



**INSPEKTORAT DAERAH
KABUPATEN SIAK**

**LAPORAN HASIL REVIU
ATAS LAPORAN KINERJA KECAMATAN TUALANG
KABUPATEN SIAK
TAHUN 2024**

Nomor : 700.1.2.8/LHR-LKj-ITDA/2025/84
Tanggal : 25 Maret 2025

**INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN SIAK
KOMPLEK PERKANTORAN TANJUNG AGUNG
SIAK SRI INDRAPURA**



PEMERINTAH KABUPATEN SIAK INSPEKTORAT DAERAH

Komplek Perkantoran Tanjung Agung Desa Sei. Mempura
Kecamatan Mempura Kabupaten Siak Provinsi Riau
Telp/Fax. (0764) 8001055 Email : inspektorat.kab.siak@gmail.com

PERNYATAAN TELAH DIREVIU KECAMATAN TUALANG KABUPATEN SIAK TAHUN ANGGARAN 2024

Kami telah mereviu Laporan Kinerja Kecamatan Tualang untuk Tahun Anggaran 2024 sesuai Pedoman Reviu atas Laporan Kinerja. Substansi informasi yang dimuat dalam Laporan Kinerja menjadi tanggung jawab manajemen Kecamatan Tualang Kabupaten Siak.

Reviu bertujuan untuk memberikan keyakinan terbatas bahwa Laporan Kinerja telah disajikan secara akurat, andal, dan valid.

Berdasarkan reviu, tidak terdapat kondisi atau hal-hal yang menimbulkan perbedaan dalam meyakini keandalan informasi yang disajikan didalam Laporan Kinerja ini.

Siak Sri Indrapura, 25 Maret 2025

INSPEKTUR DAERAH KABUPATEN SIAK,



Drs. H. FALY WURENDARASTO, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19690704 199002 1 002



PEMERINTAH KABUPATEN SIAK

INSPEKTORAT DAERAH

Komplek Perkantoran Tanjung Agung Desa Sei. Mempura
Kecamatan Mempura Kabupaten Siak Provinsi Riau
Telp/Fax. (0764) 8001055 Email : inspektorat.kab.siak@gmail.com

Siak Sri Indrapura, 25 Maret 2025

Nomor : 700.1.2.8/LHR-LKj-ITDA/2025/84
Lampiran :
Perihal : **Laporan Hasil Reviu atas
Laporan Kinerja Kecamatan
Tualang Tahun 2024**

Kepada Yth.
Bupati Siak
di-

Tempat.

Menindaklanjuti Surat Sekretaris Daerah Kabupaten Siak Nomor 060/ORG/94 tanggal 24 Februari 2025 tentang Permintaan Tim Reviu Laporan Kinerja (LKj) Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Siak Tahun 2024, Inspektorat Daerah Kabupaten Siak telah melakukan Reviu Laporan Kinerja Kecamatan Tualang Tahun 2024, dengan hasil sebagai berikut:

A. Dasar Reviu

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
5. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2024 Tentang Penilaian Kinerja Organisasi; dan
8. Surat Perintah Tugas Inspektur Daerah Kabupaten Siak Nomor 000.1.2.3/ITDA/28.1 tanggal 04 Maret 2025 tentang Melaksanakan Reviu Laporan Kinerja Perangkat Daerah Kabupaten Siak Tahun 2024;

B. Tujuan dan Prosedur Reviu

1. Tujuan Reviu
 - a. Memberikan keyakinan terbatas mengenai akurasi, keandalan, dan keabsahan data/informasi kinerja Kecamatan Tualang sehingga dapat menghasilkan Laporan Kinerja yang berkualitas;
 - b. Memberikan saran perbaikan atas Laporan Kinerja.
2. Prosedur Reviu
Prosedur Reviu adalah serangkaian langkah atau metode yang terstruktur dan terdokumentasi yang dirancang untuk mengevaluasi, memeriksa, dan menganalisa

LHR atas Laporan Kinerja Kecamatan Tualang Tahun 2024

secara menyeluruh objek revid. Berikut adalah langkah-langkah umum yang dapat diambil dalam prosedur revid Laporan Kinerja ini yaitu :

a. Perencanaan Revid :

- 1) Melakukan pembicaraan pendahuluan dan *ekspose* bersama dengan Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Siak;
- 2) Menetapkan Tujuan Revid dan Prosedur Revid;
- 3) Identifikasi Sasaran Revid, Ruang Lingkup Revid, Periode Revid dan Waktu Revid;
- 4) Penelaahan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku terkait Laporan Kinerja.

b. Pelaksanaan Revid :

- 1) Melakukan pengumpulan data Laporan Kinerja;
- 2) Melakukan penelaahan Laporan Kinerja dan data pendukung, berupa :
 - a) Melakukan analisa terhadap dokumen RPJMD Kabupaten Siak;
 - b) Melakukan analisa terhadap dokumen Rencana Strategis Kecamatan Tualang;
 - c) Melakukan analisa terhadap dokumen Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan Perubahan Kecamatan Tualang;
 - d) Melakukan analisa terhadap dokumen Laporan Realisasi Anggaran Kecamatan Tualang;
 - e) Melakukan analisa terhadap dokumen Perjanjian Kinerja Kecamatan Tualang.
- 3) Melakukan wawancara dengan Tim Penyusun LKj dan pemilik data kinerja;
- 4) Penandatanganan Kertas Kerja Revid antara Tim Revid dan Kecamatan Tualang;

c. Dokumentasi dan Pembuatan Laporan :

- 1) Melakukan komunikasi dan *ekspose* hasil secara berjenjang dengan Kecamatan Tualang, Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Siak, dan Inspektur Daerah Kabupaten Siak;
- 2) Mendokumentasikan Kertas Kerja Revid, bukti-bukti, dan hasil analisis;
- 3) Menyusun Laporan Hasil Revid dan tindakan yang diperlukan.

C. Batasan Tanggung Jawab

Tanggungjawab APIP terkait revid hanya terbatas pada simpulan hasil revid yang diberikan berdasarkan dokumen formal yang diperoleh. Sedangkan kebenaran formal dan material atas dokumen-dokumen yang disampaikan sepenuhnya merupakan tanggung jawab dari manajemen Kecamatan Tualang.

D. Ruang Lingkup, Periode, dan Waktu Pelaksanaan Revid

1. Ruang Lingkup Revid

- a. Menguji format, mekanisme dan substansi laporan kinerja;
- b. Menguji keandalan dan akurasi data/informasi target serta capaian kinerja yang disajikan dalam Laporan Kinerja.

2. Periode Revid

Revid Laporan Kinerja Kecamatan Tualang Tahun 2024 dilaksanakan untuk periode Tahun 2024.

3. Waktu Reviu

Masa reviu sesuai Surat Perintah Tugas Inspektur Daerah Kabupaten Siak Nomor 000.1.2/ITDA/28.1 tanggal 04 Maret 2025 tentang Pelaksanaan Reviu Laporan Kinerja Perangkat Daerah Kabupaten Siak Tahun 2024, selama 15 (lima belas) hari mulai tanggal 05 s.d 25 Maret 2025.

E. Pelaksana

Reviu dilaksanakan berdasarkan Surat Perintah Tugas Inspektur Kabupaten Siak dengan susunan tim sebagai berikut:

- | | | |
|------------------------------------|---|------------------------------|
| 1. Drs. H. Faly Wurendarasto, M.Si | : | Selaku Penanggungjawab |
| 2. Mairizam, SH | : | Selaku Wakil Penanggungjawab |
| 3. Doni Aprison, ST, MT | : | Selaku Pengendali Teknis |
| 4. Edi Sutrisno, ST | : | Selaku Ketua Tim III |
| 5. Muhammad Arief, S.Sos | : | Selaku Anggota Tim III |
| 6. Rahmad, S.ST | : | Selaku Anggota Tim III |
| 7. Eka Candra Puspita, S.Psi | : | Selaku Anggota Tim III |

F. Uraian Hasil Reviu

Berdasarkan hasil reviu, Laporan Kinerja Kecamatan Tualang Tahun 2024 **belum sepenuhnya** menyajikan informasi kinerja yang handal, akurat, dan absah yang terlihat dari beberapa catatan sebagai berikut :

1. Kesesuaian sistematika, format, mekanisme, dan substansi Laporan Kinerja

a. Sistematika Laporan Kinerja

Berdasarkan hasil reviu, sistematika Laporan Kinerja **belum** sepenuhnya sesuai dengan petunjuk teknis penyusunan Laporan Kinerja sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja Dan Tata Cara Reviu Laporan Laporan Kinerja, dengan uraian sebagai berikut :

1) BAB I Pendahuluan

Pada bab ini disajikan penjelasan umum organisasi, dengan penekanan kepada aspek strategis organisasi serta permasalahan utama (*strategic issued*) yang sedang dihadapi organisasi.

Berdasarkan hasil reviu, telah dijelaskan mengenai Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Peraturan Bupati Nomor 8 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan di Kabupaten Siak. Terdapat penjelasan tugas dan fungsi, serta bagan struktur organisasi. Kemudian juga telah diuraikan aspek strategis organisasi dan permasalahan utama yang dihadapi organisasi yang terdiri dari pelayanan, pembiayaan, sumber daya manusia, dan manajemen informasi sesuai dengan isu strategis dalam Renstra Tahun 2021-2026.

2) BAB II Perencanaan Kinerja

Pada bab ini diuraikan ringkasan/ikhtisar perjanjian kinerja tahun yang bersangkutan.

Berdasarkan hasil reviu, terdapat uraian visi, misi, tujuan, sasaran, dan indikator kinerja yang terdiri dari 1 (satu) sasaran dan 1 (satu) indikator kinerja berikut target yang harus dicapai pada tahun 2024.

3) BAB III Akuntabilitas Kinerja

a) Capaian Kinerja Organisasi

Berdasarkan hasil revidi **belum sepenuhnya** terdapat analisis capaian kinerja organisasi, seperti:

- (1) **Telah** membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini;
- (2) **Telah** membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir;
- (3) **Telah** membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi;
- (4) **Belum** membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional (jika ada);
- (5) **Telah** terdapat Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan;
- (6) **Telah** terdapat analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya;
- (7) **Telah** terdapat analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja.

b) Realisasi Anggaran

Pada BAB ini diuraikan capaian kinerja organisasi dan realisasi anggaran, Berdasarkan hasil revidi, telah diuraikan realisasi anggaran 2024.

4) BAB IV Penutup

Pada bab ini diuraikan simpulan umum atas capaian kinerja organisasi serta langkah dimasa mendatang yang akan dilakukan organisasi untuk meningkatkan kinerjanya.

5) Lampiran

Laporan kinerja Kecamatan Tualang tahun 2024 telah didukung dengan Rencana Strategis OPD, Indikator Kinerja Utama (IKU), dan Perjanjian Kinerja sebagai lampiran

b. Format Laporan Kinerja

Berdasarkan hasil revidi, format Laporan Kinerja **belum** sepenuhnya sesuai dengan petunjuk teknis penyusunan Laporan Kinerja sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja Dan Tata Cara Revidi Laporan Laporan Kinerja, dengan uraian sebagai berikut :

- 1) Laporan Kinerja Kecamatan Tualang Tahun 2024 **belum** seluruhnya menampilkan data penting Kecamatan Tualang, seperti :
 - a) Indikator kinerja utama yang digunakan untuk mengukur pencapaian tujuan dan sasaran utama organisasi atau instansi pemerintah;
 - b) Informasi tentang pencapaian program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah, termasuk progres dan hasil yang telah dicapai organisasi Kecamatan Tualang;
 - c) Evaluasi kinerja pegawai, termasuk jumlah pegawai, tingkat kehadiran, hasil penilaian kinerja, dan pengembangan sumber daya manusia;
 - d) Laporan keuangan yang mencakup pendapatan, belanja, aset, dan utang organisasi Kecamatan Tualang; dan

- e) Data numerik atau indikator kinerja yang mengukur efisiensi, efektivitas, dan dampak dari kegiatan yang dilakukan oleh organisasi Kecamatan Tualang.
- 2) Laporan Kinerja Kecamatan Tualang Tahun 2024 **telah** menyajikan informasi target kinerja Kecamatan Tualang, seperti:
- a) Informasi target kinerja **telah** dirumuskan secara spesifik dan jelas. Setiap target harus menggambarkan pencapaian yang diharapkan dalam suatu periode waktu tertentu;
 - b) Setiap target **telah** dapat diukur dengan mudah dan akurat. Ini memungkinkan evaluasi kemajuan dan pencapaian kinerja secara objektif;
 - c) Target kinerja **telah** realistis dan dapat dicapai dengan sumber daya yang tersedia. Harus memperhitungkan kendala-kendala yang mungkin dihadapi dan tidak menetapkan target yang tidak mungkin dicapai;
 - d) Setiap target **telah** memiliki batasan waktu yang jelas. Ini bisa berupa periode bulanan, triwulanan, semesteran, atau tahunan, tergantung pada kompleksitas target tersebut;
 - e) Informasi target kinerja **telah** sejalan dengan strategi dan tujuan organisasi atau instansi pemerintah yang bersangkutan. Harus mendukung pencapaian tujuan jangka panjang dan tujuan strategis Perangkat Daerah;
 - f) Target kinerja **telah** didokumentasikan dengan baik dalam LKj. Harus disajikan secara terstruktur dan mudah dipahami oleh pembaca; dan
 - g) Informasi target kinerja **telah** disampaikan kepada semua pemangku kepentingan yang relevan. Komunikasi yang efektif tentang target kinerja penting untuk memastikan pemahaman dan dukungan yang tepat.
- 3) Laporan Kinerja (LKj) **telah** menyajikan capaian kinerja *Kecamatan Tualang* yang memadai yang tersaji pada *Bab III Tabel 3.1, seperti:*
- a) Capaian kinerja **telah** dirumuskan secara spesifik dan jelas sehingga tidak menimbulkan kebingungan atau interpretasi ganda dan menggambarkan pencapaian yang diharapkan dengan detail yang memadai;
 - b) Capaian kinerja **telah** relevan dengan tujuan atau sasaran yang ditetapkan dalam LKj;
 - c) Capaian kinerja **telah** dapat diukur secara obyektif. Ini berarti mereka harus memiliki parameter atau metrik yang jelas yang dapat digunakan untuk mengevaluasi kemajuan;
 - d) Capaian kinerja **telah** dapat diperbarui dan dipantau secara berkala untuk melacak kemajuan serta mengidentifikasi perubahan yang diperlukan. Mereka harus memberikan informasi yang berkualitas dan relevan secara konsisten; dan
 - e) Capaian kinerja **telah** dapat diukur secara objektif tanpa adanya bias atau penilaian subjektif yang berlebihan. Evaluasi kinerja harus didasarkan pada data dan fakta yang tersedia.
- 4) Laporan Kinerja Kecamatan Tualang Tahun 2024 **belum** sepenuhnya menyajikan lampiran yang mendukung informasi pada badan laporan seperti melampirkan Laporan Realisasi Anggaran (LRA) 31 Desember 2024.

- 5) Laporan Kinerja (LKj) **belum** menyajikan upaya perbaikan ke depan yang tersaji pada BAB III seperti:
- a) Laporan Kinerja (LKj) **belum** mengidentifikasi tantangan dan kegagalan yang dihadapi dalam mencapai tujuan atau sasaran tertentu. Ini mencakup analisis penyebab-penyebab kegagalan atau ketidaksempurnaan dalam pencapaian kinerja;
 - b) Laporan Kinerja (LKj) **belum** menyediakan analisis mendalam tentang akar masalah yang menyebabkan kegagalan atau ketidaksempurnaan kinerja Kecamatan Tualang;
 - c) Laporan Kinerja (LKj) **belum** mencakup rencana tindakan korektif yang jelas dan terperinci untuk mengatasi tantangan dan kegagalan yang diidentifikasi. Rencana ini harus mencakup langkah-langkah spesifik, waktu pelaksanaan, serta penanggung jawab yang bertanggung jawab atas pelaksanaannya;
 - d) Laporan Kinerja (LKj) **belum** menyertakan upaya untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia melalui pelatihan, pengembangan karier, atau pengelolaan kinerja yang lebih baik;
 - e) Laporan Kinerja (LKj) **belum** mencakup mekanisme pemantauan dan evaluasi untuk mengukur efektivitas dari upaya perbaikan yang dilakukan.
- 6) Laporan Kinerja (LKj) **telah** menyajikan akuntabilitas keuangan secara utuh.

c. Mekanisme penyusunan Laporan Kinerja

Berdasarkan hasil revidi, mekanisme penyusunan Laporan Kinerja **belum sepenuhnya** sesuai dengan petunjuk teknis penyusunan Laporan Kinerja sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja Dan Tata Cara Revidi Laporan Kinerja, dengan uraian sebagai berikut :

- 1. Laporan Kinerja (LKj) **telah** disusun oleh unit kerja yang memiliki tugas fungsi untuk penyusunan Laporan Kinerja (LKj);
- 2. Informasi yang disampaikan dalam Laporan Kinerja (LKj) **belum** didukung dengan data yang memadai;
- 3. **Belum** terdapat mekanisme penyampaian data dan informasi dari unit kerja ke unit penyusun;
- 4. Laporan Kinerja (LKj) **belum** ditetapkan penanggung jawab pengumpulan data/informasi di setiap unit kerja;
- 5. Data/informasi kinerja yang disampaikan dalam Laporan Kinerja (LKj) **belum** diyakini keandalannya.

d. Substansi Laporan Kinerja

Berdasarkan hasil revidi, substansi penyusunan Laporan Kinerja **telah** sesuai dengan petunjuk teknis penyusunan Laporan Kinerja sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja Dan Tata Cara Revidi Laporan Laporan Kinerja, dengan uraian sebagai berikut :

- 1) Tujuan/sasaran dalam Laporan Kinerja Kecamatan Tualang Tahun 2024 **telah** sesuai dengan tujuan/sasaran dalam perjanjian kinerja Kecamatan Tualang Tahun 2024, seperti:

- a) Tujuan atau sasaran dalam LKj **telah** secara langsung terkait dengan tujuan atau sasaran yang ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja;
 - b) Tujuan atau sasaran dalam LKj **telah** dirumuskan secara spesifik dan jelas, sehingga tidak ada ambiguitas dalam interpretasinya. Ini memungkinkan pemahaman yang sama oleh semua pihak yang terlibat;
 - c) Tujuan atau sasaran dalam LKj **telah** dapat diukur dengan mudah dan akurat. Memiliki indikator kinerja yang terukur, baik dalam bentuk kuantitatif maupun kualitatif, sehingga kemajuannya dapat dievaluasi dengan obyektif;
 - d) Tujuan atau sasaran dalam LKj **telah** realistis dan dapat dicapai dengan sumber daya yang tersedia. Memperhitungkan kendala-kendala yang mungkin dihadapi dan tidak menetapkan target yang tidak mungkin dicapai;
 - e) Tujuan atau sasaran dalam LKj **telah** relevan dengan konteks dan lingkungan di mana perangkat daerah tersebut beroperasi dengan mempertimbangkan faktor-faktor eksternal dan internal yang memengaruhi kinerja dan pencapaian tujuan;
 - f) Tujuan atau sasaran dalam LKj **telah** memiliki batasan waktu yang jelas, berupa periode bulanan, triwulanan, semesteran, atau tahunan, tergantung pada kompleksitas tujuan atau sasaran tersebut; dan
 - g) Tujuan atau sasaran dalam LKj **telah** konsisten dengan prioritas strategis organisasi atau perangkat daerah. mencerminkan fokus utama yang ditetapkan dalam rencana strategis atau dokumen perencanaan lainnya
- 2) Tujuan dalam Laporan Kinerja Kecamatan Tualang Tahun 2024 **telah** selaras dengan tujuan/sasaran dalam rencana strategis, seperti:
- a) Tujuan atau sasaran dalam LKj **telah** konsisten dengan visi dan misi Pemerintah Daerah. Harus mencerminkan arah strategis yang diinginkan oleh organisasi sesuai dengan visi jangka panjangnya;
 - b) Tujuan atau sasaran dalam LKj **telah** relevan dengan Sasaran strategis yang ditetapkan dalam rencana strategis perangkat daerah. Harus mendukung pencapaian tujuan utama yang telah ditetapkan dalam rencana tersebut;
 - c) Tujuan atau sasaran dalam LKj **telah** dirumuskan secara spesifik dan terukur. Harus memberikan panduan yang jelas tentang apa yang ingin dicapai dan bagaimana kemajuannya akan diukur;
 - d) Tujuan atau sasaran dalam LKj **telah** sesuai dengan nilai-nilai inti organisasi atau perangkat daerah. Telah mencerminkan prinsip-prinsip yang dipegang teguh oleh organisasi dan mempromosikan budaya kerja yang positif;
 - e) Tujuan atau sasaran dalam LKj **telah** dapat diukur dan dipantau dengan efektif. Ini termasuk memiliki indikator kinerja yang jelas dan sistem pelaporan yang memadai untuk mengukur kemajuan dan mengevaluasi pencapaian; dan
 - f) Tujuan atau sasaran dalam LKj **telah** memberikan ruang untuk penyesuaian jika ada perubahan dalam lingkungan eksternal atau kondisi internal organisasi. Harus bisa beradaptasi dengan dinamika yang ada
- 3) Tujuan/sasaran dalam Laporan Kinerja Kecamatan Tualang Tahun 2024 **telah** sesuai dengan tujuan/sasaran dalam Indikator Kinerja;

- 4) Tujuan/sasaran dalam Laporan Kinerja Kecamatan Tualang Tahun 2024 **telah** sesuai dengan tujuan/sasaran dalam Indikator Kinerja Utama;
- 5) **Telah** terdapat perbandingan data kinerja dengan tahun lalu, namun tidak ditemukan korelasinya dengan standar nasional;
- 6) IKU dan IK **telah** cukup mengukur tujuan/sasaran, seperti:
 - a) IKU dan IK **telah** relevan dengan visi, misi, dan tujuan pada Rencana strategis perangkat daerah. Setiap indikator harus langsung terkait dengan pencapaian tujuan atau sasaran yang ditetapkan;
 - b) IKU dan IK **telah** sesuai dengan konteks dan lingkungan di mana perangkat daerah beroperasi. harus mempertimbangkan faktor-faktor eksternal dan internal yang memengaruhi kinerja dan pencapaian tujuan;
 - c) Indikator **telah** dirumuskan dengan spesifik dan jelas sehingga tidak menimbulkan interpretasi ganda. harus menggambarkan aspek tertentu dari tujuan atau sasaran yang ingin dicapai;
 - d) IKU dan IK **telah** dapat diukur dengan mudah dan akurat. harus memiliki parameter atau metrik yang dapat digunakan untuk mengevaluasi kemajuan dalam mencapai tujuan atau sasaran;
 - e) Indikator **telah** memiliki batasan waktu yang jelas. berupa periode bulanan, triwulanan, semesteran, atau tahunan, tergantung pada kebutuhan dan kompleksitas tujuan atau sasaran;
 - f) IKU dan IK **telah** mampu memberikan informasi yang berkualitas dan relevan secara konsisten. Telah dapat diperbarui dan dipantau secara berkala untuk melacak kemajuan serta mengidentifikasi perubahan yang diperlukan;
 - g) IKU dan IK **telah** dapat diukur secara objektif tanpa adanya bias atau penilaian subjektif agar evaluasi kinerja menjadi adil dan dapat dipercaya
- 7) IKU dan IK **telah** SMART, seperti:
 - a) IKU **telah** jelas dan spesifik, tidak ambigu, sehingga mudah dipahami dan ditindaklanjuti;
 - b) IKU **telah** dapat diukur secara kuantitatif atau kualitatif sehingga kemajuannya bisa dinilai dengan jelas;
 - c) IKU **telah** realistis dan dapat dicapai oleh pihak yang bertanggung jawab;
 - d) IKU **telah** relevan dengan visi, misi, dan strategi organisasi atau perangkat daerah yang bersangkutan. IKU tersebut telah memberikan dampak positif bagi organisasi atau perangkat daerah; dan
 - e) Time-bound (Terbatas Waktu): IKU harus memiliki batasan waktu yang jelas untuk mencapainya

2. Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan

1) Capaian Kinerja

Berdasarkan Laporan Kinerja Kecamatan Tualang Tahun 2024, terdapat target dan capaian kinerja sesuai dengan perjanjian kinerja murni dan perubahan Tahun Anggaran 2024 sebagai berikut :

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Keterangan
1.	Meningkatnya kualitas pelayanan public di kecamatan tualang	Meningkatnya Indeks Pelayanan Publik di Kecamatan Tualang	B	A	Memenuhi Target

Sumber : LKj Kecamatan Tualang 2024.

Dari tabel tersebut dapat dilihat bahwa Indikator Meningkatnya Indeks Pelayanan Publik di Kecamatan Tualang tahun 2024 telah memenuhi target kinerja yang telah ditetapkan yaitu B dengan realisasi A pada halaman 20 Laporan Kinerja Kecamatan Tualang.

2) Realisasi Anggaran

Berdasarkan dokumen Perjanjian Kinerja Kecamatan Tualang Tahun 2024 dialokasikan anggaran untuk 3 (tiga) program dengan rincian sebagai berikut :

- a) Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota sebesar Rp9.715.898.156,00;
- b) Program Pemberdayaan masyarakat Desa dan Kelurahan sebesar Rp1.589.442.800,00;
- c) Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum sebesar Rp100.000.000,00;

Pada Halaman 23 Laporan Kinerja Kecamatan Tualang Tahun 2024, diuraikan bahwa total pagu Kecamatan Tualang Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp11.405.340.956,00 dengan realisasi anggaran sebesar Rp10.320.375.715,00 atau 90,49%. Adapun rinciannya sebagai berikut :

No	Uraian Program	Anggaran (Rp)	Realisasi			
			Keuangan		Fisik (%)	
			Rp	%		
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	9.715.898.156	8.780.211.315	90,37	99,91	
2.	Program Pemberdayaan masyarakat Desa dan Kelurahan	1.589.442.800	1.540.164.400	96,90	100,00	
3.	Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	100.000.000	-	-	92,00	
Jumlah		11.405.340.956	10.320.375.715			

Dalam Laporan Kinerja Kecamatan Tualang Tahun 2024 tidak urai lebih lanjut terkait kondisi, penyebab, dan kendala capaian realisasi keuangan untuk masing-masing program yang sudah dilaksanakan.

G. Simpulan dan Saran

1. Simpulan

Berdasarkan hasil revidi atas Laporan Kinerja Kecamatan Tualang Tahun 2024, dapat disimpulkan sebagai berikut :

- a. Terkait **Sistematika penyajian** Laporan Kinerja **belum** sepenuhnya sesuai dengan ketentuan yang terlihat dari:
BAB III Akuntabilitas Kinerja pada capaian kinerja organisasi untuk membuat sub bab penjelasan perbandingan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional
- b. Terkait **Format Laporan** Kinerja **belum** sepenuhnya sesuai dengan petunjuk teknis penyusunan Laporan Kinerja yang terlihat dari :
 - 1) Laporan Kinerja Kecamatan Tualang Tahun 2024 **belum** seluruhnya menampilkan data penting Kecamatan Tualang, seperti :

- a) Indikator kinerja utama yang digunakan untuk mengukur pencapaian tujuan dan sasaran utama organisasi atau instansi pemerintah;
 - b) Informasi tentang pencapaian program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah, termasuk progres dan hasil yang telah dicapai organisasi Kecamatan Tualang;
 - c) Evaluasi kinerja pegawai, termasuk jumlah pegawai, tingkat kehadiran, hasil penilaian kinerja, dan pengembangan sumber daya manusia;
 - d) Laporan keuangan yang mencakup pendapatan, belanja, aset, dan utang organisasi Kecamatan Tualang;
 - e) Data numerik atau indikator kinerja yang mengukur efisiensi, efektivitas, dan dampak dari kegiatan yang dilakukan oleh organisasi Kecamatan Tualang.
- 2) Laporan Kinerja Kecamatan Tualang Tahun 2024 **belum** sepenuhnya menyajikan lampiran yang mendukung informasi pada badan laporan seperti melampirkan Laporan Realisasi Anggaran (LRA) 31 Desember 2024.
 - 3) Laporan Kinerja Kecamatan Tualang Tahun 2024 **belum** sepenuhnya menyajikan upaya perbaikan ke depan yang tersaji pada BAB III seperti :
 - a) Laporan Kinerja (LKj) **belum** mengidentifikasi tantangan dan kegagalan yang dihadapi dalam mencapai tujuan atau sasaran tertentu. Ini mencakup analisis penyebab-penyebab kegagalan atau ketidaksempurnaan dalam pencapaian kinerja;
 - b) Laporan Kinerja (LKj) **belum** menyediakan analisis mendalam tentang akar masalah yang menyebabkan kegagalan atau ketidaksempurnaan kinerja Kecamatan Tualang;
 - c) Laporan Kinerja Kecamatan Tualang Tahun 2024 **belum** mencakup rencana tindakan korektif yang jelas dan terperinci untuk mengatasi tantangan dan kegagalan yang diidentifikasi. Tidak terdapat uraian langkah-langkah spesifik, waktu pelaksanaan, serta penanggung jawab yang bertanggung jawab atas pelaksanaannya;
 - d) Laporan Kinerja Kecamatan Tualang Tahun 2024 **belum** menyertakan upaya untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia melalui pelatihan, pengembangan karier, atau pengelolaan kinerja yang lebih baik;
 - e) Laporan Kinerja Kecamatan Tualang Tahun 2024 **belum** mencakup mekanisme pemantauan dan evaluasi untuk mengukur efektivitas dari upaya perbaikan yang dilakukan.
 - 4) Lampiran Laporan Kinerja **belum** melampirkan Laporan Realisasi Anggaran (LRA) tahun 2024
- c. Terkait **Mekanisme** penyusunan Laporan Kinerja **belum** sepenuhnya sesuai dengan petunjuk teknis penyusunan Laporan Kinerja seperti :
- 1) Informasi yang disampaikan dalam LKj **belum** sepenuhnya didukung dengan data yang memadai;
 - 2) **Belum** terdapat SOP atau mekanisme penyampaian data dan informasi dari unit kerja ke unit penyusun;
 - 3) Laporan Kinerja (LKj) **belum** ditetapkan penanggung jawab pengumpulan data/informasi di setiap unit kerja;
 - 4) Data/informasi kinerja yang disampaikan dalam LKj **belum** diyakini keandalannya;

- d. Laporan Kinerja Kecamatan Tualang Tahun 2024 tidak diurai lebih lanjut terkait kondisi, penyebab, dan kendala capaian realisasi keuangan untuk masing-masing program yang sudah dilaksanakan.

2. Saran

Memperhatikan ketentuan pada 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 Laporan Kinerja dan setelah melakukan reviu pada Laporan Kinerja Kecamatan Tualang Tahun 2024, Inspektorat Daerah Kabupaten Siak memberikan saran agar :

- a. Menyusun Laporan Kinerja Kecamatan Tualang Tahun 2024 sesuai dengan **Sistematika** yang telah diatur dalam petunjuk teknis penyusunan Laporan Kinerja yaitu mencantumkan analisis capaian kinerja organisasi seperti Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional.
- b. Menyusun Laporan Kinerja Kecamatan Tualang Tahun 2024 sesuai dengan **Format laporan** yang telah diatur dalam petunjuk teknis penyusunan Laporan Kinerja yaitu :
 - 1) Menampilkan data penting Kecamatan Tualang berupa :
 - a) Indikator kinerja utama yang digunakan untuk mengukur pencapaian tujuan dan sasaran utama organisasi atau instansi pemerintah
 - b) Informasi tentang pencapaian program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah, termasuk progres dan hasil yang telah dicapai organisasi Kecamatan Tualang
 - c) Evaluasi kinerja pegawai, termasuk jumlah pegawai, tingkat kehadiran, hasil penilaian kinerja, dan pengembangan sumber daya manusia;
 - d) Laporan keuangan yang mencakup pendapatan, belanja, aset, dan utang organisasi Kecamatan Tualang;
 - e) Data numerik atau indikator kinerja yang mengukur efisiensi, efektivitas, dan dampak dari kegiatan yang dilakukan oleh organisasi Kecamatan Tualang
 - 2) Menyajikan lampiran yang mendukung informasi pada badan Laporan Kinerja Kecamatan Tualang Tahun 2024 berupa Laporan Realisasi Anggaran (LRA) 31 Desember 2024;
 - 3) Menyajikan upaya perbaikan ke depan dalam Laporan Kinerja Kecamatan Tualang Tahun 2024 berupa:
 - a) mengidentifikasi tantangan dan kegagalan yang dihadapi dalam mencapai tujuan atau sasaran tertentu. Ini mencakup analisis penyebab-penyebab kegagalan atau ketidaksempurnaan dalam pencapaian kinerja
 - b) menyediakan analisis mendalam tentang akar masalah yang menyebabkan kegagalan atau ketidaksempurnaan kinerja
 - c) mencakup rencana tindakan korektif yang jelas dan terperinci untuk mengatasi tantangan dan kegagalan yang diidentifikasi. Tidak terdapat uraian langkah-langkah spesifik, waktu pelaksanaan, serta penanggung jawab yang bertanggung jawab atas pelaksanaannya
 - d) menyertakan upaya untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia melalui pelatihan, pengembangan karier, atau pengelolaan kinerja yang lebih baik

- e) mencakup mekanisme pemantauan dan evaluasi untuk mengukur efektivitas dari upaya perbaikan yang dilakukan;
- c. Menyusun Laporan Kinerja Kecamatan Tualang Tahun 2024 sesuai dengan **mekanisme** yang telah diatur dalam petunjuk teknis penyusunan Laporan Kinerja yaitu :
 - 1) Informasi yang disampaikan dalam LKj didukung dengan data yang memadai
 - 2) Membuat SOP mekanisme penyampaian data dan informasi dari unit kerja ke unit penyusun LKj.
 - 3) Menetapkan tim penyusun Laporan Kinerja Kecamatan Tualang Tahun 2024 melalui suatu surat keputusan kepala OPD;
 - 4) Melengkapi seluruh dokumen pendukung atas setiap data yang disajikan dalam Laporan Kinerja Kecamatan Tualang Tahun 2024;
- d. Menyajikan uraian lebih lanjut terkait kondisi, penyebab, dan kendala capaian realisasi keuangan untuk masing-masing program yang sudah dilaksanakan.

H. Penutup

Demikian Laporan Hasil Reviu atas Laporan Kinerja Kecamatan Tualang Tahun 2024 disampaikan, agar dapat disempurnakan sesuai saran dan menjadi perhatian dalam penyusunan laporan kinerja pada tahun berikutnya. Selanjutnya kami harapkan arahan dari Bapak Bupati Siak, atas perhatian dan arahan kami ucapkan terima kasih.

INSPEKTUR DAERAH KABUPATEN SIAK,



Drs. H. FALY WURENDARASTO, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19690704 199002 1 002

Tembusan disampaikan kepada Yth. :

- 1. Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi di Jakarta;
- 2. Camat Tualang Kabupaten Siak di Siak Sri Indrapura.



LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH TAHUN 2024



KECAMATAN TUALANG

Jalan Raya Perawang Km.10, Perawang Barat
Kecamatan Tualang, Kabupaten Siak,
Provinsi Riau

KATA PENGANTAR

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) merupakan amanah dari Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri PAN RB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Berdasarkan hasil pencapaian tugas dan fungsi Kecamatan Tualang Kabupaten Siak tahun 2024, seluruh kebijakan, program dan kegiatan telah berhasil dilaksanakan dengan baik serta telah mencapai seluruh sasaran strategis, indikator dan target yang telah ditetapkan dalam penetapan perjanjian kinerja tahun 2024. Namun capaian kinerja yang telah dicapai, masih terdapat kendala dan permasalahan yang perlu mendapat perhatian dan ditindaklanjuti untuk perbaikan dan penyempurnaan perencanaan pembangunan ke depan. Tentu saja kita semua berharap kinerja yang akan datang dapat lebih ditingkatkan dengan berorientasi pada hasil, baik berupa output maupun outcome dengan mengoptimalkan sumber daya aparatur dan anggaran yang tersedia.

LKjIP Kecamatan Tualang Kabupaten Siak tahun 2024 merupakan laporan kinerja pertanggungjawaban target-target Renstra 2021-2026 Kecamatan Tualang Kabupaten Siak sebagai kontribusi terhadap capaian RPJMD 2021-2026 Kabupaten Siak.

Kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan laporan kinerja Kecamatan Tualang Kabupaten Siak tahun 2024 baik tenaga dan pikirannya diucapkan terima kasih dan penghargaan yang tulus.



Tualang, 2 Januari 2025

CAMAT TUALANG,

MURSAL, S.Sos.

PEMBINA TK.I /IV.b

NIP. 197301242002121002

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR i

DAFTAR ISI ii

DAFTAR TABEL iii

BAB I : PENDAHULUAN..... 1

 A. LATAR BELAKANG 1

 B. TUGAS DAN FUNGSI..... 1

 C. STRUKTUR ORGANISASI 10

 D. ISU STRATEGIS 12

BAB II : PERENCANAAN KINERJA 16

 A. RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) TAHUN 2021 - 2026 16

 B. PERJANJIAN KINERJA..... 17

BAB III : AKUNTABILITAS KINERJA..... 19

 A. CAPAIAN KINERJA KECAMATAN TUALANG TAHUN 2024..... 19

 B. REALISASI ANGGARAN TAHUN 2024 23

BAB IV : PENUTUP 27

LAMPIRAN :

- 1. Matrik Renstra Kec. Tualang Tahun 2021 - 2026
- 2. Indikator Kinerja Utama Kec. Tualang Tahun 2021 - 2026
- 3. Perjanjian Kinerja Tahun 2024

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 : Tujuan dan Sasaran Kantor Kecamatan Tualang..... 17

Tabel 2.2 : Perjanjian Kinerja Tahun 2024 Kecamatan Tualang 18

Tabel 3.1 : Pencapaian Kinerja Kecamatan Tualang Tahun 2024..... 20

Tabel 3.2 : Perbandingan Realisasi Kinerja Kecamatan Tualang..... 21

Tabel 3.3 : Perbandingan Realisasi Kinerja s.d Akhir Periode Renstra 21

Tabel 3.4 : Realisasi Anggaran Kecamatan Tualang Tahun 2024..... 23

Tabel 3.5 : Alokasi Anggaran per-Sasaran Pembangunan..... 25

Tabel 3.6 : Pencapaian Kinerja dan Anggaran Kecamatan Tualang 25

Tabel 3.7 : Efisiensi Penggunaan Sumber Dana Kecamatan Tualang 26

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Penyusunan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) berdasarkan pada Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, mewajibkan setiap instansi pemerintah sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsinya serta kewenangan mengelola sumber daya yang dimiliki, pertanggungjawaban tersebut disajikan dalam dokumen Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), sebagaimana yang telah ditetapkan melalui Perjanjian Kinerja Tahun 2024, sebagai konsistensi terhadap komitmen untuk menciptakan transparansi dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih, serta pelayanan publik yang prima.

Laporan Kinerja Kecamatan Tualang Kabupaten Siak Tahun 2024 berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Selain itu, Penyusunan LKjIP juga mengacu pada dokumen Renstra, Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Perjanjian Kinerja dan DPA Kecamatan Tualang Tahun Anggaran 2024.

Selanjutnya komitmen Kecamatan Tualang untuk menghadirkan kinerja institusi yang inklusif, transparan dan akuntabel, diharapkan dapat menularkan karakteristik serupa dalam pelaksanaan pembangunan di Kabupaten Siak, seiring dengan perannya sebagai penyelenggara pemerintahan umum.

B. TUGAS DAN FUNGSI

Berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah pada pasal 225, camat mempunyai tugas sebagai penyelenggaraan urusan pemerintahan umum, mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat, upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati, pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum, penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan, membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan kampung dan kelurahan, melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah kabupaten yang ada di kecamatan dan melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Selanjutnya sebagaimana telah dijabarkan dalam Peraturan Bupati Siak Nomor 8 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Siak pasal 2 ayat (1) menyatakan kecamatan merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan yang dibentuk dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat kampung dan kelurahan. Dalam pelaksanaan tugasnya sebagaimana pasal 5 sampai dengan pasal 8, kecamatan mempunyai tugas sebagaiberikut :

1. Camat mempunyai tugas :

- a. menyelenggarakan urusan pemerintahan umum;
- b. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- d. mengoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati;
- e. mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- f. mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan;
- g. membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa/kampung dan kelurahan;
- h. melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintahan daerah kabupaten yang ada di kecamatan; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

Camat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum;
- b. penyelenggaraan urusan pemberdayaan masyarakat, kampung dan kelurahan;
- c. penyelenggaraan urusan ketenteraman dan ketertiban umum;
- d. penyelenggaraan urusan kesejahteraan sosial; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

2. Sekretaris mempunyai tugas pokok membina dan melaksanakan urusan umum, penyusunan perencanaan, pengelolaan administrasi keuangan dan kepegawaian di lingkungan pemerintahan kecamatan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang di atas, sekretaris mempunyai fungsi:

- a. penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan, aset daerah dan kepegawaian;
 - b. penyelenggaraan urusan umum, urusan rumah tangga, perlengkapan dan pemeliharaan, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
 - c. penyelenggaraan ketatalaksanaan, kearsipan dan perpustakaan;
 - d. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengendalian, pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan sub bagian;
 - e. penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan sub bagian;
 - f. pengkoordinasi dan penyusunan rencana pembangunan bidang kecamatan, evaluasi dan pelaporan;
 - g. pelaksanaan pembinaan, pengelolaan dan pengendalian administrasi umum, keuangan, sarana prasarana, ketenagaan, kerumahtanggaan, dan kelembagaan;
 - h. pembagian tugas, pemberian petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - i. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada atasan; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan serta bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.
3. Kepala sub bagian perencanaan dan umum mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. membantu sekretaris kecamatan dalam pelaksanaan tugas penyusunan rencana kegiatan, pengkoordinasian, pembinaan, pengendalian dan pemberian bimbingan teknis di bidang pengelolaan urusan administrasi umum, kehumasan, perpustakaan dan kearsipan;
 - b. menyusun rencana kegiatan sub bagian perencanaan dan umum;
 - c. menyelenggarakan dan mengendalikan administrasi umum dan perkantoran;
 - d. melaksanakan kearsipan dan ekspedisi;
 - e. mengelola perpustakaan, informasi dan dokumentasi;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan Rencana Strategis (Renstra);
 - g. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan;

- h. melaksanakan penyusunan bahan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP);
 - i. melaksanakan penyiapan bahan dan penyusunan RKA/DPA;
 - j. melaksanakan inventarisasi permasalahan penyelenggaraan program dan kegiatan;
 - k. mengevaluasi hasil program kerja;
 - l. membimbing, mengendalikan dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam upaya meningkatkan produktivitas kerja; dan
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.
4. Kepala sub bagian keuangan dan kepegawaian mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. menyusun rencana operasional program kerja subbagian keuangan dan kepegawaian;
 - b. menyiapkan bahan laporan bulanan, triwulan dan tahunan;
 - c. mengumpulkan dan mengolah data laporan hasil kegiatan;
 - d. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penganalisaan dan penyajian data statistik serta informasi;
 - e. membuat daftar gaji dan melaksanakan penggajian;
 - f. menyiapkan proses administrasi terkait dengan penatausahaan keuangan daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - g. menyiapkan pembukuan setiap transaksi keuangan pada buku kas umum;
 - h. melaksanakan perbendaharaan keuangan;
 - i. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pembantu pemegang kas;
 - j. mengajukan SPP untuk pengisian kas, SPP beban tetap dan SPP gaji atas persetujuan pengguna anggaran (kepala organisasi perangkat daerah) yang ditetapkan sebagai pengguna anggaran dengan keputusan bupati;
 - k. memeriksa pembayaran gaji SKPP pegawai yang mutasi;
 - l. mendistribusikan uang kerja kegiatan kepada pemegang kas kegiatan sesuai dengan jadwal kegiatan atas persetujuan pengguna anggaran;
 - m. melaksanakan kegiatan meneliti, mengoreksi dan menandatangani Surat Pertanggungjawaban (SPJ) atas penerimaan dan pengeluaran kas beserta lampirannya dan laporan bulanan;
 - n. membuat laporan hasil kegiatan dan mengkoordinir Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan (RFK);
 - o. membimbing, mengendalikan dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam upaya meningkatkan produktivitas kerja;

- p. mengelola administrasi aset daerah di lingkup tugasnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - q. mengelola rumah tangga, perlengkapan dan penataan barang milik negara;
 - r. mempersiapkan berkas usulan tanda jasa/bintang penghargaan, LP2P/LHKPN/LHKASN;
 - s. mengelola administrasi kepegawaian, pembinaan jabatan fungsional, dan evaluasi kinerja Aparatur Sipil Negara;
 - t. melaksanakan urusan rumah tangga, perlengkapan dan pemeliharaan;
 - u. mengelola sarana dan prasarana perkantoran;
 - v. menyelenggarakan bahan evaluasi kinerja kepegawaian; dan
 - w. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.
5. Kepala seksi pemerintahan dan pelayanan mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. membantu camat dalam membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan kegiatan pemerintahan umum tingkat kecamatan dan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan kampung dan/atau kelurahan dalam pelaksanaan pelimpahan sebagian kewenangan kepada camat untuk melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang pemerintahan;
 - b. menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan seksi pemerintahan dan pelayanan;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan bidang pemerintahan dan pelayanan;
 - d. melaksanakan fasilitasi dan pembinaan pengkoordinasian pengumpulan data yang berkaitan dengan perimbangan keuangan daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan;
 - e. melakukan pembinaan dan pengawasan serta evaluasi penyelenggaraan pemerintahan umum dan pemerintahankampung/kelurahan;
 - f. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan dan pelayanan;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan bimbingan, pemberian petunjuk dan pengawasan pelaksanaan pemilihan penghulu;
 - h. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan fasilitasi penyiapan pencalonan, pengangkatan dan pemberhentian penghulu dan perangkat kampung lainnya;
 - i. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan dan pelayanan bidang pertanahan/keagrariaan;

- j. membantu camat dalam dalam penyelenggaraan kewenangan-kewenangan pemerintahan daerah yang dilimpahkan oleh bupati kepada camat dan tugas-tugas umum pemerintahan dalam lingkup pelayanan perizinan dan non perizinan;
- k. melaksanakan koordinasi dalam penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) dengan perangkat daerah dan/atau instansi terkait lainnya;
- l. melaksanakan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- m. melakukan penyusunan standar pelayanan publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- n. melaksanakan tugas pembantuan yang berkaitan dengan administrasi kependudukan serta legalisasi administrasi pertanahan sesuai kewenangannya;
- o. melakukan penerimaan, pemrosesan, penerbitan dan pembatalan perizinan dan non perizinan sesuai kewenangannya;
- p. melakukan pengolahan surat keterangan lainnya yang menjadi kewenangannya;
- q. menerima dan menindaklanjuti pengaduan/keluhan dari masyarakat dengan melaksanakan koordinasi pemecahan permasalahan melalui sekretaris;
- r. melakukan pendistribusian dan pengumpulan formulir pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) yang berasal dari perangkat daerah yang membidangi pembinaan pelayanan publik;
- s. melaksanakan pelayanan umum di tingkat kecamatan di bidang perizinan, non perizinan dan administratif lain sesuai kewenangannya mulai dari penerimaan dokumen/berkas permohonan dan penerbitan serta penyampaian kembali dokumen/berkas kepada pemohon;
- t. melaksanakan fasilitasi, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat;
- u. melaksanakan pengelolaan keuangan daerah dari pelayanan umum yang menghasilkan pendapatan;
- v. melakukan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi terhadap kinerja pelaksanaan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN);
- w. membantu menyusun program dan pembinaan administrasi kependudukan dan catatan sipil;

- x. menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas dan rencana kegiatan seksi pemerintahan serta penyiapan tindak lanjut penyelesaian permasalahan;
 - y. melakukan kerjasama dengan seksi pelayanan umum dan seksi-seksi lainnya dalam pelaksanaan tugas yang berhubungan dengan pemberian rekomendasi di bidang perizinan; dan
 - z. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.
6. Kepala seksi pemberdayaan masyarakat, kampung dan kelurahan mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. membantu camat dalam membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan tugas di bidang pemberdayaan masyarakat, kampung dan kelurahan;
 - b. menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan seksi pemberdayaan masyarakat, kampung dan kelurahan;
 - c. melaksanakan upaya-upaya peningkatan partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di kelurahan dan kecamatan;
 - d. melaksanakan fasilitasi, koordinasi dan pembinaan di bidang perekonomian, pembangunan, pemberdayaan masyarakat, kampung dan kelurahan;
 - e. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan;
 - f. melaksanakan penyusunan profil kecamatan;
 - g. melaksanakan pengevaluasian terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta;
 - h. melakukan pembinaan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga (PKK) dan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kampung (LPMK) bersama-sama dengan seksi-seksi pada unit kerja maupun lembaga/dinas/instansi terkait;
 - i. melaksanakan fasilitasi pengembangan lembaga kemasyarakatan;
 - j. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan pemberdayaan masyarakat kelurahan;
 - k. melaksanakan pengkoordinasian pembinaan dan pengembangan ketenagakerjaan;
 - l. melaksanakan pengkoordinasian pembinaan dan pengembangan serta pemantauan kegiatan perindustrian, perdagangan, kepariwisataan, perkoperasian, Usaha Kecil Menengah (UKM) dan golongan ekonomi lemah;

- m. melaksanakan pengkoordinasian dan pengawasan penyelenggaraan pembangunan di wilayah kerjanya;
- n. melaksanakan fasilitasi pembangunan partisipatif;
- o. melaksanakan pembinaan lingkungan hidup;
- p. melaksanakan pengkoordinasian pengembangan perekonomian kelurahan di wilayah kerjanya;
- q. melaksanakan pengkoordinasian upaya peningkatan partisipasi dan swadaya masyarakat dalam bidang pembangunan, peningkatan kualitas lingkungan dan permukiman;
- r. menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas seksi pemberdayaan masyarakat dan kampung dan menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pemecahan masalah;
- s. mengatur dan mendistribusikan pekerjaan kepada bawahan;
- t. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
- u. memberikan saran, pendapat dan pertimbangan kepada atasan sesuai dengan bidang tugasnya;
- v. membuat laporan pelaksanaan tugas program dan kegiatan kepada atasan; dan
- w. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

7. Kepala seksi ketentraman dan ketertiban umum

- a. membantu camat dalam membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan tugas di bidang ketentraman dan ketertiban umum, pembinaan kesatuan bangsa, organisasi kemasyarakatan serta perlindungan masyarakat;
- b. menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan seksi ketentraman dan ketertiban umum;
- c. menyelenggarakan pembinaan wawasan kebangsaan, perlindungan dan ketertiban masyarakat;
- d. melaksanakan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- e. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dengan SKPD dan instansi lain (POLRI dan TNI) serta pemuka agama mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- f. melaksanakan koordinasi dan pembinaan kegiatan sosial politik, ideologi negara kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat;

- g. melaksanakan koordinasi dan pembinaan penanggulangan dan pencegahan bencana tingkat kecamatan;
 - h. melakukan kerjasama dengan seksi pelayanan umum dan seksi-seksi lainnya dalam pelaksanaan tugas yang berhubungan dengan pemberian rekomendasi di bidang perizinan;
 - i. menyelenggarakan fasilitasi pembinaan kerukunan antar umat beragama;
 - j. menyelenggarakan pelayanan kepada masyarakat di bidang ketentraman dan ketertiban umum;
 - k. menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas seksi ketentraman dan ketertiban umum dan menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pemecahan masalah;
 - l. mengatur dan mendistribusikan pekerjaan kepada bawahan;
 - m. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
 - n. memberikan saran, pendapat dan pertimbangan kepada atasan sesuai dengan bidang tugasnya;
 - o. membuat laporan pelaksanaan tugas program dan kegiatan kepada atasan;
 - p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.
8. Kepala seksi kesejahteraan sosial mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. membantu camat dalam membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan tugas di bidang kesejahteraan sosial;
 - b. menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan seksi kesejahteraan sosial;
 - c. melaksanakan pembinaan pendidikan, kesehatan, kebudayaan dan kesenian rakyat;
 - d. menyelenggarakan koordinasi pembinaan dan pengendalian keluarga berencana;
 - e. menyelenggarakan koordinasi pembinaan dan pengembangan dan pemberdayaan perempuan, pemuda, dan olahraga, perlindungan anak dan kehidupan beragama serta organisasi sosial kemasyarakatan lingkup tugasnya;
 - f. melaksanakan pembinaan di bidang sosial yang meliputi pengentasan kemiskinan, bantuan sosial serta bantuan korban bencana alam;
 - g. menyelenggarakan pembinaan peningkatan partisipasi dan gotong royong masyarakat;
 - h. melaksanakan pelayanan kepada masyarakat di bidang kesejahteraan sosial;

- i. menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas Seksi Kesejahteraan Sosial dan menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pemecahan masalah;
- j. mengatur dan mendistribusikan pekerjaan kepada bawahan;
- k. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
- l. memberikan saran, pendapat dan pertimbangan kepada atasan sesuai dengan bidang tugasnya;
- m. membuat laporan pelaksanaan tugas program dan kegiatan kepada atasan;
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

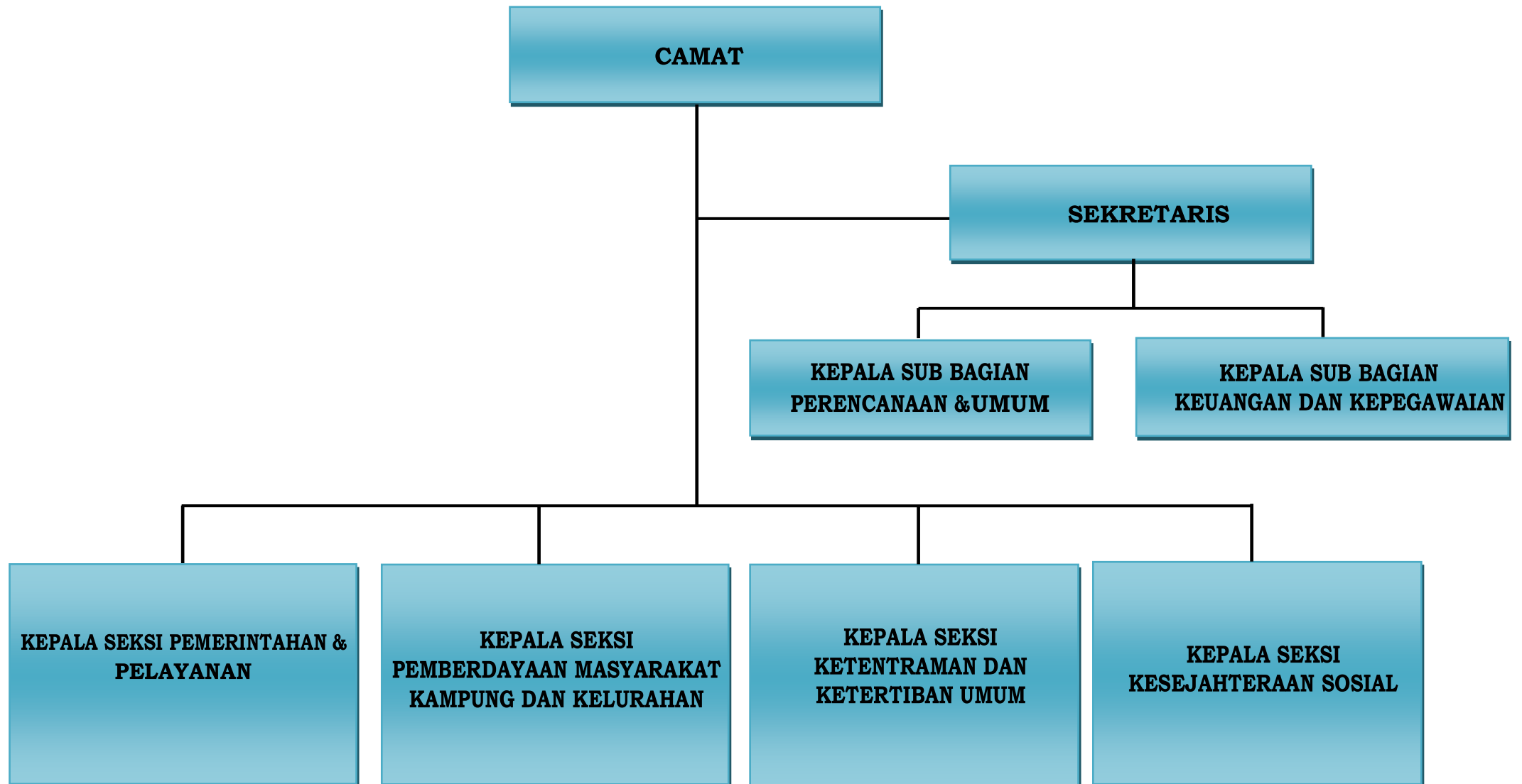
C. STRUKTUR ORGANISASI

Berdasarkan Peraturan Bupati Siak Nomor 8 Tahun 2016, secara umum organisasi Kecamatan Tualang dipimpin oleh camat yang dibantu oleh sekretaris, 4 (empat) seksi dan 2 (dua) bagian dengan uraian sebagai berikut :

- a. camat
- b. sekretariat yang dipimpin oleh sekretaris yang bertanggung jawab kepada camat, terdiri dari :
 - sub bagian perencanaan dan umum
 - sub bagian keuangan dan kepegawaian
- c. seksi pemerintahan dan pelayanan
- d. seksi pemberdayaan masyarakat, kampung dan kelurahan
- e. seksi ketentraman dan ketertiban umum
- f. seksi kesejahteraan sosial

**STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA
KECAMATAN TUALANG KABUPATEN SIAK**

PERATURAN BUPATI SIAK
Nomor : 88 tahun 2016
Tanggal : 29 November 2016



D. ISU STRATEGIS

Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi SKPD adalah kondisi yang menjadi perhatian dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi SKPD dimasa yang akan datang. Suatu kondisi/kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, dalam hal tidak dimanfaatkan, akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang.

1. Pelayanan Masyarakat

Kecamatan merupakan perangkat daerah yang berfungsi sebagai garda terdepan dalam pelayanan kepada masyarakat. Oleh karena itu citra pelayanan yang dapat diberikan oleh kecamatan kepada masyarakat merupakan citra pelayanan yang diberikan oleh Pemerintah Kabupaten Siak pada umumnya. Perbaikan dalam sistem pelayanan di tingkat kecamatan menjadi hal yang seharusnya dilakukan.

Sebagaimana esensi dari tugas Kecamatan Tualang yaitu menuntut seluruh *stakeholder* yang terkait untuk mampu menyikapi berbagai permasalahan pelayanan masyarakat yang terjadi. Sehingga dapat merumuskan strategi berdasarkan prioritas dengan memanfaatkan sumber daya yang tersedia. Kecamatan Tualang dihadapkan pada hal-hal serupa dalam pelaksanaan tugasnya, baik dari sisi eksternal maupun internal. Dari sisi eksternal, Kecamatan Tualang dihadapkan pada berbagai permasalahan dan tantangan, diantaranya adalah pencapaian Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM).

Dalam rangka optimalisasi peran strategis pelayanan kecamatan dalam mendukung tata kelola pemerintahan yang baik tidak terlepas dari adanya Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik dimana pada pasal 4 menyatakan penyelenggaraan pelayanan publik berasaskan :

- a. kepentingan umum;
- b. kepastian hukum;
- c. kesamaan hak;
- d. keseimbangan hak dan kewajiban;
- e. profesionalisme;
- f. partisipatif;
- g. persamaan perlakuan/tidak diskriminatif;
- h. keterbukaan;
- i. akuntabilitas;
- j. fasilitas dan perlakuan khusus bagi kelompok rentan;

- k. ketepatan waktu; dan
- l. kecepatan, kemudahan, dan keterjangkauan;

Peran dan fungsi kecamatan menjadi pusat pelayanan masyarakat dengan berdasarkan pada Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN). Dalam rangka optimalisasi PATEN didukung oleh program peningkatan pelayanan masyarakat berbasis kewilayahan dengan 4 (empat) kegiatan yaitu penyelenggaraan pemerintahan, penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat, ketentraman dan ketertiban kecamatan, penyelenggaraan pelayanan kesejahteraan sosial. Keempat kegiatan ini diampu oleh seksi yang berlainan yang saling bersinergi di dalam pelaksanaan tugasnya, yaitu seksi pemerintahan dan pelayanan, seksi pemberdayaan masyarakat, kampung dan kelurahan, seksi ketentraman dan ketertiban umum, serta seksi kesejahteraan sosial.

Permendagri Nomor 4 Tahun 2010 Pasal 5 menyebutkan bahwa kecamatan sebagai penyelenggara PATEN harus memiliki persyaratan substantif, administratif dan teknis. Secara substantif kecamatan telah menerima pelimpahan sebagian kewenangan dari Bupati Siak sesuai dengan Peraturan Bupati Siak Nomor 6 Tahun 2012 tentang Standar Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan PATEN pada Kecamatan se-Kabupaten Siak. Persyaratan administratif juga telah dipenuhi dengan adanya Standar Pelayanan Publik (SPP) kecamatan sebagaimana yang telah disebutkan sebelumnya. Selanjutnya persyaratan teknis telah dipenuhi dengan adanya sarana dan prasarana pendukung pelayanan. Pemenuhan persyaratan teknis lainnya adalah kesiapan aparatur birokrasi di tingkat kecamatan.

Dalam rangka sinkronisasi antara kebutuhan masyarakat dalam pelayanan dengan kemampuan atau kapasitas kecamatan dalam memberikan fasilitas dan kualitas pelayanan kepada masyarakat maka telah disusun Standar Operasional Prosedur (SOP) di lingkungan Kecamatan Tualang.

Kecamatan merupakan salah satu ujung tombak pelayanan kepada masyarakat. Berdasarkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 63 Tahun 2003 disebutkan bahwa penyelenggaraan pelayanan publik harus memenuhi beberapa prinsip, salah satunya adalah kelengkapan sarana dan prasarana, yaitu tersedianya sarana dan prasarana kerja dan pendukung lainnya

yang memadai termasuk penyediaan sarana teknologi telekomunikasi dan informasi (telematika).

Dalam rangka memberikan pelayanan kepada masyarakat, maka Kecamatan Tualang telah dilengkapi dengan gedung kantor dan juga sarana pendukung kelancaran pelayanan maupun penunjang kegiatan administrasi perkantoran (perangkat keras dan lunak), sehingga mendukung dalam menunjang pelaksanaan kegiatan baik untuk kebutuhan administrasi perkantoran maupun pelayanan kepada masyarakat. Melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Kecamatan Tualang telah melakukan perbaikan sarana dan prasarana kerja antara lain perbaikan dan pemeliharaan alat-alat kantor dan perbaikan gedung kantor kecamatan.

2. Pemberdayaan Masyarakat

Pemberdayaan masyarakat merupakan sebuah upaya untuk melibatkan partisipasi masyarakat dalam suatu pengambilan kebijakan yang juga dapat diartikan sampai dengan pelaksanaan kegiatan atau pengawasannya. Kegiatan pemberdayaan masyarakat masuk pada program pemberdayaan masyarakat kampung dan kelurahan yang diampu oleh ke-empat seksi sebagaimana yang telah dijabarkan di atas.

Kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilaksanakan kecamatan antara lain berupa pengadaan lomba-lomba baik tingkat kecamatan maupun tingkat kabupaten, pembinaan PKK serta peringatan HUT Kemerdekaan Republik Indonesia. Dalam pelaksanaan kegiatannya sasaran dan pelaksanaannya dengan melibatkan partisipasi masyarakat secara langsung.

3. Kepegawaian

Persoalan sumber daya manusia (SDM) baik dari sisi kuantitas yang terbatas seringkali menjadi kendala dan tantangan pencapaian arah kebijakan suatu organisasi. Terlebih lagi adalah ketersediaan SDM yang tidak sesuai dengan tuntutan ketugasan di tingkat kecamatan, baik dari sisi kualitas maupun kuantitas. SDM sangat berpengaruh langsung maupun tidak langsung terhadap arah, tujuan dan sasaran, dapat memperlancar atau menghambat pencapaian arah dan kebijakan pimpinan di suatu perangkat daerah.

Kecamatan Tualang dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya didukung oleh 50 (empat puluh delapan) orang pegawai yang terdiri dari 29 (dua puluh sembilan) orang Aparatur Sipil Negara (ASN), 21 (sembilan belas) orang pegawai tidak tetap (tenaga honorer) yang diangkat dengan Surat Keputusan Camat Tualang. Apabila dibandingkan dengan beban kerja, hasil analisis jabatan dan kebutuhan organisasi, sumber daya manusia yang ada masih sangat kurang, terutama unsur jabatan fungsional umum dari sekretariat maupun dari seksi yang ada.

Secara umum, isu strategis yang dihadapi Kecamatan Tualang antara lain:

- a. kurangnya sumber daya aparatur kecamatan sehingga pelayanan publik tidak bisa maksimal.
- b. beberapa usulan yang diajukan dalam upaya penguatan peran pemerintah kecamatan dalam menjembatani peran pemerintah kabupaten/kota dan provinsi serta mendukung pemerintah desa dalam pelaksanaan kegiatan adalah :
 - meningkatkan alokasi anggaran bagi pemerintah kecamatan dalam melaksanakan pendampingan pemerintah desa;
 - memberikan pelatihan teknis mekanisme pelaksanaan UU Desa kepada aparat kecamatan secara memadai, misalnya, bagaimana cara memverifikasi kelengkapan dokumen prasyarat pencairan dana desa atau bagaimana melakukan pengawasan pelaksanaan.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

Perencanaan kinerja merupakan tekad dan janji rencana kinerja tahunan yang akan dicapai oleh Kecamatan Tualang Kabupaten Siak. Perencanaan kinerja ini menggambarkan capaian kinerja yang akan diwujudkan oleh Kecamatan Tualang Kabupaten Siak dalam suatu tahun tertentu dengan mempertimbangkan sumber daya yang dikelolanya.

A. RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) TAHUN 2021-2026

Rencana Strategis merupakan langkah awal untuk melakukan pengukuran kinerja instansi pemerintah. Rencana Strategis instansi pemerintah memerlukan integrasi antara keahlian sumber daya manusia dan sumber daya lain agar mampu memenuhi keinginan *stakeholders* dan menjawab tuntutan perkembangan lingkungan strategis baik nasional maupun global. Analisis terhadap lingkungan organisasi baik internal maupun eksternal merupakan langkah yang sangat penting dalam memperhitungkan kekuatan (*strenghts*), kelemahan (*weaknesses*), peluang (*opportunities*), dan tantangan (*threats*) yang ada. Analisis terhadap unsur-unsur tersebut sangat penting dan merupakan dasar bagi perwujudan visi dan misi serta strategi instansi pemerintah.

Dengan perkataan lain, rencana strategis yang disusun oleh suatu instansi pemerintah setidaknya mengandung visi, misi, tujuan, sasaran, program yang realistis dengan mengantisipasi dan mengarahkan anggota organisasi dalam mengambil keputusan tentang masa depannya, membangun operasi dan prosedur untuk mencapainya, dan menentukan ukuran keberhasilan/kegagalannya. Dengan visi, misi, dan strategi yang jelas dan tepat, maka diharapkan instansi pemerintah akan dapat menyelaraskan dengan potensi, peluang, dan kendala yang dihadapi. Rencana Strategis bersama pengukuran, penilaian, dan evaluasi kinerja serta pelaporan akuntabilitas kinerja merupakan tolok ukur penting dari suatu sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.

Sebagai sebuah instansi sektor publik, Kecamatan Tualang Kabupaten Siak telah mengupayakan penyusunan Rencana Strategis yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 5 (lima) tahun, yaitu untuk tahun 2021 – 2026 dengan memperhitungkan potensi, peluang, dan kendala yang ada atau mungkin timbul.

Ditinjau dari sudut penyelenggaraan pemerintah. Maka kecamatan sebagai perangkat daerah kabupaten yang menerima perlimpahan kewenangan pemerintah dari bupati. Hal ini sesuai pasal 4 keputusan Menteri Dalam Negeri No : 57 Tahun 2007

tentang pedoman organisasi dan tata kerja pemerintah kecamatan menyatakan bahwa camat mempunyai tugas pemimpin penyelenggara pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kehidupan masyarakat dalam wilayah kecamatan. Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Tualang Kabupaten Siak sudah diformalkan dalam Peraturan Bupati Siak Nomor 28 Tahun 2022 tentang Rencana Strategis Kecamatan Tualang Kabupaten Siak Tahun 2021-2026.

Selanjutnya dalam Rencana Strategis Tahun 2021-2026 Kecamatan Tualang, telah memuat tujuan dan sasaran yang menjadi Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Tualang tahun 2021-2026, sebagaimana tabel 2.1 berikut ini :

Tabel : 2.1
Tujuan dan Sasaran Kantor Kecamatan Tualang

NO	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE-				
					2022	2024	2025	2025	2026
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Menguatkan Tata Kelola Pemerintahan Daerah.	Menguatkan Tata Kelola Pemerintahan Daerah di Kecamatan Tualang.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik.	Meningkatnya Indeks Pelayanan Publik di Kecamatan Tualang.	B	B	A	A	A

Sumber : Rencana Strategis (Renstra) 2021-2026 Kec. Tualang

B. PERJANJIAN KINERJA

Tujuan umum disusunnya perjanjian kinerja yaitu dalam rangka Intensifikasi pencegahan korupsi, peningkatan kualitas pelayanan publik, percepatan untuk mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel. Namun demikian, ruang lingkup ini lebih diutamakan terhadap berbagai program utama organisasi, yaitu program-program yang dapat menggambarkan keberadaan organisasi serta menggambarkan isu strategis yang sedang dihadapi organisasi.

Perjanjian kinerja merupakan dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Penugasan tersebut sebagai wujud komitmen antara penerima amanah dan pemberi amanah atas kinerja terukur berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumberdaya yang ada. Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun bersangkutan, tetapi termasuk kinerja (outcome) yang seharusnya terwujud dari kegiatan tahun-tahun sebelumnya, agar terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya. Perjanjian Kinerja disusun mengacu pada Renstra, Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Renja dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA).

Berdasarkan Keputusan Bupati Siak Nomor 217/HK/KPTS/2022 tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama Kecamatan Tualang Kabupaten Siak 2021-2026, maka Perjanjian Kinerja Kecamatan Tualang Kabupaten Siak tahun 2024 meliputi sasaran strategis, indikator kinerja dan target yang dapat dilihat pada tabel 2.2 dibawah ini :

Tabel : 2.2 Perjanjian Kinerja Tahun 2024
Kecamatan Tualang Kabupaten Siak

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya kualitas pelayanan publik di tingkat kecamatan Tualang	Tingkat Kepuasan Masyarakat atas Pelayanan Kantor Kecamatan Tualang (IKM)	A

Tolok ukur keberhasilan perangkat daerah dalam menjalankan program dan kegiatan adalah tercapainya target indikator kinerja yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Untuk mendukung keberhasilan agar perangkat daerah dapat mewujudkan target yang telah ditetapkan maka perjanjian kinerja dibuat sebagai kontrak kerja antara Kecamatan Tualang dan Pemerintah Kabupaten Siak. Perjanjian kinerja ini kemudian di *breakdown* kepada seluruh pejabat struktural sesuai dengan tupoksinya. Perjanjian Kinerja Kecamatan Tualang menjadi dasar bagi pejabat struktural yang ada di Kecamatan Tualang untuk membuat perjanjian kinerja dengan atasan langsungnya. Hal ini penting untuk mengukur capaian kinerja masing-masing pejabat struktural dalam mengampu tugas dan tanggung jawabnya dan mengacu pada tupoksi dan target yang ditetapkan dalam tahun berjalan.

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. Capaian Kinerja Kecamatan Tualang Tahun 2024

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan Tualang Kabupaten Siak Tahun 2022 ini merupakan rangkaian dan mekanisme dalam perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kinerja Kecamatan Tualang Kabupaten Siak yang diawali dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Siak Tahun 2021-2026, Rencana Awal (RANWAL) Tahun 2024, Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kabupaten Siak Tahun 2024 dan perjanjian kinerja yang harus dipertanggungjawabkan tingkat pencapaian pada setiap akhir tahun anggaran maupun pada akhir periode RPJMD Kabupaten Siak tersebut.

Pertanggungjawaban tingkat capaian kinerja yang terukur, objektif, dengan standar pengukuran yang sesuai berdasarkan indikator dan target yang telah ditetapkan untuk mengetahui tingkat capaian program/kegiatan dan sasaran yang telah diperjanjikan/ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja Pemerintah Kabupaten Siak Tahun 2024.

Pencapaian target kinerja ini diukur melalui survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM), berdasarkan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2014 tentang pedoman survei kepuasan masyarakat terhadap penyelenggara pelayanan publik memuat 14 unsur pelayanan yang harus diukur yaitu :

1. Prosedur Pelayanan;
2. Persyaratan Pelayanan;
3. Kejelasan Petugas Pelayanan;
4. Kedisiplinan Petugas Pelayanan;
5. Tanggung Jawab Petugas Pelayanan;
6. Kemampuan Petugas Pelayanan;
7. Kecepatan Pelayanan;
8. Keadilan Mendapatkan Pelayanan;
9. Kesopanan Dan Keramahan Pelayanan;
10. Kewajaran Biaya Pelayanan;
11. Kepastian Biaya Pelayanan;
12. Kepastian Jadwal Pelayanan;
13. Kenyamanan Lingkungan;
14. Keamanan Lingkungan.

Pada tahun 2024 Kecamatan Tualang Kabupaten Siak telah melakukan Survei Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM). Adapun yang menjadi sasaran survei (*responden*) adalah masyarakat yang dilayani di lingkungan Kecamatan Tualang. Berdasarkan pengukuran terhadap kualitas 14 unsur pelayanan tersebut diperoleh hasil skor Survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kecamatan Tualang dengan nilai “83,98” atau nilai mutu “A”. Skor indeks kepuasan terhadap layanan masih dibawah target 90, namun masih dengan mutu layanan A. Walaupun realisasi indeks kepuasan masyarakat terhadap layanan Kecamatan Tualang sudah baik, namun demikian perlu terus diupayakan perbaikan kedepan terhadap kualitas.

Secara keseluruhan target kinerja Kecamatan Tualang Kabupaten Siak tahun 2024 telah tercapai, dengan capaian sebesar 103,32%, hal tersebut dapat dilihat padatabel 3.1 dengan rincian sebagai berikut.

Tabel : 3.1 Pencapaian Kinerja Kecamatan Tualang Kabupaten Siak Tahun 2024

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian %
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Meningkatnya Indeks Pelayanan Publik di Kecamatan Tualang	Nilai Mutu	B	A	103,32

Nilai IKM tersebut di atas didapat berdasarkan rumus dari Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 sebagai berikut :

$$IKM = \frac{Total\ Nilai\ Dari\ Persepsi\ Per\ Unsur}{Total\ Unsur\ Yang\ Terisi} \times Nilai\ Penimbang$$

Dimana :

$$Bobot\ Nilai\ Rata-Rata\ Tertimbang = \frac{Jumlah\ Bobot}{Jumlah\ Unsur} = \frac{1}{14} = 0,071$$

Untuk memudahkan interpretasi terhadap penilaian IKM yaitu antara 25 – 100 maka hasil penilaian tersebut di atas dikonversikan dengan nilai dasar 25, dengan rumus sebagai berikut :

Nilai Persepsi	Nilai Interval IKM	Nilai Interval Konversi IKM	Mutu Pelayanan	Kinerja Unit Pelayanan
1	1,00 – 1,75	25 – 43,75	D	Tidak Baik
2	1,76 – 2,50	43,76 – 62,50	C	Kurang Baik
3	2,51 – 3,25	62,51 – 81,25	B	Baik
4	3,26 – 4,00	81,26 – 100,00	A	Sangat Baik

Berdasarkan tabel di atas pencapaian kinerja dan pelayanan Kecamatan Tualang sudah sangat baik dengan realisasi IKM sebesar 83,98 dan persentase capaian 103,32%.

Selanjutnya jika dibandingkan dengan tahun sebelumnya, maka indeks kepuasan masyarakat terhadap layanan Kecamatan Tualang Kabupaten Siak terjadi penurunan dari tahun 2024 dengan nilai mutu “83,98”, sebagaimana terlihat pada tabel 3.2 berikut ini.

Tabel : 3.2
Perbandingan Realisasi Kinerja
Kecamatan Tualang

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	
			2022	2024
Meningkatnya kualitas pelayanan publik di kecamatan Tualang	Tingkat Kepuasan Masyarakat atas Pelayanan Kantor Kecamatan Tualang	B	A	A

Sedangkan bila dibandingkan dengan yang ditargetkan sampai akhir periode Renstra 2021-2026 capaian dengan nilai mutu B, sebagaimana terlihat pada tabel 3.3 berikut ini :

Tabel : 3.3
Perbandingan Realisasi Kinerja s.d. akhir periode Renstra 2024 Kecamatan Tualang

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target Akhir Renstra 2026	Realisasi	Tingkat Kemajuan
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Meningkatnya Indeks Pelayanan Publik di Kecamatan Tualang	A	A	100%

Pengidentifikasian faktor-faktor yang mempengaruhi pencapaian kinerja merupakan faktor penting dalam perencanaan strategis. Hal ini harus dilalui agar Kecamatan Tualang Kabupaten Siak mampu menjawab tuntutan perkembangan lingkungan strategis. Adapun Faktor-faktor yang mempengaruhi pencapaian kinerja sasaran meningkatnya kualitas pelayanan kepada masyarakat dapat diidentifikasi antara lain sebagai berikut :

1. Prosedur Pelayanan

Prosedur Pelayanan yaitu kemudahan tahapan pelayanan yang diberikan kepada masyarakat dilihat dari sisi kesederhanaan alur pelayanan. Pada dasarnya,

pelaksanaan pelayanan publik di kecamatan Tualang secara umum sudah sesuai dengan SPP dan SOP, namun kualitasnya masih perlu ditingkatkan. Dari segi waktu kepengurusan relatif sudah baik karena tidak membutuhkan waktu yang lama. Begitupun dari segi biaya yang sudah tidak lagi harus dikeluarkan oleh masyarakat.

2. Tingkat Pengetahuan dan Kemampuan Pegawai

Kinerja pegawai dalam memberikan pelayanan publik pada umumnya sudah baik, dari beberapa faktor penilaian yaitu etika pelayanan, manajemen pelayanan, disiplin dan tanggungjawab aparat terlihat dari kesimpulan hasil survey kepuasan masyarakat menyatakan cukup baik.

3. Dukungan dari setiap elemen masyarakat

Masyarakat merupakan elemen yang paling berkepentingan terhadap pelayanan publik. Pelayanan Publik yang baik akan memudahkan dan memberikan kepuasan kepada masyarakat.

Permasalahan-permasalahan yang dihadapi dalam pencapaian kinerja sesuai sasaran meningkatnya kualitas pelayanan publik di kecamatan Tualang adalah berdasarkan hasil survey kepuasan masyarakat pada Kecamatan Tualang masih terdapat unsur-unsur yang belum memenuhi standar pelayanan yang ditetapkan, antara lain kenyamanan lingkungan, hal ini berkaitan dengan keterbatasan sarana dan prasarana pendukung pelayanan.

Adapun upaya untuk mengatasi permasalahan tersebut adalah dengan mengoptimalkan sarana prasarana pendukung pelayanan yang tersedia serta mengusulkan anggaran untuk mendesain tata letak/ruang pelayanan masyarakat dalam rencana program kegiatan Kecamatan Tualang.

Sebagai perwujudan dari apa yang harus diperhatikan dan dilakukan oleh pelayanan publik agar kualitas layanan menjadi baik, maka dalam memberikan layanan publik seharusnya :

1. Mudah dalam pengurusan bagi yang berkepentingan.
2. Mendapat pelayanan yang wajar.
3. Mendapat pelayanan yang sama tanpa pilih kasih.
4. Mendapat perlakuan yang jujur dan transparan.

B. Realisasi Anggaran Tahun 2024

Perincian anggaran Kecamatan Tualang berdasarkan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Tahun 2024 dalam mencapai sasaran strategis dengan indikator kinerja adalah sebesar Rp11.405.340.956,00 dengan realisasi anggaran sebesar Rp10.320.375.715,00.

Berikut ini gambaran realisasi anggaran Kecamatan Tualang Tahun 2024 sebagaimana tabel 3.4 berikut ini:

TABEL : 3.4
REALISASI ANGGARAN KECAMATAN TUALANG TAHUN 2024

Kode rekening					Program/kegiatan/sub. Kegiatan	Tahun 2024		Capaian (%)
						Anggaran	realisasi	
7.01.0.00.0.00.04.0000 - KECAMATAN TUALANG						Rp11.405.340.956,00	Rp10.320.375.715,00	90,49
7					UNSUR KEWILAYAHAN	Rp11.405.340.956,00	Rp10.320.375.715,00	90,49
7	01				KECAMATAN	Rp11.405.340.956,00	Rp10.320.375.715,00	90,49
7	01	01			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Rp9.715.898.156,00	Rp8.780.211.315,00	90,37
7	01	01	2,02		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp4.172.572.356,00	Rp3.866.190.987,00	92,66
7	01	01	2,02	0001	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Rp4.172.572.356,00	Rp3.866.190.987,00	92,66
7	01	01	2,05		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Rp20.980.000,00	Rp0,00	0,00
7	01	01	2,05	0002	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Rp20.980.000,00	Rp0,00	0,00
7	01	01	2,06		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp748.442.950,00	Rp475.156.350,00	63,49
7	01	01	2,06	0001	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Rp29.555.950,00	Rp18.593.650,00	62,91
7	01	01	2,06	0002	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp149.716.000,00	Rp88.140.000,00	58,87
7	01	01	2,06	0004	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Rp310.494.100,00	Rp224.134.400,00	72,19
7	01	01	2,06	0005	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Rp136.718.900,00	Rp36.198.300,00	26,48
7	01	01	2,06	0006	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan	Rp78.000,00	Rp0,00	0,00
7	01	01	2,06	0009	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp121.880.000,00	Rp108.090.000,00	88,69
7	01	01	2,07		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp525.236.300,00	Rp304.307.500,00	57,94
7	01	01	2,07	0005	Pengadaan Mebel	Rp310.602.500,00	Rp261.007.500,00	84,03
7	01	01	2,07	0006	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp171.833.800,00	Rp43.300.000,00	25,20
7	01	01	2,07	0010	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Rp42.800.000,00	Rp0,00	0,00
7	01	01	2,08		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp3.617.252.750,00	Rp3.561.639.272,00	98,46
7	01	01	2,08	0001	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Rp10.645.000,00	Rp0,00	0,00
7	01	01	2,08	0002	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp109.400.000,00	Rp106.556.780,00	97,40
7	01	01	2,08	0004	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp3.497.207.750,00	Rp3.455.082.492,00	98,80
7	01	01	2,09		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp631.413.800,00	Rp572.917.206,00	90,74
7	01	01	2,09	0002	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Rp175.864.800,00	Rp148.455.206,00	84,41
7	01	01	2,09	0006	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp28.700.000,00	Rp27.300.000,00	95,12
7	01	01	2,09	0009	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Rp426.849.000,00	Rp397.162.000,00	93,05
7	01	03			PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Rp1.589.442.800,00	Rp1.540.164.400,00	96,90
7	01	03	2,01		Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Rp1.314.442.800,00	Rp1.306.930.300,00	99,43
7	01	03	2,01	0003	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Rp1.314.442.800,00	Rp1.306.930.300,00	99,43
7	01	03	2,02		Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	Rp275.000.000,00	Rp233.234.100,00	84,81
7	01	03	2,02	0002	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Rp200.000.000,00	Rp199.749.100,00	99,87
7	01	03	2,02	0003	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Rp75.000.000,00	Rp33.485.000,00	44,65
7	01	04			PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Rp100.000.000,00	Rp0,00	0,00
7	01	04	2,01		Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Rp100.000.000,00	Rp0,00	0,00
7	01	04	2,01	0001	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Rp100.000.000,00	Rp0,00	0,00

Program dan kegiatan yang menunjang keberhasilan pencapaian sasaran strategis tahun 2024 terdiri dari 3 program dan 9 kegiatan. Adapun alokasi anggaran per sasaran pembangunan sesuai dengan Renstra tahun 2021-2026 dapat dilihat pada tabel 3.5 dibawah ini :

Tabel : 3.5
Alokasi Anggaran Per Sasaran
Pembangunan Kecamatan Tualang
Tahun 2024

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Alokasi Anggaran (Rp)	%tase Anggaran
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik.	Meningkatnya Indeks Pelayanan Publik di Kecamatan Tualang.	Rp11.405.340.956,00	100%

Upaya efisiensi penggunaan sumber daya manusia telah dilaksanakan melalui pelibatan multipihak seperti penggunaan jasa pihak ke-3, penggunaan narasumber dari stakeholder terkait, tim penilai, pemberi masukan, dan kerjasama dengan pihak swasta melalui CSR untuk melaksanakan program dan kegiatan guna tercapainya sasaran.

Penyerapan anggaran pada setiap sub kegiatan rata-rata mencapai 90,49%. Sedangkan penyerapan anggaran terendah pada Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota - Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah - Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN. Hal ini dikarenakan adanya mutasi dan pegawai dan pegawai yang pensiun. Apabila dikaitkan antara kinerja pencapaian sasaran dengan penyerapan anggaran, maka pencapaian sasaran yang relatif baik dan diikuti dengan penyerapan anggaran yang 90,49% menunjukkan bahwa dana yang disediakan untuk pencapaian sasaran pembangunan tahun 2024 telah mencukupi. Dengan membandingkan tingkat capaian target terhadap tingkat penyerapan anggaran, maka dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi belanja yang berhasil dilakukan. Pencapaian kinerja dan anggaran per sasaran dapat dilihat pada tabel 3.6 di bawah ini :

Tabel : 3.6 Pencapaian Kinerja dan Anggaran
Kecamatan Tualang Tahun 2024

Sasaran	Indikator	Kinerja			Anggaran		
		Target	Realisasi	Capaian	Alokasi	Realisasi	Capaian
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik.	Meningkatnya Indeks Pelayanan Publik di Kecamatan Tualang.	B	A	103,32 %	Rp11.405.340.956,00	Rp10.320.375.715,00	90,49 %

Dari tabel di atas maka dapat dihitung tingkat efisiensi dari pelaksanaan kegiatan yang dilaksanakan pada Kecamatan Tualang Kabupaten Siak yang disajikan dalam tabel 3.7 dibawah ini :

Tabel : 3.7
Efisiensi Penggunaan Sumber DanaKecamatan Tualang

No	Sasaran	Indikator Sasaran	%tase Capaian Kinerja	%tase Penyerapan Anggaran	Tingkat Efisiensi (%)
1	2	3	4	5	6=4-5
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik.	Meningkatnya Indeks Pelayanan Publik di Kecamatan Tualang.	103,32	90,49	12,83

Realisasi anggaran yang dicapai pada tahun 2024 sebesar 98,84 persen dibandingkan dengan capaian kinerja sebesar 103,32 persen menunjukan adanya efektifitas penggunaan dana sebesar 12,83 persen. Belum maksimalnya realisasi penyerapan anggaran pada tahun 2024 tersebut disebabkan keterbatasan sumber daya aparatur yang terlibat dalam pengelolaan kegiatan baik dari segi kualitas maupun kuantitas.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Laporan Kinerja Kecamatan Tualang Kabupaten Siak Tahun 2024 ini merupakan laporan capaian kinerja (*performance results*) selama tahun 2024. Dengan kata lain Laporan Kinerja ini bermaksud untuk menyajikan satu informasi yang utuh atas upaya pelaksanaan pembangunan yang telah dilakukan dilihat dari tingkat capaian dan target sasaran strategis. Secara garis besar terlihat bahwa capaian kinerja Kecamatan Tualang Kabupaten Siak selama tahun 2024 menunjukkan keberhasilan untuk mewujudkan tujuan dalam Renstra 2021-2026. Capaian kinerja pada sasaran meningkatnya kualitas pelayanan publik di kecamatan Tualang sebesar 103,32 persen dengan serapan anggaran sebesar 98,84 persen sehingga terdapat efisiensi sebesar 4,48 persen.

Dalam pelaksanaan pencapaian target indikator kinerja Kecamatan Tualang Kabupaten Siak juga didukung dengan adanya alokasi anggaran belanja Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp11.405.340.956,00 jumlah tersebut telah direalisasikan sebesar Rp10.320.375.715,00,- atau 90,49 persen yang artinya terdapat penghematan anggaran sebesar Rp. 1.084.965.241,00 atau 12,83 persen.

Keberhasilan capaian kinerja Tahun 2024 tidak terlepas dari faktor-faktor keberhasilan yang mendukung pencapaian sasaran guna mewujudkan tujuan Kecamatan Tualang Kabupaten Siak. Adanya target yang tercapai maupun yang tidak tercapai, akan dilakukan langkah yang konstruktif dan kongkrit melalui analisis dan evaluasi agar dapat dilakukan perbaikan dan penanganan di masa mendatang. Kekurangan yang ada selama tahun anggaran 2024 menjadi catatan yang tentunya akan menjadi bahan evaluasi penyusunan kebijakan guna memperbaiki kinerja tahun mendatang.

B. Saran

Pelaksanaan kegiatan-kegiatan yang mengacu pada faktor kunci penentu keberhasilan Kecamatan Tualang Kabupaten Siak untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas tugas pokok dan fungsinya yaitu sebagai berikut :

1. Diperlukan komitmen dan dukungan semua pihak untuk terobosan baru dalam program kerja Kecamatan Tualang dengan penajaman indikator kinerja.

2. Pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang dilaksanakan, hendaknya seiring dengan pola perencanaan program yang partisipasif dan pengalokasian anggaran yang signifikan.
3. Mengoptimalkan Sumber Daya Manusia serta sarana dan prasarana yang ada di Kecamatan Tualang Kabupaten Siak dalam rangka pencapaian target sasaran strategis guna mewujudkan tujuan SKPD;

Tualang, 2 Januari 2024



CAMAT TUALANG

MURSAL, S.Sos.
PEMBINA TK.I

NIP. 197301242002121002