

**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH  
(LKIP )  
TAHUN 2021**



**PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN  
KECAMATAN HATUNGUN**

*Alamat: Jalan Raya Timur KM.10 Hatungun, KodePos: 71184*

LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH  
TAHUN 2021

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT, karena hanya dengan perkenan-Nya kami dapat menyelesaikan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Kecamatan Hatungun Kabupaten Tapin Tahun 2021. Penyusunan LKIP dimaksudkan sebagai bentuk tertulis pertanggungjawaban Kecamatan Hatungun Kabupaten Tapin atas pelaksanaan program dan kegiatan selama Tahun 2021.

LKIP berisi paparan pencapaian kinerja Kecamatan Hatungun 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 masih memerlukan perbaikan-perbaikan. Oleh karena itu masukan dan saran dari berbagai pihak sangat kami perlukan.

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

Hatungun, Maret 2022

Camat Hatungun,



SLAMET SURYANTO, S.AP, MM

NIP. 19770110 199903 1 004

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	i
IKHTISAR EKSEKUTIF .....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Gambaran Umum.....	1
1.2 Tugas Pokok dan Fungsi.....	3
1.3 Sumber Daya, Sarana dan Prasarana .....	11
1.4 Permasalahan dan Isu Strategis.....	13
1.5 Landasan Hukum .....	14
1.6 Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Sakip Tahun 2020 .....	15
BAB II PERENCANAAN KINERJA .....	17
2.1 Perencanaan Strategis.....	17
2.2 Indikator Kinerja Utama .....	18
2.3 Perjanjian Kinerja Tahun 2021 .....	19
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA.....	22
3.1 Capaian Kinerja Organisasi.....	22
3.2 Realisasi Anggaran.....	48
BAB IV PENUTUP .....	51

### LAMPIRAN :

1. SK IKU Tahun 2021
2. SK IKU Perubahan Tahun 2021
3. PK Murni Tahun 2021
4. PK Perubahan Tahun 2021
5. IKI dan Realisasi Triwulan IV
6. Monev Rencana Aksi dan Realisasi Tahun 2021
7. Cascading Pohon Kinerja Berdasarkan Kerangka Logis

## **IKHTISAR 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 Hatungun 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 Hatungun adalah 100%.

Dalam Laporan Kinerja Kecamatan Hatungun ini dikemukakan aspek-aspek perencanaan stratejik yang meliputi rumusan visi, misi, tujuan sasaran dan indikatornya, kebijakan dan program. Dengan demikian laporan ini disamping bermanfaat sebagai pertanggungjawaban juga sebagai evaluasi Kecamatan Hatungun 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 Hatungun adalah salah satu kecamatan dari 12 kecamatan yang ada di Kabupaten Tapin, dengan luas wilayah  $\pm 123,98 \text{ Km}^2$  dengan jarak dari Ibu Kota Kabupaten Tapin (Rantau) sejauh  $\pm 38 \text{ Km}$ . dan  $\pm 95 \text{ Km}$  dari Ibu Kota Propinsi Kalimantan Selatan (Banjarmasin).

Kecamatan Hatungun berada pada ketinggian 230 sampai dengan 300 meter diatas permukaan laut dan terletak antara  $2^{\circ}32'43''$  –  $3^{\circ}00'43''$  Lintang Selatan dan  $114^{\circ}46'13''$  –  $115^{\circ}30'33''$  Bujur Timur.

Adapun batas-batas wilayah sebagai berikut :

- ❖ Sebelah Utara : berbatasan dengan Kecamatan Tapin Selatan dan Kabupaten Banjar
- ❖ Sebelah Selatan : berbatasan dengan Kecamatan Banjar
- ❖ Sebelah Barat : berbatasan dengan Kecamatan Benuang
- ❖ Sebelah Timur : berbatasan dengan Kabupaten Banjar

Kecamatan Hatungun yang memiliki luas wilayah  $123,98 \text{ Km}^2$  yang terdiri dari 8 desa, yaitu :

1. Desa Hatungun
2. Desa Kembang Kuning
3. Desa Tarungin
4. Desa Batu Hapu
5. Desa Asam Randah
6. Desa Burakai
7. Desa Matang Batas
8. Desa Bagak

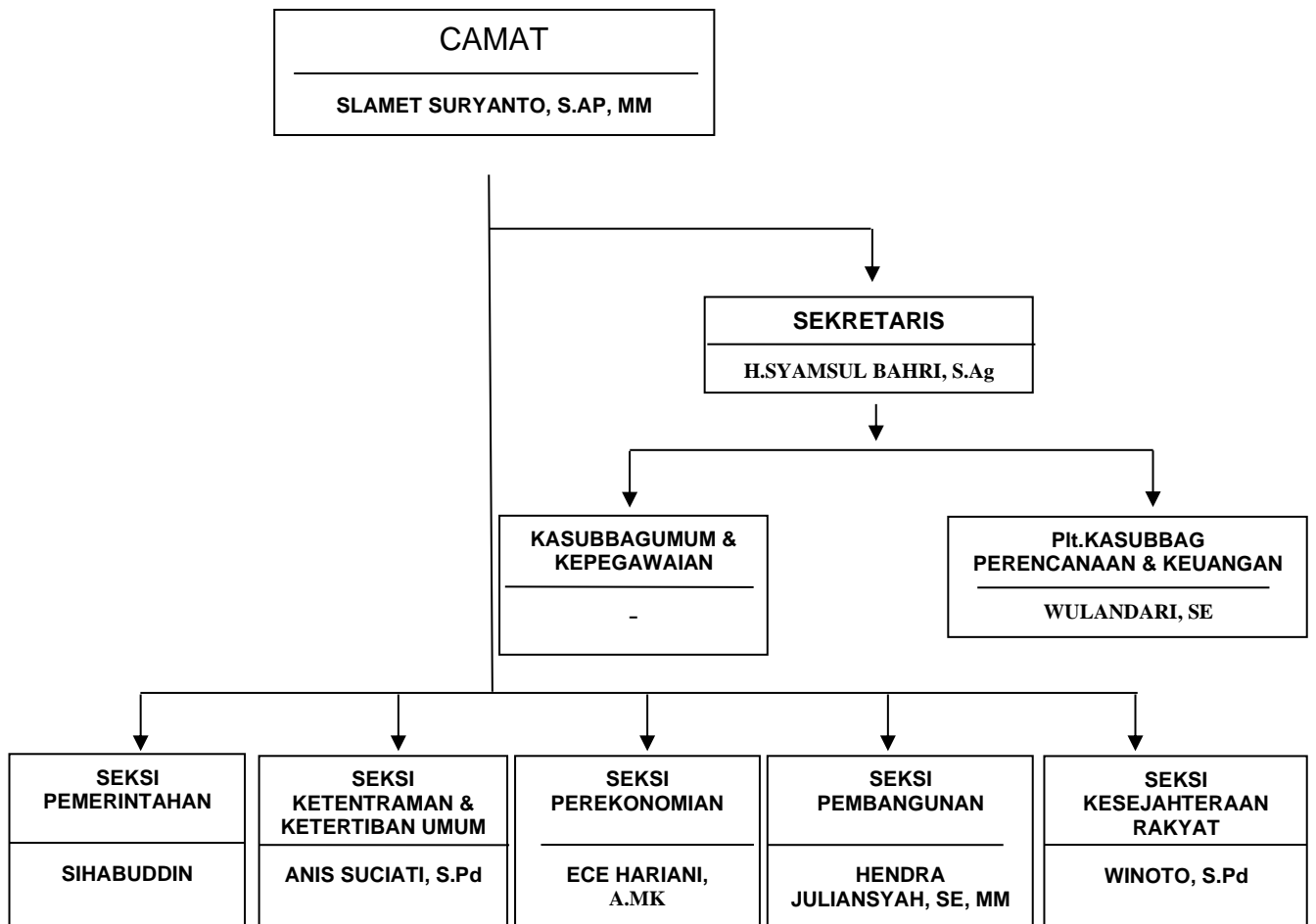
Dasar hukum pembentukan Kecamatan Hatungun Kabupaten Tapin adalah Peraturan Daerah (PERDA) Kabupaten Tapin Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tapin.

Sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Bupati Tapin Nomor 47 Tahun 2017 tentang Tugas Pokok, Fungsi Dan Uraian Tugas Organisasi Kecamatan Dan Kelurahan, Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan Hatungun Kabupaten Tapin adalah :

1. Camat,
2. Sekretariat,
3. Seksi Pemerintahan,

4. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum,
5. Seksi Perekonomian,
6. Seksi Pembangunan,
7. Seksi Kesejahteraan Rakyat, dan
8. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAGAN ORGANISASI  
KECAMATAN HATUNGUN  
KABUPATEN TAPIN



## 1.2 Tugas Pokok dan Fungsi

Kecamatan mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan dalam lingkup tugas umum pemerintahan dan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati dalam rangka pelaksanaan Otonomi Daerah. Uraian tugas dimaksud pada di atas sebagai berikut :

- 1.1 Mengoordinasikan, membina dan mengawasi perumusan kebijakan teknis bidang pemerintahan, ketentraman dan ketertiban umum, pembangunan, perekonomian dan kesejahteraan rakyat;
- 1.2 Mengoordinasikan, membina dan mengawasi pelaksanaan penyelenggaraan urusan pemerintahan umum yang dilimpahkan Bupati;
- 1.3 Menyusun, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan program dan rencana kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- 1.4 Menyusun, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan program dan rencana kegiatan penyelenggaraan kegiatan umum dan ketertiban umum;
- 1.5 Menyusun, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan program dan rencana kegiatan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- 1.6 Menyusun, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan program dan rencana kegiatan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- 1.7 Menyusun, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan program dan rencana kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat Kecamatan;
- 1.8 Menyusun, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan program dan rencana penyelenggaran Pemerintahan Desa dan/atau Kelurahan;
- 1.9 Membina dan mengawasi pengelolaan kesekretariatan; dan
- 1.10 Melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

### 1. Sekretariat / Sekretaris Camat mempunyai tugas :

Mengoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan rencana dan program, pengelolaan keuangan, dan menyelenggarakan urusan umum, aset dan administrasi kepegawaian. Sekretariat mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengendalikan program dan rencana kegiatan Kecamatan;
- b. Menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan evaluasi dan pelaporan kegiatan Kecamatan;

- c. Menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan anggaran dan pengelolaan keuangan;
- d. Menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan aset Kecamatan;
- e. Menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan surat-menyurat dan rumah tangga;
- f. Menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- g. Menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan organisasi, tatalaksana dan hubungan masyarakat;
- h. Mengoordinasikan penyusunan Standar Operasional Prosedur lingkup Kecamatan;
- i. Menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengadaan perlengkapan rumah tangga yang menjadi kebutuhan Kecamatan; dan
- j. Melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Sekretariat terdiri dari :

- a. Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan
- b. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

- a. Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas sbb :

Melaksanakan penyusunan program, rencana kerja dan anggaran, penataysahaan keuangan, evaluasi, serta penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan dan laporan keuangan. Uraian tugas Subbagian Perencanaan dan Keuangan 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 bahan laporan realisasi fisik dan keuangan dalam rangka melaksanakan evaluasi dan pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan;
- f. Menyiapkan bahan dan mengolah Laporan Kinerja Instansi Pemerintahan, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kecamatan;



- g. Menyiapkan bahan dan mengelola penatausahaan keuangan, perbendaharaan, akuntansi dan verifikasi;
  - h. Menyiapkan bahan dan memproses administrasi pembayaran gaji dan tunjangan;
  - i. Menyiapkan bahan dan memfasilitasi pemeriksaan internal maupun eksternal serta tindak lanjut hasil pemeriksaan;
  - j. Menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan semesteran dan tahunan serta mengevaluasi realisasi anggaran untuk keperluan perencanaan tahun anggaran yang akan datang; dan
  - k. Melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.
- b. 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. Uraian tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagai berikut :
- a. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengelolaan urusan ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan, kehumasan dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta 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-menyurat 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 tatalaksana berkenaan dengan tata anskah 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 berkali, 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 kepegawian meliputi, bezetting formasi, daftar urut pengangkatan kepegawian, dokumentasi berkas kepegawaian, absen dan cuti kepegawaian;
- 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. Melakukan 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.

2. Seksi Pemerintahan mempunyai tugas :

Membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan. Uraian tugas Seksi Pemerintahan 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 pertanggungjawaban Kepala Desa;
- i. Menyiapkan bahan dan memfasilitasi penyelenggaraan kerjasama 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.

3. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas :

Membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan Ketentraman dan Kertiban umum, penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati. Uraian tugas Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum 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, 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 keamanan lokal, regional, dan nasional di tingkat Kecamatan;
    4. Menyiapkan bahan penanganan konflik sosial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan ditingkat Kecamatan;
    5. Menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan tugas antar Instansi 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;
  - d. Menyiapkan bahan dan pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum dengan unsur/bidang/instansi terkait;
  - e. Menyiapkan bahan dan memproses rekomendasi perizinan dalam bidang ketentraman dan ketertiban;
  - f. Menyiapkan bahan dan melaporkan pelaksanaan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum serta penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati lingkup Kecamatan;
  - g. Menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja kegiatan ketentraman dan ketertiban umum; dan
  - h. Melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.
4. Seksi Perekonomian mempunyai tugas

Membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan Perekonomian. Uraian tugas Seksi Perekonomian sebagai berikut :

- a. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan perekonomian;
- b. Mengumpulkan, mengolah, menganalisa dan menyajikan data kegiatan program 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 dibidang perekonomian;
- f. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja kegiatan perekonomian; dan
- g. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

5. Seksi Pembangunan mempunyai tugas :

Membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan Pembangunan. Uraian tugas Seksi Pembangun 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 pelayan administrasi Izin Mendirikan Bangunan;
- d. mengoordinasikan dan memfasilitasi pembinaan dan pengawasan kegiatan pembangunan di wilayah Kecamatan;
- e. menyiapkan, mengoordinasikan, dan menyusun Rencana Umm 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.

6. Seksi Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas :

Membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan kesejahteraan rakyat. Uraian tugas Seksi Kesejahteraan Rakyat 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 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.

7. Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas :

Melaksanakan sebagian tugas kecamatan dan kelurahan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

### 1.3 Sumber Daya, Sarana dan Prasarana

Guna memperlancar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pembangunan, maka Kecamatan Hatungun didukung oleh potensi sumber daya manusia (SDM) sebanyak 12 orang personel (data sampai Desember 2021). Secara rinci dapat dilihat pada tabel 1.1 berikut :

**Tabel 1.1**

**Sumber Daya Manusia (SDM) pada Kecamatan Hatungun**

Jenis Pendidikan							Jml	Gol.				Jml
SD	SMP	SMA	D2/D3	S1	S2	S3		I	II	III	IV	
		5	1	4	2		12		4	7	1	12

Dalam rangka pelaksanaan tugas, Kantor Kecamatan Hatungun Kabupaten Tapin memerlukan sarana dan prasarana pendukung, saat ini Kantor Kecamatan Hatungun memiliki gedung kantor sendiri. Berikut sarana dan prasarana Kantor Kecamatan Hatungun tahun 2021:

**Tabel 1.2**

**Sarana dan Prasarana Kantor Kecamatan Hatungun Kabupaten Tapin Tahun 2021**

No	Aset Kecamatan Hatungun	Jumlah
1	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	3 buah
2	Bangunan Gedung Kantor Permanen	1 unit
3	Bangunan Gedung Kantor Lain-Lain	1 unit
4	Bangunan Tempat Pertemuan Lain-Lain	1 unit
5	Bangunan Tempat Kerja Lain-Lain	1 unit
6	Rumah Negara Golongan III Type D Permanen	1 unit
7	Kendaraan Dinas Bermotor:	
	a. Mobil	1 unit
	b. Sepeda motor	19 unit

No	Aset Kecamatan Hatungun	Jumlah
8	PC Unit/ Komputer PC	5 unit
9	Laptop dan NoteBook	9 unit
10	Printer	8 unit
11	Meja Kerja Pejabat :	
	Meja Kerja Pejabat Eselon III	2
	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	8
12	Meja Rapat	10
13	Meja Komputer	2
14	Meja Kayu/Rotan	20
15	Kursi Kerja Pejabat :	
	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	2
	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	8
	Kursi Kerja Pejabat Lainnya	6
16	Kursi Hadap Depan Meja Pejabat Eselon IV	6
17	Kursi Rapat	50
18	Kursi Tamu	4
19	Kursi Lipat	12
20	Kursi Putar	3
21	Sofa	2
22	Filling Besi/Metal	3
23	Lemari Kayu	8
24	Lemari Pakaian	1
25	Kasur	1
26	Papan Visual	1
27	Papan Tulis	1
28	Papan Pengumuman	6
29	Alat Rumah Tangga Lain-Lain	2
30	AC Unit	7
31	Kipas Angin	9
32	Televisi	2 unit
33	Stabilisator	1 unit
34	Proyektor + Attachment	1
35	Mesin Pemetong Rumput	1 Unit
36	Peralatan Antena SHF/Parabola Lain-lain	1 unit
37	Camera + Attachment	2 unit



No	Aset Kecamatan Hatungun	Jumlah
38	Sound System	1 unit
39	Lambang Garuda Pancasila	1
40	Gambar Presiden/Wakil Presiden	4
41	Transportable Electric Generating Set	2 Unit
42	Gordyn	7 Set
43	Meubeleur Lainnya	1
44	Karpet	1
45	Alat Studio Lainnya (Megaphone)	2
46	Unit Tranceiver VHF Stationary (Radio RIG)	1
45	Handy Talky (HT)	5
46	Peralatan Komputer Lainnya	5
47	Modem Wifi	1
48	Alat Kantor Lainnya	1

Sumber : *Buku Inventaris Gabungan Simda BMD 2021*

#### 1.4 Permasalahan dan Isu Strategis

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 Hatungun 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.

### **1.5 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 antara 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 Kerja 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 Kelurahan di Kabupaten Tapin.

## 1.6 Tindak Lanjut Hasil Evaluasi SAKIP Tahun 2020

No.	Saran / Rekomendasi	Tindak Lanjut
1	Target Kinerja yang ditetapkan menggambarkan suatu tingkatan yang harus dicapai, Selaras dengan RPJMD/ Renstra, SMART, Sumber data yang yang memadai, perhitungan yang memadai dan logis.	Target Kinerja untuk tahun 2021 dan seterusnya telah kami revisi selaras dengan Renstra
2	Agar Rencana Kinerja Tahunan dimanfaatkan dalam penyusunan Anggaran	Rencana Kinerja Tahunan memang telah dimanfaatkan dalam penyusunan anggaran walaupun pada saat penyusunan RKA terdapat penyesuaian di beberapa kegiatan dan besaran anggaran.
3	Mengembangkan dan menggunakan Teknologi Informasi Untuk mengukur Kinerja	Teknologi Informasi memang belum sepenuhnya digunakan untuk mengukur kinerja misalnya absen wajah dan inputan kinerja di aplikasi TPP dalam penghitungan besaran TPP belum bisa digunakan karena pandemi Covid-19
4	Laporan Kinerja agar memberikan informasi tentang efisiensi yang dikuantifikasikan	Laporan kinerja yang memberikan informasi tentang efisiensi yang dikuantifikasi akan kami perbaiki dan kami jalankan pada tahun berikutnya.
5	Agar Laporan Kinerja menyajikan informasi keuangan yang terkait langsung dengan seluruh pencapaian sasaran (outcome)	Laporan Kinerja yang menyajikan informasi keuangan yang terkait langsung dengan seluruh pencapaian sasaran (outcome) akan kami perbaiki dan kami jalankan pada tahun berikutnya
6	Agar Laporan realisasi kinerja dapat diandalkan yaitu valid, sumber data jelas dan kompeten, dapat diverifikasi	Laporan Realisasi Kinerja yang dapat diandalkan yaitu valid, sumber data jelas dan kompeten

	serta konsisten	dan dapat diverifikasi serta konsisten dan akan diperbaiki dan kami jalankan pada tahun berikutnya
7	Informasi kinerja agar digunakan dalam : a. Perbaikan Perencanaan b. Perbaikan Pelaksanaan program dan kegiatan organisasi c. Peningkatan Kinerja d. Penilaian Kinerja	Informasi Kinerja agar digunakan dalam perbaikan Perencanaan, perbaikan pelaksanaan program dan kegiatan organisasi, peningkatan kinerja akan kami laksanakan pada tahun berikutnya sedangkan penilaian kinerja sudah kami laksanakan secara menyeluruh.
8	Agar hasil Rekomendasi Evaluasi Rencana Aksi ditindaklanjuti dalam bentuk langkah-langkah nyata	Rencana Aksi telah kami perbaiki dalam bentuk monitoring dan evaluasi

## **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 Hatungun untuk kurun waktu 5 (lima) tahun sampai Tahun 2023. Berdasarkan hasil analisis dengan mempertimbangkan permasalahan, isu strategis dan tinjauan faktor eksternal, maka tujuan pembangunan jangka menengah Kantor Kecamatan Hatungun adalah *Meningkatkan Kualitas Pelayanan Kepada Masyarakat*.

##### **2.1.2 Sasaran Strategis**

Sasaran organisasi adalah bagian yang integral dalam proses perencanaan strategis organisasi, sehingga harus disusun secara konsisten. Fokus utama penentuan sasaran adalah tindakan dan alokasi sumber daya organisasi dalam kaitannya dengan pencapaian kinerja yang diinginkan. Sasaran merupakan hasil yang akan dicapai dalam rumusan yang spesifik, terukur, dalam kurun waktu tertentu secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang ditetapkan. Sasaran perencanaan jangka menengah Kantor Kecamatan Hatungun 2018-2023, sebagai berikut:

1. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik.
2. Meningkatnya Penyelesaian Pengaduan.
3. Meningkatnya Pengelolaan Administrasi Pemerintahan Desa.

##### **2.1.3 Faktor Penghambat**

Faktor yang mempengaruhi tercapainya pelayanan di Kantor Kecamatan Hatungun antara lain adalah sebagai berikut :

1. Masih adanya SDM Aparatur yang kurang dalam mengoperasikan komputer sehingga menghambat jalannya pelayanan;
2. Rendahnya kesadaran masyarakat untuk memanfaatkan pelayanan yang ada di Kecamatan;
3. Kurangnya pemahaman masyarakat mengenai kelengkapan-kelengkapan persyaratan untuk mendapatkan pelayanan;

4. Masih kurangnya sarana prasarana pelayanan yang memadai dalam pelayanan sehingga dapat menghambat kecepatan dan ketepatan pelayanan;
5. Kurangnya jumlah SDM dalam melaksanakan pelayanan;
6. Kerjasama yang kurang antara masyarakat, kecamatan dan lintas sektor dalam penyelesaian pengaduan yang masuk;
7. Keterbatasan sarana prasarana yang memadai untuk menyelesaikan pengaduan masyarakat;
8. Masih terbatasnya SDM masyarakat yang mengikuti lomba MTQ/STQ;
9. Masih rendahnya kesadaran masyarakat dalam membangun perekonomian di desa.

## **2.2 Indikator Kinerja Utama (IKU)**

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 Hatungun 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 Hatungun serta RPJMD Kabupaten Tapin tahun 2018-2023. Indikator kinerja utama ditetapkan dengan memilih indikator-indikator kinerja yang ada dalam Renstra Kecamatan Hatungun 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 Hatungun yang akan digunakan untuk periode waktu tahun 2018-2023 sesuai Perubahan Renstra Kecamatan Hatungun sebagai berikut:

**Tabel 2.1**  
**Indikator Kinerja Utama**

NO	KINERJA UTAMA / TUJUAN / SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA
1.	MENINGKATNYA KUALITAS PELAYANAN	INDEKS KEPUASAN MASYARAKAT
		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 cara perhitungan sebagaimana dijelaskan berikut ini:

**Tabel 2.2**  
**Penjelasan Indikator Kinerja Utama**

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	Camat	Sekcam, Semua Kasi
		Persentase Layanan Masyarakat dengan Indeks Minimal B	$\frac{\text{Jumlah layanan dengan IKM minimal B}}{\text{Jumlah layanan di Kecamatan}} \times 100\%$	Camat	Sekcam, Semua Kasi
2	Meningkatnya Penyelesaian Pengaduan	Persentase Pengaduan Masyarakat yang diselesaikan	$\frac{\text{Jumlah pengaduan yang diselesaikan}}{\text{Jumlah pengaduan yang masuk}} \times 100\%$	Camat	Sekcam, Semua Kasi
3	Meningkatnya Pengelolaan Administrasi Pemerintahan Desa	Persentase Desa Dengan Administrasi Yang Baik	$\frac{\text{Jumlah desa Dengan Administrasi Baik}}{\text{Jumlah desa se Kec. Hatungun}} \times 100\%$	Camat	Kasi Pemerintahan
<b>PERUBAHAN</b>					
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	Camat	Sekcam, Semua Kasi
		Persentase Layanan Masyarakat dengan Indeks Minimal B	$\frac{\text{Jumlah layanan dengan IKM minimal B}}{\text{Jumlah layanan di Kecamatan}} \times 100\%$	Camat	Sekcam, Semua Kasi
		Persentase Rekomendasi yang diselesaikan	$\frac{\text{Jumlah rekomendasi yang diselesaikan}}{\text{Jumlah rekomendasi yang masuk}} \times 100\%$	Camat	Sekcam, Semua Kasi
2	Meningkatnya Penyelesaian Pengaduan	Persentase Pengaduan Masyarakat yang diselesaikan	$\frac{\text{Jumlah pengaduan yang diselesaikan}}{\text{Jumlah pengaduan yang masuk}} \times 100\%$	Camat	Semua Kasi
3	Meningkatnya Pengelolaan Administrasi Pemerintahan Desa	Persentase Desa Dengan Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa Yang Baik	$\frac{\text{Jumlah Desa Dengan Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa sesuai ketentuan}}{\text{Jumlah desa se Kec. Hatungun}} \times 100\%$	Camat	Kasi Pemerintahan
		Persentase Desa Dengan Administrasi Kependudukan Yang Baik	$\frac{\text{Jumlah desa Dengan Administrasi Kependudukan yang Baik}}{\text{Jumlah desa se Kec. Hatungun}} \times 100\%$	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 Hatungun telah membuat Perjanjian Kinerja tahun 2021 secara berjenjang sesuai dengan tugas dan fungsi yang ada. Perjanjian kinerja ini telah mengacu pada Renstra Kecamatan Hatungun 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 Hatungun tahun 2018-2023. Perjanjian Kinerja tingkat Kecamatan Hatungun Tahun 2021 sebagai berikut, dan yang berjenjang terlampir :

**Tabel 2.3**  
**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	87,5
			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 ditiindaklanjuti	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 Hatungun Kabupaten Tapin selaku pengemban amanah masyarakat melaksanakan kewajiban berakuntabilitas melalui penyajian Laporan Kinerja Kecamatan Hatungun 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 Hatungun.

Pada awal Tahun Anggaran 2021, tepatnya pada saat penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA), Kecamatan Hatungun 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

Tujuan 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 perlu 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. Kecamatan Hatungun Kabupaten Tapin, telah menetapkan Indikator Kinerja Utama untuk Satuan Kerja Perangkat Daerah melalui Keputusan Camat Hatungun Kabupaten tapin Nomor 13 Tahun 2014 tentang Penetapan Rencana Strategis Satuan Perangkat Daerah (Renstra-SKPD) Kecamatan Hatungun Tahun 2018-2023.

Upaya untuk meningkatkan akuntabilitas, Kecamatan Hatungun juga melakukan review terhadap Indikator Kinerja Utama, dalam melakukan review dengan memperhatikan capaian kinerja, permasalahan dan isu-isu strategis yang sangat mempengaruhi keberhasilan suatu organisasi. Hasil pengukuran atas indikator kinerja utama Kecamatan Hatungun Kabupaten Tapin tahun 2021 menunjukkan hasil sebagai berikut :

**Tabel 3.2**  
**Capaian Indikator Kinerja Utama**  
**Tahun 2021**

No.	Kinerja Utama / Tujuan / Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Capaian Kinerja Tahun 2021		
			Target (Point)	Realisasi (Point)	Capaian (%)
1	2	3	4	5	6
1.	MENINGKATNYA KUALITAS PELAYANAN	Indeks Kepuasan Masyarakat dalam Pelayanan	87,5	87,59	100,15%
		Persentase Pelayanan Masyarakat dengan Indeks Minimal B	100 %	100 %	100 %
		Persentase Rekomendasi yang diselesaikan	100 %	100 %	100 %
2.	MENINGKATNYA PENYELESAIAN PENGADUAN	Persentase pengaduan masyarakat yang diselesaikan	100 %	100 %	100 %
3.	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 %

$$\text{Rata-Rata Capaian IKU} = \frac{\text{JUMLAH CAPAIAN}}{6}$$

$$= \frac{100,15 + 100 + 100 + 100 + 100 + 100}{6} = 100,01\%$$

Dari hasil pengukuran dan evaluasi kinerja secara umum Kecamatan Hatungun Tahun 2021 dapat dikemukakan jumlah Sasaran yang ditetapkan untuk mencapai visi dan misi Kecamatan Hatungun Tahun 2018-2023 sebanyak 3 (tiga) sasaran strategis dengan 6 (enam) indikator kinerja utama yang ditetapkan, dapat melaksanakan semua Indikator dengan capaian rata-rata **100%**.

**a) SASARAN STRATEGIS 1: MENINGKATNYA KUALITAS PELAYANAN PUBLIK**

Sasaran strategis yang pertama yaitu meningkatnya kualitas pelayanan melalui indikator kinerja utama dengan target dan realisasi yang diperoleh sebagaimana tabel di bawah ini:

**Tabel 3.3**  
**Capaian atas Sasaran Strategis 1**

No	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Target	Realisasi	Capaian %
1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat dalam Pelayanan	87,50	87,59	100,15%
		Persentase Pelayanan Masyarakat dengan Indeks Minimal B	100 %	100 %	100 %
		Persentase Rekomendasi yang diselesaikan	100 %	100 %	100 %

Sasaran strategis 1 dengan Indikator Kinerja Sasaran Indeks Kepuasan Masyarakat dalam Pelayanan memiliki target 87,5 dengan realisasi 87,59 dan capaian 100,15%. Instrumen yang digunakan berupa kuesioner yang terdiri dari beberapa bagian yaitu identitas responden dan pendapat masyarakat dengan variabel utama berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2014 yaitu persyaratan, prosedur, waktu pelayanan, biaya/tarif, produk spesifikasi jenis pelayanan, kompetensi pelaksanaan, perilaku pelaksana, maklumat pelayanan, penanganan pengaduan/ saran dan masukan. Adapaun indikator untuk mengetahui realisasi yang dicapai yaitu dengan Survey Tingkat Kepuasan Pelayanan melalui beberapa metode yaitu analisis indeks, analisis IPA dan Radar Diagram.

Analisis kepuasan masyarakat dirinci dalam beberapa sub bagian berdasarkan 6 unit layanan yaitu:

1. Kepuasan masyarakat terhadap pelayanan umum
2. Kepuasan masyarakat terhadap pelayanan Perekaman E-KTP

3. Kepuasan masyarakat terhadap pelayanan Izin UMKM
4. Kepuasan masyarakat terhadap pelayanan Rekomendasi IMB
5. Kepuasan masyarakat terhadap pelayanan Rekomendasi Covid-19
6. Kepuasan masyarakat terhadap pelayanan Rekomendasi Nikah dan Surat Keterangan Ahli Waris.

Tabel 3.4

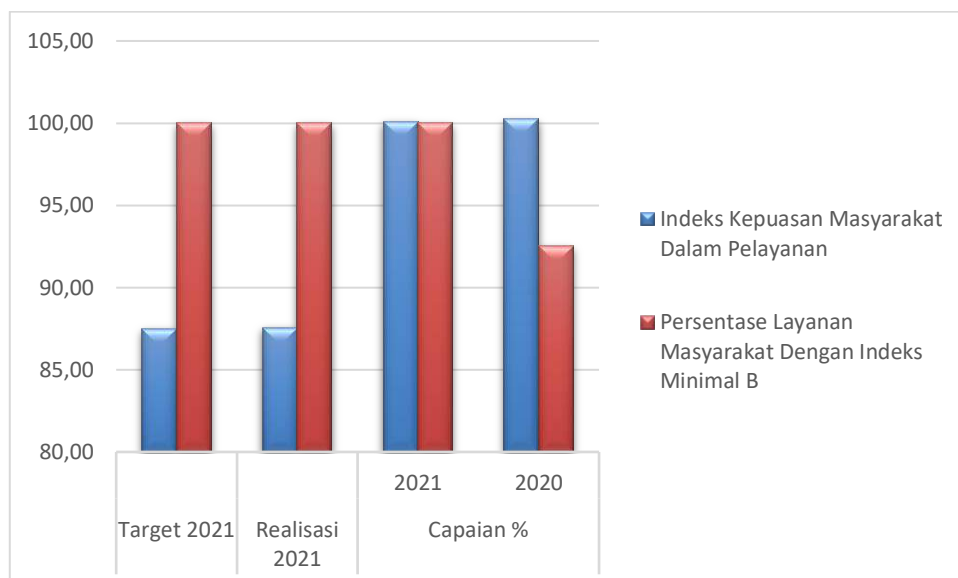
## Data Indeks Kepuasan Masyarakat dalam Pelayanan

No	Unsur Pelayanan	2021		Ket
		Nilai Rata-Rata	Indeks	
1	Persyaratan	3,48	87,10	
2	Prosedur	3,40	85,00	
3	Ketepatan Waktu	3,40	85,00	
4	Kewajaran Biaya/Tarif	3,80	95,00	
5	Produk Pelayanan	3,40	84,90	
6	Kompetensi Pelaksana	3,46	86,50	
7	Perilaku Pelaksana	3,60	90,00	
8	Maklumat Pelayanan	3,50	87,60	
9	Penanganan Pengaduan	3,49	87,20	
	<b>Nilai Rata-Rata Indeks Kepuasan Masyarakat</b>	<b>3,50</b>	<b>87,59</b>	

Hasil survey IKM tahun 2021 pada Kecamatan Hatungun dengan 9 (sembilan) indikator berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 16 Tahun 2014 menunjukkan kategori sangat baik. Sedangkan untuk indikator program Kecamatan Hatungun dipengaruhi yang pertama oleh Nilai Survey Kepuasan Masyarakat yaitu dengan menggunakan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) terhadap pelayanan Kecamatan Hatungun ditargetkan pada tahun 2021 adalah 87,50 dan dari hasil pengelolaan IKM diperoleh angka 87,59. Dengan demikian maka dalam pencapaian tujuan sesuai dengan Renstra Kecamatan Hatungun untuk Tahun 2021 dikategorikan berhasil, mencapai 100,1% dari target Perbandingan capaian hasil survey yang digambarkan pada diagram dibawah ini:



**Diagram 3.1**  
**Perbandingan Capaian Hasil Survey**  
**Tahun 2021 dan Tahun Renstra**



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 3,80.

☞ **Kewajaran Biaya**

Faktor pendukung kenapa Kecamatan Hatungun pada unsur Kewajaran Biaya mendapat nilai tinggi yaitu dengan nilai 3,80, hal itu dikarenakan di Kecamatan Hatungun 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 Hatungun pun membuat pamlet dan brosur yang meninformasikan bahwa semua pelayanan tidak dipungut Biaya (Gratis).

- b. Nilai dalam kelompok paling rendah yaitu pada unsur Produk Pelayanan yaitu 3,40.

☞ **Produk Pelayanan**

Nilai pada unsur Produk Pelayanan mendapat nilai paling rendah, karena seringkali masyarakat masih bingung dengan penjelasan petugas pelayanan terkait pelayanan yang harus dibawa ke instansi di Kabupaten.

Rumus menghitung indikator persentase layanan dengan indeks minimal B adalah :

$$\frac{\text{Jumlah Layanan Masyarakat dengan Indeks Minimal B}}{\text{Jumlah Layanan Masyarakat yang ada (disurvey) di Kecamatan}} = \text{X } 100 \%$$

Capaian kinerja nyata indikator Persentase Layanan dengan Indeks Minimal B adalah sebesar 100% dari target sebesar 100% yang direncanakan dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2021, sehingga persentase capaian kerjanya 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					
		Pelayanan Umum	Pelayanan Perekaman E-KTP	Pelayanan UMKM	Pelayanan Rekomendasi Nikah dan Surat Ket.Ahli Waris	Pelayanan Rekomendasi IMB	Pelayanan Rekomendasi Covid-19
1	Persyaratan	85,42	87,84	87,25	84,72	85,71	75,00
2	Prosedur	85,42	84,68	85,25	87,50	78,57	87,50
3	Ketepatan Waktu	83,33	83,11	87,00	87,50	82,14	87,50
4	Kewajaran Biaya/Tarif	91,67	99,77	91,25	90,28	92,86	87,50
5	Produk Pelayanan	87,50	83,56	86,50	86,11	78,57	75,00
6	Kompetensi Pelaksana	87,50	84,68	87,75	87,50	89,29	100,00
7	Perilaku Pelaksana	87,50	92,34	87,50	88,89	96,43	87,50
8	Maklumat Pelayanan	89,58	86,94	88,00	87,50	89,29	87,50
9	Penanganan Pengaduan	85,42	86,94	87,50	84,72	92,86	100,00
	<b>Nilai Rata-Rata Indeks Kepuasan Masyarakat</b>	<b>87,04</b>	<b>87,76</b>	<b>87,56</b>	<b>87,19</b>	<b>87,30</b>	<b>87,50</b>

#### b) SASARAN STRATEGIS 2 : MENINGKATNYA PENYELESAIAN PENGADUAN

Sasaran strategis yang kedua yaitu meningkatnya penyelesaian pengaduan, indikator kinerja utama, target dan realisasi yang diperoleh ditampilkan pada tabel di bawah ini:

**Tabel 3.5**  
**Capaian atas Sasaran Strategis 2**

No	Sasaran	Indikator Kinerja Utama	Target	Realisasi	Capaian %
1.	Meningkatnya Penyelesaian Pengaduan	Persentase penyelesaian pengaduan masyarakat yang telah diselesaikan	100%	100%	100%

Capaian kinerja nyata indikator Persentase Pengaduan Masyarakat yang di Selesaikan adalah 100% atau dalam arti semua pengaduan sudah ditindaklanjuti. Rumus menghitung Indikator persentase penyelesaian pengaduan masyarakat yang telah diselesaikan yaitu

$$\frac{\text{Jumlah pengaduan yang diselesaikan}}{\text{Jumlah pengaduan yang masuk}} \times 100 \%$$

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

**Tabel 3.6**  
**Data Persentase Penyelesaian**  
**Pengaduan Masyarakat Yang Telah Ditindak Lanjuti**  
**Tahun 2021**

No	Jenis Keluhan/Pengaduan	Laporan	Tindak Lanjut	Capaian	Bagian Yang Menangani
1	Intern Aparat Desa	1	1	100%	Pihak Kecamatan
<b>JUMLAH</b>		1	1		

Berdasarkan data diatas, maka dapat diuraikan sebagai berikut :

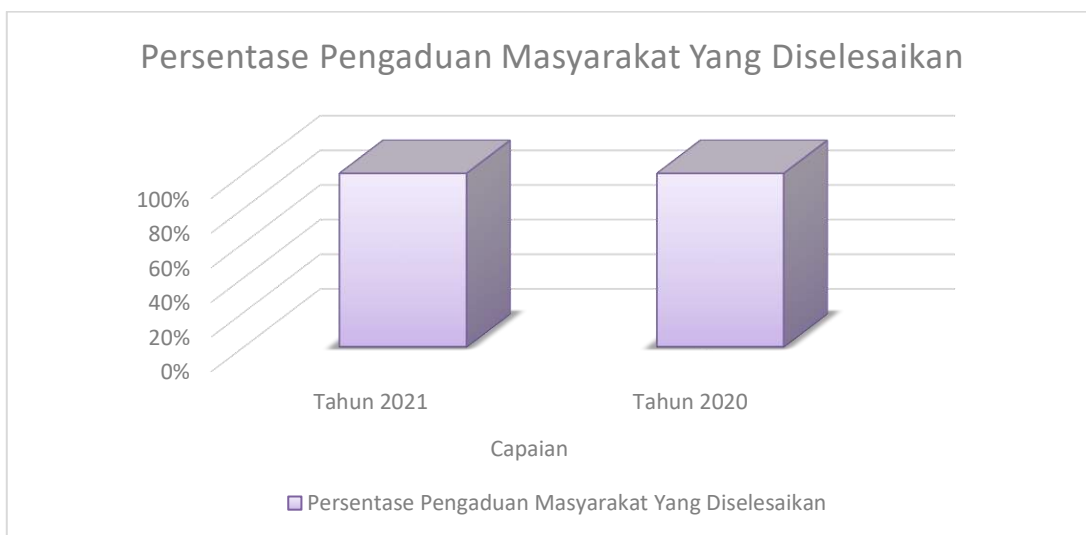
**1. Keluhan / Pengaduan Tentang Pemerintahan Desa**

Pengaduan Tentang pemerintahan Desa sebanyak 1 (satu) pengaduan. Adanya masalah keterlambatan pencairan operasional BPD yang terlalu lama sehingga mengakibatkan ketidakpercayaan BPD dengan Pemerintahan Desa padahal ini disebabkan oleh karena kesalahan

penganggaran operasional BPD yang bersumber dari Dana Bagi Hasil pajak dan Retribusi daerah yang baru dapat dicairkan pada triwulan IV tahun 2021, dalam hal ini Kecamatan Hatungun mengadakan mediasi antara Pihak BPD se Kecamatan Hatungun dengan Pemerintah Desa se-Kecamatan Hatungun dan dilakukan penjabaran realisasi anggaran Desa TA.2020 sehingga pihak BPD se-Kec.Hatungun bisa memahami realita yang ada pada APBDes TA.2021 se-Kec. Hatungun

Adapun perbandingan capaian kinerja nyata indikator **Persentase Penyelesaian Pengaduan Masyarakat Yang Telah Ditindak Lanjuti** Tahun 2021 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**



**c) CAPAIAN STRATEGI 3: MENINGKATNYA PENGELOLAAN ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA**

Sasaran strategis yang ketiga yaitu meningkatnya pengelolaan administrasi Pemerintahan Desa, pada tahun 2021 sesuai hasil dari Pa Ananda Asesor Kemenpan RB pada saat klarifikasi rekomnedasi SAKIP, pada indikator kinerja utama, target dan realisasi yang diperoleh ditampilkan pada tabel di bawah ini,

**Tabel 3.7**  
**Capaian atas Sasaran Strategis 3**  
**Tahun 2021**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target	Realisasi	Capaian
1.	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%

Kecamatan Hatungun terdiri dari 8 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).

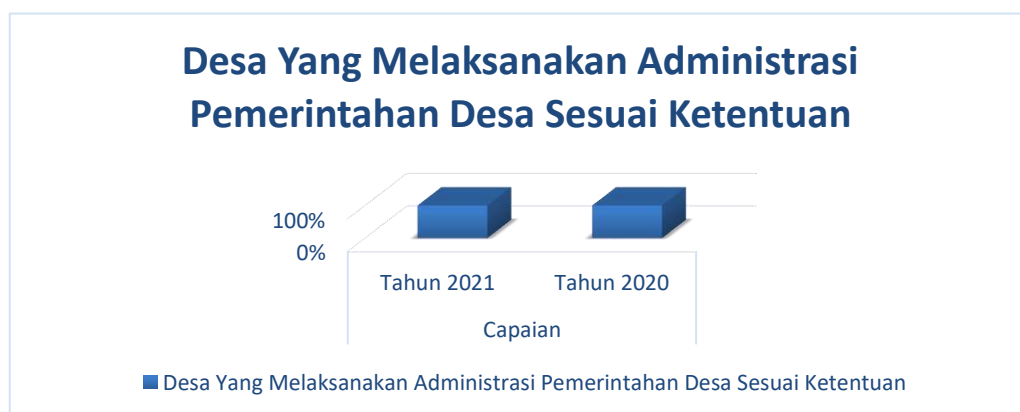
**Tabel 3.8**  
**Data Desa Dengan Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa Yang Baik dan Desa Dengan Administrasi Kependudukan Yang Baik**

No	Kriteria	Desa							
		Asam Randah	Bagak	Batu Hapu	Burakai	Hatungun	Kambang Kuning	Matang Batas	Tarungin
1.	Adanya Dokumen RPJMDes	√	√	√	√	√	√	√	√

2.	Adanya Dokumen RKPDes (Tiap Tahun)	√	√	√	√	√	√	√	√
3.	Adanya Dokumen Perdes ttg APBDes	√	√	√	√	√	√	√	√
4.	Adanya Laporan Semester I dan II	√	√	√	√	√	√	√	√
5.	Adanya Laporan Realisasi / Dokumen LKPJ Desa	√	√	√	√	√	√	√	√
6.	Adanya Laporan Realisasi / Dokumen LPPDDesa	√	√	√	√	√	√	√	√
7	Adanya Dokumen Administrasi Kependudukan	√	√	√	√	√	√	√	√

Capaian kinerja nyata indikator Persentase desa yang melaksanakan administrasi pemerintahan desa sesuai ketentuan, dengan jumlah desa di wilayah kecamatan Hatungun ada 8 desa, dari 8 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 Desa Dengan Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa Yang Baik**  
**Tahun 2021 dan Tahun Periode Renstra**



Tabel 3.9

## Capaian Indikator Kinerja Utama Kecamatan Hatungun Tahun 2021

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA SASARAN	TARGET TAHUN 2021	KINERJA TAHUN ANGGARAN 2021		PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)
			CAPAIAN	%				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
MENINGKATNYA KUALITAS PELAYANAN PUBLIK	INDEKS KEPUASAN MASYARAKAT DALAM PELAYANAN	87,5	87,59	100,15	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	5.200.000
	PRESENTASE LAYANAN MASYARAKAT DENGAN INDEKS MINIMAL B	100	100	100				
	PRESENTASE REKOMENDASI YANG DISELESAIKAN	100	100	100		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1.316.109.033
MENINGKATNYA PENYELESAIAN PENGADUAN	PRESENTASE PENGADUAN MASYARAKAT YANG DISELESAIKAN	100	100	100				

			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1.000.000
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	1.000.000
			Penyediaan Komponen Instansi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	5.000.000
			Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	26.170.200
			Penyediaan Bahan Logistik Kantor	33.852.400
			Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	4.851.700
			Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	223.638.000
		<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	155.571.900
			Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	12.636.000
		<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	2.730.000
			Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	18.000.000



			Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	24.000.000
		<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	56.304.800
			Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	5.560.000
			Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	115.164.600
	<b>PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK</b>	<b>Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan</b>	Peningkatan Efektivitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	324.000.000
	<b>PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN</b>	<b>Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa</b>	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	2.500.000
			Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	42.500.000

					<b>PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM</b>	<b>Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah</b>	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 Pemerintahan dan pemeliharaan keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	3.750.000		
<b>MENINGKATNYA PENGELOLAAN ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA</b>	<b>PRESENTASI DESA DENGAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DESA YANG BAIK</b>	<b>100</b>	100	100	<b>PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASANPEMERINTAHAN DESA</b>	<b>Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan danPengawasan Pemerintahan Desa</b>	Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	2.500.000		
	<b>PRESENTASI DESA DENGAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN YANG BAIK</b>	<b>100</b>	100	100				Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	2.500.000	
									Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa	2.500.000

			Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	2.500.000
			Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	11.500.000

### 3.1.2 Perbandingan Realisasi dan Capaian Kinerja Tahun 2021 dengan Tahun 2020 dan Tahun 2019

Berikut ini adalah perbandingan realisasi dan capaian kinerja tahun 2021 dengan tahun 2020 dan tahun 2019 disajikan pada Tabel 3.10

**Tabel 3.10**  
**Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2021 dengan Tahun 2020 dan Tahun 2019**

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	Perbandingan Realisasi Kinerja					
		2019		2020		2021	
		TARGET	REALISASI	TARGET	REALISASI	TARGET	REALISASI
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>RENSTRA TAHUN 2018-2023</b>							
Meningkatnya Kualitas Pelayanan	Indeks Kepuasan Masyarakat dalam Pelayanan	86	85,39	87	87	87,50	87,59
	Persentase Layanan Masyarakat dengan Indeks Minimal B	100%	100 %	100%	100%	100%	100%
	Persentase Rekomendasi yang diselesaikan	-	-	-	-	100%	100%
Meningkatnya Penyelesaian Pengaduan	Persentase penyelesaian pengaduan masyarakat yang telah diselesaikan	100%	100%	100%	100%	100%	100%
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%

### 3.1.3 Membandingkan Realisasi Kinerja Tahun 2021 dengan Target Jangka Menengah

Berikut ini perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2021 dengan Target Jangka Menengah yang disajikan pada tabel 3.11

**Tabel 3.11**

#### Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2021 dengan Target Jangka Menengah

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	Perbandingan Realisasi Kinerja		
		TARGET JANGKA MENENGAH	2021	
			TARGET	REALISASI
1	2	3	4	5
Meningkatnya Kualitas Pelayanan	Indeks Kepuasan Masyarakat dalam Pelayanan	88	87,50	87,59
	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 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 Hatungun sesuai dengan Indikator Kinerja Utama (IKU) yang diukur melalui Pengukuran, evaluasi, dan analisis capaian kinerja Kecamatan Hatungun pada tahun 2021 adalah sebesar 100,025%. Dengan demikian maka dalam pencapaian tujuan sesuai dengan Renstra Kecamatan Hatungun untuk Tahun 2021 dikategorikan berhasil sesuai dengan target.

Sedangkan untuk indikator program Kecamatan Hatungun dipengaruhi yang pertama oleh Nilai Survey Kepuasan Masyarakat yaitu dengan menggunakan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) terhadap pelayanan Kecamatan Hatungun ditargetkan pada tahun 2021 adalah 87,50 % dan dari hasil pengelolaan IKM diperoleh angka 87,59 %. Dengan demikian maka dalam pencapaian tujuan sesuai dengan Renstra Kecamatan Hatungun 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 Hatungun untuk Tahun 2021 dapat memenuhi target. Keberhasilan tersebut tidak lepas dari komitmen, dukungan dan keterlibatan semua komponen dilingkungan Kecamatan Hatungun. Untuk lebih menunjang keberhasilan kinerja, Kecamatan Hatungun mengambil beberapa langkah antara lain:

- a. Program dan Kegiatan dilaksanakan dengan optimal, efektif dan efisien,
- b. Memberdayakan SDM yang sesuai dengan keahlian,
- c. Meningkatkan kemampuan SDM, agar kemampuan aparatur di bidang perencanaan lebih handal,
- d. Melaksanakan/ mengikutsertakan bimbingan teknis, melakukan pembinaan dan pembimbingan ataupun pendampingan agar kemampuan dan wawasan pengetahuan yang dimiliki pengelola kegiatan (PPTK) terhadap anggaran berbasis kinerja,
- e. Menumbuhkan kesadaran pada setiap birokrasi akan pentingnya penjangkaran dan pengolahan data sebagai bahan informasi untuk menyusun rencana kerja agar hasil maksimal diperoleh pada setiap kegiatan.

Namun dalam pelaksanaan Pencapaian Kinerja Program Kecamatan Hatungun tahun 2021 walaupun berhasil mencapai target yang ditetapkan ada

beberapa permasalahan yang di hadapi serta solusi dalam mengatasi permasalahan tersebut, antara lain:

– **Faktor Internal**

- a. Sebagian aparatur masih kurang dalam wawasan tugas/fungsi Kecamatan Hatungun dan kualitas sehingga perlu ditingkatkan dengan cara :
  1. Memberikan kesempatan kepada aparatur untuk meningkatkan pendidikan dengan mengikuti izin belajar diklat struktural / fungsional sesuai dengan bidangnya.
  2. Memberikan kesempatan kepada aparatur untuk mengikuti kegiatan seminar, lokakarya, workshop, studi banding dan pembelajaran.
- b. Penegakan disiplin, Pemantapan etos kerja dan penetapan system 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 Hatungun kepada Pemerintah Daerah Kabupaten Tapin.
- d. Diperlukan peningkatan pelayanan prima terhadap masyarakat yang nantinya berdampak pada Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM).

– **Faktor 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, focus group discussion (FGD) dan kunjungan lapangan.
- c. Sistem pengumpulan data dan informasi yang sebagian belum akurat, diatasi dengan cara kerjasama dengan lembaga penyedia data dan informasi yang berkualitas.
- d. Adanya pandemi Covid-19 yang menyebabkan agak terhambatnya koordinasi dan Pelayanan secara tatap muka solusi yang di lakukan dengan

melaksanakan koordinasi via online/zoom (Aplikasi) dan menerapkan Protokol Kesehatan 5 M di lingkungan Kecamatan Hatungun

### **3.1.5 Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya**

Hasil kinerja yang telah dicapai tidak lepas dari sumber daya yang tersedia pada Kecamatan Hatungun untuk kelancaran dalam menjalankan tugas, fungsi dan pokok maupun keberhasilan dalam melaksanakan visi misi Kecamatan Hatungun.

a. Sumber Daya Manusia (SDM)

Sumber Data Manusia (SDM) pada Kantor Camat Hatungun sudah melaksanakan kinerja dengan optimal pada bidang masing-masing, walaupun masih ada keterbatasan seperti jumlah aparatur yang masih kurang dari yang seharusnya, untuk sementara diantisipasi dengan mengangkat pegawai yang ada sebagai pelaksana tugas agar dapat menutup kekurangan jabatan yang ada, dan selanjutnya melakukan koordinasi dengan BKPSDM untuk pemenuhan kebutuhan pegawai,

b. Sarana dan Prasarana

Fasilitas penunjang kegiatan operasional masih kurang untuk peralatan kantor seperti Personal Komputer/Pc masih terbatas, jaringan internet yang sangat kurang terkoneksi dengan baik, kurangnya peralatan untuk peninjauan ke lapangan, walaupun demikian masih berusaha untuk melayani masyarakat dengan sebaik mungkin.

c. Anggaran

Indikator ini didukung dengan anggaran sebesar Rp. 2.401.038.633 dan terserap sebesar Rp 2.318.244.976 (96,55%), terdapat efisiensi dalam serapannya sebesar Rp 414.306.932 (3,45%).

### **3.1.6 Analisis Program/Kegiatan yang Menunjang Keberhasilan/Kegagalan Pencapaian Pernyataan Kinerja**

Tingkat capaian kinerja tujuan/sasaran dipengaruhi oleh beberapa faktor baik berdampak langsung maupun tidak langsung terhadap capaian target kinerja. Penyebab keberhasilan/kegagalan kinerja tujuan/sasaran dikelompokkan menjadi dua yaitu disebabkan oleh program /kegiatan dan faktor lainnya. Berikut rincian penyebab keberhasilan/kegagalan kinerja:



Tabel 3.12

## Rincian Penyebab Keberhasilan/kegagalan Pencapaian Pernyataan Kinerja

No	Sasaran/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator	Target	Realisasi	Capaian
1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan	Indeks Kepuasan Masyarakat dalam Pelayanan	87,50	87,59	100%
		Persentase Pelayanan Masyarakat dengan Indeks Minimal B	100%	100%	100%
		Persentase Rekomendasi yang diselesaikan	100%	100%	100%
2.	Meningkatnya Penyelesaian Pengaduan	Persentase Meningkatnya Penyelesaian Pengaduan	100%	100%	100%
1.1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota yang dilaksanakan dengan baik	100%	100%	95,87%
1.1.1	Kegiatan: Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Waktu Pelaksanaan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	12 Bulan	12 Bulan	100%
1.1.1.1	Sub Kegiatan: Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	13 Laporan	13 Laporan	100%

1.1.2	Kegiatan: Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Waktu Pelaksanaan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	12 Bulan	12 Bulan	99,18%
1.1.2.1	Sub Kegiatan: Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Terlaksananya Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	14 Bulan	14 Bulan	95,83%
1.1.2.2	Sub Kegiatan: Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1 Laporan	1 Laporan	100%
1.1.2.3	Sub Kegiatan: Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	1 Laporan	1 Laporan	100%
1.1.2.4	Sub Kegiatan: Penyediaan komponen instalansi listrik/penerangan bangunan kantor	Terlaksananya Penyediaan komponen instalansi listrik/penerangan bangunan kantor	12 Bulan	12 Bulan	100,00%
1.1.2.5	Sub Kegiatan: Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Terlaksananya Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	12 Bulan	12 Bulan	100,00%
1.1.2.6	Sub Kegiatan: Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Terlaksananya Penyediaan Bahan Logistik Kantor	12 Bulan	12 Bulan	94,35%

1.1.2.7	Sub Kegiatan: Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Terlaksananya Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	12 Bulan	12 Bulan	100%
1.1.2.8	Sub Kegiatan: Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terlaksananya Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Bulan	12 Bulan	99,78%
1.1.3	Kegiatan: Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Waktu Pelaksanaan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	12 Bulan	12 Bulan	88,08%
1.1.3.1	Sub Kegiatan: Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	15 Buah	15 Buah	87,15%
1.1.3.2	Sub Kegiatan: Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	13 Buah	13 Buah	99,55%
1.1.4	Kegiatan: Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Waktu Pelaksanaan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	12 Bulan	12 Bulan	95,15%
1.1.4.1	Kegiatan : Penyediaan jasa surat menyurat	Terlaksananya Penyediaan jasa surat menyurat	12 Bulan	12 Bulan	99,74%
1.1.4.2	Sub Kegiatan : Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Terlaksananya Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	12 Bulan	12 Bulan	87,99%

1.1.4.3	Sub Kegiatan : Penyediaan jasa pelayanan umum kantor	Terlaksananya Penyediaan jasa pelayanan umum kantor	12 Bulan	12 Bulan	100%
1.1.5	Kegiatan: Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Waktu Pelaksanaan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	12 Bulan	12 Bulan	98,18%
1.1.5.1	Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Terlaksananya Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	12 Bulan	12 Bulan	97,19%
1.1.5.2	Sub Kegiatan: Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	12 Bulan	12 Bulan	98,56%
1.1.5.3	Sub Kegiatan: Pemeliharaan Rehabilitasi Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan Rehabilitasi Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	12 Bulan	12 Bulan	98,65%
1.2	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Persentase Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang dilaksanakan dengan baik	100%	100%	95,87%
1.2.1	Kegiatan: Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	Waktu Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	12 Bulan	12 Bulan	99,97%

1.2.1.1	Sub Kegiatan : Peningkatan Efektivitas Pelaksanaan Pelayanan Kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Terlaksananya Peningkatan Efektivitas Pelaksanaan Pelayanan Kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	24 Bulan	24 Bulan	99,97%
1.3	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Persentase Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan yang dilaksanakan dengan baik	12 Bulan	12 Bulan	100%
1.3.1	Kegiatan: Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Waktu Pelaksanaan Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	12 Bulan	12 Bulan	100%
1.3.1.1	Sub Kegiatan : Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Terlaksananya Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	1 Kali	1 Kali	100%
1.3.1.2	Sub Kegiatan : Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Terlaksananya Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	12 Bulan	12 Bulan	100%
1.4	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	12 Bulan	12 Bulan	100%
1.4.1	Kegiatan: Penyelenggaraan urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Waktu Pelaksanaan Penyelenggaraan urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	12 Bulan	12 Bulan	100%
1.4.1.1	Sub Kegiatan : Pembinaan wawasan kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Terlaksananya Pembinaan wawasan kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka memantapkan pengamalan Pancasila,	1 Kali	1 Kali	100%

	dalam rangka memantapkan pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945, Pelestarian Bhineka Tunggal Ika serta Pemerintahan dan pemeliharaan keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	Pelaksanaan Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945, Pelestarian Bhineka Tunggal Ika serta Pemerintahan dan pemeliharaan keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia			
3.	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	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa yang dilaksanakan dengan baik	12 Bulan	12 Bulan	100%
3.1.1	Kegiatan : Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Waktu Pelaksanaan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	12 Bulan	12 Bulan	100%
3.1.1.1	Sub Kegiatan : Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Terlaksananya Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	1 Kali	1 Kali	100%

3.1.1.2	Sub Kegiatan : Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Terlaksananya Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	1 Kali	1 Kali	100%
3.1.1.3	Sub Kegiatan : Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Musyawaran Desa	Terlaksananya Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Musyawaran Desa	1 Kali	1 Kali	100%
3.1.1.4	Sub Kegiatan : Fasilitasi Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Terlaksananya Fasilitasi Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	1 Kali	1 Kali	100%
3.1.1.5	Sub Kegiatan : Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	Terlaksananya Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	1 Kali	1 Kali	100%

Tingkat penerapan kebijakan capaian kinerja di Kecamatan Hatungun 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 di selesaikan, persentasi desa dengan pengelolaan keuangan dan aset desa yang baik, persentase desa dengan administrasi kependudukan yang baik, sehingga dapai dianalisis sebagai berikut:

1. Analisis keberhasilan/kegagalan Kinerja Sasaran Meningkatnya Kualitas Pelayanan dengan Indikator Kinerja Indeks Kepuasan Masyarakat dalam Pelayanan didukung oleh:

**1.1 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota,** indikator Persentase 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 Hatungun berkurang.

**1.2 Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan,** Indikator Persentase Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan melalui 1 Kegiatan dan 2 sub kegiatan pendukungnya dengan capaian 100%. Adapun keberhasilan pencapaian pada kegiatan ini karena tersedianya anggaran untuk mendukung 1 kegiatan dan 2 sub kegiatan tersebut.

**1.3 Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik,** indikator persentase 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:



**3.1 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 Hatungun 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 Hatungun dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) dengan Pagu Belanja Operasi dan Belanja Modal sebesar **Rp. 2.401.038.633,00** yang bersumber dari dana APBD. Pagu dan realisasi digambarkan pada tabel berikut:

**Tabel 3.13**  
**Pagu Anggaran dan Realisasi Anggaran**  
**Kecamatan Hatungun Tahun 2021**

Uraian	Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	Sisa Anggaran (Rp)	Capaian (%)
Belanja Operasi	2.224.965.733	2.162.235.162	414.306.932	97,18
Belanja Modal	176.072.900	156.009.364	0	88,60
<b>Jumlah Pagu Keseluruhan</b>	<b>2.401.038.633</b>	<b>2.318.244.976</b>	<b>414.306.932</b>	<b>96,55</b>

Secara keseluruhan 96,55% rata-rata capaian realisasi keuangan Kecamatan Hatungun 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 Hatungun sesuai dengan Dokumen Perjanjian Kinerja adalah sebagai berikut:

**Tabel 3.14**  
**Realisasi Anggaran Kecamatan Hatungun Tahun 2021**

No.	PROGRAM KEGIATAN	Rincian		
		Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp.)	Persentase (%)
1	2	3	4	5

<b>I</b>	<b>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran Pogram Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota</b>	<b>2.006.788.633</b>	<b>1.924.088.240</b>	<b>95,87</b>
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	5.200.000	5.200.000	100
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1.316.109.034	1.261.253.956	95,84
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SPD	1.000.000	1.000.000	100
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan /Triwulan /semesteran SKPD	1.000.000	1.000.000	100
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	5.000.000	5.000.000	100
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	26.170.200	26.169.400	99,99
	Penyediaan bahan Logistik kantor	33.852.400	31.939.500	94,35
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	4.851.700	4.851.600	100
	Penyediaan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	223.638.000	223.137.311	99,78
	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	155.571.900	135.584.818	87,15
	Pengadaan sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan lainnya	12.636.000	12.579.546	99,55
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	2.730.000	2.723.000	99,74
	Penyediaan Jasa Komunikasi,Sumber Daya Air dan Listrik	18.000.000	15.838.100	87,99
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	24.000.000	24.000.000	100
	Penyediaan Jasa Pemeilharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	56.304.800	54.720.009	97,19
	Pemeliharaan Peralatan Mesin Lainnya	5.560.000	5.480.000	98,56
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	115.164.600	113.611.000	98,65

<b>II</b>	<b>Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik</b>	<b>324.000.000</b>	<b>323.906.736</b>	<b>99,97</b>
	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan	324.000.000	323.906.736	99,97
<b>III</b>	<b>Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan</b>	<b>45.000.000</b>	<b>45.000.000</b>	<b>100</b>
	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di desa	2.500.000	2.500.000	100
	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	42.500.000	42.500.000	100
<b>IV</b>	<b>Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum</b>	<b>3.750.000</b>	<b>3.750.000</b>	<b>100</b>
	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	3.750.000	3.750.000	100
<b>V</b>	<b>Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa</b>	<b>21.500.000</b>	<b>21.500.000</b>	<b>100</b>
	Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	2.500.000	2.500.000	100
	Fasilitasi Penyusunan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	2.500.000	2.500.000	100
	Fasilitasi Penyelenggaraan tugas dan fungsi Badan Permusyawaratan Desa	2.500.000	2.500.000	100
	Fasilitasi Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	2.500.000	2.500.000	100
	Fasilitasi Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	11.500.000	11.500.000	100

## BAB IV PENUTUP

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Hatungun Kabupaten Tapin Tahun 2021 merupakan pertanggungjawaban tertulis atas penyelenggaraan pemerintah yang baik (Good Governance). Laporan ini disajikan setelah mendapatkan Laporan Hasil Evaluasi atas implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan Hatungun Kabupaten Tapin Tahun 2020 dari Inspektorat Kabupaten Tapin yang ditandatangani pada tanggal 30 Juli 2021. Laporan ini bertujuan untuk menyajikan informasi kepada masyarakat atas kinerja yang telah dicapai dan seharusnya dicapai untuk melakukan upaya dalam peningkatan kinerja organisasi. Pada tahun 2021, Kecamatan Hatungun Kabupaten Tapin menetapkan 3 (tiga) Sasaran Strategis dengan 6 (enam) indikator kinerja utama sesuai dengan Dokumen Perubahan IKU Rencana Strategis 2018- 2023 dan Dokumen Perjanjian Kinerja Kecamatan Hatungun Tahun 2021. Berdasarkan hasil analisis dapat disimpulkan bahwa secara umum Pemerintah Kabupaten Tapin telah memperlihatkan pencapaian kinerja yang baik atas sasaran-sasaran strategisnya. Pencapaian sasaran diperoleh dengan cara membandingkan target dengan realisasi indikator sasaran melalui media formulir Pengukuran Kinerja sehingga dapat diketahui keberhasilan dan kegagalan pencapaian sasaran strategis organisasi. Untuk mempermudah interpretasi atas pencapaian sasaran dan indikator kinerja sasaran digunakan skala pengukuran ordinal sebagai berikut:

No	Rentang Capaian	Kategori Capaian
1	Lebih dari 100 %	Baik Sekali (BS)
2	Lebih dari 75% s.d 100%	Baik (B)
3	55% s.d 75%	Cukup (C)
4	Kurang dari 55 %	Kurang (K)

Hasil analisis pencapaian Pengukuran Kinerja terhadap Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Utama Kecamatan Hatungun Kabupaten Tapin Tahun 2021, dapat disimpulkan bahwa:

1. Indikator Kinerja Utama dengan persentase capaian kinerja >100% atau BaikSekali sebanyak 1 IKU.
2. Indikator Kinerja Utama dengan persentase capaian kinerja 100% atau dengan kategori capaian Baik (B) sebanyak 5 IKU.

3. Rata-rata Capaian Indikator Kinerja Utama tahun 2021 Kecamatan Hatungun Kabupaten Tapin adalah sebesar 100,025%.

Akhirnya, secara umum dapat disimpulkan bahwa pencapaian target terhadap beberapa indikator yang dicantumkan dalam Renstra Kecamatan Hatungun Kabupaten Tapin Tahun 2018 - 2023 khususnya untuk Tahun Anggaran 2021, dapat dipenuhi sesuai dengan harapan. Kecamatan Hatungun Kabupaten Tapin akan terus mengupayakan melalui motivasi, kerja keras, sinergitas, inovasi dan kolaborasi bersama masyarakat dan semua pihak.

Dengan tersusunnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ini, diharapkan dapat memberikan gambaran Kinerja Kecamatan Hatungun Kabupaten Tapin kepada pihak-pihak terkait baik sebagai stakeholders ataupun pihak lain yang telah mengambil bagian dengan berpartisipasi aktif untuk membangun Kabupaten.

 Camat Hatungun  
**SLAMET SURYANTO, S.AP, MM**  
NIP. 19770110 199903 1 004



# LAMPIRAN-LAMPIRAN



**PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN**  
**KECAMATAN HATUNGUN**

Jalan Raya Timur Km.10 No.62 Kode Pos : 71184 Hatungun Kalimantan Selatan  
Email : kec.hatungun.kab.tapin@gmail.com

---

**PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**  
**KABUPATEN TAPIN**

**KEPUTUSAN CAMAT HATUNGUN**

**NOMOR 08 TAHUN 2021**

**TENTANG**

**PERUBAHAN INDIKATOR KINERJA UTAMA**  
**KECAMATAN HATUNGUN TAHUN 2021**

**CAMAT HATUNGUN,**

- Menimbang :
- bahwa salah satu upaya untuk meningkatkan akuntabilitas kinerja Kecamatan HATUNGUN adalah dengan menetapkan Indikator Kinerja Utama sebagai dasar pengukuran keberhasilan pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis yang telah ditetapkan;
  - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Camat tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama Kecamatan HATUNGUN.
- Mengingat :
- Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 2 tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Indonesia Nomor 1820);
  - Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
  - Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
  - Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
  - Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);


6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
8. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80)
9. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tapin;
11. Peraturan Bupati Nomor 47 tahun 2017 Tentang Tugas Pokok, dan Fungsi, Uraian Organisasi Kecamatan dan Kelurahan di Kabupaten Tapin.

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan :

- KESATU :** Indikator Kinerja Utama Kecamatan HATUNGUN adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA :** Indikator Kinerja Utama merupakan acuan ukuran kinerja yang digunakan oleh Kecamatan HATUNGUN untuk menetapkan rencana kinerja tahunan, menyampaikan rencana kerja dan anggaran, menyusun dokumen penetapan kinerja, menyusun laporan akuntabilitas kinerja serta melakukan evaluasi pencapaian kinerja.
- KETIGA :** Keputusan ini berlaku pada tahun 2021. Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan keputusan ini, maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Hatungun  
Pada tanggal 05 Januari 2021

**CAMAT HATUNGUN,**  
  
**SLAMET SURYANTO, S.AP. MM**  
Pembina (IV/a)  
NIP. 197701102019032004



**PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN  
INDIKATOR KINERJA UTAMA  
KECAMATAN HATUNGUN**

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	Camat	Sekcam, Semua Kasi
2	Meningkatnya Penyelesaian Pengaduan	Persentase Layanan Masyarakat dengan Indeks Minimal B	$\frac{\text{Jumlah layanan dengan IKM minimal B}}{\text{Jumlah layanan di Kecamatan}} \times 100\%$	Camat	Sekcam, Semua Kasi
3	Meningkatnya Pengelolaan Administrasi Pemerintahan Desa	Persentase Pengaduan Masyarakat yang diselesaikan	$\frac{\text{Jumlah pengaduan yang diselesaikan}}{\text{Jumlah pengaduan yang masuk}} \times 100\%$	Camat	Sekcam, Semua Kasi
		Persentase Desa Dengan Administrasi Yang Baik	$\frac{\text{Jumlah desa Dengan Administrasi Baik}}{\text{Jumlah desa se Kec. Hatungun}} \times 100\%$	Camat	Kasi Pemerintahan





**PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN**  
**KECAMATAN HATUNGUN**

Jalan Raya Timur Km.10 No.62 Kode Pos : 71184 Hatungun Kalimantan Selatan  
Email : kec.hatungun.kab.tapin@gmail.com

**PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**  
**KABUPATEN TAPIN**

**KEPUTUSAN CAMAT HATUNGUN**

**NOMOR 14 TAHUN 2021**

**TENTANG**

**PERUBAHAN INDIKATOR KINERJA UTAMA**  
**KECAMATAN HATUNGUN TAHUN 2021**

**CAMAT HATUNGUN,**

- Menimbang :
- bahwa salah satu upaya untuk meningkatkan akuntabilitas kinerja Kecamatan HATUNGUN adalah dengan menetapkan Indikator Kinerja Utama sebagai dasar pengukuran keberhasilan pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis yang telah ditetapkan;
  - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Camat tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama Kecamatan HATUNGUN.
- Mengingat :
- Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 2 tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Lembaran Negara Indonesia Nomor 1820);
  - Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
  - Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
  - Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
  - Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
8. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80)
9. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tapin;
11. Peraturan Bupati Nomor 47 tahun 2017 Tentang Tugas Pokok, dan Fungsi, Uraian Organisasi Kecamatan dan Kelurahan di Kabupaten Tapin.

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan :

**KESATU :** Indikator Kinerja Utama Kecamatan HATUNGUN adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

**KEDUA :** Indikator Kinerja Utama merupakan acuan ukuran kinerja yang digunakan oleh Kecamatan HATUNGUN untuk menetapkan rencana kinerja tahunan, menyampaikan rencana kerja dan anggaran, menyusun dokumen penetapan kinerja, menyusun laporan akuntabilitas kinerja serta melakukan evaluasi pencapaian kinerja.

**KETIGA :** Keputusan ini berlaku pada tahun 2021. Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan keputusan ini, maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Hatungun  
Pada tanggal 22 Oktober 2021

**CAMAT HATUNGUN,**



**SLAMET SURYANTO, S.AP. MM**

A P Pembina (IV/a)  
NIP. 197701102019032004

**PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN  
INDIKATOR KINERJA UTAMA  
KECAMATAN HATUNGUN**

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 Persentase Layanan Masyarakat dengan Indeks Minimal B	Survey Tingkat Kepuasan Pelayanan  Jumlah layanan dengan IKM minimal B Jumlah layanan di Kecamatan  x 100%	Camat	Sekcam, Semua Kasi
2	Meningkatnya Penyelesaian Pengaduan	Persentase Pengaduan Masyarakat yang diselesaikan	Jumlah pengaduan yang diselesaikan  x 100%	Camat	Sekcam, Semua Kasi
3	Meningkatnya Pengelolaan Administrasi Pemerintahan Desa	Persentase Desa Dengan Administrasi Yang Baik	Jumlah desa Dengan Administrasi Baik  x 100%	Camat	Kasi Pemerintahan

**PERUBAHAN**

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 Persentase Layanan Masyarakat dengan Indeks Minimal B Persentase Rekomendasi yang diselesaikan	Survey Tingkat Kepuasan Pelayanan  Jumlah layanan dengan IKM minimal B Jumlah layanan di Kecamatan  x 100%	Camat	Sekcam, Semua Kasi
2	Meningkatnya Penyelesaian Pengaduan	Persentase Pengaduan Masyarakat yang diselesaikan	Jumlah rekomendasi yang diselesaikan Jumlah rekomendasi yang masuk  x 100%	Camat	Sekcam, Semua Kasi

3	Meningkatnya Pengelolaan Administrasi Pemerintahan Desa	Persentase Desa Dengan Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa Yang Baik	Jumlah Desa Dengan Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa Yang Baik	x 100%	Camat	Kasi Pemerintahan
		Jumlah desa se Kec. Hatungun	Jumlah desa se Kec. Hatungun			
		Persentase Desa Dengan Administrasi Kependudukan Yang Baik	Jumlah desa Dengan Administrasi Kependudukan yang Baik			
Jumlah desa se Kec. Hatungun	Jumlah desa se Kec. Hatungun					

Hatungun, 22 Oktober 2021  
Camat Hatungun,



SLAMET SURYANTO, S.AP., MM  
NIP 19770110 199903 1 004

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA  
KECAMATAN HATUNGUN KABUPATEN TAPIN



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah :

Nama : **SLAMET SURYANTO, S.AP, MM**

Jabatan : Camat Hatungun Kabupaten Tapin

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Drs. H.M. Arifin Arpan, MM**


Jabatan : Bupati Tapin

Selaku atasan langsung pihak pertama, Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua  
  
**Drs. H.M. Arifin Arpan, MM**

Rantau, Februari 2021  
Pihak pertama  
  
**SLAMET SURYANTO, S.AP, MM**

**PERJANJIAN KINERJA**  
**KANTOR KECAMATAN HATUNGUN KABUPATEN TAPIN**

Satuan Kerja Perangkat Daerah : Kecamatan Hatungun  
Tahun Anggaran : 2021

NO	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan	Indeks Kepuasan Masyarakat Dalam Pelayanan	87
		Persentase Layanan Masyarakat Dengan Indeks Minimal 75	100%
2	Meningkatnya Penyelesaian Pengaduan	Persentase Pengaduan Masyarakat Yang Diselesaikan	100%
3	Meningkatnya Pengelolaan Administarsi Pemerintahan Desa	Persentase desa dengan administrasi yang baik	100%

Program	Anggaran (Rp)	Ket
1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	2.194.303.869,-	APBD
2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	24.000.000,-	APBD
3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	45.000.000,-	APBD
4. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	25.000.000,-	APBD
5. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	21.500.000,-	APBD
<b>Jumlah Anggaran</b>	<b>2.309.803.869,-</b>	

BUPATI TAPIN,

  
Drs. H. M. ARIFIN ARPAN, MM

Rantau, Februari 2021  
Camat Hatungun,

  
SLAMET SURYANTO, S.AP, MM  
NIP. 19770110 199903 1 004

**PERJANJIAN KINERJA  
KANTOR KECAMATAN HATUNGUN KABUPATEN TAPIN**



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : H. SYAMSUL BAHRI, S.Ag  
Jabatan : Sekretaris Kecamatan Hatungun

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : SLAMET SURYANTO, S.AP.MM  
Jabatan : Camat Hatungun

Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Rantau, Februari 2021

Pihak Pertama,

**H. SYAMSUL BAHRI, S.Ag**  
NIP. 19680603 200312 1 002

Pihak Kedua,



**SLAMET SURYANTO, S.AP, MM**  
NIP. 19770110 199903 1 004



**PERJANJIAN KINERJA  
KANTOR KECAMATAN HATUNGUN KABUPATEN TAPIN**

Unit Kerja : Sekretariat Kecamatan  
Tahun Anggaran : 2021

NO	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya Kualitas Perencanaan dan Pelaporan Kinerja	Persentase laporan kinerja yang dibuat tepat waktu	100 %
2	Pelayanan Sarana Prasarana dan Administrasi Perkantoran	Persentase Aset Dengan Kondisi Baik	100 %
		Persentase unit kerja yang mendapatkan pelayanan administrasi perkantoran	100 %
		Persentase Sarana dan Prasarana yang Dibutuhkan SKPD	100 %
3	Pelayanan administrasi keuangan	Persentase Penyerapan Anggaran	100 %

Program	Anggaran (Rp)	Ket
1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	2.194.303.869,-	APBD
<b>Jumlah Anggaran</b>	<b>2.194.303.869,-</b>	

Camat Hatungun



**SLAMET SURYANTO, S.AP, MM**  
NIP. 19770110 199903 1 004

Rantau, Februari 2021  
Sekretaris Camat Hatungun

**H. SYAMSUL BAHRI, S.Ag**  
NIP. 19630706 1986031 1 023

## PERJANJIAN KINERJA

### KANTOR KECAMATAN HATUNGUN KABUPATEN TAPIN



## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : WULANDARI, SE  
Jabatan : Plt. Kasubbag Perencanaan dan Keuangan

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : H. SYAMSUL BAHRI, S.Ag  
Jabatan : Sekretaris Camat Hatungun

Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Rantau, Februari 2021

Pihak Kedua,

**H. SYAMSUL BAHRI, S.Ag**  
NIP. 19630706 1986031 1 023

Pihak Pertama,

**WULANDARI, SE**  
NIP. 19840709 201903 2 004

**PERJANJIAN KINERJA  
KANTOR KECAMATAN HATUNGUN KABUPATEN TAPIN**

Unit Kerja : Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan  
Tahun Anggaran : 2021

No	Sasaran Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1	Meningkatnya Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Persentase laporan kinerja dan keuangan yang disusun dan dilaporkan tepat waktu	100%

Sub Kegiatan	Anggaran (Rp)	Ket
1. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	5.200.000,-	APBD
2. Koordinasi dan Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1.000.000,-	APBD
3. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	1.000.000,-	APBD
<b>Jumlah Anggaran</b>	<b>7.200.000,-</b>	

**Sekretaris Camat Hatungun**

**H. SYAMSUL BAHRI, S.Ag**  
NIP. 19630706 1986031 1 023

Rantau, Februari 2021  
Plt. Kasubbag Perencanaan & Keuangan

**WULANDARI, SE**  
NIP. 19840709 201903 2 004

## PERJANJIAN KINERJA

### KANTOR KECAMATAN HATUNGUN KABUPATEN TAPIN



### PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : SIHABUDDIN  
Jabatan : Kepala Seksi Pemerintahan

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : SLAMET SURYANTO, S.AP, MM  
Jabatan : Camat Hatungun

Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Rantau, Februari 2021

Pihak Pertama,



**SLAMET SURYANTO, S.AP, MM**  
NIP. 19770110 199903 1 004

**SIHABUDDIN**  
NIP. 19660319 198601 1 001

**PERJANJIAN KINERJA  
KANTOR KECAMATAN HATUNGUN KABUPATEN TAPIN**

Unit Kerja : Seksi Pemerintahan  
Tahun Anggaran : 2021

NO	Kinerja Utama	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya Pengelolaan Administrasi Pemerintahan Desa	Jumlah dokumen laporan APBDes	48 Laporan
		Jumlah Rekomendasi Pencairan ADD dan DD	56 Rekomendasi
2	Menyelenggarakan Pelayanan Kependudukan	Persentase pengurusan data kependudukan masyarakat yang dilayani	100%
		Persentase keluhan/pengaduan pelayanan di bidang pemerintahan yang ditindaklanjuti	100%

Sub Kegiatan	Anggaran (Rp)	Ket
1. Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan Kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	24.000.000,-	APBD
2. Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	2.500.000,-	APBD
3. Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	2.500.000,-	APBD
4. Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa	2.500.000,-	APBD
5. Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	11.500.000,-	APBD
<b>Jumlah Anggaran</b>	<b>43.000.000,-</b>	

Camat Hatungun

**SLAMET SURYANTO, S.AP, MM**  
NIP. 19770110 199903 1 004

Rantau, Februari 2021  
Kasi Pemerintahan

**SIHABUDDIN**  
NIP. 19660319 198601 1 001

**PERJANJIAN KINERJA**  
**KANTOR KECAMATAN HATUNGUN KABUPATEN TAPIN**



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : WINOTO, S.Pd  
Jabatan : Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : SLAMET SURYANTO, S.AP, MM  
Jabatan : Camat Hatungun

Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Rantau, Februari 2021

Pihak Pertama,



**SLAMET SURYANTO, S.AP, MM**  
NIP. 19770110 199903 1 004

**WINOTO, S.Pd**  
NIP. 19650514 199003 1 012

**PERJANJIAN KINERJA**  
**KANTOR KECAMATAN HATUNGUN KABUPATEN TAPIN**

Unit Kerja : Seksi Kesejahteraan Rakyat  
 Tahun Anggaran : 2021

No	Kinerja Utama	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya Pelayanan dan Pembinaan Kesejahteraan Masyarakat	Tingkat partisipasi masyarakat dalam kegiatan keagamaan	100%
		Persentase bantuan kesejahteraan masyarakat yang disalurkan sesuai ketentuan	65%
		Persentase keluhan/pengaduan masyarakat di bidang Kesra yang ditindaklanjuti	100%

Sub Kegiatan	Anggaran (Rp)	Ket
1. Peningkatan Efektifitas Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan		
- Kegiatan Koordinasi Keagamaan	10.000.000,-	APBD
- Peningkatan Pemberdayaan Perempuan	30.000.000,-	APBD
<b>Jumlah Anggaran</b>	<b>40.000.000,-</b>	

**Camat Hatungun**  
  
**SLAMET SURYANTO, S.AP, MM**  
 NIP. 19770110 199903 1 004

Rantau, Februari 2021  
 Kasi Kesejahteraan Rakyat

  
**WINOTO, S.Pd**  
 NIP. 19650514 199003 1 012

**PERJANJIAN KINERJA**  
**KANTOR KECAMATAN HATUNGUN KABUPATEN TAPIN**



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : HENDRA JULIANSYAH, SE  
Jabatan : Kepala Seksi Pembangunan

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : SLAMET SURYANTO, S.AP, MM  
Jabatan : Camat Hatungun

Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Rantau, Februari 2021

Pihak Kedua,

**SLAMET SURYANTO, S.AP, MM**  
NIP. 19770110 199903 1 004

Pihak Pertama,

**HENDRA JULIANSYAH, SE**  
NIP. 19850721 201101 1 007



**PERJANJIAN KINERJA**  
**KANTOR KECAMATAN HATUNGUN KABUPATEN TAPIN**

Unit Kerja : Seksi Pembangunan  
Tahun Anggaran : 2021

NO	Kinerja Utama	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya Pelayanan Pembangunan Masyarakat Kecamatan Hatungun	Persentase Layanan IMB sesuai ketentuan	100%
		Persentase usulan masyarakat (RKPDDes) diakomodir dalam musrenbang kecamatan	100%
		Persentase keluhan/pengaduan pelayanan di bidang pembangunan yang ditindaklanjuti	100%

Kegiatan	Anggaran (Rp)	Ket
1. Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Forum Musyawarah Perencanaan dan Pembangunan di Desa	2.500.000,-	APBD
<b>Jumlah Anggaran</b>	<b>2.500.000,-</b>	

Camat Hatungun

**SLAMET SURYANTO, S.AP, MM**  
NIP. 19770110 199903 1 004

Rantau, Februari 2021  
Kasi Pembangunan

**HENDRA JULIANSYAH, SE**  
NIP. 19850721 201101 1 007

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA  
KANTOR KECAMATAN HATUNGUN KABUPATEN TAPIN**



**PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : SLAMET SURYANTO, S.AP, MM  
Jabatan : CAMAT HATUNGUN

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : Drs. H.M.ARIFIN ARPAN, MM  
Jabatan : BUPATI TAPIN


Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Rantau, 22 Oktober 2021

Pihak Kedua,  
  
Drs. H.M.ARIFIN ARPAN, MM

Pihak Pertama,  
  
SLAMET SURYANTO, S.AP, MM


**FORMULIR LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA**  
**KANTOR KECAMATAN HATUNGUN KABUPATEN TAPIN**

Satuan Kerja Perangkat Daerah : Kecamatan Hatungun  
Tahun Anggaran : 2021

NO	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan	Indeks Kepuasan Masyarakat Dalam Pelayanan	87,5
		Persentase Layananan Masyarakat Dengan Indeks Minimal B	100%
		Persentase Rekomendasi yang diselesaikan	100%
2	Meningkatnya Penyelesaian Pengaduan	Persentase Pengaduan Masyarakat yang diselesaikan	100%
3	Meningkatnya Pengelolaan Administarsi Pemerintahan Desa	Persentase Desa Dengan Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa Yang Baik	100%
		Persentase Desa Dengan Administrasi Kependudukan Yang Baik	100%

Program	Anggaran (Rp)	Ket
1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	2.006.788.633,-	APBD
2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	324.000.000,-	APBD
3. Progam Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	45.000.000,-	APBD
4. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	3.750.000,-	APBD
5. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	21.500.000,-	APBD
<b>Jumlah Anggaran</b>	<b>2.401.038.633,-</b>	

**BUPATI TAPIN,**  
  
**Drs. H. M. ARIFIN ARPAN, MM**

Rantau, 22 Oktober 2021  
Camat Hatungun,  
  
**SLAMET SURYANTO, S.AP, MM**  
Pembina  
NIP. 19770110 199903 1 004

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA  
KANTOR KECAMATAN HATUNGUN KABUPATEN TAPIN**



**PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : H. SYAMSUL BAHRI, S.Ag  
Jabatan : Sekretaris Kecamatan

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : SLAMET SURYANTO, S.AP.MM  
Jabatan : Camat Hatungun

Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Hatungun, 22 Oktober 2021

Pihak Pertama,

**H. SYAMSUL BAHRI, S.Ag**  
NIP. 19680603 200312 1 002



**SLAMET SURYANTO, S.AP, MM**  
NIP. 19770110 199903 1 004

**FORMULIR LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA  
KANTOR KECAMATAN HATUNGUN KABUPATEN TAPIN**

Unit Kerja : Sekretariat Kecamatan  
Tahun Anggaran : 2021

NO	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya Kualitas Perencanaan dan Pelaporan Kinerja	Persentase laporan kinerja yang dibuat tepat waktu	100 %
2	Pelayanan Sarana Prasarana dan Administrasi Perkantoran	Persentase Aset Dengan Kondisi Baik	100 %
		Persentase unit kerja yang mendapatkan pelayanan administrasi perkantoran	100 %
		Persentase Sarana dan Prasarana yang Dibutuhkan SKPD	100 %
3	Pelayanan administrasi keuangan	Persentase Penyerapan Anggaran	100 %

Program	Anggaran (Rp)	Ket
1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	2.006.788.633,-	APBD
<b>Jumlah Anggaran</b>	<b>2..006.788.633,-</b>	



**SLAMET SURYANTO, S.AP, MM**  
NIP. 19770110 199903 1 004

Hatungun, 22 Oktober 2021  
Sekretaris Kecamatan

**H. SYAMSUL BAHRI, S.Ag**  
NIP. 19630706 1986031 1 023

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA  
KANTOR KECAMATAN HATUNGUN KABUPATEN TAPIN**



**PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : WULANDARI, SE  
Jabatan : Plt. Kasubbag Perencanaan dan Keuangan

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : H. SYAMSUL BAHRI, S.Ag  
Jabatan : Sekretaris Camat Hatungun

Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Hatungun, 22 Oktober 2021

Pihak Kedua,

**H. SYAMSUL BAHRI, S.Ag**  
NIP. 19630706 1986031 1 023

Pihak Pertama,

**WULANDARI, SE**  
NIP. 19840709 201903 2 004

**FORMULIR LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA  
KANTOR KECAMATAN HATUNGUN KABUPATEN TAPIN**

Unit Kerja : Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan  
Tahun Anggaran : 2021

No	Sasaran Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1	Meningkatnya Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Persentase laporan kinerja dan keuangan yang disusun dan dilaporkan tepat waktu	100%

Sub Kegiatan	Anggaran (Rp)	Ket
1. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	5.200.000,-	APBD
2. Koordinasi dan Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1.000.000,-	APBD
3. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	1.000.000,-	APBD
<b>Jumlah Anggaran</b>	<b>7.200.000,-</b>	

Sekretaris Camat Hatungun

**H. SYAMSUL BAHRI, S.Ag**  
NIP. 19630706 1986031 1 023

Hatungun, 22 Oktober 2021  
Plt. Kasubbag Perencanaan & Keuangan

**WULANDARI, SE**  
NIP. 19840709 201903 2 004

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA  
KANTOR KECAMATAN HATUNGUN KABUPATEN TAPIN**



**PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : SIHABUDDIN  
Jabatan : Kepala Seksi Pemerintahan

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : SLAMET SURYANTO, S.AP, MM  
Jabatan : Camat Hatungun

Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Hatungun, 22 Oktober 2021



Pihak Pertama,

**SLAMET SURYANTO, S.AP, MM**  
NIP. 19770110 199903 1 004



**FORMULIR LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA  
KANTOR KECAMATAN HATUNGUN KABUPATEN TAPIN**

Unit Kerja : Seksi Pemerintahan  
Tahun Anggaran : 2021

NO	Kinerja Utama	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya Pengelolaan Administrasi Pemerintahan Desa	Jumlah dokumen laporan APBDes	48 Laporan
		Jumlah Rekomendasi Pencairan ADD dan DD	56 Rekomendasi
2	Menyelenggarakan Pelayanan Kependudukan	Persentase pengurusan data kependudukan masyarakat yang dilayani	100%
		Persentase keluhan/pengaduan pelayanan di bidang pemerintahan yang ditindaklanjuti	100%

Sub Kegiatan	Anggaran (Rp)	Ket
1. Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan Kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	24.000.000,-	APBD
2. Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	2.500.000,-	APBD
3. Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	2.500.000,-	APBD
4. Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa	2.500.000,-	APBD
5. Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	11.500.000,-	APBD
<b>Jumlah Anggaran</b>	<b>43.000.000,-</b>	



**SLAMET SURYANTO, S.AP, MM**  
NIP. 19770110 199903 1 004

Hatungun, 22 Oktober 2021  
Kasi Pemerintahan

**SIHABUDDIN**

NIP. 19660319 198601 1 001

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA  
KANTOR KECAMATAN HATUNGUN KABUPATEN TAPIN**



**PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : WINOTO, S.Pd  
Jabatan : Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : SLAMET SURYANTO, S.AP, MM  
Jabatan : Camat Hatungun

Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Hatungun, 22 Oktober 2021

Pihak Pertama,

**WINOTO, S.Pd**  
NIP. 19650514 199003 1 012



Pihak Kedua,

**SLAMET SURYANTO, S.AP, MM**  
NIP. 19770110 199903 1 004

**FORMULIR LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA  
KANTOR KECAMATAN HATUNGUN KABUPATEN TAPIN**

Unit Kerja : Seksi Kesejahteraan Rakyat  
Tahun Anggaran : 2021

No	Kinerja Utama	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya Pelayanan dan Pembinaan Kesejahteraan Masyarakat	Tingkat partisipasi masyarakat dalam kegiatan keagamaan	100%
		Persentase bantuan kesejahteraan masyarakat yang disalurkan sesuai ketentuan	65%
		Persentase keluhan/pengaduan masyarakat di bidang Kesra yang ditindaklanjuti	100%

Sub Kegiatan	Anggaran (Rp)	Ket
1. Peningkatan Efektifitas Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan		
- Kegiatan Koordinasi Keagamaan	10.000.000,-	APBD
- Peningkatan Pemberdayaan Perempuan	30.000.000,-	APBD
<b>Jumlah Anggaran</b>	<b>40.000.000,-</b>	

Camat Hatungun



**SLAMET SURYANTO, S.AP, MM**  
NIP. 19770110 199903 1 004

Hatungun, 22 Oktober 2021  
Kasi Kesejahteraan Rakyat

**WINOTO, S.Pd**  
NIP. 19650514 199003 1 012

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA  
KANTOR KECAMATAN HATUNGUN KABUPATEN TAPIN**



**PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : HENDRA JULIANSYAH, SE  
Jabatan : Kepala Seksi Pembangunan

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : SLAMET SURYANTO, S.AP, MM  
Jabatan : Camat Hatungun

Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Hatungun, 22 Oktober 2021

Pihak Pertama,

**HENDRA JULIANSYAH, SE**  
NIP. 19850721 201101 1 007



Pihak Kedua,

**SLAMET SURYANTO, S.AP, MM**  
NIP. 19770110 199903 1 004

**FORMULIR LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA  
KANTOR KECAMATAN HATUNGUN KABUPATEN TAPIN**

Unit Kerja : Seksi Pembangunan  
Tahun Anggaran : 2021

NO	Kinerja Utama	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya Pelayanan Pembangunan Masyarakat Kecamatan Hatungun	Persentase Layanan IMB sesuai ketentuan	100%
		Persentase usulan masyarakat (RKPDes) diakomodir dalam musrenbang kecamatan	100%
		Persentase keluhan/pengaduan pelayanan di bidang pembangunan yang ditindaklanjuti	100%

Kegiatan	Anggaran (Rp)	Ket
1. Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Forum Musyawarah Perencanaan dan Pembangunan di Desa	2.500.000,-	APBD
<b>Jumlah Anggaran</b>	<b>2.500.000,-</b>	

Camat Hatungun



**SLAMET SURYANTO, S.AP, MM**  
NIP. 19770110 199903 1 004

Hatungun, 22 Oktober 2021  
Kasi Pembangunan

**HENDRA JULIANSYAH, SE**  
NIP. 19850721 201101 1 007

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA  
KANTOR KECAMATAN HATUNGUN KABUPATEN TAPIN**



**PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : ECE HARIANI, A.MK  
Jabatan : Kepala Seksi Perekonomian

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : SLAMET SURYANTO, S.AP, MM  
Jabatan : Camat Hatungun

Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Hatungun, 22 Oktober 2021

Pihak Pertama,

**ECE HARIANI, A.MK**  
NIP. 19830505 201001 2 030



Pihak Kedua,

**SLAMET SURYANTO, S.AP, MM**  
NIP. 19770110 199903 1 004

**FORMULIR LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA  
KANTOR KECAMATAN HATUNGUN KABUPATEN TAPIN**

Unit Kerja : Seksi Perekonomian  
Tahun Anggaran : 2021

NO	Kinerja Utama	Indikator Kinerja	Target
1	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%

Kegiatan	Anggaran (Rp)	Ket
1. Koordinasi Penguatan Ekonomi Masyarakat Desa	2.500.000,-	APBD
<b>Jumlah Anggaran</b>	<b>2.500.000,-</b>	



Camat Hatungun

**SLAMET SURYANTO, S.AP, MM**  
NIP. 19770110 199903 1 004

Hatungun, 22 Oktober 2021  
Kasi Perekonomian

**ECE MARIANI, A.MK**  
NIP. 19830505 201001 2 030

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA  
KANTOR KECAMATAN HATUNGUN KABUPATEN TAPIN**



**PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : ANIS SUCIATI, S.Pd  
Jabatan : Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : SLAMET SURYANTO, S.AP, MM  
Jabatan : Camat Hatungun

Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Hatungun, 22 Oktober 2021

Pihak-Kedua,



**SLAMET SURYANTO, S.AP, MM**  
NIP. 19770110 199903 1 004

Pihak Pertama,

**ANIS SUCIATI, S.Pd**  
NIP. 19800311 200604 2 007



**FORMULIR LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA**  
**KANTOR KECAMATAN HATUNGUN KABUPATEN TAPIN**


Unit Kerja : Seksi Ketentraman dan Ketertiban  
 Tahun Anggaran : 2021

NO	Kinerja Utama	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya Pelayanan Ketentraman dan Ketertiban Masyarakat	Persentase Laporan Pengaduan Kamtibmas Yang Ditindak Lanjuti	100%
		Jumlah Laporan Bidang Trantib	1 Laporan

Kegiatan	Anggaran (Rp)	Ket
1. Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	300.000.000,-	APBD
2. 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	3.750.000,-	APBD
3. Fasilitasi Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	2.500.000,-	APBD
<b>Jumlah Anggaran</b>	<b>306.250.000,-</b>	

Camat Hatungun  
  
**SLAMET SURYANTO, S.AP, MM**  
 NIP. 19770110 199903 1 004

Hatungun, 22 Oktober 2021  
 Kasi Ketentraman dan Ketertiban

  
**ANIS SUCIATI, S.Pd**  
 NIP. 19800311 200604 2 007

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU ( IKI )  
KECAMATAN HATUNGUN  
TAHUN 2021**

1. PERANGKAT DAERAH : KECAMATAN HATUNGUN
2. NAMA : MARDIONO
3. JABATAN : PENGADMINISTRASIAN UMUM SUBBAG UMPEG
4. TAHUN ANGGARAN : 2021

NO	SASARAN KERJA	TARGET	REALISASI			
			TW1	TW2	TW3	TW4
1	2	3	4	5	6	7
1	Menyusun jadwal kerja sesuai rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagai pedoman kerja	1 Dokumen	1 Dokumen	-	-	-
2	Menerima dan mencatat surat masuk dan surat keluar ke dalam buku agenda, mempelajari materi surat melalui pokok surat dan mengklasifikasikan surat masuk dan surat keluar sesuai petunjuk teknis untuk tertib administrasi persuratan	200 Kegiatan	50 Kegiatan	50 Kegiatan	50 Kegiatan	50 Kegiatan
3	Melampirkan lembar disposisi pada setiap surat masuk yang sesuai klasifikasi surat untuk disampaikan dan mendapatkan disposisi atasan	200 Kegiatan	50 Kegiatan	50 Kegiatan	50 Kegiatan	50 Kegiatan
4	Mendistribusikan surat kepada unit kerja yang sesuai pokok surat dan disposisi atasan untuk proses selanjutnya	200 Kegiatan	50 Kegiatan	50 Kegiatan	50 Kegiatan	
5	Mencatat dan mengamankan surat yang bersifat rahasia sesuai petunjuk pelaksanaan untuk disampaikan langsung kepada atasan	1 Kegiatan	-	-	-	1 Kegiatan
6	Menyimpan arsip surat pada lemari arsip sesuai manual kearsipan untuk memudahkan menemukan kembali jika diperlukan	100 Kegiatan	25 Kegiatan	25 Kegiatan	25 Kegiatan	25 Kegiatan
7	Menyediakan blanko absensi Aparatus Sipil Negara (ASN) pada pagi dan sore setiap hari kerja sesuai petunjuk teknis yang berlaku untuk menunjang kelancaran disiplin masuk dan pulang ASN di Kecamatan	12 Kegiatan	3 Kegiatan	3 Kegiatan	3 Kegiatan	3 Kegiatan
8	Merekapitulasi absensi ASN di Kecamatan berdasarkan kehadiran ASN setiap bulan sebagai bahan pencairan tunjangan kinerja dan bahan pembinaan disiplin ASN di kecamatan	12 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen
9	Membuat Konsep Daftar Urut Kepangkatan (DUK) ASN, dan Daftar Nominatif ASN di Lingkungan Kecamatan sesuai prosedur dan peraturan yang berlaku untuk penetapan atasan	2 Dokumen	1 Dokumen	-	1 Dokumen	-

10	Melaksanakan penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian, serta pemrosesan berkas kepegawaian (berkas usulan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti, Izin Belajar, Diklat, pindah dan mutasi, pensiun ASN Kecamatan, serta penghargaan maupun sanksi bagi ASN Kecamatan, dan lain-lain) di kecamatan baik administrasi secara manual maupun administrasi secara elektronik sesuai prosedur yang berlaku untuk tertib, kemudahan, kecepatan, dan ketepatan pelayanan administrasi kepegawaian bagi ASN Kecamatan	6 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	3 Dokumen
11	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai data dan informasi sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan tugas	1 Dokumen	-	-	-	1 Dokumen
12	Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugas dan tanggung jawab untuk kelancaran pelaksanaan tugas	4 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket

SEKRETARIS KECAMATAN

H.SYAMSUL BAHRI,S.AG  
NIP.19680603 200312 1 002

Hatungun, 31 Desember 2021  
PENGADMINISTRASIAN UMUM

MARDIONO  
NIP. 19651212 200906 1 001

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU ( IKI )**  
**KECAMATAN HATUNGUN**  
**TAHUN 2021**

1. PERANGKAT DAERAH : KECAMATAN HATUNGUN  
 2. NAMA : EDY SUBIANTO  
 3. JABATAN : PENGELOLA PROGRAM DAN KEGIATAN SEKSI PEMBANGUNAN  
 4. TAHUN ANGGARAN : 2021

NO	SASARAN KERJA	TARGET	REALISASI			
			TW1	TW2	TW3	TW4
1	2	3	4	5	6	7
1	Mengolah rencana kegiatan Seksi Pembangunan Kecamatan sesuai rencana kerja kecamatan dan program kerja tahun lalu sebagai pedoman kerja	8 Dokumen	8 Dokumen	-	-	-
2	Mengelola penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan Pembangunan dan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan sesuai prosedur kerja untuk keterpaduan pelaksanaan kegiatan yang berkaitan dengan urusan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan	2 Kegiatan	1 Kegiatan	-	-	1 Kegiatan
3	Melaksanakan analisis dan penyajian data kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan sesuai prosedur yang berlaku untuk bahan pertimbangan dalam penyusunan kebijakan di bidang pembangunan dan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan	8 Dokumen	8 Dokumen	-	-	-
4	Melaksanakan kegiatan Musyawarah Pembangunan (MUSBANG) Kecamatan bekerjasama dengan Organisasi Perangkat Daerah / Unit Kerja terkait dan stake holder sesuai prosedur yang berlaku untuk merumuskan Dokumen Rencana Pembangunan Kecamatan	1 Kegiatan	1 Kegiatan	-	-	-
5	Melaksanakan pelayanan administrasi Izin Mendirikan Bangunan (IMB) di wilayah kecamatan sesuai Prosedur dan Peraturan Daerah Kabupaten Tapin yang berlaku untuk tertib administrasi Izin Mendirikan Bangunan (IMB) di wilayah kecamatan	4 Kegiatan	1 Kegiatan		3 Kegiatan	
6	Melaksanakan fasilitasi pembinaan dan pengawasan kegiatan pembangunan di wilayah kecamatan sesuai prosedur yang berlaku untuk kelancaran pembinaan dan pengawasan kegiatan pembangunan di wilayah kecamatan	8 Kegiatan	2 Kegiatan	2 Kegiatan	2 Kegiatan	
7	Menyusun konsep dokumen Rencana Umum Tata Ruang Kecamatan (RUTRK) bekerjasama dengan Organisasi Perangkat Daerah / Unit Kerja terkait dan stake holder untuk menjadi bahan dalam proses penyusunan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten	1 Dokumen	1 Dokumen	-	-	-

8	Melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pelaporan kegiatan penanggulangan pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup di wilayah kecamatan sesuai prosedur yang berlaku untuk peningkatan pengetahuan dan kesadaran masyarakat dalam antisipasi pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup, serta kelancaran kegiatan dan data laporan penanggulangan pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup di wilayah kecamatan di wilayah kecamatan yang aktual	1 Kegiatan	-	-	-	1 Kegiatan
9	Menyusun data pemanfaatan sumber daya alam tanpa izin yang merusak dan membahayakan lingkungan hidup di wilayah kecamatan sesuai informasi yang terkumpul untuk penetapan atasan, dan dikoordinasikan dengan Satuan Kerja / Unit Kerja terkait dan menjadi bahan pengawasan dan pencegahan pemanfaatan sumber daya alam tanpa izin yang merusak dan membahayakan lingkungan hidup di wilayah kecamatan	1 Dokumen	1 Dokumen	-	-	-
10	Menyiapkan pembinaan, pengawasan serta evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan yang dilaksanakan oleh Unit Kerja Pemerintah maupun Swasta sesuai prosedur yang berlaku untuk ketepatan dan pencapaian sasaran program dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan	4 Kegiatan	1 Kegiatan	1 Kegiatan	1 Kegiatan	1 Kegiatan
11	Menyiapkan koordinasi dengan Organisasi perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum, serta pihak swasta sesuai prosedur yang berlaku untuk kelancaran dan sinkronisasi kegiatan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah kecamatan	1 Kegiatan	1 Kegiatan	-	-	-
12	Menyiapkan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pembangunan dan menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai rencana kegiatan Seksi yang telah ditetapkan agar diketahui realisasi, permasalahan dan upaya pemecahannya, dan sebagai pertanggungjawab-an dan bahan masukan kepada atasan	1 Dokumen	-	-	-	1 Dokumen
13	Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan antara lain mewakili rapat Tim kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas	4 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket

KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN



HENDRA JULIANSYAH, SE  
NIP.19850721 201101 1 007

Hatungun, 31 Desember 2021  
PENGELOLA PROGRAM DAN KEGIATAN  
SEKSI PEMBANGUNAN



EDY SUBIANTO  
NIP.19781207 200906 1 001

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU ( IKI )**  
**KECAMATAN HATUNGUN**  
**TAHUN 2021**

1. PERANGKAT DAERAH : KECAMATAN HATUNGUN
2. NAMA : JAHRI FADLI
3. JABATAN : PENGADMINISTRASI PEMERINTAHAN
4. TAHUN ANGGARAN : 2021

NO	SASARAN KERJA	TARGET	REALISASI			
			TW1	TW2	TW3	TW4
1	2	3	4	5	6	7
1	Mengumpulkan, mengolah, menyajikan dan mendokumentasikan data-data desa dan perangkat desa, dan data-data lainnya yang terkait dengan urusan pemerintahan di wilayah kecamatan sesuai prosedur yang berlaku untuk menjadi bahan dalam analisis atasan	4 Dokumen	4 Dokumen	-	-	-
2	Menyiapkan bahan dan data kegiatan pembinaan dan administrasi kegiatan pemilihan, pengambilan sumpah/janji dan pelantikan Kepala Desa, Pimpinan dan Anggota Baperdes, penyusunan peraturan Desa, penilaian laporan pertanggungjawaban Kepala Desa, serta penataan Desa sesuai peraturan perundangan yang berlaku untuk bahan pertimbangan atasan dalam pelaksanaan kegiatan selanjutnya	8 Dokumen	8 Dokumen	-	-	-
3	Menyiapkan bahan dan data penyelenggaraan kerjasama antar desa dan penyelesaian perselisihan antar desa sesuai rencana kegiatan Seksi Pemerintahan untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan	1 Dokumen	-	1 Dokumen	-	-
4	Melaksanakan fasilitasi dan administrasi kegiatan lomba/penilaian desa tingkat kecamatan sesuai petunjuk teknis yang berlaku untuk kelancaran kegiatan lomba/penilaian desa tingkat kecamatan	1 Kegiatan	1 Kegiatan	-	-	-
5	Menyiapkan bahan koordinasi Kecamatan dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di Kecamatan untuk menjadi bahan dalam rapat koordinasi Kecamatan dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di Kecamatan;	1 Kegiatan	1 Kegiatan	-	-	-
6	Menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan, bimbingan, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi desa dan, sesuai prosedur yang berlaku dan data yang mutakhir untuk menjadi bahan analisis atasan	8 Kegiatan	2 Kegiatan	2 Kegiatan	2 Kegiatan	2 Kegiatan
7	Menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan terhadap kepala desa, serta bahan pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat desa dan sesuai prosedur yang berlaku serta data yang mutakhir untuk menjadi bahan analisis atasan;	4 Kegiatan	1 Kegiatan	1 Kegiatan	1 Kegiatan	1 Kegiatan

8	Menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis, serta fasilitasi kegiatan pemilihan, pengambilan sumpah/janji dan pelantikan Kepala Desa, Pimpinan dan Anggota Baperdes, penyusunan peraturan Desa, penataan Desa serta penilaian laporan pertanggungjawaban Kepala Desa sesuai prosedur yang berlaku untuk kelancaran kegiatan pemilihan, pengambilan sumpah/janji dan pelantikan Kepala Desa, Pimpinan dan Anggota Baperdes, penyusunan peraturan Desa, penataan Desa serta penilaian laporan pertanggungjawaban Kepala Desa	4 Kegiatan	1 Kegiatan	1 Kegiatan	1 Kegiatan	1 Kegiatan
9	Menyiapkan bahan dan data penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan, serta bahan dan data penyelenggaraan pemerintahan desa dan di wilayah kecamatan sesuai prosedur dan data yang mutakhir untuk bahan penyusunan laporan dan evaluasi atasan	8 Dokumen	-	-	-	8 Dokumen
10	Membuat laporan pelaksanaan tugas sesuai hasil kerja yang dicapai sebagai pertanggungjawaban	1 Dokumen	-	-	-	1 Dokumen
11	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan untuk kelancaran tugas.	4 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket

KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN



SIHABUDDIN

NIP. 19660319 198601 1 001

Hatungun, 31 Desember 2021  
PENGADMINISTRASI PEMERINTAHAN



JAHRI FADLI

NIP. 19820624 201001 1 007

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU ( IKI )**  
**KECAMATAN HATUNGUN**  
**TAHUN 2021**

1. PERANGKAT DAERAH : KECAMATAN HATUNGUN  
 2. NAMA : WULANDARI, SE  
 3. JABATAN : VERIFIKATOR KEUANGAN  
 4. TAHUN ANGGARAN : 2021

NO	SASARAN KERJA	TARGET	REALISASI			
			TW1	TW2	TW3	TW4
1	2	3	4	5	6	7
1	Menerima berkas SPj. Belanja Langsung dan belanja tidak langsung yang disampaikan oleh PPTK atau pihak ketiga sesuai prosedur yang berlaku untuk bahan verifikasi;	12 Kegiatan	3 Kegiatan	3 Kegiatan	3 Kegiatan	3 Kegiatan
2	Memeriksa kelengkapan lampiran SPj. Belanja Langsung dan belanja tidak langsung seperti kuitansi, order, kontrak, berita acara dan sebagainya, sesuai dengan petunjuk teknis verifikasi SPj. Keuangan untuk kebenaran dan kelengkapan SPj. Belanja Langsung dan belanja tidak langsung Kecamatan;	12 Kegiatan	3 Kegiatan	3 Kegiatan	3 Kegiatan	3 Kegiatan
3	Melaksanakan rekonsiliasi data realisasi pengeluaran Belanja Langsung dan belanja tidak langsung yang dipertanggungjawabkan dengan DPA, SPD, SPMU Kecamatan sesuai petunjuk teknis verifikasi untuk mengetahui kebenarannya;	12 Kegiatan	3 Kegiatan	3 Kegiatan	3 Kegiatan	3 Kegiatan
4	Membuat catatan pada kertas kerja pemeriksaan apabila ada kesalahan dan atau kekuranglengkapan bukti pendukung SPj. berdasarkan temuan dan disampaikan kepada Bendaharawan Pengeluaran untuk diperbaiki dan dilengkapi;	12 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen
5	Menyiapkan konsep surat pengesahan SPj Belanja Langsung/Belanja Tidak Langsung yang telah memenuhi persyaratan berdasarkan hasil pemeriksaan untuk penetapan atasan;	12 Kegiatan	3 Kegiatan	3 Kegiatan	3 Kegiatan	3 Kegiatan
6	Membukukan pertanggungjawaban keuangan Belanja Langsung/Belanja Tidak Langsung yang telah diperiksa dan yang telah disahkan ke dalam kartu pengawasan untuk kontrol pertanggungjawaban anggaran Kecamatan;	12 Kegiatan	3 Kegiatan	3 Kegiatan	3 Kegiatan	3 Kegiatan
7	Membuat laporan pelaksanaan tugas sesuai data dan informasi yang dihasilkan sebagai pertanggung jawaban tugas;	1 Dokumen	-	-	-	1 Dokumen
8	Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan untuk menujung kelancaran tugas.	4 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket

SEKRETARIS KECAMATAN

H.SYAMSUL BAHRI,S.AG  
 NIP.19680603 200312 1 002

Hatungun, 31 Desember 2021  
 VERIFIKATOR KEUANGAN

WULANDARI, SE  
 NIP. 19840709 201903 2 004



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU ( IKI )**  
**KECAMATAN HATUNGUN**  
**TAHUN 2021**

1. PERANGKAT DAERAH : KECAMATAN HATUNGUN  
 2. NAMA : MUJI ANAN  
 3. JABATAN : BENDAHARA PENGELUARAN  
 4. TAHUN ANGGARAN : 2021

NO	SASARAN KERJA	TARGET	REALISASI			
			TW1	TW2	TW3	TW4
1	2	3	4	5	6	7
1	Menyiapkan dan mengarsipkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Kecamatan yang telah ditetapkan untuk bahan dan pedoman pelaksanaan Anggaran Kecamatan	2 Kegiatan	2 Kegiatan	-	-	-
2	Menyusun konsep usulan penetapan pejabat penatausahaan keuangan, bendahara penerimaan, bendahara pengeluaran, dan bendahara gaji di lingkungan Kecamatan sesuai kompetensi yang dibutuhkan, serta ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk penetapan atasan	2 Dokumen	2 Dokumen	-	-	-
3	Membuat Surat Permintaan Pembayaran (SPP) UP, GU, TU, dan GU Nihil sesuai dengan rencana penggunaan biaya yang tercantum dalam DPA Kecamatan, Anggaran Kas, dan Surat Penyediaan Dana (SPD) untuk penetapan dan penerbitan SPMU	15 Dokumen	3 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	8 Dokumen
4	Mencatat dokumen SPD yang dikeluarkan oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dalam buku register Surat Keputusan Penyediaan Dana ( SPD) Kecamatan untuk memudahkan kontrol terhadap sisa alokasi anggaran Kecamatan dan tertib administrasi keuangan Kecamatan	12 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen
5	Menyiapkan dan mencatat dokumen SPP dalam buku register surat permintaan pembayaran ( SPP) Kecamatan untuk penetapan atasan dan kemudahan kontrol terhadap jumlah anggaran yang sudah dimintakan pembayaran dan tertib administrasi keuangan Kecamatan	12 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen
6	Menyiapkan dan mencatat dokumen SPMU dalam buku register Surat Perintah Membayar Uang ( SPMU) Kecamatan untuk penetapan atasan dan kemudahan kontrol terhadap jumlah anggaran yang mendapat SPMU dan tertib administrasi keuangan Kecamatan	12 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen
7	Mencatat dokumen SP2D yang diterima dari Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dalam buku Agenda yang diperuntukkan khusus untuk arsip dokumen dimaksud, dan mengarsipkan dalam tempat / file khusus untuk tertib administrasi dan kemudahan pencarian file arsipnya	12 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen
8	Mengumpulkan kwitansi dan tagihan lainnya dari masing-masing unsur-unsur organisasi Kecamatan dan pihak ketiga untuk bahan verifikasi kelengkapan Surat Pertanggungjawaban (SPj) Keuangan Kecamatan	12 Kegiatan	3 Kegiatan	3 Kegiatan	3 Kegiatan	3 Kegiatan

9	Menyerahkan kwitansi/tagihan dari masing – masing unit kerja dan pihak ketiga yang sudah diverifikasi dan dinyatakan lengkap dengan bukti pendukung yang sah kepada Bendahara Pengeluaran dan Pejabat Pengguna Anggaran (CAMAT) untuk mendapat persetujuan pembayaran	12 Kegiatan	3 Kegiatan	3 Kegiatan	3 Kegiatan	3 Kegiatan
10	Melaksanakan pembukuan manual Data SPj. Keuangan yang telah disetujui pembayarannya oleh Camat dan Bendaharawan Pengeluaran, dan melaksanakan entry data dimaksud ke dalam SIMKEUDA sesuai prosedur yang berlaku untuk kelancaran dan tertib administrasi pertanggungjawaban pengelolaan Keuangan Kecamatan secara manual maupun elektronik	12 Kegiatan	3 Kegiatan	3 Kegiatan	3 Kegiatan	3 Kegiatan
11	Menyusun konsep laporan pertanggung jawaban (SPJ) keuangan Kecamatan dengan dilampiri kwitansi / tagihan dari masing – masing unit kerja dan pihak ketiga di sertai bukti pendukung yang sah terhadap pelaksanaan pengelolaan anggaran Kecamatan sesuai prosedur dan petunjuk teknis pengelolaan keuangan daerah yang berlaku untuk penetapan atasan	12 Kegiatan	3 Kegiatan	3 Kegiatan	3 Kegiatan	3 Kegiatan
12	Menyusun konsep tanggapan atas laporan hasil pemeriksaan keuangan berdasarkan data dan fakta pengelolaan anggaran untuk penetapan atasan	4 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen
13	Membuat laporan pelaksanaan tugas sesuai data dan informasi yang dihasilkan sebagai pertanggung jawaban tugas	1 Dokumen	-	-	-	1 Dokumen
14	Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugas dan tanggung jawab untuk kelancaran pelaksanaan tugas	4 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket

SEKRETARIS KECAMATAN

H.SYAMSUL BAHRI,S.AG  
NIP.19680603 200312 1 002

Hatungun, 31 Desember 2021  
BENDAHARA PENGELUARAN


MUJI ANAN  
NIP.19810903 201001 1 009

**MONITORING DAN EVALUASI RENCANA AKSI KINERJA SASARAN  
KECAMATAN HATUNGUN TAHUN 2021**

NO	SASARAN STRATEGIS/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET IKU				PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR SUB KEGIATAN	TARGET		REALISASI CAPAIAN IKU (%)				PENAGGUNG JAWAB				
			TW I	TW II	TW III	TW IV					KINERJA	ANGGARAN (Rp)	TW I	TW II	TW III	TW IV					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	19				
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat dalam Pelayanan				87,50	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	13 Dokumen	5.200.000	30,77					Sekcam dan Kasubag Renkeu			
		Persentase Layanan Masyarakat dengan Indeks Minimal B				100%		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Terlaksananya Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	14 Bulan	1.629.874.259	21,43						Sekcam dan Kasubag Umpeg		
2	Meningkatnya Penyelesaian Pengaduan	Persentase Pengaduan Masyarakat yang diselesaikan				100%		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Terlaksananya Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1 Dokumen	1.000.000	100						Sekcam dan Kasubag Renkeu			
3	Meningkatnya Pengelolaan Administrasi Pemerintahan Desa	Persentase Desa Dengan Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa yang Baik				100%		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Terlaksananya Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	1 Dokumen	1.000.000	-						Sekcam dan Kasubag Renkeu			
							Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Terlaksananya Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	12 Bulan	5.000.000	25						Sekcam dan Kasubag Umpeg			
								Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Terlaksananya Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	12 Bulan	20.000.000	25								Sekcam dan Kasubag Umpeg	
								Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Terlaksananya Penyediaan Bahan Logistik Kantor	12 Bulan	33.852.400	25									Sekcam dan Kasubag Umpeg
								Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Terlaksananya Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	12 Bulan	4.781.800	25									Sekcam dan Kasubag Umpeg
								Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terlaksananya Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Bulan	224.450.000	3									

NO	SASARAN STRATEGIS/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET IKU				PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR SUB KEGIATAN	TARGET		REALISASI CAPAIAN IKU (%)				PENAGGUNG JAWAB
			TW I	TW II	TW III	TW IV					KINERJA	ANGGARAN (Rp)	TW I	TW II	TW III	TW IV	
							Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Terlaksananya Pengadaan Peralatan dan Mesin	6 Eual	41.403.400	-					Sekcam dan Kas Jbag Umpeg
								Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Terlaksananya Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	1 Eual	3.636.000	-					Sekcam dan Kas Jbag Umpeg
							Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12 Eulan	2.730.000	25					Sekcam dan Kas Jbag Umpeg
								Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Terlaksananya Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	12 Eulan	18.000.000	25					Sekcam dan Kas Jbag Umpeg
								Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Terlaksananya Penyediaan Jasa Pelayanan/kebersihan Kantor Umum Kantor	12 Eulan	24.000.000	16,67					Sekcam dan Kas Jbag Umpeg
							Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Terlaksananya Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Cperasional	12 Eulan	43.560.000	25					Sekcam dan Kas Jbag Umpeg
								Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor Mesin Lainnya	12 Eulan	5.560.000	25					Sekcam dan Kas Jbag Umpeg
								Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	1 Paket	130.156.000	25					Sekcam dan Kas Jbag Umpeg
							Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada diKecamatan	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	12 Eulan	24.000.000	16,67					Kasi Pemerintahan
							Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	1 Kegiatan	2.500.000	100					Kasi Pembangunan
								Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Terlaksananya Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	12 Bulan	42.500.000	23,53					Kasi Kesra dan Kasi Perekonomian

NO	SASARAN STRATEGIS/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET IKU				PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR SUB KEGIATAN	TARGET		REALISASI CAPAIAN IPU (%)				PENAGGUNG JAWAB
			TW I	TW II	TW III	TW IV					KINERJA	ANGGARAN (Rp)	TW I	TW II	TW III	TW IV	
							Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	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	Terlaksananya 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	1 Kegiatan	25.000.000	-				Kasi Trantib
							Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala	Terlaksananya Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala	1 Kegiatan	2.500.000	-				Kasi Pemerintahan
								Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Terlaksananya Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	1 Kegiatan	2.500.000	-					Kasi Pemerintahan
								Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa	Terlaksananya Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa	1 Kegiatan	2.500.000	-					Kasi Pemerintahan
								Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Terlaksananya Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	1 Kegiatan	2.500.000	-					Kasi Trantib
								Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	Terlaksananya Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	12 Bulan	11.500.000	-					Kasi Pemerintahan


  
 Hatuhungin, 31 Maret 2021  
 Camat Hatuhungin,  
 SLAVET SURYANTO, S.AP, MM  
 NIP.19770110 199903 1 004

**MONITORING DAN EVALUASI RENCANA AKSI KINERJA SASARAN  
KECAMATAN HATUNGUN TAHUN 2021**

NO	SASARAN STRATEGIS/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET IKU				PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR SUB KEGIATAN	TARGET		REALISASI CAPAIAN IKU (%)				PENAGGUNG JAWAB
			TW I	TW II	TW III	TW IV					KINERJA	ANGGARAN (Rp)	TW I	TW II	TW III	TW IV	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	19
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat dalam Pelayanan				87,50	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	13 Dokumen	5.200.000	30,77	-			Sekcam dan Kasubag Renkeu
		Persentase Layanan Masyarakat dengan Indeks Minimal 6				100%		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Terlaksananya Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	14 Bulan	1.629.874.269	21,43	50			
2	Meningkatnya Penyelesaian Pengaduan	Persentase Pengaduan Masyarakat yang diselesaikan				100%		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Terlaksananya Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1 Dokumen	1.000.000	100	-				Sekcam dan Kasubag Renkeu
3	Meningkatnya Pengelolaan Administrasi Pemerintahan Desa	Persentase Desa Dengan Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa yang Baik				100%		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Terlaksananya Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	1 Dokumen	1.000.000	-	-				Sekcam dan Kasubag Renkeu
							Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Terlaksananya Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	12 Bulan	5.000.000	25	50				Sekcam dan Kasubag Umpeg
								Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Terlaksananya Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	12 Bulan	20.000.000	25	50				Sekcam dan Kasubag Umpeg
								Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Terlaksananya Penyediaan Bahan Logistik Kantor	12 Bulan	33.852.400	25	50				Sekcam dan Kasubag Umpeg
								Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Terlaksananya Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	12 Bulan	4.781.800	25	50				Sekcam dan Kasubag Umpeg
								Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terlaksananya Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Bulan	224.450.000	3	50				Sekcam dan Kasubag Umpeg

NO	SASARAN STRATEGIS/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET IKU				PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR SUB KEGIATAN	TARGET		REALISASI CAPAIAN IKU (%)				PENANGGUNG JAWAB
			TW I	TW II	TW III	TW IV					KINERJA	ANGGARAN (Rp)	TW I	TW II	TW III	TW IV	
							Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Terlaksananya Pengadaan Peralatan dan Mesin	6 Buah	41.403.400	-	83,33				Sekcam dan Kasubag Umpeg
								Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Terlaksananya Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	1 Buah	3.636.000	-	100				Sekcam dan Kasubag Umpeg
							Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12 Bulan	2.730.000	25	50				Sekcam dan Kasubag Umpeg
								Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Terlaksananya Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	12 Bulan	18.000.000	25	50				Sekcam dan Kasubag Umpeg
								Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Terlaksananya Penyediaan Jasa Pelayanan/kebersihan Kantor Umum Kantor	12 Bulan	24.000.000	16,67	41,67				Sekcam dan Kasubag Umpeg
							Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Terlaksananya Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	12 Bulan	43.660.000	25	50				Sekcam dan Kasubag Umpeg
								Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor Mesin Lainnya	12 Bulan	5.560.000	25	50				Sekcam dan Kasubag Umpeg
								Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	1 Paket	130.156.000	25	50				Sekcam dan Kasubag Umpeg
						Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Terlaksananya Perencanaan Kegiatan Pelayanan Kepada Masyarakat di Kecamatan	12 Bulan	24.000.000	16,67	41,67				Kasi Pemerintahan
						Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Terlaksananya Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	1 Kegiatan	2.500.000	100	-				Kasi Pembangunan
									Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Terlaksananya Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	12 Bulan	42.500.000	23,53	-			

NO	SASARAN STRATEGIS/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET IKU				PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR SUB KEGIATAN	TARGET		REALISASI CAPAIAN IKU (%)				PENAGGUNG JAWAB	
			TW I	TW II	TW III	TW IV					KINERJA	ANGGARAN (Rp)	TW I	TW II	TW III	TW IV		
							Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	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	Terlaksananya 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	1 Kegiatan	25.000.000	-	-			Kasi Trantib	
							Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala	Terlaksananya Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala	1 Kegiatan	2.500.000	-	-			Kasi Pemerintahan	
						Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa		Terlaksananya Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	1 Kegiatan	2.500.000	-	-					Kasi Pemerintahan	
						Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa		Terlaksananya Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa	1 Kegiatan	2.500.000	-	-						Kasi Pemerintahan
						Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum		Terlaksananya Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	1 Kegiatan	2.500.000	-	-						Kasi Trantib
						Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya		Terlaksananya Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	12 Bulan	11.500.000	-	-						Kasi Pemerintahan

Hatungun, 30 Juni 2021  
Camat Hatungun,

SLAMET SUDHANTO, S.AP, MM  
NIP.19770110 199903 1 004



**MONITORING DAN EVALUASI RENCANA AKSI KINERJA SASARAN  
KECAMATAN HATUNGUN TAHUN 2021**

NO	SASARAN STRATEGIS/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET IKU				PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR SUB KEGIATAN	TARGET		REALISASI CAPAIAN IKU (%)				PENAGGUNG JAWAB
			TW I	TW II	TW III	TW IV					KINERJA	ANGGARAN (Rp)	TW I	TW II	TW III	TW IV	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	19
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat dalam Pelayanan				87,50	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	13 Dokumen	5.200.000	30,77	-	-		Sekcam dan Kasubag Renkeu
		Persentase Layanan Masyarakat dengan Indeks Minimal B				100%		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Terlaksananya Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	14 Bulan	1.629.874.269	21,43	50	64,29		Sekcam dan Kasubag Umpeg
2	Meningkatnya Penyelesaian Pengaduan	Persentase Pengaduan Masyarakat yang diselesaikan				100%		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Terlaksananya Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1 Dokumen	1.000.000	100	-	-			Sekcam dan Kasubag Renkeu
3	Meningkatnya Pengelolaan Administrasi Pemerintahan Desa	Persentase Desa Dengan Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa yang Baik				100%		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Terlaksananya Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	1 Dokumen	1.000.000	-	-	-			Sekcam dan Kasubag Renkeu
							Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Terlaksananya Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	12 Bulan	5.000.000	25	50	75			Sekcam dan Kasubag Umpeg
								Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Terlaksananya Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	12 Bulan	20.000.000	25	50	75			Sekcam dan Kasubag Umpeg
								Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Terlaksananya Penyediaan Bahan Logistik Kantor	12 Bulan	33.852.400	25	50	75			Sekcam dan Kasubag Umpeg
								Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Terlaksananya Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	12 Bulan	4.781.800	25	50	75			Sekcam dan Kasubag Umpeg
								Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terlaksananya Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Bulan	224.450.000	3	50	75			Sekcam dan Kasubag Umpeg

NO	SASARAN STRATEGIS/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET IKU				PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR SUB KEGIATAN	TARGET		REALISASI CAPAIAN IKU (%)				PENAGGUNG JAWAB
			TW I	TW II	TW III	TW IV					KINERJA	ANGGARAN (Rp)	TW I	TW II	TW III	TW IV	
							Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Terlaksananya Pengadaan Peralatan dan Mesin	6 Buah	41.403.400	-	83,33	-		Sekcam dan Kasubag Umpeg	
								Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Terlaksananya Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	1 Buah	3.636.000	-	100	-		Sekcam dan Kasubag Umpeg	
							Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12 Bulan	2.730.000	25	50	75		Sekcam dan Kasubag Umpeg	
								Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Terlaksananya Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	12 Bulan	18.000.000	25	50	75		Sekcam dan Kasubag Umpeg	
								Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Terlaksananya Penyediaan Jasa Pelayanan/kebersihan Kantor Umum Kantor	12 Bulan	24.000.000	16,67	41,67	58,33		Sekcam dan Kasubag Umpeg	
							Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Terlaksananya Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	12 Bulan	43.660.000	25	50	75		Sekcam dan Kasubag Umpeg	
								Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor Mesin Lainnya	12 Bulan	5.560.000	25	50	75		Sekcam dan Kasubag Umpeg	
								Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	1 Paket	130.156.000	25	50	75		Sekcam dan Kasubag Umpeg	
						Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Terlaksananya Perencanaan Kegiatan Pelayanan Kepada Masyarakat di Kecamatan	12 Bulan	324.000.000	16,67	41,67	65,52		Kasi Trantib dan Kasi Pemerintahan	
						Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Terlaksananya Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	1 Kegiatan	2.500.000	100	-	-		Kasi Pembangunan	
								Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Terlaksananya Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	12 Bulan	42.500.000	23,53	-	47,06		Kasi Kesra dan Kasi Perekonomian	

NO	SASARAN STRATEGIS/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET IKU				PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR SUB KEGIATAN	TARGET		REALISASI CAPAIAN IKU (%)				PENAGGUNG JAWAB
			TW I	TW II	TW III	TW IV					KINERJA	ANGGARAN (Rp)	TW I	TW II	TW III	TW IV	
							Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	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	Terlaksananya 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	1 Kegiatan	25.000.000	-	-	-	-	Kasi Trantib
							Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala	Terlaksananya Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala	1 Kegiatan	2.500.000	-	-	-	-	Kasi Pemerintahan
								Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Terlaksananya Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	1 Kegiatan	2.500.000	-	-	-	-	-	Kasi Pemerintahan
								Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa	Terlaksananya Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa	1 Kegiatan	2.500.000	-	-	-	-	-	Kasi Pemerintahan
								Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Terlaksananya Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	1 Kegiatan	2.500.000	-	-	-	-	-	Kasi Trantib
								Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	Terlaksananya Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	12 Bulan	11.500.000	-	-	-	-	-	Kasi Pemerintahan

Hatungun, 30 September 2021  
Camat Hatungun,

SLAMET SURYANTO, S.AP, MM  
NIP.19770110 199903 1 004

**MONITORING DAN EVALUASI RENCANA AKSI KINERJA SASARAN  
KECAMATAN HATUNGUN TAHUN 2021**

NO	SASARAN STRATEGIS/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET IKU				PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR SUB KEGIATAN	TARGET		REALISASI CAPAIAN IKU (%)				PENAGGUNG JAWAB			
			TW I	TW II	TW III	TW IV					KINERJA	ANGGARAN (Rp)	TW I	TW II	TW III	TW IV				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	19			
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat dalam Pelayanan				87,50	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	13 Dokumen	5.200.000	30,77	-	-	100	Sekcam dan Kasubag Renkeu			
		Persentase Layanan Masyarakat dengan Indeks Minimal B				100%					Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Terlaksananya Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	14 Bulan	1.316.109.033	21,43	50	64,29	100	Sekcam dan Kasubag Umpeg
		Persentase Rekomendasi yang diselesaikan				100%					Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Terlaksananya Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1 Dokumen	1.000.000	100	-	-	-	-	100
2	Meningkatnya Penyelesaian Pengaduan	Persentase Pengaduan Masyarakat yang diselesaikan				100%	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Terlaksananya Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	1 Dokumen	1.000.000	-	-	-	100	Sekcam dan Kasubag Renkeu				
3	Meningkatnya Pengelolaan Administrasi Pemerintahan Desa	Persentase Desa Dengan Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa yang Baik				100%				Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Terlaksananya Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	12 Bulan	5.000.000	25	50	75	100	Sekcam dan Kasubag Umpeg		
		Persentase Desa Dengan Administrasi Kependudukan yang Baik				100%				Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Terlaksananya Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	12 Bulan	26.170.200	25	50	75	100	Sekcam dan Kasubag Umpeg		
							Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Terlaksananya Penyediaan Bahan Logistik Kantor	12 Bulan	33.852.400	25	50	75	100	Sekcam dan Kasubag Umpeg					
							Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Terlaksananya Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	12 Bulan	4.851.700	25	50	75	100	Sekcam dan Kasubag Umpeg					
							Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terlaksananya Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Bulan	223.638.000	3	50	75	100	Sekcam dan Kasubag Umpeg					

NO	SASARAN STRATEGIS/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET IKU				PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR SUB KEGIATAN	TARGET		REALISASI CAPAIAN IKU (%)				PENAGGUNG JAWAB
			TW I	TW II	TW III	TW IV					KINERJA	ANGGARAN (Rp)	TW I	TW II	TW III	TW IV	
							Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Terlaksananya Pengadaan Peralatan dan Mesin	15 Buah	155.571.900	-	83,33	-	100	Sekcam dan Kasubag Umpeg	
								Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Terlaksananya Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	13 Buah	12.636.000	-	100	-	100	Sekcam dan Kasubag Umpeg	
							Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12 Bulan	2.730.000	25	50	75	100	Sekcam dan Kasubag Umpeg	
								Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Terlaksananya Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	12 Bulan	18.000.000	25	50	75	100	Sekcam dan Kasubag Umpeg	
								Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Terlaksananya Penyediaan Jasa Pelayanan/kebersihan Kantor Umum Kantor	12 Bulan	24.000.000	16,67	41,67	58,33	100	Sekcam dan Kasubag Umpeg	
							Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Terlaksananya Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	12 Bulan	56.304.800	25	50	75	100	Sekcam dan Kasubag Umpeg	
								Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor Mesin Lainnya	12 Bulan	5.560.000	25	50	75	100	Sekcam dan Kasubag Umpeg	
								Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	1 Paket	115.154.600	25	50	75	100	Sekcam dan Kasubag Umpeg	
							Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada dikecamatan	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	12 Bulan	324.000.000	16,67	41,67	65,52	100	Kasi Tramb dan Kasi Pemerintahan	
							Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	1 Kegiatan	2.500.000	100	-	-	100	Kasi Pembangunan	
									Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	12 Bulan	42.500.000	23,53	-	47,06	100	Kasi Kesra dan Kasi Perekonomian	

NO	SASARAN STRATEGIS/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET IKU				PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR SUB KEGIATAN	TARGET		REALISASI CAPAIAN IKU (%)				PENAGGUNG JAWAB
			TW I	TW II	TW III	TW IV					KINERJA	ANGGARAN (Rp)	TW I	TW II	TW III	TW IV	
							Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	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	Terlaksananya 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	1 Kegiatan	3.750.000	-	-	-	100	Kasi Trantib
							Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala	Terlaksananya Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala	1 Kegiatan	2.500.000	-	-	-	100	Kasi Pemerintahan
								Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Terlaksananya Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Terlaksananya Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	1 Kegiatan	2.500.000	-	-	-	100	Kasi Pemerintahan
								Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa	Terlaksananya Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa	Terlaksananya Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa	1 Kegiatan	2.500.000	-	-	-	100	Kasi Pemerintahan
								Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Terlaksananya Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Terlaksananya Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	1 Kegiatan	2.500.000	-	-	-	100	Kasi Trantib
								Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	Terlaksananya Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	Terlaksananya Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	12 Bulan	11.500.000	-	-	-	100	Kasi Pemerintahan

Hatungun, 31 Desember 2021  
Camat Hatungun,

SLAMET SURYANTO, S.AP, MM  
NIP.19770110 199903 1 004

# CASCADING KECAMATAN HATUNGUN

CAMAT		
KINERJA	INDIKATOR	TARGET
Meningkatnya Kualitas Pelayanan	Indeks Kepuasan Masyarakat Dalam Pelayanan	87,50 (Point)
	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%
	Persentase Desa Dengan Administrasi Kependudukan Yang Baik	100%

SEKRETARIS KECAMATAN		
KINERJA	INDIKATOR	TARGET
Meningkatnya 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 Sarana dan Prasarana yang Dibutuhkan SKPD	100%
Pelayanan administrasi keuangan	Persentase Penyerapan Anggaran	100%

KASUBBAG PERENCANAAN & KEUANGAN		
KINERJA	INDIKATOR	TARGET
Meningkatnya pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Persentase laporan kinerja dan keuangan yang disusun dan dilaporkan tepat waktu	100 %

PELAKSANA		
KINERJA	INDIKATOR	TARGET
Tersedianya laporan pertanggungjawaban Bendahara pengeluaran dan laporan realisasi pelaksanaan APBD yang akurat dan akuntabel	Persentase laporan pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran dan Laporan Realisasi Pelaksanaan APBD yang akurat dan akuntabel.	100 %

PELAKSANA		
KINERJA	INDIKATOR	TARGET
Tersedianya Laporan Capaian Kinerja Perangkat Daerah yang sesuai standar dan tepat waktu	Persentase Laporan Capaian Kinerja Perangkat Daerah yang sesuai standar dan tepat waktu	100 %

KASUBBAG UMUM & KEPEGAWAIAN		
KINERJA	KINERJA	TARGET
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Internal	Persentase Keluhan/Pengaduan pelayanan administratif bidang umum dan kepegawaian yang ditindaklanjuti	100%
	Persentase ketersediaan sarana dan prasarana aparatur dalam kondisi baik	80%
	Persentase Pelayanan Kepegawaian yang dibuat	100%
	Persentase File Data Kepegawaian Yang Lengkap	100%

PELAKSANA		
KINERJA	INDIKATOR	TARGET
Meningkatnya pelayanan administrasi kepegawaian yang diproses tepat waktu	Persentase usulan kenaikan pangkat, usulan pensiun, usulan Kenaikan Gaji Berkala, cuti, izin belajar, diklat, pensiun ASN, serta penghargaan maupun sanksi yang diproses tepat waktu	100 %

PELAKSANA		
KINERJA	INDIKATOR	TARGET
Tersedianya Laporan Administrasi Desa dan Rekomendasi Pencairan ADD dan DD sesuai ketentuan yang berlaku dan tepat waktu	Jumlah Laporan Administrasi Desa sesuai ketentuan yang berlaku dan tepat waktu	48 Laporan
	Jumlah Rekomendasi Pencairan ADD dan DD sesuai ketentuan yang berlaku dan tepat waktu	32 Rekomendasi

KASI PEMERINTAHAN		
KINERJA	INDIKATOR	TARGET
Meningkatnya pengelolaan administrasi Pemerintahan Desa	Jumlah dokumen laporan APBDes	48 Laporan
	Jumlah rekomendasi pencairan ADD dan DD	32 Rekomendasi
Menyelenggarakan pelayanan kependudukan	Persentase pengurusan data kependudukan masyarakat yang dilayani	100%
	Persentase keluhan / pengaduan masyarakat dibidang pemerintahan yang ditindaklanjuti	100%

PELAKSANA		
KINERJA	INDIKATOR	TARGET
Tersedianya Dokumen Kependudukan masyarakat yang dilayani dan keluhan / pengaduan masyarakat dibidang pemerintahan yang ditindaklanjuti	Persentase Dokumen Kependudukan masyarakat yang dilayani dan keluhan / pengaduan masyarakat dibidang pemerintahan yang ditindaklanjuti	100%

KASI EKONOMI		
KINERJA	INDIKATOR	TARGET
Meningkatnya pelayanan ekonomi pedesaan	Tingkat partisipasi pelaku usaha kecamatan	100%
	Persentase rekomendasi ijin usaha sesuai ketentuan	100%
	Persentase keluhan / pengaduan pelayanan dibidang ekonomi yang ditindaklanjuti	100%

KASI TRANTIB		
KINERJA	INDIKATOR	TARGET
Meningkatnya pelayanan ketentraman dan ketertiban masyarakat	Persentase keluhan / pengaduan Kamtibmas yang ditindaklanjuti	100%
	Jumlah laporan bidang trantib	1 Laporan

KASI KESRA		
KINERJA	INDIKATOR	TARGET
Meningkatnya pelayanan dan pembinaan kesejahteraan masyarakat	Tingkat partisipasi masyarakat dalam kegiatan keagamaan	100%
	Persentase bantuan kesejahteraan masyarakat yang disalurkan sesuai ketentuan	65%
	Persentase keluhan / pengaduan masyarakat dibidang Kesra yang ditindaklanjuti	100%

KASI PEMBANGUNAN		
KINERJA	INDIKATOR	TARGET
Meningkatnya pelayanan pembangunan masyarakat	Persentase Layanan IMB sesuai ketentuan	100%
	Persentase usulan masyarakat (RKPDes) diakomodir dalam Musrenbang Kecamatan	100%
	Persentase keluhan / pengaduan pelayanan dibidang Pembangunan yang ditindaklanjuti	100%

PELAKSANA		
KINERJA	INDIKATOR	TARGET
Tersedianya Dokumen Pembangunan yang dibuat dan keluhan / pengaduan masyarakat dibidang pembangunan yang ditindaklanjuti	Persentase Dokumen Pembangunan dibuat dan keluhan / pengaduan masyarakat dibidang pembangunan yang ditindaklanjuti	100%