

BAB I

PENDAHULUAN

A. 1.1 Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah(PD)

Kinerja pelayanan Kecamatan Sumber Harta yang telah dicapai atau yang akan dicapai selanjutnya perlu adanya ukuran yang jelas, agar pelayanan yang diberikan dapat lebih maksimal dirasakan oleh masyarakat. Kinerja pelayanan yang telah diberikan kepada masyarakat selama ini sangat berguna bagi perbaikan kinerja pada masa yang akan datang.

Berikut disampaikan tingkat capaian kinerja Kecamatan Sumber Harta Kabupaten Musi Rawas berdasarkan sasaran/ target Renstra PD periode 2016-2021, menurut SPM untuk urusan wajib atau indikator kinerja pelayanan PD dan indikator lainnya seperti MDGs atau indikator yang telah diratifikasi oleh pemerintah.

Pengukuran indikator kinerja ini sangat berguna untuk melihat trend yang terjadi selama kurun waktu tiga tahun yang lalu. Dengan melihat kecenderungannya yang terjadi selama tiga tahun kebelakang, maka dapat ditentukan trend yang akan terjadi tiga tahun kedepan. Dengan demikian, setelah mengetahui trend yang terjadi tersebut, barulah didapat rencana apa yang akan dilaksanakan untuk mengantisipasi trend yang terjadi.

Pengukuran indikator kinerja Kecamatan Sumber Harta berdasarkan pada pedoman pengukuran indikator kinerja utama sesuai Kepmenpan Nomor 39 tahun 2010, Pada unit kerja setingkat eselon III/PD/unit kerja mandiri sekurang kurangnya menggunakan indikator *keluaran*.

Sehubungan dengan hal tersebut, indikator kinerja utama diukur dengan indikator keluaran, dengan melihat sejauh mana pencapaian kinerja kegiatan secara kuantitatif atau ukuran lainnya sesuai sasarannya.

Pengukuran kinerja dengan menggunakan rentang waktu selama 3 tahun sebagaimana dijelaskan diatas didasari atas kebijakan Pemerintah Kabupaten Musi Rawas yang baru memfasilitasi Kecamatan Sumber Harta dengan APBD terhitung sejak tahun 2008, dengan demikian pengukuran indikator kinerja untuk berbagai urusan/program tahun 2016-2021 yang dilaksanakan oleh Kecamatan Sumber Harta menggunakan analisis dari **output** yang berhasil dicapai dalam setiap tahunnya dalam kurun waktu tersebut, dengan mengacu pada Laporan Kinerja Instansi Pemerintahan (LKJIP)Kecamatan Sumber Harta tahun 2016 – 2021.

1.1.1 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD

Sebagai OPD terdepan dalam memberikan pelayanan pemerintahan umum kepada masyarakat, terdapat banyak tantangan yang dihadapi Kecamatan Sumber Harta dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya terutama dalam upaya pengembangan pelayanan Kecamatan Sumber Harta. Disamping tantangan yang merupakan faktor penghambat, juga terdapat peluang yang dapat diraih dalam upaya pengembangan pelayanan PD tersebut. Tantangan dan peluang tersebut merupakan dua sisi yang harus dikelola sedemikian rupa agar memberikan manfaat yang maksimal dalam pengembangan pelayanan kepada masyarakat. Tantangan sebagaimana dimaksud antara lain :

1. Karakteristik, kultur budaya dan agama serta norma yang berlaku dalam masyarakat beragam
2. Rendahnya tingkat pendidikan masyarakat
3. Masih rendahnya taraf hidup dan kesejahteraan sosial masyarakat
4. Kurangnya akses masyarakat terhadap informasi, transportasi dan infrastruktur dasar

5. Lemahnya koordinasi lintas sektor
6. Tuntutan kualitas dan kuantitas pelayanan yang semakin meningkat
7. Terbatasnya sumberdaya dan sumber dana
8. Regulasi dan peraturan perundang-undangan yang sering mengalami perubahan

Selain tantangan tersebut di atas terdapat peluang yang dapat diraih dalam upaya pengembangan pelayan PD, peluang tersebut antara lain :

1. Kecamatan sudah menjadi PD
2. Dukungan dana APBD dan sumber lain yang dimungkinkan untuk digali
3. Sumberdaya alam yang cukup potensial
4. Adanya peluang investasi
5. Kemajuan informasi dan teknologi
6. Adanya pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat

Sebagaimana dijelaskan dalam Peraturan Bupati Nomor 32 Tahun 2008 bahwa Kecamatan merupakan wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah Kabupaten, sebagai pelaksana teknis kewilayahan dalam menyelenggarakan tugas pemerintahan dan melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah.

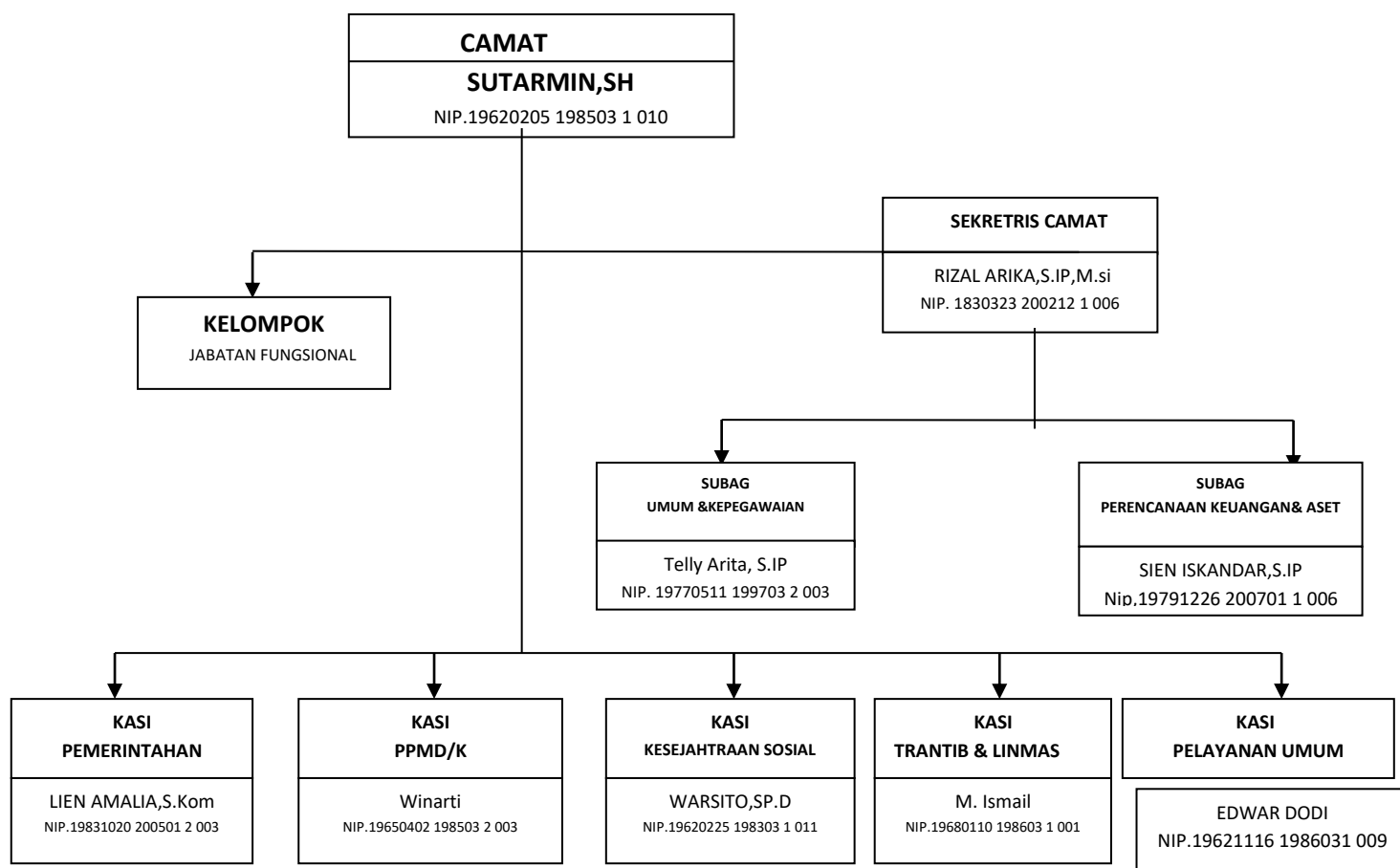
Sebagai Organisasi Perangkat Daerah, Kecamatan Sumber Harta mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian urusan otonomi daerah dan juga menyelenggarakan tugas umum pemerintahan yang meliputi :

1. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat.
2. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.
3. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang – undangan.
4. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum.
5. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan tingkat kecamatan.

6. Membina penyelenggaraan pemerintahan desa dan / atau kelurahan.
7. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya.

B. 1.2 Struktur Organisasi & Tugas Pokok dan Fungsi

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA
KECAMATAN SUMBER HARTA**



Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dijelaskan di atas sesuai dengan Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 42 Tahun 2017 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Kecamatan, Camat sebagai pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja Kecamatan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

1. Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum;
2. Pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat ;
3. Pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
4. Pengkoordinasian penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati;
5. Pengkoordinasian pemeliharaan sarana dan prasarana pelayanan umum;
6. Pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah lainya di tingkat kecamatan;
7. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa dan atau kelurahan;
8. Peleaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintah daerah kabupaten yang ada di kecamatan;dan
9. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya

Adapun tugas setiap unit kerja/unit organisasi yang ada di Kecamatan Sumber Harta sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 42 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Kecamatan adalah sebagai berikut :

A. Sekretaris Kecamatan

Sekretaris Kecamatan Mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan umum, penyusunan perencanaan, pengelolaan administrasi keuangan dan kepegawaian.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 6, Sekretaris Kecamatan menyelenggarakan fungsi :

1. Pengkoordinasian penyusunan rencana, program anggaran kecamatan dan laporan pelaksanaan kegiatan pemerintahan umum kecamatan ;
2. Pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatatusahaan, kepegawaiaan, keuangan, kerumahtanggaan , kerjasama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi;
3. Penataan organisasi dan tata laksana;
4. Pengekoordinasian dan penyusunan peraturan perundangan –undangan ;
5. Pengelolaan barang milik /kekayaan Negara; dan
6. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan camat sesuai dengan tugas dan fungsinya;.

Sedangkan tugas dari setiap sub bagian yang berada langsung di bawah Sekretariat adalah sebagai berikut :

a). Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Mempunyai Tugas :

- 1) Menyusun rencana kegiatan urusan umum dan kepegawaian;
- 2) Melaksanakan pemeliharaan dan perawatan kendaraan dinas, peralatan dan perlengkapan kantor dan asset lainnya
- 3) Melaksanakan penyiapan rencana kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana di lingkungan kecamatan;
- 4) Melaksanakan urusan pengadaan ,penyimpanan ,pendistribusian dan inventarisasi barang barang inventaris;
- 5) Melaksanakan pengawasan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan perlengkapan kecamatan;

- 6) Melaksanakan urusan umum ,keprotokolan , hubungan masyarakat penyiapan rapat dinas dan dokumentasi;
 - 7) Melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran ,administrasi kepegawaiaan ,administrasi kearsipan dan perpustakaan kecamatan;
 - 8) Menyiapkan bahan pembinaan kepegawaiaan dan penyiapan pegawai untuk mengikuti pendidikan /pelatihan ;
 - 9) Melaksanakan penyiapan bahan standar kompetensi pegawai, tenaga teknis dan fungsional;
 - 10) Melakukan pengawasan ,evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang tugasnya; dan
 - 11) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekertaris camat sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- b). **Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Aset Mempunyai Tugas :**
- 1) Menyusun rencana kegiatan penyelenggaraan administrasi keuangan Kecamatan ;
 - 2) Melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan Kecamatan ;
 - 3) Melaksanakan kegiatan pemberdayaan, verifikasi dan pembukuan anggaran keuangan kecamatan ;
 - 4) Menyusun laporan realisasi keuangan dan menyusun laporan keuangan akhir tahun ;
 - 5) Melaksanakan pengawasan, evaluasi dan pelaporan dalam pengelolaan administrasi keuangan Kecamatan ;
 - 6) Menyusun rencana strategis, rencana kerja, program dan kegiatan Kecamatan;
 - 7) Menyusun laporan kinerja serta menyusun dokumen SAKIP Kecamatan ;
 - 8) Menyusun bahan petunjuk teknis lingkup perlengkapan, pencatatan dan dokumentasi serta mutasi asset ;

- 9) Melaksanakan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dilingkup tugasnya ; dan
- 10) Melaksanakan tugas lain yang diberikan Sekretaris Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

B. Seksi Pemerintahan

Seksi Pemerintahan mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang pemerintahan. Rincian tugas Seksi Pemerintahan adalah sebagai berikut :

1. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pemerintahan ;
2. Penyusunan program dan kegiatan, serta menyusun rencana kerja di bidang tugasnya ;
3. Penyiapan bahan dan melaksanakan pembinaan pemerintahan desa / kelurahan;
4. Pelaksanaan pengawasan dan evaluasi atas penyelenggaraan pemerintahan desa / kelurahan ;
5. Pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan kerjasama dan penyelesaian perselisihan antar desa / kelurahan di wilayah kerjanya ;
6. Pelaksanaan fasilitasi penataan desa / kelurahan ;
7. Pelaksanaan fasilitasi penyusunan peraturan desa ;
8. Pelaksanaan pengawasan dan pendataan atas tanah tanah Negara dari tanah asset pemerintah kabupaten di wilayah kerjanya;
9. Pelaksanaan tugas pembantuan terhadap pelaksanaan pembebasan tanah milik dan pelepasan hak yang akan dipergunakan kepentingan pembangunan, serta peralihan status tanah dari tanah Negara menjadi milik sesuai peraturan perundang-undangan ;
10. Pelaksanaan tugas pembantuan dalam penetapan peruntukan, proses pengalihan dan perubahan status tanah kekayaan desa, serta pengalihan status tanah kekayaan desa yang berubah menjadi kelurahan:

11. Pelaksanaan tugas pembantuan pelaksanaan monitoring dan inventarisasi terhadap setiap kegiatan yang berkaitan dengan penggunaan tanah terlantar dan tanah Negara bebas di wilayah kerjanya ;
12. Pengoordinasian dan fasilitasi pemungutan pajak bumi dan bangunan (PBB) ;
13. Pelaksanaan pengawasan ,evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dilingkup tugasnya ; dan;
14. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

C. Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan

Seksi pembangunan dan pemberdayaan Masyarakat desa/kelurahan mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang pembangunan dan pemberdayaan masyarakat/kelurahan.

Rincian tugas seksi pembangunan dan pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan adalah sebagai berikut:

1. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pembangunan dan pemberdayaan masyarakat desa / kelurahan ;
2. Penyusunan program dan kegiatan, serta menyusun rencana kerja di bidang tugasnya ;
3. Penyiapan bahan dan melaksanakan pembinaan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat desa / kelurahan ;
4. Pelaksanaan fasilitasi kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat desa / kelurahan ;
5. Pelaksanaan pembangunan sarana dan prasarana di wilayah kecamatan ;
6. Pengoordinasian dan fasilitasi pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan desa / kelurahan ;
7. Penyiapan bahan untuk pelaksanaan kegiatan musyawarah perencanaan pembangunan kecamatan ;
8. Pengoordinasian penyelenggaraan lomba desa / kelurahan di wilayah kerjanya ;

9. Pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dilingkup tugasnya ; dan
10. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

D. Seksi Kesejahteraan Sosial

Seksi Kesejahteraan sosial mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang kesejahteraan sosial dan kemasyarakatan.

Rincian tugas seksi kesejahteraan sosial adalah sebagai berikut:

1. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang kesejahteraan sosial dan kemasyarakatan;
2. Penyusunan program dan kegiatan, serta menyusun rencana kerja di bidang tugasnya;
3. Pelaksanaan pembinaan kerukunan hidup beragama dan antar umat beragama;
4. Penyelenggaraan dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan keagamaan, kepemudaan, olahraga, kebudayaan, peranan wanita, bantuan sosial serta kesejahteraan keluarga;
5. Pelaksanaan pembinaan terhadap pendidikan dan kesehatan masyarakat;
6. Pengoordinasian pembinaan dan pengawasan kegiatan bidang social kemasyarakatan ;
7. Pelaksanaan fasilitasi kegiatan organisasi social kemasyarakatan, Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM) dan Keagamaan ;
8. Pengoordinasian dalam penyelenggaraan dan pembinaan kesejahteraan social ;
9. Pelaksanaan pembinaan Badan Usaha Milik Desa (BUMDes), perdagangan pasar desa, Usaha Ekonomi Produktif ;
10. Penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan upaya pengentasan kemiskinan dan pembinaan di bidang perekonomian dalam rangka meningkatkan produksi dan pembinaan di bidang perekonomian dalam rangka meningkatkan produksi dan pendapatan masyarakat ;

11. Pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dilingkup tugasnya ; dan
12. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

E. Seksi Ketentraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat

Seksi ketentraman, ketertiban dan Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat

Rincian tugas seksi ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat sebagai berikut:

1. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat;
2. Penyusunan program dan kegiatan, serta menyusun rencana kerja di bidang tugasnya;
3. Pelaksanaan pembinaan ketentraman dan ketertiban masyarakat, bina kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat;
4. Pengoordinasian pelaksanaan dan penegakan produk hukum pemerintah kabupaten serta peraturan perundang-undangan lainnya di wilayah kerjanya;
5. Pelaksanaan fasilitasi pencegahan dan penanggulangan bencana alam;
6. Pelaksanaan pembinaan dalam rangka meningkatkan kesadaran hukum masyarakat ;
7. Pemeliharaan ketentraman dan ketertiban masyarakat dan pencegahan tindak kriminal di wilayah kerja kecamatan serta upaya pemberantasan “penyakit masyarakat “;
8. Pengoordinasian pengawasan sarana dan prasarana fasilitasi pelayanan umum ;
9. Pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dilingkup tugasnya ;

10. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Camat, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

F. Seksi Pelayanan Umum

Pelayanan umum mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang pelayanan umum. Rincian tugas Seksi Pelayanan Umum sebagai berikut:

1. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pelayanan umum kepada masyarakat;
2. Penyusunan program dan kegiatan, serta menyusun rencana kerja di bidang tugasnya;
3. Pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan di kecamatan serta monitoring dan evaluasi penyelenggaraan administrasi kependudukan tingkat Desa / Kelurahan ;
4. Penyelenggaraan pelayanan administrasi terpadu kecamatan ;;
5. Penyiapan bahan pembinaan dan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka proses perizinan, dan pemanfaatan sarana pelayanan umum;
6. Pelaksanaan fasilitasi penyusunan program dan kegiatan peningkatan pelayanan umum, peningkatan sarana dan prasarana pelayanan;
7. Pengoordinasian rencana program dan kegiatan peningkatan pelayanan umum dengan Unit Pelaksana Teknis Dinas/Badan daerah lainnya di wilayah kecamatan;
8. Pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dilingkup tugasnya ;dan
9. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Camat, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

1.2.1 ASPEK PENDUKUNG LAINNYA

Jumlah pegawai Kantor Camat Sumber Harta 15 orang PNS, honorer tidak tetap 9 orang, jumlah aset Kantor Camat Sumber Harta.

Sumberdaya manusia merupakan salah satu unsur yang paling vital bagi organisasi, hal ini mengingat bahwa unsur manusia dalam suatu organisasi dapat melakukan dan menghasilkan baik barang maupun jasa. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa sumberdaya manusia yang baik akan memberikan keunggulan bersaing yang sangat memuaskan. Tabel 2.1 menjelaskan kondisi sumberdaya manusia yang dimiliki oleh SKPD Kecamatan Sumber Harta berdasarkan kriteria pangkat/golongan, sedangkan berdasarkan tingkat pendidikan serta berdasarkan diklat yang pernah diikuti masing-masing dijelaskan pada tabel 2.2 dan tabel 2.3 berikut :

Tabel 2.1
Sumber Daya Manusia berdasarkan Pangkat dan Golongan

No.	Pangkat	Golongan /Ruang	Jumlah Pegawai	Keterangan
1.	Pembina TK I	IV/b	1 orang	
2.	Pembina	IV / a	2 orang	
3.	Penata TK I	III/d	3 orang	
4.	Penata	III/c	4 orang	
5.	Penata Muda Tk. I	III/b	-	
6.	Penata Muda	III/a	1 orang	
7.	Pengatur Tk.I	II/d	1 orang	
8.	Pengatur	II/c	3 orang	
9.	Pengatur Muda Tk. I	II/b	-	
10.	Pengatur Muda	II/a	-	
			-	
			-	
Jumlah			15 orang	

Tabel 2.2
Sumber Daya Manusia Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No.	Tingkat Pendidikan	Jumlah Pegawai	Keterangan
1.	Sarjana	11 orang	
2.	Sarjana Muda	-	
3.	SLTA	4 orang	
4.	SLTP	-	
5.	SD	-	
Jumlah		15 orang	

Tabel 2.3
Sumber Daya Manusia Berdasarkan Diklat Penjenjangan

No.	Tingkat Pendidikan	Jumlah Pegawai	Keterangan
1.	PIM II / SPAMEN	-	
2.	PIM III / SPAMA	2 orang	
3.	PIM IV / ADUM / ADUMLA	4 orang	
Jumlah		orang	

1.2.3 Inventaris/Peralatan Kantor

Selain sumber daya manusia, sumber daya lain yang dimiliki oleh SKPD Kecamatan Sumber Harta adalah berupa peralatan atau sarana dan prasarana pendukung pelaksanaan tugas dan fungsi dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 2.4

Inventaris/Peralatan Kantor Kecamatan Sumber Harta

No.	Jenis Barang Inventaris	Jumlah	Keterangan
1	Kendaraan roda 4 (empat)	1 buah	
2	Kendaraan roda 2 (dua)	8 buah	
3	Filling kabinet	1 buah	
4	Meja Kerja	10buah	
5	Kursi Kerja	15buah	
6	Kursi Kayu	2 buah	
7	Kursi Rapat	80 buah	
8	Kursi Tamu	2set	
9	Kursi Stenless Gandeng	3set	
10	Komputer PC	4 unit	
11	Komputer Notebook	11 unit	
12	Mesin Tik	1 buah	
13	Kipas Angin	12 buah	
14	Printer Dotmetrik	1 buah	
15	Printer	3 buah	
16	AC	4 buah	
17	Kompor Gas	1 unit	
18	Meja Rapat	1 buah	
19	Tape Wireless	1 buah	
20	Mic	2 buah	
21	Tiang Mic	1 buah	
22	Dispenser	2 buah	
23	Televisi	1 buah	
24	Receiver Digital	1 buah	
25	Parabola	1 buah	
26	Mesin Genset	1 buah	
27	Mesin Pompa Air	1 buah	
28	Mesin Rumput	1 buah	
29	Buku Perpu	26 buah	

C. 1.3 Maksud dan Tujuan Laporan Akuntabilitas

Laporan Kinerja Tahunan yang berisi pertanggung jawaban kinerja suatu instansi dalam mencapai tujuan strategis instansi serta ikhtisar pencapaian saaran sebagaimana yang ditetapkan dalam dokumen penetapan kinerja dan dokumen perencanaan.

Proses penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Kecamatan Sumber Harta dilaksanakan dengan berdasarkan :

1. Keputusan Kepala LAN Nomor : 239/IX/6/8/2003, Tanggal 23 Maret 2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Intansi Pemerintah
2. Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor : 29 Tahun 2012, Tanggal 31 Desember 2012 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
3. Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor : 53 Tahun 2014, tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.
4. Penjelasan dan bimbingan kepada pejabat PPTK kecamatan Sumber Harta, tentang penyusunan LKjIP.
5. Pengumpulan data kinerja kegiatan masing-masing unit kerja kecamatan.
6. Penghitungan capaian kinerja atas unsur dalam indikator dengan cara membandingkan realisasi dan rencana.
7. Penghitungan lebih lanjut capaian kinerja antar indikator, antar kegiatan, antar program, berdasarkan penentuan masing-masing kegiatan.

LKJIP adalah laporan kinerja tahunan yang berisi pertanggung jawaban kinerja suatu instansi dalam mencapai tujuan/sasaran strategis instansi.

Muatan LKJIP minimal memuat informasi pencapaian sasaran berupa:

1. Pencapaian tujuan dan sasaran organisasi;
2. Realisasi pencapaian indikator kinerja utama organisasi;
3. Penjelasan yang memadai atas pencapaian kinerja;
4. Perbandingan capaian indikator kinerja sampai dengan tahun berjalan dengan kinerja 5 (lima) tahun yang di rencanakan.

Manfaat dari pembuatan LKJIP antara lain :

1. Bahan evaluasi akuntabilitas kinerja bagi pihak yang membutuhkan;
2. Penyempurnaan dokumen perencanaan periode yang akan datang;
3. Penyempurnaan pelaksanaan program dan kegiatan yang akan datang;
4. Penyempurnaan berbagi kebijakan yang diperlukan.

D. Format Penulisan Lakip

1. Kata Pengantar
2. Ikhtisar Eksekutif
3. Daftar Isi
4. Bab I Pendahuluan
5. Bab II Perencanaan Kinerja
6. Bab III Akuntabilitas Kinerja
7. Bab IV Penutup

BAB II PERENCANAAN KINERJA

2.1 URAIAN SINGKAT VISI, MISI, TUJUAN SASARAN RENSTRA PD

Dalam menyikapi perubahan lingkungan strategis di Kecamatan Sumber Harta sebagai dampak dari pembangunan, pesatnya kemajuan ilmu dan teknologi serta pengaruh adanya pasar bebas baik pengaruh langsung maupun tidak langsung. Berangkat dari asumsi tersebut diatas, Kecamatan Sumber Harta menyadari sepenuhnya akan peran di masa datang terutama lima tahun kedepan dalam memberikan pelayanan yang terbaik kepada masyarakat terutama dalam penyelenggaraan tugas umum pemerintahan dalam wilayah Kecamatan Sumber Harta. Untuk menjalankan peran penting Kecamatan Sumber Harta tersebut, dan bertitik tolak dari analisa kondisi yang dimiliki yang berupa kekuatan, kelemahan, peluang, dan tantangan yang ada, maka Kecamatan Sumber Harta menetapkan Visi Kecamatan Sumber Harta sebagai berikut :”
Terwujudnya Kecamatan Sumber Harta Sebagai Tujuan Wisata yang Cerdas dan Sejahtera Berkultur, Religius, Menuju Musi Rawas Sempurna.”

Untuk mewujudkan visi Kecamatan Sumber Harta sebagaimana tersebut di atas maka diperlukan alat yang digunakan, dan alat tersebut adalah misi. Misi adalah alat yang berupa tindakan nyata yang dilakukan oleh Kecamatan Sumber Harta guna mewujudkan visi yang telah ditetapkan. Adapun misi yang akan dijalankan dalam mewujudkan visi tersebut, antara lain :

1. Meningkatkan kualitas beragama
2. Mengembangkan potensi Pariwisata

3. Meningkatkan Kesejahteraan Masyarakat.
4. Meningkatkan Perekonomian masyarakat melalui peningkatan sektor pertanian
5. Meningkatkan pelayanan prima terhadap masyarakat.

2.1.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Sumber Harta

Tujuan adalah pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, misi, melaksanakan misi, memecahkan permasalahan dan menangani isu strategis Kecamatan Sumber Harta yang dihadapi. Sejalan dengan maksud diatas maka dapat dijelaskan bahwa masing-masing misi yang dilaksanakan dalam mewujudkan visi PD Kecamatan Sumber Harta dalam lima tahun kedepan bertujuan sebagai berikut :

1. Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Kecamatan
2. Meningkatnya layanan administrasi perkantoran

Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional, untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu lima tahun ke depan. Dari tujuan yang telah dirumuskan diatas, sasaran yang akan dicapai dari masing-masing tujuan tersebut antara lain :

Tujuan-Sasaran

	Tujuan	Sasaran
	2	3
	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Kecamatan	Meningkatnya Pelaksanaan Koordinasi Pemerintahan

	Tujuan	Sasaran
	2	3
		Meningkatnya Koordinasi Layanan Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan di Kecamatan.
		Meningkatnya Koordinasi Keamanan, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat
		Meningkatnya Koordinasi Layanan Sosial di Kecamatan
		Meningkatnya Koordinasi Layanan Umum di Kecamatan
	Meningkatnya layanan administrasi perkantoran	Meningkatnya Kelengkapan Dokumen Data Pendukung Perencanaan Keuangan dan Aset
		Meningkatnya Koordinasi Layanan Umum di Kecamatan

2.2 PENETAPAN KINERJA

Perjanjian Kinerja sebagai tekad dan janji dari perencana kinerja tahunansangat penting dilakukan oleh pimpinan instansi di lingkungan Pemerintahankarena merupakan wahana proses tentang memberikan perspektif mengenaiapa yang diinginkan untuk dihasilkan. Perencanaan kinerja yang dilakukanoleh instansi akan dapat berguna untuk menyusun prioritas kegiatan yangdibiayai dari sumber dana yang terbatas. Dengan perencanaan kinerja tersebutdiharapkan fokus dalam mengarahkan dan mengelola program atau kegiataninstansi akan lebih baik, sehingga diharapkan tidak ada kegiatan instansi yangtidak terarah. Penyusunan Perjanjian Kinerja Kecamatan Sumber Harta Tahun 2017 mengacu pada dokumen Renstra Kecamatan Sumber Harta Tahun 2016-2021, dokumen

Rencana Kerja (Renja) Tahun 2018, dan dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun 2018.

Kecamatan Sumber Harta telah menetapkan Perjanjian Kinerja Tahun 2018 dengan uraian sebagai berikut:

Tabel 2.5
Perjanjian Kinerja Tahun 2018

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Meningkatnya Pelaksanaan Koordinasi Pemerintahan	1 Rasio peningkatan disiplin aparatur	90 %
2.	Meningkatnya Koordinasi Layanan Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan di Kecamatan.	1 Ketersediaan dokumen hasil musrenbang kecamatan 2 Mewujudkan keinginan masyarakat dalam membangun desa 3 Cakupan keberdayaan masyarakat perdesaan	1 Dok 90 % 75 %
3.	Meningkatnya Koordinasi Keamanan, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat	1 Mewujudkan wawasan yang luas bagi masyarakat	90 %
4.	Meningkatnya Koordinasi Layanan Sosial di Kecamatan	1 Mewujudkan masyarakat akan sadar tentang keagamaan	85 %
5.	Meningkatnya Koordinasi Layanan Umum di Kecamatan	1 Persentase peningkatan sarana dan prasarana aparatur	90 %
6.	Meningkatnya Kelengkapan Dokumen Data Pendukung Perencanaan Keuangan dan Aset	1 Cakupan layanan administrasi perkantoran	96 %

BAB. III

AKUNTABILITAS KINERJA

3.1 Capaian Kinerja Organisasi

3.1.1 Perbandingan Target Kinerja Dan Realisasi

Pengukuran Kinerja digunakan untuk penilaian atas keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan kegiatan / program / kebijakan, pengukuran kinerja mencakup penetapan indikator kinerja dan penetapan capaian indikator kinerja.

Rincian pengukuran kinerja berisi indikator kinerja yang dipakai, rencana dan realisasinya serta pembobotan masing-masing kegiatan untuk menetapkan capaian indikator kinerja, dilampirkan dalam laporan ini dalam bentuk formulir Pengukuran Kinerja (PK).

Dalam hubungannya dengan Visi dan Misi Kabupaten Musi Rawas tersebut, Kecamatan Sumber Harta Kabupaten Musi Rawas selaku salah satu satuan kerja perangkat daerah di Kabupaten Musi Rawas mendukung seluruh Visi, Misi, Tujuan, sasaran dan indikator kinerja Kabupaten Musi Rawas. Hal ini dikarenakan seluruh program dan kegiatan dalam rangka mewujudkan visi dan misi tersebut sangat tergantung pada keberhasilan perencanaannya.

Sebagai upaya pengembangan sistem akuntabilitas sekaligus sebagai amanah pelaksanaan dari Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/09/M.PAN/05/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : PER/20/M.PAN/11/2008 Tanggal 26 Nopember 2008 Tentang Petunjuk Penyusunan Indikator Kinerja Utama maka Kecamatan Sumber Harta telah menetapkan

Indikator Kinerja Utama (IKU) untuk Kecamatan Sumber Harta yang bertujuan untuk memperoleh informasi kinerja yang penting yang diperlukan dalam penyelenggaraan manajemen kinerja dan untuk memperoleh ukuran keberhasilan dari pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis. Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Sumber Harta sudah mencantumkan target yang akan dicapai pada tahun 2018 dimana target capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) tersebut sudah sesuai dengan Indikator Kinerja yang ditetapkan dalam dokumen Rencana Kinerja Tahunan Tahun 2018 dan Penetapan Kinerja Tahun 2018. IKU yang ditetapkan untuk Kecamatan Sumber Harta Kabupaten Musi Rawas telah digunakan sebagai indikator keberhasilan dan analisis pencapaian sasaran kinerja sebagaimana direncanakan dalam Penetapan Kinerja Tahun 2018 yang diuraikan dalam analisa capaian kinerja.

Analisis capaian kinerja Kecamatan Sumber Harta Kabupaten Musi Rawas pada tahun 2018 menetapkan 5 sasaran strategis yang ingin dicapai melalui pelaksanaan program dan kegiatan. Pencapaian sasaran tersebut disajikan pada table di bawah ini:

Tabel 2.6
Perbandingan Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2017

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target (%)	Realisasi (%)
1	2	3	4	5
1.	Meningkatnya Kinerja Pelayanan Publik Kepada Masyarakat	1 Cakupan layanan administrasi perkantoran	96	84,84
		2 Persentase peningkatan sarana dan prasarana aparatur	90	97,64
		3 Rasio peningkatan disiplin aparatur	90	98,7

2.	Terciptanya Trantibmas Budaya Gotong Royong dan Kesetia Kawan Sosial, Meningkatnya Nilai-nilai Keagamaan Serta sosial Budaya dan Ekonomi Masyarakat	1 Mewujudkan masyarakat akan sadar tentang keagamaan	85	100
		2 Mewujudkan keinginan masyarakat dalam membangun desa	90	100
3.	Meningkatkan Indeks Pendidikan dan Derajat Kesehatan Masyarakat	1 Mewujudkan wawasan yang luas bagi masyarakat	90	100
4.	Penyelenggaraan Sebagian Urusan Otonomi Daerah Sesuai Bidangnya	1 Ketersediaan dokumen hasil musrenbang kecamatan (Dok)	1	1
5.	Meningkatnya Pembinaan Penyelenggaraan Tugas Umum Pemerintahan Ditingkat Desa/ Kelurahan	1 Cakupan keberdayaan masyarakat perdesaan	75	100

Berdasarkan tabel di atas diketahui bahwa sebagian besar sasaran strategis yang ditetapkan pada tahun 2018 terealisasi dengan baik. Hal ini didukung dengan semakin meningkatnya kualitas Sumber Daya Manusia, sarana dan prasarana serta regulasi yang ada baik di tingkat pemerintah Kabupaten MusiRawas, Provinsi, maupun pemerintah.

3.1.2 Perbandingan Capaian Kinerja Sasaran Tahun yang Dilaporkan dengan Capaian Tahun Sebelumnya

Perbandingan capaian kinerja sasaran tahun yang dilaporkan dengan capaian tahun sebelumnya dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 2.7

Pencapaian Target Sasaran Strategis

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	2017		2018	
			Target (%)	Realisasi (%)	Target (%)	Realisasi (%)
1	2	3	4	5		
1.	Meningkatnya Kinerja Pelayanan Publik Kepada Masyarakat	1 Cakupan layanan administrasi perkantoran	96	95	96	84,84
		2 Persentase peningkatan sarana dan prasarana aparatur	90	90	90	97,64
		3 Rasio peningkatan disiplin aparatur	90	90	90	98,7
2.	Terciptanya Trantibmas Budaya Gotong Royong dan Kesetia Kawan Sosial, Meningkatkan Nilai-nilai Keagamaan Serta sosial Budaya dan Ekonomi Masyarakat	1 Mewujudkan masyarakat akan sadar tentang keagamaan	85	80	85	100
		2 Mewujudkan keinginan masyarakat dalam membangun desa	90	85	90	100
3.	Meningkatkan Indek Pendidikan dan Derajat Kesehatan Masyarakat	1 Mewujudkan wawasan yang luas bagi masyarakat	90	90	90	100
4.	Penyelenggaraan Sebagian Urusan Otonomi Daerah Sesuai Bidanganya	1 Ketersediaan dokumen hasil musrenbang kecamatan (Dok)	1	1	1	1
5.	Meningkatnya Pembinaan Penyelenggaraan Tugas Umum Pemerintahan Ditingkat Desa/ Kelurahan	1 Cakupan keberdayaan masyarakat perdesaan	75	70	75	100

3.1.2 Perbandingan Capaian Kinerja Sasaran Tahun 2018 Sampai Dengan Target Tahun Terakhir Renstra

Perbandingan capaian kinerja sasaran strategis tahun 2018 sampai dengan target tahun terakhir renstra disajikan pada tabel berikut :

Tabel 2.8

Perbandingan Capaian Kinerja 2018 dengan Target Akhir Renstra

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Realisasi 2018	Target 2022	Kondisi Akhir
1	2	3	4	5	
1.	Meningkatnya Kinerja Pelayanan Publik Kepada Masyarakat	1 Cakupan layanan administrasi perkantoran	84,84	98	98
		2 Persentase peningkatan sarana dan prasarana aparatur	97,64	98	98
		3 Rasio peningkatan disiplin aparatur	98,7	-	-
2.	Terciptanya Trantibmas Budaya Gotong Royong dan Kesetia Kawan Sosial, Meningkatnya Nilai-nilai Keagamaan Serta sosial Budaya dan Ekonomi Masyarakat	1 Mewujudkan masyarakat akan sadar tentang keagamaan	100	90	90
		2 Mewujudkan keinginan masyarakat dalam membangun desa	100	95	95
3.	Meningkatkan Indek Pendidikan dan Derajat Kesehatan Masyarakat	1 Mewujudkan wawasan yang luas bagi masyarakat	100	90	90
4.	Penyelenggaraan Sebagian Urusan Otonomi Daerah Sesuai Bidangny	1 Ketersediaan dokumen hasil musrenbang kecamatan (Dok)	1	1	1
5.	Meningkatnya Pembinaan Penyelenggaraan Tugas Umum Pemerintahan Ditingkat Desa/ Kelurahan	1 Cakupan keberdayaan masyarakat perdesaan	100	90	90

3.1.4 Penyebab Keberhasilan dan Kegagalan Capaian Kinerja Sasaran

Keberhasilan capaian kinerja sasaran seperti yang dijelaskan di atas antara lain didukung oleh:

- a. Semakin meningkatnya SDM perencana dengan semakin tingginya kesadaran yang dimiliki oleh aparatur untuk meningkatkan kapasitasnya baik melalui pendidikan formal maupun non formal.
- b. Tersedianya sarana dan prasarana untuk melaksanakan tugas yang cukup memadai.
- c. Kedudukan organisasi dan tugas pokok Kecamatan Sumber Harta sebagai penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan dalam Kabupaten Musi Rawas.

Namun demikian, ada beberapa indikator yang walaupun pencapaiannya sudah baik namun masih perlu ditingkatkan seperti prosentase penyusunan dokumen perencanaan yang tepat waktu sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku. Belum tercapainya target yang ditetapkan tersebut disebabkan oleh beberapa faktor sebagai berikut:

1. Masih belum optimalnya koordinasi antar lintas sektoral yang terkait.
2. Belum adanya sistem informasi (basis data) sebagai dasar dari perencanaan yang efektif.
3. Lemahnya monitoring dan pengawasan terhadap hasil pekerjaan yang telah dilaksanakan serta tindak lanjut dari hasil yang dilaksanakan (*follow up*).

3.1.5 Kendala yang Dihadapi dan Langkah Antisipatif yang Diambil

Kendala yang dihadapi dalam pencapaian sasaran adalah:

1. Masih lemahnya Sumber Daya Manusia (SDM) perencana dalam melihat dan menganalisa rencana masa datang,
2. Pemanfaatan fasilitas yang belum maksimal, dan

3. Koordinasi yang belum optimal antara Kecamatan Sumber Harta dengan instansi yang terkait

Berdasarkan kendala yang dihadapi dalam pencapaian sasaran, maka diambil langkah-langkah antisipatif sebagai berikut:

1. Membuat jadwal waktu pelaksanaan kegiatan (*Time Schedule*).
2. Meningkatkan pengawasan dan pembinaan kepada staf sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing- masing.
3. Meningkatkan disiplin pegawai staf Kecamatan Sumber Harta sesuai manajemen personalia.
4. Memenuhi sarana dan prasarana untuk menunjang kegiatan sehingga pelaksanaan kerja dapat memenuhi kriteria waktu, mutu dan hasil sesuai dengan target kinerja.
5. Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) perencana dengan cara pendidikan dan pelatihan perencanaan.
6. Peningkatan penggunaan fasilitas yang telah tersedia.
7. Menjalin koordinasi yang lebih baik dengan instansi terkait di lingkungan Pemerintah Kabupaten Musi Rawas.
8. Menata budaya kerja yang kondusif dengan menciptakan suasana kerja yang nyaman.

3.2. Realisasi Anggaran

3.2.1 Akuntabilitas Keuangan

Anggaran Tahun 2018 Kecamatan Sumber Harta sebesar Rp.949.593.000,- dengan 10 program dan 29 Kegiatan. Dari jumlah dana tersebut terealisasi sebesar Rp 858.709.976,- dengan capaian sebesar 91,80 %.

Uraian sasaran dengan hasil pengukuran indikator kinerja sasaran tahun 2018 sebagai berikut :

I. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran dengan Kegiatan Sebagai berikut :

a. Penyediaan Jasa Surat menyurat

- Sasaran yang di capai Tersedianya Materai dan Benda Pos lainnya Kantor Camat Sumber Harta selama 12 bulan.

b. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Litrik

- Sasaran yang di capai terbayarnya tagihan listrik rekening listrik Kantor Camat Sumber Harta selama 12 bulan.

-

c. Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas

- Terbayarnya perizinan surat kendaraan dan jasa perbaikan 1 mobil 5
- motor .

d. Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan

- Sasarannya tersediannya Jasa Administrasi Keuangan

e. Penyediaan Alat Tulis Kantor

- Sasaran yang di capai terpenuhinya kebutuhan alat tulis kantor pada Kantor Camat Sumber Harta sebanyak 1 paket untuk 1 tahun.

f. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan

- Sasaran yang di capai terpenuhinya barang cetakan dan penggandaan Kantor Camat Sumber Harta sebanyak 1 paket untuk 1 tahun.

g. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor

- Sasaran yang di capai terpenuhinya kebutuhan komponen instalasi listrik gedung kantor.

h. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan

- Sasaran yang di capai adanya bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan sebanyak 1 paket selama 1 tahun.

i. Penyediaan Makanan dan Minuman

- Sasaran yang di capai terpenuhinya kebutuhan makan minum pegawai selama 11 bulan.

j. Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah

- Sasaran yang di capai keikutsertaan pada rapat koordinasi dan konsultasi luar daerah selama 1 tahun.

k. Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Dalam Daerah

- Sasaran yang di capai keikutsertaan pada rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah selama 1 tahun.

l. Penyediaan Jasa Pendukung Teknis Perkantoran

- Sasaran yang di capai terbayarnya 2 petugas SSB, 1 orang petugas jaga malam, 2 orang petugas administrasi keuangan, 2 orang petugas arsiparis dan 2 orang operator SIPKD selama 12 bulan pada kantor Camat Sumber Harta.

II. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur Dengan Kegiatan sebagai Berikut;

a. Pengadaan perlengkapan Gedung Kantor

- Sasaran yang di capai Tersedianya perlengkapan gedung kantor.

b. Pengadaan peralatan Gedung Kantor

- Sasaran yang di capai tersedianya peralatan kantor .

c. Pemeliharaan Rutin Berkala Gedung Kantor

- Sasaran yang di capai terpeliharanya gedung kantor secara rutin/berkala 1 unit selama 1 tahun.

-

d. Pemeliharaan Rutin Berkala Kendaraan Dinas Operasional

- Sasaran yang di capai terpeliharanya kendaraan dinas/operasional 1 unit kendaraan dinas roda 4 dan 5 unit kendaraan roda 2 selama 1 tahun

e. Pemeliharaan Rutin Berkala Peralatan Gedung Kantor

- Sasaran yang di capai terpeliharanya peralatan gedung kantor selama 1 tahun.

III. Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur sebagai Berikut;

a. Pendidikan dan pelatihan formal

Sasaran yang di capai pembinaan aparatur yang mengikuti pim Tingkat III

IV. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan Dengan Kegiatan sebagai Berikut;

b. Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Kinerja di SKPD

- Sasaran yang di capai tersedianya dokumen perencanaan berupa Renstra, Renja, RKA, DPA, Tapkin, IKU, LKJIP, LPPD, LRA, Laporan Keuangan selama 1 tahun.

V. Program Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Pedesaan Dengan Kegiatan sebagai Berikut;

a. Kegiatan Pembinaan Kelurahan

- Sasaran yang di capai pembinaan aparatur kelurahan 1 kelurahan selama 12 bulan.

b. Penyelenggaraan Pembinaan perencanaan dan kinerja Pembangunan pedesaan

- Sasarannya terpenuhinya rewiuw RPJMDES, RKP, dan APBDES

VI. Program Pengembangan Wawasan Kebangsaan Dengan Kegiatan sebagai Berikut;

a. Peringatan HUT RI dan HUT Pemkab Musi Rawas

- Sasaran yang di capai terlaksananya satu kali upacara peringatan HUT RI di Kecamatan Sumber Harta.

VII. Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Membangun Desa Dengan Kegiatan sebagai Berikut;

a. Pembinaan PKK Pedesaan

- Sasaran yang di capai terbinanya Tim Penggerak PKK di Kec. Sumber Harta

b. Evaluasi perkembangan Desa

- Sasaran yang di capai Terseleksinya Desa terbaik di Kec. Sumber Harta.

c. Peyelenggaraan pembinaan model desa prima

- Sasaran yang di capai Terbinanya model desa Prima Terbaik di Kec. Sumber Harta.

d. Penyelenggaraan pembinaan Organisasi Kepemudaan

- Sasaran yang di capai terbinanya lomba antar orgasasi kepemudaan di Kec. Sumber Harta.

VIII. Program pembinaan dan pemasyarakatan olah raga

a. Peningkatan Kesegaran jasmani dan Rohani

- Sasaran yang dicapai adalah senan kesegaran Jasmani Di kecamatan Sumber harta

IX. Program Perencanaan Pembangunan Daerah Dengan Kegiatan sebagai Berikut;

a. Musrenbang Tingkat Kecamatan

- Sasaran yang di capai terlaksananya musrenbang tingkat kecamatan.
-

X. Program pemberdayaan kelembagaan kesejahteraan masyarakat sebagai Berikut;

a. Pembinaan Santri Al Qur'an

- Sasaran yang di capai terseleksinya santri khatam qur'an di Kecamatan Sumber Harta.
-

b. Pembinaan festival Anak Sholeh

- Sasaran yang di capai terbinanya Santri yg mengikuti lomba di Kec. Sumber Harta.

c. Mussabaqoh Tillawatil Qur'an

- Sasaran yang di capai terseleksinya qori dan qori'ah kegiatan MTQ tingkat Kecamatan untuk mengikuti MTQ tingkat Kabupaten.

Realisasi penggunaan Anggaran APBD Perubahan Kecamatan Sumber Harta Tahun Anggaran 2018 dari Januari 2018 sampai dengan 31 Desember 2018 berdasarkan kegiatan dalam 10 program dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran :

I. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran Dengan Kegiatan Sebagai Berikut

a. Penyediaan Jasa Surat Menyurat

- Pagu Kegiatan Rp. 1.050.000,- , Target 100 %
- Realisasi Anggaran Rp. 1.035.000,- , Pencapaian 98,57 %

b. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik

- Pagu Kegiatan Rp 9.610.00,- , Target 100%
- Realisasi Anggaran Rp. 1.871.580,- , Pencapaian 19,47 %

c. Penyediaan jasa Administrasi Keuangan

- Pagu Kegiatan Rp. 45.840.000,- , Target 100%
- Realisasi Rp. 45.070.000,- , Pencapaian 99,11 %

d. Penyediaan Alat Tulis Kantor

- Pagu Kegiatan Rp. 36.508.000,- , Target 100%
- Realisasi Rp. 36.268.749.000,- , Pencapaian 99,11 %

e. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan

- Pagu Kegiatan Rp. 20.000.000,- , Target 100%
- Realisasi Rp. 19.936.250,- , Pencapaian 99.68 %

f. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor

- Pagu Kegiatan Rp. 7.500.000,- , Target 100%
- Realisasi Rp. 7.400.000,- , Pencapaian 98,99 %

g. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan

- Pagu Kegiatan Rp. 20.000.000,- , Target 100%
- Realisasi Rp. 19.985.000,- , Pencapaian 99.98 %

h. Penyediaan Makanan dan Minuman

- Pagu Kegiatan Rp. 45.000.000,- , Target 100%
- Realisasi Rp. 45.000.000,- , Pencapaian 100 %

i. Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah

- Pagu Kegiatan Rp. 39;585.000,- , Target 100%
- Realisasi Rp. 39.332.882,- , Pencapaian 99.01 %

j. Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Dalam Daerah

- Pagu Kegiatan Rp. 30.000.000,- , Target 100%
- Realisasi Rp. 12.320.000,- , Pencapaian 44.16 %

k. Penyediaan Jasa Pendukung Adm. Teknis Perkantoran

- Pagu Kegiatan Rp. 69.000.000,- , Target 100%
- Realisasi Rp. 69.000.000,- , Pencapaian 100 %

II. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur Dengan Kegiatan Sebagai Berikut;

a. Pengadaan perlengkapan Gedung Kantor

- Pagu Kegiatan Rp. 7.500.000,- , Target 100%
- Realisasi Rp. 7.500.000,- , Pencapaian 100 %

b. Pengadaan Peralatan Gedung Kantor

- Pagu Kegiatan Rp. 22.500.000,- , Target 100%
- Realisasi Rp. 22.500.000,- , Pencapaian 100 %

c. Pemeliharaan Rutin / Berkala Gedung Kantor

- Pagu Kegiatan Rp. 5.000.000,- , Target 100%
- Realisasi Rp. 4.952.500,- , Pencapaian 99,8 %

d. Pemeliharaan Rutin / Berkala Kendaraan Dinas

- Pagu Kegiatan Rp. 60.000.000,- , Target 100%
- Realisasi Rp. 58.018.390 Pencapaian 96,9 %

e. Pemeliharaan Rutin / Berkala Peralatan Gedung Kantor

- Pagu Kegiatan Rp. 7.500.000,- , Target 100%
- Realisasi Rp. 7.345.000,- , Pencapaian 98.56 %

III. Program Peningkatan kapasitas sumber Daya Aparatur Dengan Kegiatan sebagai Berikut;

a. Pendidikan dan Pelatihan Formal

- Pagu Kegiatan Rp. 45.500.000,- , Target 100%
- Realisasi Rp. 21.950.000,-, Pencapaian 48.24 %

IV. Program peningkatan Pengembangan system Pelaporan capaian Kinerja dan Keuangan Dengan Kegiatan sebagai Berikut;

a. Penyusunan Dokumen Perencanaan, keuangan dan kinerja Di perangkat Daerah

- Pagu Kegiatan Rp. 20.000.000,- , Target 100%
- Realisasi Rp. 20.000.000,-, Pencapaian 100 %

V. Program Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Pedesaan Dengan Kegiatan sebagai Berikut;

a. Kegiatan Pembinaan Kelurahan

- Pagu Kegiatan Rp. 125.000.000,- , Target 100%
- Realisasi Rp. 122.272.500,- , Pencapaian 97.81 %

b. Penyelenggaraan pembinaan perencanaan dan Kinerja Pembangunan Pedesaan

- Pagu Kegiatan Rp. 10.000.000,- , Target 100%
- Realisasi Rp. 10.000.000,- , Pencapaian 100 %

VI. Program Pengembangan Wawasan Kebangsaan Dengan Kegiatan sebagai Berikut;

a. Penyelenggaraan Peringatan Hari Besar Nasional

- Pagu Kegiatan Rp. 70.000.000 , Target 100%
- Realisasi Rp. 70.000.000,- , Pencapaian 100 %

VII. Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Membangun Desa Dengan Kegiatan sebagai Berikut;

a. Penyelenggaraan Lomba PKKPedesaan

- Pagu Kegiatan Rp. 75.000.000,- , Target 100%
- Realisasi Rp. 61.955.500,- , Pencapaian 82.60%

b. Evaluasi Perkembangan Desa

- Pagu Anggaran Rp. 10.000.000,- Target 100 %
- Realisasi Anggaran Rp 9.300.000 ,- 93.01 %

b. Penyelenggaraan pembinaan Model Desa Prima

- Pagu Anggaran Rp. 10.000.000,- Target 100 %
- Realisasi Anggaran Rp 10.00.000,- 100 %

c. Penyelenggaraan Pembinaan Organisasi Kepemudaan

- Pagu Anggaran Rp10.000.000,- Target 100 %
- Realisasi Anggaran Rp 10.000.000,- 100 %

VIII. Program Pembinaan dan permasyarakatan Olah raga Dengan Kegiatan sebagai Berikut;

b. Peningkatan kesegaran jasmani dan Rohani

- Pagu Kegiatan Rp7.500.000 , Target 100%
- Realisasi Rp. 7.400.000,- , Pencapaian 99.28 %

IX. Program Perencanaan pembangunan Daerah Dengan Kegiatan sebagai Berikut;

c. Musrenbang Tingkat kecamatan

- Pagu Kegiatan Rp 25.000.000 , Target 100%
- Realisasi Rp 25.000.000,- , Pencapaian100 %

X. Program Menuju musli Rawas Sempurna Dengan Kegiatan sebagai Berikut;

a. Pembinaan Santri Al Qur'an

- Pagu Kegiatan Rp.20.000.000,- , Target 100%
- Realisasi Rp. 0,- , Pencapaian 0 %

b. Festival Anak Sholeh (FASI)

- Pagu Kegiatan Rp. 20.000.000 , Target 100%
- Realisasi Rp 20.000.000,- , Pencapaian 100 %

c. Mussabaqoh Tillawatil Qur'an

- Pagu Kegiatan Rp. 70.000.000,- , Target 100%
- Realisasi Rp70.000.000,- , Pencapaian 100

Realisasi Penggunaan Anggaran APBD Perubahan Kecamatan Sumber Harta Tahun Anggaran 2018 berdasarkan program dapat dilihat pada table berikut

Realisasi Angggran Belanja Langsung Berdasarkan Program

No	Program	Anggaran (Rp)	Realisasi		Sisa (Rp)
			(Rp)	%	
1	2	3	4	5	6
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	329,093,000	300,516,086	91.32	28,576,914
2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	102,500,000	100,315,890	97.87	2,184,110
3	Program Peningkatan Sarana Aparatur	45,500,000	21,950,000	48,24 %	23,550,000
4	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja Dan Keuangan	20,000,000	20,000,000	100.00	-
5	Program Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Pedesaan	135,000,000	132,272,500	97.98	2,727,500
6	Program Pengembangan Wawasan Kebangsaan	70,000,000	70,000,000	100.00	-
7	Program Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Pedesaan	105,000,000	91,255,500	86.91	13,744,500
8	Program Pembinaan dan Permasalahatan Olah Raga	7,500,000	7,400,000	98.67	100,000
9	Program Perencanaan Pembangunan Daear	25,000,000	25,000,000	100.00	-
10	Program Menuju Musi Rawas Sempurna	110,000,000	90,000,000	81.82	20,000,000
Jumlah		949,593,000	836,759,976	88.12	112,833,024

BAB IV

PENUTUP

Berdasarkan hasil evaluasi kinerja sasaran dapat disimpulkan bahwa capaian kinerja Kecamatan Sumber Harta Kabupaten Musi Rawas tergolong baik. Namun demikian, ada beberapa indikator walaupun pencapaiannya sudah baik namun masih perlu ditingkatkan seperti prosentase penyusunan dokumen perencanaan yang tepat waktu sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Belum tercapainya target yang ditetapkan tersebut disebabkan oleh beberapa faktor sebagai berikut:

1. Masih belum optimalnya koordinasi antar sub unit dalam organisasi dan antara organisasi dengan PD terkait.
2. Belum adanya sistem informasi (basis data) sebagai dasar dari perencanaan yang efektif.
3. Lemahnya monitoring dan pengawasan terhadap hasil pekerjaan yang telah dilaksanakan serta tindak lanjut dari hasil yang dilaksanakan (*follow up*).

Berdasarkan kendala yang dihadapi dalam pencapaian sasaran, maka beberapa solusi yang dapat diambil adalah sebagai berikut:

1. Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) Bappeda Kabupaten Musi Rawas melalui pendidikan dan pelatihan.
2. Optimalisasi pemanfaatan fasilitas yang telah tersedia.
3. Meningkatkan koordinasi dengan instansi terkait dilingkungan Pemerintah Kabupaten Musi Rawas dan Pemerintah Provinsi serta Pemerintah Pusat.

Menata budaya kerja yang kondusif dengan menciptakan suasana kerja yang nyaman. Demikian, *Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Kecamatan Sumber Harta Kabupaten Musi Rawas Tahun 2018*, kami buat sebagai Pertanggungjawaban Akuntabilitas Kinerja kami selaku Camat Sumber Harta Kabupaten Musi Rawas dalam melaksanakan kinerja kami sebagai upaya pencapaian Visi dan Misi Kecamatan Sumber Harta Kabupaten Musi Rawas yang tercantum dalam Renstra Kecamatan Sumber Harta Tahun 2016 – 2021.

Dengan tersusunnya Laporan ini, diharapkan Kinerja Kecamatan Sumber Harta akan terus menjadi lebih baik secara berkesinambungan, sehingga pemanfaatan potensi daerah Kabupaten Musi Rawas dapat dimanfaatkan secara optimal sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan bagi kepentingan masyarakat.