LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

KECAMATAN BALIKPAPAN UTARA

TAHUN 2018

DAFTAR ISI

		Halaman
HALAMAN JUDUL		**1**
DAFTAR ISI		**2**
KATA PENGANTAR		**3**
BAB I	**PENDAHULUAN**	**4**
	1.1. Latar Belakang	4
	1.2. Landasan Hukum	4
	1.3. Maksud dan Tujuan	5
	1.4. Data Organisasi	6
	1.4.1. Tugas Pokok	6
	1.4.2. Fungsi	6
	1.4.3. Aspek Strategis	18
	1.4.4. Isu Strategis	23
	1.5. Sistematika Penulisan	25
BAB II	**PERENCANAAN KINERJA**	**26**
	2.1. Perencanaan Strategis	26
	2.1.1. Rencana Strategis	26
	2.2. Indikator Kinerja Utama dan Perjanjian Kinerja	31
BAB III	**AKUNTABILITAS KINERJA**	**34**
	3.1. Capaian Kinerja OPD Tahun 2018	34
	3.2. Evaluasi dan Analisis Kinerja	36
	3.3. Perbandingan Realisasi Kinerja Serta Capaian Kinerja Tahun 2018 Dengan Tahun Sebelumnya	38
	3.4. Perbandingan Realisasi Kinerja Sampai Dengan Tahun 2018 Dengan Target Jangka Menengah Yang Terdapat Dalam Dokumen Perencanaan Strategis Organisasi	40
	3.5. Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2018 Dengan Standar Nasional	40
	3.6. Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan Atau Peningkatan/Penurunan Kinerja Serta Alternatif Solusi Yang Telah Dilakukan	41
	3.7. Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Dana	42
	3.8. Analisis Program/Kegiatan Yang Menunjang Keberhasilan Ataupun Kegagalan Pencapaian Pernyataan Kinerja	42
	3.9. Realisasi Anggaran	43
	3.10. Capaian Prestasi dan Penghargaaan	52
BAB IV	**PENUTUP**	**53**
	4.1. Kesimpulan	53
	4.2. Saran	53

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Allah SWT atas berkat rahmat dan karunia-NYA, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Kecamatan Balikpapan Utara Kota Balikpapan Tahun Anggaran 2018 dapat diselesaikan tepat waktu.

Penyusunan LKJIP merupakan pertanggungjawaban atas kinerja Kecamatan Balikpapan Utara selama tahun anggaran 2018 dalam melaksanakan visi : **"Menjadikan Kecamatan Balikpapan Utara yang berkualitas dalam pelayanan pemerintahan, pembangunan, dan pemberdayaan kemasyarakatan guna mendukung Balikpapan yang nyaman dihuni."** Hal ini menunjukkan komimen Kecamatan Balikpapan Utara dalam melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi hasil, baik berupa *output* maupun *outcomes* serta memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan kinerja melalui pelaksanaan program dan kegiatan dengan berdasarkan pada Rencana Kerja Tahunan dan Rencana Strategis yang telah ditetapkan.

Akhirnya, semoga penyajian LKJIP Kecamatan Balikpapan Utara tahun 2018 dapat menjadi bahan evaluasi kinerja Kecamatan Balikpapan Utara selama satu tahun, menjadi alat pembelajaran, identifikasi masalah-masalah strategis serta bahan masukan-masukan yang diperlukan dalam meningkatkan kinerja yang lebih baik kedepannya.

Balikpapan, 28 Februari 2019

CAMAT BALIKPAPAN UTARA

TTD

FACHRUL RAZJI

`

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

Dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) didasari salah satunya dengan asas akuntabilitas. Untuk mengetahui tingkat akuntabilitas perlu adanya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) yang wajib disusun instansi Pemerintah baik dari tingkat Kementerian /Lembaga, Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota sampai dengan Organisasi Perangkat Daerah.

Setelah siklus pelaksanaan Tahun Anggaran 2018 berakhir, Kecamatan Balikpapan Utara selaku Organisasi Perangkat Daerah Kota Balikpapan menyusun LKJiP Tahun 2018 yang merupakan laporan kinerja tahunan yang berisi pertanggungjawaban kinerja suatu perangkat daerah dalam mencapai tujuan/sasaran strategis.

Berdasarkan Peraturan Wali Kota Balikpapan, Nomor 57 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Kecamatan, bahwa Kecamatan Balikpapan Utara adalah unsur Perangkat Daerah yang bersifat kewilayahan untuk melaksanakan fungsi koordinasi kewilayahan dan pelayanan tertentu yang bersifat sederhana dan intensitas tinggi. Oleh karena itu Kecamatan Balikpapan Utara harus mewujudkan pelayanan publik yang profesional dan peningkatan fungsi koordinasi kewilayahan.

1.2. LANDASAN HUKUM

Yang menjadi landasan hukum yang mendasari penyusunan Laporan Kinerja ini, adalah :

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 12 tahun 2008;
3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
4. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tanggal 8 Januari 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019;
5. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan 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;

6. Peraturan Daerah Kota Balikpapan Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
7. Peraturan Daerah Kota Balikpapan Nomor 10 Tahun 2016 tentang RPJMD Tahun 2016 – 2021;
8. Peraturan Walikota Nomor 57 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Kecamatan.

1.3. MAKSUD DAN TUJUAN

1.3.1. MAKSUD :

Laporan Kinerja ini dimaksudkan untuk mempertanggungjawabkan pelaksaan tugas dan fungsi yang telah dicapai oleh instansi Kecamatan Balikpapan Utara pada Tahun Anggaran 2018. Laporan Kinerja juga digunakan sebagai bahan evaluasi pelaksaan tugas dan fungsi pada tahun anggaran berikutnya. Oleh karena itu di dalam laporan ini disajikan pula hasil pencapaian pelaksanaan program dan kegiatan dengan menggunakan indikator yang telah ditetapkan sebagai parameter pengukuran kinerja.

1.3.2. TUJUAN :

Tujuan disusunnya Laporan Kinerja adalah untuk:

a. Mendorong aparat pemerintah kecamatan/kelurahan untuk menyelenggarakan tugas umum pemerintah dan pembangunan secara baik dan benar (*Good Governance*) yang didasarkan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku, kebijaksanaan yang transparan dan dapat dipertanggungjawabkan pada masyarakat;
b. Membentuk sumber daya aparatur pemerintah kecamatan/kelurahan yang akuntabel sehingga dapat melaksanakan tugas secara efisien, efektif, dan responsif terhadap aspirasi masyarakat dan lingkungannya;
c. Sebagai *Feed Back (*umpan balik) atas kinerja yang selama ini telah dicapai baik sebagai data koreksi/perbaikan atas kelemahankelemahan dalam pencapaian tujuan dalam rangka meningkatkan kinerja aparat kecamatan/kelurahan se- Kecamatan Balikpapan Utara;
d. Mempertanggungjawabkan kinerja Camat selaku perangkat daerah di kecamatan selama kurun waktu 1 tahun anggaran kepada Wali Kota.

1.4. DATA ORGANISASI

1.4.1. TUGAS POKOK

Sesuai Peraturan Wali Kota Balikpapan Nomor 57 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Kecamatan sebagai implementasi dari Peraturan Daerah Kota Balikpapan Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, Kantor Camat Balikpapan Utara Kota Balikpapan mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yangdilimpahkan oleh Wali Kota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan peningkatan koordinasi penyelenggaraan urusan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat.

1.4.2. FUNGSI

Dalam rangka melaksanakan tugas pokok tersebut Kantor Kecamatan Balikpapan Utara mempunyai fungsi sebagai berikut :

a. Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum;
b. Pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
c. Pengoordinasian penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta kelestarian lingkungan hidup;
d. Pengoordinasian penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
e. Pengoordinasian pemeliharaan sarana prasarana fasilitas umum;
f. Pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukanoleh Perangkat Daerah di tingkat Kecamatan;
g. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan Kelurahan;
h. Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya;
i. Pengoordinasian penyelenggaraan penanggulangan bencana di wilayah Kecamatan;
j. Pengoordinasian penyelenggaran pelayanan di bidang administrasi pertanahan dan kependudukan di wilayah kecamatan;
k. Pelaksanaan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Wali Kota untuk menangani sebagian urusan otonomi Daerah;
l. Pelaksanaan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
m. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuaidengan tugas dan fungsinya.

Kecamatan dipimpin oleh Camat yang mempunyai tugas :

1) Melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Wali Kota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan peningkatan koordinasi penyelenggaraan urusan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat.
2) Mengoordinasikan dan melakukan pengendalian internal terhadap unit kerja di bawahnya; dan
3) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai tugas dan fungsinya.

1) Sekretariat

Sekretariat menyelenggarakan tugas melaksanakan pengoordinasian :

a. penyusunan program;
b. pengelolaan urusan keuangan;
c. kepegawaian;
d. rumah tangga kantor;
e. perlengkapan;
f. protokol;
g. hubungan masyarakat;
h. kearsipan;
i. surat menyurat; dan
j. evaluasi dan pelaporan

Sekretariat mempunyai fungsi :

a. pengoordinasian penyusunan program dan kegiatan;
b. pengoordinasian penyusunan dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Pemerintah;
c. pengoordinasian penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran;
d. pelaksanaan dan pembinaan ketatausahaan, ketatalaksanaan dan kearsipan;
e. pengelolaan urusan kehumasan, keprotokolan dan kepustakaan;
f. pelaksanaan administrasi kantor dan pembinaan kepegawaian;
g. pengelolaan anggaran kecamatan dan penerimaan Retribusi;
h. pelaksanaan administrasi keuangan;
i. pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
j. pelaksanaan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
k. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2) Sub Bagian Program dan Keuangan

Sub Bagian Program dan Keuangan memiliki tugas :

a. melaksanakan penyusunan dokumen sistem akuntabilitas kinerja pemerintah yang meliputi:
   1. rencana strategis;
   2. rencana kerja;
   3. rencana kerja tahunan;
   4. penetapan kinerja; dan
   5. laporan kinerja;
b. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan tahunan;
c. melaksanakan verifikasi internal usulan perencanaan program dan kegiatan;
d. melaksanakan supervisi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan;
e. melaksanakan pengelolaan data dan dokumentasi pelaksanaan program dan kegiatan; menyusun rencana usulan kebutuhan anggaran;
f. mengoordinir penyusunan rencana kerja anggaran/dokumen pelaksanaan anggaran;
g. melaksanakan sistem akuntansi pengelolaan keuangan;
h. melaksanakan verifikasi dan rekonsiliasi harian penerimaan retribusi;
i. menyusun rekapitulasi penyerapan keuangan sebagai bahan evaluasi kinerja keuangan; \
j. mengoordinir dan meneliti anggaran;
k. menyusun laporan keuangan kecamatan;
l. melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
m. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

3) Sub Bagian Umum

Sub Bagian Umum memiliki tugas :

a. melaksanakan pelayanan administrasi umum dan ketatausahaan;
b. mengelola tertib administrasi perkantoran dan kearsipan;
c. melaksanakan tugas kehumasan dan keprotokolan;
d. melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan mempersiapkan sarana prasarana kantor;
e. menyusun rencana kebutuhan alat kantor, barang inventaris kantor/rumah tangga;
f. melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan Dinas;

g. melaksanakan pengadaan, pemeliharaan sarana, prasarana kantor dan pengelolaan inventarisasi barang;
h. melaksanakan pencatatan, pengadministrasian dan pengelolaan barang milik Daerah;
i. menyelenggarakan administrasi kepegawaian;
j. menyelenggarakan pengelolaan pelaporan dan evaluasi kinerja pegawai;
k. menyusun bahan pembinaan kedisiplinan pegawai;
l. menyiapkan dan memproses usulan pendidikan dan pelatihan pegawai; m. mempersiapkan penyelenggaraan bimbingan teknis tertentu dalam rangka peningkatan kompetensi pegawai;
m. melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
n. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

4) Seksi Pemerintahan

Seksi Pemerintahan memiliki tugas :

a. menyusun program dan kegiatan seksi pemerintahan;
b. menyelenggarakan pengelolaan administrasi pertanahan di wilayah Kecamatan;
c. menyelenggarakan pengelolaan administrasi kependudukan di wilayah Kecamatan;
d. memfasilitasi permasalahan pertanahan di wilayah Kecamatan;
e. melaksanakan pembinaan tertib administrasi pertanahan dan administrasi kependudukan;
f. memfasilitasi pembinaan lembaga kemasyarakatan;
g. melaksanakan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan di Kelurahan;
h. menyusun dokumen monografi Kecamatan;
i. memfasilitasi pelaksanaan kegiatan pemilihan umum;
j. melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
k. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

5) Seksi Ketenteraman, Ketertiban dan Lingkungan Hidup

Seksi Ketentraman, Ketertiban dan Lingkungan Hidup memiliki tugas :

a. menyusun program dan kegiatan seksi ketenteraman, ketertiban dan lingkungan hidup;
b. memfasilitasi pelaksanaan pembinaan ketenteraman, ketertiban dan kemasyarakatan; melaksanakan pengawasan rumah sewa/pondokan;
c. mengoordinasikan pembinaan dan pengawasan serta pelaporan penanggulangan terhadap terjadinya pencemaran dan kerusakan lingkungan;
d. melaksanakan pengoordinasian pencegahan atas pengambilan sumber daya alam tanpa izin;
e. melaksanakan pengawasan umum terhadap kegiatan mendirikan bangunan, membuka lahan, galian dan kegiatan lainnya yang tidak memiliki perizinan di wilayah Kecamatan;
f. melaksanakan monitoring dan pengendalian kebersihan lingkungan di wilayah Kecamatan;
g. melaksanakan pembinaan kepada masyarakat untuk berpartisipasi dalam memelihara ketenteraman, ketertiban dan kelestarian lingkungan hidup;
h. memfasilitasi permasalahan ketenteraman, ketertiban dan lingkungan hidup;
i. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka ketenteraman dan ketertiban wilayah serta antisipasi bencana alam;
j. melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
k. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

6) Seksi Pembangunan Masyarakat

Seksi Pembangunan Masyarakat memiliki tugas :

a. menyusun program dan kegiatan seksi pembangunan masyarakat;
b. menyelenggarakan musyawarah perencanaan pembangunan tingkat kecamatan;
c. mengoordinasikan dan memfasilitasi penyelenggaraan pembangunan;
d. memfasilitasi pengembangan sarana perekonomian;
e. melakukan monitoring dan pengawasan pelaksanaan pembangunan;
f. memfasilitasi sosialisasi program pemerintah di bidang pembangunan dan pemberdayaan masyarakat;
g. melaksanakan pembinaan dan pemantauan kegiatan pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan ekonomi kerakyatan, perkoperasian, usaha mikro, kecil dan menengah;

h. melaksanakan pembinaan dan peningkatan budaya gotong royong serta pendayagunaan teknologi tepat guna;
i. melaksanakan evaluasi dan pembinaan pelaksanaan program pembangunan Kelurahan dan pembinaan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat;
j. menyusun dokumen profil Kecamatan;
k. melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
l. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

7) Seksi Kesejahteraan Sosial

Seksi Kesejahteraan Sosial memiliki tugas :

a. menyusun program dan kegiatan seksi kesejahteraan sosial;
b. memfasilitasi penanggulangan bencana, pasca bencana dan pengungsi serta masalah sosial;
c. memfasilitasi pembinaan dan pengawasan kegiatan program pendidikan, generasi muda, keolahragaan, kebudayaan, kepramukaan serta peranan wanita;
d. melaksanaan fasilitasi pembinaan dan pengawasan kegiatan program kesehatan masyarakat, kesehatan ibu dan anak serta keluarga berencana;
e. memfasilitasi pembinaan kerukunan hidup antar warga dan antar umat bergama;
f. memfasilitasi sosialisasi program pemerintah di bidang kesejahteraan sosial kemasyarakatan;
g. melaksanakan fasilitasi pembinaan program usaha kesehatan sekolah dan organisasi sosial kemasyarakatan;
h. melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
i. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

8) Seksi Pelayanan Publik

Seksi Pelayanan Publik mempunyai tugas :

a. menyusun program dan kegiatan seksi pelayanan publik;
b. melaksanakan koordinasi penyelenggaraan administrasi pelayanan publik;
c. menyusun Standar Operasional Prosedur;
d. menyusun Standar Pelayanan;
e. menyelenggarakan pembinaan petugas pemberi layanan;
f. mengelola informasi dan dokumentasi dan pelaksanaan fungsi pejabat pengelola informasi dan dokumentasi pembantu;

g. menyusun tata laksana dan tata kelola penanganan pengaduan dan pemberian informasi;
h. mengelola layanan pengaduan terhadap pelayanan yang diberikan;
i. memfasilitasi dan menindaklanjuti hasil pengaduan warga terhadap pelayanan;
j. melaksanakan Survei Indeks Kepuasan Masyarakat;
k. melaksanakan tatakelola pelayanan publik;
l. mengoordinasikan pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan aplikasi dengan seksi-seksi terkait pemberian pelayanan terhadap warga;
m. melaksanakan administrasi layanan surat keterangan yang berhubungan dengan pertanahan, kependudukan, pembangunan, ketenteraman, ketertiban, lingkungan hidup dan kesejahteraan sosial yang dikoordinasikan dengan seksi terkait;
n. melaksanakan pembinaan dan evaluasi pelaksanaan pelayanan pada kelurahan;
o. melaksanakan pengamanan hardware maupun software terhadap aplikasi yang digunakan secara bersama terkait pelayanan;
p. melaksanakan pengamanan dan kesinambungan data elektronik terhadap aplikasi yang digunakan secara bersama lintas seksi;
q. melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

9) Kelurahan

Kelurahan mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan, pemberdayaan dan pelayanan masyarakat serta ketenteraman dan ketertiban umum serta lingkungan hidup dalam satu wilayah Kelurahan yang berada di wilayah kerja Kelurahan.

Kelurahan dipimpin oleh Lurah yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat, serta memiliki tugas :

a. pelaksanaan program dan kegiatan pemerintahan Kelurahan;
b. pelaksanaan program dan kegiatan pemberdayaan masyarakat
c. penyelenggaraan pelayanan masyarakat;
d. penyelenggaraan dan pembinaan ketenteraman, ketertiban dan lingkungan hidup;
e. pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
f. penyelenggaraan administrasi kependudukan;
g. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi peningkatan pertumbuhan ekonomi masyarakat; penyusunan dan sinkronisasi usulan program dan kegiatan pembangunan dan kemasyarakatan;

h. pembinaan lembaga sosial kemasyarakatan dan swadaya gotong royong masyarakat; pelaksanaan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
i. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam melaksanakan tugasnya Lurah membawahi Sekretaris Lurah, Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Publik, Seksi Ketenteraman, Ketertiban dan Lingkungan Hidup, dan Seksi Pemberdayaan Masyarakat.

10. Sekretaris Lurah

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1), Sekretaris Lurah mempunyai tugas:

a. Melaksanakan penyusunan dokumen sistem akuntabilitas kinerja pemerintah yang meliputi:
    1. Rencana strategis;
    2. Rencana kerja;
    3. Rencana kerja tahunan;
    4. Penetapan kinerja; dan
    5. Laporan kinerja;
b. Melaksanakan penyusunan rencana kegiatan tahunan;
c. Melaksanakan verifikasi internal usulan perencanaan program dan kegiatan;
d. Melaksanakan supervisi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan;
e. Melaksanakan pengelolaan data dan dokumentasi pelaksanaan program dan kegiatan;
f. Menyusun rencana usulan kebutuhan anggaran;
g. Mengoordinir penyusunan rencana kerja anggaran/dokumen pelaksanaan anggaran;
h. Melaksanakan sistem akuntansi pengelolaan keuangan;
i. Melaksanakan verifikasi dan rekonsiliasi harian penerimaan retribusi;
j. Menyusun rekapitulasi penyerapan keuangan sebagai bahan evaluasi kinerja keuangan;
k. Mengoordinir dan meneliti anggaran;
l. Menyusun laporan keuangan kelurahan;
m. Melaksanakan pelayanan administrasi umum dan ketatausahaan;
n. Mengelola tertib administrasi perkantoran dan kearsipan;
o. Melaksanakan tugas kehumasan dan keprotokolan;
p. Melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan mempersiapkan sarana prasarana kantor;

q. Menyusun rencana kebutuhan alat kantor, barang inventaris kantor/rumah tangga;
r. Melaksanakan pengadaan, pemeliharaan sarana, prasarana kantor dan pengelolaan inventarisasi barang;
s. Melaksanakan pencatatan, pengadministrasian dan pengelolaan barang milik Daerah;
t. Menyelenggarakan administrasi kepegawaian;
u. Menyelenggarakan pengelolaan pelaporan dan evaluasi kinerja pegawai;
v. Menyusun bahan pembinaan kedisiplinan pegawai;
w. Menyiapkan dan memproses usulan pendidikan dan pelatihan pegawai;
x. Mempersiapkan penyelenggaraan bimbingan teknis tertentu dalam rangka peningkatan kompetensi pegawai;
y. Mengelola informasi dan dokumentasi dan pelaksanaan fungsi pejabat pengelola informasi dan dokumentasi pembantu; Melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
z. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

11. Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Publik

Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Publik mempunyai tugas:

a. Menyusun program dan kegiatan seksi pemerintahan dan pelayanan publik;
b. Melaksanakan pelayanan di bidang pemerintahan;
c. Melaksanakan pelayanan administrasi kependudukan dan melaksanakan koordinasi penyelenggaraan administrasi pelayanan publik;
d. Melaksanakan administrasi pertanahan;
e. Melaksanakan tertib administrasi dan pendataan kependudukan;
f. Melaksanakan pembinaan rukun tetangga;
g. Memfasilitasi pelaksanaan kegiatan pemilihan umum;
h. Melaksanakan koordinasi penyelenggaraan administrasi pelayanan publik;
i. Menyusun standar operasional dan prosedur pelayanan dan menyusun standar pelayanan lingkup kelurahan;
j. Menyelenggarakan pembinaan petugas pemberi layanan;
k. Menyusun tata laksana dan tata kelola penanganan pengaduan dan pemberian informasi pelayanan publik;
l. Mengoordinasikan pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan aplikasi dengan seksi terkait pemberian pelayanan terhadap warga;
m. Melaksanakan pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang pelayanan
n. Melaksanakan survei indeks kepuasan masyarakat;

o. Melaksanakan administrasi layanan surat keterangan yang berhubungan dengan pertanahan, kependudukan, pembangunan, ketenteraman dan Ketertiban, lingkungan hidup dan kesejahteraan sosial yang dikoordinasikan dengan seksi terkait;
p. Melaksanakan pengamanan *hardware* maupun *software* terhadap aplikasi yang digunakan secara bersama terkait pelayanan;
q. Melaksanakan pengamanan dan kesinambungan data elektronik terhadap aplikasi yang digunakan secara bersama lintas seksi;
r. Melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
s. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

12. Seksi Ketenteraman, Ketertiban dan Lingkungan Hidup

Seksi Ketenteraman, Ketertiban dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas:

a. Menyusun program dan kegiatan seksi ketentraman, ketertiban dan lingkungan hidup;
b. Melaksanakan layanan bidang ketenteraman dan ketertiban serta layanan surat pengantar izin pertunjukan dan keramaian;
c. Mengoordinasikan pelaksanaan pembinaan ketenteraman dan ketertiban;
d. Melaksanakan pengawasan umum terhadap kegiatan mendirikan bangunan, membuka lahan, galian dan kegiatan lainnya yang tidak memiliki perizinan;
e. Melaksanakan monitoring dan pengendalian kebersihan lingkungan di wilayah kelurahan;
f. Melaksanakan pembinaan kepada masyarakat untuk berpartisipasi dalam memelihara ketentraman, ketertiban dan kelestarian lingkungan hidup;
g. Memfasilitasi permasalahan di bidang ketenteraman, ketertiban dan lingkungan hidup;
h. Melaksanakan koordinasi ketenteraman, ketertiban dan kelestarian lingkungan hidup dengan instansi terkait, lembaga pemberdayaan masyarakat, tokoh masyarakat, tokoh agama, lembaga swadaya masyarakat dan rukun tetangga;
i. Melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
j. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

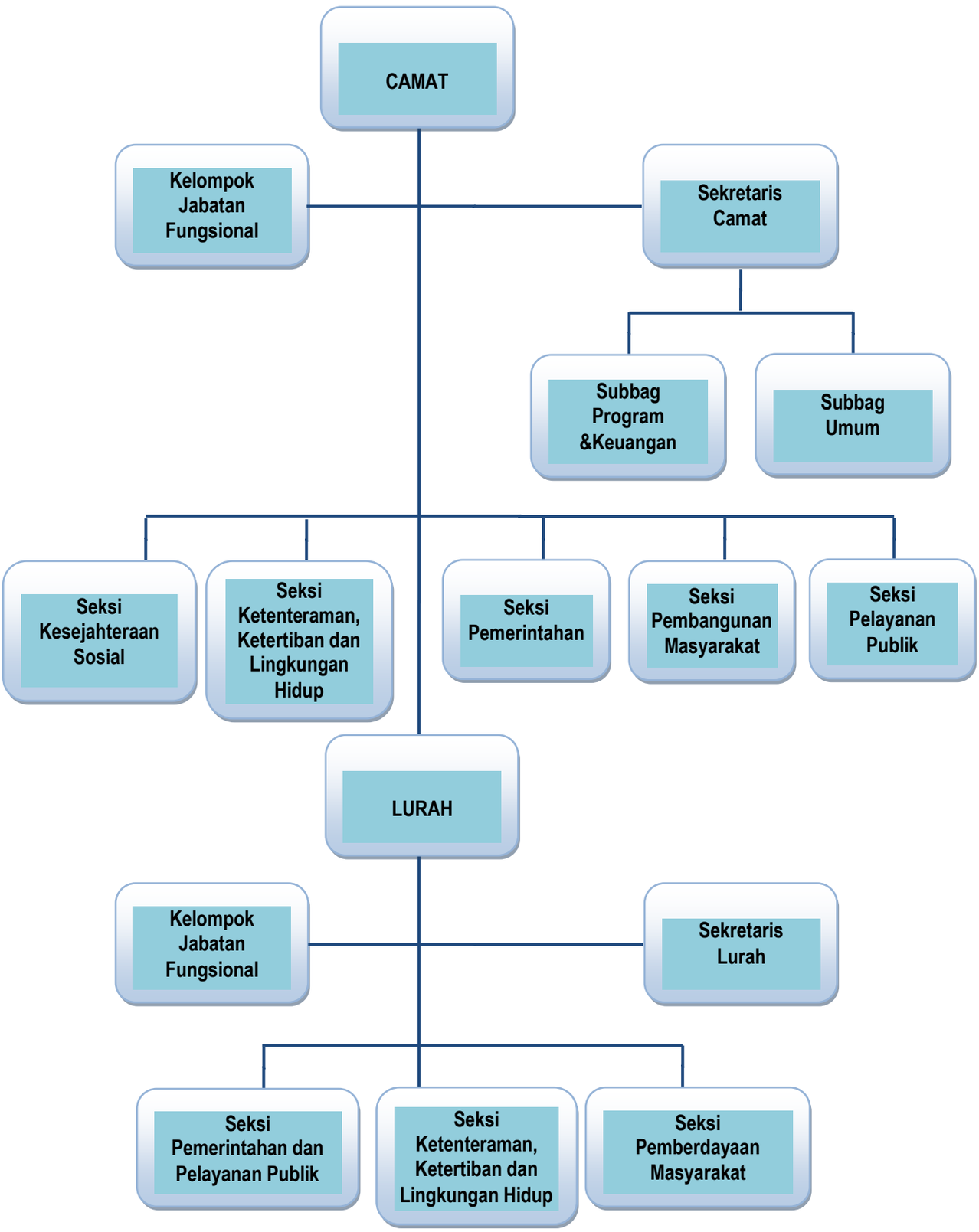
13. Seksi Pemberdayaan Masyarakat

Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas:

a. Menyusun program dan kegiatan seksi pemberdayaan masyarakat;
b. Menyelenggarakan musyawarah pembangunan kelurahan;
c. Melaksanakan pembinaan dan peningkatan, swadaya masyarakat, budaya gotong royong serta pendayagunaan teknologi tepat guna;
d. Melaksanakan pembinaan dan fasilitasi peningkatan usaha ekonomi kemasyarakatan dan pembangunan;
e. Melaksanakan pembinaan penataan pembangunan permukiman penduduk;
f. Melakukan monitoring dan pengawasan pelaksanaan pembangunan di wilayah kelurahan;
g. Melaksanakan pembinaan lembaga kemasyarakatan;
h. Memfasilitasi pembinaan kerukunan hidup antar warga dan antar umat bergama;
i. Melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan kegiatan keagamaan;
j. Melaksanakan fasilitasi pendataan masyarakat rentan masalah sosial dan keluarga miskin;
k. Melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan bantuan, program dan kegiatan kesejahteraan sosial;
l. Memfasilitasi sosialisasi program pemerintah di bidang kesejahteraan sosial kemasyarakatan;
m. Melaksanakan fasilitasi pembinaan program kegiatan usaha kesehatan sekolah dan organisasi sosial kemasyarakatan;
n. Melaksanaan fasilitasi pembinaan kegiatan/program kesehatan masyarakat, kesehatan Ibu dan anak serta keluarga berencana;
o. Melaksanakan fasilitasi terhadap usaha kesejahteraan rakyat;
p. Melaksanakan fasilitasi penanggulangan korban bencana;
q. Memfasilitasi pembinaan dan pengawasan kegiatan program pendidikan, generasi muda, keolahragaan, kebudayaan, kepramukaan serta peranan wanita;
r. Melaksanakan penyusunan profil kelurahan;
s. Melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
t. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Gambar 1.1

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN BALIKPAPAN UTARA



1.4.3. ASPEK STRATEGIS

1.4.3.1. KEADAAN UMUM WILAYAH

Berdasarkan data, secara geografis, Kecamatan Balikpapan Utara memiliki luas wilayah 23.082,66 Ha terdiri dari Tanah Sawah 29 Ha dan Tanah Kering 19.966,96 Ha tanah yang di gunakan bangunan 19.895,96 Ha dan pekarangan 71 Ha dan tanah lain-lain 4.800 Ha.

a) Sebelah Barat berbatasan dengan Kecamatan Samboja (Kabupaten Kutai Kartanegara)
b) Sebelah Utara berbatasan dengan Kecamatan Balikpapan Tengah
c) Sebelah Utara berbatasan dengan Kabupaten Kutai Kartanegara
d) Sebelah Selatan berbatasan dengan kelurahan Margo Mulyo dan Kecamatan Balikpapan Barat

Kecamatan ini memiliki 6 (enam) kelurahan, yang terdiri dari:

1. Kelurahan Muara Rapak
2. Kelurahan Gunung Samarinda
3. Kelurahan Gunung Samarinda Baru
4. Kelurahan Batu Ampar
5. Kelurahan Graha Indah
6. Kelurahan Karang Joang

1.4.3.2. SUMBER DAYA MANUSIA

Kantor Kecamatan Balikpapan Utara per Desember 2018 memiliki Sumber Daya Manusia (SDM) aparaturnya sebanyak 68 (enam puluh delapan) orang, yang terdiri dari 1 (satu) orang Camat, 1 (satu) orang Sekretaris Camat, 6 (enam) orang Lurah, 5 (lima) orang Kepala Seksi Kecamatan, 2 (dua) orang Kepala Sub Bagian Kecamatan, 6 (enam) orang Sekretaris Kelurahan, 18 (delapan belas) orang Kepala Seksi Kelurahan, 29 (dua puluh sembilan) orang staf PNS dan 51 (Lima puluh satu) staf Non PNS di Kecamatan dan Kelurahan.

Berdasarkan analisis beban kerja, cakupan wilayah yang luas dan perlunya koordinasi yang intens dibandingkan banyaknya SDM yang ada, jumlah tersebut belum mencukupi kebutuhan yang diperlukan pada OPD Kecamatan Balikpapan Utara.

Sedangkan jumlah pegawai berdasarkan pangkat dan golongan dapat digambarkan sebagaimana tabel di bawah ini.

Tabel 1

Pegawai Negeri Sipil berdasarkan Golongan Kecamatan Balikpapan Utara

Tingkat	IV		III		II		I		Jumlah	
	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P
Kecamatan Balikpapan Utara	-	-	7	4	4	4	2	-	13	8
Kelurahan Muara rapak	-	-	3	2	-	2	1	-	4	4
Kelurahan Gunung Samarinda	-	-	4	1	2	-	-	-	6	1
Kelurahan Gunung Samarida Baru	-	-	3	2	-	-	1	-	4	2
Kelurahan Batu Ampar	-	-	3	4	1	1	-	-	4	5
Kelurahan Graha Indah	-	-	4	1	1	-	2	-	5	3
Kelurahan Karang Joang	-	-	4	1	2	1	1	-	7	2

Tabel 2

Pegawai Negeri Sipil Berdasarkan Pangkat Eselon Kecamatan Balikpapan Utara

Tingkat	IIIA		IIIB		IVA		IVB		Non Eselon		Jumlah	
	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P
Kecamatan Balikpapan Utara	1	-	1	-	4	1	1	1	6	6	13	8
Kelurahan Muara rapak	-	-	-	-	1	-	2	2	1	2	4	4
Kelurahan Gunung Samarinda	-	-	-	-	1	-	3	1	2	-	6	1
Kelurahan Gunung Samarida Baru	-	-	-	-	1	-	2	2	1	-	4	2
Kelurahan Batu Ampar	-	-	-	-	1	-	1	3	2	2	4	5
Kelurahan Graha Indah	-	-	-	-	1	-	3	1	3	-	5	3
Kelurahan Karang Joang	-	-	-	-	1	-	3	1	3	1	7	2

1.4.3.3. SARANA DAN PRASARANA

Sarana dan prasarana merupakan segala sesuatu yang digunakan, dipakai, ditempati dan memilik hubungan langsung dengan pelayanan administrasi yang diberikan Kecamatan baik itu Tanah kantor, Degung Kantor, Jaringan listrik, telepon dan internet, peralatan mesin dan sarana prasarana lainnya yang mendukung kegiatan pelayanan untuk meningkatkan kualitas.

Berikut daftar sarana dan prasarana yang ada di Kecamatan Balikpapan Utara maupun yang ada di Kelurahan.

Tabel 3

Sarana prasarana Kecamatan Balikpapan Utara

No	Nama Barang	Jumlah
1	Gedung	15
2	Tugu/Monumen	1
3	AC Split	9
4	AC Unit	12
5	Air Conditioning Unit	11
6	Alat komunikasi Radio UHF Lain-lain	2
7	Alat Pemadam Kebakaran	2
8	Alat Pemadam Portable	1
9	Alat Penghancur Kertas	1
10	Alat Rumah Tangga Lain-lain	2
11	Audio Cassete Recorder	1
12	Band Kas	5
13	Bangku Tunggu	7
14	Buffet Kaca	1
15	Camera + Attachment	2
16	Camera Electronic	3
17	Camera Video	1
18	Chain Saw	2
19	Circuit Closed Televison (CCTV)	2
20	CPU	6
21	Digital Camera	7
22	Dispenser	9
23	Electric gernerating set lainnya	1
24	Facsimile	4
25	Filling Besi/Metal	14
26	Generator	3
27	Gerobak Dorong	7
28	Gerobak Tarik	1
29	Global Positioning System	2
30	gorden	10
31	Handy Cam	6
32	Handy Talky	2
33	Hard Disk	1
34	Jeep	1

No	Nama Barang	Jumlah
35	Kain Panel	4
36	Karpet	2
37	Kasur	2
38	Kendaraaan Bermotor Beroda Tiga Lain-lain	3
39	Kipas Angin	5
40	Kitchen Set	1
41	Kursi Besi/Metal	4
42	Kursi Biasa	1
43	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	6
44	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	5
45	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	21
46	Kursi Kerja Pejabat Lain-lain	8
47	Kursi Rapat	6
48	Kursi Tamu	10
49	Kursi Tamu di Ruangan Pejabat Lain-lain	1
50	Kursi Tamu di Ruangan Tunggu / Lobby	2
51	Lap Top	10
52	LCD / Infocus	2
53	Lemari Arsip	9
54	Lemari Arsip untuk arsip Dinamis	15
55	Lemari Besi	12
56	Lemari Buku untuk Perpustakaan	2
57	Lemari dan Arsip Pejabat Lain-lain	6
58	Lemari Es	6
59	Lemari Kaca	7
60	Lemari Kayu	9
61	Lemari Pakaian	8
62	Lemari Penyimpanan	2
63	Lemari Rias	2
64	Lemari Sorok	1
65	Megaphone	1
66	Meja 1/2 Biro	5
67	Meja Biro	7
68	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	12
69	Meja Kerja Pejabat Eselon III	3
70	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	17
71	Meja Komputer	2
72	Meja Makan	2
73	Meja Rapat	5
74	Meja Reseption	2
75	Meja Tamu Ruangan Biasa	3
76	Mesin Absen (Time Recorder)	1
77	Mesin Absensi	7
78	Mesin Antrian	1
79	Mesin Cuci	1
80	Mesin Foto Copy dengan kertas biasa folio	7
81	Mesin Ketik Lain-lain	2
82	Mesin Ketik Manual Standar (14-16)	6
83	Mesin Penghisap Debu	3
84	Mesin Potong Rumput	44
85	Microphone	3
86	Microphone Floor Stand	2
87	Microphone/Wireless Mic	1

No	Nama Barang	Jumlah
88	Mini Bus (Penumpang 14 orang ke bawah)	2
89	Monitor	2
90	Note Book	8
91	Overhead Projektor	2
92	P.C Unit	63
93	Papan Data	10
94	Papan Nama Instansi	3
95	Papan Pengumunan	26
96	PC Based UV Gel Documentation System	8
97	Peralatan Pemetaan Ukur Lain-lain	1
98	Personal Komputer	10
99	Pesawat Telephone	1
100	Peti Uang	1
101	Portable Generating Set	4
102	Printer	65
103	Proyektor + Attachment	4
104	Rak Piring	1
105	Scanner	1
106	Screen	1
107	Sepeda Motor	30
108	Slide Projector	3
109	Sofa	6
110	Sound System	6
111	Station Wagon	6
112	Tabung Gas	1
113	Tandon Air	1
114	Tangga Alumunium	2
115	Televisi	12
116	Tempat sampah	1
117	Tempat Tidur Besi/Metal (Lengkap)	2
118	Tempat Tidur Kayu (lengkap)	3
119	Tripod	1
120	Tustel	1
121	TV Monitor	2
122	Unintemuptible Power Supply (UPS)	29
123	Video Infografic	1
124	Whell Chair	1
125	White Board	2
126	Wireless	3
127	Wireless Amplifier	7

Sarana dan prasarana tersebut masih perlu ditingkatkan baik dari segi kualitas maupun kuantitas untuk menunjang pelayanan prima kepada masyarakat.

1.4.3.4. ASPEK KEUANGAN

Rincian Anggaran Kantor Kecamatan Balikpapan Utara untuk Tahun 2018 adalah sebagai berikut

Tabel 4

Anggaran Kecamatan Balikpapan Utara Tahun 2018

No	Uraian	Anggaran 2018 (Rp)
1.	Belanja Pegawai Tidak Langsung	10.293.747.000,00
2.	Belanja Pegawai	4.422.732.800,00
3.	Belanja Barang & Jasa	3.904.003.900,00
4.	Belanja Modal	293.875.000,00
JUMLAH		**18.914.358.700,00**

1.4.4. ISU STRATEGIS

Dinamika perkembangan lingkungan merupakan uraian mengenai apa yang terjadi dalam lingkungan organisasi yang dapat memberikan pengaruh terhadap rencana strategis. Lingkungan strategis merupakan tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Kecamatan Balikpapan Utara yang dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Lingkungan Internal

Analisis lingkungan internal pada dasarnya proses identifikasi yang menguraikan kekuatan dan kelemahan yang meliputi struktur organisasi, sumber daya manusia, pembiayaan, sarana dan prasarana. Analisis Lingkungan Internal dikelompokkan atas hal-hal yang merupakan kelemahan (*weakness*) atau kekuatan (*strength*) organisasi dalam mewujudkan tujuan dan sasaran yang secara keseluruhan dapat dikelola oleh manajemen Kecamatan Balikpapan Utara.

(a) Faktor Kekuatan Organisasi (*strength*)

1) Adanya dasar pelaksanaan SOTK yang jelas dalam Peraturan Walikota Balikpapan Nomor 57 tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Kecamatan.

2) Tersedianya standar Pelayanan dan Prosedur yang baku dalam pelayanan sesuai tupoksinya;
3) Komitmen Sumber daya aparatur Kecamatan Balikpapan Utara untuk siap mendukung pelayanan yang profesional;
4) Terbangunnya Koordinasi fungsional Kecamatan Balikpapan Utara dengan instansi Polsek, TNI, LPM, Organisasi Masyarakat dan Pemerintah Kabupaten/Kota maupun instansi terkait lainnya dalam pelaksanaan program kecamatan;

(b) Faktor Kelemahan Organisasi (*weakness*)

1) Keterbatasan sumber daya aparatur
2) Belum terbangunnya sistem informasi yang menghubungkan kelurahan dengan kecamatan
3) Sarana dan prasarana penunjang yang belum memadai

2. Lingkungan Eksternal

Analisis lingkungan eksternal pada dasarnya adalah identifikasi terhadap kondisi lingkungan luar organisasi yang menguraikan peluang dan tantangan/ancaman yang terdiri dari lingkungan ekonomi, teknologi, sosial budaya, politik, ekologi dan keamanan. Identifikasi ini akan menghasilkan indikasi mengenai peluang (*opportunity)* dan tantangan *(threats*) organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Karena berada pada lingkungan eksternal organisasi maka tidak dapat dikelola secara langsung oleh Kecamatan Balikpapan Utara, namun dapat mempengaruhi upaya peningkatan kinerja organisasi.

a.* Faktor Peluang Organisasi (*opportunity)

1. Meningkatnya kesadaran dari masyarakat dan Pemerintah Kota Balikpapan kepada Kecamatan Balikpapan Utara untuk berpartisipasi dalam kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat di lingkungannya*;*
2. Adanya dukungan dari instansi vertikal (Polri dan TNI) dalam membipna kenyamanan dan ketertiban, juga dukungan dari ormas dan LPM terkait pembangunan wilayah kecamatan serta dukungan dari CSR dan Program Kotaku.
3. Adanya kebijakan Reformasi Birokrasi, Akuntabilitas Aparatur dan Pengawasan Aparatur;

b. Faktor Tantangan Organisasi: *(threats*)

1. Semakin pesatnya perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta informasi yang menuntut pemenuhan standar kompetensi aparatur dalam upaya pelayanan kepada masyarakat;
2. Adanya perkembangan kebijakan pemerintah yang baru, untuk direspon secara cepat dan segera ditindaklajuti;
3. Perubahan kondisi perekonomian di wilayah Kecamatan Balikpapan Utara mengingat kawasan ini termasuk kawasan industri dan kawasan perumahan

1.5. SISTEMATIKA PENULISAN

Adapun sistematika penulisan Laporan Kinerja Kecamatan Balikpapan Utara adalah sebagai berikut :

Bab I – Pendahuluan, menjelaskan secara ringkas latar belakang, landasan hkum, maksud dan tujuan, data organisasi yang meliputi tugas pokok dan fungsi, struktur organisasi, Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Balikpapan Utara Kota Balikpapan, profil serta sistematika penulisan.

Bab II – Perencanaan Kinerja, menjelaskan tujuan dan sasaran serta indikator kinerja utama dalam rencana strategis periode tahun 2016 - 2021 dan penetapan kinerja atau perjanjian kerja tahun 2018.

Bab III – Akuntabilitas Kinerja, menjelaskan pengukuran capaian kinerja tahun 2018 dan analisis pencapaian kinerja Kecamatan Balikpapan Utara Kota Balikpapan terhadap indikator kinerja utama (IKU) dikaitkan dengan pertanggungjawaban keuangan terhadap pencapaian sasaran strategis untuk tahun 2018.

Bab IV **–** Penutup, menjelaskan simpulan menyeluruh dari Laporan Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Balikpapan Utara Kota Balikpapan tahun 2018 ini dan menguraikan rekomendasi, dan saran yang diperlukan bagi perbaikan kinerja di masa yang akan data

BAB II
PERENCANAAN KINERJA

Pada penyusunan Laporan Kinerja Tahun 2018 ini, mengacu pada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan 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.

2.1. PERENCANAAN STRATEGIS

2.1.1 RENCANA STRATEGIS

Rencana Strategis Kecamatan Balikpapan Utara adalah merupakan dokumen yang disusun melalui proses sistematis dan berkelanjutan serta merupakan penjabaran dari pada Visi dan Misi Kepala Daerah yang terpilih dan terintegrasi dengan potensi sumber daya alam yang dimiliki oleh daerah yang bersangkutan, dalam hal ini Kecamatan Balikpapan Utara. Rencana Strategis Kecamatan Balikpapan Utara yang ditetapkan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yaitu dari Tahun 2016 sampai dengan Tahun 2021. Penetapan jangka waktu 5 tahun tersebut dihubungkan dengan pola pertanggung jawaban Walikota terkait dengan penetapan / kebijakan bahwa Rencana Strategis Kecamatan Balikpapan Utara dibuat pada masa jabatannya, dengan demikian akuntabilitas penyelenggaraan Pemerintah daerah akan menjadi akuntabel.

Renstra Kecamatan Balikpapan Utara tersebut ditujukan untuk mewujudkan visi dan misi daerah sebagaimana telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Balikpapan Tahun 2016- 2021.

Selanjutnya, Renstra Kecamatan Balikpapan Utara tersebut akan dijabarkan kedalam Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Balikpapan Utara yang merupakan dokumen perencanaan OPD untuk periode 1 (satu) tahun. Didalam Renja Kecamatan Balikpapan Utara dimuat program dan kegiatan prioritas yang diusulkan untuk dilaksanakan pada satu tahun mendatang.

2.1.1.1 VISI DAN MISI

Visi adalah cara pandang kedepan kemana instansi pemerintah harus dibawa agar dapat eksis, antisipatif dan inovatif, dan visi juga sebagai suatu gambaran yang memandang keadaan masa depan yang diinginkan oleh instansi pemerintah.

Dengan memperhatikan berbagi aspek dan nilai-nilai luhur organisasi seperti tanggung jawab, kesejahteraan, keseimbangan, semangat juang, kebersamaan, prestasi kerja dan berguna bagi orang lain, maka Visi Kecamatan Balikpapan Utara adalah : **"Menjadikan Kecamatan Balikpapan Utara yang berkualitas dalam pelayanan pemerintahan, pembangunan, dan pemberdayaan kemasyarakatan guna mendukung Balikpapan yang nyaman dihuni"**

Penjelasan Visi Kecamatan Balikpapan Utara adalah sebagai berikut :

Tabel 5

Penjelasan Visi Kecamatan Balikpapan Utara

Visi	Pokok-pokok Visi	Penjelasan Visi
'' Menjadikan Kecamatan Balikpapan Utara yang berkualitas dalam pelayanan pemerintahan, pembangunan, dan pemberdayaan kemasyarakatan guna mendukung Balikpapan yang nyaman dihuni"	1. Pelayanan pemerintahan yang berkualitas	Pelayanan pemerintahan yang berkualitas (Good Governance) diartikan sebagai pelayanan yang ramah, memuaskan dan cepat. Penerapan pelayanan yang baik secara konsisten ditandai dengan penyajian informasi yang terbuka dan jelas, kenyamanan sarana prasarana, dan SDM yang melayani secara ramah, profesional dan handal.

Visi	Pokok-pokok Visi	Penjelasan Visi
	2. Pembangunan dan pemberdayaan kemasyarakatan	1. Pembangunan Kecamatan yang terdiri dari enam kelurahan dengan memuat usulan masyarakat untuk pembangunan wilayah secara tepat dan akurat serta meningkatkan partisipasi dan antusiasme masyarakat dalam pembangunan sarana dan prasarana pemukiman kelurahan baik tenaga, pikiran maupun dana yang terwujud dalam gotong royong masyarakat 2. Pemberdayaan masyarakat dilaksanakan dengan meningkatkan hubungan antara aparat dengan masyarakat dalam meningkatkan kualitas SDM penduduk baik melalui pelatihan, sosialisasi dan sebagainya

Misi merupakan penjabaran dari Visi, dimana Misi harus seiring dan searah dengan Visi yang sudah ditetapkan, sehingga tujuan dari Visi dapat terlaksana dan berhasil dengan baik.

Misi yang akan dilaksanan agar tujuan tercapai dengan baik sesuai dengan visi yang telah ditetapkan adalah :

1. **Mewujudkan kualitas pelayanan publik yang prima;**
2. **Mewujudkan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan, ketentraman dan ketertiban.**

Penjelasan misi :

1. **Mewujudkan Kualitas Pelayanan Publik yang prima**

Pelayanan Prima adalah pelayanan publik yang dilakukan oleh penyelenggara pelayanan terutama penyelenggara pemerintahan terhadap masyarakat sesuai kebutuhan, harapan, dan tuntutan warga negara dan penduduk sebagai pengguna pelayanan publik. Penyelenggaraan pelayanan prima akan menghasilkan kepuasan dan membangun kepercayaan masyarkat terhadap pelayanan yang telah diberikan. Pelayanan prima tersebut telah diatur dan dipersyaratkan dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. Pelayanan publik dapat diartikan

sebagai pemberian layanan (melayani) keperluan orang atau masyarakat yang mempunyai kepentingan pada organisasi itu sesuai dengan aturan pokok dan tata cara yang telah ditetapkan. Sebagai usaha mewujudkan keberhasilan pelayanan, Kecamatan Balikpapan Utara telah menetapkan maklumat pelayanan yaitu maklumat yang menyatakan kesanggupan untuk menyelenggarakan pelayanan sesuai standar pelayanan yang telah ditetapkan dan apabila tidak menepati, kami siap menerima sanksi sesuai peraturan yang berlaku.

Pelayanan publik yang profesional, artinya pelayanan publik yang dicirikan oleh adanya akuntabilitas dan responsibilitas dari pemberi layanan (aparatur pemerintah). Dengan ciri sebagai berikut :

1. Efektif, lebih mengutamakan pada pencapaian apa yang menjadi tujuan dan sasaran;
2. Sederhana, mengandung arti prosedur/ tata cara pelayanan diselenggarakan secara mudah, cepat, tepat dan tidak berbelit-belit.
3. Ketepatan waktu, kriteria ini mengandung arti pelaksanaan pelayanan masyarakat dapat diselesaikan dalam kurun waktu yang telah diselesaikan.
4. Responsif, lebih mengandung arti daya tanggap dan cepat dalam menghadapi apa yang menjadi masalah, kebutuhan aspirasi masyarakat yang akan dilayani.
5. Adaptif, cepat menyesuaikan terhadap apa yang menjadi tuntutan, keinginan dan aspirasi masyarakat yang dilayani yang senantiasa mengalami tumbuh kembang.

2. Mewujudkan Pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan, ketentraman dan ketertiban

Dalam misi ini, diharapkan masyarakat Kecamatan Balikpapan Utara lebih terlibat dan berpartisipasi secara aktif dalam kegiatan pembangunan sarana prasarana kelurahan dan kecamatan dengan tujuan untuk kehidupan yang lebih sejahtera. Keterlibatan masyarakat juga sesuai dengan nilai gotong-royong bangsa Indonesia yang diharapkan tercapai melalui ide, usulan, keterlibatan fisik dan tenaga serta dana yang dikeluarkan. Selain pembangunan, masyarakat Kecamatan Balikpapan Utara juga diharapkan partisipasinya dalam menjaga keamanan, kenyamanan dan ketertiban lingkungannya.

2.1.1.2 TUJUAN DAN SASARAN

Tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahunan. Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi serta didasarkan pada isu-isu dan analisa strategis.

Sasaran adalah hasil yang akan dicapai secara nyata oleh Instansi Pemerintah dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur, dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan. Sasaran diupayakan untuk dapat dicapai dalam kurun waktu tertentu / tahunan secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang telah ditetapkan. Sasaran yang ditetapkan untuk mencapai Visi dan Misi Kecamatan Balikpapan Utara Tahun 2016-2021 adalah sebanyak 2 (dua) sasaran strategis.

Tabel 6

Tujuan, sasaran, indikator dan rumus indikator Kecamatan Balikpapan Utara

MISI	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	RUMUS INDIKATOR
Mewujudkan Kualitas Pelayanan Publik yang prima	Meningkatkan pelayanan publik yang efektif dan efisien	Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Skor nilai survey Kepuasan Masyarakat	$IKM = \frac{\text{Total dari Nilai Persepsi Per Unsur}}{\text{Total unsur yang terisi}} X \text{ Nilai penimbang}$
			Persentase keluhan yang ditindaklanjuti	$\frac{Keluhan\ Yang\ diterima}{Keluhan\ yang\ ditindaklanjuti} \text{ x } 100\%$
Mewujudkan Pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan, ketentraman dan ketertiban.	Meningkatkan Pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan, ketentraman dan ketertiban.	Meningkatnya Pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan, ketentraman dan ketertiban.	Nilai swadaya masyarakat	Nilai swadaya masyarakat

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi, yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu tertentu. Penetapan tujuan dalam Rencana Strategis didasarkan pada potensi dan permasalahan serta isu utama Pemerintah di Kecamatan Kecamatan Balikpapan Utara.

Rumusan tujuan yang ingin dicapai dalam pembangunan 5 (lima) tahun di Kecamatan Balikpapan Utara antara lain:

1. Meningkatkan pelayanan publik yang efektif dan efisien;
2. Meningkatkan Pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan, ketentraman dan ketertiban.

Selain itu, Kecamatan Balikpapan Utara juga menentukan sasaran yang akan dicapai, antara lain:

1. Meningkatnya kualitas pelayanan publik;
2. Meningkatnya Pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan, ketentraman dan ketertiban.

Adapun tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Balikpapan Utara Tahun 2016-2021 dapat disajikan dalam tabel berikut :

Tabel 7
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Kecamatan Balikpapan Utara

No.	Tujuan	Indikator Tujuan`	Target	Sasaran	Indikator Sasaran	Target Kinerja Sasaran pada Tahun				
						2017	2018	2019	2020	2021
(1)	(2)	(4)	(4)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	Meningkatkan pelayanan publik yang efektif dan efisien	- IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat)	- 80,36	Meningkatnya kualitas pelayanan publik	- Skor Nilai Kepuasan Masyarakat	79,56	79,76	79,96	80,16	80,36
		- persentase keluhan yang ditindaklanjuti	- 100%		- persentase keluhan yang ditindaklanjuti	100%	100%	100%	100%	100%
2.	Meningkatkan Pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan, ketentraman dan ketertiban	- Nilai swadaya masyarakat	- 900 Juta	Meningkatnya Pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan, ketentraman dan ketertiban	- Nilai swadaya masyarakat	300 juta	700 juta	750 juta	800 juta	900 juta

2.2. INDIKATOR KINERJA UTAMA DAN PERJANJIAN KINERJA

Penetapan Kinerja Kecamatan Balikpapan Utara Kota Balikpapan tahun 2018 disusun dengan berdasarkan pada Rencana Kinerja Tahun 2018 yang telah ditetapkan. Adapun Rencana Kinerja dan Perjanjian Kinerja (indikator utama) Tahun 2018 dengan sasaran,indikator kinerja, target, program, dan anggaran.

Tabel 8

Indikator Kinerja Utama Kecamatan Balikpapan Utara

Tahun 2018

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	TARGET
1	Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Indeks Kepuasan Masyarakat	Angka	79,76
		Persentase keluhan yang ditindaklanjuti	%	100
2	Meningkatnya Pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan, ketentraman dan ketertiban.	Nilai swadana masyarakat	Rupiah	700.000.000,-

PROGRAM		ANGGARAN	KETERANGAN
- Pelayanan administrasi perkantoran	Rp	2.701.119.400	APBD Murni
- Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Rp	722.541.400	APBD Murni
- Peningkatan Disiplin Aparatur	Rp	33.250.000	APBD Murni
- Program Fasilitasi Pembinaan Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan Berbasis Masyarakat di Lingkungan Sekolah	Rp	47.375.000	APBD Murni
- Program Penanggulangan Kemiskinan Terpadu	Rp	56.703.800	APBD Murni
- Program Peningkatan Pemberdayaan Masyarakat	Rp	917.887.200	APBD Murni
- Program Peningkatan Peran Kecamatan dan Kelurahan	Rp	3.801.156.700	APBD Murni
- Program Pembinaan dan Pemasyarakatan Olahraga	Rp	19.000.000	APBD Murni
- Program Pengelolaan Keragaman Budaya	Rp	63.300.000	APBD Murni
- Program perencanaan pembangunan daerah	Rp	91.757.400	APBD Murni
JUMLAH	**Rp**	**8.454.090.900**	

Tabel 9

Revisi Indikator Kinerja Utama Kecamatan Balikpapan Utara

Tahun 2018

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	TARGET
1	Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Indeks Kepuasan Masyarakat	Angka	79,76
		Persentase keluhan yang ditindaklanjuti	%	100
2	Meningkatnya Pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan, ketentraman dan ketertiban.	Nilai swadana masyarakat	Rupiah	700.000.000,-

PROGRAM		ANGGARAN	KETERANGAN
- Pelayanan administrasi perkantoran	Rp	2.701.940.200	APBD-P
- Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Rp	888.241.400	APBD-P
- Peningkatan Disiplin Aparatur	Rp	33.250.000	APBD-P
- Program Fasilitasi Pembinaan Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan Berbasis Masyarakat di Lingkungan Sekolah	Rp	47.375.000	APBD-P
- Program Penanggulangan Kemiskinan Terpadu	Rp	56.703.800	APBD-P
- Program Peningkatan Pemberdayaan Masyarakat	Rp	917.887.200	APBD-P
- Program Peningkatan Peran Kecamatan dan Kelurahan	Rp	3.801.156.700	APBD-P
- Program Pembinaan dan Pemasyarakatan Olahraga	Rp	19.000.000	APBD-P
- Program Pengelolaan Keragaman Budaya	Rp	63.300.000	APBD-P
- Program perencanaan pembangunan daerah	Rp	91.757.400	APBD-P
JUMLAH	**Rp**	**8.620.611.700**	

BAB III
AKUNTABILITAS KINERJA

3.1 CAPAIAN KINERJA OPD TAHUN 2018

Pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan misi dan visi instansi pemerintah dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Membandingkan antara target dengan realisasi masing-masing indikator kinerja sasaran dan didukung dengan data-data yang terkait dengan sasaran strategis.

$$\text{Capaian IKU} = \frac{Realisasi}{Target} x100\%$$

2. Angka maksimum capaian setiap IKU sebesar 100%
3. Sedangkan untuk memberikan penilaian tingkat capaian kinerja setiap sasaran, menggunakan pengukuran instrument standart pengukuran ordinal dengan skala pengukuran kinerja sebagai berikut :
   a) Bilamana Indikator Sasaran mempunyai makna progres positif, maka skala penilaian pengukuran yang digunakan sebagai berikut :

Skor	Rentang Capaian	Kategori Capaian
4	85-100	Sangat baik
3	70-84	Baik
2	55-69	Cukup Baik
1	Kurang dari 55	Kurang

b) Sebaliknya bilamana Indikator Sasaran mempunyai makna progres negatif, maka skala yang digunakan sebagai berikut :

Skor	Rentang Capaian	Kategori Capaian
4	85-100	Kurang
3	70-84	Cukup baik
2	55-69	Baik
1	Kurang dari 55	Sangat Baik

Berikut disajikan sasaran, program dan kegiatan serta capaian kinerja Kecamatan Balikpapan Utara untuk Tahun Anggaran 2018.

Tabel 10
Perbandingan Target dan Realisasi Tahun 2018
Kecamatan Balikpapan Utara

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	%
1	Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Indeks Kepuasan Masyarakat	79,76	79,06	99,12%
		Persentase keluhan yang ditindaklanjuti	100%	100%	100%
2	Meningkatnya Pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan, ketentraman dan ketertiban.	Nilai swadaya masyarakat	Rp700.000.000,-	Rp30.742.928.000 ,-	4.391,8%

1. Sasaran I :
   a. Indikator 1 : **"Indeks Kepuasan Masyarakat",** dengan realisasi sebesar 79,06 dari target sebesar 79,76 sehingga capaian sebesar 99,12%
   b. Indikator 2 : **"Persentase Keluhan yang Ditindaklanjuti"**, dengan realisasi sebesar 100% dari target sebesar 100%

2. Sasaran II :

   Indikator 3 : **"Nilai swadaya masyarakat"**, dengan realisasi sebesar Rp Rp30.742.928.000 ,- dari target sebesar Rp700.000.000,- sehingga capaian sebesar 4.391,8%

3.2 EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Evaluasi dan analisis capaian kinerja dengan tujuan untuk melihat keberhasilan organisasi difokuskan pada capaian indikator kinerja sasaran. Evaluasi dan analisis terhadap kegiatan lebih terfokus untuk menilai efisiensi dan efektifitas dikaitkan dengan Sumber Daya Manusia (SDM), dana, sarana, prasarana, metode kerja dan hal-hal lain yang terkait.

Analisis capaian kinerja merupakan kegiatan untuk menilai atau melihat keberhasilan dan kagagalan suatu organisasi atau unit kerja dalam melaksanakan tugas dan fungsi serta kemajuan dan kendala yang dijumpai dalam perbaikan pelaksanaan program atau kegiatan di masa yang akan datang.

Capaian kinerja didapat dari hasil pengukuran kinerja antara target yang telah ditetapkan dengan realisasi. Tahun 2018 merupakan tahun pertama dalam melaksanakan Renstra 2016-2021. Dalam dokumen perencanaan tersebut telah ditetapkan 2 tujuan dan 2 sasaran strategis dengan 3 indikator.

Adapun analisis capaian kinerja dari masing-masing indikator sasaran Kecamatan Balikpapan Utara dapat disajikan sebagai berikut :

Tabel 11
Analisis Pencapaian Sasaran Strategis I Indikator I
Kecamatan Balikpapan Utara

No	Indikator Sasaran	Satuan	Tahun 2017		Capaian Kinerja Tahun 2017 (%)	Tahun 2018		Capaian Kinerja Tahun 2018 (%)
			Target	Realisasi		Target	Realisasi	
1	Indeks Kepuasan Masyarakat	Angka	79,56	76,64	96,32%	79,76	79,06	99,12%
	Rata-rata Capaian Kinerja				**96,32%**			**99,12%**

Dari tabel di atas dapat diketahui bahwa satu indikator sasaran : "**Meningkatnya kualitas pelayanan publik",** pada tahun 2018 sedikit tidak mencapai target atau kurang 0,88% dari target yang diharapkan. Akan tetapi capaian tersebut masih dalam rentang kategori yang **"baik"** dan bila dibandingkan dengan tahun sebelumnya terdapat peningkatan capaian sebesar 2,80%.

Meningkatnya capaian target dari tahun sebelumnya disebabkan :

1. Pelayananan yang diberikan oleh aparatur kecamatan semakin cepat dan berkualitas
2. Bertambahnya sarana dan prasarana pelayanan

Untuk meningkatkan kualitas pelayanan, Kecamatan Balikpapan Utara terus berupaya melakukan pembenahan-pembenahan salah satunya dengan menyerahkan urusan kebersihan kantor kepada jasa pihak ketiga di tahun 2019.

Tabel 12
Analisis Pencapaian Sasaran Strategis I Indikator II
Kecamatan Balikpapan Utara

No	Indikator Sasaran	Satuan	Tahun 2017		Capaian Kinerja Tahun 2017 (%)	Tahun 2018		Capaian Kinerja Tahun 2018 (%)
			Target	Realisasi		Target	Realisasi	
1	Persentase keluhan yang ditindaklanjuti	Persentase	100	100	100%	100	100	100%
	Rata-rata Capaian Kinerja				**100%**			**100%**

Kecamatan Balikpapan Utara terus berkomitmen dan berupaya menindaklanjuti segala keluhan-keluhan yang disampaikan masyarakat dalam hal pelayanan baik yang disampaikan secara langsung maupun lewat media informasi lainnya.

Tabel 13
Analisis Pencapaian Sasaran Strategis II
Kecamatan Balikpapan Utara

No	Indikator Sasaran	Satuan	Tahun 2017		Capaian Kinerja Tahun 2017 (%)	Tahun 2018		Capaian Kinerja Tahun 2018 (%)
			Target	Realisasi		Target	Realisasi	
1	Nilai Swadaya Masyarakat	Rupiah	300.000.000	14.784.478.500	4.928,1%	700.000.000	30.742.928.000	4.391,8%
	Rata-rata Capaian Kinerja				**4.928,1%**			**4.391,8%**

Dari tabel di atas dapat diketahui bahwa indikator sasaran kedua : "**Nilai swadaya masyarakat",** pada tahun 2018 jauh melampaui target yang telah ditetapkan. Nilai Swadaya masyarakat diperoleh melalui Laporan Swadaya masyarakat atas pembangunan di kelurahannya yang dihimpun enam kelurahan di Kecamatan Balikpapan Utara. Pada penyusunan renstra berikutnya, Kecamatan Balikpapan Utara akan melakukan evaluasi ulang atas penentuan target pada sasaran ini.

3.3 PERBANDINGAN REALISASI KINERJA SERTA CAPAIAN KINERJA TAHUN 2018 DENGAN TAHUN SEBELUMNYA

Perbandingan realisasi kinerja serta capaian kinerja Kecamatan Balikpapan Utara tahun 2018 dengan tahun sebelumnya dilaksanakan sebagai bahan analisa capaian per tahun sesuai dengan rencana strategis Kantor Kecamatan Balikpapan Utara seperti yang digambarkan dalam tabel berikut :

Tabel 14
Perbandingan Realisasi Kinerja serta capaian kinerja Tahun 2018
dengan Tahun 2017
Kecamatan Balikpapan Utara Kota Balikpapan

NO	INDIKATOR KINERJA	2017		2018	
		Realisasi	Capaian	Realisasi	Capaian
1	Indeks Kepuasan Masyarakat	76,64	96,32%	79,06	99,12%
	Persentase keluhan yang ditindaklanjuti	100%	100%	100%	100%
2	Nilai swadana masyarakat	Rp14.784.478.500	4.928%	Rp30.742.928.000	4.391,8%

a) Pada tahun 2018 capaian Indeks Kepuasan Masyarakat meningkat sebesar 2,42 dari tahun sebelumnya yang mencapai angka 76,64. Realisasi capaian ini dikategorikan menurut perhitungan mutu pelayanan berada dalam kategori **"Baik",** seperti yang dijelaskan dalam tabel berikut :

Tabel 15
Standar Penilaian Indeks Kepuasan Masyarakat

Nilai Persepsi, Nilai Interval, Nilai Interval Konversi, Mutu Pelayanan dan Kinerja Unit Pelayanan

NILAI PERSEPSI	NILAI INTERVAL (NI)	NILAI INTERVAL KONVERSI (NIK)	MUTU PELAYANAN (x)	KINERJA UNIT PELAYANAN (y)
1	**1,00 – 2,5996**	**25,00 – 64,99**	**D**	**Tidak baik**
2	**2,60 – 3,064**	**65,00 – 76,60**	**C**	**Kurang baik**
3	**3,0644 – 3,532**	**76,61 – 88,30**	**B**	**Baik**
4	**3,5324 – 4,00**	**88,31 – 100,00**	**A**	**Sangat baik**

b) Untuk nilai swadaya masyarakat terdapat peningkatan sebesar Rp15.958.449.500,00 dari tahun sebelumnya yang berjumlah Rp14.784.478.500,00.

3.4 PERBANDINGAN REALISASI KINERJA SAMPAI DENGAN TAHUN 2018 DENGAN TARGET JANGKA MENENGAH YANG TERDAPAT DALAM DOKUMEN PERENCANAAN STRATEGIS ORGANISASI

Tabel 16
Perbandingan Realisasi Kinerja sampai dengan Tahun 2018
dengan Target Jangka Menengah yang Terdapat Dalam Dokumen Renstra Organisasi
Kecamatan Balikpapan Utara Kota Balikpapan

NO	INDIKATOR KINERJA	2017			2018			2021	
		Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	Target	Capaian
1	Indeks Kepuasan Masyarakat	79,56	76,64	96,32%	79,76	79,06	99,12%	80,36	79,06
	Persentase keluhan yang ditindaklanjuti	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
2	Nilai swadana masyarakat	Rp300.000.000	Rp14.784.478.500	4.928%	Rp700.000.000	Rp30.742.928.000	4.391,8%	Rp900.000.000	Rp30.742.928.000

3.5 PERBANDINGAN REALISASI KINERJA TAHUN 2018 DENGAN STANDAR NASIONAL

Tidak terdapat perbandingan realisasi kinerja tahun 2018 dengan standar nasional,

Tabel 17
Perbandingan Dengan Standar Nasional Tahun 2018
Kecamatan Balikpapan Utara Kota Balikpapan

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	REALISASI	STANDAR NASIONAL
1	Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Indeks Kepuasan Masyarakat	79,06	-
		Persentase keluhan yang ditindaklanjuti	100%	-
2	Meningkatnya Pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan, ketentraman dan ketertiban.	Nilai swadana masyarakat	Rp30.742.928.000	-

3.6 ANALISIS PENYEBAB KEBERHASILAN/KEGAGALAN ATAU PENINGKATAN/PENURUNAN KINERJA SERTA ALTERNATIF SOLUSI YANG TELAH DILAKUKAN

a. Sasaran Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik

Terdapat dua indikator pada sasaran meningkatnya kualitas pelayanan publik yaitu Indeks Kepuasan Masyarakat dan Persentase Keluhan yang Ditindaklanjuti.

Indikator Kinerja utama	2018		Capaian
	Target	Realisasi	%
Indeks Kepuasan Masyarakat	79,56	79,06	99,12
Persentase keluhan yang ditindaklanjuti	100%	100%	100

Dari dua indikator di atas dapat dilihat bahwa untuk indeks kepuasan masyarakat tidak mencapai target yang ditetapkan dalam rencana strategis sedangkan untuk persentase keluhan masyarakat yang ditanggapi telah mencapai target yang ditetapkan.

Hambatan :

1. Sarana dan prasarana yang belum memadai
2. Keterbatasan dana dari APBD

Langkah ke depan yang dapat diambil :

1. Meningkatkan kualitas dan kebersihan sarana dan prasarana seperti ruang tunggu dan toilet
2. Menambah sarana dan prasarana yang dirasa perlu
3. Meningkatkan pengelolaan arsip yang teratur dan rapi
4. Melakukan inovasi dalam teknologi informatika
5. Mengevaluasi SOP pelayanan

b. Sasaran Meningkatnya Pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan, ketentraman dan ketertiban.

Indikator dari sasaran ini adalah nilai swadana masyarakat yang berhasil dikumpulkan sebagai partisipasi pembangunan di wilayah kelurahannya masing-masing. Dilihat dari tabel dibawah dapat disampaikan bahwa indikator ini capaiannya telah **melebihi** dari target yang telah direncanakan.

Indikator Kinerja utama	2018		Capaian
	Target	Realisasi	%
Nilai Swadana Masyarakat	Rp700.000.000,-	Rp30.742.928.000,-	4.391,8%

3.7 ANALISIS ATAS EFISIENSI PENGGUNAAN SUMBER DANA

Pada tahun 2018 Kantor Kecamatan Balikpapan Utara mendapatkan alokasi dana dari APBD senilai Rp18.914.358.700,00 dan dapat direalisasikan senilai Rp17.422.094.662,00 sehingga terdapat sisa anggaran atau efisiensi senilai Rp1.492.264.038,00 atau 92,11%. Alokasi dana tersebut terbagi atas belanja gaji pegawai dan belanja barang dan jasa serta belanja modal yang dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 18
Realisasi Anggaran Tahun 2018
Kecamatan Balikpapan Utara Kota Balikpapan

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN SETELAH PERUBAHAN	REALISASI	SISA ANGGARAN	%
1	2	3	4	5	6
5	**BELANJA**	**18.914.358.700,00**	**17.422.094.662,00**	**1.492.264.038,00**	**92,11**
5.1.	**BELANJA TIDAK LANGSUNG**	**10.293.747.000,00**	**9.773.387.523,00**	**520.359.477,00**	**94,94**
6.00.6.00.01.04.00.00.5.1.1.	Belanja Pegawai	10.293.747.000,00	9.773.387.523,00	520.359.477,00	94,94
5.2.	**BELANJA LANGSUNG**	**8.620.611.700,00**	**7.648.707.139,00**	**971.904.561,00**	**88,73**
6.00.6.00.01.04.00.00.5.2.1.	Belanja Pegawai	4.422.732.800,00	4.310.298.942,00	112.433.858,00	97,46
6.00.6.00.01.04.00.00.5.2.2.	Belanja Barang dan Jasa	3.904.003.900,00	3.074.236.697,00	829.767.203,00	78,75
6.00.6.00.01.04.00.00.5.2.3.	Belanja Pegawai	293.875.000,00	264.171.500,00	29.703.500,00	89,89

3.8 ANALISIS PROGRAM/KEGIATAN YANG MENUNJANG KEBERHASILAN ATAUPUN KEGAGALAN PENCAPAIAN PERNYATAAN KINERJA

Program dan kegiatan Kecamatan Balikpapan Utara merupakan sarana pendukung tercapainya sasaran, pada tabel berikut akan disajikan daftar program/kegiatan tahun 2018 yang mendukung sasaran dan indikator kinerja :

Tabel 19
Anggaran Program Tahun 2018
Kecamatan Balikpapan Utara Kota Balikpapan

SASARAN	INDIKATOR	URAIAN	ANGGARAN SETELAH PERUBAHAN	REALISASI
2	2	2	3	4
MENINGKATNYA KUALITAS PELAYANAN PUBLIK	IKM	PROGRAM FASILITASI PEMBINAAN PENYELENGGARAAN PELAYANAN KESEHATAN BERBASIS MASYARAKAT DI LINGKUNGAN SEKOLAH	47.375.000,00	36.775.000,00
	PERSENTASE KELUHAN YANG DITINDAKLANJUTI	PROGRAM PENANGGULANGAN KEMISKINAN TERPADU	56.703.800,00	55.208.600,00
		PROGRAM PENINGKATAN PERAN KECAMATAN DAN KELURAHAN	3.801.156.700,00	3.653.881.400,00
MENINGKATNYA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DALAM PEMBANGUNAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN	NILAI SWADAYA MASYARAKAT	PROGRAM PENINGKATAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT	917.887.200,00	895.696.045,00
		PROGRAM PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH	91.757.400,00	88.620.500,00
		PROGRAM PENGELOLAAN KERAGAMAN BUDAYA	63.300.000,00	60.880.000,00
PROGRAM PENDUKUNG	PROGRAM PENDUKUNG	PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN	2.701.940.200,00	2.206.615.905,00
		PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR	888.241.400,00	603.249.689,00
		PROGRAM PENINGKATAN DISIPLIN APARATUR	33.250.000,00	32.900.000,00
		PROGRAM PEMBINAAN DAN PEMASYARAKATAN OLAHRAGA	19.000.000,00	14.880.000,00

Dari Tabel di atas dapat dilihat program yang mendukung pencapaian indikator sasaran. Kecamatan Baikpapan Utara akan terus berupaya memenuhi capaian tersebut dengan memanfaatkan program yang ada.

3.9 REALISASI ANGGARAN

Realisasi Anggaran Kecamatan Balikpapan Utara Tahun 2018 yang telah digunakan dalam mewujudkan kinerja organisasi sesuai dengan dokumen perjanjian kinerja Camat dapat dilihat dalam tabel berikut :

Tabel 20
Realisasi Anggaran Tahun 2018
Kecamatan Balikpapan Utara Kota Balikpapan

SASARAN	INDIKATOR	PROGRAM	URAIAN	ANGGARAN SETELAH PERUBAHAN	REALISASI	SISA ANGGARAN	%
1	2	3	4	5	6	7	8
			BELANJA LANGSUNG	**8.620.611.700,00**	**7.648.707.139,00**	**971.904.561,00**	**88,72**
MENINGKATNYA KUALITAS PELAYANAN PUBLIK	**INDEKS KEPUASAN MASYARAKAT**	**PROGRAM FASILITASI PEMBINAAN PENYELENGGARAAN PELAYANAN KESEHATAN BERBASIS MASYARAKAT DI LINGKUNGAN SEKOLAH**	**PEMBINAAN KESEHATAN BERBASIS MASYARAKAT DI LINGKUNGAN SEKOLAH (UKS)**	**47.375.000,00**	**36.775.000,00**	**10.600.000,00**	**77,62**
			Belanja Barang dan Jasa	47.375.000,00	36.775.000,00	10.600.000,00	77,62
		PROGRAM PENANGGULANGAN KEMISKINAN TERPADU	**PENGELOLAAN DATA PMKS MISKIN PENERIMA PROGRAM PENANGGULANGAN KEMISKINAN**	**56.703.800,00**	**55.208.600,00**	**1.495.200,00**	**97,36**
			Belanja Barang dan Jasa	56.703.800,00	55.208.600,00	1.495.200,00	97,36
	PERSENTASE KELUHAN YANG DITINDAKLANJUTI	**PROGRAM PENINGKATAN PERAN KECAMATAN DAN KELURAHAN**	**PENYELENGGARAAN TUGAS DAN FUNGSI RT KELURAHAN BATU AMPAR**	**630.000.000,00**	**630.000.000,00**	**0,00**	**100,00**
			Belanja Pegawai	630.000.000,00	630.000.000,00	0,00	100,00
			PENYELENGGARAAN TUGAS DAN FUNGSI RT KELURAHAN GUNUNGSAMARINDA	**468.000.000,00**	**468.000.000,00**	**0,00**	**100,00**
			Belanja Pegawai	468.000.000,00	468.000.000,00	0,00	100,00
			PENYELENGGARAAN TUGAS DAN FUNGSI RT KELURAHAN KARANG JOANG	**549.000.000,00**	**549.000.000,00**	**0,00**	**100,00**

SASARAN	INDIKATOR	PROGRAM	URAIAN	ANGGARAN SETELAH PERUBAHAN	REALISASI	SISA ANGGARAN	%
1	2	3	4	5	6	7	8
			Belanja Pegawai	549.000.000,00	549.000.000,00	0,00	100,00
			PENYELENGGARAAN TUGAS DAN FUNGSI RT KELURAHAN MUARARAPAK	**774.000.000,00**	**774.000.000,00**	**0,00**	**100,00**
			Belanja Pegawai	774.000.000,00	774.000.000,00	0,00	100,00
			PENYELENGGARAAN TUGAS DAN FUNGSI RT KELURAHAN GRAHA INDAH	**594.000.000,00**	**594.000.000,00**	**0,00**	**100,00**
			Belanja Pegawai	594.000.000,00	594.000.000,00	0,00	100,00
			PENYELENGGARAAN TUGAS DAN FUNGSI RT KELURAHAN GUNUNGSAMARINDA BARU	**270.000.000,00**	**270.000.000,00**	**0,00**	**100,00**
			Belanja Pegawai	270.000.000,00	270.000.000,00	0,00	100,00
			FASILITASI PENYELENGGARAAN KERJA BAKTI MASSAL	**187.666.000,00**	**175.759.200,00**	**11.906.800,00**	**93,65**
			Belanja Barang dan Jasa	187.666.000,00	175.759.200,00	11.906.800,00	93,65
			PELAKSANAAN KOMUNIKASI/INFORMASI/EDUKASI SOSIAL DAN SOSIALISASI KEPADA MASYARAKAT	**226.398.500,00**	**106.780.000,00**	**119.618.500,00**	**47,16**
			Belanja Barang dan Jasa	226.398.500,00	106.780.000,00	119.618.500,00	47,16
			KOORDINASI/RAKOR TRANTIBUM, OPERASI TRANTIBUM TERPADU DI WILAYAH KECAMATAN	**37.500.000,00**	**36.750.000,00**	**750.000,00**	**98,00**
			Belanja Barang dan Jasa	37.500.000,00	36.750.000,00	750.000,00	98,00
			PENYELENGGARAAN PELAYANAN IZIN MEMBUKA/MEMANFAATKAN TANAH NEGARA (IMTN)	**64.592.200,00**	**49.592.200,00**	**15.000.000,00**	**76,77**
			Belanja Barang dan Jasa	64.592.200,00	49.592.200,00	15.000.000,00	76,77

SASARAN	INDIKATOR	PROGRAM	URAIAN	ANGGARAN SETELAH PERUBAHAN	REALISASI	SISA ANGGARAN	%
1	2	3	4	5	6	7	8
MENINGKATNYA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DALAM PEMBANGUNAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN	**NILAI SWADANA MASYARAKAT**	**PROGRAM PENINGKATAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT**	**PEMBINAAN DAN FASILITASI PENYELENGGARAAN TUGAS DAN FUNGSI PKK KELURAHAN BATU AMPAR**	**20.800.000,00**	**20.800.000,00**	**0,00**	**100,00**
			Belanja Barang dan Jasa	20.800.000,00	20.800.000,00	0,00	100,00
			PEMBINAAN DAN FASILITASI PENYELENGGARAAN TUGAS DAN FUNGSI PKK KELURAHAN GUNUNGSAMARINDA	**24.836.900,00**	**24.336.900,00**	**500.000,00**	**97,98**
			Belanja Barang dan Jasa	24.836.900,00	24.336.900,00	500.000,00	97,98
			PEMBINAAN DAN FASILITASI PENYELENGGARAAN TUGAS DAN FUNGSI PKK KELURAHAN KARANG JOANG	**25.209.700,00**	**24.209.700,00**	**1.000.000,00**	**96,03**
			Belanja Barang dan Jasa	25.209.700,00	24.209.700,00	1.000.000,00	96,03
			PEMBINAAN DAN FASILITASI PENYELENGGARAAN TUGAS DAN FUNGSI PKK KELURAHAN MUARARAPAK	**24.690.300,00**	**21.512.000,00**	**3.178.300,00**	**87,12**
			Belanja Barang dan Jasa	24.690.300,00	21.512.000,00	3.178.300,00	87,12
			PEMBINAAN DAN FASILITASI PENYELENGGARAAN TUGAS DAN FUNGSI PKK KELURAHAN GUNUNGSAMARINDA BARU	**24.069.600,00**	**23.549.600,00**	**520.000,00**	**97,83**
			Belanja Barang dan Jasa	24.069.600,00	23.549.600,00	520.000,00	97,83
			PEMBINAAN DAN FASILITASI PENYELENGGARAAN TUGAS DAN FUNGSI PKK KELURAHAN GRAHA INDAH	**23.614.100,00**	**21.397.000,00**	**2.217.100,00**	**90,61**
			Belanja Barang dan Jasa	23.614.100,00	21.397.000,00	2.217.100,00	90,61

SASARAN	INDIKATOR	PROGRAM	URAIAN	ANGGARAN SETELAH PERUBAHAN	REALISASI	SISA ANGGARAN	%
1	2	3	4	5	6	7	8
			FASILITASI, MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN PENYELENGGARAAN PEMBINAAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN (PKK) KECAMATAN BALIKPAPAN UTARA	**69.595.000,00**	**69.185.000,00**	**410.000,00**	**99,41**
			Belanja Barang dan Jasa	69.595.000,00	69.185.000,00	410.000,00	99,41
			PARTISIPASI MASYARAKAT UNTUK IKUT SERTA DALAM KEGIATAN PEMBANGUNAN LINGKUNGAN KELURAHAN BATU AMPAR	**109.820.900,00**	**108.779.795,00**	**1.041.105,00**	**99,05**
			Belanja Barang dan Jasa	109.820.900,00	108.779.795,00	1.041.105,00	99,05
			PARTISIPASI MASYARAKAT UNTUK IKUT SERTA DALAM KEGIATAN PEMBANGUNAN LINGKUNGAN KELURAHAN GUNUNGSAMARINDA	**120.026.700,00**	**117.344.000,00**	**2.682.700,00**	**97,76**
			Belanja Barang dan Jasa	120.026.700,00	117.344.000,00	2.682.700,00	97,76
			PARTISIPASI MASYARAKAT UNTUK IKUT SERTA DALAM KEGIATAN PEMBANGUNAN LINGKUNGAN KELURAHAN KARANG JOANG	**115.201.800,00**	**114.780.000,00**	**421.800,00**	**99,63**
			Belanja Barang dan Jasa	115.201.800,00	114.780.000,00	421.800,00	99,63
			PARTISIPASI MASYARAKAT UNTUK IKUT SERTA DALAM KEGIATAN PEMBANGUNAN LINGKUNGAN KELURAHAN MUARA RAPAK	**143.000.000,00**	**142.713.000,00**	**287.000,00**	**99,79**
			Belanja Barang dan Jasa	143.000.000,00	142.713.000,00	287.000,00	99,79

SASARAN	INDIKATOR	PROGRAM	URAIAN	ANGGARAN SETELAH PERUBAHAN	REALISASI	SISA ANGGARAN	%
1	2	3	4	5	6	7	8
			PARTISIPASI MASYARAKAT UNTUK IKUT SERTA DALAM KEGIATAN PEMBANGUNAN LINGKUNGAN KELURAHAN GUNUNGSAMARINDA BARU	**93.082.700,00**	**84.596.800,00**	**8.485.900,00**	**90,88**
			Belanja Barang dan Jasa	93.082.700,00	84.596.800,00	8.485.900,00	90,88
			PARTISIPASI MASYARAKAT UNTUK IKUT SERTA DALAM KEGIATAN PEMBANGUNAN LINGKUNGAN KELURAHAN GRAHA INDAH	**123.939.500,00**	**122.492.250,00**	**1.447.250,00**	**98,83**
			Belanja Barang dan Jasa	123.939.500,00	122.492.250,00	1.447.250,00	98,83
		PROGRAM PENGELOLAAN KERAGAMAN BUDAYA	**PENYELENGGARAAN SELEKSI TILAWATIL QUR'AN DAN FESTIVAL SENI ISLAM**	**63.300.000,00**	**60.880.000,00**	**2.420.000,00**	**96,17**
			Belanja Barang dan Jasa	63.300.000,00	60.880.000,00	2.420.000,00	96,17
		PROGRAM PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH	**PENYELENGGARAAN MUSRENBANG KECAMATAN BALIKPAPAN UTARA**	**18.210.000,00**	**17.862.500,00**	**347.500,00**	**98,09**
			Belanja Barang dan Jasa	18.210.000,00	17.862.500,00	347.500,00	98,09
			PENYELENGGARAAN MUSRENBANG KELURAHAN BATU AMPAR	**13.502.800,00**	**13.502.800,00**	**0,00**	**100,00**
			Belanja Barang dan Jasa	13.502.800,00	13.502.800,00	0,00	100,00
			PENYELENGGARAAN MUSRENBANG KELURAHAN GUNUNGSAMARINDA	**13.125.900,00**	**12.695.900,00**	**430.000,00**	**96,72**
			Belanja Barang dan Jasa	13.125.900,00	12.695.900,00	430.000,00	96,72
			PENYELENGGARAAN MUSRENBANG KELURAHAN KARANG JOANG	**10.891.800,00**	**10.891.800,00**	**0,00**	**100,00**
			Belanja Barang dan Jasa	10.891.800,00	10.891.800,00	0,00	100,00

SASARAN	INDIKATOR	PROGRAM	URAIAN	ANGGARAN SETELAH PERUBAHAN	REALISASI	SISA ANGGARAN	%
1	2	3	4	5	6	7	8
			PENYELENGGARAAN MUSRENBANG KELURAHAN MUARARAPAK	**16.551.800,00**	**14.518.500,00**	**2.033.300,00**	**87,71**
			Belanja Barang dan Jasa	16.551.800,00	14.518.500,00	2.033.300,00	87,71
			PENYELENGGARAAN MUSRENBANG KELURAHAN GUNUNGSAMARINDA BARU	**8.399.000,00**	**8.399.000,00**	**0,00**	**100,00**
			Belanja Barang dan Jasa	8.399.000,00	8.399.000,00	0,00	100,00
			PENYELENGGARAAN MUSRENBANG KELURAHAN GRAHA INDAH	**11.076.100,00**	**10.750.000,00**	**326.100,00**	**97,05**
			Belanja Barang dan Jasa	11.076.100,00	10.750.000,00	326.100,00	97,05
PROGRAM PENDUKUNG	**PROGRAM PENDUKUNG**	**PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN**	**PENYEDIAAN JASA KOMUNIKASI, SUMBER DAYA AIR DAN LISTRIK**	**629.058.000,00**	**286.484.908,00**	**342.573.092,00**	**45,54**
			Belanja Barang dan Jasa	629.058.000,00	286.484.908,00	342.573.092,00	45,54
			PENYEDIAAN JASA PEMELIHARAAN DAN PERIZINAN KENDARAAN DINAS/OPERASIONAL	**15.450.000,00**	**9.437.900,00**	**6.012.100,00**	**61,08**
			Belanja Barang dan Jasa	15.450.000,00	9.437.900,00	6.012.100,00	61,08
			PENYEDIAAN JASA KEBERSIHAN KANTOR	**67.166.500,00**	**66.924.300,00**	**242.200,00**	**99,63**
			Belanja Barang dan Jasa	67.166.500,00	66.924.300,00	242.200,00	99,63
			PENYEDIAAN ALAT TULIS KANTOR	**199.962.900,00**	**196.436.000,00**	**3.526.900,00**	**98,23**
			Belanja Barang dan Jasa	199.962.900,00	196.436.000,00	3.526.900,00	98,23
			PENYEDIAAN BARANG CETAKAN DAN PENGGANDAAN	**56.930.000,00**	**50.142.600,00**	**6.787.400,00**	**88,07**
			Belanja Barang dan Jasa	56.930.000,00	50.142.600,00	6.787.400,00	88,07

SASARAN	INDIKATOR	PROGRAM	URAIAN	ANGGARAN SETELAH PERUBAHAN	REALISASI	SISA ANGGARAN	%
1	2	3	4	5	6	7	8
			PENYEDIAAN KOMPONEN INSTALASI LISTRIK/PENERANGAN BANGUNAN KANTOR	**35.661.000,00**	**33.826.000,00**	**1.835.000,00**	**94,85**
			Belanja Barang dan Jasa	35.661.000,00	33.826.000,00	1.835.000,00	94,85
			PENYEDIAAN MAKANAN DAN MINUMAN	**141.479.000,00**	**121.273.000,00**	**20.206.000,00**	**85,71**
			Belanja Barang dan Jasa	141.479.000,00	121.273.000,00	20.206.000,00	85,71
			RAPAT-RAPAT KOORDINASI, KONSULTASI KE DALAM DAN KE LUAR DAERAH	**418.500.000,00**	**416.792.255,00**	**1.707.745,00**	**99,59**
			Belanja Barang dan Jasa	418.500.000,00	416.792.255,00	1.707.745,00	99,59
			PENYEDIAAN JASA ADMINISTRASI TEKNIS PERKANTORAN	**1.137.732.800,00**	**1.025.298.942,00**	**112.433.858,00**	**90,11**
			Belanja Pegawai	1.137.732.800,00	1.025.298.942,00	112.433.858,00	90,11
		PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR	**PENGADAAN PERALATAN GEDUNG KANTOR**	**293.875.000,00**	**264.171.500,00**	**29.703.500,00**	**89,89**
			Belanja Modal	293.875.000,00	264.171.500,00	29.703.500,00	89,89
			PEMELIHARAAN RUTIN/BERKALA GEDUNG KANTOR	**73.663.000,00**	**73.429.477,00**	**233.523,00**	**99,68**
			Belanja Barang dan Jasa	73.663.000,00	73.429.477,00	233.523,00	99,68
			PEMELIHARAAN RUTIN/BERKALA KENDARAAN DINAS/OPERASIONAL	**110.000.000,00**	**84.524.732,00**	**25.475.268,00**	**76,84**
			Belanja Barang dan Jasa	110.000.000,00	84.524.732,00	25.475.268,00	76,84
			PEMELIHARAAN RUTIN/BERKALA PERALATAN GEDUNG KANTOR	**174.318.400,00**	**81.123.980,00**	**93.194.420,00**	**46,53**
			Belanja Barang dan Jasa	174.318.400,00	81.123.980,00	93.194.420,00	46,53

SASARAN	INDIKATOR	PROGRAM	URAIAN	ANGGARAN SETELAH PERUBAHAN	REALISASI	SISA ANGGARAN	%
1	2	3	4	5	6	7	8
			PENYEDIAAN/SEWA GEDUNG KANTOR	**236.385.000,00**	**100.000.000,00**	**136.385.000,00**	**42,30**
			Belanja Barang dan Jasa	236.385.000,00	100.000.000,00	136.385.000,00	42,30
		PROGRAM PENINGKATAN DISIPLIN APARATUR	**PENGADAAN PAKAIAN KHAS DAERAH KOTA BALIKPAPAN**	**33.250.000,00**	**32.900.000,00**	**350.000,00**	**98,94**
			Belanja Barang dan Jasa	33.250.000,00	32.900.000,00	350.000,00	98,94
		PROGRAM PEMBINAAN DAN PEMASYARAKATAN OLAHRAGA	**PENINGKATAN KESEGARAN JASMANI DAN ROHANI**	**19.000.000,00**	**14.880.000,00**	**4.120.000,00**	**78,31**
			Belanja Barang dan Jasa	19.000.000,00	14.880.000,00	4.120.000,00	78,31

3.10 CAPAIAN PRESTASI DAN PENGHARGAAN

Selama tahun 2018 Kecamatan Balikpapan Utara berhasil memperoleh penghargaan-penghargaan diantaranya :

1. Juara Umum MTQ Tingkat Kota Balikpapan
2. Juara II Lomba Kader Penyuluh PKK Tingkat Kota Balikpapan
3. Juara II Lomba Jambore UKS Tingkat Kota Balikpapan

BAB IV

PENUTUP

4.1 KESIMPULAN

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan Balikpapan Utara Tahun 2018 merupakan gambaran capaian kinerja yang dapat dipertanggung jawabkan sekaligus sebagai alat ukur dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi dalam melaksanakan amanah yang diberikan berdasarkan peraturan yang berlaku.

Dari pengukuran capaian atas dua sasaran yang memiliki tiga indikator kinerja dapat diketahui bahwa terdapat satu indikator yang tidak memenuhi target, satu indikator yang memenuhi target dengan rata-rata capaian kinerja sebesar 99,56% dan satu indikator yang melebihi target yaitu sebesar 4.391,8%.

Dari perhitungan anggaran program kegiatan dapat disimpulkan bahwa kinerja penyerapan anggaran Kantor Kecamatan Balikpapan Utara pada tahun 2018 telah cukup baik, dimana anggaran program yang dialokasikan sebesar Rp8.620.611.700,00 (*Delapan milyar enam ratus dua puluh juta enam ratus sebelas ribu tujuh ratus rupiah*) dapat direalisasikan sebesar Rp7.648.707.139,00 (*Tujuh milyar enam ratus empat puluh delapan juta tujuh ratus tujuh ribu seratus tiga puluh sembilan rupiah*) atau tercapai 88,72%

4.2 SARAN

Dalam pelaksanaan sasaran kinerja tentu memiliki hambatan dan permasalahan, oleh karena itu Kantor Kecamatan Balikpapan Utara memiliki saran untuk langkah-langkah yang perlu diambil kedepan :

a) Agar dapat ditambah kebutuhan jumlah Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan kualifikasi yang dibutuhkan di Kecamatan Balikpapan Utara dan ditingkatkan SDM melalui peningkatan pengetahuan dan kemampuan sesuai tugas pokoknya masing-masing agar sejalan dengan pelaksanaan anggaran berbasis kinerja.
b) Agar perlu ditingkatkan sarana dan prasarana yang ada di Kantor Kecamatan Balikpapan Utara guna mendukung pelaksanaan tugas operasional termasuk dalam pemanfaatan teknologi informasi.

Balikpapan, 28 Februari 2019

CAMAT BALIKPAPAN UTARA

TTD

FACHRUL RAZJI