

# **BAB I PENDAHULUAN**

## **1.1. Latar Belakang**

Laporan Kinerja (LKj) SKPD dibuat sebagai implementasi Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, mengarahkan bahwa pelaksanaan pemerintahan harus berdayaguna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab. Dalam laporan kinerja disajikan keberhasilan dan atau kegagalan pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi dalam rangka mencapai Indikator Kinerja Utama SKPD yang ditetapkan dalam Renja-SKPD.

Laporan kinerja merupakan media pertanggungjawaban yang berisi informasi mengenai kinerja Kantor Kecamatan Daha Selatan Kabupaten Hulu Sungai Selatan yang berfungsi sebagai alat untuk mendorong instansi pemerintah dalam menyelenggarakan tugas umum pemerintahan secara baik dan benar (Good Government) berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan melaksanakan program secara transparan serta dapat dipertanggung jawabkan kepada masyarakat.

Terwujudnya suatu tata pemerintahan yang baik dan akuntabel merupakan harapan semua pihak. Berkenaan harapan tersebut diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas, terukur dan legitimate sehingga penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN). Sejalan dengan pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang penyelenggaraan negara yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme, maka diterbitkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Dalam salah satu pasal dalam undang-undang tersebut menyatakan bahwa azas-azas umum penyelenggaraan negara meliputi kepastian hukum, azas tertib penyelenggaraan negara, azas kepentingan umum, azas keterbukaan, azas proporsionalitas dan profesionalitas serta akuntabilitas. Azas akuntabilitas adalah setiap kegiatan dan hasil akhir dari kegiatan penyelenggara negara harus dipertanggung jawabkan kepada masyarakat atau rakyat sebagai

pemegang kedaulatan tertinggi negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Sehubungan dengan hal tersebut, Kantor Kecamatan Daha Selatan Kabupaten Hulu Sungai Selatan menyusun laporan kinerja sebagai perwujudan akuntabilitas penyelenggaraan kegiatan yang dicerminkan dari pencapaian kinerja, visi, misi, realisasi pencapaian indikator kinerja utama dan sasaran dengan target yang telah ditetapkan.

Kinerja Kantor Kecamatan Daha Selatan Kabupaten Hulu Sungai Selatan erat kaitannya dengan Tupoksi yang dimiliki. Tupoksi ini sesuai dengan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 78 tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Hulu Sungai Selatan. Kantor Kecamatan adalah perangkat Daerah Kabupaten yang mempunyai wilayah kerja tertentu yang dipimpin oleh Camat yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Kecamatan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan dan melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan Daerah.

## **1.2. Tugas dan Fungsi SKPD**

Kecamatan Daha Selatan berfungsi sebagai unsur pelaksana Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati Hulu Sungai Selatan yang dijabarkan ke dalam Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 78 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

Kantor Kecamatan Daha Selatan mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Menetapkan rencana strategis, program dan rencana kerja Kecamatan;
2. Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Umum;
3. Mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
4. Mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
5. Mengoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;

6. Mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
7. Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan;
8. Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa;
9. Melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintah Daerah yang ada di Kecamatan; dan
10. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Sesuai peraturan Bupati tersebut Dalam pelaksanaan tugasnya Kecamatan Daha Selatan Kabupaten Hulu Sungai Selatan di bantu oleh 1 (satu) Sekretaris dan 5 (lima) Kepala Seksi. Struktur organisasi Kecamatan Daha Selatan terdiri atas :

1. Camat
2. Sekretaris Kecamatan :
  - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
  - b. Sub Bagian Keuangan dan Keuangan
3. Seksi Pemerintahan dan Pemberdayaan Masyarakat
4. Seksi Ketertiban Umum
5. Seksi Ekonomi dan Pembangunan
6. Seksi Pelayanan Umum; dan
7. Seksi Kesejahteraan Sosial

Secara rinci tugas dan fungsi setiap bagian di Kantor Kecamatan Daha Selatan Kabupaten Hulu Sungai Selatan sebagai berikut:

1. Sekretariat.

Tugas pokok Sekretariat adalah melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan pelayanan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Kecamatan, serta tugas lain yang diberikan Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya. Fungsi Sekretariat sebagai berikut :

- a. Koordinasi penyusunan rencana strategis, program, dan anggaran Kecamatan;
- b. Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, kerumahtanggaan, kerjasama, hukum, hubungan masyarakat, keprotokolan, arsip, dan dokumentasi;

- c. Pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
- d. Pelaksanaan koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- e. Pengelolaan barang milik/kekayaan negara/daerah;
- f. Koordinasi pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan kecamatan;
- g. Koordinasi penyusunan laporan kinerja, program dan kegiatan;
- h. Pembinaan dan pemberian dukungan urusan administrasi keuangan, perbendaharaan, akuntansi dan verifikasi; dan
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sekretariat terdiri dari :

a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyelenggarakan urusan surat menyurat, kearsipan, investarisasi barang, rumah tangga, perlengkapan, perjalanan dinas kerjasama, hukum, hubungan masyarakat, keprotokolan, arsip dan dokumentasi serta pengelolaan administrasi kepegawaian dan ketatalaksanaan, dengan rincian berikut :

- a) menyusun rencana kegiatan dan anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b) melaksanakan urusan tata usaha dan kearsipan;
- c) menyiapkan bahan dan menyusun Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Tahunan Barang Unit (RTBU) sesuai usulan masing-masing Seksi;
- d) menyiapkan bahan dan melaksanakan pengadaan, penyaluran, penghapusan dan pemindahtanganan barang;
- e) melakukan penyiapan bahan penatausahaan dan inventarisasi barang;
- f) melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas, pelayanan akomodasi tamu, hubungan masyarakat dan keprotokolan;
- g) melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan lingkungan kantor;
- h) menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan dan pengembangan pegawai;

- i) menyiapkan bahan dan melaksanakan proses administrasi kepegawaian meliputi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pemberhentian, mutasi, pensiun dan cuti;
  - j) menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan pegawai meliputi pembinaan disiplin, pengawasan melekat, kesejahteraan, pemberian tanda jasa/penghargaan dan kedudukan hukum pegawai;
  - k) menyiapkan bahan, telaahan dan melaksanakan penyusunan peraturan perundang-undangan serta evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;
  - l) menyiapkan bahan dan mengelola tata usaha kepegawaian meliputi Daftar Urut Kependidikan, dokumentasi berkas kepegawaian dan rekapitulasi absensi;
  - m) menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
  - n) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai bidang tugas.
- b. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.
- Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas menyelenggarakan urusan penyusunan program, rencana kerja, rencana anggaran dan pelaporan pelaksanaan kegiatan, pengelolaan administrasi keuangan dan pertanggungjawaban keuangan serta laporan keuangan, dengan rincian sebagai berikut :
- a) menyusun rencana kegiatan dan anggaran sub bagian perencanaan;
  - b) menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan program Kecamatan;
  - c) menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan anggaran Kecamatan;
  - d) menyiapkan bahan penyusunan satuan biaya, daftar isian pelaksanaan anggaran, petunjuk operasional kegiatan, dan perubahan anggaran;
  - e) melakukan kerjasama dengan unit kerja dan instansi terkait dalam rangka penyusunan rencana kerja, baik rencana kerja tahunan, jangka menengah maupun jangka panjang;
  - f) menyusun rencana anggaran belanja tidak langsung, anggaran belanja langsung, rencana penerimaan dan pendapatan Kecamatan;

- g) melaksanakan koordinasi dan kerjasama penyusunan rencana anggaran belanja dan rencana pendapatan dan penerimaan;
- h) menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi penyusunan rencana evaluasi dan pelaporan kinerja;
- i) melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penyajian dan analisa data yang berhubungan dengan Kecamatan;
- j) menyiapkan bahan dan menyusun konsep laporan kegiatan Kecamatan, baik laporan rutin maupun laporan insidental;
- k) menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis dan melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, akuntansi dan verifikasi keuangan;
- l) melaksanakan urusan perbendaharaan, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak, pengujian dan penerbitan surat perintah membayar;
- m) melaksanakan urusan gaji pegawai;
- n) menyiapkan bahan pengesahan dokumen anggaran;
- o) menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi realisasi anggaran;
- p) menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan dan pengelolaan dokumen keuangan;
- q) menyiapkan bahan dan mengusulkan pejabat pengelola perbendaharaan;
- r) menyiapkan bahan pemantauan tindak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi;
- s) menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
- t) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai bidang tugas.

## 2. Seksi Pemerintahan dan Pemberdayaan Masyarakat

Seksi Pemerintahan dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan, pemberdayaan masyarakat dan pertanahan, dengan rincian sebagai berikut:

- a) Menyusun rencana kerja Seksi Pemerintahan dan Pemberdayaan Masyarakat;

- b) Mengumpulkan dan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan urusan pemerintahan dan pertanahan;
- c) Menyiapkan bahan dan memberikan fasilitas dalam rangka penyelenggaraan pemilihan Kepala Desa dan Badan Permusyawaratan Desa;
- d) Menyiapkan bahan dalam rangka pencalonan, pengangkatan dan pemberhentian Kepala Desa dan Perangkat Desa lainnya serta anggota Badan Permusyawaratan Desa sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- e) Memberikan pertimbangan atas usul pembentukan, penggabungan, penghapusan dan pemekaran desa dalam reangka peningkatan otonomi desa serta peningkatan status desa menjadi kelurahan;
- f) Menghimpun dan mempelajari kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan urusan pemberdayaan masyarakat;
- g) Menyiapkan bahan petunjuk teknis dalam rangka peningkatan pemberdayaan masyarakat;
- h) Mengumpulkan dan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan pemberdayaan masyarakat;
- i) Menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis dan fasilitasi penyusunan pengesahan serta pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes);
- j) Menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pelaksanaan administrasi kependudukan;
- k) Menyiapkan bahan, memproses dan mengembangkan kegiatan dalam rangka penyelesaian ganti rugi, persengketaan tanah, peralihan dan perubahan status kekayaan desa dan lain sebagainya untuk tertib hukum pertanahan;
- l) Menyiapkan bahan dan data dalam rangka rapat koordinasi dengan tingkat Kecamatan;
- m) Sosialisasi kebijakan dan peraturan perundang-undangan serta membantu kelancaran dalam pelaksanaan Pemilihan Umum (Pemilu); dan
- n) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai bidang tugas.

### 3. Seksi Ketertiban Umum

Seksi Ketertiban Umum mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan serta urusan ketertiban umum, dengan rincian sebagai berikut :

- a) Menyusun rencana kerja Seksi Ketertiban Umum;
- b) Menyiapkan bahan-bahan dalam rangka perumusan kebijakan tentang pelaksanaan pembinaan ketertiban umum dan pembinaan Polisi Pamong Praja;
- c) Menyiapkan bahan-bahan dan informasi yang diperlukan dalam rangka pembinaan ideologi negara dan kesatuan bangsa, pembinaan kerukunan hidup antar umat beragama;
- d) Menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pembinaan penegakan dan pelaksanaan Peraturan daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati, peraturan perundang-undangan lainnya, serta pemberian rekomendasi dan perizinan tertentu;
- e) Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait dalam rangka pembinaan perlindungan masyarakat, ketertiban umum atas pelanggaran fungsi sarana dan prasarana umum, usaha informal dan reklame serta penanggulangan bencana;
- f) Mengadakan pengawasan terhadap bangunan tanpa izin mendirikan bangunan (IMB), usaha tanpa HO serta penegakan Peraturan Daerah sesuai prosedur yang berlaku;
- g) Menyelesaikan perselisihan warga masyarakat antar desa serta memelihara ketertiban pemerintahan desa/kelurahan;
- h) Melakukan kerjasama dengan instansi terkait sesuai bidang tugas dalam rangka pencegahan dan penyalahgunaan obat, narkotika, psikotropika, zat adiktif dan bahan berbahaya lainnya;
- i) Menyusun program, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan urusan ketertiban umum serta membuat laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertimbangan dan pertanggungjawaban; dan
- j) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai bidang tugas.

### 4. Seksi Ekonomi dan Pembangunan

Seksi Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, evaluasi dan pelaporan



kegiatan produksi dan distribusi pelestarian lingkungan hidup dan swadaya masyarakat, dengan rincian sebagai berikut :

- a) Menyusun rencana kerja Seksi Ekonomi dan Pembangunan;
- b) Mengumpulkan dan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan bidang ekonomi dan pembangunan, sarana prasarana fisik perekonomian dan produksi, serta pembinaan pembangunan lingkungan hidup;
- c) Menyiapkan bahan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan pembangunan di wilayah kerjanya;
- d) Melakukan pembinaan dan pengembangan serta pemantauan kegiatan perindustrian, perdagangan, pertambangan, kepariwisataan, perkoperasian, Usaha Kecil Menengah (UKM) dan golongan ekonomi lemah, peternakan, pertanian, perkebunan dan perikanan;
- e) Menyiapkan bahan koordinasi dengan unit kerja terkait/instansi terkait dalam hal pencegahan pengambilan sumber daya alam tanpa izin yang dapat mengganggu serta membahayakan lingkungan hidup;
- f) Menyiapkan bahan kerjasama pelaksanaan pembangunan swadaya masyarakat dan penyelenggaraan kerjasama antar desa;
- g) Menyusun program, mengatur dan mengevaluasi usulan-usulan pembangunan untuk diteruskan kepada Pemerintah Daerah;
- h) Memfasilitasi lembaga pemberdayaan masyarakat dalam menyusun program pembangunan serta memilih dan menentukan jenis mata pencaharian yang akan dikembangkan;
- i) Melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan pencapaian penerimaan pajak bumi dan bangunan serta penerimaan pendapatan asli daerah lainnya;
- j) Menyusun perencanaan pembangunan desa dan masyarakat desa tingkat kecamatan serta pembangunan partisipatif tingkat kecamatan;
- k) Menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis/operasional pelaksanaan bimbingan dan motivasi untuk peningkatan pengetahuan dan keterampilan serta kesadaran dan tanggungjawab masyarakat dalam pembangunan swadaya masyarakat/peningkatan swadaya;
- l) Melaksanakan bimbingan teknis/penyuluhan dan pemantauan pelaksanaan peningkatan pengetahuan dan keterampilan masyarakat dan pengembangan swadaya masyarakat dalam pembangunan;

- m) Melakukan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan rencana pembangunan desa; dan
- n) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai bidang tugas.

#### 5. Seksi Pelayanan Umum

Seksi Pelayanan Umum mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pelayanan umum, dengan rincian sebagai berikut :

- a) Menyusun rencana kerja Seksi Pelayanan Umum;
- b) Mengumpulkan dan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan Seksi Pelayanan Umum;
- c) Mengumpulkan pengolahan dan penyusunan data sebagai bahan pelayanan umum;
- d) Mengumpulkan dan pengolahan data dalam rangka perencanaan program dan kegiatan peningkatan kualitas pelayanan umum di tingkat kecamatan;
- e) Melaksanakan pelayanan umum di tingkat kecamatan dibidang perizinan, non perizinan dan administratif lain sesuai kewenangannya mulai dari penerimaan dokumen/berkas kepada pemohon;
- f) Mengelola keuangan daerah dari pelayanan umum yang menghasilkan pendapatan daerah;
- g) Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- h) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai bidang tugas.

#### 6. Seksi Kesejahteraan Sosial

Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan pendidikan, kesehatan masyarakat, generasi muda, dan pemberdayaan perempuan dan olah raga, dengan rincian sebagai berikut :

- a) Menyusun rencana kerja Seksi Kesejahteraan Sosial;
- b) Menghimpun dan mengolah data untuk menyusun program kerja kegiatan di bidang kesejahteraan sosial dalam rangka pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;

- c) Menyiapkan bahan petunjuk teknis dengan mengumpulkan, mendistribusikan, dan menganalisa data kesejahteraan sosial;
- d) Menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan dan pengembangan ketenagakerjaan dan perburuhan, pembinaan lembaga adat dan suku terasing serta kegiatan keagamaan dan hari besar;
- e) Menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan dan pengawasan kegiatan program pendidikan, generasi muda, keolahragaan, kebudayaan, kepramukaan, peranan wanita, kehidupan keagamaan dan kesehatan masyarakat dalam rangka peningkatan sumber daya manusia;
- f) Menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan karang taruna, pendidikan non formal lainnya dalam rangka peningkatan sumber daya manusia;
- g) Melaksanakan kegiatan penyuluhan program wajib belajar serta penyelenggaraan program keluarga berencana;
- h) Menyiapkan bahan-bahan dan memfasilitasi penyelenggaraan Taman Kanak-Kanak dan pendidikan dasar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- i) Menyiapkan bahan kerjasama dengan instansi terkait sesuai bidang tugas dalam rangka pencegahan dan penanggulangan bencana alam dan pengungsi akibat bencana alam serta penanggulangan masalah sosial (pembinaan penderita cacat, tuna karya, tuna susila dan panti asuhan);
- j) Memfasilitasi kegiatan Organisasi Sosial/Kemasyarakatan dan Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM);
- k) Memberikan rekomendasi pencarian dana tempat ibadah, surat keterangan mampu/tidak mampu; dan
- l) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai bidang tugas.

### **1.3. Isu Strategis**

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). Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk

mempertanggungjawabkan keberhasilan atau tantangan pelaksanaan visi dan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui alat pertanggung jawaban secara periodik.

Untuk mencapai Akuntabilitas Instansi Pemerintah yang baik, Kantor Kecamatan Daha Selatan selaku unsur pembantu pimpinan, dituntut selalu melakukan pembenahan kinerja. Pembenahan kinerja diharapkan mampu meningkatkan peran serta fungsi Kecamatan sebagai subsistem dari sistem pemerintahan daerah yang berupaya memenuhi aspirasi masyarakat dalam perencanaan pembangunan daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan, capaian tujuan dan sasaran pembangunan yang dilakukan tidak hanya mempertimbangkan visi dan misi daerah, melainkan keselarasan dengan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai pada lingkup Pemerintahan Kabupaten, Propinsi dan Nasional terwujudnya suatu tata pemerintahan yang baik dan akuntabel merupakan harapan semua pihak.

Dalam upaya mewujudkan akuntabilitas instansi pemerintah, pada Kantor Kecamatan Daha Selatan juga tentunya ditemukan permasalahan. Adapun permasalahan yang dihadapi Kantor Kecamatan Daha Selatan dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya antara lain :

1. Kualitas SDM yang masih minim.
2. Terbatasnya anggaran yang dikelola untuk pelaksanaan tugas pokok dan fungsi pelayanan.
3. Koordinasi perencanaan antar SKPD/Instansi belum optimal.
4. Jumlah personil belum seimbang dengan beban tugas.
5. Pemanfaatan referensi data dan informasi masih rendah.
6. Pemanfaatan sarana dan prasarana kerja belum optimal.

#### **1.4. Dasar Hukum**

Dasar hukum dalam penyusunan Laporan Capaian Kinerja SKPD Kantor Kecamatan Daha Selatan Kabupaten Hulu Sungai Selatan adalah:

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
4. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (2005-2025);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 105 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
11. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional 2015-2019;
12. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Sistematisasi Penyusunan Rencana Strategis SKPD;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 14 Tahun 2012 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2005-2025;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 11 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2014-2018;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan;
17. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 68 Tahun 2015 tentang Perubahan Sasaran dan Indikator Kinerja Pemerintah Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2014-2019 Kabupaten Hulu Sungai Selatan;
18. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 35 Tahun 2016 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan;
19. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 78 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Hulu Sungai Selatan

20. Surat Keputusan Camat Daha Selatan Nomor 31 Tahun 2017 tentang Perubahan Keputusan Camat Daha Selatan nomor 12 Tahun 2013 Tentang Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Daha Selatan Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2014-2019

## **BAB II**

### **PERENCANAAN KINERJA**

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

Perencanaan Strategis Kantor Kecamatan Daha Selatan Kabupaten Hulu Sungai Selatan merupakan dokumen yang disusun melalui proses sistematis dan berkelanjutan serta merupakan penjabaran daripada Visi dan Misi Kantor Kecamatan Daha Selatan Kabupaten Hulu Sungai Selatan yang terintegrasi dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan. Rencana Strategis Kantor Kecamatan Daha Selatan Kabupaten Hulu Sungai Selatan yang ditetapkan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun dari tahun 2014-2019 Penetapan jangka waktu 5 tahun tersebut dihubungkan dengan pola pertanggungjawaban Bupati Hulu Sungai Selatan terkait dengan penetapan/kebijakan bahwa Rencana Strategis Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan pada masa jabatannya, dengan demikian akuntabilitas penyelenggaraan Pemerintah Daerah akan menjadi akuntabel. Rencana Strategis Kantor Kecamatan Daha Selatan Kabupaten Hulu Sungai Selatan tersebut disusun untuk mewujudkan Visi dan Misi Kantor Kecamatan Daha Selatan Kabupaten Hulu Sungai Selatan tahun 2014-2019 sebagaimana yang telah ditetapkan. Disamping itu pula Rencana Strategis Kantor Kecamatan Daha Selatan Kabupaten Hulu Sungai Selatan diharapkan dapat mewujudkan sinkronisasi dengan rencana strategis Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan. Penyusunan Rencana Strategis Kantor Kecamatan Daha Selatan Kabupaten Hulu Sungai Selatan telah melalui tahapan-tahapan yang simultan dengan proses penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2014-2018, sehingga Rencana Strategis Kantor Kecamatan Daha Selatan Kabupaten Hulu Sungai Selatan merupakan hasil rumusan bersama

seluruh komponen Kantor Kecamatan Daha Selatan Kabupaten Hulu Sungai Selatan. Selanjutnya, Rencana Strategis Kantor Kecamatan Daha Selatan Kabupaten Hulu Sungai Selatan tersebut akan dijabarkan ke dalam Rencana Kerja Kantor Kecamatan Daha Selatan Kabupaten Hulu Sungai Selatan yang merupakan dokumen perencanaan SKPD untuk periode 1 (satu) tahun. Di dalam rencana kerja Kantor Kecamatan Daha Selatan Kabupaten Hulu Sungai Selatan dimuat program dan kegiatan yang diusulkan untuk dilaksanakan pada satu tahun mendatang. Perencanaan strategik merupakan serangkaian rencana tindakan dan kegiatan mendasar yang disusun untuk diimplementasikan dengan suatu strategi dan kebijakan yang digunakan dalam rangka pencapaian tujuan. Dengan perencanaan strategik, Kantor Kecamatan Daha Selatan Kabupaten Hulu Sungai Selatan diharapkan dapat membangun strategi sebagai bagian penting organisasi yang berorientasi pada hasil yang diinginkan di masa mendatang. Dengan penetapan visi, misi dan strategi yang jelas dan tepat, maka Kantor Kecamatan Daha Selatan Kabupaten Hulu Sungai Selatan diharapkan akan dapat menyelaraskan dengan potensi, peluang dan kendala yang dihadapi. Berkaitan dengan hal tersebut berikut ini akan diuraikan tentang visi, misi dan faktor-faktor kunci keberhasilan.

## **1. Visi**

Visi Kantor Kecamatan Daha Selatan : ***"Menuju Kabupaten Hulu Sungai Selatan yang Cerdas, Inovatif, teknologis dan Agamis untuk mewujudkan Ksejahteraan Dunia dan Akherat"***.

## **2. Misi**

Sesuai visi tersebut di atas, misi yang akan dilaksanakan adalah:

- 1) Mewujudkan Aksebilitas dan kualitas pelayanan bidang pendidikan kesehatan dan pelayanan dasar lainnya.
- 2) Mewujudkan daya saing ekonomi daerah melalui pertumbuhan ekoomi yang berkualitas dan berkelanjutan berbasis potensi sumber daya alam dan kearifan lokal.
- 3) Meningkatkan Kualitas dan Kuantitas infrastruktur fisik dan social yang menunjang sector perekonomian.

- 4) Mengoptimalkan sumber daya daerah , berbasis pemberdayaan masyarakat, pembangunan berkelanjutan dan berwawasan lingkungan.
- 5) Menghadirkan tatakelola pemerintahan yang baik dan bersih serta pelayanan public berkualitas berbasis teknologi informasi dalam binkai kehidupan yang agamis.

### **3. Tujuan**

Tujuan yang merupakan penjabaran dari pernyataan misi Kecamatan Daha Selatan mempunyai orientasi pada upaya peningkatan disegala aspek bidang pendukung kegiatan pelayanan publik yaitu :

- 1) Meningkatkan Kualitas Pelayanan publik dan akuntabilitas kinerja.
- 2) Meningkatkan jumlah Desa dengan kriteria baik.
- 3) Meningkatkan keamanan dan ketertiban masyarakat.
- 4) Meningkatkan Penerimaan Pajak dan retribusi daerah sesuai kewenangan.
- 5) Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pembangunan.

### **4. Sasaran**

Adapun sasaran Jangka menengah Kecamatan Daha Selatan sebagai berikut :

- 1) Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik.
- 2) Meningkatnya persentase layanan perizinan dan non perizinan sesuai dengan waktu.
- 3) Meningkatnya pengaduan layanan yang ditindaklanjuti.
- 4) Meningkatnya nilai hasil evaluasi AKIP.
- 5) Meningkatnya persentase temuan BPK/Inspektorat yang ditindaklanjuti.
- 6) Meningkatnya kinerja penyelenggaraan tugas pemerintahan desa
- 7) Meningkatnya keamanan dan ketertiban masyarakat.
- 8) Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam pembangunan.

Secara ringkas hubungan tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Daha Selatan Kabupaten Hulu Sungai Selatan dapat digambarkan seperti pada tabel berikut:

Tabel 2.1  
Tujuan, Sasaran dan Target Kinerja Kantor Kecamatan Daha Selatan



No	Tujuan	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Sasaran
1	Mewujudkan Pelayanan Publik dan akuntabilitas kinerja	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat
		Meningkatnya skor kepatuhan terhadap pelayanan public versi ombudsman	Skor kepatuhan terhadap pelayanan public versi ombudsman
		Meningkatnya persentase layanan perizinan dan non perizinan sesuai dengan waktu	Persentase layanan perizinan dan non perizinan sesuai dengan waktu
		Meningkatnya pengaduan layanan yang ditindaklanjuti	Persentase keluhan pengaduan layanan yang ditindaklanjuti
		Meningkatnya nilai hasil evaluasi AKIP	Indikator nilai hasil evaluasi AKIP
		Meningkatnya persentase temuan BPK/Inspektorat yang ditindaklanjuti	Persentase temuan BPK/Inspektorat yang ditindaklanjuti
2	Meningkatkan jumlah Desa dengan kriteria baik	Meningkatnya kinerja penyelenggaraan tugas pemerintahan Desa	Persentase Desa yang memenuhi kriteria baik
3	Meningkatkan Keamanan dan Ketertiban Masyarakat	Meningkanya keamanan dan ketertiban masyarakat	Persentase Laporan Pengaduan Kamtibmas yang ditindaklanjuti
4	Meningkatkan penerimaan pajak dan retribusi daerah sesuai kewenangan	Meningkatnya penerimaan pajak dan retribusi daerah sesuai kewenangan	Persentase penerimaan pajak dan retribusi daerah sesuai kewenangan
5	Meningkatkan Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan	Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan	Persentase Jumlah Pembangunan yang Melibatkan Masyarakat

## 2.2. Indikator Kinerja Utama

Salah satu upaya untuk memperkuat akuntabilitas dalam penerapan tata pemerintahan yang baik di Indonesia diterbitkannya Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan Nomor PER/09/M.PAN/ 5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah.

Indikator Kinerja Utama (IKU) merupakan ukuran keberhasilan dari satu tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah. Upaya untuk meningkatkan akuntabilitas, Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan juga melakukan reviu terhadap Indikator Kinerja Utama, baik tingkat Pemerintah Daerah maupun tingkat Satuan Kerja Perangkat Daerah, dalam melakukan reviu dengan memperhatikan capaian kinerja, permasalahan dan isu-isu strategis yang sangat mempengaruhi keberhasilan suatu organisasi.

Sebelum kami sampaikan Capaian IKU Kecamatan Daha Selatan, perlu kami sampaikan Capain Target RPJMD Kecamatan Daha Selatan sebagai berikut :

Tabel 2.2  
Capaian Target RPJMD Kecamatan Daha Selatan

NO	TUJUAN	SASARAN STATEGIS	INDIKATOR KINERJA SASARAN	TARGET KINERJA PADA TAHUN KE-				
				2014	2015	2016	2017	2018
1	Mewujudkan Pelayanan Publik dan akuntabilitas kinerja	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat	77	78	79	80	81
		Meningkatnya skor kepatuhan terhadap pelayanan publik versi ombudsman	Skor kepatuhan terhadap pelayanan publik versi ombudsman	-	-	-	525	600
		Meningkatnya persentase layanan perizinan dan non perizinan sesuai dengan waktu	Persentase layanan perizinan dan non perizinan sesuai dengan waktu	-	-	80 %	85 %	90 %
		Meningkatnya pengaduan layanan yang ditindaklanjuti	Persentase keluhan pengaduan layanan yang ditindaklanjuti	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
		Meningkatnya nilai hasil evaluasi AKIP	Indikator nilai hasil evaluasi AKIP	CC	B	B	BB	BB
		Meningkatnya persentase temuan BPK/Inspektorat yang ditindaklanjuti	Persentase temuan BPK/ Inspektorat yang ditindaklanjuti	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
2	Meningkatkan jumlah Desa dengan kriteria baik	Meningkatnya kinerja penyelenggaraan pemerintahan Desa	Persentase Desa yang memenuhi kriteria baik	55 %	60 %	70 %	80 %	90 %
3	Meningkatkan Keamanan dan Ketertiban Masyarakat	Meningkanya keamanan dan ketertiban masyarakat	Persentase Laporan Pengaduan Kamtibmas yang ditindaklanjuti	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
4	Meningkatkan Penerimaan Pajak dan retribusi daerah sesuai kewenangannya	Meningkatnya penerimaan pajak dan retribusi daerah sesuai kewenangannya	Persentase penerimaan pajak dan retribusi daerah sesuai kewenangannya	80 %	90 %	95 %	98 %	100 %
5	Meningkatkan Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan	Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan	Persentase Jumlah Pembangunan yang Melibatkan Masyarakat	60%	65%	75%	80%	85 %

Adapun penetapan target IKU Kantor Kecamatan Daha Selatan tahun 2019 dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 2.3  
Indikator Kinerja Utama Kantor Kecamatan Daha Selatan

NO	TUJUAN	SASARAN STATEGIS	INDIKATOR KINERJA SASARAN	KET.
1	Mewujudkan Pelayanan Publik dan akuntabilitas kinerja	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat	IKU
		Meningkatnya skor kepatuhan terhadap pelayanan publik versi ombudsman	Skor kepatuhan terhadap pelayanan publik versi ombudsman	
		Meningkatnya persentase layanan perizinan dan non perizinan sesuai dengan waktu	Persentase layanan perizinan dan non perizinan sesuai dengan waktu	IKU
		Meningkatnya pengaduan layanan yang ditindaklanjuti	Persentase keluhan pengaduan layanan yang ditindaklanjuti	
		Meningkatnya persentase temuan BPK/Inspektorat yang ditindaklanjuti	Persentase temuan BPK/ Inspektorat yang ditindaklanjuti	IKU
		Meningkatnya jumlah Desa dengan kriteria baik	Meningkatnya kinerja penyelenggaraan pemerintahan Desa	Persentase Desa yang memenuhi kriteria baik

### **2.3. Perjanjian Kinerja**

Perjanjian kinerja pegawai aparatur sipil negara (ASN) dalam suatu organisasi pemerintahan bukan hanya bersifat administratif, tetapi diharapkan dapat mengarah pada manajerial yang memiliki efek ke bawah dan ke samping dalam organisasi tersebut. Dengan begitu, penandatanganan perjanjian kinerja dapat mendorong perbaikan struktur organisasi yang kurang rapi dan meminimalisir intervensi-intervensi dari pihak yang tidak bertanggungjawab.

Penyusunan Perjanjian Kinerja merupakan salah satu tahapan dalam Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang termuat dalam Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Menurut petunjuk teknis perjanjian kinerja, pelaporan kinerja dan tata cara review instansi pemerintah yang termuat dalam PERMENPAN No. 53 Tahun 2014, Perjanjian kinerja merupakan lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari Bupati/Walikota sebagai pemberi amanah kepada Pimpinan SKPD sebagai penerima amanah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja.

Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun bersangkutan, tetapi termasuk kinerja (outcome) yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun sebelumnya. Dengan demikian target kinerja yang diperjanjikan juga mencakup outcome yang dihasilkan dari kegiatan tahun-tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya. Adapun Tujuan dibuatnya Perjanjian Kinerja adalah sebagai berikut :

- a. Sebagai wujud nyata komitmen antara Bupati dan Kepala SKPD untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi, dan kinerja aparatur;
- b. Menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur;
- c. Sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi (reward and punishment);
- d. Sebagai dasar bagi Bupati untuk melakukan monitoring, evaluasi dan supervisi atas perkembangan/kemajuan kinerja pimpinan SKPD;
- e. Sebagai dasar dalam penetapan sasaran kinerja pegawai.

Perjanjian Kinerja yang dilakukan antara Bupati Hulu Sungai Selatan dan Kantor Kecamatan Daha Selatan Kabupaten Hulu Sungai Selatan dapat dilihat sebagaimana tabel berikut :

Tabel 2.4  
Perjanjian Kinerja Tahun 2019 Kantor Kecamatan Daha Selatan

No	Sasaran Stategis	Indikator Kinerja Sasaran	Satuan	Target
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat	Nilai	81
	Meningkatnya persentase layanan perizinan dan non perizinan sesuai dengan waktu	Persentase layanan perizinan dan non perizinan sesuai dengan waktu	%	90
	Meningkatnya nilai hasil evaluasi AKIP	Indikator nilai hasil evaluasi AKIP	Nilai	BB
	Meningkatnya persentase temuan BPK/Inspektorat yang ditindaklanjuti	Persentase temuan BPK/Inspektorat yang ditindaklanjuti	%	100
2	Meningkatnya kinerja penyelenggaraan pemerintahan Desa	Persentase Desa yang memenuhi kriteria baik	%	90
3	Meningkanya keamanan dan ketertiban masyarakat	Persentase Laporan Pengaduan Kamtibmas yang ditindaklanjuti	%	100
4	Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan	Persentase Jumlah Pembangunan yang Melibatkan Masyarakat	%	85

### **BAB III**

#### **AKUNTABILITAS KINERJA**

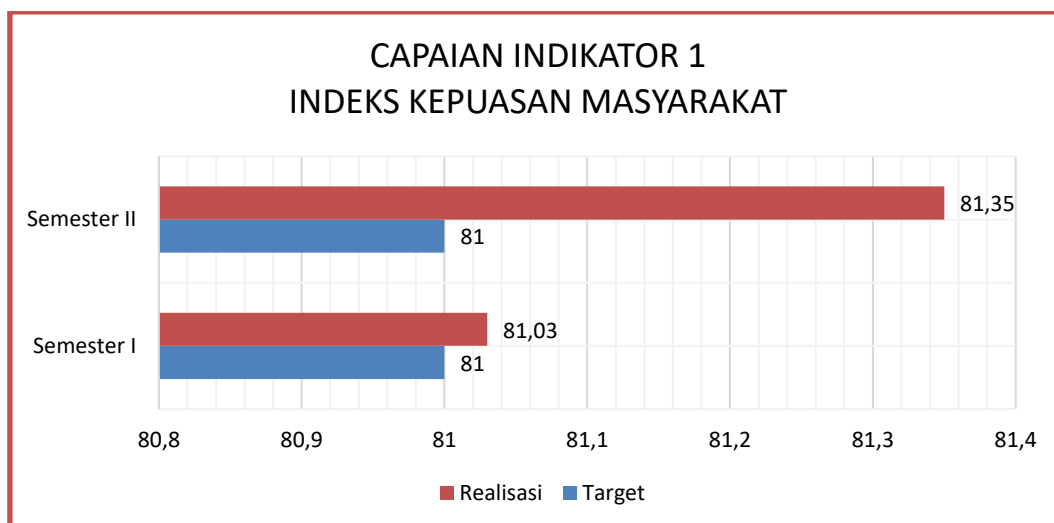
Akuntabilitas Laporan Kinerja Kantor Kecamatan Daha Selatan Kabupaten Hulu Sungai Selatan merupakan bentuk pertanggung jawaban kinerja selama 1 (satu) tahun yang memuat realisasi kinerja yang diperjanjikan selama Tahun Anggaran 2019 Dalam bab ini juga akan disajikan akuntabilitas keuangan yang memuat realisasi keuangan Tahun Anggaran 2019

#### **3.1. Capaian Indikator Kinerja Utama**

Capaian kinerja merupakan dasar dalam menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi Kantor Kecamatan Daha Selatan. Pencapaian Indikator Kinerja Utama terdapat pada Sasaran dan Indikator Kinerja Sasaran seperti pada grafik berikut :

<b>CAPAIAN IKU SKPD :</b>	
<b>SASARAN STRATEGIS 1</b>	<b>MENINGKATNYA PELAYANAN PUBLIK DAN AKUNTABILITAS KINERJA</b>
<b>CAPAIAN INDIKATOR 1</b>	<b>INDEKS KEPUASAN MASYARAKAT</b>

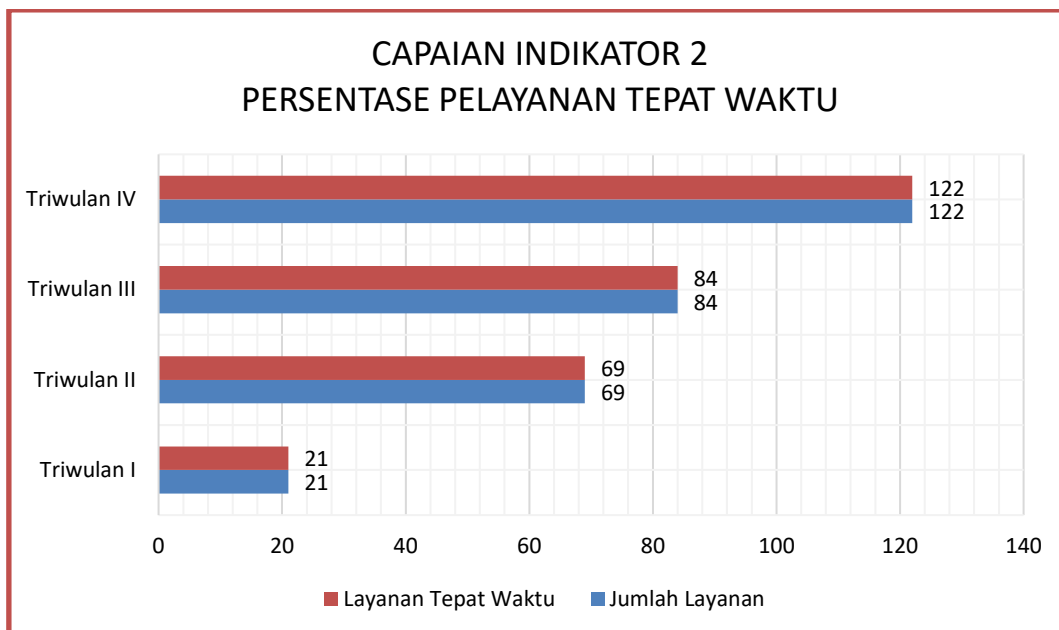
Gambar 3.1 Capaian Indikator Indeks Kepuasan Masyarakat



**Capaian Indikator 1 Indeks Kepuasan Masyarakat**, pada Tahun 2019 telah dilaksanakan penilaian terhadap tingkat kepuasan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan Daha Selatan dengan hasil nilai 81,03 untuk Semester I dan 81,35 untuk Semester II. Hasil penilaian telah memenuhi target yang telah ditetapkan yakni nilai IKM 81 pada Kecamatan Daha Selatan.

<b>CAPAIAN IKU SKPD :</b>	
<b>SASARAN STRATEGIS 1</b>	<b>MENINGKATNYA PELAYANAN PUBLIK DAN AKUNTABILITAS KINERJA</b>
<b>CAPAIAN INDIKATOR 2</b>	<b>PERSENTASE LAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN SESUAI DENGAN WAKTU</b>

Gambar 3.2. Capaian Indikator Persentase Jumlah Pelayanan Tepat Waktu



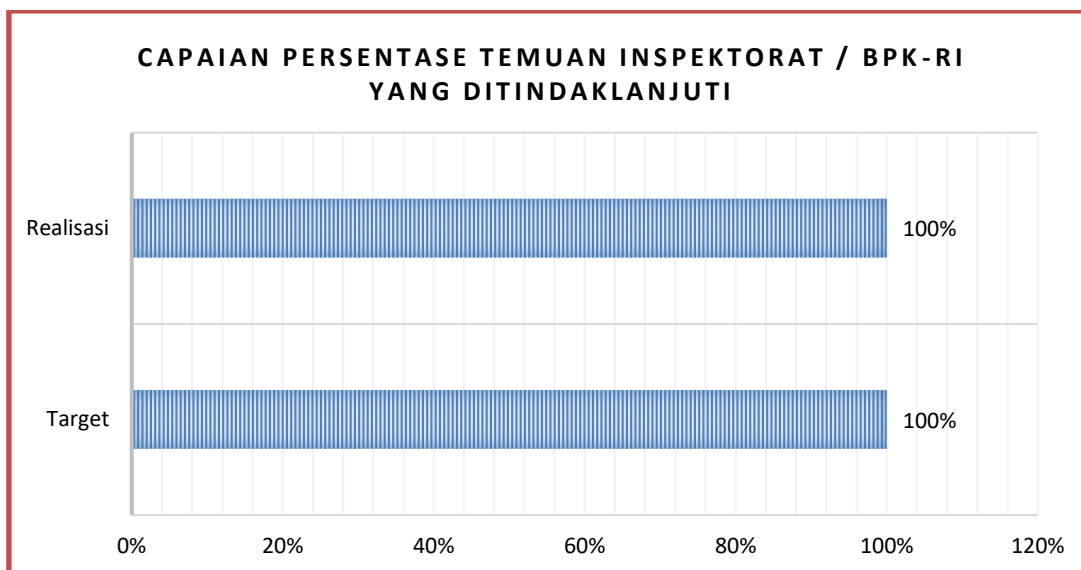
**Capaian Indikator 2 Persentase Layanan Perizinan dan Non Perizinan tepat waktu**, dari 122 layanan yang dilaksanakan selama periode Januari sampai dengan Desember 2019 diperoleh hasil bahwa pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat semuanya dengan kriteria tepat waktu (Hasil Quesioner SKM).

<b>CAPAIAN IKU SKPD :</b>	
<b>SASARAN STRATEGIS 1</b>	<b>MENINGKATNYA PELAYANAN PUBLIK DAN AKUNTABILITAS KINERJA</b>
<b>CAPAIAN INDIKATOR 3</b>	<b>INDIKATOR NILAI HASIL EVALUASI AKIP</b>
<b>PREDIKAT NILAI HASIL EVALIASI AKIP</b>	
TARGET	BB
CAPAIAN	BB

**Capaian Indikator 3 Indikator Nilai Evaluasi AKIP**, pada Tahun 2019 penilaian SAKIP untuk Kabupaten Hulu Sungai Selatan memperoleh predikat BB dengan dengan nilai 75,18.

<b>CAPAIAN IKU SKPD :</b>	
<b>SASARAN STRATEGIS 1</b>	<b>MENINGKATNYA PELAYANAN PUBLIK DAN AKUNTABILITAS KINERJA</b>
<b>CAPAIAN INDIKATOR 4</b>	<b>PERSENTASE TEMUAN BPK/ INSPEKTORAT YANG DITINDAKLANJUTI</b>

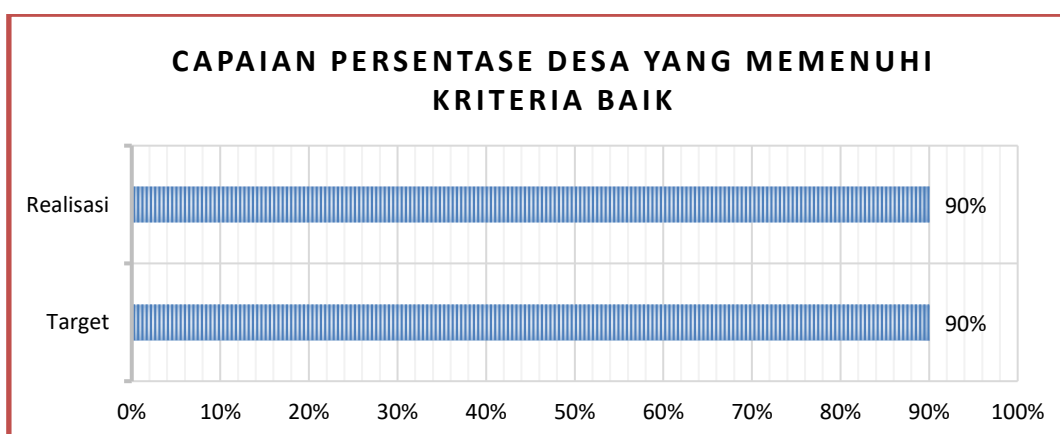
Gambar 3.3. Capaian Indikator Persentase Temuan Inspektorat/ BPK-RI yang Ditindaklanjuti



**Capaian Indikator 4 Persentase Temuan BPK/Inspektorat Yang Ditindaklanjuti**, sampai dengan Akhir Tahun Anggaran 2019 ini seluruh temuan sebagai hasil pemeriksaan Inspektorat telah ditindaklanjuti semuanya.

CAPAIAN IKU SKPD :	
<b>SASARAN STRATEGIS 2</b>	<b>MENINGKATNYA KINERJA PENYELENGGARAAN TUGAS PEMERINTAHAN DESA</b>
<b>CAPAIAN INDIKATOR</b>	<b>PERSENTASE DESA YANG MEMENUHI KRITERIA BAIK</b>

Gambar 3.4. Capaian Indikator Persentase Desa Memenuhi Kriteria Baik



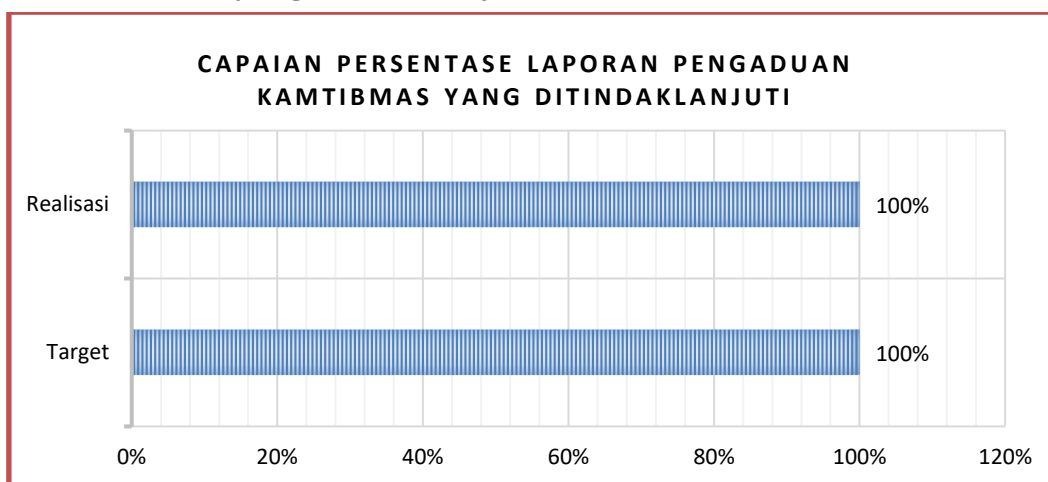
**Capaian Indikator 1 Persentasi Desa dengan Administrasi Desa Yang baik**, berdasarkan hasil penilaian pada Tahun 2019 semua desa di Kecamatan



Daha Selatan dapat dinyatakan telah memenuhi kriteria desa dengan administrasi yang baik.

<b>CAPAIAN IKU SKPD :</b>	
<b>SASARAN STRATEGIS 3</b>	<b>MENINGKANYA KEAMANAN DAN KETERTIBAN MASYARAKAT</b>
<b>CAPAIAN INDIKATOR</b>	<b>PERSENTASE LAPORAN PENGADUAN KAMTIBMAS YANG DITINDAKLANJUTI</b>

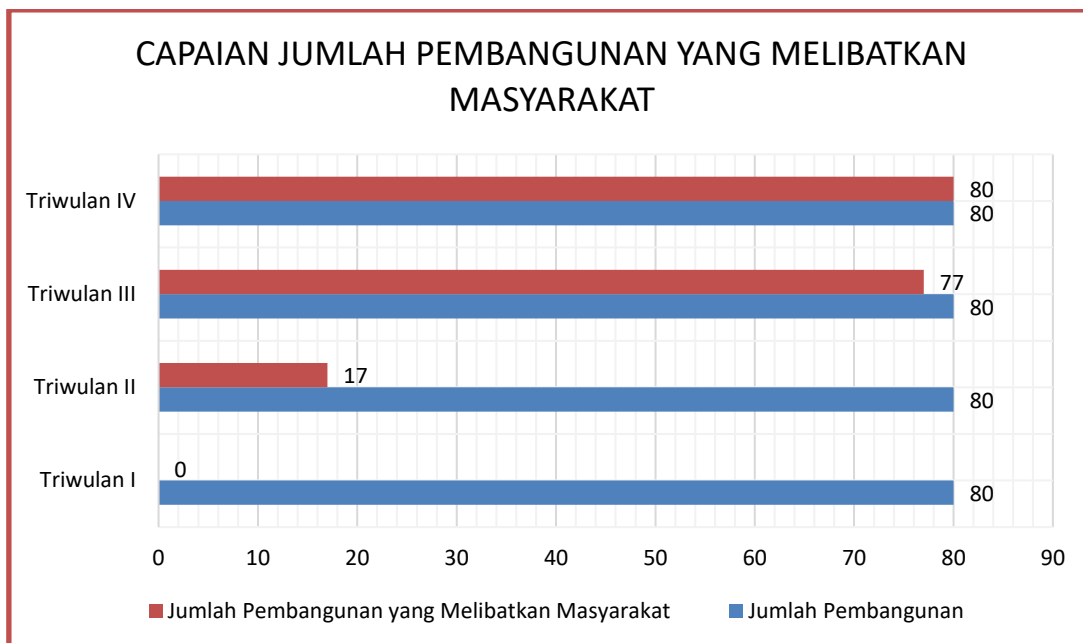
Gambar 3.5. Capaian Indikator Persentase Laporan Pengaduan Kamtibmas yang Ditindaklanjuti



**Capaian Indikator 1 Persentase Laporan Pengaduan ketertiban masyarakat yg ditindaklanjuti**, sampai akhir Tahun 2019 tidak ada laporan pengaduan yang disampaikan masyarakat, sehingga kinerja dapat dinyatakan tercapai 100%.

<b>CAPAIAN IKU SKPD :</b>	
<b>SASARAN STRATEGIS 4</b>	<b>MENINGKATNYA PARTISIPASI MASYARAKAT DALAM PEMBANGUNAN</b>
<b>CAPAIAN INDIKATOR</b>	<b>PERSENTASE JUMLAH PEMBANGUNAN YANG MELIBATKAN MASYARAKAT</b>

Gambar 3.6. Capaian Indikator Persentase Jumlah Pembangunan yang Melibatkan Masyarakat



**Capaian Indikator 1 Persentase jumlah Kegiatan pembangunan yang melibatkan masyarakat**, kegiatan pembangunan yang akan dilaksanakan di semua desa lingkup Kecamatan Daha Selatan pada Tahun 2019 sebanyak 80 kegiatan pembangunan dengan sumber anggaran dari Alokasi Dana Desa (ADD) dan Dana Desa (DD) Tahun Anggaran 2019. Dari keseluruhan pembangunan sebanyak 80 (delapan puluh) kegiatan yang tersebar di 9 (sembilan) desa lingkup Kecamatan Daha Selatan telah dapat direalisasikan semuanya. Sehingga dapat dinyatakan capaian kinerja pada indikator ini sebesar 85% target yang ditetapkan.

$$\frac{\text{Jumlah Pembangunan yang melibatkan masyarakat}}{\text{Jumlah Kegiatan pembangunan di Kecamatan yang seharusnya melibatkan masyarakat}} \times 85\%$$



$$\frac{80}{80} \times 85\% = 85\%$$

#### **3.2. Pengukuran Kinerja atas Perjanjian Kinerja**

Pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan misi dan visi Kantor Kecamatan Daha Selatan Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

Penetapan angka capaian kinerja terhadap hasil prosentase capaian indikator kinerja sasaran yang mencapai lebih dari 100% termasuk pada angka capaian kinerja sebesar 100%. Selanjutnya berdasarkan hasil evaluasi kinerja dilakukan analisis pencapaian kinerja untuk memberikan informasi yang lebih transparan mengenai sebab tercapai atau tidak tercapainya kinerja

yang diharapkan. Adapun untuk pengukuran kinerja disajikan sebagaimana tabel berikut ini :

Tabel 3.1.  
Formulasi Pengukuran Indikator Kinerja Utama Tahun 2019  
Kantor Kecamatan Daha Selatan

No	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan/Formulasi	Sumber Data
1	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat	$\frac{\text{Total dari Nilai Persepsi per Unsur}}{\text{Total Unsur yang Terisi}} \times \text{Nilai Penimbang}$	Laporan Hasil Survey
		Persentase Layanan Perizinan dan Non Perizinan sesuai dengan waktu	$\frac{\text{Jumlah Layanan kepada Masyarakat Tepat Waktu}}{\text{Jumlah Layanan kepada Masyarakat}} \times 90\%$	Laporan Hasil Survey
		Indikator Nilai Evaluasi AKIP	Hasil Review LKIP oleh Inspektorat	Hasil Review Inspektorat
		Persentase Temuan BPK/Inspektorat Yang Ditindaklanjuti	$\frac{\text{Jumlah Temuan BPK/Inspektorat yang ditindaklanjuti}}{\text{Jumlah Temuan BPK/Inspektorat}} \times 100\%$	Rekap Hasil Pemeriksaan
2	Meningkatkan Tertib Administrasi Desa	Persentase Desa dengan Administrasi Desa Yang baik	$\frac{\text{Jumlah Desa dengan Administrasi Baik}}{\text{Jumlah Desa di Kecamatan}} \times 90\%$	Hasil Penilaian Lomba Desa Tk. Kecamatan
3	Meningkatkan Partisipasi Masyarakat dalam pembangunan di kecamatan	Persentase jumlah Kegiatan pembangunan yang melibatkan masyarakat	$\frac{\text{Jumlah Pembangunan yang melibatkan masyarakat}}{\text{Jumlah Kegiatan pembangunan di Kecamatan yang seharusnya melibatkan masyarakat}} \times 85\%$	APBDesa tahun 2018
4	Meningkatkan Keamanan dan Ketertiban Masyarakat	Persentase Laporan Pengaduan ketertiban masyarakat yg ditindaklanjuti	$\frac{\text{Jumlah Laporan Pengaduan Kamtibmas}}{\text{Jumlah Laporan Pengaduan Yang ditindaklanjuti}} \times 100\%$	Laporan Bulanan

### 3.3. Evaluasi dan Analisa Pengukuran Kinerja atas Perjanjian Kinerja

Dalam laporan ini Kantor Kecamatan Daha Selatan dapat memberikan gambaran penilaian tingkat pencapaian target kegiatan dari masing-masing kelompok indikator kinerja utama, dan penilaian tingkat pencapaian target dari masing-masing indikator kinerja utama yang ditetapkan. Hasil evaluasi kinerja Tahun Anggaran 2019 terhadap indikator kinerja utama dapat kami sajikan sebagai berikut :

Tabel 3.2  
Capaian Kinerja Tahun 2019 Kantor Kecamatan Daha Selatan

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA SASARAN	SATUAN	TARGET TAHUNAN	TRIWULAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Meningkatnya Pelayanan Publik Dan Akuntabilitas Kinerja	Indeks Kepuasan Masyarakat	Nilai	81	TW 1	81	0	0
					TW 2	81	81,03	100,04
					TW 3	81	81,03	100,04
					TW 4	81	81,35	100,43
					<b>Kondisi Akhir (F)</b>	<b>81,35</b>	<b>100,43</b>	
		Persentase Layanan Perizinan dan Non	%	90	TW 1	90	90	100
			TW 2	90	90	100		

		Perizinan tepat waktu			TW 3	90	90	100
					TW 4	90	90	100
					<b>Kondisi Akhir (F)</b>	90	100	
		Indikator Nilai Evaluasi AKIP	Nilai	BB	TW 1	BB	0	0
					TW 2	BB	0	0
					TW 3	BB	0	0
					TW 4	BB	BB	100
					<b>Kondisi Akhir (F)</b>	BB	100	
		Persentase temuan BPK/ Inspektorat Yang Ditindaklanjuti	%	100	TW 1	100	100	100
					TW 2	100	100	100
					TW 3	100	100	100
					TW 4	100	100	100
					<b>Kondisi Akhir (F)</b>	100	100	
2	Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan Tugas Pemerintahan Desa	Persentase Desa yang memenuhi kriteria baik	%	90	TW 1	90	0	0
					TW 2	90	90	100
					TW 3	90	90	100
					TW 4	90	90	100
					<b>Kondisi Akhir (F)</b>	90	100	
3	Meningkatnya Keamanan Dan Ketertiban Masyarakat	Persentase Laporan Pengaduan Kamtibmas yang ditindaklanjuti	%	100	TW 1	100	100	100
					TW 2	100	100	100
					TW 3	100	100	100
					TW 4	100	100	100
					<b>Kondisi Akhir (F)</b>	100	100	
4	Meningkatnya Partisipasi Masyarakat Dalam Pembangunan Di Kecamatan	Persentase jumlah pembangunan yang melibatkan masyarakat	%	85	TW 1	10	0	-
					TW 2	25	18,06	21,25
					TW 3	50	81,81	96,25
					TW 4	85	85	100
					<b>Kondisi Akhir (F)</b>	85	100	

Dari tabel di atas disampaikan evaluasi dan analisis hasil capaian triwulan Kedua sebagai berikut :

### Sasaran 1

#### Meningkatnya Pelayanan Publik dan Akuntabilitas Kinerja

Pada indikator kinerja sasaran Pertama Indeks Kepuasan Masyarakat hasil capaian Semester I yaitu 81,03 dan capaian Semester II yaitu 81,35 sedangkan target tahun 2019 sebesar 81 atau hasil penilaian memenuhi target.

Untuk indikator kinerja sasaran yang kedua, yaitu Persentase Layanan Perizinan dan Non Perizinan tepat waktu hasil capaian Triwulan Keempat adalah 100% atau dari 122 jumlah pelayanan dapat dilaksanakan tepat waktu sepenuhnya.

Sedangkan indikator kinerja sasaran yang ke 3, yaitu Predikat Nilai hasil capaian Evaluasi AKIP Tahun Anggaran 2019 diperoleh predikat BB dengan nilai 75,18.

Dan untuk indikator kinerja sasaran yang ke 4, yaitu Persentase Temuan Inspektorat/BPK-RI yang ditindaklanjuti hasil capaian Tahun 2019 yaitu 100%. atau seluruh temuan sebagai hasil pemeriksaan Inspektorat/BPK-RI telah ditindaklanjuti semuanya.

#### **Sasaran 2**

#### **Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan Tugas Pemerintahan Desa**

Pada indikator kinerja Sasaran Kedua yaitu Persentasi Desa dengan Administrasi Desa Yang baik hasil capaian untuk Tahun 2019 yaitu sebesar 90% tercapai dari target yang ditetapkan.

#### **Sasaran 3**

#### **Meningkatnya Keamanan dan Ketertiban Masyarakat**

Pada indikator kinerja Sasaran Ketiga yaitu Persentase Laporan Pengaduan ketertiban masyarakat yang ditindaklanjuti hasil capaian Tahun 2019 yaitu 100% dari target tahun 2019 sebesar 100%. Sampai akhir Tahun 2019 tidak ada laporan pengaduan yang disampaikan masyarakat, sehingga kinerja dapat dinyatakan tercapai 100%.

#### **Sasaran 4**

#### **Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan di Kecamatan**

Pada indikator kinerja Sasaran Keempat yaitu Persentase Jumlah Kegiatan Pembangunan Yang Melibatkan Masyarakat hasil capaian Tahun 2019 dari 80 (delapan puluh) kegiatan yang direncanakan yang tersebar di 16 (enam belas) desa lingkup Kecamatan Daha Selatan telah direalisasikan sepenuhnya.

### **3.4. Realisasi Anggaran**

Dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi serta mewujudkan target kinerja yang ingin dicapai Kantor Kecamatan Daha Selatan melaksanakan

program dan kegiatan yang dianggarkan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Hulu Sungai Selatan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Kantor Kecamatan Daha Selatan Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2019 dengan jumlah anggaran Rp. 3.348.757.580,- dan capaian realisasi anggaran Tahun 2019 adalah Rp. 2.686.479.306,- atau 80,22% dari pagu anggaran. Khusus belanja langsung dengan jumlah anggaran Rp. 1.262.975.780,- dan capaian realisasi anggaran belanja langsung sejumlah Rp. 1.221.651.824,- atau 96,72%. Realisasi anggaran Kecamatan Daha Selatan secara rinci dapat dilihat sebagaimana tabel berikut:

**Tabel 3.3**  
**Realisasi Anggaran Tahun Anggaran 2019 Kantor Kecamatan Daha Selatan**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA SASARAN	PROGRAM	KEGIATAN	PAGU ANGGARAN (Rp)	CAPAIAN	
						REALISASI (Rp)	%
1	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat	Belanja Tidak Langsung	1 Gaji dan Tunjangan	2.011.656.000	1.464.827.482	72,81
				2 Tambahan penghasilan			
			Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	1 Penyediaan Jasa dan Administrasi Kantor	29.696.300	28.976.300	97,57
				2 Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	58.800.000	36.557.345	62,17
				3 Penyebarluasan Informasi Tugas Pokok dan Fungsi SKPD	14.000.000	14.000.000	100,0
				4 Penyediaan makanan dan minuman	35.700.000	35.687.500	99,96
				5 Rapat kordinasi dan konsultasi luar daerah	200.000.000	198.027.280	99,01
				6 Kegiatan Penyediaan jasa tenaga pendukung Administrasi/ Teknis Lainnya	82.800.000	77.700.000	94,90
			Program Peningkatn Sarana dan Prasarana Aparatur	1 Pembangunan Gedung Kantor	411.335.080	392.737.200	95,47
				2 Penyediaan Peralatan dan perlengkapan Kantor	82.973.700	78.470.000	95,00
				3 Pemeliharaan rutin/ berkala Gedung Kantor	41.000.000	39.499.000	96,33
				4 Pemeliharaan rutin/ berkala Kendaraan Dinas/Operasional	74.200.000	54.634.799	96,33
				5 Pemeliharaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	10.200.000	8.306.600	81,43
		Indikator Nilai Evaluasi AKIP	Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	1 Penyusunan Dokumen AKIP	5.000.0000	5.000.000	100
2 Penyusunan Dokumen Keuangan	5.000.0000			5.000.000	100		
2	Meningkatkan Tertib Administrasi Desa	Persentasi Desa dengan Administrasi Desa Yang baik	Program Pembinaan Pelaksanaan	1 Pembinaan Pelayanan Umum	13.530.000	13.530.000	100
			Program Penyelenggaraan Pemerintahan Umum dan Pemberdayaan Masyarakat	2 Pembinaan Perekonomiam dan pembangunan	29.046.500	29.046.500	100
3	Meningkatkan Keamanan & Ketertiban Masyarakat	Persentase Laporan Pengaduan keter-tiban masyarakat yang ditindaklanjuti	Program Pemberdayaan Masyarakat	3 Pembinaan Keterntaman dan Ketertiban	44.220.000	43.957.500	99,40
				4 Pembinaan	86.400.000	54.689.000	63,29

				Kesejahteraan Sosial			
				5 Pembinaan Pemrintahan Umum	73.200.000	72.150.000	98,56
4	Meningkatkan Partisipasi Masyarakat dalam pembangunan di kecamatan	Persentase jumlah Kegiatan pembangunan yang melibatkan masyarakat		6 Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan	40.000.000	33.682.800	84.20
<b>JUMLAH ANGGARAN</b>					<b>3.348.757.580</b>	<b>2.686.479.306</b>	<b>80.22</b>

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

Berdasarkan data capaian indikator kinerja utama Kecamatan Daha Selatan Kabupaten Hulu Sungai Selatan, maka pada Tahun 2019 belum semua indikator kinerja utama dapat direalisasikan karena belum semua kegiatan dapat dilaksanakan. Adapun realisasi capaian per indikator kinerja utama adalah :

1. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik
  - a) Indikator Indeks Kepuasan Masyarakat, hasil capaian pada Semester I yaitu 81,03 dan capaian Semester II yaitu 81,35 sedangkan target tahun 2019 sebesar 81 atau hasil penilaian memenuhi target.
  - b) Indikator Persentase Layanan Perizinan dan Non Perizinan tepat waktu, dari 122 layanan yang dilaksanakan selama periode Januari sampai dengan Desember 2019, semua pelayanan dapat dilaksanakan tepat waktu (Hasil Quesioner SKM).
  - c) Indikator Indikator Nilai Evaluasi AKIP, pada Tahun 2019 penilaian SAKIP untuk Kabupaten Hulu Sungai Selatan memperoleh predikat BB dengan dengan nilai 75,18.
  - d) Indikator Persentase Temuan BPK/Inspektorat Yang Ditindaklanjuti, sampai dengan akhir Tahun 2019 ini seluruh temuan sebagai hasil pemeriksaan Inspektorat telah ditindaklanjuti semuanya.
2. Meningkatkan Tertib Administrasi Desa
  - a) Indikator Persentasi Desa dengan Administrasi Desa Yang baik, pada Tahun 2019 hasil penilaian diketahui bahwa semua desa lingkup Kecamatan Daha Selatan telah memenuhi kriteria dengan administrasi yang baik.
3. Meningkatkan Keamanan dan Ketertiban Masyarakat
  - a) Indikator Persentase Laporan Pengaduan ketertiban masyarakat yang ditindaklanjuti, sampai akhir Tahun 2019 tidak ada laporan pengaduan yang disampaikan masyarakat, sehingga kinerja dapat dinyatakan tercapai 100%.
4. Meningkatkan Partisipasi Masyarakat dalam pembangunan di kecamatan
  - a) Indikator Persentase jumlah Kegiatan pembangunan yang melibatkan masyarakat, kegiatan pembangunan yang akan dilaksanakan di semua desa lingkup Kecamatan Daha Selatan pada Tahun 2019 sebanyak 80 kegiatan pembangunan dengan sumber anggaran dari Alokasi Dana Desa (ADD) dan Dana Desa (DD) Tahun Anggaran 2019 Sampai akhir Tahun 2019 telah dilaksanakan sebanyak 80 (delapan puluh) kegiatan yang tersebar di 16 (enam belas) desa lingkup Kecamatan Daha Selatan.

Demikian Laporan Kinerja Kecamatan Daha Selatan Tahun Anggaran 2019 disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban atas apa yang telah



dilaksanakan. Semoga apa yang tersaji dapat memberikan masukan untuk peningkatan kinerja Kecamatan Daha Selatan di tahun-tahun yang akan datang.

Daha Selatan, 31 Januari 2020

**CAMAT DAHA SELATAN,**



**NAFARIN, SSTP, M.Si**

**Penata TK.I**

**NIP. 19840625 200412 1 002**