019 secara berurutan tertuang dalam pada tabel 34, 35, dan 36 dan menjadi lampiran bagi Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan Muara Jawa Tahun 2019 ini.

## **BAB IV PENUTUP**

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Muara Jawa Kabupaten Kutai Tahun 2019 ini merupakan pertanggung jawaban tertulis atas penyelenggaraan pemerintah yang baik (Good Governance) Kecamatan Muara Jawa 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 Jawa Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2019 ini dapat menggambarkan kinerja Kecamatan Muara Jawa 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 Jawa 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 86,74 %. Sehingga dapat disimpulkan Kecamatan Muara Jawa Kabupaten Kutai Kartanegara dapat lebih meningkatkan kinerja dalam hal pelayanan prima terhadap masyarakat.

Dalam tahun 2019 untuk pelaksanaan program dan kegiatan pada Kecamatan Muara Jawa Kabupaten Kutai Kartanegara dalam rangka mencapai target kinerja yang ingin dicapai dianggarkan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kecamatan Muara Jawa Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2019 sebesar **Rp 33.091.799.500,00** sedangkan realisasi anggaran mencapai **Rp. 28.704.299.773,00** Atau dengan serapan dan APBD mencapai 86,74 % dan memiliki kewajiban terhadap pihak ketiga atas pengadaan asset sebesar **Rp. 3.249.636.900,00**.

Kecamatan Muara Jawa Kabupaten Kutai Kartanegara telah mewujudkan capaian kinerja untuk menunjang pencapaian Visi dan Misi Kecamatan Muara Jawa Kabupaten Kutai Kartanegara. Berdasarkan Muara Jawa indikatif Renstra

jumlah anggaran tersebut maka realisasi anggaran yang telah digunakan oleh Kecamatan Muara Jawa Kabupaten Kutai Kartanegara adalah 86,74 % dari anggaran indikatif yang direncanakan, hal tersebut menunjukkan bahwa perencanaan Kecamatan Muara Jawa 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 Jawa Kabupaten Kutai Kartanegara.

Dengan tersusunnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan Muara Jawa Kabupaten Kutai Kartanegara ini, diharapkan dapat memberikan gambaran Kinerja Kecamatan Muara Jawa 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.