

**LAPORAN KINERJA
INSTANSI PEMERINTAH
(L K J - I P)**



**KECAMATAN MARITENGNGAE
KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG
TAHUN 2019**

IKHTISAR EKSEKUTIF

Terselenggaranya *good governance* merupakan prasyarat bagi setiap organisasi pemerintah daerah untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dan mencapai tujuan organisasi serta tujuan pembangunan. Dalam rangka mencapai itu, maka diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas, terukur, dan *legitimate* sehingga penyelenggaraan roda organisasi dalam setiap pelaksanaan kegiatan pembangunan dapat berlangsung secara berdayaguna, berhasilguna, bersih dan bertanggungjawab serta bebas dari korupsi, kolusi, dan nepotisme sebagai upaya mengemban cita-cita reformasi.

Kantor Kecamatan Maritengngae, sebagai salah satu organisasi yang memegang peranan penting dalam pelaksanaan roda pemerintahan, pembangunan, dan pelayanan publik dituntut untuk mampu melaksanakan tugas pokok dan fungsinya secara baik, efisien, efektif, dan bertanggungjawab serta mengutamakan kerjasama dan koordinasi dengan instansi lain yang ada dalam lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang.

Penyusunan LKJ-IP Pemerintah Kecamatan Maritengngae Tahun 2019 ini, tetap didasarkan pada rencana strategis daerah, rencana strategis organisasi serta tetap mempertimbangkan hal-hal yang perlu segera ditangani dan dikendalikan, sehingga dapat tercapai visi, misi, dan tujuan organisasi serta visi, misi, dan tujuan pembangunan Kabupaten Sidenreng Rappang.

Dalam LKJ-IP ini menguraikan tentang berbagai hal, antara lain: gambaran umum penyusunan LKJ-IP, perencanaan dan perjanjian kinerja, akuntabilitas kinerja organisasi, dan hal-hal lain yang dianggap perlu.

Dari hasil analisis secara obyektif dan terbuka, maka diperoleh kesimpulan bahwa pencapaian kinerja kegiatan adalah **Sangat Berhasil** dengan nilai 97.96 % tingkat keberhasilan dari 5 (lima) jenis program dan 14 (empat belas) kegiatan yang dilaksanakan oleh organisasi Pemerintah Kecamatan Maritengngae.

Kinerja Kantor Kecamatan Maritengngae Tahun 2019 memperoleh predikat **Sangat Berhasil** atau dengan capaian kinerja sekitar **97.96 %**, terutama disebabkan oleh beberapa hal, antara lain:

- a. Adanya efisiensi penggunaan dana, di mana target/realisasi kegiatan dapat dicapai dengan dana dan sumber daya lainnya yang lebih kecil dari jumlah yang dianggarkan.
- b. Adanya dukungan SDM/Aparatur dengan kualitas yang relatif memadai dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas yang diembannya.

Untuk meningkatkan kinerja Kantor Kecamatan Maritengngae di masa mendatang, diperlukan langkah-langkah perbaikan dan penyempurnaan, sebagai berikut:

1. Meningkatkan kualitas perencanaan kegiatan dengan memperhatikan karakteristik dan potensi sumberdaya yang ada.
2. Meningkatkan profesionalisme pengelola kegiatan, baik secara internal maupun eksternal.
3. Meningkatkan upaya-upaya pengendalian dan pengawasan pelaksanaan kegiatan.
4. Penyediaan data dan informasi kegiatan yang cukup dalam rangka penyempurnaan penetapan dan pengukuran indikator kinerja.

Demikian uraian singkat mengenai Akuntabilitas Kinerja Instansi Kantor Kecamatan Maritengngae Tahun Anggaran 2019 dan secara jelas diuraikan dalam laporan ini. Akhirnya kami mengucapkan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada semua pihak yang telah banyak berpartisipasi untuk turut serta dalam pengelolaan, pengalokasian dan pemanfaatan sumberdaya yang tersedia, dalam rangka melaksanakan roda pemerintahan, pembangunan dan pelayanan publik yang lebih baik dan bertanggungjawab menuju terwujudnya kesejahteraan rakyat yang berkelanjutan.

Pangkajene, 15 Januari 2019

CAMAT MARITENGGAE,

ARIFUDDIN BANDONG, S.Pd

Pangkat : Pembina Tk. I

NIP. 19731123 199302 1 002

DAFTAR ISI

| | |
|--|-----------|
| IKHTISAR EKSEKUTIF | i |
| DAFTAR ISI | ii |
| BAB I PENDAHULUAN..... | 1 |
| A. Gambaran Umum Organisasi | 2 |
| 1. Pembentukan Organisasi Kecamatan Maritengngae | 2 |
| 2. Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi..... | 2 |
| 3. Susunan Organisasi | 3 |
| 4. Keadaan Pegawai..... | 3 |
| B. Permasalahan Utama (<i>Strategic Issued</i>)..... | 4 |
| BAB II PERENCANAAN KINERJA | 6 |
| A. Rencana Strategis Organisasi..... | 7 |
| 1. Visi Organisasi Kantor Kecamatan Maritengngae | 7 |
| 2. Misi Organisasi Kantor Kecamatan Maritengngae..... | 7 |
| 3. Tujuan Organisasi Kantor Kecamatan Maritengngae | 7 |
| BAB III AKUNTABILITAS KINERJA..... | 9 |
| A. Capaian Kinerja Organisasi..... | 9 |
| B. Analisis Pencapaian Kinerja | 13 |
| C. Aspek Keuangan | 13 |
| BAB IV PENUTUP..... | 14 |
| A. Kesimpulan | 14 |
| B. Saran Tindak..... | 14 |
| LAMPIRAN – LAMPIRAN | |
| ✓ Pengukuran Kinerja Kantor Kec. MaritengngaE Tahun 2019 | |
| ✓ Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Kantor Kecamatan MaritengngaE Tahun 2019 | |
| ✓ Pengukuran Pencapaian Sasaran (PPS) Kantor Kecamatan MaritengngaE Tahun 2019 | |
| ✓ Rencana Strategis (RS) Kantor Kecamatan MaritengngaE Tahun 2019 | |

BAB I PENDAHULUAN

Laporan kinerja merupakan bentuk dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan (*disclosure*) secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja. Laporan ini disusun sebagai upaya dan langkah nyata dalam mewujudkan *good governance* atau pemerintahan yang baik yang memiliki landasan 1efic yaitu dikeluarkan TAP MPR RI Nomor X/MPR/1998 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme. Selanjutnya ditindaklanjuti dengan diterbitkannya Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme.

Dalam melaksanakan kedua aturan perundang-undangan tersebut, maka pemerintah telah mengeluarkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan telah ditindaklanjuti dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, dimana dalam ketentuan tersebut mewajibkan setiap instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya serta kewenangan penjelasan pengalokasian sumber daya dan kebijaksanaan yang dipercayakan kepadanya berdasarkan perencanaan strategik yang telah dirumuskan dan ditetapkan sebelumnya.

Bahwa untuk meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang lebih berdayaguna, berhasilguna, bersih dan bertanggungjawab, dan untuk lebih memantapkan pelaksanaan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagai wujud pertanggungjawaban dalam mencapai visi, misi dan tujuan organisasi, maka perlu disusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJ-IP), khususnya organisasi Kantor Kecamatan Maritengngae.

Organisasi pemerintah memiliki fungsi dan misi menyelenggarakan pelayanan publik, sehingga dapat menjamin pemenuhan kebutuhan kepentingan masyarakat dan sekaligus dapat mempertanggungjawabkan

pelaksanaan tugas dan fungsinya tersebut. Pertanggungjawaban itu sendiri dapat diterapkan melalui konsep akuntabilitas guna mendukung terwujudnya prinsip-prinsip *good governance* atau pemerintahan yang baik.

Menurut Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999, bahwa asas-asas umum penyelenggaraan negara meliputi asas kepastian hukum, asas tertib penyelenggaraan negara, asas kepentingan umum, asas keterbukaan, asas proporsionalitas, dan asas akuntabilitas. Secara khusus mengenai asas akuntabilitas mengandung pengertian bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir dari kegiatan penyelenggaraan negara harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat atau rakyat sebagai pemegang kedaulatan tertinggi negara sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan dituangkan dalam bentuk Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJ-IP).

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah atau LKJ-IP dimaksudkan untuk mempertanggungjawabkan kinerja dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Kantor Kecamatan Maritengngae untuk Tahun Anggaran 2019, yang mana diharapkan dapat pula memberikan umpan balik yang dapat bermanfaat dan menjadi alternatif pemecahan masalah-masalah yang dihadapi dalam upaya peningkatan kinerja instansi pemerintah (organisasi) yang pada gilirannya mencapai pelayanan publik yang optimal kepada masyarakat melalui pelaksanaan otonomi daerah yang konstitusional.

A. Gambaran Umum Organisasi

1. Pembentukan Organisasi Pemerintah Kecamatan Maritengngae

Organisasi pemerintah Kecamatan Maritengngae, dibentuk berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 yang merupakan penjabaran dari Undang-Undang No. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah. Meskipun pada perkembangannya, Undang-Undang tersebut sudah mengalami perubahan menjadi Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, namun Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 yang menjadi dasar pembentukan organisasi kecamatan, belum ada penggantinya termasuk Peraturan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor 5 Tahun 2008 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan, yang selanjutnya dijabarkan melalui

Peraturan Bupati Sidenreng Rappang Nomor 39 Tahun 2008 Tentang Urusan, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Kecamatan yang kesemuanya masih diberlakukan hingga saat ini hingga dibuatnya aturan baru sebagai penjabaran undang-undang pemerintahan daerah yang baru.

2. Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi

Pemerintah Kecamatan Maritengngae adalah unsur pelaksana Pemerintah Daerah yang dipimpin oleh seorang Camat yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten. Pemerintah Kecamatan Maritengngae mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan umum, urusan ketentraman dan ketertiban, urusan perekonomian dan pembangunan, urusan kesejahteraan rakyat, urusan pelayanan umum serta tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

Pemerintah Kecamatan Maritengngae mempunyai fungsi :

- a) Koordinasi penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kecamatan.
- b) Penyelenggaraan kegiatan Pembinaan Ideologi Negara dan Kesatuan Bangsa.
- c) Penyelenggaraan pelayanan masyarakat.
- d) Pelaksanaan pemberdayaan masyarakat.
- e) Penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan umum dan keagrariaan.
- f) Penyelenggaraan kegiatan pembinaan pemerintahan desa.
- g) Pembinaan kesejahteraan sosial.
- h) Pembinaan kelurahan
- i) Pembinaan ketentraman dan ketertiban.
- j) Pelaksanaan koordinasi operasional unit pelaksana teknis Dinas/Badan di wilayah kecamatan.
- k) Penyelenggaraan kegiatan pembinaan pembangunan dan pengembangan partisipasi masyarakat.
- l) Penyusunan dan penyelenggaraan program, pembinaan administrasi, ketatusahaan dan rumah tangga.
- m) Pembinaan penyelenggaraan pelayanan umum.
- n) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati.

3. Susunan Organisasi

Organisasi Kantor Kecamatan Maritengngae, sebagai berikut :

- a) Camat
- b) Sekretaris Kecamatan
~ Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

~ Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

- c) Seksi Pemerintahan
- d) Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat
- e) Seksi Pembangunan
- f) Seksi Pemberdayaan Masyarakat
- g) Seksi Pelayanan Umum
- h) Kelompok Jabatan Fungsional

4. Keadaan Pegawai

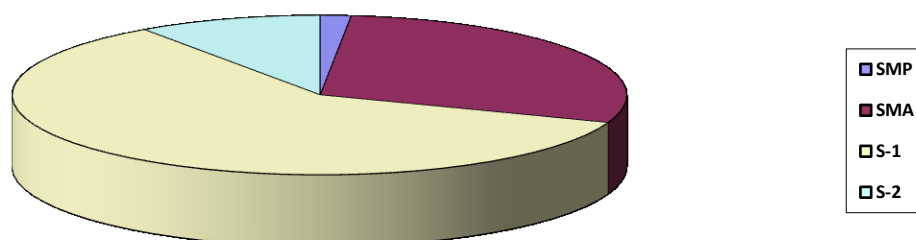
Keadaan pegawai/aparatur pemerintah dalam lingkup organisasi Kantor Kecamatan Maritengngae adalah PNS sebanyak 61 orang, dengan kualifikasi menurut tingkat pendidikan, golongan, eselon dan diklat kepemimpinan yang telah diikuti diuraikan pada Tabel 1 dan Tabel 2.

Tabel 1. Jumlah Pegawai Menurut Tingkat Pendidikan dan Diklat Kepemimpinan yang Telah Diikuti dalam Lingkup Kantor Kecamatan Maritengngae

| No. | Tingkat Pendidikan | Jumlah | Diklat Kepemimpinan | Jumlah |
|---------------|--------------------|-----------|---------------------|-----------|
| 1. | Sekolah Dasar (SD) | - | ADUM/PIM-IV | 14 |
| 2. | SLTP | | Latpim III | 2 |
| 3. | SLTA | 15 | | |
| 4. | Diploma 3 | - | | |
| 5. | Sarjana (S1) | 37 | | |
| 6. | Pasca Sarjana (S2) | 6 | | |
| Jumlah | | 58 | Jumlah | 16 |

Gambar I.1

Grafik Keadaan Pegawai Kantor Camat Maritengngae per 31 Desember 2019 Berdasarkan Latar Belakang Pendidikan Terakhir

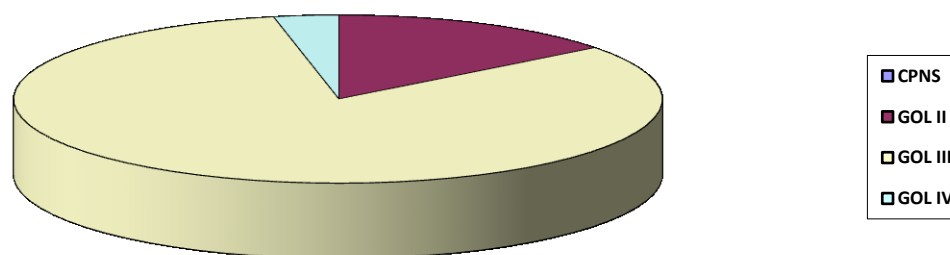


Tabel 2. Jumlah Pegawai Menurut Eselon dan Golongan dalam Lingkup Kantor Kecamatan Maritengngae

| No. | Eselon | Jumlah | Golongan | Jumlah |
|---------------|--------|-----------|---------------|-----------|
| 1. | II.a | 0 | I | 0 |
| 2. | II.b | 0 | II | 8 |
| 3. | III.a | 1 | III | 47 |
| 4. | III.b | 1 | IV | 3 |
| 5. | IV.a | 10 | CPNS | 0 |
| 6. | IV.b | 28 | | |
| Jumlah | | 40 | Jumlah | 58 |

Gambar I.2

Grafik Keadaan Pegawai Kantor Camat Maritengngae per 31 Desember 2019 Berdasarkan Golongan Kepangkatan



B. Permasalahan Utama (*Strategic Issued*)

Implementasi kebijakan otonomi daerah mendorong terjadinya perubahan, baik secara structural, fungsional, maupun cultural dalam tatanan penyelenggaraan pemerintahan daerah. Salah satu perubahan yang sangat esensial yaitu menyangkut kedudukan, tugas pokok dan fungsi kecamatan yang sebelumnya merupakan perangkat wilayah dalam kerangka asas dekonsentrasi, berubah statusnya menjadi perangkat daerah dalam kerangka asas desentralisasi. Sebagai perangkat daerah, Camat dalam menjalankan tugasnya mendapat pelimpahan kewenangan dari dan bertanggung jawab kepada bupati. Pelimpahan kewenangan ini bermakna urusan pelayanan masyarakat. Selain itu kecamatan juga akan mengemban penyelenggaraan tugas-tugas umum pemerintahan. Tugas-tugas umum pemerintahan ini khususnya tugas atributif dalam bidang koordinasi pemerintahan terhadap seluruh instansi pemerintah di wilayah kecamatan, penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban, penegakan peraturan perundang-undangan, pembinaan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa dan kelurahan, serta pelaksanaan tugas

pemerintahan lainnya yang belum dilaksanakan oleh pemerintah desa/kelurahan dan/atau instansi pemerintahan lainnya di wilayah kecamatan. Disamping itu, Camat juga memiliki kekhususan dibandingkan dengan perangkat daerah lainnya dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya untuk mendukung pelaksanaan asas desentralisasi. Kekhususan itu yaitu adanya suatu kewajiban mengintegrasikan nilai-nilai sosio cultural, menciptakan stabilitas dalam dinamika politik, ekonomi, dan budaya, mengupayakan terwujudnya ketentraman dan ketertiban wilayah sebagai perwujudan kesejahteraan rakyat serta masyarakat dalam kerangka membangun integritas kesatuan wilayah. Dalam hal ini, fungsi utama camat selain memberikan pelayanan kepada masyarakat, juga melakukan tugas-tugas pembinaan wilayah.

Masalah utama yang sering dihadapi dalam upaya kecamatan melaksanakan tugas-tugasnya adalah bahwa seyogyanya kecamatan perlu diperkuat dari aspek sarana dan prasarana, system administrasi, keuangan dan kewenangan bidang pemerintahan dalam upaya penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan. Dalam hal sarana dan prasarana dapat dikatakan bahwa kondisi yang ada saat ini masih jauh dari kondisi ideal sebagaimana yang seharusnya meskipun pada saat ini dengan segala keterbatasan yang dimiliki serta mobilitas yang sangat tinggi pelaksanaan tugas tetap dijalankan. Kewenangan bupati yang seharusnya dapat dilimpahkan ke Camat pun hingga saat ini belum diatur secara jelas melalui perangkat perundang-undangan. Akibatnya Camat dalam melaksanakan tugas dan fungsinya menjadi tidak jelas. Ketidakjelasan kewenangan yang diberikan berdampak pada sulitnya mengukur secara kuantitatif tingkat keberhasilan kinerja seorang camat karena tugas yang dilaksanakan hanya bersifat pembinaan dan koordinasi antar *stakeholders* di wilayah kecamatan. Minimnya perencanaan kegiatan yang seharusnya dilaksanakan oleh kecamatan sebagai wujud dari pelaksanaan tugas dan tanggung jawab seorang camat, juga dipengaruhi oleh minimnya pengalokasian anggaran yang diberikan kepada kecamatan. Hal ini mengakibatkan kecamatan kurang dapat merencanakan kegiatan disetiap tahunnya dan hanya melaksanakan kegiatan-kegiatan rutin dalam lingkup internal organisasi. Sementara camat selain memiliki tugas dan tanggung jawab internal organisasi yaitu pelayanan administrasi, juga tugas-tugas external yaitu pembinaan kewilayahan sebagaimana telah diuraikan di atas.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

Perjanjian kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan target kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. 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.

Dalam upaya mewujudkan visi dan misi untuk mencapai tujuan organisasi sebagaimana telah ditetapkan dalam Rencana Strategis Kantor Kecamatan Maritengngae, yang mana rencana strategis tersebut juga sangat diharapkan untuk dapat mendukung terwujudnya visi dan misi Kabupaten Sidenreng Rappang yang akan datang, maka perlu ditetapkan sasaran organisasi dalam tahun 2019 yang merupakan skala prioritas yang akan dicapai dalam tahun 2019. Sasaran tersebut juga memperhatikan aspek-aspek sasaran jangka panjang serta sasaran jangka pendek sebagaimana termuat dalam nota kesepahaman antara Pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang dengan DPRD Kabupaten Sidenreng Rappang. Adapun sasaran organisasi Kantor Kecamatan Maritengngae yang ingin dicapai dalam tahun 2019 adalah sebagai berikut “ ***Terwujudnya pelaksanaan tugas dan pelayanan yang prima dengan ditunjang ketersediaan sarana prasarana kantor untuk meningkatkan pendapatan daerah, partisipasi dan peran aktif masyarakat***“.

Di samping sasaran organisasi, Kantor Kecamatan Maritengngae juga memiliki kebijakan organisasi, yaitu :

1. Memberikan pelayanan terbaik melalui prosedur yang lebih mudah, cepat, jelas, dan tepat waktu;
2. Mengoptimalkan pemanfaatan sarana prasarana untuk kepentingan pelayanan serta meningkatkan disiplin kerja aparat gunakan sistem komputerisasi dan sumber daya manusia yang kompeten;

3. Mentaati segala peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk mencapai efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tugas pokok dan fungsi organisasi kecamatan.

Dengan berdasar pada sasaran dan kebijakan organisasi tersebut, maka diharapkan tujuan organisasi dapat tercapai dalam rangka mewujudkan visi dan misi organisasi Kantor Kecamatan Maritengngae.

A. Rencana Strategis Organisasi

2. Visi Organisasi Kantor Kecamatan Maritengngae

Visi organisasi Kantor Kecamatan Maritengngae sebagaimana termaktub dalam Rencana Strategis (RENSTRA) yang telah ditetapkan adalah :

“Terbaik dalam pelayanan, unggul dalam pemberdayaan masyarakat dalam rangka meningkatkan pendapatan masyarakat dua kali lipat”.

Pernyataan visi tersebut secara jelas menguraikan bahwa organisasi Pemerintah Kecamatan Maritengngae mempunyai peranan penting dalam era otonomi daerah, sehingga organisasi harus mampu menunjukkan kinerja yang lebih berdayaguna, berhasilguna dan bertanggungjawab.

3. Misi Organisasi Kantor Kecamatan Maritengngae

Untuk dapat mewujudkan visi organisasi tersebut di atas, maka segenap komponen yang ada dalam lingkup organisasi telah merumuskan misi organisasi Kantor Kecamatan Maritengngae, sebagai berikut :

- a. Meningkatkan Partisipasi dan peran aktif masyarakat dalam pembangunan.
- b. Memberikan kemudahan pelayanan kepada masyarakat dan pelaku bisnis.
- c. Mengaktualisasikan hubungan kerja yang dinamis dengan Pemerintah Desa dan Kelurahan.
- d. Meningkatkan Disiplin Kerja dan Sumber Daya Aparat.
- e. Menciptakan suasana ketertiban masyarakat yang kondusif.
- f. Meningkatkan sarana dan prasarana pemerintah dan masyarakat
- g. Meningkatkan Kesejahteraan masyarakat.
- h. Memfasilitasi dan memberikan kemudahan bagi kegiatan penanaman modal.

4. Tujuan Organisasi Kantor Kecamatan Maritengngae

Dalam upaya mewujudkan visi dan misi organisasi, serta dalam mengemban visi dan misi Kabupaten Sidenreng Rappang, maka dalam penyelenggaraan roda organisasi Kantor Kecamatan Maritengngae memiliki tujuan yaitu “ *Memberikan pelayanan yang prima, meningkatkan motivasi kerja, menciptakan efisiensi dan efektivitas penyelenggaraan tugas serta meningkatkan penerimaan pendapatan daerah* “.

Berkaitan dengan hal tersebut, Camat Maritengngae dalam pelaksanaan tugas, fungsi, dan wewenangnya telah membuat komitmen kepada Bupati Kabupaten Sidenreng Rappang yang dituangkan dalam perjanjian kinerja tahun 2019 sebagai berikut :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

Pada prinsipnya program ini diarahkan untuk peningkatan kualitas pelayanan publik, untuk melaksanakan dan menjalankan sistem pemerintahan yang baik, jujur, cepat, mudah, transparan dan bertanggungjawab.

Adapun kegiatan yang telah dirumuskan dalam program tersebut yaitu :

- a. Penyediaan Jasa Surat Menyurat
- b. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
- c. Penyediaan Jasa Jaminan Milik Daerah
- d. Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional.
- e. Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan
- f. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor
- g. Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah
- h. Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam Daerah
- i. Pelayanan Administrasi Perkantoran

2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

- a. Pemeliharaan Rutin Berkala Kendaraan Dinas Operasional
- b. Pemeliharaan Rutin Berkala Perlengkapan Gedung Kantor

3. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan.

Program ini sasarannya adalah agar 9efici pelaporan capaian kinerja dan keuangan Kecamatan Maritengngae lebih akuntabel, lebih akurat dan lebih dapat dipertanggungjawabkan. Gambaran capaian kinerja organisasi akan tergambar dari hasil laporan yang disusun

disetiap akhir pelaksanaan kegiatan. Kinerja dapat lebih terukur sehingga evaluasi atas hasil pelaksanaan kegiatan dapat dilakukan berdasarkan hasil laporan kinerja organisasi tersebut. Dari hasil laporan ini juga dapat dilihat program kegiatan yang sudah atau belum dilaksanakan, kendala-kendala yang menyebabkan belum terlaksananya kegiatan serta dampak dari pelaksanaan kegiatan yang telah dilaksanakan.

4. Program Peningkatan Peran Serta Kepemudaan

Program ini tujuannya adalah untuk mendukung Peningkatan Partisipasi dan Peran Aktif pemuda dalam berbagai bidang pembangunan dan pengelolaan keolahragaan.

5. Program Peningkatan partisipasi masyarakat dalam membangun desa.

6. Program peningkatan peran serta dan kesetaraan jender dalam pembangunan.

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Evaluasi kinerja atau pengukuran kinerja dapat diartikan sebagai suatu cara untuk mempertahankan prestasi berbagai pekerjaan dan pelayanan yang dilakukan oleh pemerintah. Pengukuran atau evaluasi kinerja dapat membantu pemerintah dalam menentukan dan mengevaluasi tingkat pencapaian tujuan dari pelaksanaan suatu kegiatan, baik dalam hal penyelenggaraan pembangunan maupun dalam bidang pelayanan publik. Dengan demikian, evaluasi kinerja kegiatan pembangunan dapat diartikan sebagai suatu cara untuk menentukan dan mengevaluasi tingkat pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan yang telah dilaksanakan oleh Kantor Kecamatan Maritengngae, khususnya pada tahun 2019.

Sistem pengukuran kinerja merupakan ukuran tentang apa yang dianggap penting oleh suatu organisasi (Kantor Kecamatan Maritengngae) dan seberapa baik kinerjanya. Karena sistem pengukuran kinerja yang baik dapat menggerakkan suatu organisasi ke arah yang positif, dan sistem yang buruk tentu saja menyebabkan organisasi menyimpang dari tujuan yang ingin dicapai. Sistem pengukuran kinerja yang efektif memberikan umpan balik bagi para pengelola dan atau pembuat keputusan dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan pemerintah secara berkesinambungan.

1. Penetapan Indikator Kinerja

Penetapan indikator kinerja dilakukan pada saat penyusunan LKJ-IP ini, meskipun secara ideal penetapan indikator kinerja dilakukan pada saat perencanaan kegiatan. Penetapan indikator kinerja belum dapat dilakukan sebagaimana mestinya, mengingat belum tersedianya sistem pengukuran kinerja yang akan menghasilkan data serta informasi yang diperlukan.

Indikator kinerja yang dapat ditetapkan sampai pada tahap ini adalah indikator **input, output, outcome, benefit**, dan **impact**. Indikator kinerja kegiatan yang telah ditetapkan disajikan secara jelas pada Tabel Lampiran 1 dan 2, khususnya untuk sasaran dan kegiatan.

2. Pemberian Bobot

Pemberian bobot masing-masing kelompok indikator kinerja dilakukan berdasarkan prinsip-prinsip pembobotan, yaitu kelompok indikator kinerja **impact** diberi bobot lebih tinggi dari **benefit**, indikator kinerja **benefit** diberi bobot lebih tinggi dari **outcome**, indikator kinerja

outcome diberi bobot lebih tinggi dari *output*, dan indikator kinerja *output* diberi bobot lebih tinggi dari *input*.

Selanjutnya masing-masing indikator kinerja untuk kegiatan dan sasaran diberi bobot, pemberian bobot dapat berupa angka kuantitatif maupun prosentase rencana tingkat capaian (target) pada tahun 2019, atau dapat pula merupakan prosentase peningkatan tingkat capaian (target) dari tahun sebelumnya.

Hasil pemberian bobot secara rinci dapat dilihat dalam Tabel Lampiran 2, Tabel Lampiran 3 dan Tabel Lampiran 4.

3. Penetapan Kategori Nilai Capaian Kinerja

Dengan mengacu pada pedoman penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) yang diterbitkan oleh Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 239/IX/6/8/2003.

4. Pengukuran Kinerja

Kinerja diukur dengan membandingkan antara realisasi dengan rencana. Sebagian satuan dan besaran indikator kinerja diambil dari dokumen APBD 2019. Sebagian besar realisasi tidak dapat diukur secara akurat, karena belum tersedianya sistem pengukuran kinerja. Hasil pengukuran kinerja secara rinci dapat dilihat pada Lampiran 3. Untuk perhitungan prosentase pencapaian rencana tingkat capaian perlu memperhatikan karakteristik komponen realisasi, dalam kondisi sebagai berikut :

- a. Semakin tinggi realisasi menunjukkan pencapaian kinerja yang semakin baik, maka digunakan rumus :

$$\text{Prosentase pencapaian rencana tingkat capaian} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Rencana}} \times 100\%$$

- b. Semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendah pencapaian kinerja, maka digunakan rumus :

$$\text{Prosentase pencapaian rencana tingkat capaian} = \frac{\text{Rencana} (\text{Realisasi} - \text{Rencana})}{\text{Rencana}} \times 100\%$$

5. Hasil evaluasi Kinerja

Dari hasil pengukuran, nilai capaian kinerja masing-masing kegiatan Pemerintah Kecamatan Maritengngae untuk Tahun Anggaran 2017, terdapat sebanyak 4 (lima) program dan 16 (Enam belas) kegiatan yang dilaksanakan. Hasil evaluasi berada pada angka 95,70 %, yang dikelompokkan sebagai berikut :

Tabel 3 : Hasil Pengukuran Capaian Kinerja Kegiatan TA 2018

| No. | Capaian Kinerja Kegiatan | Predikat/Kategori Kinerja | Jumlah Program | Prosentase |
|-----------------------|--------------------------|---------------------------|----------------|----------------|
| 1. | > 85 | Sangat Berhasil | 4 | 95.07 % |
| 2. | 70 - > 85 | Berhasil | - | - |
| 3. | 55 - > 70 | Cukup Berhasil | - | - |
| 4. | < 55 | Kurang Berhasil | - | - |
| Jumlah Program | | | 4 | 95.07 % |

Nilai capaian kinerja masing-masing indikator kinerja untuk kelompok sasaran Tahun Anggaran 2019 berkisar 25 %, yang dapat dikelompokkan sebagai berikut :

Tabel 4 : Hasil Pengukuran Capaian Kinerja Sasaran TA.2019

| No. | Capaian Kinerja Sasaran | Predikat/Kategori Kinerja | Jumlah Sasaran |
|-----------------------|-------------------------|---------------------------|----------------|
| 1. | > 85 | Sangat Berhasil | 15 |
| 2. | 70 - > 85 | Berhasil | 4 |
| 3. | 55 - > 70 | Cukup Berhasil | 1 |
| 4. | < 55 | Kurang Berhasil | 4 |
| Jumlah Sasaran | | | 24 |

Untuk lebih jelasnya, rincian capaian kinerja organisasi dapat dilihat pada 13efic berikut :

| NO | SASARAN STRATEGIS | INDIKATOR KINERJA | SATUAN | TARGET | REALISASI | PERSENTASE | KRITERIA/KODE |
|----|---|--|--------|--------|-----------|------------|-----------------|
| 1 | Tersedianya jasa surat menyurat | Terbayarnya bea materai | Bulan | 12 | 9 | 75 % | Sangat berhasil |
| 2 | Tersedianya jasa komunikasi, listrik, dan air | Terbayarnya tagihan telepon, listrik, dan air | Bulan | 12 | 12 | 100 % | Sangat berhasil |
| 3 | Tersedianya Premi Asuransi Barang Milik Daerah | Terbayarnya Premi Asuransi Barang Milik Daerah | Bulan | 1 | 1 | 100 % | Sangat berhasil |
| 4 | Tersedianya jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas | Terbayarnya pajak kendaraan bermotor | Unit | 27 | 13 | 34.21 % | Cukup Berhasil |
| 5 | Tersedianya jasa administrasi keuangan | Tertibnya pelaksanaan administrasi keuangan | Bulan | 12 | 12 | 100 % | Sangat berhasil |
| 6 | Terlaksananya | Kinerja organisasi | Bulan | 12 | 12 | 100 % | berhasill |

| | | | | | | | |
|----|---|--|---------|----|----|---------|-----------------|
| | elayanan administrasi perkantoran | meningkat | | | | | |
| 7 | Terlaksananya koordinasi dan konsultasi keluar daerah | Kelancaran pelaksanaan koordinasi dan konsultasi keluar daerah | Bulan | 12 | 12 | 100 % | Sangat berhasil |
| 8 | Terlaksananya koordinasi dan konsultasi dalam daerah | Kelancaran pelaksanaan koordinasi dan konsultasi dalam daerah | Bulan | 12 | 0 | 0.00 % | Kurang berhasil |
| 9 | Terlaksananya pelayanan administrasi perkantoran | Kinerja organisasi meningkat | Bulan | 12 | 12 | 85.04 % | Sangat berhasil |
| 10 | Terpeliharanya kendaraan dinas/ operasional | Lancarnya pelaksanaan tugas aparatur | Bulan | 5 | 5 | 100 % | Sangat berhasil |
| 11 | Terpeliharanya Perlengkapan Gedung kantor | Lancarnya pelaksanaan tugas aparatur | Unit | 3 | 3 | 100 % | Sangat berhasil |
| 12 | Tersedianya laporan kinerja yang akuntabel | Semakin baiknya kualitas laporan kinerja organisasi | Laporan | 3 | 3 | 100 % | Sangat berhasil |
| 13 | Meningkatnya Peningkatan Peran Serta Kepemudaan | Terbinanya Kegiatan Organisasi Kepemudaan | Kel | 1 | 1 | 100% | Sangat Berhasil |
| 14 | Meningkatnya Partisipasi masyarakat dalam | Terlaksananya kegiatan Pembangunan di desa | Kel | 8 | 6 | 76.35% | Berhasil |

| | | | | | | | |
|----|---|--|---------|----|----|--------|-----------------|
| | membangun desa | | | | | | |
| 15 | Terpeliharanya kendaraan dinas/Operasional | Terlaksananya Pemeliharaan Kendaraan Dinas | Bulan | 27 | 10 | 58.52% | Cukup Berhasil |
| 16 | Terperliharnya Perlengkapan Gedung Kantor | Terlaksananya Pemeliharaan Perlengkapan Gedung Kantor | Unit | 4 | 4 | 100% | Sangat Berhasil |
| 17 | Terpeliharanya Peralatan Gedung Kantor | Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan Gedung Kantor | Unit | 8 | 7 | 75% | Berhasil |
| 18 | Tersusunnya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi SKPD | Terlaksananya Penyusunan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi SKPD | Laporan | 2 | 2 | 100% | Sangat Berhasil |
| 19 | Meningkatnya Keberdayaan Masyarakat Pedesaan | Terlaksananya Peningkatan Keberdekaan Masyarakat Pedesaan | Desa | 5 | 0 | 0.00% | Kurang Berhasil |
| 20 | Melaksanakannya Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan | Terlaksananya Kegiatan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan | Tim | 1 | 0 | 0.00% | Kurang Berhasil |
| 21 | Meningkatnya Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan | Terlaksananya Peningkatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan | Kel. | 7 | 7 | 100% | Sangat Berhasil |

| | | | | | | | |
|----|---|--|------|---|---|-------|-----------------|
| 22 | Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan | Terlaksananya Peningkatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan | Kel. | 7 | 7 | 100% | Sangat Berhasil |
| 23 | Pelaksanaan Monitoring Evaluasi dan Pelaporan | Terlaksananya Monitoring Evaluasi dan Pelaporan | Tim | 1 | 0 | 0.00% | Kurang Berhasil |
| 24 | Pelaksanaan Musrembang | Terlaksananya Musrembang | Kel. | 7 | 7 | 100% | Sangat Berhasil |

Adapun perbandingan realisasi kinerja dan capaian kerja Kecamatan MaritengngaE tahun 2018 dan 2019, dapat dilihat pada Tabel berikut :

| NO | SASARAN STRATEGIS | TARGET | | REALISASI | | PERSENTASE | |
|----|---|--------|------|-----------|------|------------|--------|
| | | 2018 | 2019 | 2018 | 2019 | 2018 | 2019 |
| 1 | Tersedianya jasa surat menyurat | 12 | 12 | 12 | 12 | 78,58 % | 100 % |
| 2 | Tersedianya jasa komunikasi, listrik, dan air | 12 | 12 | 12 | 12 | 100% | 99,27% |
| 3 | Tersedianya jasa jaminan milik daerah | 12 | 12 | 12 | 12 | 100% | 99,45% |
| 4 | Tersedianya jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas | 12 | 26 | 26 | 26 | 100% | 60,16% |
| 5 | Tersedianya jasa administrasi keuangan | 12 | 12 | 12 | 12 | 100% | 99,53% |
| 6 | Tersedianya jasa Kebersihan Kantor | 12 | | 12 | 12 | 100% | 100 % |
| 7 | Terlaksananya koordinasi dan konsultasi keluar daerah | 12 | 12 | 12 | 12 | 99,92 % | 99,92% |
| 8 | Terlaksananya koordinasi dan konsultasi dalam daerah | 12 | 12 | 12 | 12 | 68,00 % | 68,00% |
| 9 | Terlaksananya pelayanan administrasi perkantoran | 12 | 12 | 12 | 12 | 91,95 % | 91,95% |
| 10 | Tersedianya | 1 | 1 | 0 | 1 | 0% | 0% |

| | | | | | | | |
|----|--|----|----|----|----|---------|---------|
| | perlengkapan gedung kantor | | | | | | |
| 11 | Tersedianya peralatan gedung kantor | 2 | 2 | 2 | 2 | 72,72 % | 72,72 % |
| 12 | Pemeliharaan rutin berkala gedung kantor | 1 | 1 | 0 | 1 | 61,04 % | 61,04 % |
| 13 | Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas operasional | 12 | 12 | 12 | 12 | 74,46 % | 74,46 % |
| 14 | Pemeliharaan rutin berkala perlengkapan gedung kantor | 1 | 1 | 1 | 1 | 36,25 % | 36,25 % |
| 15 | Pemeliharaan rutin berkala Peralatan gedung kantor | | | | | | |
| 16 | Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD | 1 | 1 | 1 | 1 | 100% | 100 % |
| 17 | Meningkatnya Derajat Kesehatan Masyarakat | 0 | 7 | 0 | 7 | 99,99 % | 99,99 % |
| 18 | Meningkatnya peran serta kepemudaan | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 100 % |
| 19 | Meningkatnya partipasi masyarakat dalam membangun desa | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0% |

Dari 17efic di atas dapat dilihat bahwa pada tahun 2018 terdapat 16 sasaran strategis yang direncanakan sedangkan pada pada tahun 2019 terdapat 18 sasaran strategis.

B. ANALISIS PENCAPAIAN KINERJA

1. Analisis Keberhasilan

Kinerja Kantor Kecamatan Maritengngae Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2019 memperoleh predikat **Sangat berhasil** atau dengan capaian kinerja 97.96 % terutama disebabkan oleh beberapa hal, antara lain :

- Adanya efisiensi penggunaan dana, di mana target/realisasi kegiatan dapat dicapai dengan dana dan sumber daya lainnya yang lebih kecil dari jumlah yang dianggarkan.
- Adanya dukungan SDM/Aparatur dengan kualitas yang relatif memadai dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas yang diembannya.

2. Analisis Kelemahan

Realisasi kegiatan dan anggaran pada Kantor Kecamatan Maritengngae Tahun Anggaran 2018 tidak mencapai hasil maksimal disebabkan karena proses pencairan dana yang terlambat sehingga berpengaruh pada pencairan dana tahap-tahap selanjutnya. Ini juga diakibatkan oleh keterbatasan anggaran (14 eficit) yang dialami oleh keuangan daerah.

3. Strategi Pemecahan Masalah

Untuk meningkatkan kinerja Kantor Kecamatan Maritengngae di masa mendatang, diperlukan langkah-langkah penyempurnaan, antara lain :

- a. Meningkatkan kualitas perencanaan kegiatan dengan memperhatikan karakteristik dan potensi sumber daya yang ada.
- b. Meningkatkan koordinasi dalam pengelolaan sumber daya dan sumber dana.
- c. Meningkatkan profesionalisme pengelola kegiatan, baik secara internal maupun eksternal;
- d. Meningkatkan upaya-upaya pengendalian dan pengawasan pelaksanaan kegiatan.
- e. Penyediaan data dan informasi kegiatan yang cukup dalam rangka penyempurnaan penetapan dan pengukuran indikator kinerja.

C. ASPEK KEUANGAN

Kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan oleh Kantor Kecamatan Maritengngae Tahun Anggaran 2019 dibiayai dengan anggaran yang tertuang dalam APBD Tahun 2019, Anggaran Pendapatan dan Belanja Kantor Kecamatan Maritengngae secara garis besar terdiri atas 2 (dua) bagian, yaitu Pendapatan dan Belanja, namun dari sisi Pendapatan, Pemerintah Kecamatan Maritengngae tidak mempunyai sumber-sumber pendapatan. Dari segi belanja, terdiri atas dua komponen yaitu Belanja Langsung dan Belanja Tidak Langsung.

BAB IV P E N U T U P

A. KESIMPULAN

Berdasarkan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJ-IP) Kantor Kecamatan Maritengngae Kabupaten Sidenreng Rappang yang merupakan

wujud nyata pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan untuk Tahun Anggaran 2019 dapat disimpulkan sebagai berikut :

1. Rencana Strategik Kantor Kecamatan Maritengngae memuat secara jelas visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan dan program serta ukuran keberhasilan dan kegagalan dalam pelaksanaannya, yang merupakan suatu proses yang berorientasi pada hasil atau tujuan akhir yang ingin dicapai secara sistematis dan berkesinambungan dalam kurun waktu 1 – 5 tahun dengan memperhitungkan segala potensi yang dimiliki dan kendala yang ada atau yang mungkin timbul.
2. Untuk mengimplementasikan visi dan misi tersebut, maka pada Tahun Anggaran 2019 telah ditetapkan beberapa kebijakan yang tertuang dalam lima program yang terdiri dari 14 kegiatan.
3. Kegiatan-kegiatan yang dilakukan telah direncanakan secara cermat dengan menetapkan indikatornya berupa input, output, dan outcome masing-masing kegiatan yang dijadikan sebagai tolok ukur untuk mengetahui tingkat keberhasilan atau kegagalan kegiatan dimaksud.
4. Tingkat Capaian Kinerja Kegiatan yang dilaksanakan pada Kantor Kecamatan Maritengngae untuk Tahun Anggaran 2019 mencapai 97.96 % dengan predikat **Sangat Berhasil**. Hal ini akan memberikan motivasi tersendiri bagi aparat yang ada untuk terus meningkatkan kinerjanya.

B. SARAN TINDAK

Sebagai upaya untuk lebih meningkatkan kinerja di tahun mendatang, perlu dilakukan beberapa hal, sebagai berikut :

1. Perlunya memperoleh data dan informasi awal tentang kegiatan yang akan direncanakan, sehingga pelaksanaan kegiatan dimaksud dapat berjalan lancar.
2. Perlunya sosialisasi terhadap dokumen perencanaan dan hasil-hasil penelitian yang telah dilakukan agar dapat memberikan manfaat bagi Pemerintah dan Masyarakat.
3. Perlu mensinergikan rencana kegiatan antara unit kerja terkait sehingga lebih banyak yang terealisasi dalam APBD.
4. Perlunya menetapkan kegiatan dengan perencanaan waktu yang lebih matang.

LAMPIRAN LAMPIRAN

**PENGUKURAN KINERJA
KANTOR CAMAT MARITENGGAE KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG
TAHUN 2019**

| NO | SASARAN STRATEGIS | INDIKATOR KINERJA | | TARGET | REALISASI | % CAPAIAN |
|----|--|-------------------|---|---------------|---------------|--------------|
| 1 | 2 | 3 | | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Pembayaran Gaji dan Tunjangan PNS dan CPNS | Masukan | Dana | 3.926.404.000 | 3.846.218.923 | 97,96 |
| | | Keluaran | Tersedianya 49 orang PNS yang akan dibayar | 49 | 49 | 100 |
| | | Hasil | Meningkatnya kinerja PNS | 100 | 100 | 100 |
| 2 | Penyediaan Jasa Surat Menyurat | Masukan | Dana | 900.000 | 900.000 | 100,00 |
| | | Keluaran | Jasa surat menyurat tersedia | 12 | 12 | 100 |
| | | Hasil | Terpenuhinya kewajiban pembayaran bea materai | 100 | 100 | 100 |
| 3 | Penyediaan Jasa Komunikasi, sumber daya air, dan listrik | Masukan | Dana | 31.620.000 | 31.391.012 | 99,28 |
| | | Keluaran | Jasa Komunikasi, sumber daya air, dan listrik tersedia | 12 | 12 | 100 |
| | | Hasil | Lancarnya pelaksanaan tugas | 100 | 100 | 100 |
| 4 | Penyediaan Jasa Jaminan Barang Milik Daerah | Masukan | Dana | 5.000.000 | 4.972.600 | 99,45 |
| | | Keluaran | Jasa Jaminan Barang Milik Daerah | 12 | 12 | 100 |
| | | Hasil | Terbayarnya Premi Asuransi Barang Milik daerah | 100 | 100 | 100 |
| 5 | Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas | Masukan | Dana | 4.900.000 | 3.900.000 | 79,59 |
| | | Keluaran | Jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan tersedia | 27 | 20 | 100 |
| | | Hasil | Terbayarnya Pajak Kendaraan Bermotor | 100 | 100 | 100 |
| 6 | Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan | Masukan | Dana | 50.420.000 | 49.420.000 | 98,02 |
| | | Keluaran | Jasa administrasi keuangan tersedia | 12 | 12 | 100 |
| | | Hasil | Kecepatan dan ketepatan penyelesaian tugas | 100 | 100 | 100 |
| 7 | Penyediaan jasa Kebersihan Kantor | Masukan | Dana | 37.200.000 | 34.100.000 | 91,67 |
| | | Keluaran | Jasa Kebersihan Kantor Tersedia | 12 | 11 | 91,67 |
| | | Hasil | Terlaksananya Kebersihan Kantor | 100 | 100 | 91,67 |
| 8 | Rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah | Masukan | Dana | 45.000.000 | 43.347.000 | 97,31 |
| | | Keluaran | Belanja perjalanan dinas luar daerah tersedia | 12 | 12 | 100 |
| | | Hasil | Lancarnya koordinasi dan konsultasi luar daerah | 100 | 29 | 29 |
| 9 | Rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah | Masukan | Dana | 2.000.000 | 1.450.000 | 72,5 |
| | | Keluaran | Belanja perjalanan dinas dalam daerah tersedia | 12 | 12 | 72,5 |
| | | Hasil | Berjalannya koordinasi dan konsultasi dalam daerah | 100 | 29 | 29 |
| 10 | Pelayanan Administrasi Perkantoran | Masukan | Dana | 464.068.000 | 579.916.500 | 81,87 |
| | | Keluaran | Honorarium dan belanja ATK tersedia | 12 | 12 | 81,87 |
| | | Hasil | Terlaksananya kegiatan pelayanan administrasi perkantoran | 100 | 81 | 81,87 |

| NO | SASARAN STRATEGIS | INDIKATOR KINERJA | | TARGET | REALISASI | % CAPAIAN |
|----|--|-------------------|---|-------------|------------|--------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | |
| 11 | Pemeliharaan Rutin Berkala Kendaraan Dinas/Operasional | Masukan | Dana | 58.900.000 | 31.711.500 | 53.84 |
| | | Keluaran | Kualitas kendaraan dinas terjaga | 25 | 13 | 53.84 |
| | | Hasil | Terpeliharanya kendaraan dinas | 100 | 13 | 52 |
| 12 | Pemeliharaan Rutin Berkala Perlengkapan Gedung Kantor | Masukan | Dana | 1.750.000 | - | 0 |
| | | Keluaran | Kualitas perlengkapan gedung kantor terjaga | 1 | - | 0 |
| | | Hasil | Terpeliharanya perlengkapan gedung kantor | 100 | - | 0 |
| 13 | Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD | Masukan | Dana | 3,450.000 | 3.450.000 | 100,00 |
| | | Keluaran | Tersedianya laporan kinerja organisasi | 1 | 1 | 100 |
| | | Hasil | Meningkatnya kualitas pelaporan kinerja organisasi | 100 | 100 | 100 |
| 14 | Pembinaan Organisasi Kepemudaan | Masukan | Dana | 17.337.500 | 17.337.500 | 100 |
| | | Keluaran | Tersedianya Kegiatan Organisasi Kepemudaan | 1 | 1 | 100 |
| | | Hasil | Terlaksananya Keigiatan Organisasi Kepemudaan | 100 | 100 | 100 |
| 15 | Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Membangun Desa | Masukan | Dana | 930.240.000 | - | 0 |
| | | Keluaran | Berjalannya program Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Membangun Desa | 7 | - | 0 |
| | | Hasil | Meningkatnya derajat kesehatan masyarakat | 100 | - | 0 |

Jumlah Anggaran Kegiatan Tahun 2017

: Rp. 5.586.360.000,-

(Lima Milyar Lima Ratus Delapan Puluh Enam Juta Tiga Ratus Enam Puluh Ribu Rupiah)

Jumlah Realisasi Anggaran Kegiatan Tahun 2017

: Rp. 4.417.305.523,-

(Empat Milyar Empat Ratus Tujuh Belas Ribu Tiga Ratus Lima Ribu Lima Ratus Dua Puluh Tiga Rupiah)

Pangkajene, 15 Januari 2019

CAMAT MARITENGGAE

MUH. ARSUL, S.IP, M. Si

NIP. 19731123 199302 1 002

**RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT)
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH (SKPD)**

SKPD : KANTOR CAMAT MARITENGGAE
TAHUN : 2019

| SASARAN STRATEGIS | INDIKATOR KINERJA | TARGET |
|--|--|---------------|
| 1 | 2 | 3 |
| Terwujudnya Pelayanan Administrasi Perkantoran | Penyediaan Jasa Surat Menyurat | 12 bulan |
| | Penyediaan Jasa Komunikasi, sumber daya air, dan listrik | 12 bulan |
| | Penyediaan Jasa Jaminan barang Milik Daerah | 1 Unit |
| | Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas | 25 unit |
| | Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan | 12 bulan |
| | Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor | 12 bulan |
| | Rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah | 12 bulan |
| | Rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah | 12 bulan |
| | Pelayanan Administrasi Perkantoran | 12 bulan |
| Terwujudnya Sarana dan Prasarana Aparatur | Pemeliharaan Rutin Berkala Kendaraan Dinas/Operasional | 12 bulan |
| | Pemeliharaan Rutin Berkala Perlengkapan Gedung Kantor | 25 Unit |
| Terlaksananya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD | Meningkatnya kualitas pelaporan kinerja organisasi | 1 Lap |
| Meningkatnya Kegiatan Kepemudaan di Tujuh Kelurahan | Terlaksananya Kegiatan Peran Sera Kepemudaan | 7 kel |
| Meningkatnya Partisipasi masyarakat dalam membangun desa untuk tujuh Kelurahan | Terlaksananya Kegiatan Partisipasi Masyarakat dalam membangun desa | 7 Kel |

Pangkajene, 15 Januari 2019

CAMAT MARITENGGAE

MUH. ARSUL, S.IP, M.Si
NIP. 19731123 199302 1 002

**PENGUKURAN PENCAPAIAN
KANTOR KECAMATAN MARITENGGAE KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG
TAHUN 2018**

| NO | SASARAN | | | | REALISASI | % CAPAIAN TARGET | RATA - RATA |
|----------|---|--|--------|--------|-----------|------------------|-------------|
| | URAIAN | INDIKATOR KINERJA | SATUAN | TARGET | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Pelayanan Administrasi Perkantoran | | | | | | |
| | Penyediaan Jasa Surat Menyurat | Terbayarnya bea materai | Bulan | 12 | 12 | 100 | |
| | Penyediaan Jasa Komunikasi, sumber daya air, dan listrik | Terlaksananya kelancaran pelaksanaan tugas | Bulan | 12 | 12 | 100 | |
| | Penyediaan Jasa Barang Milik Daerah | Terbayarnya Asuransi Mobil Dinas Camat | Unit | 1 | 1 | 100 | |
| | Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas | Terbayarnya Pajak Kendaraan Bermotor | Unit | 26 | 15 | 80 | |
| | Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan | Terwujudnya kelancaran pelaksanaan tugas | Bulan | 12 | 12 | 100 | |
| | Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor | Terwujudnya Kebersihan Kantor | Bulan | 12 | 12 | 92 | |
| | Rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah | Berjalannya koordinasi dan konsultasi keluar daerah | Bulan | 12 | 12 | 100 | |
| | Rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah | Berjalannya koordinasi dan konsultasi dalam daerah | Bulan | 12 | 12 | 29 | |
| | Pelayanan Administrasi Perkantoran | Terlaksananya kegiatan pelayanan administrasi perkantoran | Bulan | 12 | 12 | 81 | |
| 2 | Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur | | | | | | |
| | Pemeliharaan Rutin Berkala Kendaraan Dinas/Operasional | Terpeliharanya kendaraan dinas | Bulan | 25 | 13 | 52 | |
| | meliharaan Rutin Berkala Perlengkapan Gedung Kantor | Terpeliharanya perlengkapan gedung kantor | Keg | 5 | 0 | 0 | |
| 3 | Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan keuangan | | | | | | |
| | Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisa Realisasi Kinerja SKPD | Tersedianya laporan kinerja organisasi | Keg | 1 | 1 | 100 | |
| 4 | Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam membangun Desa | | | | | | |
| | Pemberian Stimulan Pembangunan Desa | Tercapainya Stimulan Pembangunan Desa/Kelurahan | Kel | 7 | 7 | 100 | |
| 5 | Program Peningkatan dan Partisipasi Masyarakat dalam membangun desa | | | | | | |
| | Pemberian Stimulasi Pembangunan Desa | Tersedianya Fasilitas Kesehatan yang Memadai Melalui Partisipasi Masyarakat dalam Membangun Desa | Kel | 7 | 0 | 0 | |

Pangkajene, 15 Januari 2019
CAMAT MARITENGGAE

MUH. ARSUL, S.IP, M.Si
NIP. 19731123 199302 1 002

RENCANA STRATEGIS (RS)
KANTOR KECAMATAN MARITENGGAE KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG
TAHUN 2018

| No | Tujuan | Sasaran | | | |
|----|--|--|---|--|--|
| | | Program | Indikator | Kebijakan | Kegiatan |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Meningkatkan Pelayanan Administrasi Perkantoran | Pelayanan Administrasi Perkantoran | Terbayarnya bea materai | Terwujudnya Pelayanan Administrasi Perkantoran | Penyediaan Jasa Surat Menyurat |
| | | | Terlaksananya kelancaran pelaksanaan tugas | | Penyediaan Jasa Komunikasi, sumber daya air, dan listrik |
| | | | Terbayarnya Pajak Kendaraan Bermotor | | Penyediaan Jasa Jaminan Barang Milik Daerah |
| | | | Terwujudnya kelancaran pelaksanaan tugas | | Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas |
| | | | Lancarnya pelaksanaan tugas | | Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan |
| | | | Berjalannya koordinasi dan konsultasi keluar daerah | | Rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah |
| | | | Berjalannya koordinasi dan konsultasi Dalam Daerah | | Rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah |
| | | | Berjalannya koordinasi dan konsultasi keluar daerah | | Pelayanan Administrasi Perkantoran |
| | | Terciptanya Kebersihan Kantor | | Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor | |
| 2 | Pengembangan Sumber Daya Manusia | Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur | Lancarnya pelaksanaan tugas | Penyediaan Sarana dan prasarana aparatur | Pemeliharaan Rutin Berkala Kendaraan Dinas/Operasional |
| | | | Terpeliharanya Peralatan Gedung Kantor | | Pemeliharaan Rutin Berkala Perlengkapan Gedung Kantor |
| 3 | Meningkatkan kualitas pelaporan | Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan | Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD | Terwujudnya laporan kinerja dan keuangan yang lebih akuntabel. | Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD |
| 4 | Meningkatkan kualitas pelaporan | Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan | Terlaksananya Pembinaan Organisasi Kepemudaan | Terlaksananya Pembinaan Organisasi Kepemudaan | Pembinaan Organisasi Kepemudaan |
| 5 | Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam membangun Desa/Kel | Peningkatan dan Partisipasi Masyarakat dalam Membangun Desa | Terlaksananya Pemberian Stimulan Pembangunan Desa/Kel | Terlaksananya Pemberian Stimulan Pembangunan Desa/Kel | Pemberian Stimulan Pembangunan Desa/Kel |

Pangkajene, 15 Januari 2019
CAMAT MARITENGGAE

MUH. ARSUL, S.IP, M.Si
NIP. 19731123 199302 1 002