

BAB I

PENDAHULUAN

A. GAMBARAN UMUM KECAMATAN PANGKALBALAM KOTA PANGKALPINANG

Kecamatan Pangkalbalam dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Pangkalpinang Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pangkalpinang, serta tugas dan fungsi kecamatan diatur dalam Peraturan Walikota Pangkalpinang Nomor 58 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Susunan Organisasi Kecamatan dan Kelurahan Dalam Wilayah Kota Pangkalpinang.

a. Kedudukan, Tugas dan Fungsi

1. Kedudukan

Kecamatan Pangkalbalam Kota Pangkalpinang merupakan unsur Perangkat Daerah yang mempunyai wilayah kerja tertentu dan mempunyai tugas melaksanakan sebagian kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan dari Walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah yang dipimpin oleh Camat, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah. Kecamatan Pangkalbalam Kota Pangkalpinang adalah Kecamatan Tipe B.

2. Tugas dan Fungsi

A. CAMAT

Camat mempunyai tugas menyelenggarakan Urusan Pemerintahan umum, mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat, mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum; mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota, mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum, mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan, membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan kelurahan, melaksanakan

Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan kota yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Kota yang ada di kecamatan; dan melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan; serta melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kota yang dilimpahkan kepada camat. Dalam melaksanakan tugas, Camat mempunyai fungsi :

1. mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup Kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di Kelurahan dan Kecamatan;
2. melakukan pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja Kecamatan;
3. melakukan koordinasi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau Tentara Nasional Indonesia, pemuka agama serta tokoh masyarakat yang berada di wilayah kerja Kecamatan mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan;
4. melakukan koordinasi dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota;
5. melakukan koordinasi dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia;
6. melakukan koordinasi dengan perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
7. melakukan koordinasi dengan pihak swasta dalam mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
8. melakukan koordinasi dan sinkronisasi dengan perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;

9. melakukan perencanaan, pembinaan, pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan dan pelayanan masyarakat di tingkat Kecamatan;
10. melakukan bimbingan, fasilitasi, konsultasi dan pembinaan serta pengawasan tertib administrasi pemerintahan Kelurahan;
11. melakukan pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap Lurah beserta perangkat kelurahan atas penyelenggaraan pemerintahan Kelurahan di tingkat Kecamatan;
12. melakukan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya;
13. pelaksanaan pelaporan kegiatan lingkup kecamatan kepada Walikota yang meliputi : pelayanan kepada masyarakat, pemberdayaan masyarakat, pembinaan ketenteraman dan ketertiban umum, pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan, pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum, penyelenggaraan kegiatan pemerintahan, pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan Kelurahan di wilayah Kecamatan.
14. pelaksanaan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Walikota untuk menangani sebagian urusan Pemerintah Kota yang meliputi perizinan, rekomendasi, koordinasi, pembinaan, pengawasan, fasilitasi, penetapan, penyelenggaraan dan kewenangan lain yang dilimpahkan lingkup Kecamatan.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Camat Kecamatan Tipe B membawahi :

- a. Sekretaris Kecamatan;
- b. Seksi Tata Pemerintahan dan Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- c. Seksi Pelayanan Umum;
- d. Seksi Pembangunan;
- e. Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

B. SEKRETARIS KECAMATAN

Sekretaris Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) huruf a berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat serta mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian pelayanan administratif serta fungsional kepada seluruh unit organisasi di lingkungan kecamatan. Dalam melaksanakan tugasnya, Sekretaris Kecamatan mempunyai fungsi:

1. pelaksanaan koordinasi Kecamatan;
2. penyusunan rencana program dan anggaran kecamatan;
3. penyelenggaraan urusan ketatausahaan, perencanaan, rumah tangga, kepegawaian, hukum dan organisasi serta hubungan masyarakat lingkup kecamatan;
4. penyelenggaraan urusan keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, ganti rugi, tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan dan pengelolaan sarana kecamatan;
5. pelaksanaan ketatalaksanaan, kearsipan, dokumentasi, dan perpustakaan;
6. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, perencanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja;
7. pelaksanaan fasilitasi dan pengkoordinasian kegiatan Kecamatan dengan Instansi terkait dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan;
8. pelaksanaan monitoring, evaluasi, pelaporan dan pengendalian administratif kegiatan Kesekretariatan dan Kecamatan;
9. pengkoordinasian, pengkonsolidasian, pengumpulan bahan informasi dan pengelolaan bahan informasi daerah wilayah kecamatan; dan
10. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Sekretaris Kecamatan membawahi :

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- b. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan

a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang bertanggung jawab kepada Sekretaris Kecamatan. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan pemberian dukungan administrasi ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, arsip dan dokumentasi serta pelayanan informasi kecamatan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:

1. penyusunan rencana pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian Kecamatan;
2. pelaksanaan pengelolaan administrasi umum yang meliputi pengelolaan naskah dinas, penataan kearsipan dan perpustakaan, penyelenggaraan kerumahtanggaan dan pengelolaan perlengkapan Kecamatan;
3. pelaksanaan administrasi kepegawaian yang meliputi perencanaan dan pengelolaan administrasi kepegawaian, yaitu kenaikan gaji berkala, cuti, disiplin, pengembangan, diklat dan kesejahteraan pegawai;
4. pengelolaan dan pemeliharaan barang milik/kekayaan daerah lingkup Kecamatan;
5. penyusunan dan penyiapan rencana kebutuhan sarana dan prasarana perlengkapan kantor Kecamatan dan koordinasi serta fasilitasi rencana kebutuhan kantor kelurahan;
6. pelaksanaan koordinasi pelayanan administrasi umum dan kepegawaian dengan unit kerja di lingkungan Kecamatan;
7. pengelolaan jaringan komunikasi dan informasi Sekretariat Kecamatan; penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pemberian pelayanan informasi kepada publik; pelaksanaan verifikasi bahan informasi publik; pengujian

- konsekuensi atas informasi yang dikecualikan; pemuktahiran informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat; penyampaian informasi dan dokumentasi kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi secara berkala; dan
8. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

b. *Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan (PEP) dan Keuangan*

Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (3) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan yang bertanggung jawab kepada Sekretaris Kecamatan. Kepala sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan mempunyai tugas melakukan administrasi keuangan, administrasi pengelolaan barang milik/kekayaan daerah serta perencanaan, evaluasi dan pelaporan di lingkungan Kecamatan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan mempunyai fungsi :

1. penyusunan bahan perencanaan program dan kegiatan (Renstra, Renja, dan Perjanjian Kinerja, Rencana Umum Penganggaran, RKA/DPA Kesekretariatan) Kecamatan;
2. penyusunan bahan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan (Laporan Evaluasi Renja dan Renstra Kecamatan);
3. penyusunan laporan akhir pelaksanaan program dan kegiatan (LAKIP, LPPD, LKPJ) kecamatan;
4. pelaksanaan pengelolaan administrasi Keuangan kecamatan yang meliputi analisis keuangan, perbendaharaan, verifikasi, akuntansi, monitoring evaluasi anggaran, dan pelaporan keuangan semester dan akhir tahun kecamatan;
5. pelaksanaan administrasi pengelolaan barang milik/kekayaan daerah kecamatan;

6. pengkoordinasian pelaporan lingkup kegiatan pengelolaan program kerja dan Administrasi Keuangan Kecamatan;
7. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

C. SEKSI TATA PEMERINTAHAN & TRANTIBUM

Seksi Tata Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Tata Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum yang bertanggung jawab kepada Camat. Kepala Seksi Pemerintahan dan Trantibum melaksanakan sebagian tugas Camat di bidang Tata Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum.

Untuk melaksanakan tugas Kepala Seksi Tata Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai fungsi :

1. pengumpulan data dan bahan lingkup Tata Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum;
2. pengkoordinasian penyusunan profil Kelurahan dan Kecamatan;
3. pelaksanaan fasilitasi urusan pemerintahan dan Trantibum yang meliputi pembinaan Rukun Warga (RW) dan Rukun Tetangga (RT), pelayanan administrasi pertanahan, pembinaan administrasi pemerintahan Kelurahan, administrasi kependudukan, pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan pemilihan umum sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku; fasilitasi pengamanan terhadap pelaksanaan perda dan peraturan walikota, fasilitasi kerjasama antar Kelurahan dan koordinasi dengan Kepolisian, Tentara Nasional Indonesia, pemuka agama dalam penyelesaian perselisihan antar Kelurahan, pembinaan potensi perlindungan masyarakat dan pembinaan kerukunan hidup antar umat beragama, fasilitasi pemberdayaan masyarakat dalam pencegahan dan penanggulangan bencana dan pelaksanaan upaya preventif dalam penanggulangan

penyakit masyarakat, Pelaksanaan upaya pengamanan atas aset-aset pemerintah kota di wilayah Kecamatan;

4. penyusunan bahan koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan meliputi bahan koordinasi dengan organisasi perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan, bahan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan organisasi perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan, bahan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan kepada Walikota, bahan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintahan Kelurahan, bahan bimbingan, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi Kelurahan, bahan pembinaan dan pengawasan terhadap Lurah, bahan pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat Kelurahan, bahan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan Kelurahan di tingkat Kecamatan, bahan pelaporan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan Kelurahan di tingkat Kecamatan kepada Walikota;
5. penyusunan bahan koordinasi penyelenggaraan kegiatan Trantibum di tingkat Kecamatan meliputi bahan koordinasi dengan kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau Tentara Nasional Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan, bahan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerja Kecamatan untuk mewujudkan ketenteraman dan umum masyarakat di wilayah Kecamatan, bahan pelaporan pelaksanaan pembinaan ketenteraman dan ketertiban kepada Walikota, bahan koordinasi dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan peraturan perundang-undangan, bahan koordinasi dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia, bahan pelaporan

pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah Kecamatan kepada Walikota;.

6. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
7. pelaporan pelaksanaan lingkup Tata Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum.

D. SEKSI PELAYANAN UMUM

Seksi Pelayanan Umum dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pelayanan Umum yang bertanggung jawab kepada Camat. Kepala Seksi Pelayanan Umum melaksanakan sebagian tugas Camat di bidang Pelayanan Umum. Untuk melaksanakan tugasnya, Kepala seksi Pelayanan Umum mempunyai fungsi:

1. pengumpulan data dan bahan lingkup Pelayanan Umum;
2. pelayanan data dan informasi Kecamatan;
3. Pengoordinasian dan penyiapan penyelenggaraan pelayanan kepada masyarakat di lingkup kecamatan dan kelurahan di wilayahnya, meliputi standar pelayanan, survei kepuasan masyarakat, pengembangan inovasi pelayanan publik;
4. Pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan Penyelenggaraan pelayanan kepada masyarakat serta percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya;
5. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya;
6. pelaporan pelaksanaan lingkup Pelayanan Umum.

E. SEKSI PEMBANGUNAN

Seksi Pembangunan sebagaimana dimaksud dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pembangunan yang bertanggung jawab kepada Camat. Kepala Seksi Pembangunan melaksanakan sebagian tugas Camat di bidang Pembangunan. Untuk melaksanakan tugasnya, Kepala Seksi Pembangunan mempunyai fungsi:

1. pengumpulan data dan bahan lingkup Pembangunan;
2. pelaksanaan urusan pembangunan tingkat Kecamatan meliputi pemeliharaan sarana dan prasarana fisik kantor Kecamatan dan Kelurahan, fasilitasi lembaga pemberdayaan masyarakat dalam

pembangunan masyarakat Kecamatan dan Kelurahan, inventarisasi potensi ekonomi masyarakat dan pembangunan, pembinaan pelayanan kebersihan, keindahan, pertamanan dan sanitasi lingkup kecamatan dan kelurahan di wilayahnya, pembantuan pelaksanaan intensifikasi dan ekstensifikasi pajak bumi dan bangunan serta pajak-pajak lainnya di wilayah Kecamatan;

3. mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup Kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di wilayah Kecamatan;
4. penyusunan bahan koordinasi penyelenggaraan kegiatan pembangunan di tingkat Kecamatan meliputi bahan koordinasi dengan perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum, bahan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum, bahan pelaporan pelaksanaan pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah Kecamatan kepada Walikota;
5. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
6. pelaporan pelaksanaan lingkup pembangunan.

F. SEKSI PEMBERDAYAN MASYARAKAT

Seksi Pemberdayaan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat yang bertanggung jawab kepada Camat. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat melaksanakan sebagian tugas Camat di bidang Pemberdayaan Masyarakat. Untuk melaksanakan tugasnya, Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai fungsi:

1. pengumpulan data dan bahan lingkup Pemberdayaan Masyarakat;
2. pelaksanaan fasilitasi dan pengoordinasian kegiatan bidang kesehatan, kemasyarakatan, Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS), koordinasi Jaringan Pengaman dan Kesejahteraan sosial (JPS) dengan Instansi terkait, pembinaan bidang keagamaan, ketahanan keluarga, partisipasi dan pemberdayaan perempuan serta generasi muda dan fasilitasi pembinaan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah, fasilitasi dan pengoordinasian kegiatan ekonomi

dan ketahanan pangan dengan Instansi terkait;

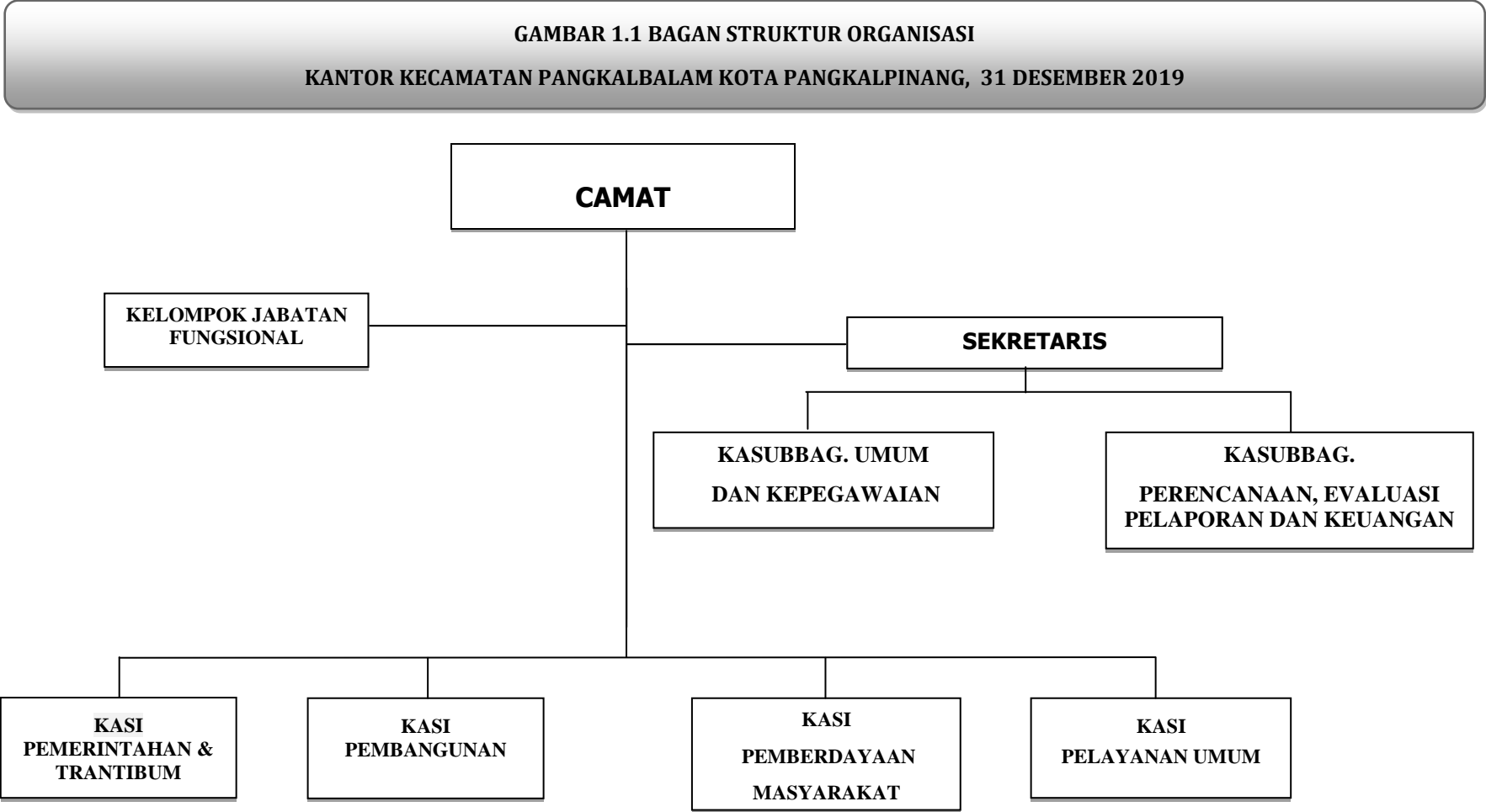
3. pemberdayaan lembaga-lembaga kemasyarakatan/swasta dan tokoh masyarakat yang ada di wilayah Kecamatan untuk mengembangkan partisipasi dan swadaya gotong-royong masyarakat dalam pembangunan;
4. pengkoordinasian, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan Penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan masyarakat wilayahnya;
5. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya;
6. pelaporan pelaksanaan lingkup Pemberdayaan Masyarakat

b. Struktur Organisasi

Struktur organisasi Kecamatan Pangkalbalam Kota Pangkalpinang yang Tipe B terdiri dari:

1. Camat.
2. Sekretaris Camat
 - 2.1. Subbag. Umum dan Kepegawaian
 - 2.2. Subbag. Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan.
3. Seksi Tata Pemerintahan dan Ketentraman dan Ketertiban Umum;
4. Seksi Pelayanan Umum;
5. Seksi Pembangunan;
6. Seksi Pemberdayaan Masyarakat;

Bagan Struktur Organisasi Kecamatan Pangkalbalam digambarkan sebagaimana pada Gambar 1.1 berikut.



B. ISU STRATEGIS KECAMATAN PANGKALBALAM KOTA PANGKALPINANG

Pencapaian Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Strategis Tahun 2019 merupakan pencapaian Sasaran Kinerja Tahun pertama pada Renstra 2018 - 2023. Dalam Rencana Strategis Kecamatan Pangkalbalam Kota Pangkalpinang 2018 – 2023 sangat dipengaruhi oleh Isu Strategis baik secara internal maupun secara eksternal.

Isu Strategis pada Kecamatan Pangkalbalam pada Renstra Tahun 2018 – 2023 adalah sebagai berikut :

- a. Rendahnya Kualitas Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan
- b. Rendahnya Kualitas Pelayanan Kepada Masyarakat
- c. Rendahnya Tingkat Keaktifan Lembaga Kemasyarakatan
- d. Tingginya Angka Keluhan Masyarakat

C. SISTEMATIKA PENYUSUNAN

Sistematika penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Pangkalbalam Kota Pangkalpinang adalah sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Menguraikan gambaran umum Kecamatan Pangkalbalam Kota Pangkalpinang, Tugas, Fungsi, wewenang serta Struktur Organisasi, Isu Staretegis dan Sistematika Penyusunan LAKIP

BAB II PERENCANAAN KINERJA

Bab ini menguraikan Rencana Strategis 2018-2023 yang terdapat pernyataan visi misi, tujuan, indikator kinerja utama, program dan kegiatan. Serta berisikan Perjanjian Kinerja Tahun 2019.

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

Menguraikan capaian kinerja Kecamatan Pangkalbalam dan Realisasi Anggaran.

Untuk setiap kinerja sasaran strategis sesuai dengan hasil pengukuran kinerja Kecamatan Pangkalbalam. Untuk setiap hasil kinerja sasaran strategis tersebut dilakukan analisis capaian kinerja sebagai berikut :

- 1) Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini
- 2) Membandingkan antara target dan realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun lalu dan beberapa tahun terakhir.

- 3) Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi.
- 4) Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional (jika ada)

BAB IV PENUTUP

Menggambarkan simpulan capaian kinerja tahun 2019, permasalahan dalam mencapai kinerja serta solusi/pemecahan masalah.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

Perencanaan Kinerja Kecamatan Pangkalbalam Kota Pangkalpinang dimulai dari Rencana Strategis Kecamatan Pangkalbalam Kota Pangkalpinang Tahun 2018-2023, Rencana Kinerja Tahunan Kecamatan Pangkalbalam Kota Pangkalpinang Tahun 2019 dan Perjanjian Kinerja Kecamatan Pangkalbalam Tahun 2019 merupakan tahun pertama dari Renstra Kecamatan Pangkalbalam Kota Pangkalpinang Tahun 2018-2023.

Rencana Strategis (Renstra-OPD) adalah Rencana Kerja (Renja-OPD) untuk masa 5 tahun mendatang yang harus mempunyai keselarasan rumusan substansi yang ditekankan pada Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) dan untuk dapat melihat konsistensi antara Renstra OPD dan Renja OPD, maka dokumen Renja OPD haruslah mempunyai keterkaitan pokok-pokok isi dari Renstra OPD tersebut seperti isu strategis, visi, misi, strategi dan kebijakan maupun tujuan dan sasarannya. Rencana Strategis pada hakekatnya merupakan pernyataan komitmen bersama jangka menengah mengenai upaya terencana dan sistimatis untuk mencapai kinerja yang telah ditargetkan.

2.1. Visi

Berdasarkan dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Pangkalpinang visi Kota Pangkalpinang yaitu: ***"Mewujudkan Pangkalpinang sebagai kota Senyum (Sejahtera Nyaman Unggul Makmur)"***.

Visi tersebut diatas terdiri dari 4 bagian, yaitu Kota Pangkalpinang Sejahtera, Nyaman, Unggul dan Makmur, yang masing-masing dapat dijelaskan sebagai berikut :

SEJAHTERA; Sejahtera merupakan sebuah kondisi kehidupan individu dan masyarakat yang dapat memenuhi standar kehidupan yang layak sesuai harkat dan martabat kemanusiaan. Sejahtera juga dimaknai sebagai sebuah kondisi derajat kehidupan masyarakat Kota Pangkalpinang yang semakin membaik pada terutama pada sektor ekonomi.

NYAMAN; merupakan kondisi kota yang memberikan kenyamanan bagi seluruh warganya. Suatu kota dengan kondisi lingkungan dan suasana kota yang aman dan nyaman sebagai tempat tinggal dan sebagai tempat untuk beraktivitas. Rasa aman dari perlakuan atau ancaman tindak kekerasan fisik maupun non fisik.

UNGGUL; merupakan kondisi dimana kondisi SDM yang ada di Kota Pangkalpinang adalah SDM yang memiliki keunggulan daripada SDM di daerah lain. SDM yang berbudi pekerti luhur, memiliki kebebasan menentukan sikap dan tindakannya, memiliki kesadaran sosial tentang kesamaan dan pemerataan.

MAKMUR; Makmur memiliki makna banyak hasil; serba kecukupan; tidak kekurangan. Masyarakat yang makmur adalah cita-cita yang harus diwujudkan melalui serangkaian kewenangan yang dipunyai pemerintah. Kondisi makmur di Kota Pangkalpinang tercapai jika seluruh masyarakatnya dapat memenuhi kebutuhan hidup secara layak sesuai dengan tingkat sosial masing-masing.

Dalam rangka mewujudkan Visi Kota Pangkalpinang sebagaimana tersebut di atas, dirumuskan dalam bentuk misi sebagai berikut :

1. Meningkatkan pemanfaatan potensi ekonomi dan penanggulangan kemiskinan;
2. Meningkatkan kualitas keamanan ketertiban, perlindungan masyarakat dan peningkatan kesiapsiagaan dalam menghadapi bencana;
3. Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik, menuju tercapainya Good Governance;
4. Meningkatkan kualitas pembangunan sumber daya manusia yang berkeadilan;
5. Meningkatkan kualitas infrastruktur dan pengelolaan lingkungan hidup.
6. Dari 5 misi tersebut, Kecamatan Pangkalpinang menjalankan misi yang ke-3 yaitu "Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik, menuju tercapainya Good Governance "

2.2. Tujuan dan Sasaran

Tujuan adalah sesuatu yang ingin dicapai dalam pelaksanaan kegiatan pada suatu unit kerja. kinerja pada kurun waktu pelaksanaan Renstra Kecamatan Pangkalpinang dalam kurun waktu tahun 2018-2023 adalah "**Terwujudnya kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik Kecamatan Pangkalpinang Yang Responsif dan Akuntabel**".

Sedangkan untuk sasaran yang ingin dicapai dalam Renstra Kecamatan Pangkalpinang adalah "**Meningkatnya kualitas Penyelenggaraan dan Pelayanan pemerintahan Kecamatan Pangkalpinang dan Kelurahan dilingkungan Kecamatan Pangkalpinang**".

2.3 Strategi dan Arah Kebijakan Kecamatan Pangkalbalam Kota Pangkalpinang

Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan komprehensif mengenai bagaimana OPD Kecamatan Pangkalbalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra dengan efektif dan efisien. Selain melakukan perencanaan komprehensif, perencanaan strategik juga dapat digunakan untuk melakukan transformasi, reformasi dan perbaikan kinerja birokrasi. Perencanaan strategik tidak saja mengagendakan aktivitas pembangunan, tetapi juga segala program yang mendukung dan menciptakan layanan masyarakat tersebut dapat dilakukan dengan baik, termasuk di dalamnya upaya memperbaiki kinerja dan kapasitas birokrasi dan sistem manajemen. Berdasarkan rumusan visi, misi, tujuan dan sasaran yang telah dipaparkan di atas, selanjutnya disusun strategi dan arah kebijakan dari Kecamatan Pangkalbalam yang mendukung misi ketiga yaitu dapat dilihat pada table berikut.

Strategi dan Arah Kebijakan Jangka Menengah Pelayanan
Kecamatan Pangkalbalam

Visi RPJMD : “Mewujudkan Pangkalpinang sebagai Kota SENYUM” (Sejahtera Nyaman Unggul Makmur)			
Misi RPJMD yang terkait : Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik, menuju tercapainya Good Governance.			
Tujuan OPD	Sasaran OPD	Strategi OPD	Arah Kebijakan OPD
Terwujudnya kualitas penyelenggaraan Pemerintahan dan pelayanan Publik Kecamatan Pangkalbalam Yang Responsif dan Akuntabel	Meningkatnya kualitas Penyelenggaraan dan Pelayanan pemerintahan Kecamatan Pangkalbalam dan Kelurahan dilingkungan Kecamatan Pangkalbalam	peningkatan kualitas penyelenggaraan administrasi pemerintahan kelurahan melalui peningkatan kualitas dan kuantitas sumber daya manusia, sarana dan prasarana	peningkatan kualitas penyelenggaraan administrasi pemerintahan kelurahan dilakukan terhadap seluruh kelurahan secara berkesinambungan

2.4 Perjanjian Kinerja Tahun 2019

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Kecamatan Pangkalbalam
Kota Pangkalpinang Tahun 2019

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan dan Pelayanan Pemerintahan Kecamatan Pangkalbalam dan Kelurahan dilingkungan Kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	3
		Persentase Waktu Pelayanan Administrasi Tepat Waktu	80
		Persentase Lembaga Kemasyarakatan yang aktif	70
		Persentase Keluhan Masyarakat yang ditindaklanjuti	70

2.5 Program dan Kegiatan

Pada tahun 2019 Kecamatan Pangkalbalam Kota Pangkalpinang melaksanakan 11 (Sebelas) program dan 53 (Lima Puluh tiga) kegiatan. Dengan total anggaran belanja langsung setelah perubahan sebesar Rp 8.899.961.100,- (Delapan milyar delapan ratus sembilan puluh sembilan juta sembilan ratus enam puluh satu seratus rupiah). Program dan Kegiatan yang dilaksanakan oleh Kecamatan Pangkalbalam Tahun 2019 adalah sebagai berikut :

I. PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN

dilaksanakan dengan kegiatan :

1. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik

☐ Indikator : Jumlah waktu penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik

☐ Biaya : Rp 97.319.460

2. Penyediaan Jasa Administrasi keuangan

☐ Indikator : Jumlah waktu penyediaan jasa administrasi keuangan

☐ Biaya : Rp 340.231.773

3. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor

☐ Indikator : Jumlah waktu penyediaan jasa kebersihan kantor

☐ Biaya : Rp 86.397.475

4. Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja

☐ Indikator : Jumlah unit peralatan kerja yang mendapatkan perbaikan

☐ Biaya : Rp 29.545.000

5. Penyediaan Alat Tulis Kantor

☐ Indikator : Jumlah waktu penyediaan alat tulis kantor

☐ Biaya : Rp 15.182.000

6. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan

☐ Indikator : Jumlah waktu dokumen yang difotocopy dan dicetak

☐ Biaya : Rp 23.747.392

7. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor

☐ Indikator : Jumlah waktu penyediaan komponen instalasi
listrik/penerangan bangunan kantor

☐ Biaya : Rp 12.705.000

8. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor

☐ Indikator : Jumlah unit pengadaan peralatan dan perlengkapan kantor

☐ Biaya : Rp 388.000.000

9. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan

☐ Indikator : Jumlah waktu penyediaan bahan bacaan

☐ Biaya : Rp 14.900.000

10. Penyediaan Makanan dan Minuman

☐ Indikator : Jumlah waktu penyediaan makanan dan minuman pegawai

☐ Biaya : Rp 32.080.000

11. Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah

☐ Indikator : Jumlah waktu rapat-rapat koordinasi

☐ Biaya : Rp 200.000.000

12. Pemasangan Baru/ Penambahan Daya Listrik

☐ Indikator : Jumlah listrik yang tersedia

☐ Biaya : Rp 35.000.000

☐

II. PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR

dilaksanakan dengan kegiatan :

13. Pengadaan Meubeler

☐ Indikator : Jumlah meubeler yang dibeli

☐ Biaya : Rp 255.040.000

14. Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor

☐ Indikator : Jumlah gedung kantor yang mendapatkan pemeliharaan
rutin/berkala Dilaksanakan

☐ Biaya : Rp 85.000.000

15. Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional

☐ Indikator : Jumlah kendaraan dinas yang mendapatkan pemeliharaan
rutin/berkala

☐ Biaya : Rp 91.331.500

16. Pemeliharaan rutin/berkala jaringan

☐ Indikator : Jumlah Aplikasi yang dilaksanakan

☐ Biaya : Rp 45.000.000

17. Pengadaan Aplikasi Website

☐ Indikator : Jumlah Aplikasi yang dilaksanakan

☐ Biaya : Rp 33.668.500

18. Pemeliharaan Website

☐ Indikator : Jumlah jasa website yang dilaksanakan

☐ Biaya : Rp 10.000.000

III. PROGRAM PENINGKATAN DISIPLIN APARATUR

dilaksanakan dengan kegiatan :

19. Pengadaan Pakaian Dinas dan Perlengkapannya

☐ Indikator : Jumlah pakaian dinas dan perlengkapan yang dibeli

☐ Biaya : Rp 25.000.000

IV. PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA APARATUR

dilaksanakan dengan kegiatan :

20. Pendidikan dan pelatihan formal

☐ Indikator : Jumlah ASN yang mengikuti pendidikan

☐ Biaya : Rp 45.000.000

V. PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN

CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN

dilaksanakan dengan kegiatan :

21. Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD

☐ Indikator : Jumlah dokumen LAKIP

☐ Biaya : Rp 2.875.000

22. Penyusunan pelaporan keuangan semesteran

☐ Indikator : Jumlah dokumen pelaporan keuangan semesteran

☐ Biaya : Rp 2.875.000

23. Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun

☐ Indikator : Jumlah dokumen pelaporan keuangan tahunan

☐ Biaya : Rp 2.875.000

24. Penyusunan RENJA (RKT, RKA dan DPA)

☐ Indikator : Jumlah dokumen RKT, RKA, DPA yang disusun

☐ Biaya : Rp 2.875.000

25. Penyusunan Pelaporan Penyelenggaraan SPIP di Lingkungan OPD

☐ Indikator : Jumlah dokumen SPIP

☐ Biaya : Rp 10.000.000

VI. PROGRAM PEMBINAAN ORGANISASI KELURAHAN

dilaksanakan dengan kegiatan :

26. Lomba Kelurahan

☐ Indikator : Jumlah Kelurahan yang mengikuti lomba

☐ Biaya : Rp 6.325.000

27. Rapat Koordinasi Lembaga Kemasyarakatan

☐ Indikator : Jumlah Peserta Rapat koordinasi

☐ Biaya : Rp 25.000.000

VII. PROGRAM PEMBINAAN KEAGAMAAN MASYARAKAT

dilaksanakan dengan kegiatan :

28. Pelaksanaan MTQ/STQ Tingkat Kecamatan

☐ Indikator : Jumlah peserta pelaksanaan STQ Tingkat Kecamatan

☐ Biaya : Rp 150.000.000

VIII. PROGRAM PENINGKATAN KINERJA APARAT KELURAHAN

dilaksanakan dengan kegiatan :

29. Peningkatan Pelayanan Administasi Kelurahan Pasir Garam

☐ Indikator : Jumlah waktu penyediaan jasa administrasi kelurahan

☐ Biaya : Rp 940.478.000

30. Peningkatan Pelayanan Administasi Kelurahan Lontong Pancur

☐ Indikator : Jumlah waktu penyediaan jasa administrasi kelurahan

☐ Biaya : Rp 240.478.000

31. Peningkatan Pelayanan Administasi Kelurahan Ketapang

☐ Indikator : Jumlah waktu penyediaan jasa administrasi kelurahan

☐ Biaya : Rp 217.478.004

32. Peningkatan Pelayanan Administasi Kelurahan Ampui

☐ Indikator : Jumlah waktu penyediaan jasa administrasi kelurahan

☐ Biaya : Rp 251.023.000

33. Peningkatan Pelayanan Administasi Kelurahan Rejosari

☐ Indikator : Jumlah waktu penyediaan jasa administrasi kelurahan

☐ Biaya : Rp 195.424.000

34. Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan dan Organisasi Tingkat Kelurahan

Pasir Garam

☐ Indikator : Jumlah waktu terlaksananya pemberdayaan lembaga kemasyarakatan dan organisasi tingkat kelurahan

☐ Biaya : Rp 305.441.000

35. Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan dan Organisasi Tingkat Kelurahan

Lontong Pacur

☐ Indikator : Jumlah waktu terlaksananya pemberdayaan lembaga kemasyarakatan dan organisasi tingkat kelurahan

☐ Biaya : Rp 305.441.000

36. Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan dan Organisasi Tingkat Kelurahan Ketapang

☐ Indikator : Jumlah waktu terlaksananya pemberdayaan lembaga kemasyarakatan dan organisasi tingkat kelurahan

☐ Biaya : Rp 328.440.996

37. Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan dan Organisasi Tingkat Kelurahan Ampui

☐ Indikator : Jumlah waktu terlaksananya pemberdayaan lembaga kemasyarakatan dan organisasi tingkat kelurahan

☐ Biaya : Rp 294.896.000

38. Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan dan Organisasi Tingkat Kelurahan Rejosari

☐ Indikator : Jumlah waktu terlaksananya pemberdayaan lembaga kemasyarakatan dan organisasi tingkat kelurahan

☐ Biaya : Rp 350.495.000

39. Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Rangka Pemeliharaan Lingkungan Kelurahan Pasir Garam

☐ Indikator : Jumlah waktu terlaksananya peningkatan partisipasi masyarakat dalam pemeliharaan lingkungan kelurahan

☐ Biaya : Rp 601.373.000

40. Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Rangka Pemeliharaan Lingkungan Kelurahan Lontong Pancur

☐ Indikator : Jumlah waktu terlaksananya peningkatan partisipasi masyarakat dalam pemeliharaan lingkungan kelurahan

☐ Biaya : Rp 601.373.000

41. Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Rangka Pemeliharaan Lingkungan Kelurahan Ketapang

☐ Indikator : Jumlah waktu terlaksananya peningkatan partisipasi masyarakat dalam pemeliharaan lingkungan kelurahan

☐ Biaya : Rp 601.373.000

42. Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Rangka Pemeliharaan Lingkungan Kelurahan Ampui

☐ Indikator : Jumlah waktu terlaksananya peningkatan partisipasi masyarakat dalam pemeliharaan lingkungan kelurahan

☐ Biaya : Rp 601.373.000

43. Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Rangka Pemeliharaan Lingkungan Kelurahan Rejosari

☐ Indikator : Jumlah waktu terlaksananya peningkatan partisipasi masyarakat dalam pemeliharaan lingkungan kelurahan

☐ Biaya : Rp 601.373.000

IX. PROGRAM PENYELENGGARAAN KESEJAHTERAAN RAKYAT

dilaksanakan dengan kegiatan :

44. Pembinaan PKK

☐ Indikator : Jumlah kelompok PKK Kelurahan yang dibina

☐ Biaya : 170.000.000

45. Kecamatan Sayang Ibu (KSI)

☐ Indikator : Jumlah pelaksanaan Kecamatan Sayang Ibu

☐ Biaya : Rp 17.250.000

46. Peringatan Hari Jadi Kota Pangkalpinang

☐ Indikator : Jumlah pelaksanaan hari jadi kota Pangkalpinang

☐ Biaya : Rp 30.360.000

47. Pembinaan dan Pengembangan UKS

☐ Indikator : Jumlah Sekolah yang dibina

☐ Biaya : Rp 8.625.000

X. PROGRAM PENINGKATAN PELAYANAN KEMASYARAKATAN

dilaksanakan dengan kegiatan :

48. Peningkatan pelayanan hubungan kemasyarakatan

☐ Indikator : Jumlah pelaksanaan pelayanan hubungan kemasyarakatan

☐ Biaya : Rp 72.818.000

49. Penyusunan buku profil kecamatan

☐ Indikator : Jumlah pelaksanaan pelayanan hubungan kemasyarakatan

☐ Biaya : Rp 25.000.000

50. Publikasi penyebaran informasi melalui media cetak

☐ Indikator : Jumlah media/surat kabar

☐ Biaya : Rp 5.000.000

XI. PROGRAM PENINGKATAN KEGIATAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

dilaksanakan dengan kegiatan :

51. Musyawarah Perencanaan Pembangunan Tingkat Kota di Kecamatan

☐ Indikator : Jumlah Pelaksanaan Musrenbang

☐ Biaya : Rp 21.598.950,00

52. Pembinaan Keamanan dan Ketertiban Masyarakat

☐ Indikator : Jumlah Peserta pembinaan trantib

☐ Biaya : Rp 25.000.000

53. Pelaksanaan Gotong Royong

☐ Indikator : Jumlah pelaksanaan gotong royong

☐ Biaya : Rp 19.876.050

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

3.1 Capaian Kinerja Organisasi

Capaian kinerja organisasi adalah hasil pengukuran mengenai keberhasilan atau kegagalan suatu program dan kegiatan terhadap tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam mewujudkan visi dan misi kepala daerah. Hasil pengukuran tersebut akan menunjukkan suatu program atau kegiatan perlu dipertahankan atau ditingkatkan atau suatu program dan kegiatan perlu dihapus atau diganti.

Informasi mengenai keberhasilan atau kegagalan suatu program atau kegiatan memerlukan suatu metode atau standar yang akan menentukan cara pengukuran atau metode yang digunakan untuk mendapatkan informasi tersebut. Rincian mengenai metode yang digunakan dalam penulisan LAKIP Kecamatan Pangkalbalam Tahun 2019 adalah sebagaimana yang tercantum berikut.

3.1.1 Metodologi

Metodologi yang digunakan untuk mengetahui keberhasilan atau kegagalan suatu program atau kegiatan yang dilaksanakan oleh Kecamatan Pangkalbalam Tahun 2019 adalah metode perbandingan. Perbandingan yang dimaksud adalah dengan membandingkan antara target pada indikator-indikator setiap sasaran strategis/ program dengan realisasi dari setiap indikator sasaran strategis/ program yang dilaksanakan.

3.1.2 Pengukuran Kinerja

Kinerja Kecamatan Pangkalbalam Kota Pangkalpinang diukur berdasarkan tingkat pencapaian sasaran dan indikator sasaran. Untuk mengetahui gambaran mengenai Tingkat Pencapaian Sasaran dilakukan melalui media Rencana Kinerja yang dibandingkan dengan realisasinya. Pencapaian Sasaran diperoleh dengan cara membandingkan target dengan Realisasi Indikator Sasaran melalui media **formulir Pengukuran Kinerja**. Kemudian atas hasil pengukuran kinerja tersebut dilakukan evaluasi untuk mengetahui keberhasilan dan kegagalan pencapaian sasaran strategis yang terkait dengan *core area* Kecamatan Pangkalbalam Kota Pangkalpinang dalam mendukung pencapaian Visi, Misi serta sasaran RPJMD 2018-2023.

Pengukuran kinerja dilaksanakan sesuai dengan Keputusan Kepala LAN Nomor 239/IX/618/2004 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah; dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Capaian indikator kinerja utama (IKU) diperoleh berdasarkan pengukuran atas indikator kinerjanya masing-masing, sedangkan capaian kinerja sasaran diperoleh berdasarkan pengukuran atas indikator kinerja sasaran strategis, cara penyimpulan hasil pengukuran kinerja dan pencapaian sasaran strategis dilakukan dengan membuat capaian rata-rata atas capaian indikator kinerja sasaran.

Adapun Kerangka pengukuran kinerja yang berdasar pada Keputusan Kepala LAN Nomor 239/IX/6/8/2003 adalah dengan rumus sebagai berikut:

- 1. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan semakin rendahnya kinerja, digunakan rumus:

$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$
--

- 2. Apabila semakin tinggi relisasi menunjukkan semakin rendah kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan semakin tinggi kinerja, digunakan rumus:

$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Target} - (\text{Realisasi} - \text{Target})}{\text{Target}} \times 100\%$
--

Untuk mempermudah interpretasi atas pencapaian sasaran dan indikator kinerja sasaran apakah melebihi target, sesuai target atau tidak mencapai target, digunakan skala pengukuran sebagai berikut

Tabel 3.1
Skala Nilai Peringkat Kinerja

No	Interval Nilai Realisasi Kinerja	Kriteria Penilaian Realisasi Kinerja	Kode
1	>100 %	Baik Sekali	
2	75 % s.d. 100 %	Baik	
3	55 % s.d. 74 %	Cukup	
4	< 55 %	Kurang	

Berikut disampaikan hasil perbandingan antara target pada indikator-indikator setiap sasaran strategis/ program dengan realisasi dari setiap indikator sasaran strategis/ program yang dilaksanakan sebagaimana yang tercantum dalam dokumen Rencana Kinerja tahun 2019 Kecamatan Pangkalbalam yaitu:

- a. Perbandingan antara target dan realisasi kinerja tahun ini

Tabel 3.2
Perbandingan antara target dan realisasi kinerja Tahun 2019

No	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian	Ketegeri
1	3	4	4	4	
1.	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	3	3	100%	Sangat Baik
2.	Persentase Waktu Pelayanan Administrasi Tepat Waktu	80%	80%	100%	Sangat Baik
3.	Persentase Lembaga Kemasyarakatan yang aktif	70%	70%	100%	Sangat Baik
4.	Persentase Keluhan Masyarakat yang ditindaklanjuti	70%	70%	100%	Sangat Baik

- b. Perbandingan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu.

Tabel 3.3
Perbandingan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun 2019 dengan tahun 2018

No	Indikator Kinerja	Capaian 2018	2019	
			Target	Realisasi
1	3		4	4
1.	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	82%	85%	87%
2.	Persentase Waktu Pelayanan Administrasi Tepat Waktu	75%	80%	80%
3.	Persentase Lembaga Kemasyarakatan yang aktif	70%	70%	70%
4.	Persentase Kelurahan Masyarakat yang ditindaklanjuti	70%	70%	70%

- c. Perbandingan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi

Tabel 3.4
Perbandingan antara realisasi kinerja sampai dengan tahun 2019 dengan target jangka menengah RENSTRA

No	Indikator Kinerja	Target 2019	Realisasi 2019	Target Akhir Renstra 2023	% Capaian s/d 2019 terhadap Target Akhir Renstra
1	2	3	4	5	6
1.	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	3	3	5	5
2.	Persentase Waktu Pelayanan Administrasi Tepat Waktu	80%	80%	100%	100
3.	Persentase Lembaga Kemasyarakatan yang aktif	70%	70%	100%	90
4.	Persentase Keluhan Masyarakat yang ditindaklanjuti	70%	70%	100%	100

- d. Perbandingan antara realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional (jika ada)

Tabel 3.5
Perbandingan realisasi kinerja sampai dengan tahun 2019 dengan standar nasional

No	Indikator Kinerja	Target 2019	Realisasi 2019	Standar Nasional
1	3	4	4	
1.	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	85%	87%	-
2.	Persentase Waktu Pelayanan Administrasi Tepat Waktu	82%	80%	-
3.	Persentase Lembaga Kemasyarakatan yang aktif	75%	70%	-
4.	Persentase Kelurahan Masyarakat yang ditindaklanjuti	70%	70%	-

3.2. Realisasi Anggaran

1. Keuangan

Laporan realisasi pelaksanaan anggaran Kecamatan Pangkalbalam Kota Pangkalpinang untuk tahun anggaran 2019 dapat disajikan dalam 2 kelompok berikut :

- 1. Realisasi anggaran belanja tidak langsung
- 2. Realisasi anggaran belanja langsung, Adapun rincian masing-masing dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Realisasi Anggaran Belanja Tidak Langsung

Realisasi kegiatan Belanja Tidak langsung di Kecamatan Pangkalbalam tahun 2019 yaitu sebesar 94,64 persen. Dana yang terserap sebesar Rp.3.197.160.745,- dari total pagu anggaran sebesar Rp. 3.378.104.365,- . Dari dana yang terserap tersebut digunakan untuk melakukan gaji, tunjangan serta tambahan penghasilan PNS di Kecamatan Pangkalbalam dengan rincian pada Tabel 3.5 berikut :

Tabel 3.5
Realisasi Anggaran Belanja Tidak Langsung pada Kecamatan Pangkalbalam Kota Pangkalpinang Tahun Anggaran 2019

No	Uraian Anggaran	Anggaran (Rp)	Realisasi	
			Rp	%
1.	Gaji Pokok PNS	1.835.976.930	1.742.358.822	99,98
2.	Tunjangan Keluarga	180.491.641	168.743.252	99,75
3.	Tunjangan Jabatan	232.221.500	178.480.000	99,86
4.	Tunjangan Fungsional Ilmiah	31.431.500	31.324.000	98,71
5.	Tunjangan Beras	117.711.468	97.911.840	99,57
6.	Tunjangan PPh	1.144.492	145.943	59,62
7.	Pembulatan Gaji	26.834	25.388	24,00
8.	Tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja	979.100.000	978.176.500	99,22
TOTAL		3.378.104.365	3197160.745	99,70

2. Realisasi Anggaran Belanja Langsung

Realisasi kegiatan (Belanja Langsung) pada Kecamatan Pangkalbalam Tahun 2019 diatas 50 persen yaitu sebesar 72.77 persen. Dana yang terserap sebesar Rp. **6,476,070,497,-** dari total anggaran sebesar Rp. **8,899,961,100,-** dengan rincian pada Tabel 3.6 berikut :

Tabel 3.6
Realisasi Anggaran Belanja Langsung pada Kecamatan Pangkalbalam Kota Pangkalpinang Tahun Anggaran 2019

No	URAIAN KEGIATAN	PAGU Rp	REALISASI	
			Rp	%
	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran		1,140,787,118	89.47
1	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	97,319,460	54,880,141	56.39
2	Penyediaan jasa administrasi keuangan	340,231,773	316,189,850	92.93
3	Penyediaan jasa kebersihan kantor	86,397,475	85,592,000	99.07
4	Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja	29,545,000	24,185,000	81.86
5	Penyediaan alat tulis kantor	15,182,000	13,720,000	90.37
6	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	23,747,392	20,040,000	84.39
7	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	12,705,000	11,790,000	92.80
8	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	388,000,000	372,775,000	96.08
9	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	14,900,000	6,100,000	40.94
10	Penyediaan makanan dan minuman	32,080,000	23,080,000	71.95

11	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	200,000,000	194,501,427	97.25
12	Pemasangan Baru/ Penambahan Daya Listrik	35,000,000	17,933,700	51.24
	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	520,040,000	490,744,651	94.37
13	Pengadaan mebeleur	255,040,000	252,600,000	99.04
14	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	85,000,000	85,000,000	100.00
15	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	91,331,500	79,612,151	87.17
16	Pemeliharaan rutin/berkala jaringan	45,000,000	40,532,500	90.07
17	Pengadaan Website	33,668,500	33,000,000	98.01
18	Pemeliharaan Website	10,000,000	0	0.00
	Program peningkatan disiplin aparatur	25,000,000	21,300,000	85.20
19	Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	25,000,000	21,300,000	85.20
	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	45,000,000	40,500,000	90.00
20	Pendidikan dan pelatihan formal	45,000,000	40,500,000	90.00

No	URAIAN KEGIATAN	PAGU Rp	REALISASI	
			Rp	%
	Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	21,500,000	11,160,000	51.91
21	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	2,875,000	2,838,000	98.71
22	Penyusunan pelaporan keuangan semesteran	2,875,000	2,742,000	95.37
23	penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun	2,875,000	2,742,000	95.37
24	Penyusunan RENJA (RKT, RKA, dan DPA)	2,875,000	2,838,000	98.71
25	Penyusunan Pelaporan Penyelenggaraan SPIP di Lingkungan OPD	10,000,000	0	0.00
	Program Pembinaan Organisasi Kelurahan	31,325,000	31,325,000	100.00
26	Lomba Kelurahan	6,325,000	6,325,000	100.00
27	Rapat Koordinasi Lembaga Kemasyarakatan	25,000,000	25,000,000	100.00
	Program Pembinaan Keagamaan Masyarakat	150,000,000	138,255,000	92.17
28	Pelaksanaan MTQ/ STQ Tingkat Kecamatan	150,000,000	138,255,000	92.17
	Program Peningkatan Kinerja Aparat Kelurahan	6,436,460,000	4,250,664,878	66.04
29	Peningkatan Pelayanan Administrasi Kelurahan Pasir Garam	940,478,000	196,385,050	20.88
30	Peningkatan Pelayanan Administrasi Kelurahan Lontong Pancur	240,478,000	203,778,250	84.74
31	Peningkatan Pelayanan Administrasi Kelurahan Ketapang	217,478,004	183,197,511	84.24
32	Peningkatan Pelayanan Administrasi Kelurahan Ampui	251,023,000	205,761,390	81.97
33	Peningkatan Pelayanan Administrasi Kelurahan Rejosari	195,424,000	164,689,373	84.27
34	Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan dan Organisasi Tingkat Kelurahan Pasir Garam	305,441,000	225,039,900	73.68
35	Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan dan Organisasi Tingkat Kelurahan Lontong Pancur	305,441,000	239,509,300	78.41
36	Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan dan Organisasi Tingkat Kelurahan Ketapang	328,440,996	267,983,200	81.59
37	Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan dan Organisasi Tingkat Kelurahan Ampui	294,896,000	208,139,200	70.58
38	Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan dan Organisasi Tingkat Kelurahan Rejosari	350,495,000	285,398,800	81.43
39	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Rangka Pemeliharaan Lingkungan Kelurahan Pasir Garam	601,373,000	415,166,000	69.04
40	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam	601,373,000	413,825,000	68.81

	Rangka Pemeliharaan Lingkungan Kelurahan Lontong Pancur			
41	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Rangka Pemeliharaan Lingkungan Kelurahan Ketapang	601,373,000	414,286,000	68.89
42	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Rangka Pemeliharaan Lingkungan Kelurahan Ampui	601,373,000	413,326,000	68.73
43	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Rangka Pemeliharaan Lingkungan Kelurahan Rejosari	601,373,000	414,179,904	68.87

No	URAIAN KEGIATAN	PAGU Rp	REALISASI	
			Rp	%
	Program Penyelenggaraan kesejahteraan rakyat	226,235,000	194,128,400	85.81
44	Pembinaan PKK	170,000,000	143,543,400	84.44
45	Kecamatan Sayang Ibu (KSI)	17,250,000	11,800,000	68.41
46	Peringatan Hari Jadi Kota Pangkalpinang	30,360,000	30,360,000	100.00
47	Pembinaan dan Pengembanang UKS	8,625,000	8,425,000	97.68
	Program Peningkatan Pelayanan Kemasyarakatan	102,818,000	90,891,500	88.40
48	Peningkatan pelayanan hubungan kemasyarakatan	72,818,000	70,906,500	97.37
49	Penyusunan buku profil kecamatan	25,000,000	19,985,000	79.94
50	Publikasi/Penyebaran Informasi melalui Media Cetak	5,000,000	0	0.00
	Program Peningkatan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat	66,475,000	66,313,950	99.76
51	Musyawarah Perencanaan Pembangunan Tingkat Kota di Kecamatan	21,598,950	21,598,950	100.00
52	Pembinaan Keamanan dan Ketertiban Masyarakat	25,000,000	24,896,000	99.58
53	Pelaksanaan Gotong Royong	19,876,050	19,819,000	99.71
		8,899,961,100	6,476,070,497	72.77

2. Personalia/ Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia atau personil yang ada di Kecamatan Pangkalbalam Kota Pangkalpinang secara keseluruhan berjumlah 68 (Enam Puluh delapan) orang, yang terdiri dari 41 (empat puluh satu) orang Pegawai Negeri Sipil (PNS), dan 27 (Dua puluh tujuh) orang Pegawai Harian Lepas (PHL) dengan klasifikasi berdasarkan jenis kelamin (gender) serta kualifikasi/tingkat pendidikan, seperti tergambar dalam Tabel 3.7 berikut :

Tabel 3.7
Rekapitulasi Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin

No.	Personil	Jenis Kelamin		TOTAL
		Lk	Pr	
1	2	3	4	5
1.	PNS	29	12	41
2.	PHL	7	20	27
JUMLAH		26	32	68

Sumber : Data Kepegawaian 2019

Gambaran umum dari jumlah pegawai di Kecamatan Pangkalbalam berdasarkan Jumlah Pejabat Struktural dan Fungsional, kualifikasi pendidikan dan pangkat Golongan sebagai Berikut :

Tabel 3.8
Rekapitulasi Jumlah Pegawai Berdasarkan Jumlah Pejabat Struktural Dan Fungsional

No.	Jabatan	Jumlah	Keterangan
1.	Camat	1 Orang	
2.	Sekretaris Kecamatan	1 Orang	
3.	Lurah	5 Orang	
4.	Kasi Kecamatan	4 Orang	
5.	Sekretaris Kelurahan	5 Orang	
6.	Kasubbag	2 Orang	
7.	Kasi Kelurahan	9 Orang	
8.	Staf	14 Orang	
	Jumlah	41 Orang	

Sumber : Data Kepegawaian Kecamatan Pangkalbalam 2019

3. Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana yang digunakan oleh SKPD Kecamatan Pangkalbalam dalam melaksanakan urusan pemerintahan terdiri dari 1 Kantor Camat dan 5 Kantor Lurah. Daftar Sarana dan prasarana yang digunakan oleh SKPD Kecamatan Pangkalbalam.

(TERLAMPIR)

BAB IV

PENUTUP

Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Kecamatan Pangkalbalam Tahun 2019 merupakan suatu siklus yang dimulai dengan penetapan RENSTRA yang berdasarkan dokumen RPJMD, kemudian penetapan RENJA yang berdasarkan dokumen IKU kota yang ditetapkan bersamaan dengan ditetapkannya dokumen RPJMD yang kemudian diturunkan menjadi IKU kecamatan diawali dengan penyesuaian Renstra Kecamatan Pangkalbalam yang telah dibuat, utamanya tentang rumusan tujuan, sasaran, dan kebijakan.

Semua kegiatan yang direncanakan baik yang tercantum dalam Perjanjian Kinerja, RKT, Renstra maupun DPA sudah dilaksanakan. Walaupun dalam pelaksanaannya masih menemui kendala. Pencapaian kinerja Kecamatan Pangkalbalam pada masing-masing sasaran ada yang mengalami peningkatan maupun penurunan.

4.1 Saran

Berdasarkan hasil pengukuran, evaluasi dan analisis pencapaian sasaran Strategis yang telah melalui proses penyesuaian dan penajaman terhadap sasaran yang dicapai dengan didukung indikator setingkat outcome masih ada beberapa sasaran yang belum tercapai targetnya pada tahun pertama dari pelaksanaan Renstra Kecamatan Pangkalbalam ini. Hal tersebut dikarenakan adanya penambahan Dana DAU Tambahan Kelurahan pada APBD Perubahan. Dana DAU Kelurahan merupakan hal yang baru bagi Kelurahan sehingga masih ada keraguan dalam melaksanakan kegiatan dan adanya beberapa kendala teknis pada kegiatan tersebut.

Selanjutnya yang menjadi kendala dalam penyelenggaraan kegiatan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan sampai saat ini adalah pelimpahan kewenangan yang diberikan kepada Kecamatan belum jelas status dan legitimasinya sehingganya dalam pelaksanaan tugas sering terjadi tumpang tindih dan keterbatasan sarana penunjang kegiatan kantor dan pemerintahan yang belum memadai sehingga berpengaruh kepada pemberian pelayanan kepada masyarakat, perlu penataan sistem informasi kependudukan di kecamatan yang lebih maju dan tersistematis dengan memanfaatkan teknologi yang ada sehingga sistem pelayanan yang diberikan pun lebih cepat dan efektif serta tersedianya data yang lebih akurat dan sistematis.

Dalam rangka pemantapan pelaksanaan tugas ke depan untuk dapat mencapai sasaran tujuan, misi dan visi Kepala Daerah, diharapkan juga kepada semua unit organisasi dilingkungan Kecamatan Pangkalbalam dan masyarakat

untuk dapat memberikan masukan yang penting serta secara aktif mendiskusikan isu aktual yang berkembang saat ini dan permasalahan yang masih perlu dicarikan solusinya agar dapat terumuskan dengan baik di dalam pelaksanaan Renstra 2018 – 2023 Kecamatan Pangkalbalam ditahun kedua periode 5 tahun. Sehingga tahun berikutnya target dari Rencana Kerja dapat tercapai sesuai tujuan dan sasaran