

# LAKIP



**LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH  
KECAMATAN TELAGA LANGSAT  
TAHUN 2019**



**KECAMATAN TELAGA LANGSAT  
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN  
TAHUN 2020**

# KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji dan syukur kami kepada Allah SWT, karena hanya atas Rahmat dan Karunia-Nya kami dapat menyelesaikan Penyusunan Laporan Kinerja Kecamatan Telaga Langsat Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun Anggaran 2019. Laporan ini disusun dalam rangka memenuhi ketentuan Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Materi Laporan antara lain menguraikan tentang capaian Indikator Kinerja Utama yang telah dicapai oleh Kantor Kecamatan Telaga Langsat Kabupaten Hulu Sungai Selatan, juga termuat isu strategis yang dihadapi berikut tindak lanjut yang dilakukan oleh Kantor Kecamatan Telaga Langsat.

Kritik membangun sangat kami harapkan demi kesempurnaan laporan ini dimasa yang akan datang.

Akhir kata, kami berharap agar Laporan Akuntabilitas Kinerja ini dapat menjadi media pertanggungjawaban kinerja serta peningkatan kinerja bagi seluruh perangkat organisasi Kantor Kecamatan Telaga Langsat Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

Telaga Langsat, Januari 2020  
**CAMAT TELAGA LANGSAT,**  
  
**SAR IPANSYAH, SSTP, M. Si**  
**Pembina**  
**NIP. 19840505 200212 1 001**

# DAFTAR ISI

|   | Hal |
|---|-----|
| KATA PENGANTAR .....  | i   |
| DAFTAR ISI .....  | ii  |
| BAB I PENDAHULUAN .....   | 1   |
| 1.1. Latar Belakang.....  | 1   |
| 1.2. Tugas dan Fungsi SKPD .....  | 2   |
| 1.3. Isu Strategis .....  | 8   |
| 1.4. Dasar Hukum .....  | 9   |
| BAB II PERENCANAAN KINERJA .....  | 11  |
| 2.1. Rencana Strategis .....  | 11  |
| 2.2. Indikator Kinerja Utama .....  | 12  |
| 2.3. Perjanjian Kinerja.....  | 14  |
| BAB III AKUNTABILITAS KINERJA .....   | 16  |
| 3.1. Capaian Indikator Kinerja Utama.....                                     | 16  |
| 3.2. Pengukuran Kinerja atas Perjanjian Kinerja .....                         | 17  |
| 3.3. Evaluasi dan Analisa Pengukuran Kinerja atas<br>Perjanjian Kinerja ..... | 18  |
| 3.4. Prestasi yang Pernah Diraih.....   | 19  |
| 3.5. Realisasi Anggaran .....   | 19  |
| BAB IV PENUTUP.....   | 21  |

# **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 Telaga Langsung 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 Telaga Langsung 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 Telaga Langsung 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 Telaga Langsung 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 Telaga Langsung 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 Telaga Langsung Kabupaten Hulu Sungai Selatan di bantu oleh 1 (satu) Sekretaris dan 5 (lima) Kepala Seksi. Struktur organisasi Kecamatan Telaga Langsung 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 Telaga Langsat 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;
- 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, inventarisasi barang, rumah tangga, perlengkapan, perjalanan dinas kerjasama, hukum, hubungan masyarakat, keprotokolan, arsip, dan dokumentasi serta pengelolaan administrasi kepegawaian dan ketatalaksanaan.

Tugas dimaksud mempunyai rincian sebagai 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 Kepangkatan, 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.

Tugas dimaksud mempunyai rincian sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
- 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. penyiapan bahan pemantauan tidak 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. 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 rangka 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 penegakkan dan pelaksanaan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati, peraturan perundang-undangan lainnya serta pemberian rekomendasi dan perijinan 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 penegakkan Peraturan Daerah sesuai dengan 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;
- 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 atas pengambilan sumber daya alam tanpa ijin dan 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 tanggung jawab masyarakat dalam pengembangan swadaya masyarakat/peningkatan swadaya gotong royong;
- 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 dengan 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 di bidang perizinan, non perizinan dan administratif lain sesuai kewenangannya mulai dari penerimaan dokumen/berkas permohonan serta penyampaian kembali 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. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai tugas dan fungsinya.

#### 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 dapat berjalan lancar;
- c. menyiapkan bahan petunjuk teknis dengan mengumpulkan, mendistribusikan dan menganalisa data kesejahteraan sosial;
- d. menyiapkan bahan-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 dengan bidang tugas.

### 1.3. Isu Strategis

Kecamatan Telaga Langsung berfungsi sebagai unsur pelaksana Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati Hulu Sungai Selatan. Dasar pembentukan Kecamatan Telaga Langsung adalah Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan, Susunan Kecamatan Dan Kelurahan yang kemudian 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.

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 Telaga Langsat 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 Kecamatan Telaga Langsat juga tentunya ditemukan permasalahan. Adapun permasalahan yang dihadapi Kecamatan Telaga Langsat dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya antara lain :

1. Belum optimalnya akuntabilitas kinerja aparatur pemerintah daerah; dan
2. Belum optimalnya pelayanan publik;

Berdasarkan hasil analisis terhadap gambaran pelayanan Kecamatan Telaga Langsat yang meliputi potensi dan permasalahan periode sebelumnya serta peluang dan tantangan yang ada, maka dirumuskan isu strategis Kecamatan Telaga Langsat adalah:

“Perlu ditingkatkan Kualitas Pelayanan dan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dalam upaya untuk peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih serta pelayanan publik berkualitas berbasis teknologis informasi dalam bingkai kehidupan yang agamis”.

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

Dasar hukum dalam penyusunan Laporan Capaian Kinerja Triwulan Kantor Kecamatan Telaga Langsat 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 Sistematika 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 2014-2018 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 Telaga Langsat Nomor 31 Tahun 2017 tentang Perubahan Keputusan Camat Telaga Langsat nomor 12 Tahun 2013 Tentang Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Telaga Langsat Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2014-2018.

## **BAB II**

### **PERENCANAAN KINERJA**

#### **2.1. Rencana Strategis**

Perencanaan Strategis Kantor Kecamatan Telaga Langsung Kabupaten Hulu Sungai Selatan merupakan dokumen yang disusun melalui proses sistematis dan berkelanjutan serta merupakan penjabaran daripada Visi dan Misi Kantor Kecamatan Telaga Langsung Kabupaten Hulu Sungai Selatan yang terintegrasi dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Telaga Langsung Kabupaten Hulu Sungai Selatan yang ditetapkan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun dari tahun 2018-2023. Penetapan jangka waktu 5 tahun tersebut dihubungkan dengan pola pertanggungjawaban Bupati Hulu Sungai Selatan terkait dengan penetapan/kebijakan bahwa Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Hulu Sungai Selatan pada masa jabatannya, dengan demikian akuntabilitas penyelenggaraan Pemerintah Daerah akan menjadi akuntabel. Renstra Kecamatan Telaga Langsung tersebut disusun untuk mewujudkan tujuan dan sasaran Kecamatan Telaga Langsung tahun 2018-2023 sebagaimana yang telah ditetapkan. Disamping itu pula Renstra Kecamatan Telaga Langsung diharapkan dapat mewujudkan sinkronisasi dengan RPJMD Kabupaten Hulu Sungai Selatan. Penyusunan Renstra Kecamatan Telaga Langsung telah melalui tahapan-tahapan yang simultan dengan proses penyusunan RPJMD Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2018-2023, sehingga Renstra Kecamatan Telaga Langsung merupakan hasil rumusan bersama seluruh komponen Kantor Kecamatan Telaga Langsung. Selanjutnya, Renstra Kecamatan Telaga Langsung tersebut akan dijabarkan ke dalam Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Telaga Langsung yang merupakan dokumen perencanaan SKPD untuk periode 1 (satu) tahun. Di dalam Renja Kecamatan Telaga Langsung 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, Kecamatan Telaga Langsung diharapkan dapat membangun strategi sebagai bagian penting organisasi yang berorientasi pada hasil yang diinginkan di masa mendatang. Dengan penetapan tujuan, sasaran dan strategi yang jelas dan tepat, maka Kecamatan Telaga Langsung diharapkan 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 Kabupaten Hulu Sungai Selatan : *"Menuju Kabupaten Hulu Sungai Selatan yang Cerdas, Inovatif, Teknologis dan Agamis untuk Mewujudkan Kesejahteraan Dunia dan Akhirat"*.

## 2. Misi

Sebagai salah satu Perangkat Daerah (PD) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan dengan kedudukan susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Kecamatan Telaga Langsung mempunyai kewajiban mewujudkan Misi ke-5, yaitu :

***"Menghadirkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Bersih serta Pelayanan Publik Berkualitas Berbasis Teknologi Informasi dalam Bingkai Kehidupan yang Agamis"***.

## 3. Tujuan

Adapun yang menjadi tujuan pembangunan Kecamatan Telaga Langsung adalah:

**Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Bersih serta Pelayanan Publik yang Berkualitas Berbasis Teknologi Informasi.**

## 4. Sasaran

Sedangkan sasaran untuk mencapai tujuan pembangunan Kecamatan Telaga Langsung adalah sebagai berikut:

**Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan, Akuntabilitas Kinerja dan Pelayanan Publik Kecamatan.**

## 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 Reviu 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 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 Indikator Kinerja Utama Kecamatan Telaga Langsung, perlu kami sampaikan Capain Target RPJMD Kecamatan Telaga Langsung sebagai berikut :

Tabel 2.1

## Capaian Target RPJMD Kecamatan Telaga Langsung

| Visi RPJMD    |   | Menuju Kabupaten Hulu Sungai Selatan Yang Cerdas, Inovatif, Teknologis dan Agamis Untuk Mewujudkan Kesejahteraan Dunia Dan Akhirat                             |   |                |                               |           |           |           |           |                       |
|---------------|---|--|---|----------------|-------------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------------------|
| Misi 5 RPJMD  |   | Menghadirkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik Dan Bersih Serta Pelayanan Publik Berkualitas Berbasis Teknologi Informasi Dalam Bingkai Kehidupan Yang Agamis |   |                |                               |           |           |           |           |                       |
| NO            | TUJUAN  | SASARAN STRATEGIS  | INDIKATOR KINERJA TUJUAN / SASARAN  | SATUAN         | TARGET KINERJA PADA TAHUN KE- |           |           |           |           | KONDISI KINERJA AKHIR |
|               |   |  |   |                | 2019                          | 2020      | 2021      | 2022      | 2023      |                       |
| Tujuan RPJMD  |   |  |   |                |                               |           |           |           |           |                       |
| 1             | Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan yang baik dan bersih serta layanan publik yang berkualitas berbasis teknologi informasi |  | 1. Indeks Reformasi Birokrasi   | Indeks         | 68                            | 72        | 78        | 83        | 88        | 88                    |
| Sasaran RPJMD |   |  |   |                |                               |           |           |           |           |                       |
|               |   | 1. Meningkatnya akuntabilitas instansi pemerintah dan kualitas layanan publik  | 1. Nilai / Predikat AKIP  | Nilai / Indeks | 79,41 (BB)                    | 82,55 (A) | 83,79 (A) | 86,42 (A) | 89,06 (A) | 89,06 (A)             |
| Tujuan PD     |   |  |   |                |                               |           |           |           |           |                       |
| 1             | Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan yang baik dan bersih serta layanan publik yang berkualitas berbasis teknologi informasi |  | 1. Indeks Reformasi Birokrasi   | Indeks         | 23,5                          | 23,5      | 23,5      | 23,5      | 23,5      | 23,5                  |
| Sasaran PD    |   |  |   |                |                               |           |           |           |           |                       |
|               |   | 1. Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan, Akuntabilitas Kinerja dan Pelayanan Publik Kecamatan  | 1. Persentase penyelesaian urusan pemerintahan umum dan kewenangan lainnya dilaksanakan dengan baik | Persen         | 100%                          | 100%      | 100%      | 100%      | 100%      | 100%                  |
|               |   |  | 2. Indeks Kepuasan Masyarakat   | Nilai          | 82                            | 82        | 83        | 83        | 84        | 84                    |
|               |   |  | 3. Nilai / Predikat AKIP  | Nilai / Indeks | 79,41 (BB)                    | 82,55 (A) | 83,79 (A) | 86,42 (A) | 89,06 (A) | 89,06 (A)             |

Adapun penetapan target Indikator Kinerja Utama Kantor Kecamatan Telaga Langsung tahun 2019 dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 2.2  
Indikator Kinerja Utama Kantor Kecamatan Telaga Langsat

| No | Tujuan  | Sasaran Strategis   | Indikator Kinerja Sasaran  | Ket. |
|----|---|---|--|------|
| 1  | Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan yang baik dan bersih serta layanan publik yang berkualitas berbasis teknologi informasi |   | 1. Indeks Reformasi Birokrasi  |      |
|    |   | 1. Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan, Akuntabilitas Kinerja dan Pelayanan Publik Kecamatan | 1. Persentase penyelenggaraan urusan pemerintahan umum dan kewenangan lainnya dilaksanakan dengan baik | IKU  |
|    |   |   | 2. Indeks Kepuasan Masyarakat  | IKU  |
|    |   |   | 3. Nilai / Predikat AKIP   | IKU  |

## 2.2. 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 reviu 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-tahun sebelumnya. Dengan demikian target kinerja yang diperjanjikan juga mencakup outcome yang dihasilkan dari kegiatan 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 Telaga Langsung Kabupaten Hulu Sungai Selatan dapat dilihat sebagaimana tabel berikut :

Tabel 2.3

Perjanjian Kinerja Tahun 2019 Kantor Kecamatan Telaga Langsung

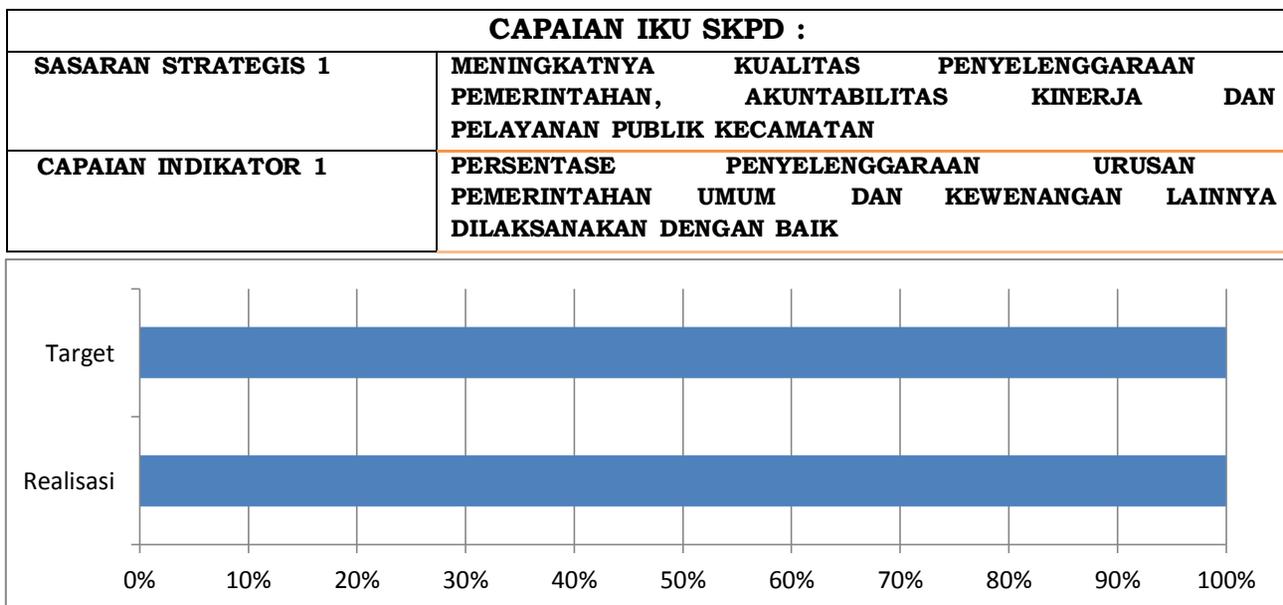
| <b>NO</b> | <b>SASARAN STRATEGIS</b>   | <b>INDIKATOR KINERJA SASARAN</b>   | <b>SATUAN</b>   | <b>TARGET</b> |
|-----------|--|--|-----------------|---------------|
| 1         | Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan, Akuntabilitas Kinerja dan Pelayanan Publik Kecamatan | 1. Persentase penyelenggaraan urusan pemerintahan umum dan kewenangan lainnya dilaksanakan dengan baik | %               | 100           |
|           |  | 2. Indeks Kepuasan Masyarakat  | Nilai           | 82            |
|           |  | 3. Nilai / Predikat AKIP   | Nilai / Indeks) | 79,41 (BB)    |

**BAB III**  
**AKUNTABILITAS KINERJA**

Akuntabilitas Laporan Kinerja Kecamatan Telaga Langsung 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.

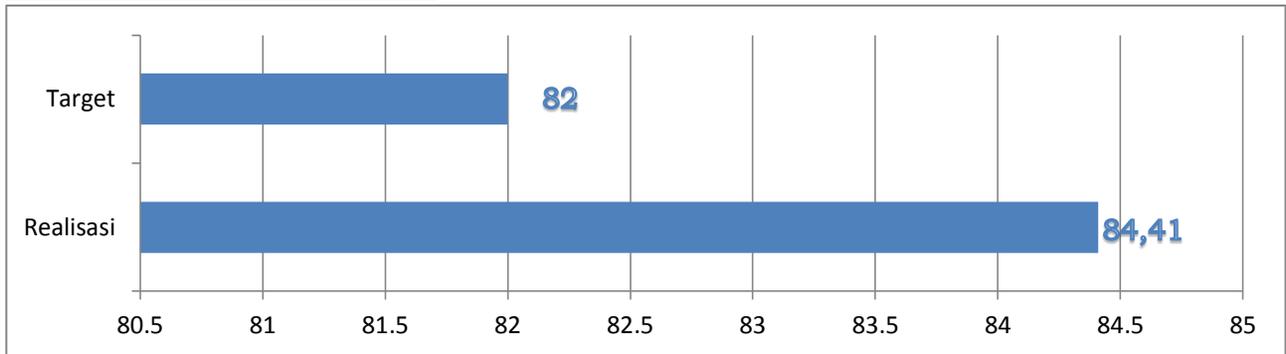
**3.1. Capaian Indikator Kinerja Utama**

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



Capaian Indikator 1 Persentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum dan Kewenangan Lainnya Dilaksanakan dengan Baik, sampai dengan Triwulan I ini penyelenggaraan urusan pemerintahan sebagaimana tugas dan fungsi kecamatan dapat dilaksanakan sepenuhnya, sehingga capaian kinerja dapat dinyatakan tercapai 100% atau mencapai target.

| <b>CAPAIAN IKU SKPD :</b>  |   |
|----------------------------|---|
| <b>SASARAN STRATEGIS 1</b> | <b>MENINGKATNYA KUALITAS PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN, AKUNTABILITAS KINERJA DAN PELAYANAN PUBLIK KECAMATAN</b> |
| <b>CAPAIAN INDIKATOR 2</b> | <b>INDEKS KEPUASAN MASYARAKAT</b>   |



Capaian Indikator 2 Indeks Kepuasan Masyarakat Berdasarkan hasil survei kepuasan masyarakat yang mengacu pada SKM Permenpan Reformasi dan Birokrasi Nomor 16 Tahun 2014 diketahui bahwa Indeks Kepuasan Masyarakat atas pelayanan di Kecamatan Telaga Langsung adalah 84,41.

| <b>CAPAIAN IKU SKPD :</b>  |   |
|----------------------------|---|
| <b>SASARAN STRATEGIS 1</b> | <b>MENINGKATNYA KUALITAS PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN, AKUNTABILITAS KINERJA DAN PELAYANAN PUBLIK KECAMATAN</b> |
| <b>CAPAIAN INDIKATOR 3</b> | <b>NILAI / PREDIKAT AKIP</b>  |

| <b>PREDIKAT NILAI HASIL EVALUASI AKIP</b> |               |
|---|---------------|
| <b>TARGET</b>                             | <b>79, 41</b> |
| <b>CAPAIAN</b>                            |               |

Capaian Indikator 3 Indikator Nilai Evaluasi AKIP, menunggu hasil penilaian dari Inspektorat Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

### **3.2. Pengukuran Kinerja atas Prestasi Kerja**

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 Telaga Langsung 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 Telaga Langsat

| No | Kinerja Utama  | Indikator Kinerja Utama   | Penjelasan/Formulasi   | Sumber Data  |
|----|--|---|--|--|
| 1  | Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan, Akuntabilitas Kinerja dan Pelayanan Publik Kecamatan | 1 Persentase penyelenggaraan urusan pemerintahan umum dan kewenangan lainnya dilaksanakan dengan baik | $\frac{\text{Jumlah penyelenggaraan urusan umum dan kewenangan lainnya yang dilaksanakan dengan baik}}{\text{Jumlah penyelenggaraan urusan umum dan kewenangan lainnya yang dilaksanakan}} \times 100$ | Target dan capaian kinerja Kepala Seksi lingkup Kecamatan Telaga Langsat |
|    |  | 2 Indeks Kepuasan Masyarakat  | $\frac{\text{Total dari nilai persepsi per unsur}}{\text{Total unsur yang terisi}} \times \text{Nilai penimbang}$  | Laporan Hasil Survey   |
|    |  | 3 Nilai / Predikat AKIP   | Hasil Penilaian  | Hasil penilaian inspektorat Kab. HSS                                     |

3.3. Evaluasi dan Analisa Pengukuran Kinerja atas Perjanjian Kinerja

Dalam laporan ini dapat digambarkan 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 Triwulan I Tahun Anggaran 2019 terhadap indikator kinerja utama dapat kami sajikan sebagai berikut :

Tabel 3.2

Capaian Kinerja Triwulan I Kecamatan Telaga Langsat

| NO                | SASARAN  | INDIKATOR KINERJA SASARAN  | SATUAN | TARGET TAHUNAN | TRIWULAN          | TARGET | REALISASI | CAPAIAN (%) |
|-------------------|--|--|--------|----------------|-------------------|--------|-----------|-------------|
| 1                 | 2  | 3  | 4      | 5              | 6                 | 7      | 8         | 9           |
| 1                 | Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan, Akuntabilitas Kinerja dan Pelayanan Publik Kecamatan | 1. Persentase penyelenggaraan urusan pemerintahan umum dan kewenangan lainnya dilaksanakan dengan baik | %      | 100            | TW 1              | 100    | 100       | 100         |
|                   |  |  |        |                | TW 2              | 100    | -         | -           |
|                   |  |  |        |                | TW 3              | 100    | -         | -           |
|                   |  |  |        |                | TW 4              | 100    | -         | -           |
|                   |  |  |        |                | Kondisi Akhir (F) |        | 100       | 100         |
|                   |  | 2. Indeks Kepuasan Masyarakat  | Nilai  | 82             | TW 1              | 82     | 0         | 0           |
|                   |  |  |        |                | TW 2              | 82     | -         | -           |
|                   |  |  |        |                | TW 3              | 82     | -         | -           |
|                   |  |  |        |                | TW 4              | 82     | -         | -           |
|                   |  | Kondisi Akhir (F)  |        | 0              | 0                 |        |           |             |
|                   |  | 3. Nilai / Predikat AKIP   | Nilai  | 79,41          | TW 1              | 79,41  | 0         | 0           |
|                   |  |  |        |                | TW 2              | 79,41  | -         | -           |
|                   |  |  |        |                | TW 3              | 79,41  | -         | -           |
| TW 4              | 79,41  |  |        |                | -                 | -      |           |             |
| Kondisi Akhir (F) |  | 0  | 0      |                |                   |        |           |             |

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

|  |
|--|
| <b>Indikator Kinerja 1</b>   |
| <b>Persentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum dan Kewenangan Lainnya Dilaksanakan dengan Baik</b> |

Pada indikator kinerja 1, yaitu Persentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum dan Kewenangan Lainnya dilaksanakan dengan baik, hasil capaian yaitu 100%. Penyelenggaraan urusan pemerintahan sebagaimana tugas dan fungsi kecamatan dapat dilaksanakan sepenuhnya, sehingga capaian kinerja dapat dinyatakan tercapai 100% atau mencapai target.

|                                   |
|-----------------------------------|
| <b>Indikator Kinerja 2</b>        |
| <b>Indeks Kepuasan Masyarakat</b> |

Untuk indikator kinerja 2, yaitu Indeks Kepuasan Masyarakat, dari nilai target yang ditetapkan senilai 82, hasil capaian yaitu 84,41. Nilai ini melebihi dari target yang telah ditetapkan sehingga capaian kinerja dapat dinyatakan tercapai dengan sangat baik.

|                            |
|----------------------------|
| <b>Indikator Kinerja 3</b> |
| <b>Nilai Predikat AKIP</b> |

Pada indikator ketiga ini belum dapat dinilai karena masih proses penilaian pada Inspektorat Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

### **3.4. Prestasi yang pernah diraih**

Sebagai pembina desa, capaian penghargaan yang telah diraih desa di Kecamatan Telaga Langsat adalah :

#### **A. Tingkat Provinsi**

1. Desa Lokbinuang Sebagai Lokasi Program Kampung Iklim Kategori Utama
2. Desa Gumbil Sebagai Lokasi Program Kampung Iklim Kategori Utama

#### **B. Tingkat Nasional**

1. Desa Lokbinuang Sebagai Lokasi Program Kampung Iklim Kategori Utama
2. Desa Gumbil Sebagai Lokasi Program Kampung Iklim Kategori Utama

### **3.5. Realisasi Anggaran**

Dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi serta mewujudkan target kinerja yang ingin dicapai Kecamatan Telaga Langsat melaksanakan program dan kegiatan yang dianggarkan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Hulu Sungai Selatan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Kantor Kecamatan Telaga Langsat Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun

2019. Realisasi anggaran Kantor Kecamatan Telaga Langsung secara rinci dapat dilihat sebagaimana tabel berikut:

**Tabel 3.3**  
**Realisasi Anggaran Kecamatan Telaga Langsung**  
**Tahun 2019**

| NO        | PROGRAM / KEGIATAN   | Alokasi Anggaran (Rp.) | Realisasi Keuangan (Rp.) | Realisasi Keuangan (%) |
|-----------|--|------------------------|--------------------------|------------------------|
| <b>A</b>  | <b>BELANJA TIDAK LANGSUNG</b>  | <b>Rp2,051,162,000</b> | <b>Rp1,498,302,950</b>   | <b>73.05%</b>          |
| <b>A1</b> | <b>Belanja Gaji dan Tunjangan</b>  | <b>Rp1,337,156,000</b> | <b>Rp990,023,726</b>     | <b>74.04%</b>          |
| 1         | Gaji Pokok PNS/Uang Representasi   | Rp855,542,000          | Rp679,157,634            | 79.38%                 |
| 2         | Tunjangan Keluarga   | Rp85,274,000           | Rp65,173,636             | 76.43%                 |
| 3         | Tunjangan Jabatan  | Rp87,024,000           | Rp63,290,000             | 72.73%                 |
| 4         | Tunjangan Fungsional Umum  | Rp21,242,000           | Rp12,055,000             | 56.75%                 |
| 5         | Tunjangan Beras  | Rp46,842,000           | Rp32,589,000             | 69.57%                 |
| 6         | Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus   | Rp5,397,000            | Rp784,408                | 14.53%                 |
| 7         | Pembulatan Gaji  | Rp66,000               | Rp10,626                 | 16.10%                 |
| 8         | Tunjangan Hari Raya  | Rp117,546,000          | Rp68,999,559             | 58.70%                 |
| 9         | Gaji Ketiga Belas  | Rp118,223,000          | Rp67,963,863             | 57.49%                 |
| <b>A2</b> | <b>Belanja Tambahan Penghasilan PNS</b>  | <b>Rp714,006,000</b>   | <b>Rp508,279,224</b>     | <b>71.19%</b>          |
| 1         | Tambahan Penghasilan Berdasarkan Beban Kerja                                   | Rp609,506,000          | Rp429,255,467            | 70.43%                 |
| 2         | Tambahan Penghasilan berdasarkan kelebihan jam kerja                           | Rp104,500,000          | Rp79,023,757             | 75.62%                 |
| <b>B</b>  | <b>BELANJA TIDAK LANGSUNG</b>  | <b>Rp938,110,250</b>   | <b>Rp720,166,652</b>     | <b>76.77%</b>          |
| <b>B1</b> | <b>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</b>                              | <b>Rp394,212,750</b>   | <b>Rp308,145,132</b>     | <b>78.17%</b>          |
| 1         | Penyediaan Jasa dan Administrasi Kantor  | Rp25,337,750           | Rp16,889,535             | 66.66%                 |
| 2         | Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik                        | Rp37,200,000           | Rp18,650,540             | 50.14%                 |
| 3         | Penyebarluasan Informasi Tugas Pokok Dan Fungsi SKPD                           | Rp27,000,000           | Rp25,000,000             | 92.59%                 |
| 4         | Penyediaan makanan dan minuman   | Rp40,200,000           | Rp36,430,000             | 90.62%                 |
| 5         | Kegiatan Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung Administrasi/Teknis Perkantoran      | Rp59,975,000           | Rp59,075,000             | 98.50%                 |
| 6         | Rapat Rapat Koordinasi, Konsultasi dan Lapangan                                | Rp204,500,000          | Rp152,100,057            | 74.38%                 |
| <b>B2</b> | <b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>                       | <b>Rp263,598,500</b>   | <b>Rp237,654,520</b>     | <b>90.16%</b>          |
| 1         | Pembangunan Gedung Kantor  | Rp92,400,000           | Rp87,664,143             | 94.87%                 |
| 2         | Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor                                   | Rp112,198,500          | Rp107,424,000            | 95.74%                 |
| 3         | Pemeliharaan Rutin / Berkala Gedung Kantor                                     | Rp20,000,000           | Rp19,969,577             | 99.85%                 |
| 4         | Pemeliharaan Rutin / Berkala Kebndaraan Dinas / Operasional                    | Rp29,750,000           | Rp22,016,800             | 74.01%                 |
| 5         | Pemeliharaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor                                 | Rp9,250,000            | Rp580,000                | 6.27%                  |
| <b>B3</b> | <b>Program Peningkatan Perencanaan, Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan</b> | <b>Rp10,000,000</b>    | <b>Rp9,695,000</b>       | <b>96.95%</b>          |
| 1         | Penyusunan Dokumen AKIP  | Rp5,000,000            | Rp4,695,000              | 93.90%                 |
| 2         | Penyusunan Dokumen Keuangan  | Rp5,000,000            | Rp5,000,000              | 100.00%                |
| <b>B4</b> | <b>Program Penyelenggaraan Pemerintahan Umum dan Pemberdayaan Masyarakat</b>   | <b>Rp270,299,000</b>   | <b>Rp164,672,000</b>     | <b>60.92%</b>          |
| 1         | Pembinaan pemerintahan dan Pemberdayaan Masyarakat                             | Rp51,875,000           | Rp40,113,000             | 77.33%                 |
| 2         | Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan (PKK)                    | Rp40,000,000           | Rp33,844,000             | 84.61%                 |
| 3         | Pembinaan Pelayanan Umum   | Rp6,000,000            | Rp6,000,000              | 100.00%                |
| 4         | Pembinaan Perekonomian dan Pembangunan   | Rp40,375,000           | Rp37,450,000             | 92.76%                 |
| 5         | Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban   | Rp37,060,000           | Rp14,670,000             | 39.58%                 |
| 6         | Pembinaan Kesejahteraan Sosial   | Rp94,989,000           | Rp32,595,000             | 34.31%                 |

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

Pengukuran kinerja adalah proses sistematis dan berkesinambungan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, kebijakan, sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam mewujudkan visi, misi dan strategi instansi pemerintah. Proses ini dimaksudkan untuk menilai pencapaian setiap indikator kinerja guna memberikan gambaran tentang keberhasilan dan kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran. Selanjutnya dilakukan pula analisis akuntabilitas kinerja yang menggambarkan keterkaitan pencapaian kinerja kegiatan dengan program dan kebijakan dalam rangka mewujudkan sasaran, tujuan, visi dan misi sebagaimana ditetapkan dalam rencana strategis.

Demikian Laporan Kinerja Kecamatan Telaga Langsat Tahun Anggaran 2019 disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban atas apa yang telah dilaksanakan sepanjang Tahun 2019. Semoga apa yang tersaji dapat memberikan masukan untuk peningkatan kinerja Kecamatan Telaga Langsat di tahun-tahun yang akan datang.

Telaga Langsat, Januari 2020  
**CAMAT TELAGA LANGSAT,**  
  
**SAR IPANSYAH, SSTP, M. Si**  
**Pembina**  
**NIP. 19840505 200212 1 001**



