



# PEMERINTAH KOTA SAWAHLUNTO



**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH  
(LKJIP)  
KECAMATAN TALAWI TAHUN 2024**

## DAFTAR ISI

Daftar Isi .....	1
Kata Pengantar .....	2
Ikhtisar Eksekutif .....	3
<b>BAB I    PENDAHULUAN .....</b>	<b>5</b>
1.1    a. Dasar Pembentukan Organisasi.....	5
b. Tupoksi.....	5
c. Struktur Organisasi.....	24
d. Sumber Daya Manusia.....	24
1.2    Aspek Strategis Organisasi.....	25
1.3    Permasalahan Utama (Strategic Issued) yang sedang dihadapi Organisasi.....	25
<b>BAB II    PERENCANAAN KINERJA .....</b>	<b>26</b>
2.1    Tujuan dan Sasaran Kecamatan Talawi.....	26
2.1    Perjanjian Kinerja Tahun 2024.....	27
<b>BAB III    AKUNTABILITAS KINERJA .....</b>	<b>29</b>
3.1    Metodologi Pengukuran Capaian Kinerja.....	29
3.2    Hasil Pengukuran Kinerja.....	30
3.3    Capaian Kinerja Organisasi.....	31
<b>BAB IV    PENUTUP .....</b>	<b>70</b>
4.1    Kesimpulan.....	70
4.2    Saran.....	70
4.3    Langkah Yang Akan Dilakukan Untuk Meningkatkan Kinerja Dimasa Mendatang.....	70

## KATA PENGANTAR

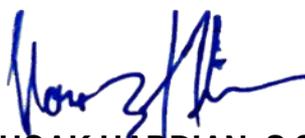
Segala puji bagi Allah Yang Maha Kuasa yang telah memberikan kekuatan dan petunjuk-Nya sehingga Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Talawi Tahun 2024 telah disusun sesuai rencana guna memenuhi kewajiban menyampaikan LKjIP atas pelaksanaan program/kegiatan APBD 2024 sebagaimana Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Dokumen LKjIP menyajikan hasil pengukuran kinerja tahun 2024 serta evaluasi dan analisis akuntabilitas kinerjanya, sehingga dokumen LKjIP ini dapat memberikan informasi keberhasilan/kegagalan organisasi serta untuk mengetahui apakah program/kegiatan yang dilaksanakan telah mencapai indikator dan target kinerja organisasi.

Dokumen LKjIP juga dapat digunakan untuk mengevaluasi konsistensi penerapan rencana strategis yang telah ditetapkan, melalui pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Kecamatan Talawi sekaligus dapat memberikan gambaran penerapan prinsip-prinsip Good Governance, yaitu terwujudnya transparansi dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan di Kota Sawahlunto.

Talawi, Januari 2025

**CAMAT TALAWI**



**UCAK HARDIAN, S.Sos**  
Pembina Tk.I / IV.b  
NIP.19690613 199403 1 007

## IKHTISAR EKSEKUTIF

Dalam rangka meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang lebih berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab serta berorientasi kepada hasil (result oriented government), perlu adanya sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah. Sedangkan untuk mengetahui tingkat akuntabilitas tersebut, perlu adanya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) yang merupakan bahan utama untuk monitoring dan evaluasi sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.

Dengan telah selesainya pelaksanaan tahun anggaran 2024, sesuai Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, semua instansi pemerintah, termasuk Kecamatan Talawi, wajib menyusun LKjIP. Selain itu informasi dalam dokumen LKjIP merupakan bentuk pertanggungjawaban atas keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan tugas. Kecamatan Talawi dipimpin oleh seorang Camat dan dibantu oleh Sekretaris Kecamatan, 5 Kepala Seksi, dan 2 Kepala Subag. Jumlah pegawai secara keseluruhan 15 orang PNS dan Non PNS 7 orang. Kecamatan mempunyai tugas pokok membantu Walikota dalam menyelenggarakan tugas umum pemerintahan yang meliputi pemerintahan, ketentraman dan ketertiban, pelayanan sosial dan pemberdayaan masyarakat, pembangunan dan pengembangan perekonomian di wilayah Kecamatan dalam mendukung terwujudnya Kinerja Pemerintah Daerah Kota Sawahlunto sebagaimana tertuang dalam RPD Kota Sawahlunto 2024 - 2026 yaitu **"Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Berbasis Teknologi Informasi"**.

Untuk mendukung terwujudnya kinerja tersebut, pada tahun 2024 Kecamatan Talawi Kota Sawahlunto pada awalnya mempunyai 6 program dan 13 kegiatan dan 25 Sub Kegiatan dengan total anggaran Rp. 2.513.318.390,- namun untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas penggunaan anggaran pada perubahan dilakukan penyusunan prioritas sehingga pada akhir tahun terdapat 6 program, 12 kegiatan dan 22 Sub Kegiatan dengan plafon anggaran termasuk Gaji dan Tunjangan ASN sebesar Rp. 2.352.619.884,- Seluruh program/kegiatan tersebut direncanakan sebagai bagian dari Penetapan Kinerja Tahun 2024 untuk mencapai

sasaran, atau dengan kata lain seluruh kegiatan diharapkan mempunyai kaitan sebab akibat dengan sasaran yang telah ditetapkan.

Berdasarkan penilaian sendiri (Self Assessment) atas realisasi pelaksanaan Perjanjian Kinerja Tahun 2024, menunjukkan bahwa rata-rata nilai capaian kinerja utama dengan Sasaran yang telah ditetapkan adalah 100% sehingga dikategorikan baik.

Sedangkan dari segi Kinerja Keuangan pembiayaan belanja Operasional setelah Perubahan APBD Tahun 2024 berjumlah Rp 2.352.619.884,- terealisasi Rp. 2.249.729.244,- (96 %) dan Belanja Modal sebesar Rp. 3.534.000,- realisasi sebesar Rp. 3.534.000,- ( 100 %) dengan total Realiasi Belanja sebesar Rp. 2.249.729.244,- (96%). Sedangkan upaya yang dilakukan agar kinerja Kecamatan Talawi lebih baik dan akuntabel antara lain mengoptimalkan penggunaan anggaran yang ada dan melakukan re-orientasi terhadap program/kegiatan yang kurang tepat sasaran, serta meningkatkan kualitas pelayanan.

Talawi, Januari 2025

**CAMAT TALAWI**



**UCAK HARDIAN, S.Sos**  
**Pembina Tk.I / IV.b**  
**NIP.19690613 199403 1 007**

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1 Gambaran Organisasi

#### a. Dasar Pembentukan Organisasi

Kecamatan Talawi Kota Sawahlunto dapat dilihat dari aspek kelembagaan, tugas pokok dan fungsi serta aspek strategis organisasi. Kedudukan, Tugas Pokok, dan Fungsi Menurut Peraturan Walikota Sawahlunto Nomor 47 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Kecamatan Talawi, dimana Kecamatan merupakan Perangkat Daerah yang dibentuk dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan public dan pemberdayaan masyarakat, dipimpin oleh seorang Camat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah. Dalam tugas umum pemerintahan yang meliputi pemerintahan, ketentraman dan ketertiban, pelayanan sosial dan pemberdayaan masyarakat, pembangunan dan pengembangan perekonomian di wilayah Kecamatan.

#### b. Tupoksi

Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Kecamatan Talawi Kota Sawahlunto yang terdiri dari:

1. Susunan organisasi Kecamatan Talawi sebagai berikut :
  - a. Camat, membawahi;
  - b. Sekretaris Kecamatan, membawahi;
    - Sub Bagian Umum;
    - Sub Bagian Kepegawaian.
  - c. Seksi Pemerintahan
  - d. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
  - e. Seksi Perekonomian dan Pembangunan;
  - f. Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
  - g. Seksi Pelayanan Umum; dan
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.

## 2. Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi

### a. CAMAT (Pasal 4)

Camat mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan dan menyelenggarakan urusan pemerintahan umum, pemberdayaan masyarakat dan pelayanan publik di wilayah kecamatan berdasarkan ketentuan perundang-undangan :

- (1) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana di maksud dalam pasal4, Camat meyenggarakan fungsi (Pasal 5):
  - a. Penyelenggarakan Urusan Pemerintahan umum;
  - b. Pengoordinasiaan penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat;
  - c. Pengoordinasiaan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
  - d. Pengoordinasiaan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota;
  - e. Pengoordinasiaan pemeliharaan sarana dan prasarana pelayanan umum;
  - f. Pengoordinasiaan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
  - g. Pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan pemerintahan Kelurahan dan Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - h. Pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah di kecamatan; dan
  - i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), uraian tugas Camat antara lain:
  - a. Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum di tingkat Kecamatan;
  - b. Mengoordinasikan partisipasi masyarakat dalam forum

- musyawarah perencanaan pembangunan di desa/ kelurahan dan kecamatan;
- c. Mengoordinasikan sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah dan swasta di wilayah kerja kecamatan;
  - d. Mengoordinasikan efektivitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan;
  - e. Mengoordinasikan sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan instansi vertical di wilayah kecamatan;
  - f. Mengoordinasikan harmonisasi hubungan tokoh agama dan tokoh masyarakat;
  - g. Mengoordinasikan sinergitas dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan atau Kepolisian Negara Republik Indonesia;
  - h. Mengoordinasikan sinergitas pemeliharaan sarana dan prasarana pelayanan umum dengan perangkat daerah dan atau instansi vertical yang terkait;
  - i. Mengoordinasikan pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum yang melibatkan pihak swasta;
  - j. Mengoordinasikan sinergitas perencanaan dan pelaksanaan kegiatan dengan perangkat daerah dan instansi vertikal terkait;
  - k. Mengoordinasikan efektivitas penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
  - l. Membina dan mengawasi penyelenggaraan pemerintahan kelurahan dan desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - m. Merumuskan perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;
  - n. Memfasilitasi percepatan pencapaian standard pelayanan minimal di wilayahnya;
  - o. Melaksanakan efektivitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan;
  - p. Menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada

Walikota melalui Sekretaris Daerah;

- q. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 5, Camat mendapatkan pelimpahan sebagian kewenangan Wali Kota untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan.
- (4) Sebagian urusan pemerintahan yang dilimpahkan sebagaimana di maksud pada ayat (1), terdiri atas pelayanan perizinan dan non perizinan yang dilakukan melalui pelayanan terpadu dan dilaksanakan dengan kriteria:
- a. Proses sederhana;
  - b. Objek perizinan berskala kecil;
  - c. Tidak memerlukan kajian teknis yang kompleks;
  - d. Tidak memerlukan teknologi tinggi;
  - e. Berkaitan dengan pengawasan terhadap objek perizinan;
  - f. Kegiatan berskala kecil; dan
  - g. Pelayanan langsung pada masyarakat yang bersifat rutin.

**b. SEKRETARIAT (Pasal 7)**

Sekretariat mempunyai tugas merencanakan operasional, mengelola, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan umum, kepegawaian, keuangan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan.

- (1) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang di maksud dalam pasal 7, Sekretaris menyelenggarakan fungsi:
- a. Perencanaan operasional urusan umum, kepegawaian keuangan serta pengelolaan perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
  - b. Pengelolaan urusan umum, kepegawaian, keuangan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
  - c. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan urusan umum, kepegawaian, keuangan serta pengelolaan perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
  - d. Pengoordinasian urusan umum, kepegawaian, keuangan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
  - e. Pengelolaan informasi publik terkait kebijakan Kecamatan; dan

- f. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), uraian tugas Sekretaris antara lain:
- a. Mengoordinasikan penyusunan Rencana Strategis dan Rencana Kinerja Kecamatan;
  - b. Mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Administrasi Umum serta Kepegawaian serta Sub Bagian Administrasi Keuangan;
  - c. Mengoordinasikan setiap seksi dalam penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan segala bentuk pelaporan lainnya;
  - d. Merumuskan program dan kegiatan lingkup sekretariat;
  - e. Menyelenggarakan urusan umum, kepegawaian, ketatalaksanaan, kehumasan, dan kerumahtanggan di lingkungan kecamatan;
  - f. Menyelenggarakan administrasi keuangan dan aset daerah di lingkup tugasnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - g. Mengoordinasikan, menghimpun, menganalisa dan mengevaluasi program dan pelaporan dari setiap seksi;
  - h. Mengoordinasikan penyelenggaraan urusan ketatausahaan pada Kecamatan;
  - i. Menganalisa kebutuhan pegawai pada Kecamatan;
  - j. Membagi jumlah seluruh pelaksana Kecamatan untuk ditempatkan pada setiap seksi sesuai kebutuhan dan keahlian;
  - k. Menganalisa kebutuhan, memelihara, mendayagunakan serta mendistribusikan sarana;
  - l. Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - m. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
  - n. Menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
  - o. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

**c. SUB BAGIAN ADMINISTRASI UMUM (Pasal 9)**

Sub Bagian Administrasi Umum mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas administrasi umum dan kepegawaian lingkup Kecamatan;

(1) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 9, Sub Bagian Administrasi Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. Pengelolaan urusan administrasi umum yang meliputi kehumasan dan dokumentasi, perlengkapan, rumah tangga, sarana prasarana, dan aset;
- b. Penyiapan bahan koordinasi dan petunjuk teknis kebutuhan, pengadaan, inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan, perawatan dan penghapusan perlengkapan/sarana kerja;
- c. Penyusunan dan penyiapan bahan dan data dalam rangka perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan sub bagian;
- d. Penyiapan bahan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan kepegawaian; dan
- e. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana di maksud pada ayat (1), Uraian tugas Sub Bagian Administrasi Umum antara lain:

- a. Menyusun rencana kerja Sub Bagian sesuai dengan rencana kerja Sekretariat;
- b. Menyusun dan menyiapkan bahan dan data dalam rangka perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan sub bagian;
- c. Menganalisa kebutuhan, melaksanakan pengadaan, memelihara, mendayagunakan serta mendistribusikan sarana dan prasarana di lingkungan Kecamatan agar efektif dan efisien;
- d. Mengatur administrasi dan pelaksanaan surat masuk dan surat keluar sesuai dengan ketentuan Tata Naskah Dinas yang berlaku;
- e. Melaksanakan administrasi aset daerah di lingkup tugasnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

- f. Melaksanakan tugas kehumasan dan protokoler lingkup Kecamatan;
  - g. Melaksanakan administrasi aset daerah di lingkup tugasnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - h. Menganalisa kebutuhan personel untuk masing-masing seksi dan melakukan pengurusan administrasi kepegawaian personel lingkup Kecamatan;
  - i. Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
  - j. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
  - k. Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - l. Menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
  - m. Menyusun standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di Sub Bagian;
  - n. Melaksanakan survei kepuasan masyarakat; dan
  - o. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- d. SUB BAGIAN ADMINISTRASI KEUANGAN (Pasal 11)**
- Sub Bagian Administrasi Keuangan mempunyai tugas membantu Sekretaris Kecamatan dalam merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas keuangan dan program lingkup Kecamatan.
- (1) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 11, Sub Bagian Administrasi Keuangan menyelenggarakan fungsi:
- a. Pengoordinasian, penyusunan dan penyiapan bahan dan data dalam rangka perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan lingkup Kecamatan;
  - b. Penyiapan bahan kebijakan dan petunjuk teknis yang

- berkaitan dengan urusan perencanaan program dan kegiatan, penatausahaan administrasi keuangan dan pertanggungjawaban keuangan lingkup Kecamatan;
- c. Pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi perencanaan, penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan lingkup Kecamatan; dan
  - d. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- (2) Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana di maksud pada ayat (1), Uraian tugas Sub Bagian Administrasi Keuangan antara lain:
- a. Menghimpun dan menyusun rencana kerja Sub Bagian sesuai dengan rencana kerja Sekretariat;
  - b. Menyusun dan menyiapkan bahan dan data dalam rangka perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan sub bagian;
  - c. Menyiapkan bahan penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan segala bentuk pelaporan lainnya sesuai lingkup tugasnya;
  - d. Menghimpun bahan setiap Seksi dalam penyusunan penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan segala bentuk pelaporan lainnya;
  - e. Menghimpun dan menyusun rencana kerja Sub Bagian sesuai dengan rencana kerja sekretariat;
  - f. Menyusun dan menyiapkan bahan dan data dalam rangka perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan sub bagian;
  - g. Menyiapkan bahan penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan segala bentuk pelaporan lainnya sesuai lingkup tugasnya;

- h. Menghimpun bahan setiap seksi dalam penyusunan Laporan penyelenggaraan Pemerintah Daerah, Laporan Keterangan Pertanggung jawaban, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan segala bentuk pelaporan lainnya;
  - i. Menghimpun dan menyusun rencana kerja Sub Bagian sesuai dengan rencana kerja Sekretariat;
  - j. Menyusun dan menyiapkan bahan dan data dalam rangka perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan sub bagian; dan
  - k. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- e. SEKSI PEMERINTAHAN (Pasal 13)**

Seksi Pemerintahan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas di bidang Pemerintahan.

- (1) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 13, Seksi Pemerintahan menyelenggarakan fungsi:
  - a. Perencanaan program kegiatan di bidang Pemerintahan;
  - b. Pelaksanaan kegiatan di bidang Pemerintahan;
  - c. Pembagian pelaksanaan tugas di bidang Pemerintahan;
  - d. Pembuatan laporan dan evaluasi program kegiatan di bidang Pemerintahan; dan
  - e. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam menyelenggarakan fungsisebagaimana dimaksud pada ayat (1) uraian tugas Seksi Pemerintahan antara lain:
  - a. Menghimpun dan menyusun rencana kerja Seksi sesuai dengan rencana kerja Kecamatan;
  - b. Menyusun dan menyiapkan bahan dan data dalam rangka perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan Seksi;
  - c. Melaksanakan fasilitasi pelaksanaan Pemilihan Umum;
  - d. Mengoordinasikan fasilitasi pembinaan pemerintahan desa;

- e. Menyiapkan bahan dan petunjuk teknis pembinaan terhadap Pemerintahan Kelurahan, meliputi:
  - 1. Menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan terhadap tertib administrasi pemerintahan kelurahan;
  - 2. Menyiapkan bahan dalam rangka pemberian bimbingan, supervise, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi kelurahan;
  - 3. Menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan dan pengawasan Perangkat Kelurahan;
  - 4. Menyiapkan bahan dalam rangka penyelesaian perselisihan kelurahan dalam satu wilayah kecamatan;
  - 5. Menyiapkan bahan dalam rangka musyawarah kelurahan;
  - 6. Menyiapkan bahan dalam rangka usulan pemekaran, peningkatan, penyatuan dan/ atau penghapusan kelurahan;
  - 7. Menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan lembaga kemasyarakatan;
  - 8. Menyiapkan bahan dalam rangka kerja sama antar kelurahan;
  - 9. Menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan batas- batas wilayah.
- f. Melaksanakan kegiatan keagrariaan di Kecamatan, meliputi :
  - pembantuan pendataan tanah;
  - pemeliharaan data pertanahan; dan
  - pengelolaan bahan dalam rangka pembuatan akte tanah dan surat-surat mengenai : peralihan hak atas tanah, keterangan status dan bukti kepemilikan tanah, keterangan penggadaian tanah, keterangan kewarisan, keterangan peminjaman dimana tanah sebagai jaminan.
- g. Mengoordinasikan, evaluasi dan pelaporan urusan kesatuan bangsa dan politik serta penyuluhan hukum;
- h. Mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- i. Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta

- mencari alternatif pemecahannya;
  - j. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
  - k. Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - l. Menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
  - m. Menyusun standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di Seksi;
  - n. Melaksanakan survei kepuasan masyarakat; dan
- f. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya. SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAM UMUM (Pasal 15)

Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas dalam merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas di bidang ketentraman dan ketertiban masyarakat.

- (1) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 15, Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum menyelenggarakan fungsi:
  - a. Perencanaan program kegiatan urusan Ketentraman dan Ketertiban Umum;
  - b. Pelaksanaan tugas di bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum;
  - c. Pembagian pelaksanaan tugas di bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum;
  - d. Pembuatan laporan dan evaluasi program kegiatan di bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum; dan
  - e. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana di maksud pada pada ayat (1), Uraian tugas Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum antara lain:
  - a. Menghimpun dan menyusun rencana kerja Seksi sesuai

- dengan rencana kerja Kecamatan;
- b. Menyusun dan menyiapkan bahan dan data dalam rangka perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan Seksi;
  - c. Menyelenggarakan peran Satuan Polisi Pamong Praja secara ex-officio dalam penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;
  - d. Mengoordinasikan dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau Tentara Nasional Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;
  - e. Mengoordinasikan dengan pemuka agama dan tokoh masyarakat yang berada di wilayah kerja kecamatan untuk mewujudkan ketenteraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah kecamatan;
  - f. Mengoordinasikan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di seksi penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia;
  - g. Melaporkan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah kecamatan;
  - h. Melaksanakan pengawasan perizinan yang menjadi kewenangan kecamatan;
  - i. Melaksanakan pengamanan kantor dan barang inventaris kantor;
  - j. Mempersiapkan dan menyusun potensi Pertahanan Sipil/Perlindungan Masyarakat/Satuan Relawan Kebakaran dalam rangka menghadapi kemungkinan bencana;
  - k. Melaksanakan tugas pembantuan operasional yang berkaitan dengan :
    - 1. Penanggulangan bencana baik yang disebabkan oleh faktor alam maupun faktor manusia;
    - 2. Penertiban terhadap gelandangan, pengemis dan penyandang masalah sosial lainnya;

3. Penertiban dan pencegahan terhadap pelanggaran asusila; dan
  4. Pemantauan dan membina pelaksanaan Peraturan Daerah, Peraturan Walikota dan peraturan perundang-undangan lainnya.
- l. Melaksanakan pengawasan dan pembinaan (non yustisia) terhadap ketaatan masyarakat untuk mematuhi Peraturan Daerah, Keputusan Walikota dan peraturan perundang-undangan lainnya;
  - m. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan keamanan swakarsa;
  - n. Melaksanakan pengawasan dan pemantauan penyelenggaraan pertunjukan dan keramaian di wilayah kecamatan bekerjasama dengan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Kelurahan setempat;
  - o. Melaksanakan upaya pengamanan di wilayah kecamatan;
  - p. Melaksanakan pendayagunaan satuan-satuan Pertahanan Sipil/Perlindungan Masyarakat/Satuan Relawan Kebakaran di wilayah Kecamatan dalam rangka upaya perlindungan masyarakat dari berbagai bentuk ancaman dan bahaya;
  - q. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi pemerintah dan instansi lainnya yang berkaitan dengan keamanan, ketentraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan;
  - r. Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
  - s. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
  - t. Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - u. Menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;

- v. Menyusun standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di Seksi;
- w. Melaksanakan survei kepuasan masyarakat; dan
- x. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**g. SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT (Pasal 17)**

Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas di bidang Pemberdayaan Masyarakat.

- (1) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 17, Seksi Pemberdayaan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:
  - a. Perencanaan program kegiatan di bidang Pemberdayaan Masyarakat;
  - b. Pelaksanaan kegiatan di bidang Pemberdayaan Masyarakat;
  - c. Pembagian pelaksanaan tugas di bidang Pemberdayaan Masyarakat;
  - d. Pembuatan laporan dan evaluasi program kegiatan di bidang Pemberdayaan Masyarakat; dan
  - e. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana di maksud pada ayat (1) Uraian tugas Seksi Pemberdayaan Masyarakat antara lain:
  - a. Menghimpun dan menyusun rencana kerja Seksi sesuai dengan rencana kerja Kecamatan;
  - b. Menyusun dan menyiapkan bahan dan data dalam rangka perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan Seksi;
  - c. Melaksanakan penyusunan profil kecamatan;
  - d. Melaksanakan penilaian desa dan kelurahan berprestasi;
  - e. Mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
  - f. Mengoordinasikan partisipasi masyarakat untuk ikut serta

dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dan forum masyarakat perencanaan pembangunan di kelurahan dan Kecamatan;

- g. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan;
- h. Melaksanakan evaluasi berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan baik yang dilakukan pemerintah maupun swasta;
- i. Mengoordinasikan kegiatan bulan bakti gotong royong masyarakat;
- j. pemantauan, pengawasan dan pengoordinasian dana bergulir yang dialokasikan pada masyarakat di kelurahan;
- k. Mengoordinasikan penumbuhkembangan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat;
- l. Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- m. merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi evaluasi kegiatan di bidang keagamaan, adat istiadat, pemberdayaan dan kesejahteraan masyarakat di wilayah Kecamatan;
- n. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan keagamaan, adat istiadat, pemberdayaan dan kesejahteraan masyarakat di wilayah kecamatan;
- o. Mengoordinasikan pembinaan lembaga, perkumpulan, organisasi masyarakat dan sejenisnya yang lain yang berada di lingkup Kecamatan;
- p. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- q. Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- r. Menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;

- s. Menyusun standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di Seksi;
- t. Melaksanakan survei kepuasan masyarakat; dan
- n. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**h. SEKSI PELAYANAN UMUM (Pasal 19)**

Seksi Pelayanan Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan pelayanan umum yang meliputi pelayanan administrasi kependudukan, perizinan dan sosial serta pengoordinasian penerimaan daerah dalam wilayah kecamatan.

- (1) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 19, Seksi Pelayanan Umum menyelenggarakan fungsi:
  - a. Perencanaan program kegiatan urusan Pelayanan Umum;
  - b. Pelaksanaan urusan pelayanan umum dalam lingkup Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;
  - c. Pelaksanaan pelayanan perizinan dan sosial;
  - d. Pengoordinasian pelaksanaan penerimaan pendapatan daerah;
  - e. Pembagian pelaksanaan tugas pelayanan umum;
  - f. Pembuatan laporan dan evaluasi program kegiatan urusan Pelayanan Umum; dan
  - g. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana di maksud pada ayat (1) Uraian tugas Seksi Pelayanan Umum antara lain:
  - a. Menghimpun dan menyusun rencana kerja Seksi sesuai dengan rencana kerja Kecamatan;
  - b. Menyusun dan menyiapkan bahan dan data dalam rangka perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan Seksi;
  - c. Melaksanakan fasilitasi pelayanan administrasi kependudukan, pelaksanaan ketenagakerjaan dan transmigrasi, sosial, urbanisasi, emigrasi/imigrasi;

- d. Melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan pelayanan perizinan, meliputi izin mendirikan bangunan, izin usahadan sosial;
- e. Melaksanakanfasilitasi pengurusan Surat Keterangan Catatan Kepolisian, Surat Jalan dan Surat Keterangan lainnya yang menjadi kewenangan di lingkup Kecamatan;
- f. Melaksanakan legalisasi administrasi pertanahan meliputi :
  - 1. surat keterangan waris;
  - 2. surat kuasa waris;
  - 3. surat permohonan ukur tanah;
  - 4. surat pelepasan hak atas tanah;dan
  - 5. surat persetujuan pembagian hak bersama.
- g. Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- h. Merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi evaluasi kegiatan pelayanan umum;
- i. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- j. Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- k. Menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- l. Menyusun standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di Seksi;
- m. Melaksanakan survei kepuasan masyarakat; dan
- n. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**i. SEKSI PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN (Pasal 21)**

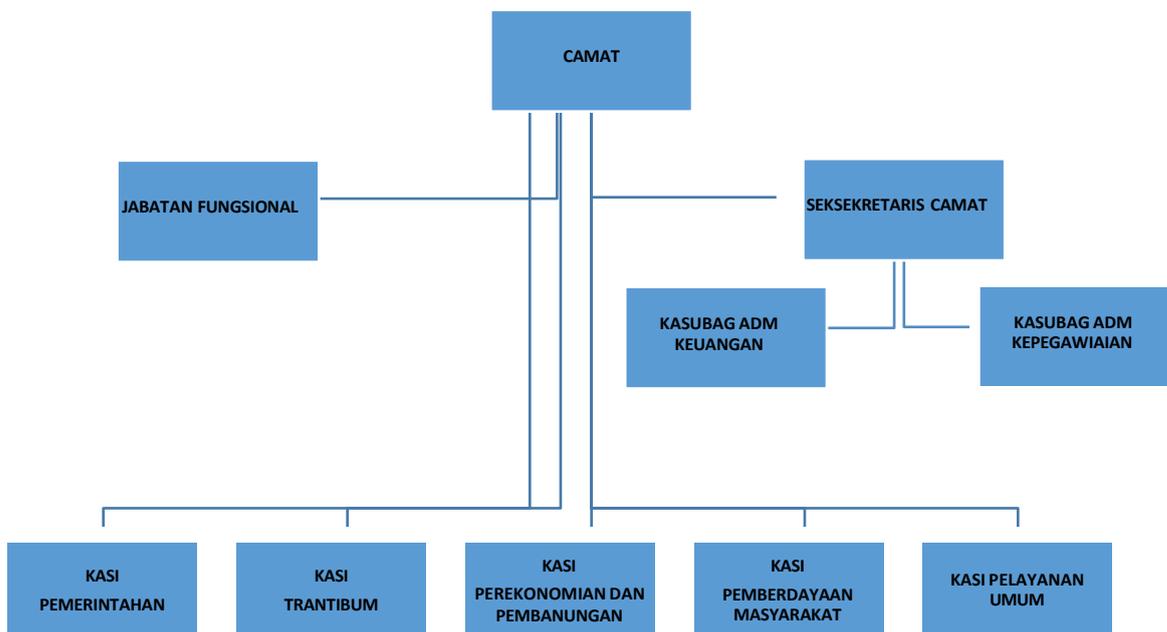
Seksi Perekonomian Pembangunan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasseksi perekonomian dan pembangunan.

- (1) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 21, Seksi Perekonomian dan Pembangunan menyelenggarakan fungsi:
  - a. Perencanaan program kegiatan urusan di bidang perekonomian dan pembangunan;
  - b. Pelaksanaan tugas di bidang perekonomian dan pembangunan;
  - c. Pembagian pelaksanaan tugas di bidang perekonomian dan pembangunan;
  - d. Pembuatan laporan dan evaluasi program kegiatan di bidang perekonomian dan pembangunan; dan
  - e. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana di maksud pada ayat (1) Uraian tugas Seksi Perekonomian dan Pembangunan antara lain:
  - a. Menghimpun dan menyusun rencana kerja Seksi sesuai dengan rencana kerja Kecamatan;
  - b. Menyusun dan menyiapkan bahan dan data dalam rangka perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan Seksi;
  - c. Menyiapkan bahan masukan dan pembinaan dalam rangka perencanaan dan pemeliharaan dan pengembangan sarana prasarana wilayah kecamatan;
  - d. Mengusulkan, menyiapkan bahan dan petunjuk teknis pembinaan dalam rangka peningkatan Pendapatan Asli Daerah dari Pajak Bumi dan Bangunan;
  - e. Melaksanakan pengendalian, monitoring dan evaluasi pendaftaran dan penagihan pajak, penyetoran pajak, retribusi dan pendapatan daerah lainnya;
  - f. Melaksanakan pengembangan perekonomian dan pembangunan;
  - g. Mengelola bantuan-bantuan pembangunan dari pemerintah;
  - h. Melaksanakan fasilitasi pengembangan perekonomian;

- i. Menyelenggarakan pembinaan ekonomi kerakyatan dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat;
- j. Mengkoordinasikan rencana pembangunan di Kecamatan;
- k. Menyelenggarakan pengawasan pembangunan fisik dan ekonomi di Kecamatan;
- l. Penanggulangan sarana dan prasana fisik yang terjadi akibat kejadian yang tidak diduga sebelumnya;
- m. Melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja Seksi;
- n. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan fasilitasi perekonomian dan pembangunan;
- o. Melaksanakan fasilitasi pembinaan dalam rangka meningkatkan perkoperasian dan pengusaha ekonomi lemah dan kegiatan perekonomian lainnya dalam rangka meningkatkan kehidupan perekonomian masyarakat;
- p. Melaksanakan penyusunan surat keterangan yang berkenaan dengan status ekonomi masyarakat;
- q. Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- r. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- s. Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- t. Menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- u. Menyusun standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di Seksi;
- v. Melaksanakan survei kepuasan masyarakat;
- w. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

c. Struktur Organisasi

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN TALAWI**



d. Sumber Daya Manuasia

PNS di Kantor Camat Talawi berjumlah 15 orang dengan rincian 6 orang laki-laki dan 9 perempuan dengan rincian sebagai berikut :

NO	NAMA	PENEMPATAN	STATUS ( GOL )
1	Ucak Hardian,S.Sos.	Camat	IV/b
2	Firman, SE	Sekretaris Camat	IV/a
3	Zulkifli, S.Pdi.	Kasi Pemerintahan	III/d
4	Indra Yosmeri, A.Md.	Kasi Trantibum	III/d
5	Leni Susanti,S.Sos	Kasi Pemberdayaan Masyarakat	III/c
6	Firdian Wahyuni,S.AP,MM	Kasi Pelayanan Umum	IV/a
7	Rita Yunessi, S.S.	Kasi Perekonomian & Pembangunan	III/c
8	Nur Izati, S.Kom.	Kasubag. Umum	III/d
9	Yuniwarti, S.AP	Kasubag Keuangan	III/c
10	Sri Wahyuningsih,ST	Staf Kasubag Umum	III/d
11	Marianis	Staf Keuangan	III/b

12	Khairul Anwar S, S.AP	Staf Keuangan	III/b
13	Nurdailis	Staf PM	II/d
14	Zul Imran	Staf Umum	II/c
15	Rika Zafitri	Staf Keuangan	II/b

## 1.2. Aspek Strategis Organisasi

Adapun aspek strategis Kecamatan Talawi diperoleh dengan mengakomodasi isu organisasi (Kecamatan Talawi), yang dituangkan dalam arah kebijakan dan program dalam RPD Kota Sawahlunto 2024-2026, dengan tugas dan fungsi Kecamatan Talawi, yaitu :

1. Melakukan penataan dan penguatan organisasi, tatalaksana, manajemen sumber daya manusia aparatur, akuntabilitas, dan kualitas pelayanan publik;
2. Mengembangkan mekanisme kontrol yang efektif;
3. Mengelola sengketa administratif secara efektif dan efisien; dan
4. Menyusun dan mengembangkan kebijakan yang berorientasi pada upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat, peningkatan daya saing, dan pro investasi.

## 1.3. Permasalahan utama (*strategic issued*) yang sedang dihadapi organisasi

Ada beberapa permasalahan yang dihadapi oleh Kecamatan Talawi dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya yang secara garis besar dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Belum semua urusan penyelenggaraan pemerintahan daerah dapat dikoordinasikan secara optimal sesuai tugas dan fungsi;
2. Keterbatasan kemampuan SDM aparatur dalam merumuskan kebijakan/ peraturan dan menyikapi perubahan peraturan;
3. Mekanisme dan tata kerja pelaksanaan tugas yang belum optimal

**BAB II**  
**PERENCANAAN KINERJA**

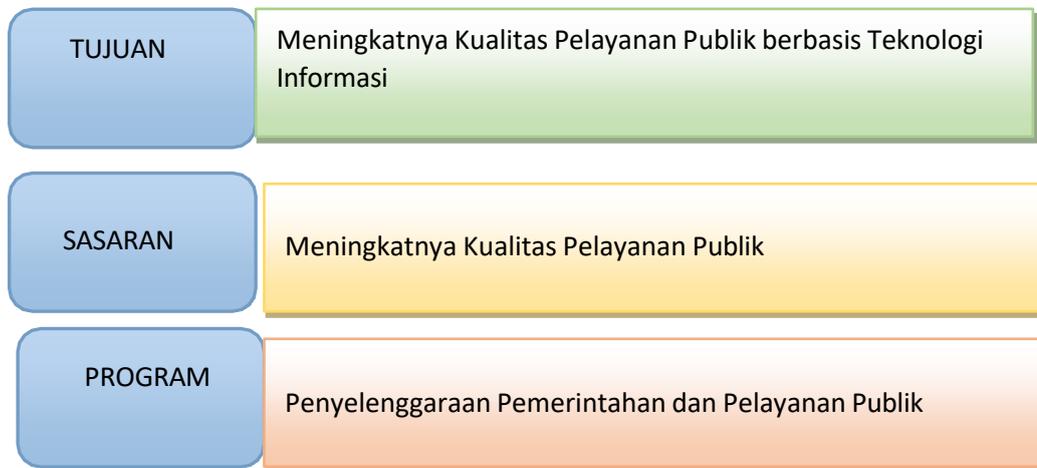
**2.1. Tujuan dan Sasaran Kecamatan Talawi**

Strategi merupakan upaya untuk mewujudkan tujuan dan sasaran dari misi pembangunan yang telah ditetapkan. Strategi diturunkan dalam kebijakan dan program pembangunan sebagai upaya-upaya operasional yang bermuara pada tercapainya visi pembangunan. Kebijakan OPD Kecamatan Talawi merupakan turunan dari kebijakan Pemerintah Kota Sawahlunto dengan mempertimbangkan semua potensi, peluang, kendala dan ancaman yang mungkin ada di wilayah Kecamatan Talawi. Selanjutnya kebijakan tersebut dijadikan pedoman bagi pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan. Berdasarkan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, maka strategi dan kebijakan Kecamatan Talawi tahun 2024 – 2026 sesuai dengan RPD Kota Sawahlunto disajikan sebagai berikut :

**Tabel 2.1.1 Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan**  
**Tujuan 4 Kota : Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan**  
**yang Melayani dan Inovatif**

NO	TUJUAN	SASARAN STRATEGI			ARAH KEBIJAKAN
1	Meningkatnya Indeks kepuasan Masyarakat (IKU)	1.	Meningkatnya kualitas pelayanan Publik	Melengkapi sarana dan prasarana	Perencanaan penyediaan sarana dan prasarana
		2.	Meningkatnya kualitas pelayanan internal	Meningkatkan sistim perencanaan, pelaksanaan	Melaksanakan Tata kelola Organisasi dengan baik.
		3.	Meningkatnya fasilitasi, koordinasi dan pembinaan	Meningkatkan koordinasi dengan OPD terkait	Menjalin Hubungan yang baik dengan OPD terkait

Untuk mencapai tujuan dan sasaran yang menjadi IKU (Indikator Kinerja Utama) Kecamatan didukung oleh Program dan sasaran tersebut dibawah ini :



## 2.2. Perjanjian Kinerja Tahun 2024

Sesuai ketentuan, Perjanjian Kinerja Kecamatan Talawi 2024 yang disusun berdasarkan pada Rencana Strategis (Renstra) 2024-2026 dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) 2024, dimana terdapat satu sasaran yang merupakan IKU Kecamatan yaitu Meningkatkan kualitas Pelayanan Publik, dan dua sasaran pendukung.

Adapun Perjanjian Kinerja Perubahan Kecamatan Talawi Kota Sawahlunto Tahun 2024 adalah sebagai berikut:

**Tabel 2.2.1. Perjanjian Kinerja Perubahan Kecamatan Talawi**

### **Kota Sawahlunto Tahun 2024**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Persentase kepuasan pelayanan masyarakat (IKU)	95 %

2	Meningkatnya Fasilitas, Koordinasi dan Pembinaan	Persentase Pelaksanaan Fasilitas, Koordinasi dan Pembinaan	95 %
3	Meningkatnya kualitas Pelayanan Internal	Prediket atas Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja	B

Setelah disusun Indikator kinerja dan Target per sasaran yang telah dibuat dalam Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2024, maka disusunlah program dan anggaran yang akan dilaksanakan untuk membantu mewujudkan keberhasilan kinerja sasaran, adapun program yang dilaksanakan pada tahun 2024 ini adalah :

**Table 2.2.2. PROGRAM DAN ANGGARAN YANG DILAKSANAKAN OLEH KECAMATAN TALAWI SEBELUM DAN SESUDAH PERUBAHAN TAHUN 2024**

NO	Program	Anggaran Sebelum Perubahan		Anggaran Setelah Perubahan	
1.	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp.	2.442.232.990,-	Rp.	2.282.880.084,-
2.	Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Rp.	4.276.800,-	Rp.	2.931.200,-
3.	Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	Rp.	60.166.700,-	Rp.	60.166.700,-
4.	Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Rp.	1.040.000,-	Rp.	1.040.000,-
5.	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Rp.	4.999.900,-	Rp.	4.999.900,-
6.	Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Rp.	602.000,-	Rp.	602.000,-
	<b>Jumlah</b>	<b>Rp.</b>	<b>2.513.318.390,-</b>	<b>Rp.</b>	<b>2.352.619.884,-</b>

## BAB III

### AKUNTABILITAS KINERJA

#### 3.1. Metodologi Pengukuran Capaian Kinerja

Pengukuran kinerja dalam laporan kinerja ini diperoleh dari hasil pengukuran capaian kinerja yang dihitung dengan membandingkan antara realisasi dengan target kinerja yang telah ditetapkan. Pengukuran capaian kinerja untuk setiap pernyataan sasaran sebagai berikut :

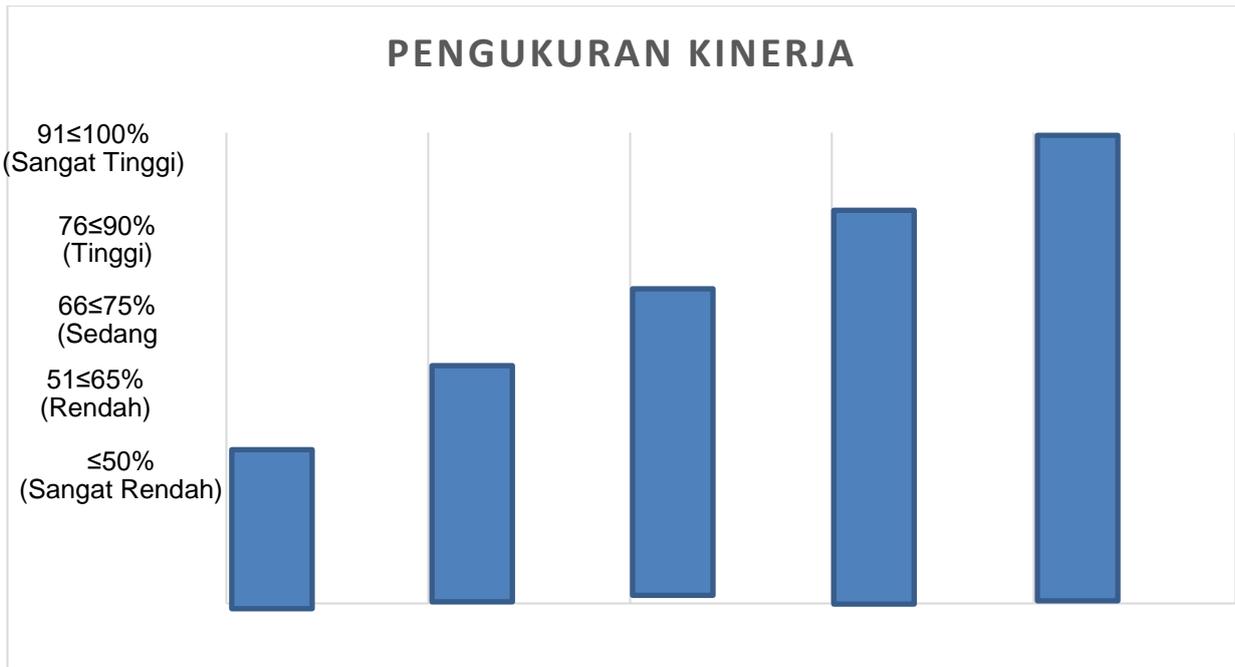
**TABEL 3.1.1**

SASARAN	INDIKATOR	DO (Definisi Operasional)
Meningkatnya Kualitas Pelayanan publik	Persentase kepuasan Pelayanan Masyarakat (IKU)	Masyarakat yang selesai dilayani secara tuntas dan puas/ Jumlah masyarakat yang memerlukan mendapatkan pelayananx 100%

Hasil pengukuran kinerja tersebut akan digunakan untuk :

1. Menilai keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran strategis Organisasi Perangkat Daerah
2. menganalisis penyebab keberhasilan/kegagalan pencapaian kinerja yang ditetapkan.
3. Menjadi dasar untuk menetapkan perencanaan di tahun yang akan datang

Untuk menginterpretasikan hasil pengukuran kinerja tersebut digunakan kriteria penilaian realisasi kinerja mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 dengan rincian sebagai berikut :



Akuntabilitas kinerja Kecamatan Talawi merupakan perwujudan kewajiban Kecamatan Talawi untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegiatan pelaksanaan tugas dan fungsinya dalam mencapai sasaran yang telah ditetapkan. Kinerja Kecamatan Talawi Tahun 2024 tergambar dalam tingkat pencapaian sasaran yang dilaksanakan melalui berbagai kegiatan sesuai dengan program dan kebijakan yang ditetapkan.

### 3.2. Hasil Pengukuran Kinerja

Hasil pengukuran Capaian indikator kinerja Perjanjian Kinerja perubahan Tahun 2024 adalah sebagai berikut:

**TABEL 3.2.1**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Persentase Kepuasan Pelayanan Masyarakat	95%	100%	105,2%

2.	Meningkatnya fasilitasi, koordinasi, pembinaan, dan evaluasi	Persentase pelaksanaan fasilitasi, koordinasi, pembinaan, dan evaluasi	95 %	100%	105,2%
3.	Meningkatnya kualitas pelayanan internal	Prediket atas Hasil Evaluasi Akunrabilitas Kinerja	B	CC	97,9

### 3.3. Capaian Kinerja Organisasi

Mengukur kinerja adalah menghitung kuantitas/kualitas keluaran (output) dan atau hasil (outcome) kegiatan/program yang telah dilaksanakan pada tahun sebelumnya. Indikator keluaran (output) dan atau hasil (outcome) yang diukur berdasar indikator kinerja yang telah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja. Sesuai ketentuan, Indikator Kinerja OPD minimal meliputi keluaran (output), sehingga pengukuran kinerja Kecamatan Talawi dapat berupa keluaran (output) dan hasil (outcome) sesuai dokumen Perjanjian Kinerja Kecamatan Talawi Tahun 2024.

3.1.1. Keluaran (Output) adalah segala sesuatu berupa produk/jasa (fisik dan/atau non fisik) sebagai hasil langsung dari pelaksanaan suatu kegiatan dan program berdasarkan masukan (input) yang digunakan.

3.1.2. Hasil (outcome) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran (output) kegiatan. Hasil (outcome) merupakan ukuran seberapa jauh setiap produk/jasa dapat memenuhi kebutuhan dan harapan masyarakat. Pengukuran pencapaian kinerja dilakukan dengan cara membandingkan antara realisasi kinerja dengan target kinerja pada dokumen Pejanjian Kinerja Tahun Anggaran 2024.

Sesuai amanat Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2016 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Laporan Kinerja Pasal 1 angka 11 dijelaskan bahwa Laporan Kinerja adalah Ikhtisar yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian kinerja yang disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka

pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBN/APBD). Lebih lanjut dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2016 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah disebutkan bahwa Laporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan (disclosure) secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja. Pencapaian sasaran diperoleh dengan cara membandingkan target dengan realisasi indikator sasaran. Kemudian atas hasil pengukuran kinerja tersebut dilakukan evaluasi untuk mengetahui keberhasilan dan kegagalan pencapaian sasaran strategis.

Untuk mempermudah interpretasi atas pencapaian sasaran dan program/kegiatan serta indikator makro diberlakukan nilai disertai makna dari nilai tersebut yaitu :

<b>NO</b>	<b>Kategori</b>	<b>Nilai Angka</b>	<b>Interprestasi</b>
1	AA	>85 -100	Memuaskan
2	A	>75-85	Sangat Baik
3	B	65 – 75	Baik
4	CC	>50 – 65	Cukup Baik
5	C	>30 – 50	Agak Kurang
6	D	0 – 30	Kurang

Secara umum Kecamatan Talawi telah dapat melaksanakan tugas dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra Kecamatan Talawi 2024-2026 yaitu 1 sasaran dengan 1 indikator sasaran utama yang merupakan IKU Kecamatan. Namun pada Perjanjian Kinerja di tambahkan 2 sasaran Kinerja tambahan.

Berdasarkan hasil pengukuran sebagaimana tercantum pada tabel 3.2.1 berikut ini akan diuraikan evaluasi dan analisis pencapaian indikator kinerja untuk masing-masing sasaran strategis dan untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis dilakukan analisis capaian kinerja sebagai berikut :

<p><b>SASARAN 1</b></p> <p><b>MENINGKATNYA KUALITAS PELAYANAN PUBLIK</b></p> <p>Dengan Indikator kinerja Persentase kepuasan pelayanan masyarakat (IKU)</p>
---

Sasaran dan indikator ini diambil mengacu kepada RPD (Rencana Pembangunan Daerah) Kota Sawahlunto 2024-2026 pada tujuan ke 4 yaitu terwujudnya Tatakelola Pemerintahan yang Melayani dan Inovatif.

**1. Perbandingan antara target dengan realisasi kinerja tahun berjalan**

SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET	REALISASI
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Persentase Kepuasan Pelayanan Masyarakat	Persentase	95 %	100 %

Pengukuran kinerja Tahun 2024 disajikan dengan membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini, yaitu antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun

terakhir, dan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah. Sedangkan evaluasi capaian dan akuntabilitas kinerja meliputi analisis penyebab keberhasilan/ kegagalan, analisis efisiensi penggunaan sumber daya, dan analisis program/ kegiatan yang menunjang keberhasilan/ kegagalan diuraikan guna memberikan gambaran efektifitas dan efisiensi dalam pencapaian target kinerja.

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

Realisasi capaian kinerja sasaran 1 Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik yang dilaksanakan di Kecamatan Talawi adalah :

Masyarakat yang selesai dilayani secara tuntas X 100

Jumlah masyarakat yang memerlukan pelayanan

$$\frac{410 \text{ orang}}{410 \text{ orang}} \times 100 \% = 100 \%$$

410 orang

#### HASIL PELAKSANAAN SURVEI

Jumlah Masyarakat Yang Dilayani	Jumlah Masyarakat Yang Disurvei	% Masyarakat Yang Disurvei Terhadap Yang Dilayani
475 Orang	410 Orang	86,13 %

Hasil Survey : Kemudahan Prosedur Pelayanan			
Sangat Mudah	Mudah	Cukup Mudah	Tidak Mudah

213	197	0	0
-----	-----	---	---

<b>Hasil Survey : Kesesuaian Persyaratan Pelayanan dengan Jenis Pelayanan</b>			
Sangat Sesuai	Sesuai	Cukup Sesuai	Tidak Sesuai
183	227	0	0
<b>Hasil Survey : Penjelasan Petugas Yang Melayani</b>			
Sangat Jelas	Jelas	Cukup Jelas	Tidak Jelas
241	168	1	0

<b>Hasil Survey : Kecepatan Petugas Yang Melayani</b>			
Sangat Cepat	Cepat	Cukup Cepat	Tidak Cepat/ Lambat
289	210	11	

<b>Hasil Survey : Kesopanan dan Keramahan Petugas Yang Melayani</b>			
Sangat Sopan dan Ramah	Sopan dan Ramah	Cukup Sopan dan Cukup Ramah	Tidak Sopan dan Tidak Ramah
238	172	0	

<b>Hasil Survey : Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan Unit Pelayanan</b>			
Sangat Aman dan Sangat Nyaman	Aman dan Nyaman	Cukup Aman dan Cukup Nyaman	Tidak Aman dan Tidak Nyaman
210	200	0	0

### Jenis Pelayanan di Kantor Camat Talawi

NO	JENIS PELAYANAN	PUAS	TIDAK PUAS	YANG DILAYANI	%
1.	LEGES	122	-	122	100
2.	SKBB/SKPD	21	-	21	100
3.	REK. NIKAH	1	-	1	100
4.	PERMOHONAN BAZNAS	639	-	639	100
	<b>Total</b>	<b>783</b>	<b>-</b>	<b>783</b>	<b>100</b>

Dari hasil tabel tersebut menunjukkan bahwa capaian kinerja nyata indikator pelayanan/indek kepuasan dari 783 orang yang dilayani dan diberikan angket/survey merasa puas seluruhnya (100%).

Capaian ini sama dengan capaian tahun 2023 yang hasil Index Kepuasan Masyarakat (IKM) nya adalah 100 %.

#### 2. Perbandingan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir

##### “Perbandingan capaian kinerja”

Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi Tahun 2019	Realisasi Tahun 2020	Realisasi Tahun 2021	Realisasi Tahun 2022	Realisasi Tahun 2023	Target Tahun 2024	Realisasi Tahun 2024	Capaian Kinerja tahun 2024
1. Persentase Kepuasan Pelayanan Masyarakat	Persentase	98.90%	98.90 %	98.90%	98.90%	100%	95%	100%	105.2%

3. Perbandingan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen Perencanaan Strategis (renstra) yang terbaru 2024-2026, dalam hal ini realisasi tidak dapat dibandingkan dengan tahun sebelumnya karena kinerja yang dilaporkan adalah merupakan hasil capaian tahun pertama dari Renstra tahun 2024-2026

SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET	REALI SASI	CAPAIAN KINERJA TAHUN 2024	CAPAIAN KINERJA AKHIR TAHUN RENSTRA
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Persentase Kepuasan Pelayanan Masyarakat	Persentase	95 %	100%	105.2%	100%

#### 4. Analisis penyebab keberhasilan capaian kinerja

Berdasarkan data diatas dimana realiasi dari target kinerja yang diinginkan dicapai Kecamatan Talawi terlaksana dengan baik hal ini disebabkan adanya komitmen dan kerjasama yang baik dari semua pihak yang terlibat dalam pelaksanaan pelayanan baik yang langsung maupun tidak langsung kepada masyarakat sesuai dengan motto kerja Kecamatan Talawi “Ceria” melayani dengan sepenuh hati” dan diiringi dengan kedisiplinan petugas dalam menerapkan SOP yang telah disusun serta adanya sikap proaktif dari masyarakat yang dilayani.

#### 5. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya.

Berdasarkan jenis pelayanan di Kantor Camat Talawi diatas dapat kita lihat bahwa Pelayanan di Kecamatan Talawi umumnya bersifat legalisasi diantaranya Leges, SKBB/SKPD, Rekomendasi Nikah, dan Permohonan Baznas, maka penggunaan sumber daya yang sangat berpengaruh adalah sumberdaya manusia (SDM) yang memberikan pelayanan yang dimulai dari loket pendaftaran di dikoordinir oleh Kasie Pelayanan Umum, Sekretaris Camat dan Camat.

## 6. Analisa Program dan Kegiatan yang Menunjang Keberhasilan pernyataan kinerja

Indikator Kinerja index kepuasan masyarat dilaksanakan dengan 1 program dan 1 kegiatan dengan uraian sbb:

### Program, Kegiatan, Sub. Kegiatan dan Anggaran

No	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Pagu Anggaran Rp.	Realisasi Anggaran Rp.	Dampak baik/Kurang
1	Penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat	Pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait dengan kewenangan lain yang dilimpahkan	691.000 ,-	600.000 ,-	Baik

Perhitungan tingkat efisiensi :

$$\frac{(PA \times CK) - RA}{PA} \times 100\%$$

$$\frac{(Rp 691.200 \times 105.2\%) - 600.000,-}{691.200} \times 100\% = 0.183\%$$

Dari jumlah anggaran sebesar Rp 691.200,- terealisasi sebesar Rp 600.000,- atau 86.80%. Hal ini menunjukkan dalam pencapaian sasaran terdapat sisa penggunaan anggaran sebesar Rp 91.200,- (13.2%). Jika membandingkan antara capaian indikator kinerja dengan realisasi anggaran diketahui bahwa capaian indikator kinerja sasaran meningkatnya persentase kualitas pelayanan publik (105,2%) lebih tinggi dari realisasi anggaran (86.80%) dengan tingkat efisiensi 0.183%.

Kalau kita lihat dari Program dan kegiatan yang ada di Kecamatan Talawi Tahun anggaran 2024, kegiatan ini merupakan satu-satunya yang mendukung secara langsung sasaran dan tujuan organisasi kecamatan.

**SASARAN 2**

**MENINGKATNYA FASILITASI, KOORDINASI, DAN PEMBINAAN**

Dengan Indikator Kinerja Persentase Pelaksanaan Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan

Sebagaimana telah dijelaskan diatas bahwa sasaran 2 merupakan sasaran pendukung pencapaian kinerja sasaran 1 sekaligus untuk melihat dan mengukur tingkat realisasi kinerja pejabat struktural di bawah Camat yaitu empat orang Kepala Seksi ( Kasi Pemerintahan, Kasi Ketertiban Umum, Kasi Perekonomian dan Pembangunan serta Kasi Pemberdayaan masyarakat ) dan juga sebagai dasar dalam penyusunan sasaran SKP tahun 2023 bagi kasi tersebut diatas.

Adapun Realisasi Kinerja sasaran 2 dapat kita lihat sebagai berikut :

**1. Perbandingan antara target dengan realisasi kinerja tahun berjalan**

SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET	REALISASI
Meningkatnya fasilitasi, koordinasi, dan pembinaan,	Persentase pelaksanaan fasilitasi, koordinasi dan pembinaan,	Persentase	95 %	100 %

Untuk mengukur tingkat Realisasi capaian kinerja sasaran 2 Meningkatkan fasilitasi, koordinasi, pembinaan, dan evaluasi yang dilaksanakan di Kecamatan Talawi adalah :

Jumlah Kegiatan koordinasi, Fasilitasi dan evaluasi yang terlaksana x 100%

---

Jumlah Kegiatan koordinasi, Fasilitas dan evaluasi yang akan dilaksanakan

Program Koordinasi yang dilakukan “

1. Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan,
2. Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa;
3. Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum;
4. Fasilitasi Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa.

REALISASI PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN SETELAH PERUBAHAN ANGGARAN									
KECAMATAN TALAWI TAHUN ANGGARAN 2024									
NO	URUSAN/BIDANG URUSAN / PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	TARGET		REALISASI		TING K AT CAPAI AN (%)	PERMASALAHAN	UPAYA MENGATAS I
1	2	3	4	5	6	7	8		
	URUSAN KEWILAYAHAN								
	KECAMATAN								
I	PROGRAM PENYELENGGARA AN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Persentase Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang Terlaksana dengan Baik (%)	100	%	100	%	75		
1	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Terfasilitasinya kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan (bulan)	2	bulan	2	bulan	100		

	Koordinasi/Sinergi perencanaan dan pelaksanaan kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Jumlah kegiatan yang dilaksanakan (kegiatan)	2	laporan	2	laporan	100		
2.	<b>Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat</b>	<b>Pelimpahan Urusan Pemerintahan yang dilaksanakan di Kecamatan</b>	<b>12</b>	<b>Bulan</b>	<b>12</b>	<b>Bulan</b>	<b>100</b>		
	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	12	Bulan	12	Bulan	100		
II	<b>PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN</b>	<b>Persentase Lembaga Kemasyarakatan yang Aktif (%)</b>	<b>100</b>	<b>%</b>	<b>100</b>	<b>%</b>	<b>83</b>		
1	<b>Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa</b>	<b>Jumlah kegiatan pemberdayaan desa yang difasilitasi (%)</b>	<b>3</b>	<b>Keg</b>	<b>3</b>	<b>Keg</b>	<b>100</b>		

	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Mudsyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah lembaga Kemasyarakatan yang berpartisipasi dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di Desa ( Lembaga Kemasyarakatan	5	Lemba ga	5	Lemb a ga	100		
	Peningkatan efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan	Jumlah kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilaksanakan (kegiatan)	9	Lapora n	9	Lapora n	100		
III	<b>PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM</b>	<b>Persentase wilayah dalam kondisi aman dan tertib (%)</b>	<b>100</b>	<b>%</b>	<b>100</b>	<b>%</b>	<b>100</b>		
1	<b>Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum</b>	<b>Terselenggaranya pembinaan ketentraman dan ketertiban umum bagi aparat satuan perlindungan masyarakat (kegiatan)</b>	<b>1</b>	<b>Lap</b>	<b>1</b>	<b>Lap</b>	<b>100</b>		

	Sinergitas dengan kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Linmas yang dibina (orang)	1	Lap	1	Laporan	100		
<b>IV.</b>	<b>PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM</b>	<b>Persentase terselenggaranya urusan pemerintahan umum dengan baik</b>	<b>100</b>	<b>%</b>	<b>100</b>	<b>%</b>	<b>100</b>		
<b>1.</b>	<b>Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah</b>	<b>Persentase penyelenggaraan urusan pemerintahan umum</b>	<b>1</b>	<b>Laporan</b>	<b>1</b>	<b>Laporan</b>	<b>100</b>		
	Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan UndangUndang	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila,	1	Laporan	1	Laporan	100		

	Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia							
<b>V</b>	<b>PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA</b>	<b>Terselenggaranya pemerintahan desa dengan baik (%)</b>	<b>100</b>	<b>%</b>	<b>100</b>	<b>%</b>	<b>100</b>		
<b>1</b>	<b>Fasilitasi Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa</b>	<b>Pembinaan dan pengawasan pemerintah desa yang dilaksanakan (bulan)</b>	<b>12</b>	<b>Bulan</b>	<b>12</b>	<b>Bulan</b>	<b>100</b>		
	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan asset Desa	Jumlah kegiatan Desa dan Kades yang dievaluasi	11	Desa	11	Desa	100		

$$\frac{\text{Jumlah Kegiatan koordinasi, Fasilitasi dan evaluasi yang terlaksana}}{\text{Jumlah Kegiatan koordinasi, Fasilitas dan evaluasi yang akan dilaksanakan}} \times 100\%$$

$$\frac{100 + 100 + 100 + 100}{400} \times 100\% = \frac{400}{400} \times 100\% = 100\%$$

Dari realisasi sasaran tersebut diatas dapat dijelaskan bahwa dari target 95% tercapai 100 % dijelaskan sebagai berikut :

- a. Kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan.
  - Kegiatan koordinasi/Sinergi perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pemerintahan dengan perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait. Koordinasi ini dilaksanakan untuk memfasilitasi pelaksanaan Rapat Koordinasi dua kali dalam 1 tahun yang dihadiri oleh Fortkopincam (Kapolsek, Koramil, Kapus, KUA ), seluruh Kepala Desa, BPD, LPM Kecamatan, BPP Pertanian dan Ka ULP Pendidikan. Kegiatan ini dapat terlaksana dengan baik dengan realisasi keuangan sebesar Rp. 2.240.000,- ( 100%).
- b. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat. Kegiatan ini dilakukan dalam bentuk monev yang dilaksanakan oleh Kasi Pelayanan Umum terhadap Usaha Kecil Menengah (UMKM) diwilayah Kecamatan Talawi baik yang telah mengurus NIB maupun yang belum dengan realisasi kegiatan 100% dan Total Anggaran Rp. 691.200,- dan Realisasi Keuangan Rp. 600.000,- ( 86,80 %).
- c. Koordinasi Pemberdayaan Desa merupan Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa, dilakukan dalam bentuk fasilitasi Kegiatan Musrenbang Tingkat Kecamatan yang dihadiri oleh Lembaga Kemasyarakatan dan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) terkait lainnya, kegiatan ini telah terlaksana dengan baik dengan capai realisasi keuangan Rp 7.364.500,- (83,77 %) dan realisasi Fisik 100%. Sub Kegiatan ini merupakan kinerja dari Kasi Perekonomian dan Pembagunan.
- d. Koordinasi Peningkatan efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan, Kegiatan ini memfasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yaitu pembinaan dan penilaian Kader Posyandu, DPC LPM, Kegiatan Tim Ramadhan, Kegiatan Jambore Kader, Pembinaan PKK

Desa, Pembinaan UKS, Bunda PAUD, FKDS, dan Monitoring Stunting, Dari 9 Kegiatan Pemberdayaan tersebut diatas 3 Kegiatan secara fisik terlaksana dengan baik. Dari Keseluruhan Kegiatan Realisasi secara Fisik 100% dan keuangan 99,9 %. Sub Kegiatan ini dibawah Koordinasi Kasi Pemberdayaan Masyarakat.

e. Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum.

Kegiatan in dilaksanakan dalam bentuk monitoring dan evaluasi ke 11 Desa yang ada diwilayah kerja Kecamatan Talawi dengan tingkat realisasi keuangan 100% dan fisik 100%.

f. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah.

Kegiatan ini dilaksanakan oleh Kasi Pemerintahan yang memfasilitasi kegiatan HUT RI di Kecamatan Talawi yang dilaksanakan dalam bentuk Pawai Alegoris yang diikuti oleh Lembaga Pendidikan ( Paud,TK, SD, SLTA,dan SD LB) serta Ormas dan Lembaga lainnya yang ada di Wilayah Kecamatan Talawi, dengan realiasi Fisik kegiatan 100% dan Keuangan Rp 4.999.900,- (100% ).

g. Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan asset Desa yang dilaksanakan dalam bentuk monitoring dan pembinaan terhadap pelaksanaan keungan 11 Desa diwilayan Kecamatan Talawi yang dilakukan oleh Tim yang dipimpin oleh Camat. Adapun realisasi kegiatan ini yaitu keuangan 100 % dan kegiatan fisik 100%.

**2. Perbandingan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu.**

**“Perbandingan capaian kinerja”**

Sasaran	Indikator Kinerja	Realisasi Tahun 2023	Target Tahun 2024	Realisasi Tahun 2024	Capaian kinerja tahun 2024	
1	Meningkatnya fasilitasi, koordinasi dan pembinaan,	Persentase pelaksanaan fasilitasi, koordinasi dan pembinaan,	100 %	95%	100%	105.2%

**3. Perbandingan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen Perencanaan Strategis (renstra) organisasi**

SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN KINERJA TAHUN 2024	CAPAIAN KINERJA AKHIR TAHUN RENSTRA
Meningkatnya fasilitasi, koordinasi, pembinaan, dan evaluasi	Persentase pelaksanaan fasilitasi, koordinasi, pembinaan, dan evaluasi	Persentase	95 %	100 %	105.2 %	100%

**4. Analisis penyebab tidak tercapainya kinerja**

Berdasarkan data diatas dimana realiasi dari target kinerja yang ingin dicapai kecamatan Talawi terlaksana dengan baik., dengan capaian kinerja tahun 2024 105.2%.

**5. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya.**

Untuk memaksimalkan capaian kinerja dalam kondisi anggaran yang sangat terbatas, beberapa upaya dilakukan oleh Kasi terkait adalah melaksanakan kegiatan koordinasi, evaluasi dan monitoring sesuai dengan tupoksi masing-masing.

**6. Analisa Program dan Kegiatan yang Menunjang Keberhasilan pernyataan kinerja**

Indikator Kinerja Persentase pelaksanaan fasilitasi, koordinasi, pembinaan, dan evaluasi dilaksanakan dengan 5 program 6 kegiatan dan 7 Sub Kegiatan dengan uraian sbb:

**Program, Kegiatan, Sub. Kegiatan dan Anggaran**

No	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Pagu Anggaran Rp.	Realisasi Anggaran Rp.	Dampak baik/ Kurang
1	Penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Koordinasi/Sinergi perencanaan dan pelaksanaan kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	2.240.000,-	2.240.000,-	Baik
		Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	691.200,-	600.000,-	Baik
2.	Penyelenggaraan Masyarakat Desa	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Mudyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	8.791.000,-	7.364.500,-	Baik
			Peningkatan efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan	51.375.700,-	51.182.700,-	Baik

3.	Program Ketentraman dan Ketertiban Umum	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Sinergitas dengan kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	1.040.000,-	1.040.000,-	Baik
4.	Program Penyelenggara Urusan Pemerintahan Umum	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	4.999.900,-	4.999.900,-	Baik

5.	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Fasilitasi Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan asset Desa	602.000,-	602.000,-	Baik
----	--	--	---	-----------	-----------	------

Perhitungan tingkat efisiensi :

$$\frac{(PA \times CK) - RA}{PA} \times 100\%$$

$$\frac{(Rp\ 69.739.800 \times 97.9) - 68.029.100,-}{69.739.800} \times 100\% = 0.076\%$$

Dari jumlah anggaran sebesar Rp 69.739.800,- terealisasi sebesar Rp. 68.029.100,- atau 97.54%. Hal ini menunjukkan dalam pencapaian sasaran terdapat sisa penggunaan anggaran sebesar Rp 1.710.700,- (2.46%). Jika membandingkan antara capaian indikator kinerja dengan realisasi anggaran diketahui bahwa capaian indikator kinerja sasaran meningkatnya fasilitasi, koordinasi dan pembinaan (105,2%) lebih tinggi dari realisasi anggaran (97.54%) dengan tingkat efisiensi 0.076%.

Berdasarkan Tabel diatas dapat kita lihat semua kegiatan dapat direalisasikan anggarannya dengan baik.

### **SASARAN 3**

#### **MENINGKATNYA KUALITAS PELAYANAN INTERNAL**

Prediket atas Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja

Sasaran 3 ini juga merupakan sasaran pendukung pencapaian kinerja sasaran 1 sekaligus untuk melihat dan mengukur tingkat realisasi kinerja pejabat struktural di bawah Camat yaitu Sekretaris Camat dan jajaran dibawahnya.

Untuk mengukur tingkat Realisasi capaian kinerja sasaran 3 Meningkatnya Pelayanan Internal dilakukan berdasarkan tingkat capaian hasil penilaian Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (AKIP) Kecamatan Talawi sebagai berikut :

#### **Rencana Capaian Hasil evaluasi AKIP Kecamatan Talawi**

##### **Kota Sawahlunto Tahun 2024**

<b>No</b>	<b>Komponen / Sub Komponen</b>	<b>Bobot</b>	<b>Rencana Capaian Hasil Evaluasi 2024</b>	<b>Realisasi Hasil Evaluasi 2024</b>
1.	Perencanaan Kinerja	30	<b>25,70</b>	<b>23,27</b>
	a. Keberadaan	6	5,33	6,00
	b. kualitas	9	9,77	7,88
	c. Pemanfaatan	15	10,60	9,39
2.	Pengukuran Kinerja	30	<b>15,49</b>	<b>15,51</b>
	a. Keberadaan	6	4,83	5,00
	b. kualitas	9	5,66	4,51
	c. Pemanfaatan	15	5,00	6,00
3.	Pelaporan Kinerja	15	<b>9,21</b>	<b>9,80</b>
	a. Keberadaan	3	2,80	3,00

	b. kualitas	5	2,60	3,05
	c. Pemanfaatan	8	3,81	3,75
4.	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja	25	<b>8,29</b>	<b>10,16</b>
	a. Keberadaan	5	1,67	2,64
	b. kualitas	8	1,85	1,88
	c. Pemanfaatan	13	4,77	5,64
	Nilai Hasil Evaluasi		58,69	58,74
	Tingkat Akuntabilitas Kinerja		<b>cc</b>	<b>cc</b>

Berdasarkan Tabel diatas realisasi sasaran 3 adalah sebagai berikut :

**1. Perbandingan antara target dengan realisasi kinerja tahun berjalan**

SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET	REALISASI
Meningkatnya Pelayanan Pelayanan Internal	Prediket atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja	Prediket	B	CC

Berdasarkan Tabel diatas dapat dijelaskan bahwa target peningkatan pelayanan Internal tahun 2024 mendapatkan prediket CC.

**2. Perbandingan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir**

**“Perbandingan capaian kinerja”**

Indikator Kinerja		Satuan	Realisasi Tahun 2023	Target Tahun 2024	Realisasi Tahun 2024	Capaian Kinerja Tahun 2024
1	Meningkatnya Pelayanan Internal	Persentase pelaksanaan Pelayanan Internal	CC	B	CC	97,9

**3. Perbandingan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen Perencanaan Strategis (renstra) organisasi.**

SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN KINERJA TAHUN 2024	CAPAIAN KINERJA AKHIR TAHUN RENSTRA
Meningkatnya Pelayanan Internal	Persentase pelaksanaan Pelayanan Internal	Persentase	B	CC	97,9	B

**4. Analisis penyebab tidak tercapainya kinerja**

Berdasarkan Tabel diatas dapat dijelaskan bahwa sasaran kinerja ini tidak dapat terealisasi sesuai dengan target berdasarkan hasil penilaian Inspektorat Kota Sawahlunto, hal ini disebabkan tidak ditindaklanjutnya semua rekomendasi yang diberikan inspektorat terhadap laporan LKJIP tahun sebelumnya.

## 5. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya.

Untuk peningkatan nilai AKIP (Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah) Kecamatan Talawi didukung oleh 1 (satu) Program Yaitu Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota dengan 7 (tujuh) kegiatan dan 17 (tujuh belas) sub kegiatan dengan pagu anggaran Rp. 2.282.880.084, realisasi anggaran Rp. 2.181.700.144. atau 95.56%. Untuk sumber daya manusia (SDM) memaksimalkan sumber daya yang ada, dimana dari segi SDM pada Kecamatan Talawi tahun 2024 terjadi pengurangan staf karena lulus sebagai PPPK di Instansi lain di Pemerintah Kota Sawahlunto sebanyak 6 orang dan 1 orang Purna Tugas.

## 6. Analisa Program dan Kegiatan yang Menunjang Keberhasilan pernyataan kinerja

Indikator Kinerja Prediket atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja dilakukan melalui 1 program 5 kegiatan dan 15 Sub Kegiatan dengan uraian sbb:

### Program, Kegiatan, Sub. Kegiatan dan Anggaran

No	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Pagu Anggaran Rp.	Realisasi Anggaran Rp.	Dampak baik/ Kurang
1	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1.882.140.911	1.806.307.809	Baik
		<b>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	616.000,-	616.000,-	Baik

		<b>Administra si Umum Perangkat Daerah</b>	Penyedia an kompone n instalasi listrik/pen era n gan banguna n kantor	985.800,-	912.500,-	Baik
			Penyediaa n peralatan dan perlengkap an kantor	36.794.300, -	35.497.500, -	Baik
			Penyedia an Bahan Logistik Kantor	9.812.000,-	9.648.000,-	Baik
			Penyedia an barang cetakan dan penggand aan	6.362.700,-	6.362.400,-	Baik
			Penyeleng gar aan Rapat Koordinasi dan	43.340.000, -	38.026.305, -	
			Konsultas i OPD			Baik
			Belanja Modal Peralata n dan Mesin	3.534.000,-	3.534.000,-	Baik
		<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah an Daerah</b>	Penyediaa n jasa surat menyurat	750.000,-	750.000,-	Baik

			Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air, dan listrik	35.051.316,-	33.086.538,-	Baik
			Penyediaan jasa Pelayanan Umum Kantor	201.335.004,-	190.453.192,-	Baik
		<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	53.874.853,-	49.520.900,-	Baik
			Pemeliharaan Mebel	500.000,-	360.000,-	Baik
			Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan	2.983.200,-	2.935.000,-	Baik
			Bangunan Lainnya			

			Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	4.800.000,-	3.690.000,-	Baik
--	--	--	--	-------------	-------------	------

Perhitungan tingkat efisiensi :

$$\frac{(PA \times CK) - RA}{PA} \times 100\%$$

$$\frac{(Rp\ 2.282.880.084 \times 97.9\%) - 2.181.700.144,-}{2.282.880.084} \times 100\% = 0.233\%$$

Dari jumlah anggaran sebesar Rp 2.282.880.084,- terealisasi sebesar Rp 2.181.700.144,- atau 95.56%. Hal ini menunjukkan dalam pencapaian sasaran terdapat sisa penggunaan anggaran sebesar Rp 101.179.940,- (4.44%). Jika membandingkan antara capaian indikator kinerja dengan realisasi anggaran diketahui bahwa capaian indikator kinerja sasaran meningkatnya kualitas pelayanan internal (97.9) lebih tinggi dari realisasi anggaran (95.56%) dengan tingkat efisiensi 0.233%.

### 3.4. Realisasi Anggaran

Untuk melaksanakan tugas dan fungsi serta mendukung terwujudnya visi Kota Sawahlunto pada tahun 2024 Kecamatan Talawi telah melakukan penyusunan program kegiatan yang dituangkan dalam bentuk Renja 2024. Semua program kegiatan yang ada pada Renja diakomodir dalam bentuk Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) OPD Kecamatan Talawi. Adapun total pagu anggaran Kecamatan Talawi Tahun Anggaran 2024 termasuk gaji PNS sebesar Rp. 2.513.318.390,- Sedangkan program kegiatan yang akan dilaksanakan yaitu 6 program dan 11 kegiatan dan 22 Sub Kegiatan, namun untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas penggunaan anggaran pada

perubahan dilakukan penyusunan prioritas sehingga pada akhir tahun terdapat 6 program dan 10 kegiatan dan 20 Sub Kegiatan dengan plafon anggaran termasuk Gaji dan Tunjangan ASN sebesar Rp. 2.352.619.884,-

Adapun alokasi dan realisasi APBD Kecamatan Talawi Tahun 202 sebelum dan sesudah perubahan anggaran sebagaimana daftar dibawah ini:

**DAFTAR ALOKASI DAN REALISASI ANGGARAN KECAMATAN TALAWI**

**SETELAH PERUBAHAN TAHUN ANGGARAN 2024**

No	URUSAN/BIDANG URUSAN / PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	PAGU ANGGARAN AWAL TAHUN 2024		KEBUTUHAN DANA/ PAGU INDIKATIF	PAGU ANGGARAN SETELAH PERUBAHAN TAHUN 2024		REALISASI ANGGARAN	%	
		TARGET CAPAIAN KINERJA			TARGET CAPAIAN KINERJA				
		Jml	Satuan		Jml	Satuan			
	2	4		5	4		7	8	
	<b>URUSAN KEWILAYAHAN</b>								
	<b>BELANJA DAERAH</b>			<b>2.516.852.390</b>			<b>2.352.619.884</b>	<b>2.249.729.244</b>	<b>96</b>
	<b>BELANJA MODAL</b>			<b>3.534.000</b>			<b>3.534.000</b>	<b>3.534.000</b>	<b>100</b>
	<b>BELNAJA OPERASI</b>			<b>2.513.318.390</b>			<b>2.349.085.884</b>	<b>2.246.195.244</b>	<b>96</b>
<b>I</b>	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN</b>	<b>12</b>	<b>Bulan</b>	<b>2.442.232.990</b>	<b>12</b>	<b>Bulan</b>	<b>2.279.346.084</b>	<b>2.178.166.144</b>	<b>96</b>

	<b>DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>								
<b>1</b>	<b>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	<b>2</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>2.500.000</b>	<b>2</b>	<b>Keg</b>	<b>616.000</b>	<b>616.000</b>	<b>100</b>
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	<b>2</b>	Dokumen	2.500.000	<b>2</b>	Bulan	616.000	616.000	100
<b>1</b>	<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>14</b>	<b>Bulan</b>	<b>2.033.617.708</b>	<b>14</b>	<b>Bulan</b>	<b>1.882.140.911</b>	<b>1.806.307.809</b>	<b>96</b>
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	<b>14</b>	Bulan	2.033.617.708	<b>14</b>	Bulan	1.882.140.911	1.806.307.809	96
<b>2</b>	<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>100</b>	<b>%</b>	<b>12.755.000</b>	<b>100</b>	<b>%</b>	-	-	-
	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	1	Paket	3.500.000			-	-	-
	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai	10	orang	9.255.000					

	berdasarkan Tugas dan Fungsi								
<b>3</b>	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>12</b>	<b>Bulan</b>	<b>90.707.300</b>	<b>12</b>	<b>Bulan</b>	<b>97.294.800</b>	<b>90.446.705</b>	<b>93</b>
	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	12	bulan	985.800	12	bulan	985.800	912.500	93
	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	12	bulan	34.446.800	12	bulan	36.794.300	35.497.500	96
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	12	bulan	14.812.000	12	bulan	9.812.000	9.648.000	98
	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	12	bulan	6.362.700	12	bulan	6.362.700	6.362.400	100
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi OPD	12 bln	bulan	34.100.000	12 bln	bulan	43.340.000	38.026.305	88
	<b>Belanja Modal Peralatan dan Mesin</b>	<b>1</b>	<b>unit</b>	<b>3.534.000</b>	<b>1</b>	<b>unit</b>	<b>3.534.000</b>	<b>3.534.000</b>	100

<b>4</b>	<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>12</b>	<b>laporan</b>	<b>246.766.182</b>	<b>12</b>	<b>laporan</b>	<b>237.136.320</b>	<b>224.289.730</b>	<b>95</b>
	Penyediaan jasa surat menyurat	12	laporan	750.000	12	laporan	750.000	750.000	100
	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air, dan listrik	12	laporan	33.355.978	12	laporan	35.051.316	33.086.538	94
	Penyediaan jasa Pelayanan Umum Kantor	12	laporan	212.660.204	12	laporan	201.335.004	190.453.192	95
<b>5</b>	<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>12</b>	<b>unit</b>	<b>55.886.800</b>	<b>12</b>	<b>unit</b>	<b>62.158.053</b>	<b>56.505.900</b>	<b>91</b>
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	9	unit	50.196.800	9	unit	53.874.853	49.520.900	92
	Pemeliharaan Mebel	12	unit	500.000	12	unit	500.000	360.000	72

	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	12	unit	1.500.000	12	unit	2.983.200	2.935.000	98
	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	1	unit	3.690.000	1	unit	4.800.000	3.690.000	77
<b>II</b>	<b>PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK</b>	<b>100</b>	<b>%</b>	<b>4.276.800</b>	<b>100</b>	<b>%</b>	<b>2.931.200</b>	<b>2.840.000</b>	<b>97</b>
<b>1</b>	<b>Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan</b>	<b>12</b>	<b>bulan</b>	<b>3.585.600</b>	<b>12</b>	<b>bulan</b>	<b>2.240.000</b>	<b>2.240.000</b>	<b>100</b>
	Koordinasi/Sinergi perencanaan dan pelaksanaan kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	2	laporan	2.240.000	2	laporan	2.240.000	2.240.000	100

	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	1	laporan	1.345.600			-	-	-
<b>2</b>	<b>Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat</b>	<b>12</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>691.200</b>	<b>12</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>691.200</b>	<b>600.000</b>	<b>87</b>
	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	12	Laporan	691.200	12	Laporan	691.200	600.000	87
<b>III</b>	<b>PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN</b>	<b>100</b>	<b>%</b>	<b>60.166.700</b>	<b>100</b>	<b>%</b>	<b>60.166.700</b>	<b>58.547.200</b>	<b>97</b>
<b>1</b>	<b>Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa</b>	<b>9</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>60.166.700</b>	<b>9</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>60.166.700</b>	<b>58.547.200</b>	<b>97</b>
	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Mudyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	5	Lembaga	8.791.000	5	Lembaga	8.791.000	7.364.500	84

	Peningkatan efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan	9	laporan	51.375.700		9	laporan	51.375.700	51.182.700	100
<b>IV</b>	<b>PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM</b>	<b>100</b>	<b>%</b>	<b>1.040.000</b>		<b>100</b>	<b>%</b>	<b>1.040.000</b>	<b>1.040.000</b>	<b>100</b>
<b>1</b>	<b>Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah</b>	<b>110</b>	<b>orang</b>	<b>1.040.000</b>		<b>110</b>	<b>orang</b>	<b>1.040.000</b>	<b>1.040.000</b>	<b>100</b>
	Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan UndangUndang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta	1	Laporan	1.040.000		1	Laporan	1.040.000	1.040.000	100

	Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia								
<b>V</b>	<b>PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM</b>	<b>100</b>	<b>%</b>	<b>4.999.900</b>	<b>100</b>	<b>%</b>	<b>4.999.900</b>	<b>4.999.900</b>	<b>100</b>
<b>1</b>	<b>Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum</b>	<b>1</b>	<b>laporan</b>	<b>4.999.900</b>	<b>1</b>	<b>laporan</b>	<b>4.999.900</b>	<b>4.999.900</b>	<b>100</b>
	Sinergitas dengan kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	1	Laporan	4.999.900	1	Laporan	4.999.900	4.999.900	100
<b>VI</b>	<b>PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN</b>	<b>100</b>	<b>%</b>	<b>602.000</b>	<b>100</b>	<b>%</b>	<b>602.000</b>	<b>602.000</b>	<b>100</b>

	<b>PEMERINTAHAN DESA</b>								
<b>1</b>	<b>Fasilitasi Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa</b>	<b>12</b>	<b>Bulan</b>	<b>602.000</b>	<b>12</b>	<b>Bulan</b>	<b>602.000</b>	<b>602.000</b>	<b>100</b>
	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan asset Desa	11	Desa	602.000	11	Desa	602.000	602.000	100
	<b>TOTAL</b>			<b>2.516.852.390</b>			<b>2.352.619.884</b>	<b>2.249.729.244</b>	<b>96</b>

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **4.1 Kesimpulan**

Pada tahun 2024, Kecamatan Talawi dari 3 (tiga) sasaran dengan 3 (tiga) indikator kinerja yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja perubahan Kecamatan Talawi Kota Sawahlunto Tahun 2024, menunjukkan tingkat keberhasilan capaian kinerja yang baik.

#### **4.2 Saran**

Guna mempertahankan dan atau meningkatkan capaian kinerja Kecamatan Talawi Kota Sawahlunto, upaya yang dilakukan agar kinerja Kecamatan Talawi Kota Sawahlunto lebih baik dan akuntabel antara lain :

- ✓ Meningkatkan kualitas dan sinkronisasi dokumen-dokumen perencanaan dan kinerja;
- ✓ Memanfaatkan hasil evaluasi kinerja sebagai bahan perbaikan pelaksanaan program/kegiatan;
- ✓ Memberdayakan sumber daya yang ada di Kecamatan Talawi secara menyeluruh, efektif, dan efisien;
- ✓ Tetap mempertahankan komitmen kinerja yang baik mulai dari pimpinan sampai ke bawahan/staf.

#### **4.3 Langkah Yang Akan Dilakukan Untuk Meningkatkan Kinerja Dimasa Mendatang**

Guna meningkatkan kinerja Kecamatan Talawi di masa yang akan datang maka perlu upaya dan strategi yang harus dilakukan diantaranya :

1. Melakukan terobosan-terobosan dalam rangka menyediakan sumber daya yang memadai, peningkatan kualitas sumber daya aparatur, sarana dan prasarana, serta menyusun data yang menjadi kewenangan Kecamatan dengan memanfaatkan teknologi;

2. Mengusahakan pelayanan dengan memanfaatkan teknologi informasi sehingga layanan yang diberikan lebih mudah diakses, hemat waktu dan biaya bagi masyarakat;
3. Tetap melaksanakan survey kepada masyarakat terkait layanan Kecamatan Talawi sehingga mendapat masukan dan kritikan dalam rangka perbaikan pelayanan kepada masyarakat;
4. Mengoptimalkan fungsi Sistem Informasi Manajemen Perencanaan Pembangunan dalam kegiatan proses penyusunan dokumen perencanaan, pelaksanaan, pelaporan maupun monitoring dan evaluasi;
5. Memberikan pemahaman kepada seluruh perangkat untuk dapat melakukan penyempurnaan dokumen perencanaan, pelaksanaan program dan kegiatan serta pelaporan yang akan datang;
6. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap target-target kinerja yang telah dilaksanakan;
7. Melakukan penyempurnaan berbagai kebijakan yang diperlukan guna tercapainya kinerja sasaran perangkat Daerah yang lebih berkualitas.

Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kantor Camat Talawi Tahun 2024 ini disusun, semoga dapat menjadi bahan pertimbangan/evaluasi untuk kegiatan/kinerja dimasa yang akan datang.

Talawi, Januari 2025

**CAMAT TALAWI**



**UCAK HARDIAN, S.Sos**  
**Pembina Tk.I / IV.b**  
**NIP.19690613 199403 1 007**



PEMERINTAH KOTA SAWAHLUNTO  
**KECAMATAN TALAWI**

Jln. Prof Yamin SH No 1 Talawi Mudik  
Telp. 0754 – 410266 Kode Pos 27444

---

KEPUTUSAN CAMAT TALAWI  
NOMOR : 188.47/ 35 /CMT -TLW/2023

T E N T A N G

PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)  
KECAMATAN TALAWI KOTA SAWAHLUNTO TAHUN 2024 -  
2026

CAMAT TALAWI,

- Menimbang:
- a. bahwa dengan telah selesainya penyusunan Renstra 2024- 2026 Kantor Camat Talawi perlu dilakukan Penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Talawi Kota Sawahlunto Tahun 2024-2026;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu ditetapkan dengan Keputusan Camat Talawi Kota Sawahlunto;

- Mengingat:
1. Undang - Undang Nomor 8 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Kecil dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 19);
  2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
  4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
  5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 1990 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II

Sawahlunto/Sijunjung dan Kabupaten Daerah Tingkat II Solok (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1990 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3423);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
10. Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Perencanaan
11. Peraturan Daerah Kota Sawahlunto Nomor 11 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah (Lembaran Daerah Kota Sawahlunto Tahun 2016 Nomor 11);
12. Peraturan Daerah Kota Sawahlunto Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Sawahlunto Tahun 2016 Nomor 14); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Sawahlunto Nomor 2 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Sawahlunto Tahun 2022 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kota Sawahlunto Nomor 98);
13. Peraturan Walikota Sawahlunto Nomor 31 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Organisasi Perangkat Daerah Kota Sawahlunto (Berita Daerah Kota Sawahlunto Tahun 2016 Nomor 31), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Sawahlunto Nomor 41 tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Sawahlunto Nomor 31 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi serta Tata Kerja Organisasi Perangkat Daerah Kota Sawahlunto (Berita Daerah Kota Sawahlunto Tahun 2019 Nomor 41);
14. Peraturan Walikota Sawahlunto Nomor 47 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata

Kerja Kecamatan Talawi (Berita Daerah Kota Sawahlunto  
Tahun 2022 Nomor 47).

Memperhatikan :

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

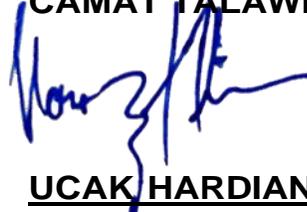
KESATU : Penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Talawi Tahun 2024 – 2026 sebagaimana tercantum pada Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah OPD Kecamatan Talawi Tahun Anggaran 2024.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Talawi  
pada tanggal 18 Desember 2023

**CAMAT TALAWI,**



**UCAK HARDIAN, S.Sos**

Pembina Tk.I, IV/b

NIP. 196906131994031007

**Tembusan** : Disampaikan kepada Yth :

1. Inspektur Kota Sawahlunto di Sawahlunto;
2. Peringgal

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN CAMAT TALAWI KOTA  
SAWAHLUNTO NOMOR : 188.47/ 35  
/WAKO-SWL/2023 TANGGAL : 18  
DESEMBER 2023

TENTANG : PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)  
KECAMATAN TALAWI KOTA SAWAHLUNTO  
TAHUN 2024-2026

**INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)  
KECAMATAN TALAWI TAHUN 2024-2026**

NO.	TUJUAN	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	PENJELASAN/FORMULA PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	2	3	4	5	6	7
	Meningkatnya kualitas pelayanan publik berbasis teknologi informasi		Indeks Kepuasan Masyarakat		Data dan informasi tentang tingkat kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran secara kuantitatif dan kualitatif atas pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari penyelenggaraan pelayanan publik	Kecamatan Talawi
1		Meningkatnya Kualitas Pelayanan publik	Persentase kepuasan Pelayanan Masyarakat	%	$\frac{\text{Masyarakat yang selesai dilayani secara tuntas dan puas}}{\text{Jumlah masyarakat yang memerlukan pelayanan}} \times 100\%$	Kecamatan Talawi

NO.	TUJUAN	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	PENJELASAN/FORMULA PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	2	3	4	5	6	7
2		Meningkatnya fasilitasi, koordinasi, pembinaan, dan evaluasi	Persentase pelaksanaan fasilitasi, koordinasi, pembinaan, dan evaluasi	%	$\frac{\text{Jumlah fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan monitoring yang dilaksanakan}}{\text{Jumlah koordinasi, pembinaan dan monitoring yang direncanakan}} \times 100\%$	Kecamatan Talawi
3		Meningkatnya kualitas pelayanan internal	Persentase pelaksanaan pelayanan internal	skor	Skor Nilai AKIP 60,05	Kecamatan Talawi

Talawi, 02 Januari 2024

**CAMAT TALAWI**



**UCAK HARDIAN, S.Sos**

**Pembina Tk.I / IV.b**

**NIP.19690613 199403 1 007**

LAMPIRAN II : KEPUTUSAN CAMAT TALAWI KOTA  
SAWAHLUNTO NOMOR : 188.47/ 35  
/WAKO-SWL/2023 TANGGAL : 18  
DESEMBER 2023

TENTANG : PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)  
KECAMATAN TALAWI KOTA SAWAHLUNTO  
TAHUN 2024-2026

**TARGET KINERJA UTAMA  
KECAMATAN TALAWI TAHUN 2024-2026**

NO.	INDIKATOR KINERJA	DEFENISI OPERASIONAL	TARGET TAHUN		
			2024	2025	2026
1	2	3	4	5	
1	Indeks Kepuasan Masyarakat	Data dan informasi tentang tingkat kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran secara kuantitatif dan kualitatif atas pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari penyelenggaraan pelayanan publik	84,61	85,82	87,03
2	Persentase kepuasan Pelayanan Masyarakat	$\frac{\text{Masyarakat yang selesai dilayani secara tuntas dan puas}}{\text{Jumlah masyarakat yang memerlukan pelayanan}} \times 100\%$	100	100	100

NO.	INDIKATOR KINERJA	DEFENISI OPERASIONAL	TARGET TAHUN		
			2024	2025	2026
1	2	3	4	5	
3	Persentase pelaksanaan fasilitasi, koordinasi, pembinaan, dan evaluasi	$\frac{\text{Jumlah fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan monitoring yang dilaksanakan}}{\text{Jumlah koordinasi, pembinaan dan monitoring yang direncanakan}} \times 100\%$	100	100	100
4	Persentase pelaksanaan pelayanan internal	Skor Nilai AKIP 60,05	B	B	B

Talawi, 02 Januari 2024

**CAMAT TALAWI**



**UCAK HARDIAN, S.Sos**

**Pembina Tk.I / IV.b**

**NIP.19690613 199403 1 007**

## KOTA SAWAHLUNTO



### PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

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

Nama : **UCAK HARDIAN, S.Sos**  
Jabatan : Camat Talawi Kota Sawahlunto  
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **FAUZAN HASAN, S.STP, M.Si**  
Jabatan : Pj. Walikota Sawahlunto  
Selaku atasan pihak pertama, Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

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

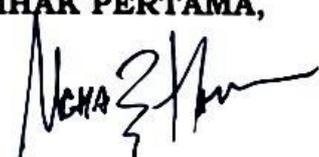
**PIHAK KEDUA** akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sawahlunto, 14 November 2024

**PIHAK KEDUA,**

  
**FAUZAN HASAN, S.STP, M.Si**

**PIHAK PERTAMA,**

  
**UCAK HARDIAN, S.Sos**  
NIP. 19690613 199403 1 007  
Pembina Tingkat I IV/b

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024  
KECAMATAN TALAWI**

<b>NO</b>	<b>SASARAN STRATEGIS</b>	<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>TARGET</b>
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Persentase kepuasan pelayanan masyarakat (IKU)	95 %
2.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Internal	Prediket atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja	B
3.	Meningkatnya Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan	Persentase Pelaksanaan Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan	95 %

<b>NO</b>	<b>Program</b>	<b>Anggaran</b>
1	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 2.282.880.084,-
2	Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Rp. 2.931.200,-
3	Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Rp. 60.166.700,-
4	Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Rp. 1.040.000,-
5	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Rp. 4.999.900,-
6	Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Rp. 602.000,-
	<b>Jumlah</b>	<b>Rp. 2.352.619.884,-</b>

Sawahlunto, 14 November 2024

**Pj. WALIKOTA SAWAHLUNTO,**

  
**FAUZAN HASAN, S.STP, M.Si**

**CAMAT TALAWI,**

  
**UCAK HARDIAN, S.Sos**

