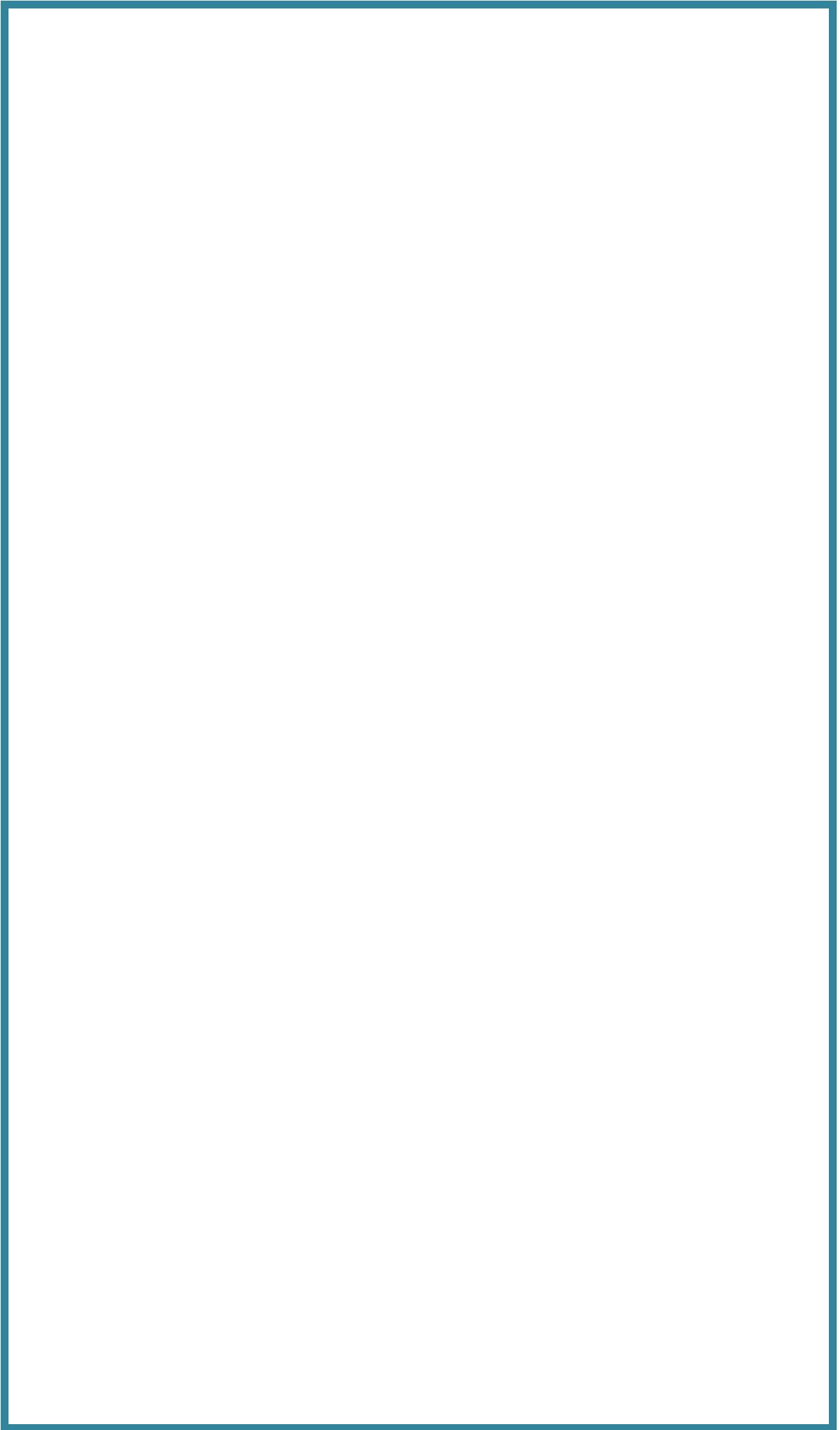




LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
(LKIP)
TAHUN 2021

KECAMATAN SALAM BABARIS
KABUPATEN TAPIN



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
IKHTISAR EKSEKUTIF	ii
DAFTAR ISI.....	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Gambaran Umum.....	1
1.2 Struktur Organisasi	3
1.3 Tugas Pokok dan Fungsi	4
1.4 Sumber Daya dan Sarana dan Prasarana	11
1.5 Permasalahan dan Isu Strategis.....	15
1.6 Dasar Hukum	15
BAB II PERENCANAAN KINERJA.....	17
2.1 Perencanaan Kinerja	17
2.2 Indikator Kinerja Utama (IKU)	18
2.3 Perjanjian Kinerja Tahun 2021.....	21
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	24
3.1 Capaian Kinerja Organisasi	24
3.2 Realisasi Anggaran	49
BAB IV PENUTUP.....	51
A. Kesimpulan	51
B. Saran	52
LAMPIRAN	

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 GAMBARAN UMUM

Kecamatan Salam Babaris adalah salah satu kecamatan dari 12 kecamatan yang ada di Kabupaten Tapin, dengan luas wilayah $\pm 153,00 \text{ Km}^2$ dengan jarak dari Ibu Kota Kabupaten Tapin (Rantau) sejauh $\pm 19 \text{ Km}$. dan $\pm 113 \text{ Km}$ dari Ibu Kota Propinsi Kalimantan Selatan (Banjarmasin).

Kecamatan Salam Babaris 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 $114^{\circ}46'43'' - 115^{\circ}30'33$ Bujur Timur. Adapun batas-batas wilayah sebagai berikut :

- ❖ Sebelah Utara : berbatasan dengan Kecamatan Bungur
- ❖ Sebelah Selatan : berbatasan dengan Kecamatan Hatungun
- ❖ Sebelah Barat : berbatasan dengan Kecamatan Tapin Selatan
- ❖ Sebelah Timur : berbatasan dengan Kec. Telaga Bauntung (Kab. Banjar)

Secara administratif Kecamatan Salam Babaris terdiri dari 6 desa yaitu :

- 1) Desa Salam Babaris,
- 2) Desa Kambang Habang Lama,
- 3) Desa Kambang Habang Baru,
- 4) Desa Suato Lama,
- 5) Desa Suato Baru,
- 6) Desa Pantai Cabe,

Kantor Kecamatan Salam Babaris beralamat di Jalan Transmigrasi No 2 Salam Babaris kode pos 71182.

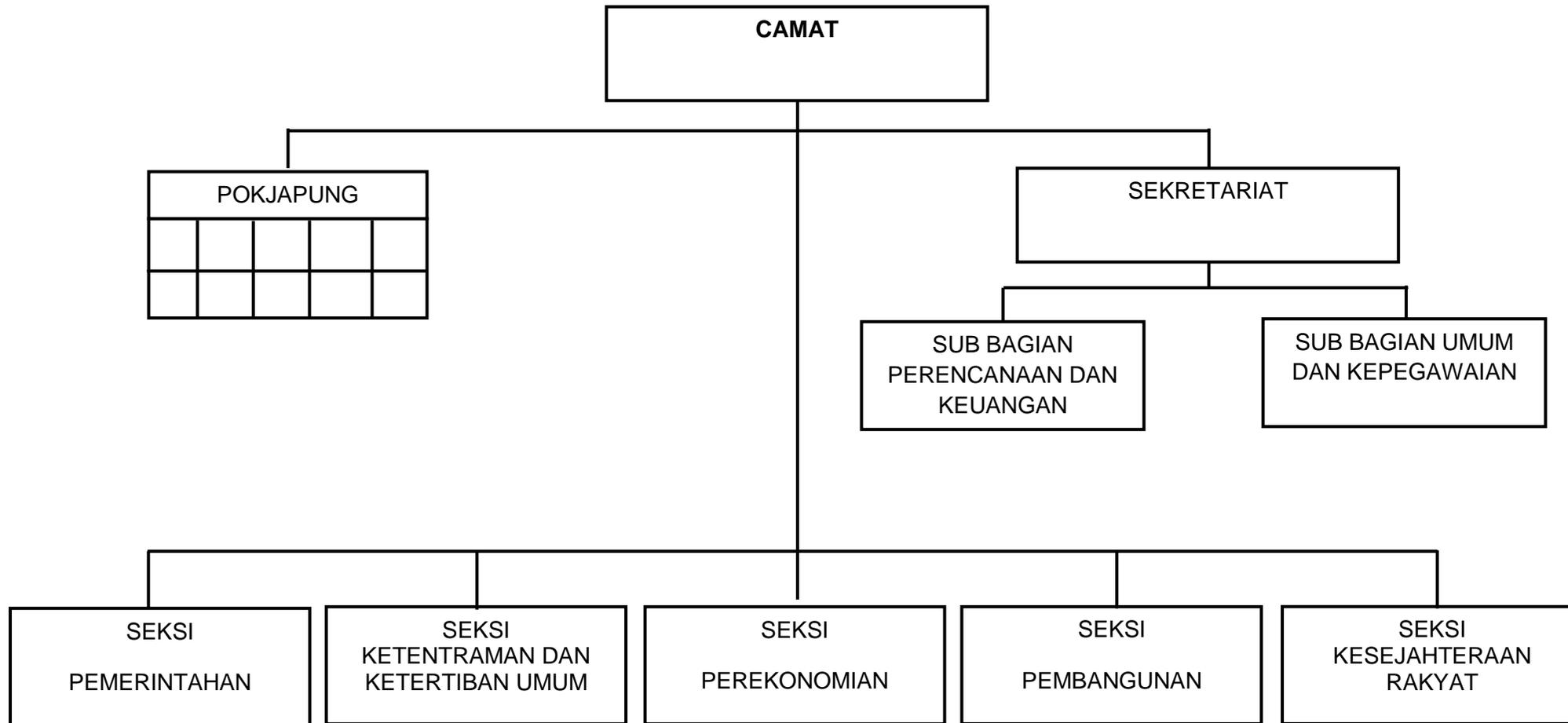
1.2 STRUKTUR ORGANISASI

Dasar hukum pembentukan Kecamatan Salam Babaris adalah Peraturan Daerah (PERDA) Kabupaten Tapin Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tapin dan Peraturan Bupati Tapin Nomor 25 tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi Dan Uraian Tugas Organisasi Kecamatan Dan Kelurahan, Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan Salam Babaris 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

Struktur Organisasi Kecamatan Salam Babaris



1.3 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 diatas sebagai berikut :

- a. Mengkoordinasikan, membina dan mengawasi perumusan kebijakan teknis bidang pemerintahan, ketentraman dan ketertiban umum, pembangunan, perekonomian dan kesejahteraan rakyat;
- b. Mengoordinasikan, membina dan mengawasi pelaksanaan penyelenggaraan urusan pemerintahan umum yang dilimpahkan Bupati;
- c. Menyusun, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan program dan rencana kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- d. Menyusun, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan program dan rencana kegiatan penyelenggaraan kegiatan umum dan ketertiban umum;
- e. Menyusun, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan program dan rencana kegiatan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- f. Menyusun, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan program dan rencana kegiatan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- g. Menyusun, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan program dan rencana kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat Kecamatan;
- h. Menyusun, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan program dan rencana penyelenggaran Pemerintahan Desa dan/atau Kelurahan;
- i. Membina dan mengawasi pengelolaan kesekretariatan; dan
- j. Melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Sekretariat

Sekretariat 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. 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 atas :

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

Sub Bagian Keuangan dan Perencanaan

Sub Bagian Keuangan dan Perencanaan mempunyai tugas 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.

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian 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 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 berkenaan 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.

Seksi Pemerintahan

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

- a. Meyiapkan 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.

Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

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 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.

Seksi Perekonomian

Seksi Perekonomian memiliki 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.

Seksi Pembangunan

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.

Seksi Kesejahteraan Rakyat

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;

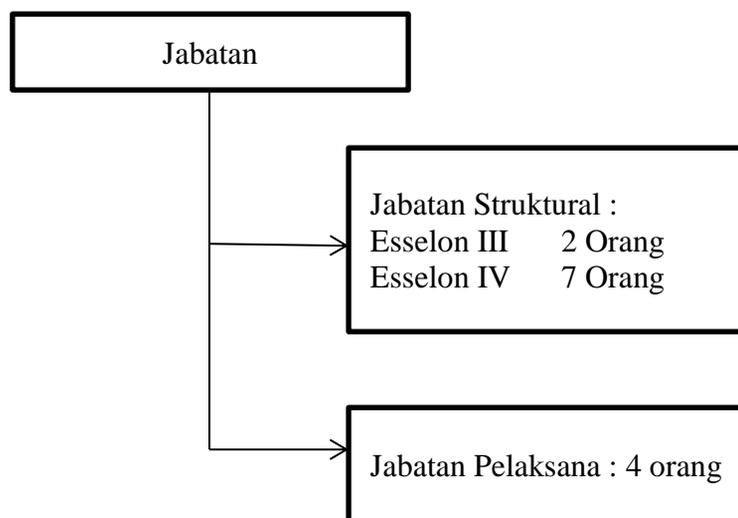
- d. Menyiapkan bahan dan memfasilitasi pembinaan dan pengembangan swadaya pemberdayaan masyarakat;
- e. Menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan program pengembangan dan peningkatan kesehatan masyarakat, penyediaan sarana dan prasarana pelayanan 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.

Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas Melaksanakan sebagian tugas kecamatan dan kelurahan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

1.4 SUMBER DAYA DAN SARANA DAN PRASARANA

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kecamatan Salam Babaris Kabupaten Tapin ditentukan oleh kualitas dan kuantitas dari sumber daya aparaturinya. Sumber daya manusia pada Kecamatan Salam Babaris pada akhir Bulan Desember Tahun 2021 sebanyak 13 orang pegawai dengan profil sebagai berikut :



Sumber Daya Manusia Kecamatan Salam Babaris Kabupaten Tapin

- **Jabatan Struktural**

No	Nama	NIP	Jabatan	Esselon
1	2	3	4	5
1	Akhmad, S. Sos, M. AP	19810620 201001 1 029	Camat	III.a
2	Abdul Hadi Majedi, S.Sos	19650507 198603 1 019	Sekretaris Camat	III.b
3	Kus Hendratmo, S. Sos	19770413 201001 1 011	Kepala Seksi Pemerintahan	IV.a
4	Zainuddin, S. I. Kom	19650904 198803 1 012	Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum	IV.a
5	H. Riduansyah	19650505 198603 1 028	Kepala Seksi Perekonomian	IV.a
6	Zainuddin, S. Kep, MM	19671011 198911 1 001	Kepala Seksi Pembangunan	IV.a
7	H. Saidi, SKM, MM	19700503 199101 1 002	Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat	IV.a
8	Ismiati Dwipurwaningsih, A.Md	19771211 200112 2 003	Kasubbag. Umum dan Kepegawaian	IV.b
9	Abi Yazid Alkustalani, SE	19840907 200701 1 004	Kasubbag. Perencanaan dan Keuangan	IV. b

Jumlah Pejabat Struktural di Kecamatan Salam Babaris sebanyak 9 orang yang terdiri dari 8 orang PNS laki – laki dan 1 orang PNS perempuan.

- **Jabatan Pelaksana bagi Pegawai Negeri Sipil Kecamatan Salam Babaris Kabupaten Tapin**

Pada Kecamatan Salam Babaris Kabupaten Tapin juga terdapat Jabatan Pelaksana yang jumlahnya s/d Desember 2021 sebanyak 4 orang yang terdiri dari 4 orang PNS laki-laki, yaitu :

No	Nama	NIP	Jabatan
1	2	3	4
1	Siswanto	19690510 200906 1 006	Pengadministrasi Kepegawaian
2	Much Amin	19660521 200906 1 001	Pengadministrasi Pemerintahan
3	Tukacil	19640805 198503 1 019	Pengadministrasi SKU
4	Khairunsyah	19640305 198703 1 018	Pengadministrasi SKU

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

**Sarana dan Prasarana Kantor Kecamatan Salam Babaris Kabupaten Tapin
Tahun 2021**

No	Aset Kecamatan Salam Babaris	Jumlah
1	Tanah Bangunan Rumah Negara Golongan III	1 Buah
2	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	1 Buah
3	Tanah kosong yang tidak diusahakan	1 Buah
4	Transportable Elektrik Generating Set	1 Set
5	Transportable Water Pump	1 Set
6	Sepeda Motor	6 + 7 = 13 Buah
7	Mesin Ketik Manual Standar (14-16)	1 Buah
8	Papan Tulis	2 Buah
9	Overhead Projector	1 buah
10	Lemari Kayu	5 buah
11	Meja Kayu / Rotan	2 buah
12	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	4 buah
13	Meja Rapat	10 buah
14	Kursi Rapat	10 buah
15	Kursi Tamu	3 buah
16	Kursi Lipat	16 buah

No	Aset Kecamatan Salam Babaris	Jumlah
17	Meja Komputer	2 buah
18	Lemari Es	1 buah
19	AC Split	2 set
20	Kipas Angin	3 buah
21	Televisi	1 buah
22	Stabilisator	2 buah
23	Dispenser	1 buah
24	Alat Rumah Tangga Lain - lain	4 buah
25	PC Unit	2 buah
26	Laptop	2 buah
27	Notebook	1 buah
28	Monitor	2 buah
29	Printer	1 buah
30	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	2 buah
31	Meja kerja pegawai non struktural	12 buah
32	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	3
33	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	4
34	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	2
35	Lemari arsip untuk arsip dinamis	2
36	Camera Elektrik	1
37	Bangunan Gedung permanen	1
38	Penyemprot Bangunan Tempat Kerja lain-lain	1
39	Rumah Negara Golongan III Type A Permanen	1

Sumber : Buku Inventaris Gabungan Simda BMD

1.5 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 governance 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 :

1. Tuntutan masyarakat untuk memberikan pelayanan yang prima.
2. Adanya tuntutan akuntabilitas tata pengelolaan pemerintahan
3. 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 Salam Babaris 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.

Menerapkan kebijakan pola kerja, pola pembinaan aparat yang sesuai dengan potensi dan kondisi sebagai bahan masukan kepada Pemerintah Kabupaten Tapin dalam menetapkan kebijakan strategis dengan memperhatikan kepentingan masyarakat.

1.6 DASAR HUKUM

Dasar hukum dalam penyusunan Laporan Capaian Kinerja Kantor Kecamatan Salam Babaris Kabupaten Tapin adalah :

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.

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 Salam Babaris 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 Salam Babaris 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 Salam Babaris 2018-2023, sebagai berikut:

1. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik.
2. Meningkatnya Penyelesaian Pengaduan.
3. Meningkatnya Pengelolaan Administrasi Pemerintahan Desa.
4. Meningkatnya Partisipasi Masyarakat Dalam Pembangunan.
5. Meningkatnya Pembangunan Sarana dan Prasarana Desa.

2.1.3 Faktor Penghambat

Faktor yang mempengaruhi tercapainya pelayanan di Kecamatan Salam Babaris Kabupaten Tapin 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 Salam Babaris 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 Kecamatan Salam Babaris serta RPJMD Kabupaten Tapin tahun 2018-2023. Indikator kinerja utama ditetapkan dengan memilih indikator-indikator kinerja yang ada dalam Renstra Kecamatan Salam Babaris 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 Salam Babaris yang akan digunakan untuk periode waktu tahun 2018-2023 sesuai Perubahan Renstra Kecamatan Salam Babaris 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
2.	MENINGKATNYA PENYELESAIAN PENGADUAN	PERSENTASE PENGADUAN MASYARAKAT YANG DISELESAIKAN
3.	MENINGKATNYA PENGELOLAAN ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA	PERSENTASE DESA YANG MELAKSANAKAN ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA SESUAI KETENTUAN

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	Semua Kasi
3	Meningkatnya Pengelolaan Administrasi Pemerintahan Desa	Persentase Desa Dengan Administrasi Yang Baik	$\frac{\text{Jumlah desa Dengan Administrasi Baik}}{\text{Jumlah desa se Kec. Salam Babaris}} \times 100\%$	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 Salam Babaris telah membuat Perjanjian Kinerja tahun 2021 secara berjenjang sesuai dengan tugas dan fungsi yang ada. Perjanjian kinerja ini telah mengacu pada Renstra Kecamatan Salam Babaris 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 Salam Babaris tahun 2018-2023. Perjanjian Kinerja Kecamatan Salam Babaris 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	86
			Persentase Layanan Masyarakat Dengan Indeks Minimal B	100%
		Meningkatnya Penyelesaian Pengaduan	Persentase Pengaduan Masyarakat yang diselesaikan	100%
		Meningkatnya Pengelolaan Administrasi Pemerintahan Desa	Persentase Desa dengan Administrasi yang Baik	100%
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	36 Laporan
			Jumlah Rekomendasi Pencairan ADD	24 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 Salam Babaris	Persentase IMB yang dikeluarkan sesuai ketentuan	100%
			Persentase usulan masyarakat yang diakomodir dalam Musrenbang Kecamatan	100%
			Persentase keluhan/pengaduan pelayanan dibidang pembangunan yang ditindaklanjuti	100%
5	Eselon 4a (Kasi Kesejahteraan Sosial)	Meningkatnya pelayanan dan pembinaan dan kesejahteraan masyarakat	Tingkat partisipasi masyarakat dalam kegiatan keagamaan	100%
			Persentase bantuan kesejahteraan masyarakat yang disalurkan sesuai ketentuan	100%
			Persentase keluhan/pengaduan masyarakat di bidang kesra yang ditindaklanjuti	100%
6	Eselon 4a (Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum)	Meningkatnya Pelayanan Ketentraman dan Ketertiban Masyarakat	Persentase laporan pengaduan Kamtibmas yang ditindaklanjuti	100%
			Jumlah laporan bidang trantib	1 Laporan
7	Eselon 4a (Kasi Perekonomian)	Meningkatnya Pelayanan Ekonomi Pedesaan	Tingkat partisipasi pelaku usaha Kecamatan	100%
			Persentase rekomendasi ijin usaha sesuai ketentuan	100%
			Persentase keluhan/pengaduan pelayanan di bidang ekonomi yang ditindaklanjuti	100%
8	Eselon 4b (Kasubbag Perencanaan dan Keuangan)	Meningkatnya Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Persentase laporan kinerja dan keuangan yang disusun dan dilaporkan tepat waktu	100%

9	Eselon 4b (Kasubbag Umum dan Kepegawaian)	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Internal	Persentase keluhan/pengaduan pelayanan administratif bidang umum dan kepegawian yang ditindaklanjuti	100%
			Persentase ketersediaan sarana dan prasarana aparatur dalam kondisi baik	100%
			Persentase pelayanan kepegawian yang dibuat	100%
			Persentase file data kepegawian	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 Salam Babaris Kabupaten Tapin selaku pengembal amanah masyarakat melaksanakan kewajiban berakuntabilitas melalui penyajian Laporan Kinerja Kecamatan Salam Babaris 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 2021. 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 Salam Babaris.

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

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

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

Upaya untuk meningkatkan akuntabilitas, Kecamatan Salam Babaris 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 Salam Babaris Kabupaten Tapin tahun 2021 menunjukkan hasil sebagai berikut :

Tabel 3.1
Capaian Indikator Kinerja Utama Kecamatan Salam Babaris
Tahun 2021

No	Kinerja Utama / Tujuan / Sasaran Stratiges	Indikator Kinerja Utama	Target Tahun 2021	Capaian Tahun 2021 (%)
1	2	3	4	5
1.	MENINGKATNYA KUALITAS PELAYANAN	Indeks Kepuasan Masyarakat dalam Pelayanan	81,00	86,11 %
		Persentase Pelayanan Masyarakat dengan Indeks Minimal B	100 %	100 %

2.	MENINGKATNYA PENYELESAIAN PENGADUAN	Persentase penyelesaian pengaduan masyarakat yang telah diselesaikan	100 %	100 %
3.	MENINGKATNYA PENGELOLAAN ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA	Persentase desa dengan administarasi yang baik	100 %	100 %

Kecamatan Salam Babaris mempunyai 3 Sasaran Strategis 4 Indikator Kinerja Utama , dapat dilaksanakan sepenuhnya, dengan rata-rata capaian IKU Kecamatan Salam Babaris tahun 2021 sebesar 86,11 %.

$$\text{Rata-Rata Capaian IKU} = \frac{\text{JUMLAH CAPAIAN}}{4}$$

$$= \frac{86,11 + 100 + 100 + 100}{4} = 96,52 \%$$

Secara umum Kecamatan Salam Babaris Kabupaten Tapin telah dapat melaksanakan tugas dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam perubahan Renstra 2018-2023. Dengan jumlah Sasaran yang ditetapkan untuk mencapai visi dan misi Kecamatan Salam Babaris Tahun 2018-2023 sebanyak 3 (tiga) sasaran strategis dengan 4 (empat) indikator kinerja utama yang ditetapkan, dapat melaksanakan semua Indikator dengan capaian rata-rata **96,52 %**.

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 3.2
Capaian atas Sasaran Strategis 1
Kecamatan Salam Babaris Tahun 2021

No	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Target	Realisasi	Capaian %
----	---------	------------------------------	--------	-----------	--------------

1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat dalam Pelayanan	81,00	86,11%	106 %
		Persentase Pelayanan Masyarakat dengan Indeks Minimal B	100 %	100 %	100 %

Sasaran strategis 1 dengan Indikator Kinerja Sasaran Indeks Kepuasan Masyarakat dalam Pelayanan memiliki target 81,00 dengan realisasi 86,11 dan capaian 106 %. 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 4 unit layanan yaitu:

1. Kepuasan masyarakat terhadap pelayanan umum
2. Kepuasan masyarakat terhadap layanan KTP
3. Kepuasan masyarakat terhadap layanan IMB
4. Kepuasan masyarakat terhadap layanan Surat Pindah

Tabel 3.3

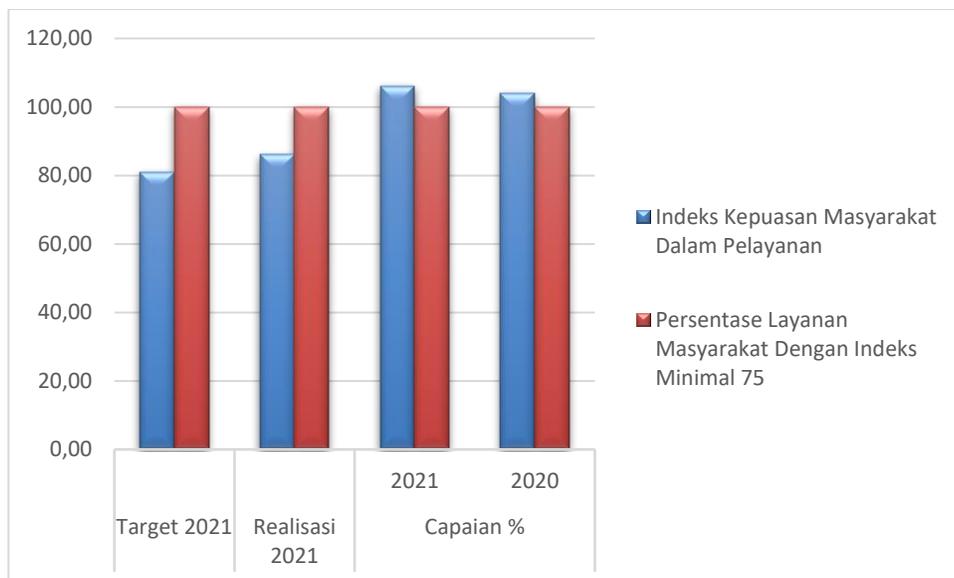
Data Indeks Kepuasan Masyarakat dalam Pelayanan

No	Unsur Pelayanan	2021		Ket
		Nilai Rata-Rata	Indeks	
1	Persyaratan	3,20	80,00	
2	Prosedur	3,89	97,14	
3	Ketepatan Waktu	3,11	77,86	
4	Kewajaran Biaya/Tarif	3,46	86,43	
5	Produk Pelayanan	3,00	75,00	
6	Kompetensi Pelaksana	3,89	97,14	
7	Perilaku Pelaksana	4,00	100,00	
8	Maklumat Pelayanan	3,71	92,86	
9	Penanganan Pengaduan	3,00	75,00	
	Nilai Rata-Rata Indeks	3,47	86,83	

	Kepuasan Masyarakat			
--	----------------------------	--	--	--

Hasil survey IKM tahun 2021 pada Kecamatan Salam Babaris dengan 9 (sembilan) indikator berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 16 Tahun 2014 menunjukkan kategori sangat baik. Sedangkan untuk indikator program Kecamatan Salam Babaris dipengaruhi yang pertama oleh Nilai Survey Kepuasan Masyarakat yaitu dengan menggunakan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) terhadap pelayanan Kecamatan Salam Babaris ditargetkan pada tahun 2021 adalah 81,00 dan dari hasil pengelolaan IKM diperoleh angka 86,11. Dengan demikian maka dalam pencapaian tujuan sesuai dengan Renstra Kecamatan Salam Babaris untuk Tahun 2021 dikategorikan berhasil. 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 4,00.

✎ **Kewajaran Biaya**

Faktor pendukung kenapa Kecamatan Salam Babaris pada unsur Kewajaran Biaya mendapat nilai tinggi yaitu dengan nilai 4,00, hal itu dikarenakan di Kecamatan Salam Babaris 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 Salam Babaris 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 3,00.

☒ 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 kinerjanya adalah 100% atau mencapai target yang diperjanjikan, secara rinci dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel 3.4
Data Persentase Layanan Dengan Indeks Minimal B

No	Unsur Pelayanan	Indeks				Ket
		Pelayanan Umum	Pelayanan KTP	Pelayanan IUMKM	SKCK	
1	Persyaratan	112	90	90	15	
2	Prosedur	136	116	116	15	
3	Ketepatan Waktu	109	90	90	15	
4	Kewajaran Biaya/Tarif	121	120	120	20	
5	Produk Pelayanan	105	90	90	15	
6	Kompetensi Pelaksana	136	117	112	15	
7	Perilaku Pelaksana	140	107	107	20	
8	Maklumat Pelayanan	130	105	105	18	

9	Penanganan Pengaduan	105	90	103	15	
	Nilai Rata-Rata Indeks Kepuasan Masyarakat	1094	925	933	148	

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
Kecamatan Salam Babaris

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	Laporan	Tindak	Capaian	Bagian Yang
----	-------	---------	--------	---------	-------------

	Keluhan/Pengaduan		Lanjut		Menangani
1	Intern Aparat Desa	1	1	100%	Pihak Kecamatan
JUMLAH		1	1		

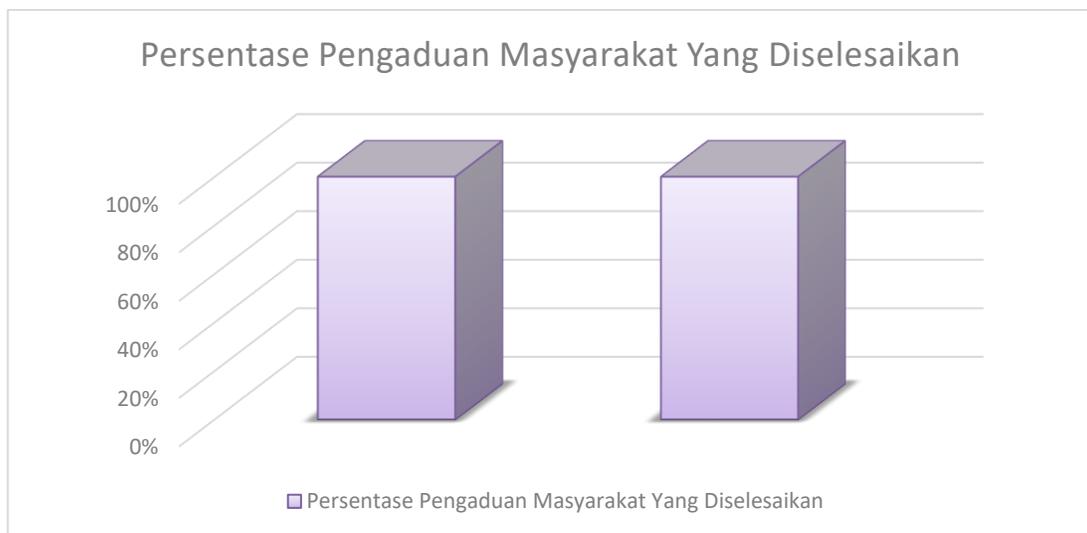
Berdasarkan data diatas, maka dapat diuraikan sebagai berikut :

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 Salam Babaris mengadakan mediasi antara Pihak BPD se Kecamatan Salam Babaris dengan Pemerintah Desa se-Kecamatan Salam Babaris dan dilakukan penjabaran realisasi anggaran Desa TA.2021 sehingga pihak BPD se-Kec. Salam Babaris bisa memahami realita yang ada pada APBDes TA.2021 se-Kec. Salam Babaris.

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, indikator kinerja utama, target dan realisasi yang diperoleh ditampilkan pada tabel di bawah ini,

Tabel 3.7
Capaian atas Sasaran Strategis 3
Kecamatan Salam Babaris Tahun 2021

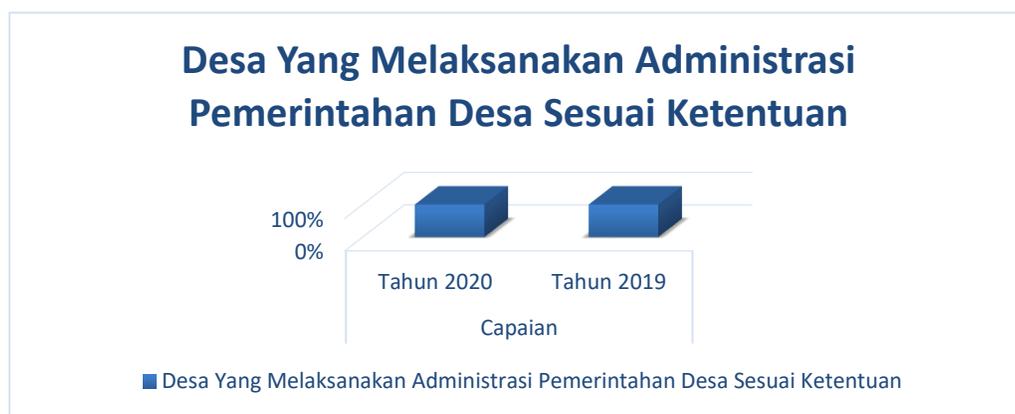
No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target	Realisasi	Capaian
1.	MENINGKATNYA PENGELOLAAN ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA	Persentase desa dengan administrasi yang baik	100%	100%	100%

Kecamatan Salam Babaris terdiri dari 6 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).

No	Kriteria	Desa					
		Kambang Hahang Lama	Kambang Hahang Baru	Suato Lama	Suato Baru	Salam Babaris	Pantai Cabe
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	√	√	√	√	√	√
Nilai		1	1	1	1	1	1

Capaian kinerja nyata indikator Persentase desa yang melaksanakan administrasi pemerintahan desa sesuai ketentuan, dengan jumlah desa di wilayah kecamatan Salam Babaris ada 6 desa, dari 6 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 Yang Melaksanakan Administrasi Pemerintahan Desa Sesuai Ketentuan** Tahun 2021 dengan Tahun periode Renstra kalau di buat diagram adalah sebagai berikut :

Diagram 3.3
Perbandingan Desa Yang Melaksanakan Administrasi Pemerintahan Desa Sesuai Ketentuan Tahun 2021 dan Tahun Periode Renstra



Tabel 3.9

Capaian Kinerja Atas Perjanjian Kinerja Kecamatan Salam Babaris Tahun 2021

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Sasaran	Target Tahun 2021	Kinerja Tahun Anggaran 2021		Program	Kegiatan	Anggaran (Rp)
				Capaian	(%)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	MENINGKATNYA KUALITAS PELAYANAN	Indeks Kepuasan Masyarakat dalam Pelayanan	81,00	86,11	96,52%	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	a. Penyediaan jasa Komunikasi, sumber daya air dan listrik b. Penyediaan jasa kebersihan kantor c. Penyediaan alat tulis kantor d. Penyediaan barang cetakan dan penggandaan e. Penyediaan instalasi listrik & komponen Penerangan Bangunan Kantor f. Penyediaan makan dan minum kantor g. Rapat – rapat koordinasi dan konsultasi h. Penyediaan jasa keamanan kantor i. Penyediaan jasa pelayanan e-KTP j. Peringatan Hari – Hari besar Nasional	8.400.000 15.000.000 18.760.200 3.560.000 3.148.235 39.875.000 188.000.000 12.000.000 24.000.000 24.000.000
		Persentase	100 %	100%	100%	Program	a. Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	85.000.000

		Pelayanan Masyarakat dengan Indeks Minimal B				Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	<ul style="list-style-type: none"> b. Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional c. Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor d. Pengadaan peralatan dan perlengkapan kantor e. Pembangunan Tempat Parkir Kantor 	<ul style="list-style-type: none"> 19.500.000 5.000.000 51.900.000 35.000.000
--	--	--	--	--	--	---	---	---

2.	MENINGKATNYA PENYELESAIAN PENGADUAN	Persentase penyelesaian pengaduan masyarakat yang telah diselesaikan	100%	100%	100%	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	<ul style="list-style-type: none"> a. Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD b. Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran dan Akhir Tahun SKPD 	<ul style="list-style-type: none"> 6.836.000 1.836.000
3.	MENINGKATNYA PENGELOLAAN ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA	Persentase desa dengan administrasi yang baik	100%	100%	100%	Program Pembinaan Pelaksanaan Pemerintahan Umum, Kantibmas dan	<ul style="list-style-type: none"> a. Koordinasi ketentraman dan ketertiban masyarakat b. Koordinasi aparat Pemerintahan Desa c. Koordinasi Pengawasan Dana Desa d. Peningkatan Pemberdayaan Perempuan e. Musrenbang Kecamatan f. Pelaksanaan lomba desa tingkat kecamatan 	<ul style="list-style-type: none"> 4.627.000 2.066.000 13.000.000 20.810.000 13.447.000 7.350.000

						Organisasi	g. Pembinaan Kegiatan Keagamaan	12.900.000
						Kecamatan	h. Koordinasi penguatan ekonomi masyarakat desa	2.900.000

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	TARGE T	REALISAS I	TARGET	REALISASI
1	2	3	4	5	6	7	8
RENSTRA TAHUN 2018-2023							
Meningkatnya Kualitas Pelayanan	Indeks Kepuasan Masyarakat dalam Pelayanan	77	86,30	79	81,87	81,00	86,11
	Persentase Layanan Masyarakat dengan Indeks Minimal 75	100%	105 %	100%	100%	100%	105 %
Meningkatnya Penyelesaian Pengaduan	Persentase penyelesaian pengaduan masyarakat yang telah diselesaikan	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Meningkatnya Pengelolaan Administrasi	Persentase Desa yang melaksanakan adminsitasi Pemerintahan Desa sesuai ketentuan	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Pemerintahan Desa							
PERUBAHAN RENSTRA TAHUN 2018-2023							
Meningkatnya Kualitas Pelayanan	Indeks Kepuasan Masyarakat dalam Pelayanan					81,00	86,11
	Persentase Layanan Masyarakat dengan Indeks Minimal B					100%	100%
Meningkatnya Penyelesaian Pengaduan	Persentase penyelesaian pengaduan masyarakat yang telah diselesaikan					100%	100%
Meningkatnya Pengelolaan Administrasi Pemerintahan Desa	Persentase Desa dengan administrasi 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	79	86	104%
	Persentase Layanan Masyarakat dengan Indeks Minimal B	100%	100%	100%
Meningkatnya Penyelesaian Pengaduan	Persentase Pengaduan Masyarakat yang diselesaikan	100%	100%	100%
Meningkatnya Pengelolaan Administrasi Pemerintahan Desa	Persentase Desa dengan Administrasi yang baik	100%	100%	100%

3.1.4 Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan serta Alternatif Solusi yang Telah dilakukan

Pencapaian Kinerja Kecamatan Salam Babaris pada LKIP tahun 2021 yang dilaksanakan berdasarkan Capaian Indikator Sasaran dengan metode analisis membandingkan antara Capaian Rencana (Realisasi) dengan Rencana Capaian (Target)

tahun 2021 dan membandingkan dengan capaian tahun periode Renstra. Sasaran meningkatnya kualitas pelayanan publik dapat dilihat dari 2 (dua) indikator. Indeks Kepuasan Dalam Pelayanan, dan Persentase Layanan Masyarakat Dengan Indeks Minimal B.

Pada Tahun 2021 Capaian Kinerja nyata indikator Indeks Kepuasan Masyarakat dalam Pelayanan adalah sebesar 86,11 dari target 81,00 sehingga persentase capaian kinerjanya adalah 106 %, sedangkan pada Tahun 2020 Capaian kinerja nyata indikator Indeks Kepuasan Masyarakat Dalam Pelayanan adalah sebesar 86 dari target sebesar 86,30 yang direncanakan dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2020, sehingga persentase capaian kinerjanya adalah 104 % atau melebihi target yang diperjanjikan.

Persentase Nilai IKM ini mengalami kenaikan dari capaian kinerja 100 % pada tahun 2020 menjadi 106% pada tahun 2021, dengan jumlah responden yang sama dari tahun lalu yakni 100 orang.

– **Masalah Internal**

- a. Sebagian aparatur masih kurang dalam wawasan tugas/fungsi Kecamatan Salam Babaris 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 sistem kerja yang bersifat profesional.
- c. Masih adanya penempatan pegawai yang tidak sesuai dengan latar belakang pendidikan yang dimilikinya. Diatasi dengan cara menyampaikan kebutuhan pegawai Kecamatan Salam Babaris kepada Pemerintah Daerah Kabupaten Tapin.
- d. Diperlukan peningkatan pelayanan prima terhadap masyarakat yang nantinya berdampak pada Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM).

– **Masalah Eksternal.**

- a. Keterlambatan petunjuk teknis/petunjuk pelaksanaan kegiatan-kegiatan yang memerlukan petunjuk teknis/petunjuk pelaksanaan dari Pemerintah Kabupaten, diatasi dengan Meningkatkan sistem “Jemput Bola” untuk mendapatkan Petunjuk Teknis atau Petunjuk Pelaksana yang cepat dan akurat ke Pemerintah Kabupaten.
- b. Masih belum optimalnya pelaksanaan koordinasi bidang pemerintahan, bidang ketenteraman dan ketertiban umum, bidang perekonomian, bidang pembangunan,

dan bidang kesejahteraan rakyat di wilayah kecamatan, diatasi dengan cara meningkatkan koordinasi melalui rapat-rapat, pertemuan, dialog dan kunjungan lapangan.

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

3.1.5 Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

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

a. Sumber Daya Manusia (SDM)

Sumber Data Manusia (SDM) pada Kantor Camat Salam Babaris sudah melaksanakan kinerja dengan optimal pada bidang masing-masing, walaupun masih ada keterbatasan seperti jumlah aparatur yang masih kurang dari yang seharusnya.

b. Sarana dan Prasarana

Fasilitas penunjang kegiatan operasional masih kurang untuk peralatan kantor seperti Personal Komputer/Pc masih sangat terbatas, 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 2.566.094.625,00 dan terserap sebesar Rp 2.443.010.671,00 (95,20%) , terdapat efisiensi dalam serapannya sebesar Rp 123.083.945 (4.80%)

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 capain 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	Tujuan/Sasaran/Program/Kegiatan	Indikator	Target	Realisasi	Capaian
1.	<i>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</i>	Indeks Kepuasan Masyarakat dalam Pelayanan	81,00	86,11	106%
		Persentase Pelayanan Masyarakat dengan Indeks Minimal B	100%	100%	100%
1.1	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi SKPD	Persentase Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	100%	100%	80,98%
2.	<i>Administrasi Keuangan dan Perangkat Daerah</i>	Terlaksananya Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	12 Bulan	12 Bulan	98,99%
2.1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Terlaksananya Penyediaan jasa kebersihan kantor	12 Bulan	12 Bulan	99,1%
2.2	Koordinasi dan penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Terlaksananya Penyediaan alat tulis kantor	12 Bulan	12 Bulan	99,29%
2.3	Koordinasi dan penyusunan Laporan Keuangan	Terlaksananya Penyediaan barang cetakan & penggandaan	12 Bulan	12 Bulan	90,49%

	Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD				
3	<i>Administrasi Umum Perangkat Daerah</i>	Terlaksananya Penyediaan komponen instalansi listrik/penerangan bangunan kantor dan komponen penerangan bangunan kantor	12 Bulan	12 Bulan	94,01%
3.1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Terlaksananya Penyediaan makanan dan minuman	12 Bulan	12 Bulan	82,32%
3.2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Terlaksananya Rapat koordinasi dan konsultasi	12 Bulan	12 Bulan	86,13%
3.3	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Terlaksananya Penyediaan jasa keamanan kantor	12 Bulan	12 Bulan	98,10%
3.4	Penyediaan Bahan Cetakan dan Penggandaan	Terlaksananya Penyediaan jasa pelayanan e-KTP	12 Bulan	12 Bulan	98,74%
4.	<i>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</i>	Terlaksananya Peringatan Hari Besar Nasional	1 Paket	1 Paket	94,61%
4.1	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	PersentaseP rogram Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	100%	100%	86,60%
5.	<i>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i>	Terlaksananya Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	1 Paket	1 Paket	86,60%
5.1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Terlaksananya Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan	12 Bulan	12 Bulan	85,44%

		dinas/operasional			
5.2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Alam dan Listrik	Terlaksananya Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	1 Paket	1 Paket	87,17%
5.3	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Terlaksananya Pengadaan peralatan dan perlengkapan kantor	1 Paket	1 Paket	55,58%
6.	<i>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang urusan Pemerintahan Daerah</i>	Terlaksananya Pembangunan Gedung Parkir	1 Paket	1 Paket	99,79%
6.1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Persentase penyelesaian pengaduan masyarakat yang telah diselesaikan	100%	100%	96,86%
6.2	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Persentase Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	100%	100%	88,46%
6.3	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Terlaksananya Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	13 Dokumen/ Laporan	13 Dokumen/ Laporan	88,57%
7.	<i>Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di</i>	Terlaksananya Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran dan Akhir Tahun SKPD	2 Laporan	2 Laporan	99,48%

	<i>Kecamatan</i>				
7.1	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan Kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Persentase desa dengan administrasi yang baik	100%	100%	86,43%
8.	<i>Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa</i>	Persentase Program Pembinaan Pelaksanaan Pemerintahan Umum, Kamtibmas dan Organisasi Kecamatan	100%	100%	77,41%
8.1	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Terlaksananya Koordinasi ketentraman dan ketertiban masyarakat	12 Bulan	12 Bulan	77,41%
9.	<i>Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah</i>	Terlaksananya Koordinasi Aparat Pemerintahan Desa	12 Bulan	12 Bulan	76,24%
9.1	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 Pertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara	Terlaksananya Koordinasi pengawasan dana Desa	12 Bulan	12 Bulan	76,24%

10.	<i>Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Desa</i>	Terlaksananya Terlaksananya Peningkatan pemberdayaan Perempuan	12 Bulan	12 Bulan	84,77%
10.1	Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Persentase Program Perencanaan Pembangunan Kecamatan	1 Kali	1 Kali	80,89%
10.2	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Terlaksananya Musrenbang Kecamatan	1 Kali	1 Kali	0
10.3	Fasilitasi Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Persentase Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Kegiatan Keagamaan dan Ekonomi Masyarakat Desa	1 Kali	1 Kali	75,29%
10.4	Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	Terlaksananya Pelaksanaan Lomba Desa tingkat Kecamatan	1 Kali	1 Kali	88,00%
10.5	Kegiatan: Pembinaan kegiatan keagamaan	Terlaksananya Pembinaan kegiatan keagamaan	1 Kali	1 Kali	95,20%

Tingkat penerapan kebijakan capaian kinerja di Kecamatan Salam Babaris diukur menggunakan 4 indikator yaitu indeks kepuasan masyarakat dalam pelayanan, persentase pengaduan masyarakat yang harus di selesaikan , persentasi desa yang melakukan administrasi pemerintahan desa yang sesuai dengan peraturan yang berlaku, persentase peningkatan SKPD dengan penyerapan anggaran dan realisasi anggaran operasional barang jasa.

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

1.1 **Program Pelayanan Administrasi Perkantoran**, indikator Persentase Program Pelayanan Administrasi Perkantoran melalui 11 kegiatan pendukungnya. Adapun penyebab terhambatnya kegiatan pendukung pada program ini karena adanya Pandemi Covid-19 sehingga jumlah masyarakat yang datang ke Kantor Kecamatan Salam Babaris berkurang.

1.2 **Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur**, Indikator Persentase Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur melalui 4 Kegiatan Pendukungnya dengan capaian 100%. Adapun keberhasilan pencapaian pada kegiatan ini karena tersedianya anggaran untuk mendukung 4 kegiatan tersebut.

2. Analisis keberhasilan/kegagalan Kinerja Sasaran Meningkatnya Penyelesaian Pengaduan dengan indikator kinerja Persentase penyelesaian pengaduan masyarakat yang telah diselesaikan didukung oleh:

2.1 **Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan**, Indikator persentase Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan melalui 2 kegiatan pendukungnya yaitu Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran dan Akhir Tahun SKPD. Capaian kinerja yang ditargetkan di tahun 2021 tercapai 100%, output dari kegiatan ini merupakan dokumen/laporan. Meskipun kurangnya fasilitas penunjang seperti Personal Komputer, jaringan internet yang terbatas, alat cetak seperti Printer dan scanner yang terbatas, namun semua dokumen/laporan dapat diselesaikan dengan tepat waktu.

3. Analisa Keberhasilan/kegagalan Kinerja Sasaran Meningkatnya Pengelolaan Administrasi Pemerintahan Desa dengan indikator kinerja Persentase desa yang melaksanakan administrasi pemerintahan desa sesuai ketentuan didukung oleh:

3.1 **Program Pembinaan Pelaksanaan Pemerintahan Umum, Kamtibmas dan Organisasi Kecamatan**, Indikator Persentase pembinaan pelaksanaan Pemerintahan Umum, Kamtibmas dan Organisasi Kecamatan melalui 8 Kegiatan

yaitu Koordinasi ketentraman dan ketertiban masyarakat, Koordinasi Aparat Pemerintahan Desa, Koordinasi pengawasan dana Desa, Peningkatan pemberdayaan Perempuan, Musrenbang Kecamatan, Pelaksanaan Lomba Desa tingkat Kecamatan, Pembinaan Kegiatan Keagamaan. Capaian Kinerja yang ditargetkan tahun 2021 tercapai 100% kecuali Pembinaan Kegiatan Keagamaan. Kegiatan ini tidak tercapai karena kegiatan MTQ tidak dapat dilaksanakan akibat Pandemi Covid-19.

3.2 Realisasi Anggaran

Dengan disetujuinya Rencana Kerja Anggaran (RKA) Kecamatan Salam Babaris 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 Salam Babaris dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) dengan Pagu Belanja Langsung dan tidak langsung sebesar **Rp. 2.566.094.625,00** yang bersumber dari dana APBD. Pagu dan realisasi digambarkan pada tabel berikut:

Tabel 3.13

Pagu Anggaran dan Realisasi Anggaran

Kecamatan Salam Babaris Tahun 2021

Uraian	Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	Sisa Anggaran (Rp)	Capaian (%)
Belanja Tidak Langsung	1.534.026.325	1.517.573.438	16.452.887	98,93
Belanja Langsung	846.495.200	762.332.223	84.162.977	90,06
Belanja Modal	185.573.100	163.105.000	22.468.100	87,89
Jumlah Pagu Keseluruhan	2.566.094.625	2.443.010.671	123.083.954	95,20

Secara keseluruhan 95,20 % rata-rata capaian realisasi keuangan Kecamatan Salam Babaris 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 Salam Babaris sesuai dengan Dokumen Perjanjian Kinerja adalah sebagai berikut

Tabel 3.14

Realisasi Anggaran Kecamatan Salam Babaris Tahun 2021

I	<i>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</i>	6.050.00,00	5.379.000,00	88,91%
1.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi SKPD	6.050.00,00	5.379.000,00	88,91%
II.	<i>Administrasi Keuangan dan Perangkat Daerah</i>	1.538.351.925,00	1.522.835.138,00	98,99%
1.	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1.532.741.325,00	1.517.573.438,00	99,1%
2.	Koordinasi dan penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	2.100.000,00	2.085.000,00	99,29%
3.	Koordinasi dan penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	3.510.600,00	3.176.700,00	90,49%
III.	<i>Administrasi Umum Perangkat Daerah</i>	246.570.200,00	231.797.070,00	94,01%
1.	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	4.998.600,00	4.155.000,00	82,32%
2.	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	25.322.200,00	21.809.600,00	86,13%
3.	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	28.875.000,00	28.327.500,00	98,10%
4.	Penyediaan Bahan Cetakan dan Penggandaan	6.610.400,00	6.527.000,00	98,74%
5.	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	180.764.000,00	171.017.970,00	94,61%
IV.	<i>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</i>	175.608.100,00	152.085.000,00	86,60%
1.	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	175.608.100,00	152.085.000,00	86,60%
V.	<i>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i>	39.792.100,00	33.997.404,00	85,44%
1.	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	2.650.000,00	2.310.000,00	87,17%
2.	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Alam dan Listrik	12.160.800,00	6.758.404,00	55,58%
3.	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	24.981.300,00	24.929.000,00	99,79%
VI.	<i>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang urusan Pemerintahan Daerah</i>	169.201.800,00	163.884.559,00	96,86%
1.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	33.603.800,00	29.725.559,00	88,46%
2.	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	6.690.000,00	5.925.000,00	88,57%

	Lainnya			
3.	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	128.908.000,00	128.234.000,00	99,48%
VII	<i>Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan</i>	324.000.000,00	280.020.000,00	86,43%
1.	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan Kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	324.000.000,00	280.020.000,00	86,43%
VII I.	<i>Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa</i>	40.631.500,00	31.452.500,00	77,41%
1.	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	40.631.500,00	31.452.500,00	77,41%
IX.	<i>Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah</i>	4.525.000,00	3.450.000,00	76,24%
1.	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 Pertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara	4.525.000,00	3.450.000,00	76,24%
X.	<i>Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Desa</i>	21.364.000,00	18.110.000,00	84,77%
1.	Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	2.144.000,00	1.710.000	80,89%
2.	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	0	0	0
3.	Fasilitasi Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	4.250.000,00	3.200.000,00	75,29%
4.	Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	15.000.000,00	13.200.000,00	88,00%
	JUMLAH	2.566.094.625,00	2.443.010.671	95,20%

