

PEMERINTAH KOTA
SAWAHLUNTO.

LKJIP

LAPORAN KINERJA
INSTANSI PEMERINTAH
2024

KECAMATAN
SILUNGKANG





PEMERINTAH KOTA SAWAHLUNTO INSPEKTORAT DAERAH

Jln. Bagindo Aziz Chan Telp. (0754) 61550 Kode Pos 27424

Home page : <http://www.sawahlunto.go.id> E-mail: informasi@sawahlunto.go.id

PERNYATAAN TELAH DIREVIU
LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
KECAMATAN SILUNGKANG
TAHUN ANGGARAN 2024

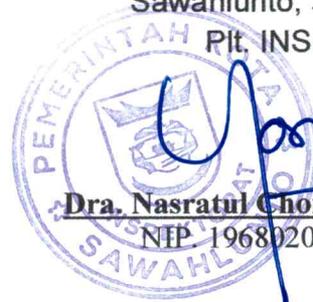
Kami telah mereviu Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan Silungkang untuk tahun anggaran 2024 sesuai Pedoman Reviu atas Laporan Kinerja. Substansi informasi yang dimuat dalam Laporan Kinerja menjadi tanggung jawab manajemen Kecamatan Silungkang.

Reviu bertujuan untuk memberikan keyakinan terbatas laporan kinerja telah disajikan secara akurat, andal, dan valid.

Berdasarkan reviu kami, tidak terdapat kondisi atau hal-hal yang menimbulkan perbedaan dalam meyakini keandalan informasi yang disajikan di dalam laporan kinerja ini.

Sawahlunto, 21 Maret 2025

Pt. INSPEKTUR,



Dra. Nasratul Choiria, M.Par, CGCAE
NIP. 19680208 199401 2 001

DAFTAR ISI

BAB I	PENDAHULUAN	1
1.1	Gambaran Organisasi	1
1.2	Aspek Strategis Organisasi	29
1.3	Permasalahan Utama (<i>Strategic Issued</i>) Yang Sedang Dihadapi Organisasi.	29
BAB II	PERENCANAAN KINERJA	31
2.1	Tujuan Dan Sasaran Perangkat Daerah	31
2.2	Perjanjian Kinerja Tahun 2024	35
BAB III	AKUNTABILITAS KINERJA	37
3.1	Metodologi Pengukuran Capaian Kinerja	37
3.2	Hasil Pengukuran Kinerja	39
3.3	Capaian Kinerja Organisasi	40
3.4	Capaian Kinerja Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Silungkang Tahun 2024	70
3.5	Realisasi Anggaran	71
BAB IV	PENUTUP	78
4.1	Kesimpulan	78
4.2	Langkah – Langkah Yang Akan Dilakukan Untuk Meningkatkan Kinerja Dimasa Mendatang	78

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kita ucapkan kehadiran Allah Yang Maha Kuasa, atas berkat rahmatNya lah, akhirnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Kecamatan Silungkang Tahun 2024 dapat disusun dengan baik. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Kecamatan Silungkang Tahun 2024 ini disusun untuk memenuhi ketentuan pasal 14, pasal 27 dan pasal 30 Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, setiap instansi wajib menyusun Perjanjian Kinerja, Laporan Kinerja dan Reviu atas Laporan Kinerja.

Laporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran. Dalam menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ini berpedoman kepada 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.

Selanjutnya diharapkan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Kecamatan Silungkang Tahun 2024 ini dapat menjadi gambaran pelaksanaan pencapaian target dari tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra Kecamatan Silungkang Tahun 2024-2026 serta Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2024. Tak lupa ucapan terima kasih kepada para pihak yang telah membantu penyusunan dokumen ini semoga dapat menjadi amalán yang diganjar pahala oleh Allah SWT. Akhir kata, Wassalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh.

Sawahlunto, 21 Februari 2025

CAMAT SILUNGKANG



ANDI EKA PUTRA,S.Ip
NIP. 19870629 200701 1 002

IKHTISAR EKSEKUTIF

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) merupakan laporan tahunan yang berisi pertanggungjawaban kinerja instansi pemerintah. Laporan ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban atas kinerja dan pencapaian target yang telah ditetapkan. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) menggambarkan kinerja yang dicapai oleh suatu instansi pemerintah atas pelaksanaan program dan kegiatan yang dibiayai APBN/APBD. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) merupakan bagian penting dari reformasi birokrasi yang saat ini sedang dijalankan pemerintah dan merupakan bentuk penerapan dari praktik pemerintahan yang baik (good government).

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) didasarkan pada Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kantor Kecamatan Silungkang Tahun 2024 memberikan informasi mengenai kinerja Kecamatan Silungkang yang memuat antara lain pencapaian sasaran dan indikator kinerja. Hasil analisis pencapaian kinerja tahun 2024 sesuai dengan kesepakatan dengan Perjanjian Kinerja menunjukkan bahwa secara umum Kecamatan Silungkang telah dapat melaksanakan tugas dan fungsinya dengan baik dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran. 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.

Sebagaimana dengan telah ditetapkannya Peraturan Walikota Sawahlunto Nomor 4 Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah Tahun 2024-2026, maka tujuan dan sasaran untuk Pemerintah Kota Sawahlunto Tahun 2024-2026 terdiri dari 4 (empat) tujuan dan 18 (delapan belas) sasaran. Untuk melaksanakan Tujuan 4 Pemerintah Kota Sawahlunto Tahun 2024-2026 yaitu Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang melayani dan inovatif dengan sasaran meningkatnya indeks kepuasan masyarakat, maka Kecamatan Silungkang telah menetapkan tujuannya yaitu "Meningkatnya Indeks Kepuasan Masyarakat". Kecamatan Silungkang mempunyai 4 (empat) Sasaran yang ingin diwujudkan dalam pencapaian tujuan yang telah ditetapkan pada Renstra PD Kecamatan Silungkang 2024-2026 dan Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2024.

Berdasarkan penilaian sendiri (Self Assessment) atas hasil pengukuran Capaian indikator kinerja Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2024, menunjukkan bahwa rata-rata nilai capaian kinerja dengan Sasaran

yang telah ditetapkan adalah 102,62% sehingga dikategorikan **Sangat Tinggi**. Selanjutnya, jika dilihat dari keseluruhan anggaran maka realisasi yang dicapai oleh Kecamatan Silungkang Tahun 2024 adalah Rp2.201.856.711,- atau 86,68% mengalami penurunan daripada tahun sebelumnya yaitu 92,52%. Namun demikian, dapat dikatakan bahwa kinerja realisasi anggaran untuk Kantor Kecamatan Silungkang pada tahun 2024 dapat dikategorikan **Tinggi**. Sehingga untuk tingkat efisiensi penggunaan sumber daya **15,94%**.

Sawahlunto, 21 Februari 2025

CAMAT SILUNGKANG



ANDI EKA PUTRA, S.Ip

NIP. 19870629 200701 1 002

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 GAMBARAN ORGANISASI

A. Dasar Pembentukan Organisasi

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Sawahlunto Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, Kecamatan Silungkang ditetapkan sebagai Perangkat Daerah dengan Tipe B.

B. Tugas Pokok dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Walikota Sawahlunto Nomor 44 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Silungkang, maka Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan adalah sebagai berikut :

1. Camat

Camat mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan dan menyelenggarakan urusan pemerintahan umum, pemberdayaan masyarakat dan pelayanan publik di wilayah Kecamatan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Camat menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum.
- b. Pengordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat.
- c. Pengordinasian upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum.
- d. Pengordinasian penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota.

- e. Pengordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum.
- f. Pengordinasian 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 yang ada di Kecamatan
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana pokok sebagaimana dimaksud di atas, 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.

Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Camat mendapatkan pelimpahan sebagian kewenangan Wali Kota untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan. Sebagian urusan pemerintahan yang dilimpahkan, 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;
- g. Pelayanan langsung pada masyarakat yang bersifat rutin.

2. Sekretariat

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

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang di maksud, 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;
- f. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud, 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.

3. Sub Bagian Administrasi Umum

Sub Bagian Administrasi Umum mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas administrasi umum dan kepegawaian lingkup Kecamatan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud 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;
- e. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana di maksud, 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;
- o. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4. Sub Bagian Administrasi Keuangan

Sub Bagian Administrasi Keuangan mempunyai tugas membantu Sekretaris Kecamatan dalam merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas keuangan dan program lingkup Kecamatan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud 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;
- d. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana di maksud, 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;
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

5. Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum

Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas di bidang Pemerintahan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Seksi Pemerintahan menyelenggarakan fungsi:

- a. Perencanaan program kegiatan di bidang Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum;
- b. Pelaksanaan kegiatan di bidang Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum;
- c. Pembagian pelaksanaan tugas di bidang Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum;
- d. Pembuatan laporan dan evaluasi program kegiatan di bidang Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum;
- e. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud, 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. Menyelenggarakan pengoordinasian fasilitasi pembinaan pemerintahan desa;
- e. Menyelenggarakan peran Satuan Polisi Pamong Praja secara *ex-officio* dalam penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;
- f. Mengoordinasikan dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau Tentara Nasional Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;
- g. Mengoordinasikan dengan pemuka agama dan tokoh masyarakat yang berada di wilayah kerja kecamatan untuk mewujudkan ketenteraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah kecamatan;
- h. Mengoordinasikan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di seksi penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- i. Melaporkan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah kecamatan;
- j. Melaksanakan pengawasan perizinan yang menjadi kewenangan kecamatan;
- k. Melaksanakan pengamanan kantor dan barang inventaris kantor;
- l. Mempersiapkan dan menyusun potensi Pertahanan Sipil/Perlindungan Masyarakat/Satuan Relawan Kebakaran dalam rangka menghadapi kemungkinan bencana;
- m. 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;
 4. Pemantauan dan membina pelaksanaan Peraturan Daerah, Peraturan Walikota dan peraturan perundangundangan lainnya.
- n. Melaksanakan pengawasan dan pembinaan (non yustisia) terhadap ketaatan masyarakat untuk mematuhi Peraturan Daerah, Keputusan Walikota dan peraturan perundangundangan lainnya;
 - o. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan keamanan swakarsa;
 - p. Melaksanakan pengawasan dan pemantauan penyelenggaraan pertunjukan dan keramaian di wilayah kecamatan bekerjasama dengan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Kelurahan setempat;
 - q. Melaksanakan upaya pengamanan di wilayah kecamatan;
 - r. 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;
 - s. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi pemerintah dan instansi lainnya yang berkaitan dengan keamanan, ketentraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan;
 - t. Melaksanakan kegiatan keagrariaan di Kecamatan, meliputi :
 1. pembantuan pendataan tanah;
 2. pemeliharaan data pertanahan;

3. 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
 - u. Mengoordinasikan, evaluasi dan pelaporan urusan kesatuan bangsa dan politik serta penyuluhan hukum;
 - v. Mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - w. Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
 - x. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan
 - y. Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - z. Menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
 - aa. Menyusun standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di Seksi;
 - bb. Melaksanakan survei kepuasan masyarakat;
 - cc. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

6. Seksi Pemberdayaan Masyarakat

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

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, 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;
- e. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana di atas 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 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;
- u. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

7. Seksi Pelayanan Umum

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;
- g. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana di di atas, 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. Melaksanakan fasilitasi 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. 2. surat kuasa waris;
 - 3. surat permohonan ukur tanah;
 - 4. surat pelepasan hak atas tanah;
 - 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;

- n. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

8. Seksi Perekonomian Dan Pembangunan

Seksi Perekonomian Pembangunan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas seksi perekonomian dan pembangunan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, 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;
- e. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana di atas, 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

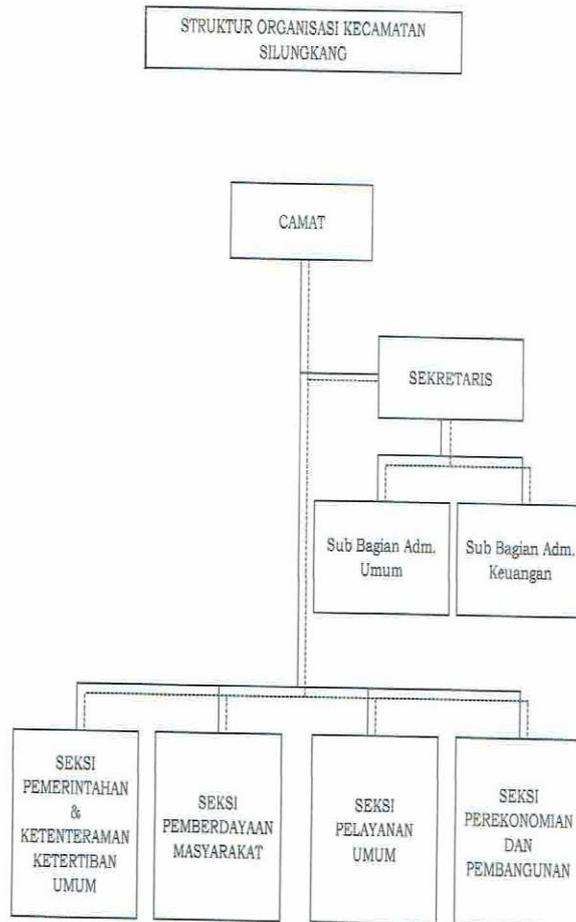
Struktur Organisasi Kecamatan Silungkang berdasarkan Peraturan Walikota Sawahlunto Nomor 44 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Silungkang, terdiri dari:

1. Camat ;
2. Sekretariat, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Administrasi Umum; dan
 - b. Sub Bagian Administrasi Keuangan
3. Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum;
4. Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
5. Seksi Pelayanan Umum;
6. Seksi Perekonomian dan Pembangunan;

Adapun bagan Struktur Organisasi Kantor Kecamatan Silungkang dapat dilihat pada gambar dibawah ini:

Gambar 1

Struktur Organisasi Kecamatan Silungkang berdasarkan Peraturan Walikota Sawahlunto Nomor 44 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Silungkang



D. Sumber Daya Manusia, Sarana Dan Prasarana

1. Sumber Daya Manusia

Berjalan atau tidaknya suatu pemerintahan sangat tergantung pada baik buruknya birokrasi sebagai penyelenggara pemerintahan. Sementara itu, birokrasi pemerintah sangat bergantung pada SDM aparturnya jika di Indonesia akan disebut sebagai Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang berperan di dalamnya sebagai aparatur penyelenggara pemerintah. Aparatur negara merupakan salah satu pilar dalam mewujudkan Good Governance bersama dengan dua pilar lainnya, yaitu dunia usaha (corporate governance) dan juga masyarakat (civil society). Ketiga unsur tersebut harus berjalan selaras dan serasi sesuai dengan peran dan tanggung jawab masing-masing. Setiap Organisasi Pemerintahan, baik tingkat propinsi maupun daerah, memerlukan penataan organisasi sumber daya manusia agar organisasinya dapat berjalan secara sistematis dan efisien.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kantor Kecamatan Silungkang mempunyai Sumber Daya Aparatur sebanyak 25 orang yang terdiri dari 1 orang Camat, 4 orang Sekcam dan Kepala Seksi, 2 orang Kepala Sub Bagian dan 8 orang pelaksana. Selain itu, terdapat juga Pegawai Tidak Tetap sebanyak 10 orang yang terdiri dari 6 orang PTT dan 4 orang Tenaga Outsourcing.

Tabel 1.1
Daftar Nominatif Bezetting Pegawai Kantor Kecamatan Silungkang
Kondisi 31 Desember 2024

NO	NAMA	NIP/NIPPPK	GOL. RUANG	NAMA JABATAN	PENDIDIKAN UMUM	ESELON	KET
1	2	3	4	5	6	7	8
1	ANDI EKA PUTRA, S.Ip	19870629 200701 1 002	IV/a	Camat	S1	III.a	
2	RAFDINAL, S.Pd	19671127 199312 1 001	III/d	Plt. Sekcam dan Kasi Pelayanan Umum	S1	IV.a	
3	SYAFNELA RAHMAWATY, S.STP	19921205 201609 2 001	III/c	Kasi Pemberdayaan Masyarakat	S1	IV.a	
4	IRMA SIXTAVIA, SH	19781005 200501 2 008	III/d	Kasi Perekonomian Pembangunan	S1	IV.a	
5	MULTAZAM, S.Sos	19770331 200901 1 005	III/c	Pj. Kasi	S1	IV.a	

NO	NAMA	NIP/NIPPPK	GOL. RUANG	NAMA JABATAN	PENDIDIKAN UMUM	ESELON	KET
1	2	3	4	5	6	7	8
				Pemerintaham, Ketentraman dan Ketertiban Umum			
6	ELI ARIASTI	19670510 198703 2 004	III/c	Kasubag Adm. Umum	SMA	IV.b	
7	DESI MARLINA, SH	19841217 201001 2 001	III/b	Pj. Kasubag Adm. Keuangan	S1	IV.b	
8	ISMI MARIA, S.Sos	19670401 199903 2 004	III/d	Analisis Perekonomian	S1	-	
9	NADIYA PARADES WARI, S.Sos, MM	19911217 201001 2 001	III/b	Penyusun Bahan Informasi dan Publikasi	S2	-	
10	OKA DEVIA, S.Ak	19891007 201001 2 001	III/b	Analisis Data dan Informasi	S1	-	
11	HELDI	19790906 200701 1 013	III/a	Pengadministrasi	SLTA	-	

NO	NAMA	NIP/NIPPPK	GOL. RUANG	NAMA JABATAN	PENDIDIKAN UMUM	ESELON	KET
1	2	3	4	5	6	7	8
				Umum			
12	JUSTINAR	19680101 200701 2 064	III/a	Pengadministrasi Kepegawaian	MAN		
13	MULYADI	19760223 201001 1 002	II/d	Bendahara Pengeluaran Pembantu	SMA	-	
14	ABDUL HADI	19710512 201001 1 004	II/d	Pengadministrasi Perizinan	Paket C	-	
15	YUANDA PRIMA DEWI, A.Md.Si	19981231 202421 2 033	VII	Arsiparis Terampil	D3 Analisis Kimia	-	
16	TITRI MEIZONA	-	-	Staf	SMK	-	
17	TUGIMAN	-	-	Staf	STM	-	
18	ROZI FELCING, SEI	-	-	Staf	S1	-	
19	ZULFITRI, SE	-	-	Staf	S1	-	
20	ELMI MARLINDA	-	-	Staf	SMK	-	

NO	NAMA	NIP/NIPPPK	GOL. RUANG	NAMA JABATAN	PENDIDIKAN UMUM	ESELON	KET
1	2	3	4	5	6	7	8
21	TEDI ASKEN	-	-	Sopir	SMK	-	
22	MORLA MELIANTHA, A.Md	-	-	Staf	D3 (PERTANIAN)	-	
23	MARTIYAS	-	-	Tenaga Kebersihan	Paket A	-	
24	CHANTIQA ZULLYA PUTRI, SM	-	-	Staf	S1		
25	ROZA NELDA	-	-	Tenaga Kebersihan	SMA		

2. Sarana dan Prasarana

Sebagai penunjang pelaksanaan kegiatan-kegiatan berdasarkan tugas pokok dan fungsi yang ada di Kantor Kecamatan Silungkang, sarana dan prasarana yang ada di Kantor Kecamatan Silungkang adalah sebagai berikut:

Tabel 1.2
Sarana Dan Prasarana Kecamatan Silungkang
Tahun 2024

NO	NAMA/JENIS BARANG	JUMLAH	KONDISI
1	2	3	4
1	Mini Bus (Penumpang 14 orang ke bawah)	1	Baik
2	Sepeda Motor	7	Baik
3	Mesin Ketik Manual Standar (14-16)	1	Baik
4	Mesin Ketik Manual Longewagen (18)	1	Baik
5	Brand Kas	1	Baik
6	Papan Nama Instansi	1	Baik
7	Mesin Absensi	1	Baik
8	Genset	1	Baik
9	Mesin Pompa Air	1	Baik
10	Lemari Kayu	12	Baik
11	Meja Rapat	6	Baik
12	Meja Makan	1	Baik
13	Meja Reseptionis	1	Baik
14	Kursi Rapat	90	Baik
15	Kursi Tamu	2	Baik
		2	Kurang

NO	NAMA/JENIS BARANG	JUMLAH	KONDISI
1	2	3	4
			Baik
16	Kursi Putar	6	Baik
17	Kain Tenda	3	Baik
18	Meja Biro	14	Baik
19	Sofa	1	Baik
20	Lemari Pakaian	1	Baik
21	Tempat Tidur Busa (Spring Bed)	1	Baik
22	Gordyn	1	Baik
23	Karpet	5	Baik
24	Mesin Potong Rumput	1	Kurang Baik
25	AC Unit	3	Baik
26	Kipas Angin	1	Kurang Baik
27	Televisi	1	Baik
28	Sound System	1	Baik
29	Tiang Bendera	1	Baik
30	Tandon Air dan Dudukannya	2	Baik
31	P.C Unit/ Komputer PC	6	Baik
32	Lap Top	6	Baik
33	Printer	7	Baik
34	Meja Kerja Pejabat Eselon III	2	Baik
35	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	1	Baik
36	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	3	Baik
37	Kursi Tamu di Ruangan Pejabat Eselon III	1	Baik
38	Lemari Arsip untuk Arsip Dinamis	1	Baik
39	Proyektor + Attachment	1	Baik

NO	NAMA/JENIS BARANG	JUMLAH	KONDISI
1	2	3	4
40	Audio Amplifier	1	Baik
41	Loudspeaker	2	Kurang Baik
42	Modem	2	Baik
43	Lemari Es	1	Baik
44	Peralatan antena SHF/parabola lainnya (dst)	1	Baik

1.2 ASPEK STRATEGIS ORGANISASI

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

1. Meningkatkan Penyelenggaraan Pelayanan publik;
2. Meningkatkan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum;
3. Meningkatkan Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum,
4. Meningkatkan Pengawasan Dan Pembinaan Pemerintah Desa;
5. Meningkatkan Partisipasi dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
6. Membantu mewujudkan peningkatan Reformasi Birokrasi Dan Tata Kelola Pemerintahan serta Penguatan Inovasi Daerah.

1.3 PERMASALAHAN UTAMA (*STRATEGIC ISSUED*) YANG SEDANG DIHADAPI ORGANISASI.

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

1. Belum optimalnya pelayanan publik kepada masyarakat;
2. Belum semua urusan penyelenggaraan pemerintahan daerah dapat dikoordinasikan secara optimal sesuai tugas dan fungsi;

3. Ketersediaan sarana dan prasarana penunjang yang terbatas;
4. Keterbatasan kemampuan SDM aparatur dalam merumuskan kebijakan/ peraturan dan menyikapi perubahan peraturan;
5. Keterbatasan SDM yang menguasai teknologi;
6. Mekanisme dan tata kerja pelaksanaan tugas yang belum optimal.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1 TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH

Sebagaimana dengan telah ditetapkan Peraturan Walikota Sawahlunto Nomor 4 Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah Tahun 2024-2026, maka tujuan dan sasaran untuk Pemerintah Kota Sawahlunto Tahun 2024-2026 terdiri dari 4 (empat) tujuan dan 18 (delapan belas) sasaran, untuk melaksanakan Tujuan 4 Pemerintah Kota Sawahlunto Tahun 2024-2026 yaitu Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang melayani dan inovatif dengan sasaran meningkatnya indeks kepuasan masyarakat, maka Kecamatan Silungkang telah menetapkan tujuannya yaitu “Meningkatnya Indeks Kepuasan Masyarakat”. Kecamatan Silungkang mempunyai 4 (empat) Sasaran yang ingin diwujudkan dalam pencapaian tujuan yang telah ditetapkan pada Renstra PD Kecamatan Silungkang 2024-2026.

Adapun Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Kecamatan Silungkang Tahun 2024-2026 yang dirumuskan untuk masing-masing tujuan yang telah ditetapkan dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 2.1
Tujuan dan Sasaran OPD Kecamatan Silungkang
Tahun 2024-2026

NO.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/ SASARAN	DEFENISI OPERASIONAL	TARGET TAHUN			
					2024	2025	2026	Kondisi Akhir Renstra
1	2	3	4	5	6	7	8	9
A	Meningkatnya Indeks Kepuasan Masyarakat di Kecamatan Silungkang		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 public	84,61	85,82	87,03	87,03
1		Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kepada Masyarakat di	Persentase Pelayanan Masyarakat	$\frac{\text{Masyarakat yang selesai dilayani secara tuntas dan puas}}{\text{Jumlah masyarakat yang memerlukan}} \times 100\%$	99	100	100	100

NO.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/ SASARAN	DEFENISI OPERASIONAL	TARGET TAHUN			
					2024	2025	2026	Kondisi Akhir Renstra
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		Kecamatan Silungkang (IKU)		elayanan				
2		Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan Silungkang (IKU)	Persentase Pelaksanaan Penyelenggaraan Pemerintahan, Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan Dan Monitoring	<p>Jumlah Pelaksanaan Penyelenggaraan Pemerintahan, Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan Dan Monitoring yang dilaksanakan x 100 %</p> <p>Jumlah Pelaksanaan Penyelenggaraan Pemerintahan, Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan Dan Monitoring yang direncanakan</p>	100	100	100	100
3		Meningkatnya Partisipasi Masyarakat	Persentase Keterlibatan Masyarakat	Jumlah Lembaga Masyarakat yang Aktif x 100 %	85	85	85	85

NO.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/ SASARAN	DEFENISI OPERASIONAL	TARGET TAHUN			
					2024	2025	2026	Kondisi Akhir Renstra
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		Dalam Pembangunan di Kecamatan Silungkang (IKU)	Dalam Pembangunan	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan				
4		Meningkatnya Kualitas Manajemen Internal sesuai dengan kebutuhan di Kecamatan Silungkang	Predikat atas Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Silungkang	Nilai AKIP yang dikeluarkan oleh Inspektorat Kota	CC	B	B	B

2.2 PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Berdasarkan Renstra Kecamatan Silungkang Tahun 2024-2026 dan Rencana Kerja Tahun 2024, Kecamatan Silungkang telah menetapkan sasaran yang kemudian disusun dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2024. Perjanjian kinerja tersebut memuat pernyataan yang mencantumkan sasaran strategis, indikator kinerja utama organisasi, target kinerja, program kegiatan, dan anggaran. Selanjutnya perjanjian kinerja dilakukan setelah menerima dokumen pelaksanaan anggaran dan ditanda tangani oleh pimpinan OPD. Dengan dasar Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) Kecamatan Silungkang Tahun 2024 disusunlah Perjanjian Kinerja Perubahan Kecamatan Silungkang Tahun 2024 sebagaimana tabel berikut:

Tabel 2.2
Perjanjian Kinerja Perubahan Kecamatan Silungkang
Tahun 2024

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	2	3	4	5
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kepada Masyarakat di Kecamatan Silungkang	Persentase Pelayanan Masyarakat (IKU)	%	99
2	Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan Silungkang	Persentase Pelaksanaan Penyelenggaraan Pemerintahan, Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan Dan Monitoring (IKU)	%	100
3	Meningkatnya Partisipasi Masyarakat Dalam Pembangunan di Kecamatan Silungkang	Persentase Keterlibatan Masyarakat Dalam Pembangunan (IKU)	%	85
4	Meningkatnya Kualitas Manajemen Internal sesuai dengan kebutuhan di Kecamatan Silungkang	Predikat atas Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Silungkang	%	CC

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

Tabel 2.3
Program dan Anggaran Yang Dilaksanakan
Kecamatan Silungkang
Tahun 2024

No.	Program	Anggaran	Keterangan
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp2.262.775.544,00	APBD
2	Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	Rp9.119.500,00	APBD
3	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	Rp259.540.769,00	APBD
4	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Rp4.088.000,00	
5	Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Rp4.580.000,00	APBD

Pada Tahun 2024, Kecamatan Silungkang melaksanakan 5 (lima) program dengan Total Anggaran Rp2.691.772.459,-, namun setelah dilaksanakan Perubahan Anggaran Tahun 2023 Kecamatan Silungkang tetap melaksanakan 5 (lima) program tetapi dengan Total Anggaran Rp2.540.103.813,-. Adapun pengurangan tersebut terjadi dikarenakan adanya pengurangan anggaran Gaji dan Tunjangan ASN serta beberapa sub kegiatan lainnya.

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas kinerja merupakan perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah guna mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan rangka pencapaian misi organisasi secara terukur dengan sasaran/target kinerja yang telah ditetapkan melalui laporan kinerja instansi pemerintah. Laporan ini memberikan gambaran mengenai pencapaian target kegiatan masing-masing indikator kinerja kegiatan dan pencapaian target sasaran dari masing-masing kinerja sasaran.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kantor Kecamatan Silungkang Tahun 2024 memberikan informasi mengenai kinerja Kecamatan Silungkang yang memuat antara lain pencapaian sasaran dan indikator kinerja. Hasil analisis pencapaian kinerja tahun 2024 sesuai dengan kesepakatan dengan Perjanjian Kinerja menunjukkan bahwa secara umum Kecamatan Silungkang telah dapat melaksanakan tugas dan fungsinya dengan baik dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran.

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 didasarkan pada kriteria berikut ini:

- ✓ Jika realisasi tinggi yang menunjukkan kinerja yang baik, persentase capaian kinerjanya dihitung dengan menggunakan rumus:

$$\text{Realisasi/Target} \times 100\%$$

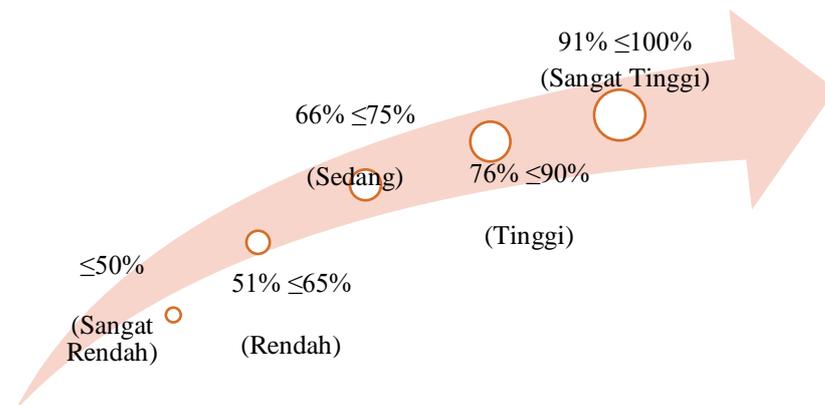
- ✓ Jika realisasi tinggi yang menunjukkan kinerja yang tidak baik, persentase capaian kinerjanya dihitung dengan menggunakan rumus:

$$((2 \times \text{Target}) - \text{Realisasi}) / \text{Target} \times 100\%$$

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:



Capaian kurang dari 50%	:	Sangat Rendah
Capaian dari 51% ≤ 65%	:	Rendah
Capaian dari 66% ≤ 75%	:	Sedang
Capaian dari 76% ≤ 90%	:	Tinggi
Capaian dari 91% ≤ 100%	:	Sangat Tinggi

3.2. HASIL PENGUKURAN KINERJA

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

Tabel 3.1
Capaian Indikator Kinerja Perjanjian Kinerja
Tahun 2024

Sasaran	Indikator	Target	Realisasi	Realisasi Capaian
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kepada Masyarakat di Kecamatan Silungkang	Persentase Pelayanan Masyarakat	99	100	101,01%
Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan Silungkang	Persentase Pelaksanaan Penyelenggaraan Pemerintahan, Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan Dan Monitoring	100	100	100,00%
Meningkatnya Partisipasi Masyarakat Dalam Pembangunan di Kecamatan Silungkang	Persentase Keterlibatan Masyarakat Dalam Pembangunan	85	93,06	109,48%
Meningkatnya Kualitas Manajemen Internal sesuai dengan kebutuhan di Kecamatan Silungkang	Predikat atas Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Silungkang	CC	CC	100,00%
Rata-Rata Capaian Indikator Kinerja				102,62%

3.3 CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Capaian Kinerja Organisasi menggambarkan sejauh mana keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuan/target yang telah ditetapkan. Capaian Kinerja Organisasi dapat dilihat dari pencapaian kinerja sasaran strategis yang telah ditetapkan oleh OPD dalam perencanaan kinerja sebelumnya kemudian dilakukan analisis capaian kinerja dengan cara membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini, membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan target jangka menengah yang terdapat dalam perencanaan strategis organisasi kemudian dilakukan analisis terhadap penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/ penurunan kinerja serta upaya yang telah dilakukan. Kemudian juga dilakukan analisis terhadap program/kegiatan yang dilakukan dalam rangka untuk menunjang keberhasilan dari pernyataan kinerja.

Setelah diperoleh capaian kinerja organisasi maka dapat dilakukan pengukuran terhadap kinerja tersebut. Pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi instansi pemerintah.

A. Sasaran Strategis 1: Meningkatkan Kualitas Pelayanan Kepada Masyarakat di Kecamatan Silungkang

Dengan indikator kinerja Persentase Pelayanan Masyarakat

1. Perbandingan antara target dengan realisasi kinerja tahun berjalan

Untuk Sasaran Strategis ini, Kecamatan Silungkang telah menetapkan indikator sasaran yang akan diwujudkan untuk mencapai keberhasilan sasaran ini yaitu seperti yang dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 3.2
Capaian Kinerja Sasaran 1 : Meningkatnya Kualitas Pelayanan
Kepada Masyarakat di Kecamatan Silungkang
Tahun 2024

Sasaran	Indikator Sasaran	Formulasi Pengukuran	Target	Realisasi	% Capaian Target
1	2	3	4	5	6
Meningkatnya Persentase Pelayanan Publik di Kecamatan Silungkang	Persentase Pelayanan Masyarakat	Masyarakat yang selesai dilayani secara tuntas dan puas $\frac{\text{Jumlah masyarakat yang memerlukan pelayanan}}{\text{Jumlah masyarakat yang memerlukan pelayanan}} \times 100\%$	99	100	101,01%

Pengukuran kinerja untuk pencapaian sasaran strategis yang telah ditetapkan ini adalah sebagai berikut:

$$\frac{\text{Masyarakat yang selesai dilayani secara tuntas dan puas}}{\text{Jumlah masyarakat yang memerlukan pelayanan}} \times 100\%$$

$$\frac{585 \text{ Orang}}{585 \text{ Orang}} \times 100\% = 100\%$$

Adapun jumlah masyarakat yang selesai dilayani secara tuntas pada Tahun 2024 rincian sebagai berikut:

Tabel 3.3
Jumlah masyarakat yang selesai dilayani secara tuntas
Tahun 2024

No.	Jenis Pengurusan	Jumlah yang mengurus	Jumlah yang tuntas dilayani
1	Keterangan Ahli Waris	4	4

No.	Jenis Pengurusan	Jumlah yang mengurus	Jumlah yang tuntas dilayani
2	SKCK	33	33
3	Registrasi SIUP	3	3
4	Dispensasi Nikah	2	2
5	Pengurusan BAZ	451	451
6	Rekomendasi Pencairan Alokasi Dana Desa	60	60
7	Rekomendasi Pencairan Dana BHP	10	10
8	Rekomendasi Pencairan Dana BHR	10	10
9	Verifikasi RKPDes 2022	5	5
10	Evaluasi Perubahan APBDes 2022	5	5
11	Izin Keramaian	45	45
	JUMLAH	585	585

Dari data diatas dapat dilihat bahwa jumlah masyarakat yang memerlukan pelayanan selama tahun 2024 adalah sejumlah 585 orang dan dapat dilayani secara tuntas adalah sebanyak 585 atau 100%. Dalam hal pelayanan publik, Kecamatan Silungkang selalu berusaha melayani masyarakat dengan efisien dan efektif. Menurunnya jumlah layanan yang diberikan kepada masyarakat disebabkan karena prosedur pengurusan pelayanan publik saat ini langsung dilakukan oleh Disdukcapil, Dinas PTSPPM dan tidak melalui kecamatan.

- Perbandingan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir
Selanjutnya, jika dibandingkan dengan pencapaian tahun lalu dan beberapa tahun terakhir, maka dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3.4
Pencapaian Sasaran 1 Tahun Lalu Dan Beberapa Tahun Terakhir

Indikator Sasaran	Realisasi Tahun 2020	Realisasi Tahun 2021	Realisasi Tahun 2022	Realisasi Tahun 2023	Realisasi Tahun 2024
Persentase Pelayanan Masyarakat	98,17%	99,50%	100%	100%	100%

Dari tabel-tabel diatas dapat dilihat bahwa capaian kinerja sasaran 1 dari Tahun 2020 sampai dengan tahun 2024 secara umum mengalami peningkatan tiap tahunnya. Hal ini dikarenakan komitmen Kecamatan Silungkang untuk melayani masyarakat dengan optimal.

- Perbandingan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen renstra organisasi.

Tabel 3.5
Pencapaian Sasaran 1 Sampai Dengan Tahun Ini Dengan Target Jangka Menengah Yang Terdapat Dalam Dokumen Renstra Organisasi

Indikator Sasaran	Realisasi s/d Tahun 2024	Target Renstra Tahun 2026	
		Target	%
Persentase Pelayanan Masyarakat	100%	100	100%

Pencapaian Sasaran 1 sampai tahun 2024 jika dibandingkan pencapaiannya dengan target pada Renstra Tahun 2026 telah tercapai sebesar 100%.

4. Analisis Penyebab Keberhasilan Kinerja

Keberhasilan Capaian Kinerja Sasaran 1 tidak lepas dari komitmen Kecamatan Silungkang untuk melayani masyarakat dengan optimal serta sesuai dengan Maklumat Pelayanan Kecamatan Silungkang yaitu Siap Berupaya Dengan Sungguh-Sungguh Untuk Menyelenggarakan Pelayanan Yang Cepat, Elok, Ramah, Inovatif dan Amanah (CERIA) Sesuai Dengan Standar Pelayanan Yang Telah Ditetapkan. Selain itu, penerapan pelimpahan penanda tangan dokumen pelayanan jika pejabat yang berwenang melakukan penandatanganan dokumen tidak berada di tempat dapat dilakukan oleh pejabat atau pegawai negeri sipil yang lain sehingga pelayanan tetap bisa dilaksanakan dan tidak menghambat pelayanan.

5. Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya serta

Untuk mencapai sasaran 1 yaitu Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kepada Masyarakat di Kecamatan Silungkang, Kecamatan Silungkang melaksanakan 1 (satu) program dengan 2 (dua) kegiatan dan 2 (dua) sub kegiatan yang dilaksanakan. Anggaran untuk mendukung pelaksanaan program dan kegiatan tersebut berasal dari APBD Perubahan Kota Sawahlunto Tahun 2024 sebesar Rp9.119.500,-. Pelaksanaan program dan kegiatan tersebut sudah sesuai dan efektif mencapai sasaran meningkatnya kualitas pelayanan publik. Rincian anggaran dan realisasi anggaran pendukung sasaran 1. dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3.6
Anggaran dan Realisasi Anggaran Program Pendukung Sasaran 1
Tahun 2024

No	Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran Perubahan	Realisasi	% Pencapaian Target
1	2	3	4	5
I	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	9.119.500	9.119.500	100%
A	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan			
1	Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	4.120.000	4.120.000	100%
B	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat			
1	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang dilimpahkan	4.999.500	4.999.500	100,00%

Perhitungan tingkat efisiensi (*Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 22/PMK.02/2021*):

$$\text{Tingkat Efisiensi} = \frac{(\text{PA} \times \text{CK}) - \text{RA}}{\text{PA}} \times 100\%$$

$$\text{Tingkat Efisiensi} = \frac{(9.119.500 \times 101,01\%) - 9.119.500}{9.119.500} \times 100\%$$

$$= 1,01\%$$

Keterangan:

PA = Pagu Anggaran

CK = Capaian Kinerja (%) "maksimal Capaian Kinerja 120%

RA = Realisasi Anggaran

Hal ini menunjukkan dalam pencapaian sasaran dari jumlah anggaran sebesar Rp9.119.500,- dapat terealisasi 100%. Jika membandingkan antara capaian indikator kinerja dengan realisasi anggaran diketahui bahwa capaian indikator kinerja sasaran 1 yaitu 101,01% lebih tinggi dari realisasi anggaran 100% dengan tingkat efisiensi 1,01%.

6. Analisa Program dan Kegiatan Yang Menunjang Keberhasilan Pernyataan Kinerja

Untuk menunjang keberhasilan dalam pencapaian sasaran strategis ini, ada 1 (satu) program dengan 2 (dua) kegiatan dan 2 (dua) sub kegiatan yang dilaksanakan. Adapun pencapaian dari program/kegiatan/sub kegiatan yang telah dilaksanakan pada Tahun 2024 dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel 3.7
Capaian Kinerja Kegiatan
Sasaran 1: Meningkatkan Persentase Pelayanan Publik di
Kecamatan Silungkang
Tahun 2024

No	Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	% Pencapaian Target	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8
I	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	PERSentase PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK YANG TERLAKSANA DENGAN BAIK	%	100	100	100,00%	
A	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Terfasilitasinya kegiatan pemerintahan di Tingkat Kecamatan	bulan	12	12	100,00%	

No	Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	% Pencapaian Target	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	laporan	2	2	100%	
A	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Pelimpahan Urusan Pemerintahan yang dilaksanakan di Kecamatan	kegiatan	1	1	100,00%	
1	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang dilimpahkan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	laporan	12	12	100,00%	

B. Sasaran Strategis 2 : Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan Silungkang

Dengan indikator kinerja Persentase Pelaksanaan Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan Dan Monitoring

1. Perbandingan antara target dengan realisasi kinerja tahun berjalan

Untuk Sasaran Strategis ini, Kecamatan Silungkang telah menetapkan indikator sasaran yang akan diwujudkan untuk mencapai keberhasilan sasaran ini yaitu seperti yang dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 3.8
Capaian Kinerja Sasaran 2 : Meningkatnya Penyelenggaraan
Pemerintahan di Kecamatan Silungkang
Tahun 2024

Sasaran	Indikator Sasaran	Formulasi Pengukuran	Target	Realisasi	% Capaian Target
1	2	3	4	5	6
Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan Silungkang	Persentase Pelaksanaan Penyelenggaraan Pemerintahan, Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan Dan Monitoring	$\frac{\text{Jumlah Pelaksanaan Penyelenggaraan Pemerintahan, Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan Dan Monitoring yang dilaksanakan}}{\text{Jumlah Pelaksanaan Penyelenggaraan Pemerintahan, Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan Dan Monitoring yang direncanakan}} \times 100\%$	98	98	100

Pengukuran kinerja untuk pencapaian sasaran strategis yang telah ditetapkan ini adalah sebagai berikut:

$$\frac{\text{Jumlah Pelaksanaan Penyelenggaraan Pemerintahan, Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan Dan Monitoring yang dilaksanakan}}{\text{Jumlah Pelaksanaan Penyelenggaraan Pemerintahan, Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan Dan Monitoring yang direncanakan}} \times 100\%$$

$$\frac{98 \text{ kegiatan}}{98 \text{ kegiatan}} \times 100\% = 100\%$$

Adapun jumlah fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan monitoring yang dilaksanakan pada Tahun 2024 adalah sebagai berikut:

Tabel 3.9
Pelaksanaan Penyelenggaraan Pemerintahan, Fasilitasi,
Koordinasi, Pembinaan Dan Monitoring
Tahun 2024

No.	Nama Kegiatan	Jumlah yang direncanakan	Jumlah yang dilaksanakan
1.	Monitoring Pelaksanaan APBDES	1	1
2.	Fasilitasi dan Pembinaan Penyusunan RKPDES	5	5
3.	Fasilitasi dan Pembinaan Penyusunan APBDES Perubahan 2024	5	5
4.	Fasilitasi dan Pembinaan Penyusunan APBDES 2025	5	5
5.	Fasilitasi Pencairan ADD, BHP dan BHR	80	80
6.	Koordinasi Peringatan HUTRI ke 77	1	1
7.	Monitoring Pelaksanaan Pilkada	1	1
	JUMLAH	98	98

Dari data diatas dapat dilihat bahwa jumlah fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan monitoring di bidang pemerintahan yang dilaksanakan pada Tahun 2024 adalah 98 kegiatan atau 100% terlaksana.

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

Selanjutnya, capaian kinerja sasaran 2 jika dibandingkan dengan pencapaian tahun lalu dan beberapa tahun terakhir, maka dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3.10
Pencapaian Sasaran 2 Tahun Lalu Dan Beberapa Tahun Terakhir

Indikator Sasaran	Realisasi Tahun 2020	Realisasi Tahun 2021	Realisasi Tahun 2022	Realisasi Tahun 2023	Realisasi Tahun 2024
Persentase Pelaksanaan Penyelenggaraan Pemerintahan, Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan Dan Monitoring	100%	100%	94,39%	90,91%	100%

Dari tabel-tabel diatas dapat dilihat bahwa capaian kinerja sasaran 3 dari tahun 2020 sampai dengan Tahun 2024 mengalami fluktuatif. Dari tahun 2020 sd 2021 capaian kinerjanya tercapai 100%, sedangkan pada tahun 2022 sd 2023 mengalami penurunan. Dan pada tahun 2024 kembali tercapai 100%.

3. Perbandingan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen renstra organisasi

Capaian kinerja sasaran 3 jika dibandingkan dengan pencapaian sampai dengan tahun ini dan Target Renstra, maka dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3.11
Pencapaian Sasaran 2 Sampai Dengan Tahun Ini Dengan Target
Jangka Menengah Yang Terdapat Dalam Dokumen Renstra
Organisasi

Indikator Sasaran	Realisasi s/d Tahun 2024	Target Renstra Tahun 2026	
		Target	%
Persentase Pelaksanaan Penyelenggaraan Pemerintahan, Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan Dan Monitoring	100%	100	100%

Pencapaian Sasaran 2 tahun 2024 jika dibandingkan pencapaiannya dengan target pada Renstra Tahun 2026 telah tercapai sebesar 100%.

4. Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan Kinerja

Keberhasilan Capaian Kinerja Sasaran 2 dikarenakan semakin baiknya komitmen untuk melaksanakan kegiatan yang telah direncanakan sebelumnya. Selain itu, meskipun ada kebijakan dari Pemerintah Kota Sawahlunto yang membatasi pengelolaan penggunaan anggaran namun tidak mengakibatkan adanya kegiatan yang telah direncanakan menjadi tidak dapat dilaksanakan terkait anggaran. Berkaca dari ketidakberhasilan tahun lalu, sehingga tidak memaksakan perencanaan kegiatan yang tidak akan atau tidak dapat terlaksana.

5. Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Untuk mencapai sasaran 2, Kecamatan Silungkang melaksanakan 2 (dua) program dengan 2 (dua) kegiatan dan 2 (dua) sub kegiatan yang dilaksanakan. Anggaran untuk mendukung pelaksanaan program dan kegiatan tersebut berasal

dari APBD Perubahan Kota Sawahlunto Tahun 2024 sebesar Rp8.668.000,-. Pelaksanaan program dan kegiatan tersebut sudah sesuai dan efektif mencapai sasaran meningkatnya kualitas pelayanan publik. Rincian anggaran dan realisasi anggaran pendukung sasaran 1. dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3.12
Anggaran dan Realisasi Anggaran Program Pendukung Sasaran 1
Tahun 2024

No	Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran Perubahan	Realisasi	% Pencapaian Target
1	2	3	4	5
I	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM			
A	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah			
1	Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam Rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika Serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	4.088.000	3.139.400	76,80%
II	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA			
B	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa			
1	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	4.580.000	3.112.500	67,96%

Perhitungan tingkat efisiensi (*Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 22/PMK.02/2021*):

$$\text{Tingkat Efisiensi} = \frac{(\text{PA} \times \text{CK}) - \text{RA}}{\text{PA}} \times 100\%$$

$$\begin{aligned} \text{Tingkat Efisiensi} &= \frac{(8.668.000 \times 100\%) - 6.251.900}{8.668.000} \times 100\% \\ &= 27,87\% \end{aligned}$$

Keterangan:

PA = Pagu Anggaran

CK = Capaian Kinerja (%) "maksimal Capaian Kinerja 120%

RA = Realisasi Anggaran

Hal ini menunjukkan dalam pencapaian sasaran dari jumlah anggaran sebesar Rp8.668.000,- terealisasi sebesar Rp. 6.251.900 atau 72,13%. Hal ini menunjukkan dalam pencapaian sasaran terdapat sisa penggunaan anggaran sebesar Rp2.416.100,- (27,87%). Jika membandingkan antara capaian indikator kinerja dengan realisasi anggaran diketahui bahwa capaian indikator kinerja sasaran 2 yaitu 100% lebih tinggi dari realisasi anggaran 72,13% dengan tingkat efisiensi 27,87%.

6. Analisa Program dan Kegiatan Yang Menunjang Keberhasilan Pernyataan Kinerja

Untuk menunjang keberhasilan dalam pencapaian sasaran strategis ini, ada 2 (dua) program dengan 2 (dua) kegiatan dan 2 (dua) sub kegiatan yang dilaksanakan. Adapun pencapaian dari program/kegiatan/sub kegiatan yang telah dilaksanakan pada Tahun 2024 dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel 3.13
Capaian Kinerja Kegiatan
Sasaran 2: Meningkatkan Penyelenggaraan Pemerintahan di
Kecamatan Silungkang
Tahun 2024

No	Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisa si	% Pencapaian Target	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8
II	PROGRAM PENYELENGGAR AAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	PERSENTASE TERSELENGGAR ANYA URUSAN PEMERINTAHAN UMUM DENGAN BAIK	%	100	100	100,00%	
A	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Urusan Pemerintahan Umum yang dilaksanakan di Kecamatan	kegiatan	1	1	100,00%	
	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	Jumlah Orang yang Mengikuti 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	Orang	160	160	100,00%	

No	Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	% Pencapaian Target	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8
III	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	PERSENTASE TERSELENGGAR ANYA PEMERINTAHAN DESA DENGAN BAIK	%	100	100	100,00%	
A	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa yang dilaksanakan	bulan	12	12	100,00%	
1	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Dokumen	2	2	100,00%	

C. Sasaran Strategis 3 : Meningkatnya Partisipasi Masyarakat Dalam Pembangunan di Kecamatan Silungkang

Dengan indikator kinerja Persentase Keterlibatan Masyarakat Dalam Pembangunan

1. Perbandingan antara target dengan realisasi kinerja tahun berjalan

Untuk Sasaran Strategis ini, Kecamatan Silungkang telah menetapkan indikator sasaran yang akan diwujudkan untuk mencapai keberhasilan sasaran ini yaitu seperti yang dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 3.14
Capaian Kinerja Sasaran 3 : Meningkatnya Partisipasi Masyarakat
Dalam Pembangunan di Kecamatan Silungkang
Tahun 2024

Sasaran	Indikator Sasaran	Formulasi Pengukuran	Target	Realisasi	% Capaian Target
1	2	3	4	5	6
Meningkatnya Partisipasi Masyarakat Dalam Pembangunan di Kecamatan Silungkang	Persentase Keterlibatan Masyarakat Dalam Pembangunan	$\frac{\text{Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Aktif}}{\text{Jumlah Lembaga Kemasyarakatan}} \times 100\%$	85	93,06	109,48%

Pengukuran kinerja untuk pencapaian sasaran strategis yang telah ditetapkan ini adalah sebagai berikut:

$$\frac{\text{Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Aktif}}{\text{Jumlah Lembaga Kemasyarakatan}} \times 100\%$$

$$\frac{67 \text{ Lembaga}}{72 \text{ Lembaga}} \times 100\% = 100\%$$

Adapun Lembaga Kemasyarakatan yang Aktif dalam Pembangunan pada Tahun 2024 adalah sebagai berikut:

Tabel 3.15
Lembaga Kemasyarakatan yang Aktif dalam Pembangunan
Tahun 2024

No.	Jenis Lembaga	Jumlah	Jumlah yang Aktif
1	BPD	5	5
2	LPM Desa dan DPC LPM	6	6
3	TP PKK Desa dan	6	6

No.	Jenis Lembaga	Jumlah	Jumlah yang yang Aktif
	Kecamatan		
4	Karang Taruna Desa	5	5
5	BUNDA PAUD Desa dan Kecamatan	6	6
6	KSB Kecamatan Silungkang	1	1
7	PMI Kecamatan Silungkang	1	1
8	TIM SOLID	1	1
9	Forum Anak	1	1
10	Linmas Desa	5	5
11	Kelompok Sadar Wisata (Pokdarwis)	1	1
12	Posyandu	19	19
13	Gapoktan	5	5
14	Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa	5	5
15	BUMDES	5	0
	JUMLAH	72	67

Dari data diatas dapat dilihat bahwa jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Aktif dalam Pembangunan pada Tahun 2024 adalah 67 lembaga dari 72 lembaga yang ada di Kecamatan Silungkang atau 93,06%. Adapun Partisipasi Lembaga-lembaga ini dapat dilihat dari keikutsertaan mereka dalam Musrenbang Kecamatan dan kegiatan-kegiatan lainnya.

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

Selanjutnya, jika dibandingkan dengan pencapaian tahun lalu dan Kondisi akhir Renstra, maka dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3.16
Pencapaian Sasaran 3 Tahun Lalu Dan Beberapa Tahun Terakhir

Indikator Sasaran	Realisasi	Realisasi	Realisasi	Realisasi	Realisasi
	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024
Persentase Keterlibatan Masyarakat Dalam Pembangunan	100%	100%	100%	100%	93,06%

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa capaian kinerja sasaran 3 dari Tahun 2020 sampai dengan tahun 2023 adalah 100% dan pada tahun 2024 ini sebanyak 93,06% namun tetap melebihi target tahun 2024 yaitu 85%. Walaupun terjadi penurunan realisasi yang sebelumnya mencapai 100%, namun hal ini dikarenakan oleh penambahan data lembaga-lembaga kemasyarakatan yang ada di Kecamatan Silungkang dimana sebelumnya lembaga yang dicantumkan hanya 25 lembaga, pada tahun 2024 sebanyak 72 lembaga.

3. Perbandingan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen renstra organisasi

Tabel 3.17
Pencapaian Sasaran 3 Sampai Dengan Tahun Ini Dengan Target Jangka Menengah Yang Terdapat Dalam Dokumen Renstra Organisasi

Indikator Sasaran	Realisasi s/d Tahun 2024	Target Renstra Tahun 2026	
		Target	%
Persentase Keterlibatan Masyarakat Dalam Pembangunan	93,06%	85	109,48%

Pencapaian Sasaran 3 sampai tahun 2024 jika dibandingkan pencapaiannya dengan target pada Renstra Tahun 2026 telah tercapai sebesar 109,48%.

4. Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan Kinerja

Keberhasilan Capaian Kinerja Sasaran 3 merupakan keberhasilan seluruh masyarakat dimana aktifnya lembaga-lembaga masyarakat dalam mengikuti kegiatan-kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat. Hal ini dikarenakan baiknya komunikasi antara Pemerintah Kecamatan Silungkang dengan Lembaga Masyarakat yang ada di wilayah Kecamatan Silungkang serta tingginya kesadaran masyarakat untuk memberikan kontribusi dan partisipasi dalam membangun desa dan masyarakatnya.

5. Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Untuk mencapai sasaran 3, Kecamatan Silungkang melaksanakan 1 (satu) program dengan 1 (satu) kegiatan dan 2 (dua) sub kegiatan yang dilaksanakan. Anggaran untuk mendukung pelaksanaan program dan kegiatan tersebut berasal dari APBD Perubahan Kota Sawahlunto Tahun 2024 sebesar Rp259.540.769,-. Pelaksanaan program dan kegiatan tersebut sudah sesuai dan efektif mencapai sasaran meningkatnya kualitas pelayanan publik. Rincian anggaran dan realisasi anggaran pendukung sasaran 3. dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3.18
Anggaran dan Realisasi Anggaran Program Pendukung Sasaran 3
Tahun 2024

No	Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran Perubahan	Realisasi	% Pencapaian Target
1	2	3	4	5
I	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN			
A	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa			
1	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	6.600.000	6.600.000	100,00%
2	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	252.940.769	97.053.454	38,37%

Perhitungan tingkat efisiensi (*Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 22/PMK.02/2021*):

$$\text{Tingkat Efisiensi} = \frac{(\text{PA} \times \text{CK}) - \text{RA}}{\text{PA}} \times 100\%$$

$$\text{Tingkat Efisiensi} = \frac{(259.540.769 \times 109,48\%) - 103.653.454}{259.540.769} \times 100\%$$

$$= 69,54\%$$

Keterangan:

PA = Pagu Anggaran

CK = Capaian Kinerja (%) "maksimal Capaian Kinerja 120%

RA = Realisasi Anggaran

Hal ini menunjukkan dalam pencapaian sasaran dari jumlah anggaran sebesar Rp259.540.769,- terealisasi sebesar Rp103.653.454,- atau 39,94%. Hal ini menunjukkan dalam pencapaian sasaran terdapat sisa penggunaan anggaran sebesar Rp155.887.315,- (60,06%). Jika membandingkan antara

capaian indikator kinerja dengan realisasi anggaran diketahui bahwa capaian indikator kinerja sasaran 2 yaitu 109,48% lebih tinggi dari realisasi anggaran 39,94% dengan tingkat efisiensi 69,54%.

6. Analisa Program dan Kegiatan Yang Menunjang Keberhasilan Pernyataan Kinerja

Untuk menunjang keberhasilan dalam pencapaian sasaran strategis ini, ada 1 (satu) program dengan 1 (satu) kegiatan dan 2 (dua) sub kegiatan yang dilaksanakan. Adapun pencapaian dari program/kegiatan/sub kegiatan yang telah dilaksanakan pada Tahun 2024 dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel 3.19
Capaian Kinerja Kegiatan
Sasaran 3: Meningkatnya Partisipasi Masyarakat Dalam
Pembangunan di Kecamatan Silungkang
Tahun 2024

No	Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisa si	% Pencapaian Target	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8
I	PROGRAM PEMBERDAYAA N MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	PERSENTASE LEMBAGA KEMASYARAKA TAN YANG AKTIF	%	100	100	100,00%	
A	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Jumlah kegiatan pemberdayaan desa yang difasilitasi	kegiatan	4	4	100,00%	
1	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	lembaga	5	5	100,00%	

No	Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	% Pencapaian Target	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8
2	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	laporan	5	5	100,00%	

Pencapaian program, kegiatan dan sub kegiatan masing-masing tercapai sebesar 100%. Adapun kegiatan yang dilaksanakan pada sub kegiatan Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa adalah Pelaksanaan Musrenbang Kecamatan. Sedangkan untuk sub kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan, kegiatan yang dilaksanakan adalah Fasilitasi DPC LPM, Fasilitasi TP PKK Kecamatan, Fasilitasi BUNDA PAUD dan Fasilitasi POSYANDU dan Fasilitasi Tim Ramadhan.

D. Sasaran Strategis 4 : Meningkatkan Kualitas Manajemen Internal sesuai dengan kebutuhan di Kecamatan Silungkang

Dengan indikator kinerja Predikat atas Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Silungkang

1. Perbandingan antara target dengan realisasi kinerja tahun berjalan

Untuk Sasaran Strategis ini, Kecamatan Silungkang telah menetapkan indikator sasaran yang akan diwujudkan untuk mencapai keberhasilan sasaran ini yaitu seperti yang dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 3.20
Capaian Kinerja Sasaran 4
Meningkatnya Kualitas Manajemen Internal sesuai dengan
kebutuhan di Kecamatan Silungkang
Tahun 2024

Sasaran	Indikator Sasaran	Formulasi Pengukuran	Target	Realisasi	% Capaian Target
1	2	3	4	5	6
Terlaksananya Manajemen Internal sesuai dengan kebutuhan di Kecamatan Silungkang	Predikat atas Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Silungkang	Nilai SAKIP	CC	CC	100%

Dari data diatas dapat dilihat bahwa indikator kinerja yang telah ditetapkan telah tercapai. Hal ini menunjukkan bahwa Manajemen Internal Kecamatan Silungkang telah terlaksana dengan optimal, namun demikian dalam rangka terus memberikan pelayanan yang baik kepada masyarakat, Kecamatan Silungkang tetap berkomitmen untuk terus meningkatkan kinerjanya.

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

Selanjutnya, jika dibandingkan dengan pencapaian tahun lalu dan Kondisi akhir Renstra, maka dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3.21
Pencapaian Sasaran 4 Tahun Lalu dan Tahun 2024

Indikator Sasaran	Realisasi Tahun 2023	Realisasi Tahun 2024
Predikat atas Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Silungkang	CC	CC

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa capaian kinerja sasaran 4 Tahun 2023 sampai dengan tahun 2024 adalah CC Hal ini berarti masih banyak usaha yang dibutuhkan untuk perbaikan SAKIP di Kecamatan Silungkang meskipun target yang telah ditetapkan CC dan nilainya naik sedikit dibandingkan tahun lalu. Kedepannya akan dilakukan upaya-upaya perbaikan terus menerus agar SAKIP di Kecamatan Silungkang bisa menjadi lebih baik lagi.

3. Perbandingan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen renstra organisasi

Tabel 3.22
Pencapaian Sasaran 4 Sampai Dengan Tahun Ini Dengan Target Jangka Menengah Yang Terdapat Dalam Dokumen Renstra Organisasi

Indikator Sasaran	Realisasi s/d Tahun 2024	Target Renstra Tahun 2026	
		Target	%
Predikat atas Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Silungkang	CC	B	92,83%

Pencapaian Sasaran 4 sampai tahun 2024 jika dibandingkan pencapaiannya dengan target pada Renstra Tahun 2026 telah tercapai sebesar 92,83%. Hal ini diperoleh dari Nilai SAKIP yang diberikan oleh Inspektorat untuk Tahun 2024 adalah CC dengan nilai 55,70, sedangkan untuk mencapai target Renstra Tahun 2026 adalah B dengan nilai paling sedikit 60.

4. Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan Kinerja

Keberhasilan Capaian Kinerja Sasaran 4 merupakan keberhasilan manajemen internal Kecamatan Silungkang dengan berusaha untuk menindaklanjuti rekomendasi yang diberikan

oleh Inspektorat terhadap AKIP Kecamatan Silungkang, meskipun kenaikan nilai yang diperoleh tidak signifikan. Namun komitmen untuk terus menerus melakukan perbaikan akan terus menerus juga ditingkatkan agar nilai AKIP Kecamatan Silungkang kedepannya bisa meningkat lagi.

5. Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Untuk mencapai sasaran 4, Kecamatan Silungkang melaksanakan 1 (satu) program dengan 5 (lima) kegiatan dan 13 (tiga belas) sub kegiatan yang dilaksanakan. Anggaran untuk mendukung pelaksanaan program dan kegiatan tersebut berasal dari APBD Perubahan Kota Sawahlunto Tahun 2024 sebesar Rp2.262.775.544,-. Pelaksanaan program dan kegiatan tersebut sudah sesuai dan efektif mencapai sasaran meningkatnya kualitas pelayanan publik. Rincian anggaran dan realisasi anggaran pendukung sasaran 3. dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3.23
Anggaran dan Realisasi Anggaran Program Pendukung Sasaran 3
Tahun 2024

No	Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran Perubahan	Realisasi	% Pencapaian Target
1	2	3	4	5
I	PROGRAM PENUNJANG URUSAN KABUPATEN/ KOTA	2.262.775.544	2.082.831.857	92,05%
A	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1.788.740.193	1.665.392.245	93,10%
1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1.788.740.193	1.665.392.245	93,10%
B	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	41.580.000	8.850.000	21,28%
1	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	3.500.000	0	0,00%
2	Pendidikan dan pelatihan formal	38.080.000	8.850.000	23,24%
C	Administrasi Umum Perangkat Daerah	114.427.831	102.921.819	89,94%
1	Penyediaan Komponen Instalansi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	1.015.000	1.015.000	100,00%

No	Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran Perubahan	Realisasi	% Pencapaian Target
1	2	3	4	5
2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	33.534.035	32.707.300	97,53%
3	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	34.397.500	28.323.000	82,34%
4	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	8.215.296	8.215.200	100,00%
5	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	37.266.000	32.661.319	87,64%
D	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	243.761.920	240.761.292	98,77%
1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	800.000	800.000	100,00%
2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	29.977.200	28.435.800	94,86%
3	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	212.984.720	211.525.492	99,31%
E	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	74.265.600	64.906.501	87,40%
1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	70.045.600	60.686.501	86,64%
2	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	4.220.000	4.220.000	100,00%

Perhitungan tingkat efisiensi (*Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 22/PMK.02/2021*):

$$\text{Tingkat Efisiensi} = \frac{(\text{PA} \times \text{CK}) - \text{RA}}{\text{PA}} \times 100\%$$

$$\text{Tingkat Efisiensi} = \frac{(2.262.775.544 \times 100\%) - 2.082.831.857}{2.262.775.544} \times 100\%$$

$$= 7,95\%$$

Keterangan:

PA = Pagu Anggaran

CK = Capaian Kinerja (%) "maksimal Capaian Kinerja 120%

RA = Realisasi Anggaran

Hal ini menunjukkan dalam pencapaian sasaran dari jumlah anggaran sebesar Rp2.262.775.544,- terealisasi sebesar Rp2.082.831.857,- atau 92,05%. Hal ini menunjukkan dalam pencapaian sasaran terdapat sisa penggunaan anggaran sebesar Rp179.943.687,- (7,95%). Jika membandingkan antara capaian indikator kinerja dengan realisasi anggaran diketahui bahwa capaian indikator kinerja sasaran 4 yaitu 100% lebih tinggi dari realisasi anggaran 92,05% dengan tingkat efisiensi 7,95%.

6. Analisa Program dan Kegiatan Yang Menunjang Keberhasilan Pernyataan Kinerja

Untuk menunjang keberhasilan dalam pencapaian sasaran strategis ini, ada 1 (satu) program dengan 5 (lima) kegiatan dan 13 (tiga belas) sub kegiatan yang dilaksanakan. Adapun pencapaian dari program/kegiatan/sub kegiatan yang telah dilaksanakan pada Tahun 2024 dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel 3.24
Capaian Kinerja Kegiatan
Sasaran 4: Terlaksananya Manajemen Internal sesuai dengan
kebutuhan di Kecamatan Silungkang
Tahun 2024

No	Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Pencapaian Target	Ket
1	2	3	5	6	7	8
I	PROGRAM PENUNJANG URUSAN KABUPATEN/ KOTA	PERSENTASE KETERCAPAIAN PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH (%)	100	100	100,00%	
A	Administrasi Keuangan	Persentase Ketercapaian Administrasi Keuangan Perangkat Daerah (%)	100	100	100,00%	

No	Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisa si	% Pencapaian Target	Ket
1	2	3	5	6	7	8
1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Meneima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	224	213	95,09%	
B	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Ketercapaian Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah (%)	100	100	100,00%	
1	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan (paket)	1	0	0,00%	
2	Pendidikan dan pelatihan formal	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (orang)	7	5	71,43%	
C	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Ketercapaian Administrasi Umum Perangkat Daerah (%)	100	100	100,00%	
1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yg disediakan (paket)	12	12	100,00%	
2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah paket peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan (paket)	12	12	100,00%	
3	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah paket Bahan Logistik Kantor yang disediakan (Paket)	12	12	100,00%	
4	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang cetak dan penggandaan yang disediakan (Paket)	12	12	100,00%	
5	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan	12	12	100,00%	

No	Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisa si	% Pencapaian Target	Ket
1	2	3	5	6	7	8
		Konsultasi SKPD (Laporan)				
D	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Ketercapaian Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah (%)	100	100	100,00%	
1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	12	12	100,00%	
2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang disediakan (laporan)	12	12	100,00%	
3	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan jasa pelayanan umum kantor yang disediakan (Laporan)	12	12	100,00%	
E	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Ketercapaian Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah (%)	100	100	100,00%	
1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya (Unit)	8	8	100,00%	
2	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilita	13	13	100,00%	

No	Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisa si	% Pencapaian Target	Ket
1	2	3	5	6	7	8
		si (unit)				

Secara umum, Kecamatan Silungkang telah dapat melaksanakan sasaran yang ditetapkan dalam Renstra Kantor Kecamatan Silungkang Tahun 2024-2026, jika dihitung dari rata-rata indikator keberhasilan pencapaian yang telah tercapai sebesar **102,62%** atau termasuk dalam kategori ***Sangat Tinggi***. Meskipun demikian, dalam rangka membantu mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Melayani dan Inovatif yang dibuktikan dengan meningkatnya Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan pemerintah terutama di Kecamatan Silungkang, masih banyak yang perlu ditingkatkan dan dipenuhi seperti sarana dan prasarana pelayanan serta Sistem Informasi yang mendukung Smart City. Selain hal tersebut diatas, peningkatan sumber daya aparatur juga harus ditingkatkan dan dikembangkan, karena sangat cepatnya perubahan teknologi dan informasi sehingga perkembangan ilmu pengetahuan dan juga keterampilan aparatur juga harus selalu di update atau diperbarui sehingga dapat terus melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai pelayan masyarakat dengan baik dan beintegritas.

3.4 CAPAIAN KINERJA INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) KECAMATAN SILUNGKANG TAHUN 2024

Capaian Kinerja Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Silungkang Tahun 2024 dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3.25
Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Silungkang
Tahun 2024

NO	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	% PENCAPAIAN TARGET	KET
1	3	4	5	6	7	8
1	Indeks Kepuasan Masyarakat	%	84,61			
2	Persentase Pelayanan Masyarakat	%	99	100	101,01	
3	Persentase Pelaksanaan Penyelenggaraan Pemerintahan, Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan Dan Monitoring	%	100	100	100	
4	Persentase Keterlibatan Masyarakat Dalam Pembangunan	%	85	93,06	109,48	

3.5 REALISASI ANGGARAN

Berdasarkan Peraturan Walikota Sawahlunto Nomor 17 Tahun 2024 tentang Perubahan Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024, jumlah anggaran untuk Kecamatan Silungkang sebesar Rp2.540.103.813.- dengan realisasi sebesar Rp2.201.856.711,- atau 86,68%.

1. Belanja Operasi

Belanja Operasi merupakan belanja yang digunakan untuk mencatat pengeluaran anggaran kegiatan sehari-hari pemerintah daerah yang memberi manfaat jangka pendek. Pada tahun 2024 total anggaran untuk Belanja Operasi OPD Kecamatan Silungkang adalah sebesar Rp2.540.103.813.-. Realisasi Belanja Operasi OPD Kecamatan Silungkang Tahun 2024 adalah sebesar Rp2.201.856.711,- atau 86,68%. Adapun realisasi rincian belanja operasi ini adalah sebagai berikut:

Tabel 3.26
Realisasi Belanja Operasi
Kecamatan Silungkang
Tahun 2024

No	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Sisa (Rp)	Tingkat Capaian (%)
1	2	3	4	5	6
	UNSUR KEWILAYAHAN				
	KECAMATAN	2.540.103.813	2.201.856.711	338.247.102	86,68%
I	PROGRAM PENUNJANG URUSAN KABUPATEN/ KOTA	2.262.775.544	2.082.831.857	179.943.687	92,05%
A	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1.788.740.193	1.665.392.245	123.347.948	93,10%
1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1.788.740.193	1.665.392.245	123.347.948	93,10%
B	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	41.580.000	8.850.000	32.730.000	21,28%
1	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	3.500.000	0	3.500.000	0,00%
2	Pendidikan dan pelatihan formal	38.080.000	8.850.000	29.230.000	23,24%
C	Administrasi Umum Perangkat Daerah	114.427.831	102.921.819	11.506.012	89,94%
1	Penyediaan Komponen Instalansi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	1.015.000	1.015.000	0	100,00%
2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	33.534.035	32.707.300	826.735	97,53%
3	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	34.397.500	28.323.000	6.074.500	82,34%
4	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	8.215.296	8.215.200	96	100,00%
5	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	37.266.000	32.661.319	4.604.681	87,64%
D	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	243.761.920	240.761.292	3.000.628	98,77%
1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	800.000	800.000	0	100,00%
2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	29.977.200	28.435.800	1.541.400	94,86%
3	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	212.984.720	211.525.492	1.459.228	99,31%

No	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Sisa (Rp)	Tingkat Capaian (%)
1	2	3	4	5	6
E	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	74.265.600	64.906.501	9.359.099	87,40%
1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	70.045.600	60.686.501	9.359.099	86,64%
2	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	4.220.000	4.220.000	0	100,00%
II	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	9.119.500	9.119.500	0	100,00%
A	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	4.120.000	4.120.000	0	100,00%
1	Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	4.120.000	4.120.000	0	100,00%
B	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	4.999.500	4.999.500	0	100,00%
1	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang dilimpahkan	4.999.500	4.999.500	0	100,00%
III	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	259.540.769	103.653.454	155.887.315	39,94%
A	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	259.540.769	103.653.454	155.887.315	39,94%
1	Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	6.600.000	6.600.000	0	100,00%

No	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Sisa (Rp)	Tingkat Capaian (%)
1	2	3	4	5	6
2	Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	252.940.769	97.053.454	155.887.315	38,37%
IV	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	4.088.000	3.139.400	948.600	76,80%
A	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	4.088.000	3.139.400	948.600	76,80%
1	Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam Rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika Serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	4.088.000	3.139.400	948.600	76,80%
V	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	4.580.000	3.112.500	1.467.500	67,96%
A	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	4.580.000	3.112.500	1.467.500	67,96%
1	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	4.580.000	3.112.500	1.467.500	67,96%

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa realisasi belanja operasi OPD Kecamatan Silungkang Tahun 2024 adalah sebesar **Rp. 2.201.856.711,-** atau **86,68%**. Ada beberapa

kegiatan yang masih rendah realisasi anggarannya (di bawah 75%) yaitu:

- a. Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya didukung oleh ketersediaan anggaran dalam DPPA-OPD Kecamatan Silungkang sebesar Rp3.500.000,- yang dimanfaatkan untuk pengadaan pakaian dinas upacara besar Camat . Adapun keluaran sub kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya ini adalah Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan sebanyak 1 paket dan terlaksana dengan baik. Adapun realisasi anggaran ini tidak terlaksana karena pada tahun ini tidak ada terjadi mutasi Camat sehingga realisasi 0%
- b. Sub Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi didukung oleh ketersediaan anggaran dalam DPPA-OPD Kecamatan Silungkang sebesar Rp38.080.000,- yang dimanfaatkan untuk belanja kursus-kursus singkat/pelatihan dan kontribusi peserta pelatihan. Adapun keluaran sub kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi ini adalah Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi pendidikan dan latihan sebanyak 7 orang. Pada tahun 2024 kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang diikuti adalah sebanyak 5 orang. Adapun realisasi anggaran yang terlaksana adalah Rp8.850.000,- atau 23,24%. dan anggaran yang tersisa yaitu Rp29.230.000,-. Sisa anggaran ini di sebabkan karena penambahan anggaran pada Perubahan APBD 2024 ini sebesar Rp26.360.000,-, namun karena tidak adanya undangan untuk mengikuti diklat yang dapat dipenuhi maka realisasi kegiatan dan anggaran tidak dapat dilaksanakan dengan maksimal sehingga sisa anggaran sebesar

Rp29.230.000,- tidak direalisasikan. Sisa anggaran tersebut merupakan biaya kontribusi untuk diklat, sedangkan untuk biaya perjalanan dinas terjadi kekurangan anggaran. Kedepannya agar realisasi anggaran lebih efektif dan efisien akan dilakukan perencanaan yang lebih matang lagi agar pemanfaatan anggaran bisa dilaksanakan secara optimal

- c. Sub kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan ini didukung ketersediaan anggaran dalam DPPA-OPD Kecamatan Silungkang sebesar Rp252.940.769,-. Keluaran dari kegiatan ini adalah Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan sebanyak 5 laporan. Pada tahun 2024 ini target kinerja yang telah ditetapkan dari sub kegiatan ini telah terlaksana seluruhnya atau tercapai 100%. Walaupun target kinerja yang diharapkan telah mencapai 100% namun dari jumlah anggaran yang tersedia dapat terealisasi sebesar Rp97.053.454,- atau 38,4% sehingga tersisa dana sebesar Rp155.887.315,-. Hal ini disebabkan karena kegiatan Study Komparatif TP. PKK Kecamatan Silungkang ke Pekan Baru tidak disetujui pelaksanaannya dikarenakan Kas Daerah tidak mencukupi dan kegiatan ditunda pelaksanaan hingga akhirnya tidak jadi dilaksanakan.
- d. Sub kegiatan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa, dari jumlah anggaran yang tersedia dapat terealisasi sebesar Rp3.112.500,- atau 67,96%. Sisa anggaran ini disebabkan oleh kegiatan Monev Pelaksanaan APBDES yang awalnya direncanakan akan dilaksanakan dimasing-masing desa, akhirnya dilaksanakan di Kecamatan Silungkang, sehingga anggaran

Belanja Bahan Bakar dan Makan Minum Kegiatan tidak bisa direalisasikan

2. Belanja Modal

Belanja Modal digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari 1 (satu) periode akuntansi. Total Anggaran untuk Belanja Modal sebesar Rp. 0,-.

Jika dilihat dari keseluruhan anggaran maka realisasi yang dicapai oleh Kecamatan Silungkang Tahun 2024 adalah Rp2.201.856.711,- atau 86,68% mengalami penurunan daripada tahun sebelumnya yaitu 92,52%. Namun demikian, dapat dikatakan bahwa kinerja realisasi anggaran untuk Kantor Kecamatan Silungkang pada tahun 2024 dapat dikategorikan **Tinggi**. Sehingga untuk tingkat efisiensi penggunaan sumber daya **15,94%**.

BAB IV

PENUTUP

4.1 KESIMPULAN

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kantor Kecamatan Silungkang Tahun 2024 merupakan perwujudan konkrit tingkat pencapaian kinerja (*performing goverment*) Kecamatan Silungkang sebagai pertanggung jawaban atas pelaksanaan kegiatan tahun 2024. Kecamatan Silungkang telah dapat melaksanakan sasaran yang ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2024, dan jika dihitung dari rata-rata indikator keberhasilan pencapaian yang telah tercapai sebesar 102,62% atau termasuk dalam kategori **Sangat Tinggi**. Keberhasilan dan prestasi pelaksanaan pemerintahan yang dicapai selama ini tidak berarti kinerjanya berjalan secara baik dan lancar, namun masih banyak permasalahan-permasalahan yang memerlukan pemecahan dan masih perlu ditindak lanjuti pada tahun-tahun mendatang serta perlu ditingkatkan lagi kualitas kinerja yang dihasilkan.

4.2 LANGKAH-LANGKAH YANG AKAN DILAKUKAN UNTUK MENINGKATKAN KINERJA DIMASA MENDATANG

Guna meningkatkan kinerja Kecamatan Silungkang 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. Melaksanakan survey kepada masyarakat terkait layanan Kecamatan Silungkang 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. Meningkatkan pemahaman pada semua perangkat, baik kecamatan untuk mengimplementasikan manajemen kinerja secara baik dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi.
6. Memberikan pemahaman kepada seluruh perangkat untuk dapat melakukan penyempurnaan dokumen perencanaan, pelaksanaan program dan kegiatan serta pelaporan yang akan datang.
7. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap target-target kinerja yang telah dilaksanakan
8. Melakukan penyempurnaan berbagai kebijakan yang diperlukan guna tercapainya kinerja Sasaran Perangkat Daerah yang lebih berkualitas .

Demikian laporan ini disampaikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Sawahlunto, 21 Februari 2025

CAMAT SILUNGKANG



ANDI EKA PUTRA, S.Ip

NIP. 19870629 200701 1 002