



LKIP SKPD



Kecamatan Tapin Selatan

Tahun 2021

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT, karena hanya dengan perkenannya kami dapat menyelesaikan Laporan Kinerja Instansi Pemerintahan (LKIP) Kecamatan Tapin Selatan Kabupaten Tapin Tahun 2021. Penyusunan LKIP dimaksudkan sebagai bentuk tertulis pertanggungjawaban Kecamatan Tapin Selatan Kabupaten Tapin atas pelaksanaan program dan kegiatan selama Tahun 2021.

LKIP berisi paparan pencapaian kinerja Kecamatan Tapin Selatan Kabupaten Tapin Tahun 2021 termasuk gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan program/kegagalan/kebijakan dalam mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran yang telah dilakukan.

LKIP ini disusun berdasarkan obyektivitas dan validitas data, sehingga diyakini telah memenuhi prinsip-prinsip akuntabilitas yang berlaku dan diharapkan mampu mendorong terwujudnya pemerintahan yang baik dan bersih (*good governance and clean governance*).

Kami menyadari bahwa LKIP ini belum sempurna sehingga dan penghargaan kepada semua anggota tim dalam penyusunan LKIP pihak yang telah memberikan kontribusi sehingga dapat diselesaikan LKIP ini.

Akhirnya tak lupa kami mengucapkan terima kasih dan penghargaan kepada semua anggota tim dalam penyusunan LKIP pihak yang telah memberikan kontribusi sehingga dapat diselesaikannya LKIP ini.

Tambarangan, Februari 2022

Camat Tapin Selatan,



REZA ALGHIFARI, S.IP
NIP. 198807007 200701 1 002

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI.....	ii
DAFTAR TABEL.....	iv
DAFTAR DIAGRAM.....	v
RINGKASAN EKSEKUTIF.....	vi
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 GAMBARAN UMUM	1
1.2 STRUKTUR ORGANISASI	3
1.3 TUGAS POKOK DAN FUNGSI.....	4
1.4 DUKUNGAN SUMBER DAYA.....	13
1.5 PERMASALAHAN dan ISU STRATEGIS.....	16
1.6 DASAR HUKUM	17
1.7 TINDAK LANJUT HASIL EVALUASI SAKIP TAHUN 2020	17
BAB II PERENCANAAN KINERJA	
2.1 PERENCANAAN STRATEGIS	19
2.1.1 Tujuan	19
2.1.2 Sasaran Strategis	19
2.2 INDIKATOR KINERJA UTAMA	20
2.3 PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021	23
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	
3.1 CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	26
3.1.1 Capaian Indikator Kinerja Utama	27
3.1.2 Perbandingan Realisasi dan Capaian Kinerja Tahun 2021 dengan Tahun 2018, 2019, dan 2020	42
3.1.3 Membandingkan Realisasi Kinerja Tahun 2021 dengan Target Jangka Menengah (Renstra).....	43
3.1.4 Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan Kinerja serta Alternatif Solusi yang Telah Dilakukan.....	44

3.1.5 Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya.....	45
3.1.6 Analisis Program/Kegiatan yang Menunjang Keberhasilan/Kegagalan Pencapaian Pernyataan Kinerja	46
3.2 REALISASI ANGGARAN	49
BAB IV PENUTUP	
A. KESIMPULAN.....	52
B. SARAN	54

LAMPIRAN :

1. SK TIM SAKIP 2021
2. PK (Perjanjian Kinerja) Tahun 2022
3. Cross Cutting OPD
4. LHE SAKIP 2021
5. Monev Rencana Aksi dan Realisasi Capaian Triwulan I s/d IV Tahun 2021
6. Monev Capaian Renstra Tahun 2021
7. Monev IKI Triwulan I s/d IV Tahun 2021

DAFTAR TABEL

	Halaman
1.1 Daftar Pegawai Dilingkungan Kantor Kecamatan Tapin Selatan	14
1.2 Sarana Prasarana Kecamatan Tapin Selatan Kabupaten Tapin Tahun 2021	15
1.3 Tindak Lanjut Hasil Evaluasi SAKIP Tahun 2020	17
2.1 Sasaran Strategis dan Indikator Kecamatan Tapin Selatan Tahun 2021.....	20
2.2 Indikator Kinerja Utama.....	21
2.3 Penetapan Indikator Kinerja Utama Kecamatan Tapin Selatan Tahun 2021.....	22
2.4 Perjanjian Kinerja Tahun 2021	23
3.1 Kategori Capaian Kinerja.....	27
3.2 Capaian Atas Indikator Kinerja Utama (IKU) Tahun 2021	27
3.3 Analisa Pencapaian Sasaran 1 Meningkatnya Kualitas Pelayanan	29
3.4 Data Indeks Kepuasan Masyarakat dalam Pelayanan	30
3.5 Data Persentase Layanan dengan Indeks Minimal B	32
3.6 Data Rekomendasi Yang Diselesaikan.....	33
3.7 Analisa Pencapaian Sasaran 2 Meningkatnya Penyelesaian Pengaduan	33
3.8 Data Persentase Penyelesaian Pengaduan Masyarakat yang Telah Ditindak Lanjuti Tahun 2021	34
3.9 Analisa Pencapaian Sasaran Meningkatnya Pengelolaan Admisnistrasi Pemerintahan Desa.....	36
3.10 Data Desa yang Administrasi Pemerintahan Desa Sesuai Ketentuan	37
3.11 Capaian Kinerja Atas Perjanjian Kinerja Kecamatan Tapin Selatan Kabupaten Tapin Tahun 2021	39
3.12 Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2018-2021 Kecamatan Tapin Selatan.....	42
3.13 Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2021 dengan Target Jangka Menengah.....	43
3.14 Data Anggaran dan Realisasi 2021	49

DAFTAR DIAGRAM

	Halaman
3.1 Perbandingan Capaian Hasil Survey Tahun 2021 dan Tahun Renstra.....	28
3.2 Perbandingan Persentase Pengaduan Masyarakat yang diselesaikan Tahun 2021 dan Tahun Periode Renstra.....	34
3.3 Perbandingan Persentase Desa dengan Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa yang baik Tahun 2021 dan Tahun Periode Renstra.....	38
3.4 Persentase Desa dengan Administrasi Kependudukan yang baik dan Tahun Periode Renstra	38

RINGKASAN EKSEKUTIF

Sebagaimana yang telah diamanatkan dalam Instruksi Presiden RI Nomor 7 Tahun 1999, bahwa Akuntabilitas Kinerja adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan / kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan-tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui alat pertanggungjawaban secara periodik, Sedangkan menurut Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, Kecamatan merupakan wilayah kerja camat yang termasuk perangkat daerah kabupaten. Untuk itu Kecamatan Tapin Selatan dalam melakukan evaluasi dan sekaligus dapat mempertanggungjawabkan kegiatan-kegiatan yang dilakukan selama tahun 2021.

LKIP Tahun 2021 ini menyajikan berbagai keberhasilan maupun kegagalan yang muncul sebagai konsekuensi logis dalam pelaksanaan berbagai program dan kegiatan, yang secara ringkas tingkat capaian kinerja Kecamatan Tapin Selatan adalah 97,03 %.

Dalam Laporan Kinerja Kecamatan Tapin Selatan ini dikemukakan aspek- aspek perencanaan strategi yang meliputi rumusan visi, misi, tujuan sasaran dan indikatornya, kebijakan dan program. Dengan demikian laporan ini disamping bermanfaat sebagai pertanggungjawaban juga sebagai evaluasi Kecamatan Tapin Selatan dalam tahun 2021, dan dapat digunakan sebagai pedoman dan arah untuk meningkatkan kinerja dimasa akan datang dan sekaligus memenuhi tuntutan masyarakat.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. GAMBARAN UMUM

Kecamatan Tapin Selatan merupakan salah satu dari 12 kecamatan yang berada di kabupaten Tapin yang beralamat di Jalan Ahmad Yani km. 104 Tambarangan Rantau. Luas wilayah Kecamatan Tapin Selatan 153,44 km² yang berjarak 9 km sebelah Selatan dari pusat pemerintah kabupaten Tapin. Secara administratif kecamatan Tapin Selatan berbatasan dengan :

- sebelah Utara berbatasan dengan Kecamatan Bungur;
- sebelah Selatan berbatasan dengan Kecamatan Benuang;
- sebelah Barat berbatasan dengan Kecamatan Tapin Tengah;
- dan sebelah Timur berbatasan dengan Kecamatan Salam Babaris.

Kecamatan Tapin Selatan Kabupaten Tapin terdiri dari 10 desa dan 1 kelurahan yaitu:

- | | |
|-----------------------|--------------------------------|
| 1. desa Cempaka; | 7. desa Suato Tatakan; |
| 2. desa Harapan Masa; | 8. desa Tatakan; |
| 3. desa Hatiwin; | 9. desa Tandui; |
| 4. desa Lawahan; | 10. desa Timbaan; |
| 5. desa Rumintin; | 11. dan Kelurahan Tambarangan. |
| 6. desa Sawang; | |

Dasar hukum pembentukan Kecamatan Tapin Selatan Kabupaten Tapin adalah Peraturan Daerah (PERDA) Kabupaten Tapin Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tapin dan Peraturan Bupati Tapin Nomor 9 tahun 2016 tentang Uraian Tugas Unsur-unsur Organisasi Badan perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Tapin.

Sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Bupati Tapin Nomor 9 Tahun 2016, Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan Tapin Selatan Kabupaten Tapin adalah :

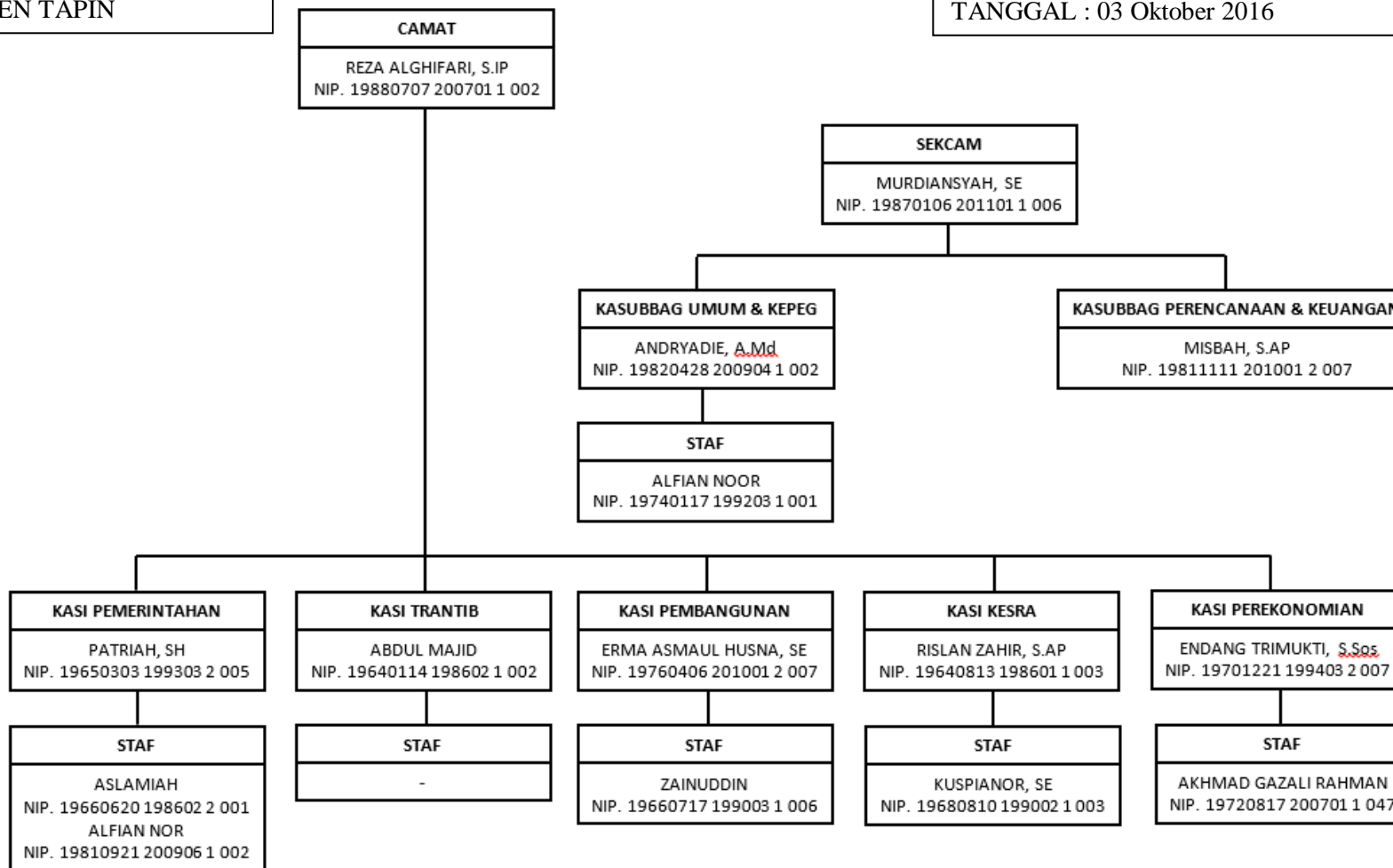
- a. Camat,
- b. Sekretariat,
- c. Seksi Pemerintahan,
- d. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum,
- e. Seksi Perekonomian,

- f. Seksi Pembangunan,
- g. Seksi Kesejahteraan Rakyat, dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

1.2 STRUKTUR ORGANISASI

BAGAN ORGANISASI
KECAMATAN TAPIN SELATAN
KABUPATEN TAPIN

PERATURAN DAERAH KABUPATEN TAPIN
NOMOR : 09 Tahun 2016
TANGGAL : 03 Oktober 2016



1.3 TUGAS POKOK DAN FUNGSI

A. Kecamatan

- (1) Kecamatan mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan dalam lingkup tugas umum pemerintahan dan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati dalam rangka pelaksanaan Otonomi Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kecamatan mempunyai Fungsi :
 - a. pemberian dukungan atas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di kecamatan;
 - b. pelaksanaan kewenangan dan tugas-tugas pemerintahan umum;
 - c. pelaksanaan kewenangan dan tugas umum pemerintahan di bidang ketenteraman dan ketertiban umum;
 - d. pelaksanaan kewenangan dan tugas umum pemerintahan di bidang perekonomian;
 - e. pelaksanaan kewenangan dan tugas umum pemerintahan di bidang pembangunan;
 - f. pelaksanaan kewenangan dan tugas umum pemerintahan di bidang kesejahteraan rakyat;
 - g. pengelolaan kesekretariatan; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. mengkoordinasikan, membina dan mengawasi perumusan kebijakan teknis bidang pemerintahan, ketentraman dan ketertiban umum, pembangunan, perekonomian dan kesejahteraan rakyat
 - b. mengkoordinasikan, membina dan mengawasi pelaksanaan penyelenggaraan urusan pemerintahan umum yang dilimpahkan Bupati
 - c. menyusun, mengkoordinasikan, membina, dan mengedalikan program dan rencana kegiatan pemberdayaan masyarakat
 - d. menyusun, mengkoordinasikan, membina, dan mengendalikan program dan rencana kegiatan penyelenggaraan ketentraman umum dan ketertiban umum

- e. menyusun, mengkoordinasikan, membina, dan mengendalikan program dan rencana kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat Kecamatan
- f. menyusun, mengkoordinasikan, membina, dan mengendalikan program dan rencana penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan/atau Kelurahan
- g. membina dan mengawasi pengelolaan kesekretariatan, dan
- h. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya

B. Sekretariat

- (1) Sekretariat mempunyai tugas mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan rencana program, pengelolaan keuangan, dan menyelenggarakan urusan umum, asset dan administrasi kepegawaian
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat mempunyai fungsi Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengendalian penyusunan program dan rencana kegiatan Kecamatan
 - b. Penyusunan program, koordinasi, pembinaan, dan pengendalian evaluasi dan pelaporan kegiatan Kecamatan.
 - c. Penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian penyusunan anggaran dan pengelolaan keuangan
 - d. Penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan aset Kecamatan
 - e. Penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan surat-menyerurat dan rumah tangga
 - f. Penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan administrasi kepegawaian, dan
 - g. Penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan organisasi, tatalaksana dan hubungan masyarakat
- (3) Uraian tugas sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Menyusun program, mengkoordinasikan, membina, dan mengendalikan penyusunan program dan rencana kegiatan Kecamatan

- b. Menyusun program, mengkoordinasikan, membina, dan mengendalikan evaluasi dan pelaporan kegiatan Kecamatan
- c. Menyusun program, mengkoordinasikan, membina, dan mengendalikan penyusunan anggaran dan pengelolaan keuangan
- d. Menyusun program, mengkoordinasikan, membina, dan mengendalikan pengelolaan asset Kecamatan
- e. Menyusun program, mengkoordinasikan, membina, dan mengendalikan pengelolaan surat-menyurat dan rumah tangga
- f. Menyusun program, mengkoordinasikan, membina, dan mengendalikan pengelolaan administrasi kepegawaian
- g. Menyusun program, mengkoordinasikan, membina, dan mengendalikan pengelolaan organisasi, tatalaksana dan hubungan masyarakat
- h. Mengkoordinasikan penyusunan Standar Operasional Prosedur lingkup Kecamatan
- i. Menyusun program, mengkoordinasikan, membina, dan mengendalikan pengadaan perlengkapan rumah tangga yang menjadi kebutuhan Kecamatan, dan
- j. Melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangan Sekretariat terdiri dari :
 - (1) Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program, rencana kerja dan anggaran, penatausahaan keuangan, evaluasi, serta penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan dan laporan keuangan.
 - (2) Uraian tugas Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun program dan rencana kegiatan Kecamatan;
 - b. menghimpun, mengolah, menganalisis dan menyajikan data Kecamatan;
 - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan rencana strategis, rencana Kerja, rencana kerja dan anggaran, penetapan kinerja, dan indikator kinerja utama Kecamatan yang terintegrasi;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengesahan dokumen anggaran;
 - e. menyiapkan bahan dan mengolah laporan realisasi fisik dan keuangan dalam rangka melaksanakan evaluasi dan pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan;
 - f. menyiapkan bahan dan memproses administrasi pembayaran gaji dan tunjangan;
 - g. menyiapkan bahan dan memfasilitasi pemeriksaan internal maupun eksternal serta tindak lanjut hasil pemeriksaan;

- h. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan semesteran dan tahunan serta mengevaluasi realisasi anggaran untuk keperluan perencanaan tahun anggaran yang akan datang; dan
 - i. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.
- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas mengelola surat- menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga dan aset, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta administrasi kepegawaian.
- (2) Uraian tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengelolaan urusan ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan, kehumasan dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan, serta pengelolaan administrasi kepegawaian
 - b. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengelolaan surat- menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga dan aset, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan, serta pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan surat-surat dan ekspedisi;
 - d. menyiapkan bahan, mengelola arsip dan menyusun jadwal retensi serta penghapusan arsip;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas, akomodasi tamu, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
 - f. menyiapkan bahan pembinaan organisasi dan tata laksana berkenaan dengan tata naskah dinas, uraian tugas, informasi jabatan, sistem dan prosedur kerja;
 - g. menyiapkan bahan analisa dan evaluasi efektivitas organisasi dan ketatalaksanaan;
 - h. menyiapkan bahan rencana mutasi kepegawaian yang meliputi pengangkatan dalam jabatan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pemberhentian pegawai serta urusan mutasi lainnya;
 - i. menyiapkan bahan pembinaan pegawai meliputi disiplin pengawasan melekat, kesejahteraan pegawai, pendidikan dan pelatihan, pemberian penghargaan dan sanksi kepegawaian serta kedudukan hukum pegawai;
 - j. melaksanakan penataan administrasi kepegawaian meliputi, bezetting formasi, daftar urut kepangkatan pegawai, dokumentasi berkas kepegawaian, absensi dan cuti pegawai;

- k. menyiapkan bahan, melaksanakan analisis kebutuhan dan menyusun rencana kebutuhan barang unit dan rencana tahunan barang unit;
- l. menyiapkan bahan dan melaksanakan distribusi dan koordinasi penghapusan perlengkapan kecamatan serta fasilitasi lainnya;
- m. melaksanakan inventarisasi dan penyiapan barang sesuai manual administrasi barang;
- n. menyiapkan bahan dan melaksanakan penatausahaan serta pengelolaan aset;
- o. melaksanakan urusan rumah tangga berkenan dengan pengawasan dan pemeliharaan gedung, kendaraan dinas, rumah jabatan, penerangan, kebersihan dan keamanan lingkungan kantor;
- p. menyiapkan bahan evaluasi kinerja individual kepegawaian dan pembinaan jiwa korps dan kode etik kepegawaian;
- q. mengumpulkan bahan penyusunan Standar Operasional Prosedur Kecamatan;
- r. memfasilitasi kebutuhan teknis dan administratif para pejabat fungsional yang ada dilingkup Kecamatan; dan
- s. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

C. Seksi Pemerintahan

- (1) Seksi Pemerintahan mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pemerintahan di lingkungan Kecamatan;
 - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis, dan menyajikan data pemerintahan di lingkungan Kecamatan;
 - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi dengan bidang dan instansi terkait di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi Pemerintahan Desa dan/atau Kelurahan;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi Desa dan/atau Kelurahan;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap Kepala Desa dan/atau Lurah;

- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap Perangkat Desa dan/atau Kelurahan;
- h. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis serta memfasilitasi kegiatan pemilihan, pengambilan sumpah/janji, dan pelantikan Kepala Desa, Pimpinan dan Anggota Badan Permusyawaratan Desa, penyusunan Peraturan Desa, penataan Desa/Kelurahan, serta penilaian laporan pertanggung jawaban Kepala Desa;
- i. menyiapkan bahan dan memfasilitasi penyelenggaraan kejasama dan penyelesaian perselisihan antar Desa;
- j. menyiapkan bahan dan menyelenggarakan lomba/penilaian Desa/Kelurahan lingkup Kecamatan;
- k. menyiapkan bahan dan menyelenggarakan administrasi pertanahan;
- l. menyiapkan bahan dan menyelenggarakan pelayanan administrasi kependudukan;
- m. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan;
- n. menyiapkan bahan evaluasi penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan/atau Kelurahan di wilayah Kecamatan;
- o. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan/atau Kelurahan di wilayah Kecamatan;
- p. menyiapkan bahan pelaksanaan semua urusan pemerintahan yang bukan merupakan Kewenangan Daerah dan tidak dilaksanakan oleh instansi vertikal ditingkat Kecamatan;
- q. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja kegiatan pemerintahan; dan
- r. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

D. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

- (1) Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan ketentraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan ketentraman dan ketertiban umum;
 - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data ketentraman dan ketertiban umum;
 - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan urusan pemerintahan umum di tingkat Kecamatan berdasarkan pelimpahan kewenangan yang dilimpahkan oleh Bupati, yang meliputi:

1. menyiapkan bahan pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka memantapkan pengamalan Pancasila, pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta pemertahanan dan pemeliharaan keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia di tingkat Kecamatan;
 2. menyiapkan bahan pembinaan persatuan dan kesatuan bangsa di tingkat Kecamatan;
 3. menyiapkan bahan pembinaan kerukunan antarsuku dan intrasuku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya guna mewujudkan stabilitas kemandirian lokal, regional, dan nasional di tingkat Kecamatan;
 4. menyiapkan bahan penanganan konflik sosial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di tingkat Kecamatan;
 5. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan tugas antarInstansi Pemerintahan yang ada di wilayah Provinsi dan Kabupaten/Kota untuk menyelesaikan permasalahan yang timbul dengan memperhatikan prinsip demokrasi, hak asasi manusia, pemerataan, keadilan, keistimewaan dan kekhususan, potensi serta keanekaragaman daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan ditingkat Kecamatan; dan
 6. menyiapkan bahan pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila di tingkat Kecamatan;
- b. menyiapkan bahan dan pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum dengan unsur/bidang/instansi terkait;
 - e. menyiapkan bahan dan memproses rekomendasi perizinan dalam bidang ketenteraman dan ketertiban;
 - f. menyiapkan bahan dan melaporkan pelaksanaan pembinaan ketenteraman dan ketertiban umum serta penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati lingkup Kecamatan;
 - g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja kegiatan ketenteraman dan ketertiban umum; dan
 - h. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.
- E. Seksi Perekonomian
- (1) Seksi Perekonomian mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan perekonomian.
 - (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan perekonomian;

- b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis, dan menyajikan data kegiatan perekonomian di wilayah Kecamatan;
- c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan menyusun petunjuk teknis pembinaan dan pengembangan perekonomian Desa dan Kelurahan;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi pembinaan dan pengembangan kegiatan perekonomian;
- e. mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan administrasi perizinan dan rekomendasi di bidang perekonomian;
- f. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja kegiatan perekonomian; dan
- g. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

F. Seksi Pembangunan

(1) Seksi Pembangunan mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan pembangunan-

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (I) adalah sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pembangunan;
- b. menyiapkan bahan dan melaksanakan musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa/Kelurahan dan Kecamatan;
- c. mengoordinasikan, memfasilitasi, dan memberikan pelayanan administrasi Izin Mendirikan Bangunan;
- d. mengoordinasikan dan memfasilitasi pembinaan dan pengawasan kegiatan pembangunan di wilayah Kecamatan
- e. menyiapkan, mengoordinasikan, dan menyusun Rencana Umum Tata Ruang Kecamatan;
- f. mengoordinasikan pembinaan, pengawasan, dan pelaporan kegiatan penanggulangan pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
- g. mengoordinasikan pengawasan dan pencegahan pemanfaatan sumber daya alam tanpa izin yang merusak membahayakan lingkungan hidup;
- h. menyiapkan bahan dan pelaksanaan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja Kecamatan dengan unsur/bidang/instansi terkait;
- i. menyiapkan bahan dan pelaksanaan koordinasi kegiatan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum dengan unsur/bidang/instansi terkait;
- j. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja kegiatan pembangunan; dan
- k. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

G. Seksi Kesejahteraan Rakyat

(1) Seksi Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan kesejahteraan rakyat.

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan kesejahteraan rakyat;
- b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis, dan menyajikan data kesejahteraan rakyat di wilayah Kecamatan;
- c. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan serta pengembangan kesejahteraan rakyat;
- d. menyiapkan bahan dan memfasilitasi pembinaan dan pengembangan swadaya dan pemberdayaan masyarakat;
- e. menyiapkan bahan, mengoordinasikan, dan memfasilitasi kegiatan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan program pengembangan dan peningkatan kesehatan masyarakat, penyediaan sarana dan prasarana pelayanan penyelenggaraan pelayanan kesehatan dan keluarga berencana;
- f. menyiapkan bahan, mengoordinasikan, dan memfasilitasi kegiatan pembinaan, pengawasan, pencegahan, dan penanggulangan penyalahgunaan narkotika, psikotropika, zat adiktif, obat, dan bahan berbahaya lainnya
- g. menyiapkan bahan, mengoordinasikan, dan memfasilitasi kegiatan pembinaan dan pengembangan pendidikan, generasi muda, keolahragaan, kebudayaan, kepramukaan, dan peranan wanita;
- h. menyiapkan bahan, mengoordinasikan, dan memfasilitasi penyelenggaraan Pendidikan Taman Kanak-Kanak, Pendidikan Dasar, dan penyediaan sarana pendidikan;
- i. menyiapkan bahan dan mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan penyuluhan wajib belajar;
- j. menyiapkan bahan, mengoordinasikan, dan memfasilitasi pembinaan lembaga adat dan komunitas adat terpencil serta organisasi sosial/kemasyarakatan dan lembaga swadaya masyarakat;
- k. menyiapkan bahan, mengoordinasikan, dan memfasilitasi penanggulangan masalah sosial, pencegahan, dan penanggulangan bencana dan pengungsi
- l. menyiapkan bahan, mengoordinasikan, dan memfasilitasi pembinaan dan pengembangan ketenagakerjaan dan perburuhan;

- m. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja kegiatan kesejahteraan rakyat;
dan
- n. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

H. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kecamatan dan Kelurahan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang fungsional yang terbagi dalam kelompok-kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin dan dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditetapkan oleh Bupati dan bertanggungjawab kepada Camat
- (3) Jumlah dan jenis jabatan fungsional sebagaimana dirnaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis, jenjang, tugas dan rincian tugas masing-masing jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

1.4 DUKUNGAN SUMBER DAYA (SDM DAN SARANA PRASARANA)

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya, sumber daya yang dimiliki Kecamatan Tapin Selatan Kabupaten Tapin masih belum cukup memadai sehingga belum bisa maksimal dalam melaksanakan perannya. Berikut merupakan rincian sumber daya yang dimiliki Kecamatan Tapin Selatan untuk menjalankan aktivitasnya dan melaksanakan segala program dan kegiatan.

a) Sumber Daya Manusia

Jumlah pegawai Kecamatan Tapin Selatan sebanyak 15 orang, dan Kelurahan 8 orang dengan rincian status kepegawaian sebagai-berikut :

Pegawai Negeri Sipil PNS : 23 orang, terdiri dari :

- Golongan III : 18 orang
- Golongan II : 5 orang

Tabel 1.1 Daftar Pegawai Dilingkungan Kantor Kecamatan Tapin Selatan

NO	NIP	NAMA	JABATAN	PENDIDIKAN
1	2	3	4	5
1	19880707 200701 1 002	Reza Alghifari, S.IP	Camat	S1
2	19870106 201101 1 006	Murdiansyah, SE	Sekretaris Kecamatan	S1
3	19650303 199303 2 005	Patriah, SH	Kasi Pemerintahan	S1
4	19760406 201001 2 007	Erma Asmaul Husna, SE	Kasi Pembangunan	S1
5	19640114 198602 1 002	Abdul Majid	Kasi Trantib	SMA
6	19640813 198601 1 003	Rislan Zahir, S.AP	Kasi Kesra	S1
7	19701221 199403 2 007	Endang Trimukti, S.Sos	Kasi Ekonomi	S1
8	19820428 200904 1 002	Andryadie, A.Md	Kasubbag Umpeg	S1
9	19811111 200312 2 003	Misbah, S.AP	Kasubbag Perenc. Dan Keuangan	S1
10	19680810 1990021003	Kuspiannor, SE	Pembantu Pengurus Barang	S1
11	19660620 198602 2 001	Aslamiah	Pengadministrasi Kependudukan	SMA
12	19660717 199003 1 006	Zainuddin	Pengadministrasi Pemerintahan	SMA
13	19720817 200701 1 047	Ahmad Gazali Rahman	Pengadministrasi Pemerintahan	SMA
14	19740117 199203 1 001	Alfian Noor	Pengadmintrasi Umum	SMA
15	19810921 200906 1 002	Alfian Nor	Pengadministrasi Pemerintahan	SMA
KELURAHAN TAMBARANGAN				
16	196909051991011003	Muhammad Syarwani, A.Md. Kes	Lurah Tambarangan	D3
17	19681222 199303 2 008	Norpatiah	Sekretaris Kelurahan	SMA
18	19730628 199310 2 001	Raidah	Kasi Pemerintahan Kelurahan	SMA
19	19680601 198902 2 013	Juni Winarti, S.I.Kom	Kasi Trantib & Kesra Kelurahan	S1
20	19860710 201101 2 023	Eka Arianti, A.Md	Kasi Ekonomi & Pembangunan	D3
21	19820530 200604 1 008	Akhmad Syarif	Pengadministrasi Pemerintahan	SMA
22	19740109 200906 1 001	Pani	Pengurus Barang	SMA
23	199403152020121010	YATIM FITIANTO HIDAYAT, A,Md	Bendahara Pengeluaran Pembantu	D3

Berdasarkan data diatas komposisi pegawai Kecamatan Tapin Selatan Kabupaten Tapin di atas menunjukkan bahwa pegawai yang berpendidikan pendidikan strata 1 (S-1) yakni sebanyak 10 (Sepuluh) orang. Sementara itu, pegawai yang berpendidikan sarjana muda/D3 ada sebanyak 4 (Empat) orang dan sebanyak 9 (Sembilan) orang berpendidikan SLTA/SMK.

Dengan demikian dapat dikatakan bahwa sebagian besar sumber daya manusia yang terdapat di Kecamatan Tapin Selatan Kabupaten Tapin berpendidikan tinggi. Secara umum jumlah pegawai yang ada di Kecamatan Tapin Selatan untuk mendukung penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kegiatan kemasyarakatan sosial cukup memadai.

b) Sarana Prasarana

Berikut ini sarana prasarana yang dimiliki dan digunakan oleh Kecamatan Tapin Selatan Kabupaten Tapin dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya:

Tabel 1.2

Sarana Prasarana Kecamatan Tapin Selatan Kabupaten Tapin Tahun 2021

No	Jenis Aset	Jumlah
(1)	(2)	(3)
1	Tanah	549.670.175
2	Peralatan dan Mesin	731.564.499
3	Gedung dan Bangunan	699.865.000
4	Jalan, Jaringan dan Instalasi	833.364.490
5	Aset Lain-lainnya	5.100.000
Jumlah Total		2.819.564.164

1.5 PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PADA SKPD

Perencanaan pembangunan hendaknya selalu memperhatikan isu-isu dan permasalahan yang mungkin dihadapi kedepan oleh masyarakat sehingga arah pelaksanaan pembangunan menjadi lebih tepat sasaran. Untuk itu perlu diantisipasi dengan perencanaan yang matang dan konferensif sehingga arah pembangunan sesuai dengan tujuan pembangunan daerah.

Memperhatikan isu-isu dan permasalahan pelayanan yang dihadapi diharapkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan menuju *good governanace and clean government* sehingga akan berdampak pada kualitas pelayanan daerah. Berkaitan dengan isu-isu dan masalah pelayanan yang akan dihadapi secara umum, isu dan permasalahan yang dihadapi antara lain :

- a. Tuntutan masyarakat untuk memberikan pelayanan yang prima.
- b. Adanya tuntutan akuntabilitas tata pengelolaan pemerintahan
- c. Perkembangan Iptek yang pesat tidak dibarengi dengan semangat SDM untuk meningkatkan kemampuannya.

Isu-isu strategis tersebut memerlukan penanganan secara komprehensif melalui pendekatan spasial sebagaimana ditetapkan dalam Renstra Kecamatan yang mencakup strategi Kebijakan Program dan Kegiatan. Implikasinya terhadap pelayanan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Tapin Selatan sebagai berikut :

1. Membangun sistem pelayanan prima yang cepat, aman, efisien dan transparan.
2. Membangun komitmen seluruh aparatur dalam melaksanakan TUPOKSI untuk mewujudkan akuntabilitas.
3. Meningkatkan komitmen aparatur dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat.
4. Menyusun kebijakan yang efektif untuk mewujudkan penyelenggaraan pelayanan sesuai kebutuhan masyarakat.
5. Menerapkan kebijakan pola kerja, pola pembinaan aparat yang sesuai dengan potensi dan kondisi sebagai bahan masukan kepada Pemerintah Kabupaten Tapin dalam menetapkan kebijakan strategis dengan memperhatikan kepentingan masyarakat.

1.6 DASAR HUKUM

1. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih, Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan anantara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
5. Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2015 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja dan Tata Cara Review Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat daerah.
8. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 4 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2018-2023.
9. Peraturan Bupati Tapin Nomor 47 Tahun 2017 tentang Tugas Pokok, Fungsi, dan Uraian Tugas Organisasi Kecamatan dan Keseluruhan di Kabupaten Tapin.

1.7 TINDAK LANJUT HASIL EVALUASI SAKIP 2020

**Tabel 1.3
Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Sakip 2020**

No	Evaluasi	Tindak Lanjut
1	Capaian/target kinerja belum dijadikan dasar dalam pemberian penghargaan (reward)	Capaian/target kinerja dijadikan dasar dalam pemberian penghargaan (reward) (SK Reward Terlampir)
2	SOP pengukuran kinerja secara berjenjang	Sudah dibuat SOP pengukuran kinerja secara berjenjang (SOP terlampir)
3	Jadwal monitoring kinerja/SOP monitoring kinerja	Dibuat Jadwal monitoring kinerja/SOP monitoring kinerja (Terlampir)
4	IKU belum dijadikan dasar dalam pemberian reward dan punishment	I K U dijadikan dasar dalam pemberian penghargaan (reward) (SK Reward Terlampir)
5	IKU belum direviu	Sudah dilakukan Reviu (Bukti Terlampir)
7	Laporan pemantauan rencana aksi	Sudah dilaksanakan Monev Rencana Aksi
8	Bukti hasil evaluasi rencana aksi telah ditindaklanjuti sampai tingkat pimpinan	Hasil Monev Rencana sudah disampaikan ke Camat
9	Bukti monitoring & evaluasi program dan kegiatan	Sudah dilaksanakan Monev Program dan Kegiatan berupa Monev IKI, Monev Renstra dan Monev Rencana Aksi

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1 PERENCANAAN STRATEGIS

2.1.1 Tujuan

Tujuan merupakan kondisi yang ingin diwujudkan pada lima tahun mendatang, dimana tujuan tersebut selaras dengan visi dan misi kepala daerah terpilih. Perumusan tujuan menggambarkan hasil-hasil serta manfaat yang akan diberikan oleh Kantor Kecamatan Tapin Selatan untuk kurun waktu 5 (lima) tahun sampai Tahun 2023. Berdasarkan hasil analisis dengan mempertimbangkan permasalahan, isu strategis dan tinjauan faktor eksternal, maka dirumuskan tujuan sebagai berikut :

1. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Kepada Masyarakat.
2. Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Kecamatan.

2.1.2 Sasaran Strategis

Berdasarkan atas Tujuan, selanjutnya Kecamatan Tapin Selatan menjabarkan dalam sasaran-sasaran strategis yang akan dicapai secara tahunan selama periode Renstra. Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja sebagai alat ukur keberhasilan Sasaran Strategis selama tahun 2018-2023 adalah sebagai berikut :

1. Meningkatnya Kualitas Pelayanan
2. Meningkatnya Penyelesaian Pengaduan
3. Meningkatnya Pengelolaan Administrasi Pemerintahan Desa
4. Terwujudnya Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Kecamatan

Tabel. 2.1

Sasaran Strategis dan Indikator Kecamatan Tapin Selatan Tahun 2021

NO	KINERJA UTAMA / TUJUAN / SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA
1.	MENINGKATNYA KUALITAS PELAYANAN	INDEKS KEPUASAN MASYARAKAT DALAM PELAYANAN
		PERSENTASE LAYANAN MASYARAKAT DENGAN INDEKS MINIMAL B
		PERSENTASE REKOMENDASI YANG DISELESAIKAN
2.	MENINGKATNYA PENYELESAIAN PENGADUAN	PERSENTASE PENGADUAN MASYARAKAT YANG DISELESAIKAN
3.	MENINGKATNYA PENGELOLAAN ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA	PERSENTASE DESA DENGAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DESA YANG BAIK
		PERSENTASE DESA DENGAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN YANG BAIK

2.2 INDIKATOR KINERJA UTAMA

Penetapan indikator kinerja utama pada tingkat kegiatan merupakan syarat mutlak bagi pengukuran kinerja. Indikator yang digunakan untuk mengukur kegiatan adalah masukan (input), keluaran (output), dan hasil (outcomes). Kriteria pengukuran yang dipakai adalah target kinerja yang ditetapkan pada awal tahun anggaran sebelum kegiatan dilaksanakan. Target Kinerja itu merupakan komitmen dari pimpinan dan seluruh anggota organisasi. Selanjutnya pada akhir tahun anggaran, target kinerja ini akan dibandingkan dengan realisasinya, sehingga dapat diketahui celah kinerja. Celah kinerja kemudian dianalisis untuk mengetahui ketidak berhasilan. Jika ditemukan, maka ditetapkan upaya-upaya strategi untuk peningkatan kinerja dimasa yang akan datang.

Kecamatan Tapin Selatan juga telah menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU) secara berjenjang, sebagai ukuran keberhasilan organisasi dalam mencapai sasaran strategis organisasi. Penetapan IKU telah mengacu pada Renstra Kecamatan Tapin Selatan serta RPJMD Kabupaten Tapin tahun 2018-2023. Indikator kinerja utama ditetapkan dengan memilih indikator-indikator kinerja yang ada dalam Renstra Kecamatan Tapin Selatan tahun 2018-2023 yang memiliki fokus pada perspektif *stakeholder*, sedangkan yang fokusnya pada internal bussines proses (*peningkatan kapasitas internal organisasi*) tidak dijadikan sebagai Indikator Kinerja Utama. Indikator kinerja utama Kecamatan Tapin Selatan yang akan digunakan untuk periode waktu tahun 2018-2023 sesuai Perubahan Renstra Kecamatan Tapin Selatan, sebagai berikut:

Tabel 2.2
Indikator Kinerja Utama

NO	TUJUAN / SASARAN	INDIKATOR KINERJA
1.	MENINGKATNYA KUALITAS PELAYANAN	INDEKS KEPUASAN MASYARAKAT DALAM PELAYANAN
		PERSENTASE LAYANAN MASYARAKAT DENGAN INDEKS MINIMAL B
		PERSENTASE REKOMENDASI YANG DISELESAIKAN
2.	MENINGKATNYA PENYELESAIAN PENGADUAN	PERSENTASE PENGADUAN MASYARAKAT YANG DISELESAIKAN
3.	MENINGKATNYA PENGELOLAAN ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA	PERSENTASE DESA DENGAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DESA YANG BAIK
		PERSENTASE DESA DENGAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN YANG BAIK

Adapun penjelasan lebih lanjut mengenai terkait makna indikator dan caraperhitungan sebagaimana dijelaskan berikut ini:

Tabel 2.3
Penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU)
Kecamatan Tapin Selatan Tahun 2021

NO	KINERJA UTAMA / TUJUAN / SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN (ALASAN MEMILIH INDIKATOR DAN CARA PENGHITUNGAN)	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan	Indeks Kepuasan Masyarakat dalam Pelayanan	Survey Tingkat Kepuasan Pelayanan <i>(Berdasarkan Permenpan RB No. 16 Tahun 2014 tentang Pedoman Survey Kepuasan Masyarakat Terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik)</i>	Camat	Sekcam, Semua Kasi
		Persentase Layanan Masyarakat dengan Indeks Minimal B	$\frac{\text{Jumlah Layanan dengan IKM Minimal B}}{\text{Jumlah Layanan di Kecamatan}} \times 100\%$ <i>(Agar Dapat Mengetahui Data dan Informasi Hasil dari Pengukuran Secara Kuantitatif dan Kualitatif Atas Pendapat Masyarakat)</i>	Camat	Sekcam, Semua Kasi
		Persentase Rekomendasi yang diselesaikan	$\frac{\text{Jumlah Rekomendasi yang diselesaikan}}{\text{Jumlah Rekomendasi yang Masuk}} \times 100\%$ <i>(Surat Rekomendasi yang dikeluarkan Oleh Kecamatan yang Memenuhi Persyaratan yang telah ditentukan)</i>	Camat	Sekcam, Semua Kasi
2	Meningkatnya Penyelesaian Pengaduan	Persentase Pengaduan Masyarakat yang diselesaikan	$\frac{\text{Jumlah Pengaduan yang diselesaikan}}{\text{Jumlah Pengaduan yang Masuk}} \times 100\%$ <i>(Pengaduan yang diselesaikan Baik Melalui Mediasi atau dengan Cara-cara Lain)</i>	Camat	Semua Kasi
3	Meningkatnya Pengelolaan Administrasi Pemerintahan Desa	Persentase Desa dengan Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa yang Baik	$\frac{\text{Jumlah Desa dengan Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa Sesuai Ketentuan}}{\text{Jumlah Desa se Kec. Tapin Selatan}} \times 100\%$ <i>(Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa yang Baik dilaksanakan sesuai dengan Ketentuan yang Berlaku)</i>	Camat	Kasi Pemerintahan
		Persentase Desa dengan Administrasi Kependudukan yang Baik	$\frac{\text{Jumlah Desa dengan Administrasi Kependudukan yang Baik}}{\text{Jumlah Desa se Kec. Tapin Selatan}} \times 100\%$ <i>(Adalah Data Kependudukan Terverifikasi yang diterima dari Desa/Kelurahan)</i>	Camat	Kasi Pemerintahan

2.3 PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

Perjanjian Kinerja merupakan amanat Inpres Nomor 5 Tahun 2004 tentang Perjanjian Kinerja. Perjanjian Kinerja pada dasarnya adalah pernyataan komitmen yang merepresentasikan tekad dan janji untuk mencapai kinerja yang jelas dan terukur dalam rentang waktu satu tahun tertentu dengan mempertimbangkan sumber daya yang dikelolanya.

Tujuan khusus penetapan kinerja antara lain adalah untuk : meningkatkan akuntabilitas, transparansi, dan kinerja aparatur, sebagai wujud nyata komitmen antara penerima amanah dengan pemberi amanah, sebagai dasar penilaian keberhasilan / kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi, menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur dan sebagai dasar pemberian *reward* atau penghargaan dan sanksi.

Kecamatan Tapin Selatan telah membuat Perjanjian Kinerja tahun 2021 secara berjenjang sesuai dengan tugas dan fungsi yang ada. Perjanjian kinerja ini telah mengacu pada Renstra Kecamatan Tapin Selatan dan RJMD Kabupaten Tapin tahun 2018-2023. Oleh karena itu indikator-indikator kinerja dan target tahunan yang digunakan dalam perjanjian kinerja ini adalah indikator kinerja utama tingkat kecamatan yang telah ditetapkan dan telah diintegrasikan dalam Renstra Kecamatan Tapin Selatan tahun 2018-2023. Perjanjian Kinerja tingkat Kecamatan Tapin Selatan Tahun 2021 sebagai berikut, dan yang berjenjang terlampir :

Tabel 2.4
Perjanjian Kinerja Tahun 2021

NO	ESSELON	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA SASARAN	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Eselon 3a (Camat)	Meningkatnya kualitas pelayanan	Indeks Kepuasan Masyarakat Dalam Pelayanan	86,6
			Persentase Layanan Masyarakat Dengan Indeks Minimal B	100%
			Persentase Rekomendasi yang Diselesaikan	100%
		Meningkatnya Penyelesaian Pengaduan	Persentase Pengaduan Masyarakat yang diselesaikan	100%
		Meningkatnya Pengelolaan Administrasi Pemerintahan Desa	Persentase Desa Dengan Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa Yang Baik	100%
			Presentase Desa Dengan	100%

			Administrasi Pendudukan Yang Baik	
2	Eselon 3 b (Sekretaris Camat)	Meningkatkan Kualitas Perencanaan dan Pelaporan Kinerja	Persentase Laporan Kinerja yang dibuat Tepat Waktu	100%
		Pelayanan Sarana Prasarana dan Administrasi Perkantoran	Persentase Aset dengan Kondisi Baik	100%
			Persentase Unit Kerja yang Mendapatkan Pelayanan Administrasi Perkantoran	100%
			Persentase Saranan dan Prasarana yang dibutuhkan SKPD	100%
		Pelayanan Administrasi Keuangan	Persentase Penyerapan Anggaran	100%
3	Eselon 4a (Kasi Pemerintahan)	Meningkatnya Pengelolaan Administrasi Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen Laporan APBDes	48 Laporan
			Jumlah Rekomendasi Pencairan ADD	32 Rekomendasi
		Menyelenggarakan Pelayanan Kependudukan	Persentase Pengurusan Data Kependudukan Masyarakat yang dilayani	100%
			Persentase keluhan/pengaduan pelayanan di bidang Pemerintahan yang ditindaklanjuti	100%
4	Eselon 4a (Kasi Pembangunan)	Meningkatnya Pelayanan Pembangunan Masyarakat Kecamatan Hatungun	Persentase IMB yang dikeluarkan sesuai ketentuan	100%
			Persentase usulan masyarakat yang diakomodir dalam Musrenbang Kecamatan	100%
			Persentase keluhan/pengaduan pelayanan dibidang pembangunan yang ditindaklanjuti	100%
5	Eselon 4a (Kasi Kesejahteraan Sosial)	Meningkatnya pelayanan dan pembinaan dan kesejahteraan masyarakat	Tingkat partisipasi masyarakat dalam kegiatan keagamaan	100%
			Persentase bantuan kesejahteraan masyarakat yang disalurkan sesuai ketentuan	100%
			Persentase keluhan/pengaduan masyarakat di bidang kesra yang ditindaklanjuti	100%

6	Eselon 4a (Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum)	Meningkatnya Pelayanan Ketentraman dan Ketertiban Masyarakat	Persentase laporan pengaduan Kamtibmas yang ditindaklanjuti	100%
			Jumlah laporan bidang trantib	1 Laporan
7	Eselon 4a (Kasi Perekonomian)	Meningkatnya Pelayanan Ekonomi Pedesaan	Tingkat partisipasi pelaku usaha Kecamatan	100%
			Persentase rekomendasi ijin usaha sesuai ketentuan	100%
			Persentase keluhan/pengaduan pelayanan di bidang ekonomi yang ditindaklanjuti	100%
8	Eselon 4b (Kasubbag Perencanaan dan Keuangan)	Meningkatnya Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Persentase laporan kinerja dan keuangan yang disusun dan dilaporkan tepat waktu	100%
9	Eselon 4b (Kasubbag Umum dan Kepegawaian)	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Internal	Persentase keluhan/pengaduan pelayanan administratif bidang umum dan kepegawian yang ditindaklanjuti	100%
			Persentase ketersediaan sarana dan prasarana aparatur dalam kondisi baik	100%
			Persentase pelayanan kepegawian yang dibuat	100%

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

3.1 CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Akuntabilitas kinerja adalah kewajiban untuk menjawab dari perorangan, badan hukum atau pimpinan kolektif secara transparan mengenai keberhasilan atau kegagalan dalam melaksanakan misi organisasi kepada pihak-pihak yang berwenang menerima pelaporan akuntabilitas/pemberi amanah. Kecamatan Tapin Selatan Kabupaten Tapin selaku pengemban amanah masyarakat melaksanakan kewajiban berakuntabilitas melalui penyajian Laporan Kinerja Kecamatan Tapin Selatan Kabupaten Tapin yang dibuat sesuai ketentuan yang diamanatkan dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), Keputusan Kepala LAN Nomor 239/IX/618/2003 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 Review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Laporan tersebut memberikan gambaran penilaian tingkat pencapaian target masing-masing indikator sasaran strategis yang ditetapkan dalam dokumen Renstra Tahun 2018-2023 maupun Rencana Kerja Tahun 2019. Sesuai dengan ketentuan tersebut, pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang ditetapkan untuk mewujudkan misi dan visi Kecamatan Tapin Selatan.

Pada awal Tahun Anggaran 2021, tepatnya pada saat penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA), Kecamatan Tapin Selatan telah menetapkan kelompok indikator kinerja. Walaupun untuk beberapa kegiatan, secara kuantitatif indikator kinerja hasil, manfaat dan dampak masih belum dapat diukur seluruhnya. Namun secara kualitatif dapat diukur.

Hasil pengukuran dikategorisasikan pencapaian kinerja kedalam 4 kategori, yaitu :

Tabel 3.1 Kategori Capaian Kinerja

Urutan	Rentang Capaian	Kategori Capaian
I	Lebih dari 90 %	Sangat Baik
II	80 % hingga 90 %	Baik
III	60 % hingga 80 %	Cukup
IV	Kurang dari 60 %	Kurang

3.1.1. Capaian Indikator Kinerja Utama

Dalam rangka mengukur dan peningkatan kinerja serta lebih meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah, maka setiap instansi pemerintah perlu menetapkan indikator kinerja utama (IKU). Untuk itu pertama kali yang dilakukan instansi pemerintah adalah menentukan apa yang menjadi kinerja utama dari instansi pemerintah yang bersangkutan. Dengan demikian kinerja utama terkandung dalam tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah, sehingga IKU adalah merupakan ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah. Dengan kata lain IKU digunakan sebagai ukuran keberhasilan dari instansi pemerintah yang bersangkutan.

Indikator kinerja utama merupakan dasar pengukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran strategis yang telah ditetapkan. Pencapaian IKU Kecamatan Tapin Selatan tahun 2021 dengan tahun periode Renstra adalah sebagai berikut :

Tabel 3.2
Capaian Atas Indikator Kinerja Utama (IKU)
Tahun 2021

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target Tahun 2021	Capaian Tahun 2021
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	MENINGKATNYA KUALITAS PELAYANAN	INDEKS KEPUASAN MASYARAKAT	86,60	82,17
		PERSENTASE LAYANAN MASYARAKAT DENGAN INDEKS MINIMAL B	100%	100%
		PERSENTASE REKOMENDASI YANG DISELESAIKAN	100%	100%

2.	MENINGKATNYA PENYELESAIAN PENGADUAN	PERSENTASE PENGADUAN MASYARAKAT YANG DISELESAIKAN	100%	100%
3.	MENINGKATNYA PENGELOLAAN ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA	PERSENTASE DESA DENGAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DESA YANG BAIK	100%	100%
		PERSENTASE DESA DENGAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN YANG BAIK	100%	100%
Rata-rata Capaian IKU			97,03	

Dari hasil pengukuran kinerja tersebut. Dapat disimpulkan bahwa dalam tahun 2021 secara umum Kecamatan Tapin Selatan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sudah dapat mencapai keberhasilan yang dapat ditunjukkan dari pencapaian 97,03 %.

Pengukuran kinerja kantor Kecamatan Kecamatan Tapin Tahun 2021 mengacu pada indikator kinerja utama untuk mencapai sasaran yang telah ditetapkan. Pada akhir tahun 2021, Kantor Kecamatan Tapin Selatan telah melaksanakan seluruh kegiatan yang menjadi tanggungjawabnya Rata-rata capaian kinerja pada tahun 2021 adalah 97,03 %. Dalam kategorisasi capaian kinerja ini termasuk Sangat Baik.

1. Analisis Pencapaian Kinerja

Analisis Pencapaian Kinerja Kecamatan Kecamatan Tapin pada LKIP tahun 2021 yang dilaksanakan berdasarkan Capaian Indikator Sasaran dengan metode analisis membandingkan antara Capaian Rencana (Realisasi) dengan Rencana Capaian (Target) tahun 2021 dan membandingkan dengan capaian tahun periode Renstra. Analisis Pencapaian Indikator sasaran pada tahun 2021 adalah sebagai berikut:

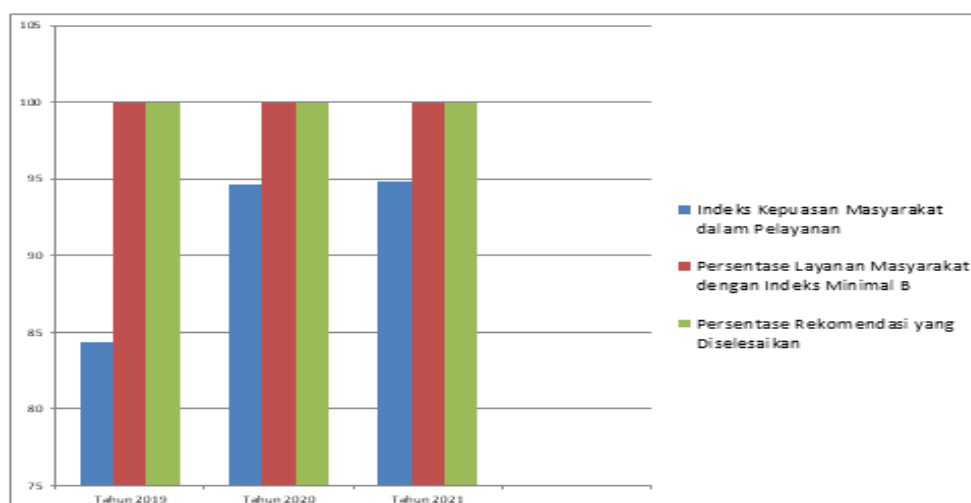
a. SASARAN STRATEGIS 1 : Meningkatnya Kualitas Pelayanan

Tabel 3.3
Analisa Pencapaian Sasaran 1
Meningkatnya Kualitas Pelayanan

NO	Indikator Kinerja	Satuan	Target 2021	Realisasi 2021	Capaian %		
					2021	2020	2019
1	Indeks Kepuasan Masyarakat Dalam Pelayanan	Nilai	86,60	82,17	94,88	94,64	84,41
2	Persentase Layanan Masyarakat Dengan Indeks Minimal B	%	100	100	100	100	100
3	Persentase Rekomendasi yang Diselesaikan	%	100	100	100	100	100

Sasaran meningkatnya kualitas pelayanan publik dapat dilihat dari 3 (tiga) indikator. Indeks Kepuasan Dalam Pelayanan, Persentase Layanan Masyarakat Dengan Indeks Minimal B dan Persentase Rekomendasi yang Diselesaikan. Perbandingan capaian hasil survey dapat juga digambarkan pada diagram dibawah ini :

Diagram 3.1
Perbandingan Capaian Hasil Survey
Tahun 2021 dan Tahun Renstra



1.1 Analisis pencapaian indikator Indeks Kepuasan Masyarakat Dalam Pelayanan

Pada Tahun 2021 Capaian Kinerja nyata indikator Indeks Kepuasan Masyarakat dalam Pelayanan adalah sebesar 82,17 dari target 86,60 sehingga persentase capaian kerjanya adalah 94,88%, sedangkan pada Tahun 2020 Capaian kinerja nyata indikator Indeks Kepuasan Masyarakat Dalam Pelayanan adalah sebesar 81,87 dari target sebesar 86,50 sehingga persentase capaian kerjanya adalah 94,64% atau mendekati target yang diperjanjikan.

Persentase Nilai IKM ini naik dari capaian kinerja 94,64% pada tahun 2020 menjadi 94,88% pada tahun 2021, dengan jumlah responden 100 orang tetapi pelayanan Ijin Usaha mengalami Peningkatan.

Survey Kepuasan Masyarakat (IKM) yang dilaksanakan oleh Kecamatan kurang maksimal. Hal ini dikarenakan adanya peringkasan birokrasi sesuai Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 96 Tahun 2018 yang menyatakan bahwa pembuatan dokumen kependudukan tidak lagi memerlukan surat pengantar, baik dari RT,RW, Kelurahan/Desa maupun Kecamatan. Langsung mengurus ke Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.

Tabel 3.4

Data Indeks Kepuasan Masyarakat dalam Pelayanan

NO	UNSUR PELAYANAN	NILAI RATA-RATA	KONVERSI IKM	MUTU PELAYANAN	KINERJA UNIT PELAYANAN
1	Persyaratan	3,34	86,91	B	BAIK
2	Prosedur	3,32	85,39	B	BAIK
3	Ketepatan waktu	3,19	78,94	B	BAIK
4	Kewajaran Biaya/tarif	3,73	93,55	A	SANGAT BAIK
5	Produk pelayanan	3,18	80,16	B	BAIK
6	Kompetensi pelaksana	3,16	79,68	B	BAIK
7	Perilaku pelaksana	3,20	81,15	B	BAIK
8	Maklumat pelayanan	3,02	75,38	C	KURANG
9	Penanganan pengaduan	3,12	78,38	B	BAIK
	JUMLAH	3,29	82,17	B	BAIK

Hasil survey IKM tahun 2021 pada Kecamatan Tapin Selatan dengan 9 (sembilan) indikator berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 16 Tahun 2014 menunjukkan kategori sangat baik.

Dalam penilaian kualitas pelayanan, diprioritaskan pada unsur yang mempunyai nilai paling rendah, sedangkan unsur yang mempunyai nilai cukup tinggi harus tetap dipertahankan. Berdasarkan hasil tersebut, maka dapat diambil kesimpulan :

- a. Nilai dalam kelompok paling tinggi harus tetap dipertahankan yaitu pada unsur perilaku Kewajaran Biaya 3,73.

☞ Kewajaran Biaya

Faktor pendukung kenapa Kecamatan Kecamatan Tapin Selatan pada unsur Kewajaran Biaya mendapat nilai tinggi yaitu dengan nilai 3,73, hal itu dikarenakan di Kecamatan Tapin Selatan jenis pelayanan tidak dikenakan biaya. Oleh sebab itulah maka unsur kewajaran biaya mendapat nilai tinggi.

“Solusi untuk mempertahankan dan meningkatkan unsur penilaian tentang Kewajaran Biaya, adalah tetap menginformasikan kepada warga masyarakat bahwa semua jenis pelayanan tidak dikenakan biaya (Gratis). Selain memberikan informasi bahwa semua jenis pelayanan tidak dipungut biaya (Gratis) kepada masyarakat, Kecamatan Tapin Selatan pun membuat pamlet dan brosur yang meninformasikan bahwa semua pelayanan tidak dipungut Biaya (Gratis).

- b. Nilai dalam kelompok paling rendah yaitu pada unsur Maklumat Pelayanan yaitu 3,02.

☞ Maklumat Pelayanan

Faktor Penghambat kenapa Kecamatan Tapin Selatan pada unsur Maklumat Pelayanan. Hal itu dikarenakan tidak terdapat lagi tulisan maklumat pelayanan pada ruang tunggu di Kantor Kecamatan Tapin Selatan

“Solusi untuk Permasalahan tentang Maklumat Pelayanan adalah dengan mencetak serta memajangnya di ruang tunggu dengan tulisan yang jelas terbaca oleh masyarakat.”

1.2 Analisis pencapaian indikator Persentase Layanan dengan Indeks Minimal B (76,61)

Capaian kinerja nyata indikator Persentase Layanan dengan Indeks Minimal B (76,61) adalah sebesar 100% dari target sebesar 100 % yang direncanakan dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2021, sehingga persentase capaian kinerjanya adalah 100% atau mencapai target yang diperjanjikan, secara rinci dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

**Tabel 3.5
Data Persentase Layanan Dengan Indeks Minimal B**

No	Unsur Pelayanan	Indeks				Ket
		Rekomendasi Ijin Usaha	Pelayanan KTP	Rekomendasi IMB	Rekomendasi Nikah	
1	Persyaratan	68.75	82.5	70	77.5	
2	Prosedur	87.5	86.5	87.5	80	
3	Ketepatan Waktu	75	77.5	87.5	72.5	
4	Kewajaran Biaya/Tarif	93.75	90	87.5	96.25	
5	Produk Pelayanan	75	75	75	83.75	
6	Kompetensi Pelaksana	81.25	82.5	75	81.25	
7	Perilaku Pelaksana	96.25	84	92.5	78.5	
8	Maklumat Pelayanan	90	77	90	89.00	
9	Penanganan Pengaduan	75	81	75	81	
	Nilai Rata-2 indeks Kepuasan Masyarakat	82,50	81,78	82,22	82,19	

Rumus menghitung indikator persentase layanan dengan indeks minimal B adalah :

$$\begin{aligned}
 &= \frac{\text{Jumlah Layanan Masyarakat dengan Indeks Minimal B}}{\text{Jumlah Layanan Masyarakat yang ada (disurvey) di Kecamatan}} \times 100 \% \\
 &= \frac{4}{4} \times 100 \% \\
 &= 100
 \end{aligned}$$

1.3 Analisis pencapaian indikator Persentase Rekomendasi yang Diselesaikan

**Tabel 3.6
Data Rekomendasi Yang Diselesaikan**

NO	Indikator Kinerja	Satuan	Target 2021	Realisasi 2021	Capaian %		
					2021	2020	2019
1	Persentase Rekomendasi Diselesaikan	%	100	100	100	-	-

Capaian kinerja nyata indikator Persentase Rekomendasi di selesaikan adalah 100% atau dalam arti semua rekomendasi sudah dibuatkan.

b. SASARAN STRATEGIS 2 : Meningkatkan Penyelesaian Pengaduan

**Tabel 3.7
Analisa Pencapaian Sasaran 2
Meningkatnya Penyelesaian Pengaduan**

NO	Indikator Kinerja	Satuan	Target 2021	Realisasi 2021	Capaian %		
					2021	2020	2019
1	Persentase Pengaduan Masyarakat Yang Diselesaikan	%	100	100	100	100	100

Capaian kinerja nyata indikator Persentase Pengaduan Masyarakat yang di Selesaikan adalah 100% atau dalam arti semua pengaduan sudah ditindaklanjuti.

Untuk melihat capaian kinerja nyata indikator persentase penyelesaian pengaduan masyarakat yang telah ditindak lanjuti dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel 3.8

**Data Persentase Penyelesaian
Pengaduan Masyarakat Yang Telah Ditindak Lanjuti
Tahun 2021**

No	Jenis Keluhan/Pengaduan	Laporan	Tindak Lanjut	Capaian	Bagian Yang Menangani
1	Masyarakat Desa	1	1	100%	Pihak Kecamatan dan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kab. Tapin
JUMLAH		1	1		

Laporan Pengaduan yang masuk, masyarakat langsung ke Kantor Kecamatan Tapin Selatan dengan bentuk penyampaian secara lisan adalah 1 (satu) pengaduan, yaitu :

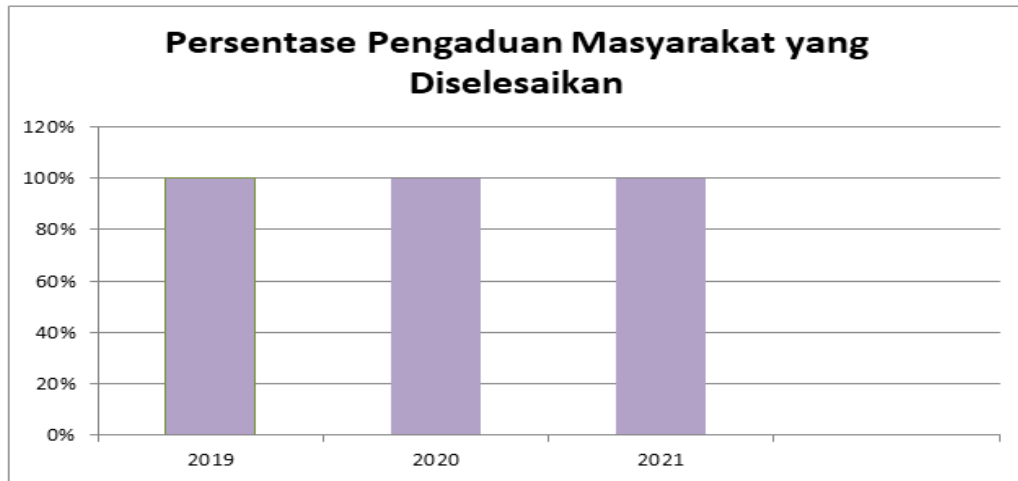
- Perbedaan NIK yang tercetak di KTP dan Kartu Keluarga
Saat mau mendaftar BPJS ternyata NIK yang tertera di EKTP berbeda dengan yg tercetak di Kartu Keluarga. Untuk mengatasi permasalahan tersebut sudah dilakukan pengecekan ke Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Tapin dan sudah dibuatkan Kartu Keluarga yang sesuai dengan NIK pada EKTP

Berdasarkan data di atas, maka dapat diambil kesimpulan :

- Pengaduan warga masyarakat tentang NIK tersebut telah di koordinasikan dengan pihak Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Tapin.

Adapun perbandingan capaian kinerja nyata indikator **Persentase Penyelesaian Pengaduan Masyarakat Yang Telah Ditindak Lanjuti** Tahun 2020 dengan tahun periode Renstra secara grafik dapat dilihat dibawah ini :

Diagram 3.2
Perbandingan Persentase Pengaduan Masyarakat Yang diselesaikan
Tahun 2021 dan Tahun Periode Renstra



a. SASARAN STRATEGIS 3 : Meningkatnya Pengelolaan

Administrasi Pemerintahan Desa

Tabel 3.9
Analisa Pencapaian Sasaran
Meningkatnya Pengelolaan Administrasi
Pemerintahan Desa

NO	Indikator Kinerja	Satuan	Target 2021	Realisas 2021	Capaian %		
					2021	2020	2019
1	Persentase Desa dengan Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa Yang Baik	%	100	100	100	100	100
2	Persentase Desa dengan Administrasi Kependudukan yang Baik	%	100	100	100	100	100

Kecamatan Tapin Selatan terdiri dari 10 desa. Pada tahun 2021 menurut data Kasi Pemerintahan dan Pembangunan hasil monitoring, dan evaluasi dokumen pelaporan di masing-masing desa ada tersip dengan baik, pencapaian sasaran dan target yang ditetapkan dapat dicapai.

Diharapkan tahun kedepan, selanjutnya dapat dipertahankan di masa mendatang (peningkatan pendampingan, mengadakan pelatihan-pelatihan, study banding dll).

Tabel 3.10
Data Desa Yang Administrasi Pemerintahan Desa Sesuai Ketentuan

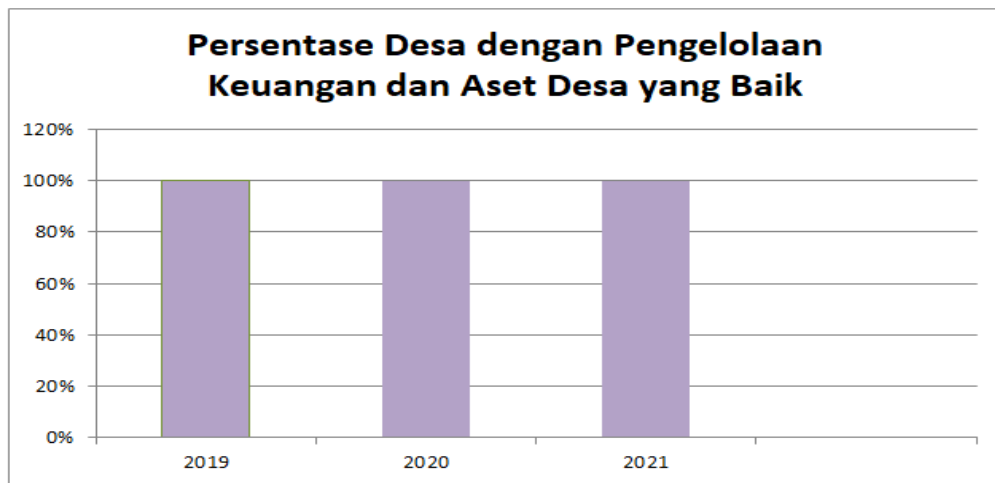
No	Kriteria	Desa									
		Tatakan	Tandui	Suato Tatakan	Rumintin	Lawahan	Cempaka	Sawang	Harapan Masa	Timbaan	Hatiwin
1	Adanya Dokumen RPJMDesa.	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
2	Adanya Dokumen RKPDesa (Tiap Tahun)	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
3	Adanya Dokumen Perdes APBDesa	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
4	Adanya Laporan Realisasi I dan II	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
5	Adanya Dokumen LKPJ Desa	√		√	√	√	√	√	√	√	√
6	Adanya Dokumen LPPD Desa	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

Capaian kinerja nyata indikator Persentase desa yang melaksanakan administrasi pemerintahan desa sesuai ketentuan, dengan jumlah desa di wilayah kecamatan Tapin Selatan ada 10 desa, dari 10 desa yang ada dapat memenuhi atau melaksanakan administrasi pemerintahan desa sesuai ketentuan, realisasi 100% dan target sebesar 100%, sehingga persentase capaian kerjanya adalah 100%.

Laporan desa yang melaksanakan administrasi pemerintahan desa sesuai ketentuan, dari hasil evaluasi kepala seksi pemerintahan dan kepala seksi pembangunan, dapat dilihat pada tabel di atas.

Adapun perbandingan capaian kinerja nyata indikator **Persentase Desa dengan Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa yang Baik** Tahun 2021 dengan Tahun periode Renstra kalau di buat diagram adalah sebagai berikut :

Diagram 3.3
Perbandingan Persentase Desa dengan Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa yang baik Tahun 2021 dan Tahun Periode Renstra



Sedangkan perbandingan capaian kinerja nyata indikator **Persentase Desa dengan Administrasi Kependudukan yang Baik** Tahun 2021 dengan Tahun periode Renstra kalau di buat diagram adalah sebagai berikut :

Diagram 3.4
Persentase Desa dengan Administrasi Kependudukan yang baik dan Tahun Periode Renstra



Tabel 3.11 Capaian Kinerja Atas Perjanjian Kinerja Kecamatan Tapin Selatan Kabupaten Tapin Tahun 2021

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target Tahun 2021	Kinerja Tahun Anggaran 2021		Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Anggaran (Rp)
				Capaian	(%)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1.	Terpenuhinya Pelayanan Administrasi Kantor	Presentasi Terpenuhinya Pelayanan Administrasi Kantor	100	97,8	%	1..Pogram Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten /Kota	1.Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat daerah	1 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	4.389.800
							2.Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1. Penyediaan gaji dan tunjangan ASN 2. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD 3. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan /Semesteran SKPD	2.392.261.810 1.450.000 1.200.000
							3.Administrasi Umum Perangkat Daerah	1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan dan perlengkapan kantor 3. Penyediaan Bahan Logistik Kantor 4. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 5. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	2.671.800 18.107.600 38.714.200 8.166.000 240.951.000
							4.Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	1.914.000 25.153.2000 93.600.000
3	Terpenuhinya Peningkatan Sarana	Presentasi Terpenuhinya Peningkat	100		%		5. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang	1. Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya	160.533.100

LKIP Kec. Tapin Selatan Kab. Tapin Tahun 2021

	dan Prasarana	an saran dan Prasarana					Urusan Pemerintah Daerah		
4							6. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan 2. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya 3. Pemeliharaan Rutin/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	38.970.500 4.580.000 4.580.000
5			100	99,09	%	2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	1. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan	1. Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan Kepada masyarakat di wilayah Kecamatan	300.000.000
			100	81,22	%	3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	1. Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	1. Peningkatan efektifitas Kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan	43.399.80
							2. Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	1. Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan 2. Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	350.000.000 791.400.000
			100	100	%	4. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	1. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	1. Pembinaan wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional dalam rangka memantapkan pengamalan Pancasila, pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945, pelestarian Bhineka Tunggal Ika serta pemertahanan dan pemeliharaan keutuhan Negara	1.140.000

LKIP Kec. Tapin Selatan Kab. Tapin Tahun 2021

								Kesatuan Republik Indonesia.	
			100	100	%	5. Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	1. Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan pendayagunaan Aset desa	1. Fasilitasi penyusunan peraturan Desa dan peraturan kepala desa	3.990.000
								2. Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan pendayagunaan Aset Desa	4.980.000
								3. Koordinasi ketentraman dan ketertiban masyarakat	3.720.000
								4. Fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Permusyawaratan Desa	4.980.000
								5. Koordinasi Pendampingan Desa diwilayahnya	10.480.000

3.1.2. Perbandingan Realisasi dan Capaian Kinerja Tahun 2021 dengan Tahun 2018, 2019 dan 2020

Tabel 3.12

Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2018-2021 Kecamatan Tapin Selatan

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Perbandingan Realisasi Kinerja							
		2018		2019		2020		2021	
		Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realiasi	Target	Realiasi
Meningkatnya Kualitas Pelayanan	Indeks Kepuasan Masyarakat dalam Pelayanan	85	81,64	86,4	72,93	86,5	81,87	86,6	82,17
	Persentase Layanan Masyarakat dengan Indeks Minimal B	100	100	100	100	100	100	100	100
	Persentase Rekomendasi yang Diselesaikan							100	100
Meningkatnya Penyelesaian Pengaduan	Persentase Pengaduan Masyarakat yang diselesaikan	100	100	100	100	100	100	100	100
Meningkatnya Pengelolaan Administrasi Pemerintahan Desa	Persentase Desa dengan Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa yang Baik	100	100	100	100	100	100	100	100
	Persentase Desa Dengan Administrasi Kependudukan yang Baik	100	100	100	100	100	100	100	100

3.1.3 Membandingkan Realisasi Kinerja Tahun 2021 dengan Target

Jangka Menengah (Renstra)

Tabel 3.13

Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2021
dengan Target Jangka Menengah

Sasaran	Indikator Kinerja	Perbandingan Realisasi Kinerja		
		Target Jangka Menengah	2021	
			Target	Realisasi
Meningkatnya kualitas pelayanan	Indeks kepuasan Masyarakat dalam Pelayanan	86,5	86,6	81,87
	Persentase Layanan Masyarakat dengan Indeks Minimal B	100	100	100
	Persentase Rekomendasi yang Diselesaikan	100	100	100
Meningkatnya Penyelesaian Pengaduan	Persentase Pengaduan Masyarakat yang diselesaikan	100	100	100
Meningkatnya Pengelolaan Administrasi Pemerintahan Desa	Persentase Desa dengan Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa yang Baik	100	100	100
	Persentase Desa Dengan Administrasi Kependudukan yang Baik	100	100	100

3.1.4 Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan Kinerja serta Alternatif Solusi yang Telah Dilakukan

Secara umum prestasi pelaksanaan program kerja dalam rangka mewujudkan tujuan organisasi dapat dilihat dan disesuaikan dengan perjanjian kinerja Perangkat Daerah sebagaimana tertuang pada Bab II. Kinerja Kecamatan Tapin Selatan sesuai dengan Indikator Kinerja Utama (IKU) yang diukur melalui Pengukuran, evaluasi, dan analisis capaian kinerja Kecamatan Tapin Selatan pada tahun 2021 adalah sebesar 97,03 %. Dengan demikian maka dalam pencapaian tujuan sesuai dengan Renstra Kecamatan Tapin Selatan untuk Tahun 2021 dikategorikan berhasil sesuai dengan target.

Sedangkan untuk indikator program Kecamatan Tapin Selatan dipengaruhi yang pertama oleh Nilai Survey Kepuasan Masyarakat yaitu dengan menggunakan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) terhadap pelayanan Kecamatan Tapin Selatan ditargetkan pada tahun 2021 adalah 86,6 dan dari hasil pengelolaan IKM diperoleh angka 82,17 poin. Dengan demikian maka dalam pencapaian tujuan sesuai dengan Renstra Kecamatan Tapin Selatan untuk Tahun 2021 dikategorikan berhasil mencapai target. Untuk indikator program yang kedua yaitu Meningkatnya Penyelesaian Pengaduan ditargetkan pada Tahun 2021 sebesar 100% sedangkan diperoleh dari penghitungan persentase pengaduan masyarakat yang telah diselesaikan didapatkan hasil sebesar 100%. Kemudian indikator Pengelolaan Administrasi Pemerintahan Desa dari yang ditargetkan 100% pada Tahun 2021 diperoleh persentase capaian kinerja sebesar 100% sesuai dengan yang ditargetkan. Sehingga dengan demikian maka dalam pencapaian tujuan sesuai dengan Renstra Kecamatan Tapin Selatan untuk Tahun 2021 dapat memenuhi target. Keberhasilan tersebut dipengaruhi oleh beberapa faktor antara lain:

2.1 Masalah Internal

- a. Sebagian aparatur masih kurang dalam wawasan tugas/fungsi Kecamatan Tapin Selatan dan kualitas sehingga perlu ditingkatkan dengan cara :
 - Memberikan kesempatan kepada aparatur untuk meningkatkan pendidikan dengan mengikuti izin belajar diklat struktural / fungsional sesuai dengan bidangnya.
 - Memberikan kesempatan kepada aparatur untuk mengikuti kegiatan seminar, lokakarya, workshop, studi banding dan pembelajaran.

- b. Penegakan disiplin, Pemantapan etos kerja dan penetapan sistem kerja yang bersifat profesional.
- c. Masih adanya penempatan pegawai yang tidak sesuai dengan latar belakang pendidikan yang dimilikinya. Diatasi dengan cara menyampaikan kebutuhan pegawai Kecamatan Tapin Selatan kepada Pemerintah Daerah Kabupaten Tapin.
- d. Diperlukan peningkatan pelayanan prima terhadap masyarakat yang nantinya berdampak pada Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM).

2.2 Masalah Eksternal.

- a. Keterlambatan petunjuk teknis/petunjuk pelaksanaan kegiatan-kegiatan yang memerlukan petunjuk teknis/petunjuk pelaksanaan dari Pemerintah Kabupaten, diatasi dengan Meningkatkan sistem “Jemput Bola” untuk mendapatkan Petunjuk Teknis atau Petunjuk Pelaksana yang cepat dan akurat ke Pemerintah Kabupaten.
- b. Masih belum optimalnya pelaksanaan koordinasi bidang pemerintahan, bidang ketenteraman dan ketertiban umum, bidang perekonomian, bidang pembangunan, dan bidang kesejahteraan rakyat di wilayah kecamatan, diatasi dengan cara meningkatkan koordinasi melalui rapat-rapat, pertemuan, dialog dan kunjungan lapangan.

Sistem pengumpulan data dan informasi yang sebagian belum akurat, diatasi dengan cara kerjasama dengan lembaga penyedia data dan informasi yang berkualitas.

3.1.5 Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

a. Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia yang digunakan sudah secara optimal melaksanakan kinerja pada masing-masing bidang di Kecamatan Tapin Selatan.

b. Sarana dan Prasarana

Ketersediaan sarana dan prasarana pada Kecamatan Tapin Selatan sudah cukup memadai sesuai dengan kebutuhan. Hal ini berbanding lurus dengan adanya anggaran untuk perawatan sarana dan prasarana.

c. Anggaran

Indikator ini didukung dengan anggaran sebesar Rp. 4.695.347.110,00 dan terserap sebesar 4.234.152.889,00 (90,18%) terdapat efisiensi dalam serapannya sebesar Rp. 461.194.221,- atau 9,82%

3.1.6 Analisis Program/Kegiatan yang Menunjang Keberhasilan/ Kegagalan Pencapaian Perjanjian Kinerja

Tingkat penerapan kebijakan capaian kinerja di Kecamatan Tapin Selatan diukur menggunakan 6 indikator yaitu indeks kepuasan masyarakat dalam pelayanan, persentase layanan masyarakat dengan indeks minimal B, persentase rekomendasi yang diselesaikan, persentase pengaduan masyarakat yang harus diselesaikan, persentase desa dengan pengelolaan keuangan dan aset desa yang baik, persentase desa dengan administrasi kependudukan yang baik, sehingga dapat dianalisis sebagai berikut:

- 1) Analisis keberhasilan/kegagalan Kinerja Sasaran Meningkatnya Kualitas Pelayanan dengan indikator Kinerja Indeks Kepuasan Masyarakat dalam Pelayanan didukung oleh:
 - a. **Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota**, melalui 6 kegiatan dan 15 sub kegiatan pendukungnya. Adapun penyebab terhambatnya kegiatan pendukung pada program ini karena adanya Pandemi Covid-19 sehingga jumlah masyarakat yang datang ke Kantor Kecamatan Tapin Selatan berkurang.
 - b. **Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan**, melalui 2 Kegiatan dan 4 sub kegiatan pendukungnya dengan capaian 100%. Adapun keberhasilan pencapaian pada kegiatan ini karena tersedianya anggaran untuk mendukung 2 kegiatan dan 4 sub kegiatan tersebut.
 - c. **Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik**, melalui 1 kegiatan dan 1 sub kegiatan pendukungnya. Capaian Kinerja yang ditargetkan tahun 2021 tercapai 100%
- 2) Analisis keberhasilan/kegagalan Kinerja Sasaran Meningkatnya Penyelesaian Pengaduan dengan indikator kinerja Persentase penyelesaian pengaduan masyarakat yang telah diselesaikan didukung oleh: Semua Kegiatan yang ada di 5 Seksi Kecamatan
- 3) Analisis Keberhasilan/kegagalan Kinerja Sasaran Meningkatnya Pengelolaan Administrasi Pemerintahan Desa dengan indikator kinerja Persentase desa dengan pengelolaan keuangan dan aset desa yang baik, persentase desa dengan administrasi kependudukan yang baik didukung oleh: **Program Pembinaan dan Pengawasan pemerintah Desa**, Indikator Persentase Pembinaan dan Pengawasan pemerintah Desa melalui 1 Kegiatan dan 5 sub kegiatan pendukungnya. Capaian Kinerja yang ditargetkan tahun 2021 tercapai 100% .

3.2 REALISASI ANGGARAN

Dengan disetujuinya Rencana Kerja Anggaran (RKA) Kecamatan Tapin Selatan yang ditetapkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Tapin Tahun Anggaran 2021 oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kabupaten Tapin, maka ditetapkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Kecamatan Tapin Selatan dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) dengan Pagu Belanja Langsung dan tidak langsung sebesar Rp. 4.695.152.889,- yang bersumber dari dana APBD.

Data Anggaran dan Realisasi APBD Kecamatan Tapin Selatan untuk tahun anggaran 2021 adalah tersaji sebagai berikut :

Tabel 3.14
Data Anggaran dan Realisasi 2021

No	Uraian	Tahun	
		1 Januari s.d. 31 Desember 2021	
		Anggaran	Realisasi Anggaran
1	Belanja Pegawai/ Non Kegiatan	2.393.546.810,00	2.359.638.142,00
2	Belanja Barang & Jasa	2.140.902.200,00	1.738.699.747,00
3	Belanja Modal	160.898.100,00	135.815.000,00
	JUMLAH	4.695.347.110,00	4.234.152.889,00

Secara keseluruhan, 90,18 % rata-rata capaian realisasi keuangan Kecamatan Tapin Selatan dalam tahun 2021 sebagaimana yang telah dikemukakan sebelumnya adalah dalam kategorisasi, capaian kinerja ini termasuk **SANGAT BAIK**..

Sementara anggaran yang digunakan untuk mewujudkan kinerja
Kecamatan Tapin Selatan sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja sbb :

**REKAPITULASI REALISASI PROGRAM DAN KEGIATAN
SKPD KECAMATAN TAPIN SELATAN
TAHUN 2021**

No.	PROGRAM KEGIATAN	Rincian		
		Anggaran	Realisasi	Persentase %
1	2	3	4	5
I.	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	4,390,100.00	4,389,800.00	99.99
1	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	4,390,100.00	4,389,800.00	99.99
II	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	2,394,911,810.00	2,360,943,842.00	98.58
1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	2,392,261,810.00	2,358,353,142.00	98.58
2	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1,450,000.00	1,400,000.00	96.55
3	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	1,200,000.00	1,190,700.00	99.23
III	Administrasi Umum Perangkat Daerah	308,610,600.00	270,631,800.00	87.69
1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	2,671,800.00	2,671,800.00	100.00
2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	18,107,600.00	17,939,800.00	99.07
3	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	38,714,200.00	38,204,200.00	98.68
4	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	8,166,000.00	8,166,000.00	100.00
5	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	240,951,000.00	203,650,000.00	84.52
III.	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	160,533,100.00	135,450,000.00	84.38
1.	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	160,533,100.00	135,450,000.00	84.38
IV.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	120,667,200.00	111,514,947.00	92.42
1.	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1,914,000.00	1,910,000.00	99.79
2.	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	25,153,200.00	16,004,947.00	75.78
3.	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	93,600,000.00	93,600,000.00	100.00
V.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	193,474,500.00	186,436,200.00	96.36
1.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	38,970,500.00	32,456,200.00	83.28
2.	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	4,580,000.00	4,580,000.00	100.00

3.	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	149,924,000.00	149,400,000.00	99.65
VI.	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan	300,000,000.00	296,209,800.00	98.74
1.	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	300,000,000.00	296,209,800.00	98.74
VII.	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	43,399,800.00	42,589,800.00	98.13
1.	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	43,399,800.00	42,589,800.00	98.13
VIII.	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	1,141,400,000.00	798,776,700.00	97.65
1.	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	350,000,000.00	348,588,000.00	99.60
2.	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	791,400,000.00	450,188.700.00	96.79
IX.	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	1,140,000.00	1,140,000.00	100.00
1.	Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara	1,140,000.00	1,140,000.00	100.00
X.	Fasilitas, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	26,820,000.00	26,070,000.00	97.20
1.	Fasilitas Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	3,990,000.00	3,990,000.00	100.00
2.	Fasilitas Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	4,980,000.00	4,980,000.00	100.00
3.	Fasilitas Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa	3,650,000.00	3,650,000.00	100.00
4.	Fasilitas Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	3,720,000.00	3,720,000.00	100.00
5.	Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	10,480,000.00	9,730,000.00	92.84

BAB IV

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintahan ini disusun sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan oleh Kecamatan yang telah dilaksanakan oleh Kecamatan Tapin Selatan Tahun Anggaran 2021.

Kegiatan yang dilaporkan sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan Tapin Selatan berdasarkan Visi dan Misi organisasi yang mana dalam kegiatan dilapangan berkoordinasi dan bekerjasama dengan Intansi Terkait sesuai dengan bidangnya.

Dalam tahun 2021 Kecamatan Tapin Selatan menetapkan sebanyak 3 sasaran dengan 6 indikator kinerja sesuai dengan rencana kinerja tahunan. menunjukkan hasil pencapaian kegiatan sangat baik, dengan capaian kinerja rata-rata 97,03 %. Walaupun masih belum mencapai 100%.

Hal-hal yang berpengaruh dan menjadi masalah dalam pengukuran akuntabilitas kinerja Kecamatan dalam rangka mencapai Visi dan Misi Kecamatan antara lain :

1. Personil Kecamatan masih belum dapat seluruhnya menjabarkan dan mengembangkan tugas pokok dan fungsinya masing-masing berdasarkan peraturan Bupati Tapin Nomor 21 Tahun 2008, tentang Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan.
2. Kondisi pada perwujudan akuntabilitas kinerja menuju pemerintahan yang bersih (*Good Governance*) harus ditingkatkan, keterbukaan informasi dan sebagainya.

Hal tersebut diatas menjadi masalah yang sangat dirasakan dan mempengaruhi kinerja Kecamatan, dengan demikian akuntabilitas kinerja Tahun 2021 sudah dirasa mengarah kepada tingkatan optimalisasi, baik perangkat maupun tingkat pelayanan para pegawainya. Sehingga diperlukan upaya-upaya untuk meningkatkan dan melakukan pemecahan guna tercipta suatu hasil kinerja yang produktif dalam skala yang representatif, diantaranya adalah :

1. Meningkatkan SDM melalui peningkatan pengetahuan dan kemampuan, baik melalui usulan-usulan penambahan pegawai sesuai dengan kualifikasi yang dibutuhkan maupun penyertaan melalui kursus-kursus ataupun pelatihan sesuai dengan bidangnya, dengan demikian seluruh komponen personil yang ada mampu mengembangkan tugas pokoknya masing-masing sejalan dengan pelaksanaan anggaran berbasis kinerja.

2. Adanya kebijakan dibidang Peraturan Perundang-Undangan yang lebih konkrit sehingga prinsip-prinsip dasar Good Governance (penegakan hukum, akuntabilitas dan profesional) dapat diwujudkan sejalan dengan meningkatnya kualitas personil.
3. Memberdayakan Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2018-2023 melalui kesungguhan personil Kecamatan untuk lebih kreatif dan inovatif mengembangkan tugas dan fungsinya sesuai dengan prosedur kerja.

Kendala yang dihadapi Pemerintah Kecamatan Tapin Selatan dalam pelaksanaan program dan kegiatan tahun 2021 serta dalam penyusunan laporan kinerja instansi pemerintah (LKIP) tahun 2021 antara lain :

1. Masih terbatasnya sumber daya manusia (SDM) aparatur pelaksanaan program dan kegiatan;
2. Belum optimalnya pelaksanaan koordinasi antar dinas/instansi terkait baik internal SKPD maupun external SKPD;
3. Sistem pengumpulan data dan informasi yang sebagian belum akurat, diatasi dengan cara kerjasama dengan lembaga penyedia data dan informasi yang berkualitas

B. SARAN

Berdasarkan kendala yang dihadapi tersebut, maka upaya serta langkah-langkah yang harus dilakukan oleh Pemerintah Kabupaten Tapin Kecamatan Tapin Selatan sebagai upaya meningkatkan pelaksanaan program dan kegiatan serta tugas pokok dan fungsi lainnya, antara lain :

1. Optimalisasi penyelenggaraan pemerintahan khususnya pada SKPD Kecamatan Tapin Selatan;
2. Meningkatkan sumber daya aparatur pelaksana program dan kegiatan dengan mengikutsertakan pegawai pada Diklat, Bimtek dan sebagainya;
3. Optimalisasi koordinasi baik internal maupun external SKPD;
4. Optimalisasi pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, sesuai dengan bidang tugasnya berdasarkan ketentuan yang berlaku;
5. Optimalisasi pelaksanaan program dan kegiatan serta peningkatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan;
6. Optimalisasi kegiatan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan, baik bulanan, triwulan, semesteran maupun tahunan.

Dengan tersusunnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan Tapin Selatan ini, diharapkan dapat memberikan gambaran Kinerja

Kecamatan Tapin Selatan kepada pihak-pihak terkait baik sebagai stakeholders maupun pihak lain yang telah mengambil bagian dengan berpartisipasi aktif untuk membangun Kecamatan Tapin Selatan.

Tambarangan, Februari 2022

Camat Tapin Selatan,



REZA ALGHIFARI, S.IP
NIP. 19880707 200701 1 002