



PEMERINTAH KABUPATEN TABALONG
SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Pangeran Antasari No. 1, Telp. (0526) 2021035, Faks (0526) 2021510
Kel Tanjung, Kec Tanjung, Kode Pos 71513
Email : setda@tabalongkab.go.id Website : setda.tabalongkab.go.id

PERNYATAAN TELAH DIREVIU
LAPORAN KINERJA PERANGKAT DAERAH
KABUPATEN TABALONG TAHUN 2025

Kami telah mereviu Laporan Kinerja Kecamatan Murung Pudak Kabupaten Tabalong untuk tahun anggaran 2025 sesuai Pedoman Reviu atas Laporan Kinerja. Substansi informasi yang dimuat dalam Laporan Kinerja menjadi tanggung jawab manajemen Kecamatan Murung Pudak Kabupaten Tabalong.

Reviu bertujuan untuk memberikan keyakinan terbatas laporan kinerja telah disajikan secara akurat, handal, 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.

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TABALONG,



Hj. Hamida Munawarah, S.T., M.T.
Pembina Utama Madya / IV/d
NIP. 196705181998032004

LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAHAN TAHUN 2025



**KANTOR KECAMATAN MURUNG PUDAK
KABUPATEN TABALONG**



**KEPUTUSAN CAMAT MURUNG PUDAK
NOMOR : 016 TAHUN 2026**

TENTANG

**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKjIP)
KECAMATAN MURUNG PUDAK TAHUN 2025
CAMAT MURUNG PUDAK**

- Menimbang : a. Bahwa untuk lebih meningkatkan akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan Pemerintahan yang lebih berdaya guna, berhasil guna bersih dan bertanggung jawab dipandang perlu adanya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah untuk mengetahui kemampuan dalam penjabaran visi, misi dan tujuan serta sasaran organisasi;
- b. Bahwa untuk melaksanakan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah di pandang perlu menetapkan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan Murung Pudak;
- c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Camat Murung Pudak tentang Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan Murung Pudak Tahun 2025;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
2. Undang-undang Nomor 28 Tahun 2000 tentang penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi,

/ Kolusi.....

Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 75; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2004 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Pembendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2003 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437); sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
7. Undang-undang Nomor 39 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);

/ 9. Peraturan.....

9. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
12. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2004 Percepatan Pemberantasan Korupsi;
13. Inpres Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
14. Peraturan Menteri PAN dan RB tanggal 31 Desember 2010 Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penetapan Kinerja dan Pelaporan Kinerja Instansi Pemerintah;
15. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Penetapan Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 09 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Tabalong (Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2007 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah 04);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 05 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2016 Nomor 05, Tambahan Lembaran Daerah 02);

- 18. Peraturan Bupati Tabalong Nomor 67 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Orgnisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Tabalong;
- 19. Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 11 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022 (Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2021 Nomor 11);
- 20. Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 07 Tahun 2022 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022 (Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2022 Nomor 07;
- 21. Peraturan Bupati Tabalong Nomor 23 Tahun 2025 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tabalong Tahun Anggaran 2025 .
- 22. Peraturan Bupati Tabalong Nomor 09 Tahun 2025 tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tabalong Tahun Anggaran 2025 .

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan Murung Pudak Tahun 2025
- KEDUA : Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dimaksud Diktum Kesatu merupakan laporan Camat Murung Pudak kepada Bupati Tabalong sebagai laporan capaian kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Penetapan Kinerja Camat Murung Pudak.

- KETIGA : Naskah Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan Murung Pudak Tahun 2025 sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kesatu terlampir yang merupakan lampiran yang tidak terpisahkan dengan Keputusan ini.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Murung
Pudak
Pada tanggal ; Februari
2026

Camat Murung Pudak

H. RONY SAPUTRA, S.STP, M.IP
NIP. 19850918 200312 1 002

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji dan syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, akhirnya kami dapat menyelesaikan Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJiP) Kantor Kecamatan Murung Pudak Kabupaten Tabalong Tahun Anggaran 2025

LKJiP Tahun 2025 merupakan bentuk komitmen Kecamatan Murung Pudak dalam memberikan Informasi kinerja yang terukur yang telah dicapai sebagaimana diamanatkan dalam peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014. Dalam LKJiP ini memuat upaya-upaya yang dicapai oleh organisasi Kantor Kecamatan Murung Pudak, rencana strategis dan akuntabilitas kinerja dengan mengidentifikasi strategi dan cara mencapai hasil yang diinginkan. Pada prinsipnya secara substansi Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJiP) Kecamatan Murung Pudak disamping sebagai wujud pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi serta kewenangan dan pengelolaan sumberdaya dan kebijaksanaan operasional di daerah dalam rangka pencapaian Visi dan Misi Kecamatan Murung Pudak serta penjelasan tentang kinerja dan capaian kinerja guna penyusunan LKJiP tingkat Kabupaten, juga merupakan bahan evaluasi bagi SKPD Kecamatan Murung Pudak sendiri untuk menetapkan kebijakan ataupun kebijaksanaan dalam melaksanakan kinerja SKPD pada tahun-tahun berikutnya, secara estafet sehingga pada gilirannya SKPD Kecamatan Murung Pudak mampu mencerminkan “good governance” sebagai Lembaga Pemerintah di tingkat Kecamatan, dalam koridor Renstra Kabupaten Tabalong.

Dalam hal ini kami juga menyadari bahwa LKJiP yang kami susun masih sangat jauh dari kesempurnaan dan kami rasa masih perlu terus ditingkatkan, semoga materi pada LKJiP ini khususnya yang menyangkut Kinerja Kantor Kecamatan Murung Pudak Kabupaten Tabalong Tahun Anggaran 2025 dapat bermanfaat dalam penyelenggaraan Pemerintahan, Pembangunan, Pelayanan terhadap masyarakat dan mohon maaf atas segala kekurangannya.

Murung Pudak, Januari 2026

CAMAT MURUNG PUDAK



H. RONALD SAPUTRA, S.STP, M.IP
Pembina TK.I (IV/b)
NIP. 19850918 200312 1 002

IKHTISAR EKSEKUTIF

Untuk lebih meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang lebih berdaya guna, berhasil guna, dan bertanggung jawab serta berorientasi kepada hasil, perlu adanya sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah. Sedangkan untuk mengetahui tingkat akuntabilitas tersebut, perlu adanya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) yang merupakan bahan utama untuk monitoring dan evaluasi sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, disamping sebagai bentuk pertanggung jawaban atas keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan tugas. Penyelenggaraan pemerintahan di Kecamatan Murung Pudak secara khusus mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Review Rencana Strategis Kecamatan Murung Pudak Tahun 2024-2029 yang merupakan kerangka acuan bagi penyusunan rencana kerja Kecamatan Murung Pudak yang disusun setiap tahun melalui dukungan dana APBD sekaligus untuk mewujudkan RPJMD Kabupaten Tabalong.

Pada tahun 2025 Kecamatan Murung Pudak mempunyai sasaran strategis yakni :

1. Meningkatnya kualitas pelayanan pemerintahan Umum.
2. Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dan Desa dalam Pembangunan Wilayah
3. Meningkatnya Keamanan dan Ketertiban Bermasyarakat.

Keberhasilan pencapaian sasaran secara umum dikarenakan beberapa faktor diantaranya :

1. Meningkatkan pelayanan masyarakat secara optimal.
2. Meningkatkan pembinaan, monitoring dan fasilitasi terhadap kegiatan pemerintahan, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat perdesaan.
3. Mengoptimalkan koordinasi dan konsultasi kepada dinas terkait dalam upaya peningkatan capaian kinerja terhadap program dan kegiatan yang dilaksanakan.
4. Meningkatkan akuntabilitas dengan melakukan re-orientasi terhadap program dan kegiatan yang kurang tepat sasaran, meningkatkan kualitas dokumen perencanaan, melakukan sinkronisasi antara dokumen perencanaan, dokumen Renstra serta memanfaatkan secara nyata hasil evaluasi kinerja sebagai bahan perbaikan pelaksanaan program dan kegiatan.

Namun demikian, selama kurun waktu menyelesaikan kegiatan tahun 2025 masih ditemui kendala/hambatan yang selalu diupayakan langkah-langkah penyelesaian dan antisipasi untuk tahun-tahun kedepan.

Kendala/hambatan yang Dihadapi	Upaya Penyelesaian
Kurang Maksimalnya kualitas Pelayanan Publik Pada Masyarakat di Kecamatan Murung Pudak pada tahun 2025	Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik Kepada Masyarakat di Kecamatan Murung Pudak
Masih rendahnya jumlah sekaligus tingkat kualitas sumber daya aparatur di Kecamatan Murung Pudak pada tahun 2025	Peningkatan kualitas sumber daya aparatur melalui bimtek & pelatihan
Keterbatasan anggaran dalam pelaksanaan program/kegiatan akibat rasionalisasi anggaran Tahun 2025	Mengusulkan penambahan anggaran untuk pelaksanaan program/kegiatan

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	
RINGKASAN EKSEKUTIF	viii
DAFTAR ISI	x
BAB I PENDAHULUAN ..	1
BAB II PERENCANAAN KINERJA	11
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	32
3.1 Capaian Kinerja	33
3.2 Realisasi Anggaran	
BAB IV PENUTUP	53
LAMPIRAN-LAMPIRAN	

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dilaksanakan dalam rangka meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang lebih berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab serta berorientasi kepada hasil (result oriented government), sedangkan untuk mengetahui tingkat akuntabilitas perlu adanya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP). Sesuai dengan siklusnya, setelah selesai pelaksanaan tahun anggaran 2025 Kecamatan Murung Pudak menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) tahun 2025 sebagai laporan kinerja tahunan yang berisi pertanggung jawaban kinerja suatu instansi dalam mencapai tujuan/sasaran strategis instansi. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) berisi ikhtisar pencapaian sasaran sebagaimana yang ditetapkan dalam dokumen penetapan kinerja dan dokumen perencanaan. Dokumen Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) bukan dokumen yang berdiri sendiri, namun terkait dengan dokumen lain yaitu Indikator Kinerja Utama (IKU), RPJMD/Renstra SKPD, RKPD/Renja SKPD, Perjanjian Kinerja (PK), dan Rencana Kinerja Tahunan (RKT).

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Murung Pudak bertujuan untuk

- Sebagai sarana pelaporan tentang keberhasilan pelaksanaan tugas kecamatan Murung Pudak selama 1 (satu) tahun anggaran
- Salah satu informasi untuk mengambil kebijakan dalam penyelenggaraan kegiatan
- Sebagai bahan peningkatan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi dalam penyelenggaraan kegiatan
- Untuk meimplementasikan Peraturan Pemerintah no.29 Tahun 2014 tentang sistem kebijakan akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah
- Sebagai wujud pertanggungjawaban pengelolaan sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang diemban Kecamatan Murung Pudak

B. Dasar Hukum Pembentukan dan Tugas Pokok.

Adapun yang menjadi dasar Hukum Penyusunan LKjIP Kecamatan Murung Pudak tahun 2025 adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun

- 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756) ;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82 , Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
 3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah, dengan Peraturan Pemerintah pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
 5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah, Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737) ;
 9. Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 16 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan di Kabupaten Tabalong (Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Tahun

2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 05);

10. Peraturan Bupati Tabalong Nomor 61 Tahun 2015 Tentang Uraian Tugas Kecamatan Kabupaten Tabalong (Berita Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2015 Nomor 61);
11. Peraturan Bupati Tabalong Nomor 67 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Orgnisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Tabalong.
12. Peraturan Bupati Tabalong Nomor 52 tahun 2023 tentang Tentang Kedudukan, Susunan Orgnisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Tabalong.

Berdasarkan Peraturan Bupati Tabalong Nomor 52 Tahun 2023 Tentang Kedudukan, Susunan Orgnisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Tabalong, Kecamatan dipimpin oleh Camat berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Fungsi Kecamatan Murung Pudak adalah sebagai pelaksanaan pengelolaan administrasi umum, keuangan dan kepegawaian, pengkoordinasian pelayanan administrasi publik dan pengkoordinasian pelaksanaan tugas pemerintahan daerah dengan satuan kerja di lingkungan Kecamatan. Untuk melaksanakan fungsi tersebut, maka Kecamatan Murung Pudak terbagi dalam beberapa urusan yaitu :

1. Urusan Pemberdayaan Masyarakat Desa
2. Urusan Keamanan dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat

Pemerintah Kecamatan mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagai urusan Otonomi Daerah. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, maka Kecamatan Murung Pudak mempunyai fungsi :

- a. Pengkoordinasian kegiatan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- b. Pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- c. Pengkoordinasian penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- d. Pelaksanaan pemberdayaan masyarakat;

- e. Pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan-kegiatan pemerintah di tingkat kecamatan;
- f. Pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- g. Pembinaan penyelenggaraan pemerintah Desa;
- h. Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan / atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintah Desa;
- i. Penata usahaan Sekretariat Kecamatan; dan

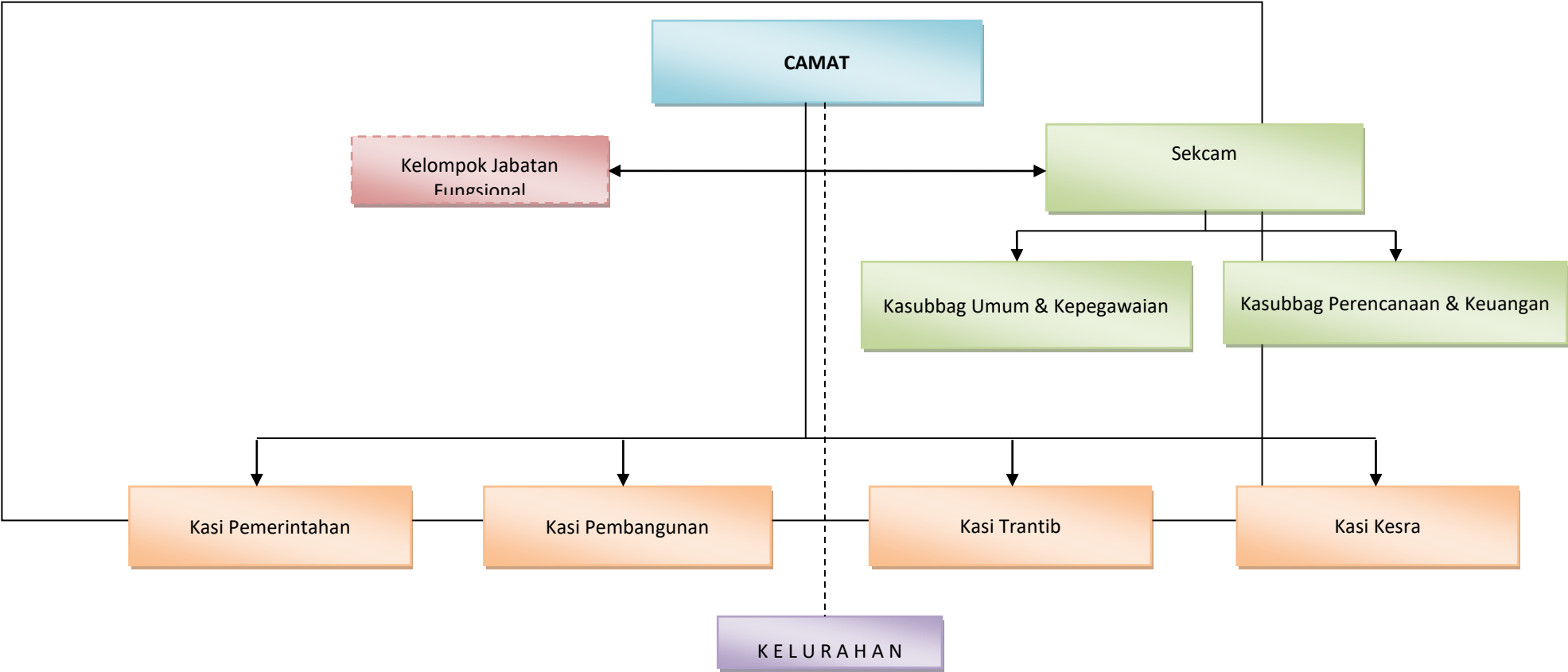
Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan Kepala Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya

C. Struktur Organisasi Kecamatan Murung Pudak

Dalam rangka menjalankan tugas dan fungsi tersebut maka Sesuai dengan Peraturan Bupati Tabalong Nomor 52 Tahun 2023 Tentang Uraian Tugas Kecamatan di Kabupaten Tabalong, ditetapkan Struktur Organisasi Kecamatan Murung Pudak adalah sebagai berikut :

- A) Camat
- B) Sekretaris Camat
 - Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
 - Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
- C) Seksi Pemerintahan
- D) Seksi Kententruman dan Ketertiban
- E) Seksi Pembangunan
- F) Seksi Kesejahteraan Sosial
- G) Kelompok Jabatan Fungsional
 - i. Bendahara.
 - ii. Penata dan Operator Layanan Operasional
 - iii. Pengadministrasian
 - iv. Penelaah Tekhnis Kebijakan

STRUKTUR ORGANISASI
KECAMATAN MURUNG PUDAK KABUPATEN TABALONG



untuk menyelenggarakan tugas umum pemerintahan, penjabaran tugas dan fungsi masing-masing jabatan tersebut adalah sebagai berikut :

1. Camat

Mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Camat

Mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Merumuskan kebijakan penyelenggaraan urusan pemerintahan umum di tingkat Kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur pelaksanaan urusan pemerintahan umum sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Menetapkan perencanaan penyelenggaraan pemerintahan umum dan tugas pembantuan serta pelimpahan sebagian kewenangan Bupati diwilayahnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar tujuan dan sasaran dapat terlaksana berdasarkan rencana strategis;
- c. Mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat, penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah, pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum, penyelenggaraan kegiatan pemerintahan ditingkat Kecamatan sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- d. Membina dan mengawasi penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan pemerintahan dan pembangunan di desa/kelurahan dapat berjalan lancar dan terkendali;
- e. Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah kabupaten yang ada di Kecamatan sesuai ketentuan yang berlaku agar tujuan pembangunan disemua sektor dapat terlaksana dan berjalan lancar;

- f. Melaporkan hasil kegiatan pelaksanaan tugas pekerjaan kepada atasan baik melalui laporan kinerja dan pelaporan penyelenggaraan pemerinatahn lainnya sebagai bahan pertanggungjawaban dan evaluasi terhadap tugas dan fungsi organisasi;
- g. Melaksanakan tugas pembantuan dan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam rangka kelancaran tugas dan fungsi organisasi.

1. Sekretariat Kecamatan

Sekretariat Kecamatan dipimpin oleh seorang Sekretaris Kecamatan, mempunyai tugas membantu dan bertanggungjawab kepada Camat dalam hal :

- a. Menyusun rumusan kebijakan teknis program kegiatan dan pelayanan administratif dibidang administratif umum dan kepegawaian, perencanaan dan keuangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan rencana kinerja yang telah ditetapkan;
- b. Menyusun operasional kerja terhadap perencanaan dibidang administrasi umum dan kepegawaian, perencanaan dan keuangan serta bidang administrasi umum lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan rencana kinerja yang telah ditetapkan;
 - a. Mengkoordinasikan pelaksanaan pengelolaan dibidang administrasi umu dan kepegawaian, perencanaan dan keuangan, dan semua seksi pada Kecamatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efesien;

- b. Menyusun pelaporan kinerja dibidang kesekretariatan dan mengoordinasikan bahan pelaporan kinerja dan pelaporan pertanggungjawaban penyelenggaraan pemerintahan lainnya pada semua unsur unit kerja internal berdasarkan bahan data, telaahan dan analisa sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas sesuai target kinerja yang telah ditetapkan;
- c. Menyelia, memonitoring dan mengevaluasi penyelenggaraan program kegiatan dibidang kesekretariatan serta pelaksanaan dan hasil kerja kegiatan pada unsur unit kerja lainnya berdasarkan data yang ada dan dapat dipertanggungjawabkan agar terwujud tertib administrasi perkantoran sebagai bahan evaluasi dan penyempurnaan terhadap program kegiatan selanjutnya; Menyelia, memonitoring dan mengevaluasi terhadap akses informasi yang berkaitan dengan pelayanan publik dalam rangka upaya pemutakhiran dan keterbukaan informasi sebagai bentuk akuntabilitas terhadap masyarakat; dan
- d. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam rangka kelancaran tugas dan fungsi organisasi.

Sekretariat terdiri atas :

- a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Subbagian Perencanaan dan Keuangan;

Uraian tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian :

- a. Menyusun bahan dan rencana program dan kegiatan dibidang pengelolaan administrasi umum dan administrasi kepegawaian sesuai penetapan kinerja agar pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan target rencana yang telah ditentukan;
- b. Menyusun bahan pedoman terhadap pelaksanaan pengelolaan dan tertib administrasi surat menyurat, kerumahtanggaan, kearsipan, barang inventaris, kelembagaan, administrasi dan pengelolaan kepegawaian sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku berdasarkan

- c. Menyusun, menyelia dan mengoordinasikan terhadap pelaksanaan kegiatan dibidang administrasi umum sesuai kewenangannya agar tercipta tertib administrasi sesuai dengan tujuan sasaran organisasi;
- d. Menyusun, menyelia dan mengoordinasikan terhadap pelaksanaan kegiatan dibidang administrasi pengelolaan kepegawaian dan sumber daya manusia, peningkatan kapasitas dan kinerja aparatur serta pengembangan sumber daya manusia sesuai bidang kewenangannya agar tercipta tertib administrasi sesuai dengan tujuan sasaran organisasi;
- e. Meneliti, menelaah dan mengoreksi bahan dan konsep berkenaan dengan dokumen dan kelengkapan pelaksanaan pekerjaan dibidang administrasi umum sesuai dengan pedoman petunjuk dan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar hasilnya dapat dipertanggungjawabkan;
- f. Meneliti, menelaah dan mengoreksi bahan dan konsep berkenaan dengan dokumen dan kelengkapan pelaksanaan pekerjaan dibidang administrasi kepegawaian sesuai dengan pedoman petunjuk dan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar hasilnya dapat dipertanggungjawabkan;
- g. Memonitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas sesuai bidang tugasnya secara berkala agar dapat dilakukan evaluasi dan pertanggungjawaban hasil tugas pekerjaan sesuai penetapan kinerja yang telah ditentukan;
- h. Membuat bahan laporan kinerja dibidang umum dan kepegawaian berdasarkan olahan data, analisi dan capaian hasil pelaksanaan pekerjaan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban target kinerja; dan
- i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Uraian Tugas Subbagian Perencanaan dan Keuangan

- a. Menyusun bahan dan rencana program kegiatan dibidang perencanaan serta pengelolaan administrasi keuangan sesuai penetapan kinerja agar pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan

target rencana yang telah ditentukan;

- b. Menyusun bahan pedoman terhadap pelaksanaan perencanaan, program dan kegiatan serta pengelolaan administrasi dan penatausahaan keuangan, sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku agar kegiatan penyelenggaraan tertib administrasi keuangan berjalan optimal;
- c. Menyusun dan menyelia terhadap pelaksanaan koordinasi penyusunan perencanaan, Rencana Strategis, Rencana Kerja, Indikator Kinerja, Rencana Kerja dan Anggaran, Perjanjian Kinerja dan Pelaporan perencanaan lainnya sesuai kewenangannya agar tercipta perencanaan yang sesuai dengan tujuan sasaran organisasi;
- d. Menyusun dan menyelia terhadap pelaksanaan dan tertib administrasi keuangan, anggaran, akuntansi, pengelolaan aset dan perbendaharaan sesuai ketentuan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan secara optimal’
- e. Meneliti, menelaah dan mengoreksi bahan dan konsep berkenaan dengan dokumen dan kelengkapan administrasi perencanaan dan administrasi keuangan sesuai dengan pedoman petunjuk dan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar hasilnya dapat dipertanggungjawabkan
- f. Memonitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas sesuai bidang tugasnya secara berkala agar dapat dilakukan evaluasi dan pertanggungjawaban hasil tugas pekerjaan sesuai penetapan kinerja yang telah ditentukan;
- g. Membuat bahan laporan kinerja dibidang perencanaan dan keuangan berdasarkan olahan data, analisis dan capaian hasil pelaksanaan pekerjaan sebagai bahan olahan data, analisis dan capaian hasil pelaksanaan pekerjaan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban target kinerja; dan
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Uraian tugas Seksi Pemerintahan :

- a. Menyusun bahan perencanaan dibidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku

berdasarkan dokumen rencana kerja dan penetapan kinerja agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan bidangnya;

- b. Menyusun bahan perencanaan di bidang pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan ditingkat Kecamatan sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku berdasarkan dokumen rencana kerja dan penetapan kinerja agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan bidangnya;
- c. Menyusun bahan pedoman dan petunjuk teknis terhadap pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan ditingkat Kecamatan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku agar kegiatan penyelenggaraan pemerintahan berjalan optimal;
- d. Menyusun bahan pedoman dan petunjuk teknis terhadap pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan Desa/Kelurahan ditingkat Kecamatan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku agar kegiatan penyelenggaraan pemerintahan berjalan optimal;
- e. Menyusun kegiatan kerja di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan ditingkat Kecamatan sesuai ketentuan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan target kinerja yang telah ditetapkan;
- f. Menyusun kegiatan kerja di bidang penyelenggaraan kegiatan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan Desa/Kelurahan ditingkat Kecamatan sesuai ketentuan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan target kinerja yang telah ditetapkan;
- g. Meneliti, menelaah dan mengoreksi bahan dan konsep penerbitan dokumen perizinan dan non perizinan sesuai dengan kewenangannya di bidang pemerintahan ditingkat Kecamatan sesuai standar operasional prosedur yang berlaku agar hasilnya dapat dipertanggungjawabkan;
- h. Memfasilitasi, memonitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan umum

ditingkat Kecamatan dan penyelenggaraan kegiatan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan Desa/Kelurahan yang dilaksanakan oleh perangkat daerah, instansi vertikal dan organisasi/kelembagaan formal dan informal lainnya yang ada diwilayah Kecamatan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif, efisien, lancar dan terkendali;

- i. Memfasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi semua unsur komponen yang ada di Kecamatan dibidang pemerintahan ditingkat Kecamatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar penyelenggaraan kegiatan yang dilaksanakan dapat berjalan sinergi dan tercipta hubungan yang harmonis;
- j. Membina, membimbing dan melaksanakan pelayanan konsultasi terhadap semua unsur masyarakat dan pemerintahan ditingkat Kecamatan sesuai bidang tugasnya berdasarkan pedoman petunjuk dan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar kinerja pemerintahan dapat berjalan optimal;
- k. Membuat bahan laporan kinerja dibidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan ditingkat Kecamatan berdasarkan olahan data, analisis dan capaian hasil pelaksanaan pekerjaan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban target kinerja; dan
- l. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Uraian tugas Seksi Ketentraman dan Ketertiban :

- a. Menyusun bahan perencanaan dibidang ketentraman dan ketertiban umum ditingkat Kecamatan sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundanga-undangan yang berlaku berdasarkan dokumen

rencana kerja dan penetapan kinerja agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan bidangnya;

- b. Menyusun bahan perencanaan dibidang fasilitasi koordinasi terhadap penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah ditingkat Kecamatan sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku berdasarkan dokumen rencana kerja dan penetapan kinerja agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan bidangnya;
- c. Menyusun bahan pedoman dan petunjuk teknis terhadap pelaksanaan kegiatan ketentraman dan ketertiban umum ditingkat Kecamatan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku agar kegiatan penyelenggaraan pemerintahan berjalan optimal;
- d. Menyusun bahan pedoman dan petunjuk teknis terhadap pelaksanaan kegiatan fasilitasi koordinasi terhadap penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan Bupati ditingkat Kecamatan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku agar kegiatan penyelenggaraan pemerintahan berjalan optimal;
- e. Menyusun kegiatan kerja dibidang ketentraman dan ketertiban umum ditingkat Kecamatan sesuai ketentuan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan target kinerja yang telah ditetapkan;
- f. Menyusun kegiatan kerja dibidang fasilitasi koordinasi terhadap penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan Bupati ditingkat Kecamatan sesuai ketentuan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan target kinerja yang telah ditetapkan;
- g. Meneliti, menelaah dan mengoreksi bahan dan konsep penerbitan dokumen perizinan dan non perizinan sesuai dengan kewenangannya dibidang ketentraman dan ketertiban umum ditingkat Kecamatan sesuai standar operasional prosedur yang berlaku agar hasilnya dapat dipertanggungjawabkan;
- h. Memfasilitasi, memonitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap

pelaksanaan tugas dibidang penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, serta fasilitasi koordinasi terhadap penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan Bupati ditingkat Kecamatan Kelurahan dan Desa yang dilaksanakan oleh perangkat daerah, instansi vertikal dan organisasi/kelembagaan formal dan informal lainnya yang ada diwilayah Kecamatan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif, efisien, lancar dan terkendali;

- i. Memfasilitasi, koordinasi, sinkronisasi terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi semua unsur komponen yang ada di Kecamatan dibidang ketentraman dan ketertiban umum ditingkat Kecamatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar penyelenggaraan kegiatan yang dilaksanakan dapat berjalan sinergi dan tercipta hubungan yang harmonis;
- j. Memfasilitasi, koordinasi, sinkronisasi terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi semua unsur komponen yang ada di Kecamatan dibidang kesatuan bangsa, perlindungan masyarakat serta satuan polisi pamongpraja sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar penyelenggaraan kegiatan yang dilaksanakan dapat berjalan sinergi dan tercipta hubungan yang harmonis;
- k. Membina, membimbing dan melaksanakan pelayanan konsultasi terhadap semua unsur masyarakat dan pemerintahan ditingkat Kecamatan sesuai bidang tugasnya berdasarkan pedoman petunjuk dan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar kinerja pemerintahan dapat berjalan optimal;
- l. Membuat bahan laporan kinerja dibidang ketentraman dan ketertiban umum dan fasilitasi koordnasi terhadap penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan Bupati ditingkat Kecamatan berdasarkan olahan data, analisa dan capaian hasil pelaksanaan pekerjaan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban target kinerja; dan
- m. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Uraian tugas Seksi Pembangunan :

- a. Menyusun bahan perencanaan dibidang pembangunan ditingkat Kecamatan sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku berdasarkan dokumen rencana kerja dan penetapan kinerja agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan bidangnya;
- b. Menyusun bahan perencanaan dibidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum diwilayah Kecamatan sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku berdasarkan dokumen rencana kerja dan penetapan kinerja agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan bidangnya;
- c. Menyusun bahan pedoman dan petunjuk teknis terhadap pelaksanaan kegiatan pembangunan ditingkat Kecamatan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku agar kegiatan penyelenggaraan pemerintahan berjalan optimal;
- d. Menyusun bahan pedoman dan petunjuk teknis terhadap pelaksanaan kegiatan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum diwilayah Kecamatan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku agar kegiatan penyelenggaraan pemerintahan berjalan optimal;
- e. Menyusun kegiatan kerja dibidang penyelenggaraan kegiatan ditingkat Kecamatan sesuai ketentuan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan target kinerja yang telah ditetapkan;
- f. Menyusun kegiatan kerja dibidang pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum diwilayah Kecamatan sesuai ketentuan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan target kinerja yang telah ditetapkan;
- g. Meneliti, menelaah dan mengoreksi bahan dan konsep penerbitan dokumen perizinan dan non perizinan sesuai dengan kewenangannya dibidang pembangunan ditingkat Kecamatan sesuai standar operasional prosedur yang berlaku agar hasilnya dapat dipertanggungjawabkan;
- h. Memfasilitasi, memonitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dibidang penyelenggaraan pembangunan dan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum yang dilaksanakan oleh perangkat daerah,

instansi vertikal dan organisasi/kelembagaan formal dan informal lainnya yang ada di wilayah Kecamatan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif, efisien, lancar dan terkendali;

i. Memfasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi semua unsur komponen yang ada di Kecamatan dibidang pembangunan ditingkat Kecamatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar penyelenggaraan

kegiatan yang dilaksanakan dapat berjalan sinergi dan tercipta hubungan yang harmonis;

j. Membina, membimbing dan melaksanakan pelayanan konsultasi terhadap semua unsur masyarakat dan pemerintahan ditingkat Kecamatan sesuai bidang tugasnya berdasarkan pedoman petunjuk dan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar kinerja pemerintahan dapat berjalan optimal;

k. Membuat bahan laporan kinerja dibidang penyelenggaraan kegiatan pembangunan ditingkat Kecamatan berdasarkan olahan data, analisis dan capaian hasil pelaksanaan pekerjaan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban target kinerja;

l. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Uraian tugas Seksi Kesejahteraan Rakyat :

a. Menyusun bahan perencanaan dibidang Kesejahteraan Rakyat ditingkat Kecamatan sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku berdasarkan dokumen rencana kerja dan penetapan kinerja agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan bidangnya;

b. Menyusun bahan perencanaan dibidang pemberdayaan masyarakat ditingkat Kecamatan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku berdasarkan dokumen rencana kerja dan penetapan kinerja agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan bidangnya;

c. Menyusun bahan pedoman dan petunjuk teknis terhadap

pelaksanaan kegiatan kesejahteraan rakyat ditingkat Kecamatan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku agar kegiatan penyelenggaraan pemerintahan berjalan optimal;

- d. Menyusun bahan pedoman dan petunjuk teknis terhadap pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat ditingkat Kecamatan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku agar kegiatan penyelenggaraan pemerintahan berjalan optimal;
- e. Menyusun kegiatan kerja dibidang kesejahteraan rakyat ditingkat Kecamatan sesuai ketentuan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan target kinerja yang telah ditetapkan;
- f. Menyusun kegiatan kerja dibidang kesejahteraan rakyat ditingkat Kecamatan sesuai ketentuan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan target kinerja yang telah ditetapkan;
- g. Meneliti, menelaah dan mengoreksi bahan dan konsep penerbitan perizinan dan non perizinan seseuai dengan kewenangannya dibidang Kesejahteraan rakyat ditingkat Kecamatan sesuai standar operasional prosedur yang berlaku agar hasilnya dapat dipertanggungjawabkan;
- h. Memfasilitasi, memonitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dibidang penyelenggaraan kesejahteraan rakyat dan pemberdayaan masyarakat ditingkat Kecamatan yang dilaksanakan oleh perangkat daerah, instansi vertikal dan organisasi/kelembagaan formal dan informal lainnya yang ada diwilayah Kecamatan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif, efisien, lancar dan terkendali;
- i. Memfasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi semua unsur komponen yang ada di Kecamatan dibidang kesejahteraan rakyat ditingkat Kecamatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar penyelenggaraan kegiatan yang dilaksanakan dapat berjalan sinergi dan tercipta hubungan yang harmonis;
- j. Membina, membimbing dan melaksanakan pelayanan konsultasi terhadap semua unsur masyarakat dan pemerintahan ditingkat Kecamatan sesuai bidang tugasnya berdasarkan pedoman ditingkat Kecamatan sesuai bidang tugasnya berdasarkan pedoman petunjuk dan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar kinerja pemerintahan dapat berjalan optimal;
- k. Membuat bahan laporan kinerja dibidang kesejahteraan rakyat ditingkat

Kecamatan berdasarkan olahan data, analisa dan capaian hasil pelaksanaan pekerjaan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban target kinerja; dan

- l. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Uraian Tugas Lurah :

- a. Melaksanakan kegiatan penyelenggaraan urusan pemerintahan di Tingkat Kelurahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur pelaksanaan urusan pemerintahan umum sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Menyusun dan melakukan pelaksanaan kegiatan terhadap potensi pemberdayaan masyarakat di wilayahnya sesuai ketentuan dan peraturan yang berlaku agar pembangunan masyarakat dapat terlaksana dengan baik dan optimal;
- c. Menyusun dan melaksanakan penyelenggaraan pelayanan publik dan pelayanan umum lainnya terhadap masyarakat di tingkat Kelurahan sesuai dengan kewenangan yang diberikan;
- d. Mengoordinasikan dan memelihara terciptanya ketentraman dan ketertiban umum di wilayah Kelurahan sesuai pedoman petunjuk agar tercipta lingkungan yang tertib dan aman;
- e. Memelihara sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan umum di wilayah Kelurahan sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan agar terpelihara dengan baik aset milik pemerintah yang ada diKelurahan;
- f. Membina dan mengawasi penyelenggaraan pemerintahan Tingkat Kelurahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan pemerintahan dan pembangunan diKelurahan dapat berjalan lancar dan terkendali;
- g. Melaporkan hasil kegiatan pelaksanaan tugas pekerjaan kepada atasan baik melalui laporan kinerja dan laporan pemerintahan lainnya sebagai bahan pertanggungjawaban dan evaluasi terhadap tugas dan fungsi organisasi; dan
- h. Melaksanakan tugas pembantuan dan tugas kedinasan lain yang diberikan Oleh atasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam rangka kelancaran tugas dan fungsi organisasi.

Uraian Tugas Sekretaris Kelurahan :

- a. Menyusun operasional kerja terhadap pelayanan administratif

meliputi umum kepegawaian dan perencanaan keuangan di tingkat Kelurahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan rencana kinerja yang telah ditetapkan;

- b. Melaksanakan pelayanan administratif meliputi surat menyurat, kearsipan, inventaris, pengelolaan kepegawaian dan pelaksanaan administrasi perencanaan dan keuangan terhadap unit kerja di Kelurahan;
- c. Mengoordinasikan pelaksanaan pengelolaan bidang administrasi umum kepegawaian, perencanaan dan keuangan, dan semua seksi pada Kelurahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- d. Menyusun bahan pelaporan kinerja di bidang kesekretariatan di Tingkat Kelurahan dan fasilitasi pelaporan penyelenggaraan pemerintahan lainnya pada unit kerja internal berdasarkan bahan dan data sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan tugas sesuai target kinerja yang telah ditetapkan;
- e. Monitoring dan evaluasi kegiatan di bidang kesekretariatan serta pelaksanaan hasil kinerja kegiatan pada unit kerja lainnya di tingkat Kelurahan berdasarkan data laporan agar terwujud tertib administrasi perkantoran sebagai bahan evaluasi kegiatan selanjutnya;
- f. Monitoring, evaluasi dan pengawasan terhadap akses informasi yang berkaitan dengan pelayanan publik dalam upaya keterbukaan informasi sebagai bentuk akuntabilitas terhadap masyarakat di tingkat Kelurahan; dan
- g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Oleh atasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Uraian Tugas Seksi Pemerintahan :

- a. Menyusun bahan perencanaan di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan dan ketenteraman dan ketertiban umum dan pelayanan masyarakat di tingkat Kelurahan sesuai prosedur

- dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku berdasarkan dokumen rencana kerja dan penetapan kinerja agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan bidangnya;
- b. Menyusun kegiatan kerja di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan dan ketenteraman dan ketertiban umum dan pelayanan masyarakat di tingkat Kelurahan sesuai ketentuan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan target kinerja yang telah ditetapkan;
 - c. Meneliti, menelaah, dan mengoreksi bahan dan konsep penerbitan dokumen administrasi perizinan dan non perizinan sesuai dengan kewenangannya di bidang pemerintahan dan ketenteraman dan ketertiban umum dan pelayanan masyarakat sesuai standar operasional prosedur yang berlaku agar hasilnya dapat dipertanggungjawabkan;
 - d. Memfasilitasi, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas perangkat daerah di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan dan ketenteraman dan ketertiban umum dan pelayanan masyarakat di Tingkat Kelurahan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif, efisien, lancar dan terkendali;
 - e. Memberikan pembinaan, bimbingan, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi terhadap pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan dan ketenteraman dan ketertiban umum dan pelayanan masyarakat di tingkat Kelurahan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar kinerja pemerintahan dapat berjalan optimal;
 - f. Melaporkan hasil kegiatan pelaksanaan tugas pekerjaan sebagai bahan evaluasi dan akuntabilitas pelaporan kinerja di bidang pemerintahan dan ketenteraman dan ketertiban umum dan pelayanan masyarakat pada tingkat Kelurahan yang telah ditetapkan dalam perjanjian kinerja;
 - g. Membuat bahan laporan kinerja di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan dan ketenteraman dan ketertiban umum dan pelayanan masyarakat pada tingkat Kelurahan berdasarkan data, analisa dan hasil pelaksanaan pekerjaan sebagai bahan informasi dan target kinerja; dan
 - h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Oleh atasan

sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Uraian Tugas Seksi Pembangunan :

- a. Menyusun bahan perencanaan di bidang penyelenggaraan kegiatan pembangunan dan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum dan pelayanan masyarakat di tingkat Kelurahan sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku berdasarkan dokumen rencana kerja dan penetapan kinerja agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan bidangnya;
- b. Menyusun kegiatan kerja di bidang penyelenggaraan kegiatan pembangunan dan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum dan pelayanan masyarakat di tingkat Kelurahan sesuai ketentuan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan target kinerja yang telah ditetapkan;
- c. Meneliti, menelaah, dan mengoreksi bahan dan konsep penerbitan dokumen administrasi perizinan dan non perizinan sesuai dengan kewenangannya di bidang pembangunan dan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum dan pelayanan masyarakat sesuai standar operasional prosedur yang berlaku agar hasilnya dapat dipertanggungjawabkan;
- d. Memfasilitasi, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas perangkat daerah di bidang penyelenggaraan kegiatan pembangunan dan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di Tingkat Kelurahan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif, efisien, lancar dan terkendali;
- e. Memberikan pembinaan, bimbingan, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi terhadap pelaksanaan penyelenggaraan pembangunan dan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum dan pelayanan masyarakat di tingkat Kelurahan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar kinerja pemerintahan dapat berjalan optimal;
- f. Melaporkan hasil kegiatan pelaksanaan tugas pekerjaan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban akuntabilitas pelayanan

kinerja di bidang pembangunan dan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum dan pelayanan masyarakat pada tingkat Kelurahan yang telah ditetapkan dalam perjanjian kinerja;

g. Membuat bahan laporan kinerja di bidang penyelenggaraan kegiatan pembangunan dan

pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum dan pelayanan masyarakat pada tingkat Kelurahan berdasarkan data, analisa dan hasil pelaksanaan pekerjaan sebagai bahan informasi dan target kinerja; dan

h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Oleh atasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Uraian Tugas Seksi Kesejahteraan Rakyat :

- a. Menyusun bahan perencanaan di bidang penyelenggaraan kegiatan kesejahteraan rakyat, pemberdayaan masyarakat dan pelayanan masyarakat di tingkat Kelurahan sesuai prosedur dan ketentuan peraturan per-undang-undangan yang berlaku berdasarkan dokumen rencana kerjadan penetapan kinerja agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan bidangnya;
- b. Menyusun kegiatan kerja di bidang penyelenggaraan kegiatan kesejahteraan rakyat, pemberdayaan masyarakat dan pelayanan masyarakat di tingkat Kelurahan sesuai ketentuan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan target kinerja yang telah ditetapkan;
- c. Meneliti, menelaah, dan mengoreksi bahan dan konsep penerbitan dokumen administrasi perizinan dan non perizinan sesuai dengan kewenangannya di bidang kesejahteraan rakyat, pemberdayaan Masyarakat dan pelayanan masyarakat sesuai standar operasional prosedur yang berlaku agar hasilnya dapat dipertanggungjawabkan.
- d. Memfasilitasi, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas perangkat daerah di bidang kegiatan kesejahteraan rakyat, pemberdayaan masyarakat dan pelayanan masyarakat di tingkat Kelurahan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif, efisien, lancar

dan terkendali;

- e. Memberikan pembinaan, bimbingan, supervisi, fasilitasi dan konsultasi terhadap pelaksanaan penyelenggaraan kesejahteraan rakyat, pemberdayaan masyarakat dan pelayanan masyarakat di tingkat Kelurahan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar kinerja pemerintahan dapat berjalan optimal;
- f. Melaporkan hasil kegiatan pelaksanaan tugas pekerjaan sebagai bahan evaluasi dan akuntabilitas pelaporan kinerja di bidang kesejahteraan rakyat, pemberdayaan masyarakat dan pelayanan masyarakat pada tingkat Kelurahan yang telah ditetapkan dalam perjanjian kinerja;
- g. Membuat bahan laporan kinerja di bidang penyelenggaraan kesejahteraan rakyat, pemberdayaan masyarakat dan pelayanan masyarakat pada Tingkat Kelurahan berdasarkan data, analisa dan hasil pelaksanaan pekerjaan sebagai bahan informasi dan target kinerja; dan
- h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Oleh atasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

1.4 Isu Strategis Perangkat Daerah

Permasalahan-permasalahan yang dihadapi oleh Kecamatan Murung Pudak Kabupaten Tabalong Tahun 2025 – 2029 dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi diantaranya :

1. Permasalahan pada Sekretariat :
 - a. Masih rendahnya kuantitas dan kualitas SDM pengelola program dan kegiatan maupun administrasi umum lainnya.
 - b. minimnya anggaran yang tersedia untuk menunjang operasional perkantoran.
 - c. Belum optimalnya manajemen informasi data dalam penyusunan perencanaan maupun pelaporan akuntabilitas kinerja Kecamatan Murung Pudak.
 - d. Belum optimalnya koordinasi dengan instansi lain
 - e. Belum tersedianya ruangan khusus untuk mengarsipkan dokumen-dokumen perencanaan dan keuangan

- f. Sarana dan prasarana yang mendukung kegiatan pelayanan masih kurang
- 2. Permasalahan pada Seksi Pemerintahan :
 - a. Rendahnya SDM aparatur desa
 - b. Rendahnya disiplin aparatur desa dalam pemenuhan laporan rutin yang tepat waktu
 - c. Belum optimalnya pelaksanaan monitoring dan evaluasi.
- 3. Permasalahan pada Seksi Pembangunan :
 - a. Masih lemahnya partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam musyawarah perencanaan pembangunan didesa dan kecamatan.
 - b. Minimnya anggaran yang tersedia untuk kegiatan pemberdayaan masyarakat.
- 4. Permasalahan pada Seksi Kesejahteraan Masyarakat
 - a. Rendahnya partisipasi masyarakat dalam kegiatan kemasyarakatan
 - b. Minimnya anggaran tersedia untuk kegiatan kemasyarakatan
- 5. Permasalahan pada Seksi Keamanan dan Ketertiban
 - a. Rendahnya kesadaran masyarakat untuk pengurusan perizinan mendirikan bangunan dan izin lainnya.
 - b. Belum optimalnya pembinaan Linmas Desa

Dari permasalahan-permasalahan yang dihadapi oleh setiap fungsi tersebut dapat disimpulkan bahwa menjadi permasalahan pokok Kecamatan Murung Pudak Kabupaten Tabalong diantaranya adalah :

- 1. Rendahnya akuntabilitas kinerja pegawai di lingkungan Kecamatan Murung Pudak.
- 2. Rendahnya kualitas pelayanan pemerintahan umum di Kecamatan Murung Pudak.
- 3. Rendahnya kapasitas pemerintahan desa di Kecamatan Murung Pudak.
- 4. Rendahnya ketentraman, ketertiban dan penegakan Perda di Wilayah Kecamatan Murung Pudak.
- 5. Rendahnya ketentraman, ketertiban dan penegakan Perda di Wilayah Kecamatan Murung Pudak.

1.5 Sistematika Penyajian

Adapun sistematika penulisan Laporan Kinerja (LKj) Kecamatan Murung Pudak Tahun 2025 Kabupaten Tabalong Tahun 2025 mengacu kepada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

BAB II PERENCANAAN KINERJA

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

 A. Capaian Kinerja Organisasi

 B Realisasi Anggaran

BAB IV PENUTUP

LAMPIRAN

BAB II
PERENCANAAN KINERJA

Perjanjian kinerja disusun dengan mengacu pada dokumen Rencana Strategis (Renstra) Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Tabalong Tahun 2025 - 2029. Perjanjian Kinerja Tahun 2025 disusun secara berjenjang (*cascading*) sesuai tabel berikut ini :

Tabel 2.1

**PERJANJIAN KINERJA ESELON III INDUK
KECAMATAN MURUNG PUDAK**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan dan Kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan	Nilai AKIP	B
2	Meningkatnya Kualitas Layanan Masyarakat	Persentase tersedianya sarana prasarana Pelayanan	85%
3	Meningkatnya Kinerja Pelayanan Kecamatan	Persentase Peningkatan Kinerja Pelayanan Kecamatan	85%

Tabel 2.2

**PERJANJIAN KINERJA ESELON III PERUBAHAN
KECAMATAN MURUNG PUDAK**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pemerintahan Perangkat Daerah	Predikat Nilai AKIP Perangkat Daerah (Predikat)	BB
2	Terwujudnya Pembangunan kecamatan yang lebih terarah, tepat sasaran dan hemat sumber daya melalui peningkatan efektifitas dan efisiensi	Persentase realisasi Program/ kegiatan kecamatan terhadap rencana (RKPD/KUA-PPAS/APBD) (%)	100%
		Persentase usulan masyarakat (Musrembang) yang masuk dalam dokumen perencanaan daerah (%)	82%
		Persentase desa/kelurahan yang meningkat status indeks pembangunan desa (IPD) (%)	81%
		Persentase Kesesuaian antara rencana program dan Realisasi kegiatan Pembangunan kecamatan (%)	85%

		Persentase kegiatan yang selesai tepat waktu dan sesuai target (%)	100%
--	--	--	------

Tabel 2.3
*Anggaran yang Diperjanjikan dalam Perjanjian Kinerja
kecamatan Murung Pudak Kabupaten Tabalong Tahun 2025*

NO	Program/Kegiatan	Anggaran		Ket.
		Sebelum Perubahan	Setelah Perubahan	
1.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA			
	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	123.032.868	10.818.113	
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	10.948.017.000	12.839.124.000	
	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	1.558.129	1.558.129	
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	945.050.070	746.184.374	
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	1.024.421.105	1.499.209.001	
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1.257.965.800	1.420.341.104	
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	535.833.618	1.534.711.558	
2.	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK			APBD
	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	134.841.496	230.294.050	
	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	591.656.681	591.656.681	
	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	39.100.000	24.000.000	
3.	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN			APBD
	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	19.451.564	1.115.498.317	
	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	3.293.896.072	3.416.582.862	
	Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	486.662.665	445.238.665	

	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	59.106.600	114.050.000	
5.	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM			APBD
	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	136.047.600	96.253.600	
6.	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA			APBD
	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	73.588.992	69.488.992	

Tabel Iku Kecamatan Murung Pudak
Tahun 2025

No	Tujuan	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Formulasi	Sumber Data
1.	Meningkatnya efektivitas dan efisiensi pembangunan di Kecamatan	Terwujudnya pembangunan kecamatan yang lebih terarah, tepat sasaran, dan hemat sumber daya melalui peningkatan efektivitas dan efisiensi	- Persentase realisasi program/kegiatan kecamatan terhadap rencana (RKPD/KUA-PPAS/APBD)	%	Jumlah realisasi program/kegiatan kecamatan terhadap rencana (RKPD/KUA-PPAS/APBD) x 100 Jumlah seluruh pagu program/kegiatan kecamatan terhadap rencana (RKPD/KUA-PPAS/APBD)	Kecamatan Murung Pudak Kabupaten Tabalong
			- Persentasi usulan masyarakat (Musrenbang) yang masuk dalam dokumen perencanaan daerah	%	Jumlah usulan masyarakat (Musrenbang) yang masuk dalam dokumen perencanaan daerah x 100 Jumlah total usulan Masyarakat	Kecamatan Murung Pudak Kabupaten Tabalong
			- Persentase desa/kelurahan yang meningkat status indeks pembangunan desa (IPD)	%	Jumlah desa/kelurahan yang meningkat Indeks Pembangunan Desa(IPD) x 100 Jumlah seluruh desa/Kelurahan	Kecamatan Murung Pudak Kabupaten Tabalong
			- Persentase kesesuaian antara rencana program dan realisasi kegiatan pembangunan kecamatan	%	Jumlah Program/Kegiatan yang terelisasi sesuai rencana x 100 Jumlah Program/Kegiatan yang direncanakan	Kecamatan Murung Pudak Kabupaten Tabalong
			- Persentase kegiatan yang selesai tepat waktu dan sesuai target	%	Jumlah kegiatan yang selesai tepat waktu dan sesuai target x 100 Jumlah seluruh kegiatan	Kecamatan Murung pudak Kabupaten Tabalong

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. CAPAIAN KINERJA

3.1 Capaian Kinerja Tahun 2025

Indikator Kinerja merupakan dasar pengukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran strategis yang telah di tetapkan. Karakteristik indikator kinerja Kecamatan Murung Pudak bersifat positif, yaitu semakin tinggi realisasi menggambarkan pencapaian yang semakin baik. Untuk skala pengukuran kinerja dan predikatnya adalah sebagai berikut :

Tabel 3.1

SKALA NILAI PERANGKAT KINERJA

NO	NILAI ANGKA	INTERPRESTASI
1	$91\% \leq 100\%$	Sangat Tinggi
2	$76\% \leq 90\%$	Tinggi
3	$66\% \leq 75\%$	Sedang
4	$51\% \leq 65\%$	Rendah
5	$\leq 50\%$	Sangat Rendah

Sumber: Permendagri Nomor 86 tahun 2018

Capaian kinerja pada Kecamatan Murung Pudak Kabupaten Tabalong Tahun 2025 untuk mencapai tujuan Kecamatan terjabarkan dalam 2 dua) sasaran dengan 6 (Enam) indikator, dengan capaian sebagai berikut :

Tabel : 3.1

Capaian Kinerja Kecamatan Murung Pudak
Tahun 2025

	Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi 2024	2025			Target Akhir RPJMD	Capaian s/d tahun 2025 (%)	Keterangan
				Target	Realisasi	Capaian Realisasi %			
1	Persentase realisasi program/kegiatan kecamatan terhadap rencana (RKPD/KUA-PPAS/APBD) (%)	Persen	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Sangat Tinggi
2.	Persentasi usulan masyarakat (Musrenbang) yang masuk dalam dokumen perencanaan daerah (%)	Persen	80%	82%	82%	100%	89%	82%	Sangat Tinggi
3.	Persentase desa/kelurahan yang meningkat status indeks pembangunan Desa (IPD)	Persen	80%	81%	81%	100%	85%	81%	Sangat Tinggi

4.	Persentase kesesuaian antara rencana program dan realisasi kegiatan pembangunan kecamatan (%)	Persen	80%	85%	85%	100%	89%	85%	Sangat Tinggi
5.	Persentase kegiatan yang selesai tepat waktu dan sesuai target (%)	Persen	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Sangat Tinggi
6.	Predikat nilai AKIP Perangkat Daerah (Predikat)	Indeks	B	BB	BB	100%	BB	BB	Sangat Tinggi

Tabel 3.3
PENCAPAIAN INDIKATOR SASARAN

No	Interpretasi	Jumlah Sasaran
1.	Sangat Tinggi	6
2.	Tinggi	0
3.	Sedang	0
4.	Rendah	0
5.	Sangat Rendah	0
6.	Data Belum Rilis	0
Jumlah		6

3.2 Analisis Capaian Kinerja Tahun 2025

Penjelasan untuk capaian kinerja Kecamatan Murung Pudak per sasaran dan indikator adalah sebagai berikut :

1. Capaian kinerja sasaran 1

terwujudnya pembangunan kecamatan yang lebih terarah, tepat sasaran, dan hemat sumber daya melalui peningkatan efektivitas dan efisiensi. Dapat dilihat pada Tabel Berikut

dengan indikator Persentase realisasi program/kegiatan kecamatan terhadap rencana (RKPD/KUA- PPAS/APBD) (%). Capaian indikator ini untuk tahun 2025

No	Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi 2024	2025			Target Akhir RPJMD (2030)	Capaian s/d 2025 (%)
				Target	Realisasi	Capaian Realisasi %		
1.	Persentase realisasi program/kegiatan kecamatan terhadap rencana (RKPD/KUA- PPAS/APBD) (%)	Persen	100%	100%	100%	100%	100%	100%
2	Persentasi usulan masyarakat (Musrenbang) yang masuk dalam dokumen perencanaan daerah (%)	Persen	80%	82%	82%	100%	89%	82%
3	Persentase desa/kelurahan yang meningkat status indeks pembangunan Desa (IPD)	Persen	80%	81%	81%	100%	85%	81%
4	Persentase kesesuaian antara rencana program dan realisasi kegiatan pembangunan kecamatan (%)	Persen	80%	85%	85%	100%	89%	85%
5	Persentase kegiatan yang selesai tepat waktu dan sesuai target (%)	Persen	100%	100%	100%	100%	100%	100%

adalah 100% dari target sebesar 100% dengan persen capaian 100%, Persentasi usulan masyarakat (Musrenbang) yang masuk dalam dokumen perencanaan daerah (%) Capaian indikator ini untuk Tahun 2025 adalah 82% dari target sebesar 82% dengan persentase Capaian 100%, Persentase desa/kelurahan yang meningkat status indeks pembangunan desa (IPD) (%) Capaian indikator ini untuk Tahun 2025 adalah 81% dari target sebesar 81% dengan persentase Capaian 100%, Persentase kesesuaian antara rencana program dan realisasi kegiatan pembangunan kecamatan (%)Capaian indikator ini untuk Tahun 2025 adalah 85% dari target sebesar 85% dengan persentase Capaian 100%, Persentase kegiatan yang selesai tepat waktu dan sesuai target (%)Capaian indikator ini untuk Tahun 2025 adalah 100% dari target sebesar 100% dengan persentase Capaian 100%,

Analisis Persentase Realisasi Program/kegiatan Kecamatan Terhadap Rencana (RKPD/KUA-PPAS/APBD)

Indikator persentase realisasi program/kegiatan kecamatan terhadap rencana (RKPD/KUA-PPAS/APBD) menunjukkan kinerja yang sangat optimal dan konsisten, dengan realisasi Tahun 2024 sebesar 100% dan pada Tahun 2025 juga mencapai 100% dari target yang ditetapkan sebesar 100%. Capaian realisasi Tahun 2025 sebesar 100% serta capaian kumulatif sampai dengan Tahun 2025 yang tetap berada pada angka 100% menunjukkan bahwa seluruh program dan kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan perencanaan dan penganggaran yang telah ditetapkan. Selain itu, target akhir RPJMD Tahun 2030 yang juga sebesar 100% menegaskan komitmen untuk mempertahankan tingkat realisasi yang maksimal. Kondisi ini mencerminkan efektivitas dalam perencanaan, pengendalian, dan pelaksanaan program, sehingga ke depan perlu dipertahankan dengan tetap memperhatikan kualitas output dan outcome agar tidak hanya berfokus pada serapan anggaran semata

Analisis capaian kinerja menunjukkan bahwa perbandingan antara target dan realisasi kinerja tahun ini berada pada tingkat yang sama, yaitu 100%, sehingga tidak terdapat deviasi atau selisih capaian. Jika dibandingkan dengan realisasi tahun sebelumnya, capaian tahun 2025 tetap konsisten sebesar 100%, menunjukkan stabilitas dan kesinambungan kinerja dalam beberapa tahun terakhir. Selanjutnya, apabila dibandingkan dengan target jangka menengah dalam dokumen perencanaan strategis (RPJMD) yang juga ditetapkan sebesar 100% hingga tahun 2030, capaian sampai dengan tahun 2025 telah berada pada jalur yang sesuai (on track). Dalam hal perbandingan dengan standar nasional, indikator ini pada prinsipnya telah memenuhi bahkan mencapai standar maksimal kinerja pelaksanaan program, karena seluruh kegiatan terlaksana sesuai rencana. Keberhasilan ini didukung oleh perencanaan yang matang, pengendalian dan monitoring yang rutin, serta koordinasi yang baik antar pelaksana kegiatan, sehingga tidak terdapat kegagalan atau penurunan kinerja; alternatif solusi yang dilakukan untuk menjaga capaian antara lain melalui evaluasi berkala dan percepatan

pelaksanaan kegiatan apabila terdapat potensi keterlambatan. Dari sisi efisiensi penggunaan sumber daya, capaian 100% menunjukkan bahwa anggaran, waktu, dan sumber daya manusia telah dimanfaatkan secara optimal sesuai perencanaan, dengan tetap memperhatikan prinsip efektivitas dan akuntabilitas dalam pelaksanaan program.

Persentase usulan masyarakat (Musrenbang) yang masuk dalam dokumen perencanaan daerah (%)

Analisis capaian kinerja menunjukkan bahwa perbandingan antara target dan realisasi tahun 2025 berada pada angka yang sama, yaitu 82%, sehingga target tahunan telah

tercapai dengan tingkat capaian 100%. Jika dibandingkan dengan realisasi tahun sebelumnya (2024) sebesar 80%, terjadi peningkatan kinerja sebesar 2%, yang menunjukkan adanya perbaikan dalam mengakomodir usulan masyarakat ke dalam dokumen perencanaan daerah. Namun demikian, apabila dibandingkan dengan target akhir RPJMD sebesar 89%, capaian sampai dengan tahun 2025 yang berada pada angka 82% masih perlu ditingkatkan agar selaras dengan target jangka menengah. Dalam hal perbandingan dengan standar nasional (jika ada), capaian ini dapat dikategorikan cukup baik karena mayoritas usulan masyarakat telah terakomodir dalam dokumen perencanaan. Peningkatan kinerja dipengaruhi oleh proses verifikasi dan sinkronisasi usulan yang lebih terarah serta koordinasi yang lebih baik antar perangkat daerah, meskipun masih terdapat keterbatasan anggaran dan prioritas program yang menyebabkan tidak seluruh usulan dapat diakomodasi. Dari sisi efisiensi penggunaan sumber daya, capaian ini menunjukkan bahwa proses perencanaan telah berjalan efektif, namun masih diperlukan optimalisasi dalam penyelarasan prioritas dan penguatan kualitas usulan agar persentase akomodasi dapat meningkat dan mendekati target RPJMD.

Analisis Persentase desa/kelurahan yang meningkat status indeks pembangunan Desa (IPD)

Analisis capaian kinerja menunjukkan bahwa target tahun 2025 sebesar 81% telah tercapai dengan realisasi 81%, sehingga tingkat capaian kinerja tahun ini mencapai 100%. Jika dibandingkan dengan realisasi tahun sebelumnya (2024) sebesar 80%, terjadi peningkatan sebesar 1%, yang menunjukkan adanya tren perbaikan meskipun relatif moderat. Apabila dibandingkan dengan target jangka menengah (RPJMD) sebesar 85%, capaian sampai dengan tahun 2025 masih berada di bawah target akhir, sehingga diperlukan upaya percepatan peningkatan status desa/kelurahan pada tahun-tahun berikutnya. Dalam hal perbandingan dengan standar nasional (jika ada), capaian ini dapat dikategorikan baik karena mayoritas desa/kelurahan menunjukkan peningkatan status pembangunan. Keberhasilan ini didukung oleh sinergi program pemberdayaan masyarakat, peningkatan pelayanan dasar, serta dukungan pembinaan dari pemerintah daerah, meskipun masih terdapat kendala seperti keterbatasan anggaran dan kapasitas aparatur desa. Dari sisi efisiensi penggunaan sumber daya, capaian yang sesuai target menunjukkan bahwa program dan kegiatan telah dilaksanakan secara efektif, namun tetap diperlukan optimalisasi intervensi program agar peningkatan status IPD dapat lebih signifikan dan mampu mencapai target RPJMD.

Analisis Persentase kesesuaian antara rencana program dan realisasi kegiatan pembangunan kecamatan(%)

Analisis capaian kinerja menunjukkan bahwa target tahun 2025 sebesar 85% telah tercapai dengan realisasi sebesar 85%, sehingga tingkat capaian kinerja tahun ini mencapai 100%. Jika dibandingkan dengan realisasi tahun sebelumnya (2024) sebesar 80%, terjadi peningkatan sebesar 5%, yang menunjukkan adanya perbaikan dalam konsistensi antara perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pembangunan. Apabila dibandingkan dengan target jangka menengah (RPJMD) sebesar 89%, capaian sampai dengan tahun 2025 yang berada pada angka 85% masih perlu ditingkatkan agar dapat mencapai target akhir yang telah ditetapkan. Dalam hal perbandingan dengan standar nasional (jika ada), capaian ini dapat dikategorikan baik karena sebagian besar program telah terlaksana sesuai dengan rencana yang disusun. Keberhasilan ini didukung oleh penguatan proses perencanaan, monitoring dan evaluasi yang lebih terarah, serta koordinasi antar pelaksana kegiatan, meskipun masih terdapat faktor penyesuaian anggaran dan dinamika kebutuhan prioritas yang mempengaruhi tingkat kesesuaian. Dari sisi efisiensi penggunaan sumber daya, capaian ini menunjukkan bahwa pelaksanaan program telah berjalan efektif, namun tetap diperlukan peningkatan kualitas perencanaan dan pengendalian agar tingkat kesesuaian dapat lebih optimal dan selaras dengan target RPJMD.

Analisis Persentase kegiatan yang selesai tepat waktu dan sesuai target

Analisis capaian kinerja menunjukkan bahwa target tahun 2025 sebesar 100% telah tercapai dengan realisasi sebesar 100%, sehingga tingkat capaian kinerja tahun ini mencapai 100% tanpa deviasi. Jika dibandingkan dengan realisasi tahun sebelumnya yang juga sebesar 100%, capaian ini menunjukkan konsistensi dan stabilitas kinerja dalam penyelesaian kegiatan tepat waktu dan sesuai target. Apabila dibandingkan dengan target jangka menengah (RPJMD) yang ditetapkan sebesar 100%, capaian sampai dengan tahun 2025 telah sepenuhnya selaras dan berada pada jalur yang sangat baik. Dalam hal perbandingan dengan standar nasional (jika ada), capaian ini dapat dikategorikan sangat optimal karena seluruh kegiatan dapat

diselesaikan sesuai jadwal dan sasaran yang ditetapkan. Keberhasilan ini didukung oleh perencanaan waktu yang realistis, pengendalian pelaksanaan yang efektif, serta koordinasi dan komitmen pelaksana kegiatan yang baik. Dari sisi efisiensi penggunaan sumber daya, capaian 100% menunjukkan bahwa pengelolaan waktu, anggaran, dan tenaga kerja telah dilakukan secara efektif dan terukur, sehingga perlu dipertahankan dengan tetap menjaga kualitas hasil kegiatan agar tidak hanya berorientasi pada ketepatan waktu, tetapi juga pada mutu dan dampak program.

Capaian kinerja sasaran 2 yaitu Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pemerintahan Perangkat Daerah dengan indikator Predikat nilai AKIP Perangkat Daerah (Predikat) Capaian indikator ini untuk Tahun 2025 adalah dengan predikat Nilai AKIP BB daritarget sebesar BB dengan persentase Capaian 100%

Analisis capaian kinerja menunjukkan bahwa target tahun 2025 yaitu predikat BB telah tercapai dengan realisasi BB, sehingga tingkat capaian kinerja tahun ini mencapai 100%. Jika dibandingkan dengan realisasi tahun sebelumnya (2024) yang memperoleh predikat B, terjadi peningkatan kinerja menjadi BB, yang menunjukkan adanya perbaikan

dalam kualitas implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Apabila dibandingkan dengan target akhir RPJMD Tahun 2030 yang juga ditetapkan pada predikat BB, capaian sampai dengan tahun 2025 telah selaras dan berada pada jalur yang sesuai dengan perencanaan strategis. Dalam hal perbandingan dengan standar nasional, predikat BB termasuk kategori sangat baik dalam penilaian AKIP, yang

No	Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi 2024	2025			Target Akhir RPJMD (2030)	Capaian s/d 2025 (%)
				Target	Realisasi	Capaian Realisasi %		
1.	Predikat nilai AKIP Perangkat Daerah (Predikat)	Indeks	B	BB	BB	100%	BB	BB

mencerminkan tingkat efektivitas dan akuntabilitas kinerja yang tinggi. Peningkatan ini didukung oleh perbaikan perencanaan kinerja, penguatan cascading indikator, monitoring dan evaluasi yang lebih sistematis, serta penyusunan laporan kinerja yang lebih berkualitas. Dari sisi efisiensi penggunaan sumber daya, capaian ini menunjukkan bahwa proses manajemen kinerja telah berjalan efektif dan terukur, namun tetap diperlukan upaya berkelanjutan untuk mempertahankan bahkan meningkatkan predikat menuju kategori yang lebih tinggi di masa mendatang.

- Membandingkan Antara Realisasi Kinerja Serta Capaian Kinerja Tahun ini dengan Tahun Lalu**

Perjanjian Kinerja Tahun 2025 merupakan bagian dari kinerja Strategis Kecamatan Murung Pudak sebagaimana tercantum pada Renstra Periode 2025-2029. Perbandingan antara realisasi/capaian kinerja Tahun 2025 dengan tahun 2024 adalah sebagai berikut :

Tabel 4.2
Perbandingan Capaian Kinerja Kecamatan Murung Pudak
Tahun 2025 dan 2024

No	Indikator Kinerja	Realisasi			Tahun 2025		
		2022	2023	2024	Target RPJMD	Realisasi	% Capaian
1	Persentase realisasi program/kegiatan kecamatan terhadap rencana (RKPD/KUA-PPAS/APBD) (%)	100%	100%	100%	100%	100%	100%
2	Persentasi usulan masyarakat (Musrenbang) yang masuk dalam dokumen perencanaan daerah (%)	80%	80%	80%	82%	82%	100%
3	Persentase desa/kelurahan yang meningkat status indeks pembangunan desa (IPD) (%)	80%	80%	80%	81%	81%	100%
4	Persentase kesesuaian antara rencana program dan realisasi kegiatan pembangunan kecamatan (%)	80%	80%	80%	85%	85%	100%
5	Persentase kegiatan yang selesai tepat waktu dan sesuai target (%)	100%	100%	100%	100%	100%	100%
6	Predikat nilai AKIP Perangkat Daerah (Predikat)	B	B	B	BB	BB	100%
Rata – Rata Capaian							

Berdasarkan tabel capaian indikator kinerja tahun 2022–2024 serta target dan realisasi tahun 2025, **secara** umum menunjukkan kinerja yang sangat baik dan konsisten.

Indikator pertama, yaitu persentase realisasi program/kegiatan kecamatan terhadap rencana (RKPD/KUA-PPAS/APBD), tercapai 100% selama tiga tahun berturut- turut (2022–2024). Pada tahun 2025, target ditetapkan sebesar 100% dan realisasi juga mencapai 100%, sehingga persentase capaian adalah 100%.

Indikator kedua, persentase usulan masyarakat (Musrenbang) yang masuk ke dalam dokumen perencanaan daerah, menunjukkan realisasi sebesar 80% pada tahun 2022, 2023, dan 2024. Pada tahun 2025 ditargetkan meningkat menjadi 82% dan realisasi mampu mencapai 82%, dengan tingkat capaian 100% terhadap target

Indikator ketiga, yaitu persentase desa/kelurahan yang meningkat status Indeks Pembangunan Desa (IPD), juga konsisten pada angka 80% selama periode 2022–2024. Pada tahun 2025 ditargetkan sebesar 81% dan realisasi mencapai 81%, sehingga capaian kinerja mencapai 100%.

Indikator keempat, persentase kesesuaian antara rencana program dan realisasi kegiatan pembangunan kecamatan, terealisasi sebesar 80% pada tahun 2022–2024. Target tahun 2025 ditingkatkan menjadi 85% dan realisasi mencapai 85%, dengan persentase capaian 100%.

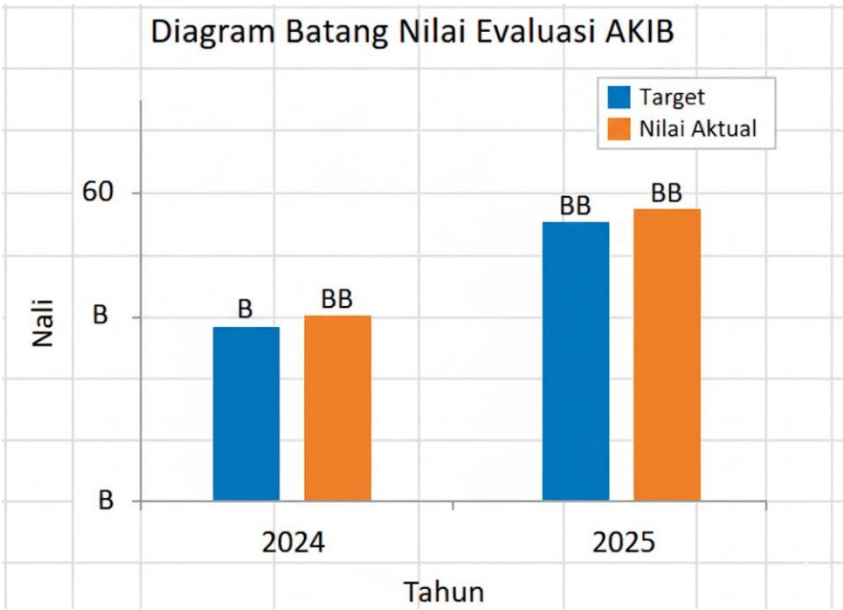
Indikator kelima, persentase kegiatan yang selesai tepat waktu dan sesuai target, menunjukkan kinerja optimal dengan realisasi 100% selama tahun 2022–2024. Pada tahun 2025, target dan realisasi sama-sama 100%, dengan capaian 100%.

Indikator keenam, predikat nilai AKIP Perangkat Daerah, memperoleh predikat B pada tahun 2022, 2023, dan 2024. Pada tahun 2025 ditargetkan meningkat menjadi BB dan realisasi berhasil mencapai predikat BB, dengan tingkat capaian 100%.

Secara keseluruhan, rata-rata capaian kinerja tahun 2025 mencapai 100%, yang menunjukkan bahwa seluruh indikator telah memenuhi bahkan mempertahankan target yang telah ditetapkan, serta mencerminkan konsistensi dan peningkatan kualitas kinerja perangkat daerah.

tahun 2025, **secara** umum menunjukkan kinerja yang sangat baik dan konsisten Indikator pertama, yaitu persentase realisasi program/kegiatan kecamatan terhadap rencana (RKPD/KUA-PPAS/APBD), tercapai 100% selama tiga tahun berturut-turut (2022–2024). Pada tahun 2025, target ditetapkan sebesar 100% dan realisasi juga mencapai 100%, sehingga persentase capaian adalah 100%.

Secara keseluruhan, rata-rata capaian kinerja tahun 2025 mencapai 100%, yang menunjukkan bahwa seluruh indikator telah memenuhi bahkan mempertahankan target yang telah ditetapkan, serta mencerminkan konsistensi dan peningkatan kualitas kinerja perangkat daerah.



Untuk Sasaran Meningkatnya Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pemerintahan Perangkat Daerah dengan indikator Nilai AKIP Perangkat Daerah capaian tahun 2024 dan 2025 meningkat sesuai dengan Renstra 2025-2029 yaitu di tahun 2024 dengan capaian B dari target sebesar B mengalami peningkatan menjadi BB dari target nilai BB Adapun trend , Penilaian ini di peroleh dari hasil penilaian Inspektorat capaiannya adalah sebagai berikut :

Membandingkan Realisasi Kinerja Sampai dengan Tahun ini dengan Target Jangka Menengah Yang Terdapat Dalam Dokumen Perencanaan Strategis Organisasi

Indikator Kinerja sasaran tahun 2025 merupakan ukuran kuantitatif dan/atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra Periode 2025 – 2029 Pencapaian Kiinerja tahun 2025 di bandingkan dengan capaian kinerja tahun terakhir periode Renstra (2030)

Perbandingan antara realisasi/capaian kinerja tahun 2025 dan tahun 2030 adalah sebagai berikut :

Tabel
Capaian Indikator Kinerja Sasaran Tahun 2025 dan Target Tahun 2029
(Akhir Periode Renstra)

No.	Sasaran	Indikator Sasaran	Cara Penghitungan Indikator Sasaran	Satuan	Realisasi Tahun 2025	Target Tahun 2030 (Akhir Periode)
1	2	3	4	5	6	7
1.	Terwujudnya pembangunan kecamatan yang lebih terarah, tepat sasaran, dan hemat sumber daya melalui peningkatan efektivitas dan efisiensi.	Persentase realisasi program/kegiatan kecamatan terhadap rencana (RKPD/KUA-PPAS/APBD) (%)	Nilai Pagu yang benar-benar dibelanjakan (Realisasi) dibagi Nilai Pagu yang direncanakan (Anggaran) dikalikan seratus Persen	%	100	100
		Persentasi usulan masyarakat (Musrenbang) yang masuk dalam dokumen perencanaan daerah (%)	Jumlah usulan masyarakat yang diterima resmi dibagi Total jumlah usulan yang masuk dikalikan seratus.	%	82	89
		Persentase desa/kelurahan yang meningkat status indeks pembangunan desa (IPD) (%)	Jumlah desa yang status IPD-nya naik dibagi Total jumlah desa di kecamatan dikalikan seratus.	%	81	85
		Persentase kesesuaian antara rencana program dan realisasi kegiatan pembangunan kecamatan (%)	Jumlah program yang dilaksanakan sesuai rencana dibagi Total program yang direncanakan dikalikan seratus.	%	85	89
		Persentase kegiatan yang selesai tepat waktu dan sesuai target (%)	Jumlah kegiatan yang selesai tepat waktu dan sesuai hasil dibagi Total jumlah kegiatan yang ada dikalikan seratus.	%	100	100
2	Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pemerintahan Perangkat Daerah	Predikat nilai AKIP Perangkat Daerah (Predikat)	Indikator ini adalah hasil nilai evaluasi formal yang diberikan oleh tim penilai terhadap pengelolaan kinerja Perangkat Daerah. Hasilnya berupa nilai huruf atau predikat mutu (contoh A, BB, B)	%	BB	BB

Secara umum, capaian kinerja di dua Sasaran utama menunjukkan hasil yang bervariasi, dengan beberapa indikator telah mencapai target jangka panjang (2030) lebih awal, sementara indikator lainnya masih membutuhkan upaya substansial dalam kurun waktu lima tahun ke depan.

Sasaran 1: Terwujudnya pembangunan kecamatan yang lebih terarah, tepat sasaran, dan hemat sumber daya melalui peningkatan efektivitas dan efisiensi.

Sasaran ini memiliki kinerja yang sangat baik pada beberapa aspek, namun menunjukkan tantangan pada indikator partisipasi masyarakat:

✓ Indikator yang Sudah Mencapai Target 2030

Persentase realisasi program/kegiatan kecamatan terhadap rencana (RKPD/KUA-PPAS/APBD) (%)

- Realisasi 2025: 100%
- Target 2030: 100%

Analisis: Capaian ini menunjukkan efektivitas dan efisiensi anggaran yang sempurna. Program dan kegiatan terealisasi 100% sesuai dengan rencana, bahkan lima tahun sebelum batas akhir target.

Persentase kegiatan yang selesai tepat waktu dan sesuai target (%)

- Realisasi 2025: 100%
- Target 2030: 100%

Analisis: Hal ini menguatkan indikasi di atas, menunjukkan manajemen waktu dan penyelesaian kegiatan yang optimal dan telah memenuhi target 2030.

Indikator yang Belum Mencapai Target 2030

Persentase usulan masyarakat (Musrenbang) yang masuk dalam dokumen perencanaan daerah (%)

- Realisasi 2025: 82%
- Target 2030: 89%

Analisis: Masih terdapat gap 7% (89% - 82%). Upaya perlu difokuskan untuk meningkatkan partisipasi masyarakat dan memastikan lebih banyak usulan diterima serta terakomodasi dalam dokumen perencanaan.

Persentase desa/kelurahan yang meningkat status Indeks Pembangunan Desa (IPD) (%)

- Realisasi 2025: 81%
- Target 2030: 85%

Analisis: Terdapat gap sebesar 4% (85% - 81%). Perlu ada dorongan dan intervensi lebih lanjut di 4% desa/kelurahan agar status pembangunannya meningkat dan target 2030 tercapai.

Persentase Kesesuaian antara rencana program dan realisasi kegiatan pembangunan kecamatan (%)

- Realisasi 2025: 85%
- Target 2030: 89%

Analisis: Capaian ini memiliki gap sebesar 4% (89% - 85%). Meskipun realisasi anggaran sudah 100%, indikator ini menunjukkan bahwa 4% dari program yang direalisasikan masih kurang sesuai dengan yang direncanakan. Perlu peningkatan akurasi perencanaan dan pelaksanaan.

Sasaran 2: Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pemerintahan Perangkat Daerah

Sasaran ini hanya memiliki satu indikator dan telah menunjukkan capaian yang memuaskan:

Predikat Nilai AKIP Perangkat Daerah (Predikat)

- Realisasi 2025: BB
- Target 2030: BB

Analisis: Nilai evaluasi formal pada tahun 2025 telah mencapai target jangka panjang di level BB. Capaian ini mengindikasikan bahwa kualitas akuntabilitas kinerja dan tata kelola pemerintahan perangkat daerah sudah berjalan sesuai dengan standar yang ditargetkan hingga tahun 2030.

3.2 Realisasi Kinerja Sasaran Tahun 2025

Perjanjian kinerja Tahun 2025 merupakan bagian dari renstra Kecamatan Murung Pudak tahun 2025-2029. Realisasi/capaian kinerja tahun 2025 adalah sebagai berikut

Tabel 3.2
Realisasi Sasaran Strategis Kecamatan Murung Pudak Tahun 2025

No.	Sasaran	Indikator Sasaran	Cara Penghitungan Indikator Sasaran	Target Kinerja Sasaran		Realisasi	Tingkat Capaian (%)	Predikat
				Satuan	Tahun 2025			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Terwujudnya pembangunan kecamatan yang lebih terarah, tepat sasaran, dan hemat sumber daya melalui peningkatan efektivitas dan efisiensi.	Persentase realisasi program/kegiatan kecamatan terhadap rencana (RKPD/KUA-PPAS/APBD) (%)	Nilai Pagu yang benar-benar dibelanjakan (Realisasi) dibagi Nilai Pagu yang direncanakan (Anggaran) dikalikan seratus Persen	%	100	100	100	Sangat Tinggi
		Persentasi usulan masyarakat (Musrenbang) yang masuk dalam dokumen perencanaan daerah (%)	Jumlah usulan masyarakat yang diterima resmi dibagi Total jumlah usulan yang masuk dikalikan seratus.	%	82	82	100	Sangat Tinnggi
		Persentase desa/kelurahan yang meningkat status indeks pembangunan desa (IPD) (%)	Jumlah desa yang status IPD-nya naik dibagi Total jumlah desa di kecamatan dikalikan seratus.	%	81	81	100	Sangat Tinggi
		Persentase kesesuaian antara rencana program dan realisasi kegiatan pembangunan kecamatan (%)	Jumlah program yang dilaksanakan sesuai rencana dibagi Total program yang direncanakan dikalikan seratus.	%	85	85	100	Sangat Tinggi
		Persentase kegiatan yang selesai tepat waktu dan sesuai target (%)	Jumlah kegiatan yang selesai tepat waktu dan sesuai hasil dibagi Total jumlah kegiatan yang ada dikalikan seratus.	%	100	100	100	Sangat Tinggi
2	Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pemerintahan Perangkat Daerah	Predikat nilai AKIP Perangkat Daerah (Predikat)	Indikator ini adalah hasil nilai evaluasi formal yang diberikan oleh tim penilai terhadap pengelolaan kinerja Perangkat Daerah. Hasilnya berupa nilai huruf atau predikat mutu (Contoh: A, BB, B).	Predikat	BB	BB	BB	Berhasil

1. Analisa Peningkatan dan Penurunan Kinerja

Pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan program/kegiatan untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Pengukuran kinerja dilaksanakan sesuai dengan Keputusan kepala LAN Nomor 239/IX/618/2004 tentang Pedoman Perbaikan Penyusunan pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan : dan Peraturan Menteri Negara Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review

atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Capaian indikator kinerja diperoleh berdasarkan pengukuran atas indikator kinerja sasaran strategis. Cara penyimpulan hasil pengukuran kinerja pencapaian sasaran strategis dilakukan dengan membuat capaian rata-rata atas capaian indikator kinerja sasaran. Predikat nilai capaian kinerjanya dikelompokkan sebagai berikut:

Tabel 3.4
Tingkat Predikat Nilai Capaian Kinerja

NO	Capaian Kinerja	Interpretasi
1.	> 100%	Melebihi/Melampaui target (Baik Sekali)
2.	= 100%	Sesuai Target (Baik)
3.	55-75%	Tidak Mencapai Target (Cukup)
4.	<55%	Tidak Mencapai Target (Kurang)

Pelaporan Kinerja ini didasarkan pada Perjanjian Kinerja SKPD Tahun 2025telah ditetapkan 3 (tiga) sasaran dengan 4 Indikatorkinerja dengan rincian sebagai berikut :

- 1. Sasaran 1, terdiri dari 5 indikator
- 2. Sasaran 2, terdiri dari 1 indikator

Tabel 3.5.
Pencapaian Kinerja Sasaran Strategis Kecamatan Murung Pudak Tahun 2025

Sasaran 1	: Terwujudnya pembangunan kecamatan yang lebih terarah, tepat sasaran, dan hemat sumber daya melalui peningkatan efektivitas dan efisiensi.															
Indikator Kinerja	Target Restrasa SKPD Tahun Ke-					Realisasi Capaian SKPD tahun Ke-					Rasio Capaian SKPD Tahun Ke-					Kategori
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	
	2020	2021	2022	2023	2025	2020	2021	2022	2023	2025	2020 (%)	2021 (%)	2022 (%)	2023 (%)	2025 (%)	
Persentase realisasi program/kegiatan kecamatan terhadap rencana (RKPD/KUA-PPAS/APBD) (%)	100	100	100	100	100	100	100	-	100	-	100%	100%	100%	100	100%	-
Persentasi usulan masyarakat (Musrenbang) yang masuk dalam dokumen perencanaan daerah (%)	82	-	-	-	-	-	-	-	-	-	100%	100%	100%	100%	100%	-
Persentase desa/kelurahan yang meningkat status indeks pembangunan desa (IPD) (%)	81	-	-	-	-	-	-	-	-	-	100%	100%	100%	100%	100%	-
Persentase kesesuaian antara rencana program dan realisasi kegiatan pembangunan kecamatan (%)	85	-	-	-	-	-	-	-	-	-	100%	100%	100%	100%	100%	-
Persentase kegiatan yang selesai tepat waktu dan sesuai target (%)	100					100	100	100	100	100	100%	100%	100%	100%	100%	-
Rata-Rata											100%	100%	100%	100%	100%	-

Sasaran 2	Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pemerintahan Perangkat Daerah															
Indikator Kinerja	Target Renstra SKPD Tahun Ke-					Realisasi Capaian SKPD tahun Ke-					Rasio Capaian SKPD Tahun Ke-					Kategori
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	
	2020	2021	2022	2023	2025	2020	2021	2022	2023	2025	2020 (%)	2021 (%)	2022 (%)	2023 (%)	2025 (%)	
Predikat nilai AKIP Perangkat Daerah (Predikat)	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	100	100	100	100	100	-
Rata-Rata											100	100	100	100	100	-

Dalam pencapaian kinerja dari masing-masing sasaran menurut indikator kinerja dari kegiatan yang dilaksanakan terdapat faktor penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta solusi yang telah dilakukan. Dari uraian diatas digambarkan *analisis capaian kinerja dari masing – masing sasaran strategis* dapat dijelaskan sebagai berikut :

I. Sasaran 1 :

“Terwujudnya pembangunan kecamatan yang lebih terarah, tepat sasaran, dan hemat sumber daya melalui peningkatan efektivitas dan efisiensi”.

indikator kinerja

Pencapaian indikator kinerja sasaran tersebut pada Tahun 2025 dapat diuraikan sebagai berikut :

Realisasi Indikator 1 Sasaran 1

Indikator kinerja	Target	Realisasi	Capaian %
Persentase realisasi program/kegiatan kecamatan terhadap rencana (RKPD/KUA-PPAS/APBD) (%)	100%	100%	100%
Persentasi usulan masyarakat (Musrenbang) yang masuk dalam dokumen perencanaan daerah (%)	82%	82%	100%
Persentase desa/kelurahan yang meningkat status indeks pembangunan desa (IPD) (%)	81%	81%	100%
Persentase kesesuaian antara rencana program dan realisasi kegiatan pembangunan kecamatan (%)	85%	85%	100%
Persentase kegiatan yang selesai tepat waktu dan sesuai target (%)	100%	100%	100%

Berdasarkan analisis terhadap kelima indikatif di atas bahwa capaian realisasi pada masing masing indikator di Kecamatan Murung Pudak Pada Tahun 2025 mencapai 100 Persen hal ini menunjukkan keberhasilan kecamatan Murung Pudak dalam melaksanakan Program dan Kegiatan di Kecamatan Murung Pudak.

Faktor pendorong keberhasilan capaian ini :

- a) Terjalinnya kerjasamana antara jajaran Forkopinca Kecamatan, serta seluruh pegawai di Kecamatan Murung Pudak secara Internal.
- b) Adanya peran aktif dari semua bidang untuk melakukan koordinasi dan fasilitasi di Bidang Pemerintahan, Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat, Kesejahteraan Rakyat serta dalam proses Pengusulan Perencanaan Pembangunan di Wilayah Kecamatan Murung Pudak.

II. Sasaran 2 :

“Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pemerintahan Perangkat Daerah”
melalui 1 (satu) indikator kinerja

Pencapaian indikator kinerja sasaran tersebut pada kecamatan Murung
Pudak di Tahun 2025 dapat diuraikan sebagai berikut :

Realisasi Indikator 1 Sasaran 2

Indikator kinerja	Target	Realisasi	Capaian %
Predikat nilai AKIP Perangkat Daerah (Predikat)	BB	BB	100%

Berdasarkan analisis terhadap Nilai Predikat Nilai AKIP Kecamatan Murung Pudak pada Tahun 2025 mendapatkan Predikat BB , sehingga dapat disimpulkan bahwa tingkat capaiannya sebesar 100%.

Faktor pendorong keberhasilan capaian ini :

- a) Pimpinan (Camat) secara konsisten dan aktif menggunakan rencana kinerja sebagai panduan kerja dan rutin memantau hasilnya.
- b) Seluruh rencana kerja (target dan indikator) disusun secara terukur, jelas, dan saling terhubung antara kegiatan dan sasaran utama.
- c) pelaporan hasil kerja dilakukan secara rutin, jujur, dan didukung bukti data yang valid.

Faktor Penyebab Kegagalan Capaian ini :

- a) Dokumen Rencana Kerja Tahunan (Renja) yang dibuat belum sepenuhnya diterjemahkan ke dalam program dan kegiatan di Anggaran (APBD), menyebabkan **ketidaksesuaian** antara apa yang direncanakan dan apa yang didanai.
- b) Belum Optimalnya sistem pemantauan (Monev) kinerja program yang **dilakukan secara bulanan atau triwulanan** oleh Pimpinan Kecamatan, sehingga penyimpangan kinerja (merah) baru diketahui di akhir tahun

Upaya – Upaya yang telah di lakukan :

- a) Memastikan seluruh indikator kinerja utama dalam Perjanjian Kinerja dan Rencana Kerja Tahunan diterjemahkan 100% ke dalam program dan anggaran yang ada di DPA/APBD Kecamatan.
- b) Mewajibkan Pimpinan Kecamatan melakukan Rapat Evaluasi Kinerja (Monev) minimal triwulanan, menggunakan dashboard sederhana untuk membandingkan target versus realisasi kinerja.
- c) Akselerasi Pengadaan: Persiapan dokumen lelang (Pra- DPA/APBD) dilakukan di akhir tahun sebelumnya agar proses dapat dimulai segera di

awal tahun anggaran.

- d) Percepatan Jadwal: Menetapkan dan memastikan Musrenbang desa/kelurahan serta kecamatan dilaksanakan lebih awal.
- e) Intervensi Berbasis Data: Memfokuskan program (penganggaran) pada dimensi IPD terendah di desa-desa dengan status IPD yang kurang.
- f) Verifikasi Lapangan: Melakukan verifikasi data dan kebutuhan langsung di lapangan sebelum finalisasi dokumen perencanaan (RKPD/APBD).
- g) Monev Berkala : Menerapkan sistem pengawasan mutu dan waktu secara rutin , lengkap dengan sanksi progresif.
- h) Penyelarasan Dokumen: Memastikan dokumen perencanaan dan pelaporan kinerja disusun secara logis dan konsisten antar bab serta antar tahun.

3.2 Hambatan dalam Pencapaian Kinerja.

- a) Proses Pengadaan yang Lambat: Sering terjadi gagal tender atau proses lelang yang memakan waktu lama
- b) Sinkronisasi Waktu yang Terlambat: Keterlambatan masuknya usulan Musrenbang ke dalam sistem perencanaan daerah.
- c) Fokus Program Tidak Tepat Sasaran: Program kecamatan tidak spesifik menyasar dimensi IPD yang lemah di desa tertinggal.
- d) Perencanaan Awal Tidak Akurat: Rencana program disusun tanpa data kebutuhan lapangan yang valid.
- e) Pengawasan Pelaksanaan yang Lemah: Kurangnya monitoring dan evaluasi ketat selama kegiatan berlangsung,
- f) Ada Potensi Kurang maksimalnya dalam penyusunan dokumen Perencanaan (Renja atau RKT)

3.1 Rencana Tindak Lanjut.

- **Akurasi Data** : Mewajibkan tim penyusun rencana untuk menyertakan Berita Acara Verifikasi Lapangan sebagai lampiran wajib dokumen perencanaan guna memastikan data kebutuhan benar-benar valid.
- **Fokus Intervensi IPD:** Melakukan pemetaan ulang dimensi

Indeks Pembangunan Desa (IPD) yang paling rendah di setiap desa tertinggal untuk dijadikan prioritas utama dalam alokasi anggaran tahun depan .

- **Sinkronisasi Dokumen Berkala:** Melakukan "Self-Assessment" atau telaah mandiri terhadap dokumen Renja dan RKT sebelum difinalisasi untuk memastikan konsistensi antar bab dan tahun .

2.4 ANALISIS ATAS EFISIENSI PENGGUNAAN SUMBER DAYA

Rencana pembiayaan atas pencapaian 2 (Dua) sasaran strategis dan 3 (tiga) indikator sasaran tahun 2025 sebesar Rp. 22.755.748.978,00,- dengan realisasi sebesar Rp. 18.987.417.000,00,- atau 82,47 % masuk kategori **efisien**. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 3.6
Efisiensi Rasio Fisik dan Keuangan

No.	Program/Kegiatan	Target capaian (%)	Realisasi capaian %	Keterangan
I	Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	100%	100%	Efisien
1.	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	100%	100%	Efisien
II	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	100%	100%	Efisien
3.	Koordinasi Pemberdayaan Desa	100%	100%	Efisien
4.	Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	100%	100%	Efisien
III	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	100%	100%	Efisien
10.	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	100%	100%	Efisien
IV	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	100%	100%	Efisien
4	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100%	100%	Efisien
5	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100%	100%	Efisien
6	Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah	100%	100%	Efisien
7	Administrasi Umum Perangkat Daerah	100%	100%	Efisien
8	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang urusan Pemerintah Daerah	100%	100%	Efisien
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	100%	Efisien
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	100%	Efisien
V	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	100%	100%	Efisien
9	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	100%	100%	Efisien
10	Penyelenggaran Urusan Pemerintahan yang	100%	100%	Efisien

No.	Program/Kegiatan	Target capaian (%)	Realisasi capaian %	Keterangan
	tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah yang ada dikecamatan			
11	Pelaksanaan urusan pemerintahan yangdilimpahkan kepada camat	100%	100%	Efisien
VI	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	100%	100 %	Efisien
12	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai penugasan kepala Daerah	100%	100%	Efisien
	Rasio Akhir	100%	100%	Efisien

3.5 Realisasi Anggaran

Realisasi anggaran untuk kegiatan tahun 2025 sebesar Rp. **Rp. 18.987.417.000,-** atau mencapai 82.47% dari total pagu anggaran sebesar Rp. **22.755.748.978,-** sedangkan sisanya sebesar Rp. **3.768.331.978,-** atau 16.55% tidak digunakan dan telah dikembalikan ke Kas daerah.

- a. Anggaran dan Realisasi Anggaran
- Anggaran dan Realisasi Anggaran Kantor Kecamatan Murung Pudak Tahun Anggaran 2025 dapat di lihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 3.7
Realisasi Anggaran Kecamatan Murung Pudak Tahun 2025

URAIAN		Jumlah Anggaran 2025		Bertambah/Berkurang	
		Anggaran Perubahan	Realisasi	(Rp.)	(%)
A	Pendapatan	0,-	0,-		0 %
B	Belanja	22.755.748.978-	18.987.417.000,-	3.768.331.978	82.46%

- b. Rencana Belanja
- Sedangkan Anggaran Rencana Belanja Kantor Kecamatan Murung Pudak Tahun Anggaran 2025 Sebagai Berikut :

Tabel 3.8
Rencana Belanja Kecamatan Murung Pudak Tahun 2025

No.	URAIAN	RENCANA (Rp)	%
1.	Belanja Operasional	21.344.161.930,-	100%
2.	Belanja Modal	1.411.587.048,-	100%

Jumlah	22.755.748.978,-	100%
--------	------------------	------

c. Alokasi Anggaran Belanja Langsung

Alokasi Anggaran Belanja Langsung Kantor Kecamatan Murung Pudak tahun 2025 yang di alokasikan untuk membiayai program-program prioritas yang langsung mendukung pencapaian sasaran strategis dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 3.9
Alokasi Anggaran Persasaran Strategis Tahun 2025
Kecamatan Murung Pudak

No	Sasaran Strategis	Anggaran	%
1.	Terwujudnya pembangunan kecamatan yang lebih terarah, tepat sasaran, dan hemat sumber daya melalui peningkatan efektivitas dan efisiensi”.	6.247.088.108	27,45%
2.	Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pemerintahan Perangkat Daerah	16.508.660.870	72,55%
JUMLAH		22.755.748.978	100%
Total Belanja barang dan jasa		22.755.748.978	100%

d. Anggaran dan Realisasi Belanja barang dan jasa Tahun 2025

Anggaran dan Realisasi Belanja Barang dan jasa Tahun 2025 yang dialokasikan untuk membiayai Program/ kegiatan dalam pencapaian indikator utama kantor kecamatan Murung Pudak dapat dilihat pada tabel sebagai berikut :

Tabel 3.10
Pencapaian Kinerja dan Anggaran Tahun 2025
Kecamatan Murung Pudak

NO	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Kinerja			Anggaran		
			Target	Realisasi	% Realisasi	Target (Rp.)	Realisasi (Rp.)	% Realisasi
1.	Terwujudnya pembangunan kecamatan yang lebih terarah, tepat sasaran, dan hemat sumber daya melalui peningkatan efektivitas dan efisiensi”.	Persentase realisasi program/kegiatan kecamatan terhadap rencana (RKPD/KUA-PPAS/APBD) (%)	100 %	100%	100%	6.247.088.109	2.247.088.104	27.45%
		Persentasi usulan masyarakat (Musrenbang) yang masuk dalam dokumen perencanaan daerah (%)	82%	82%	100%			

		Persentase desa/kelurahan yang meningkat status indeks pembangunan desa (IPD) (%)	81%	81%	100%			
		Persentase kesesuaian antara rencana program dan realisasi kegiatan pembangunan kecamatan (%)	85%	85%	100%			
		Persentase kegiatan yang selesai tepat waktu dan sesuai target (%)	100%	100%	100%			
2	Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pemerintahan Perangkat Daerah”	Predikat nilai AKIP Perangkat Daerah (Predikat)	BB	BB	100%	16.508.660.874	13.116.928.597	72.55%
	Jumlah					22.755.748.978	18.987.417.000	82.46%
	Total Belanja Langsung					22.755.748.978	18.987.417.000	82.46%

Adapun dana yang dianggarkan dan direalisasikan dalam rangka menunjang keberhasilan ataupun kegagalan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan oleh Kantor Kecamatan Murung Pudak Kabupaten Tabalong, dapat tergambar melalui kinerja keuangan Kantor Kecamatan Murung Pudak Tahun Anggaran 2025, dengan uraian sebagai berikut :

Tabel 3.11

Realisasi Anggaran Program dan Kegiatan Tahun 2025

Kecamatan Murung Pudak

No.	Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Tar get cap aian (%)	Pagu anggaran (setelah perubahan)	Realisasi anggaran	Realisasi capaian %
I	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Nilai Evaluasi AKIP	-	Rp 4.232.491.135,00	Rp 3.906.092.154,00	Baik
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi Perangkat daerah	-	Rp 32.114.868,00	Rp 10.740.398.,00	82,04%
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen penatausahaan keuangan Perangkat Daerah yag disusun	-	Rp. 11.198.017.000	Rp. 8.785.491.364	78.46%
3.	Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah	Persentase Terpenihinya barang Milik Daerah		Rp. 1.558.129	0	0
3	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Terpenuhinya Administrasi Umum Perangkat Daerah	-	Rp 769.499.238	Rp 674.805.033	%
5	Pengadaan Barang Milik Daerah penunjang urusan pemerintah daerah	Persentase Tersedianya Barang Milik Daerah	-	Rp 1.392.663.253,00	Rp.1.092.339.950,00	78.44%
6	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	-	Rp 1.580.718.282.00	Rp 1.113.097.531,00	70.42%
7	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Barang Milik Daerah yang di pelihara	-	Rp 1.534.090.104,00	1.440.454.321	93.90%
II	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Persentase pelayanan kelembagaan sosial kemasyarakatan	-	Rp 172.351.680,00	Rp 168.183.400,00	97,58%
8	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah laporan penyelenggaran kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan	-	Rp 230.294.050	Rp 208.233.900	90.42%
9	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak di laksanakan oleh unit kerja perangkat daerah yang ada di kecamatan	Jumlah laporan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak di laksanakan oleh unit kerja perangkat daerah yang ada di kecamatan		Rp. 872.171.600	Rp. 705.850.000	80.93%
10	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat	Jumlah laporan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak di laksanakan oleh unit kerja perangkat daerah yang ada di kecamatan		Rp. 27.000.000	Rp. 26.950.000	99,81%
III	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Persentase dokumen penyelenggaraan pemerintahan yang disusun tepat waktu	-	Rp 99.176.000,00	Rp 98.016.700,00	98,83%
11	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Jumlah laporan penyelenggaran urusan pemerintahan umum sesuai penugasan kepala daerah	-	Rp 121.471.932,00	Rp 118.984.110.00	97.95%

IV	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Persentase peningkatan kinerja aparatur, kapasitas aparatur dan tata kelola kewilayahan desa	-	Rp. 4,791.038.237	Rp , 4.408.184.629	92,00%
8	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Jumlah Pemerintah Desa yang dibina / diberdayakan	-	Rp 17.701.564,00	Rp 16.600.000,00	93.78%
	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	Jumlah Kelurahan yang di bina		Rp. 4.181.655.710.00	Rp. 3.862.891.015.00	92.37%
9	Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelirahan	Jumlah Pemerintah Desa yang dibina / diberdayakan	-	Rp 591.680.963.00	Rp 529.184.629,00	89.43%
V	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Persentase Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	-	Rp 70.855.685,00	Rp 66.640.006,00	94.05%
10	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah Pemerintah Desa yang di bina dan di awasi	-	Rp 70.855.685,00	Rp 66.640.006,00	94.05%
VI	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Persentase tingkat penyelesaian pelanggaran K3 (Ketertiban, Ketentraman & Kenyamanan)	-	Rp 134.256.600,00	Rp. 114.050.000,00	84.95%
10	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Patroli Terpadu Tingkat Kecamatan	-	Rp 134.256.600,00	Rp. 114.050.000,00	84.95%
				22.755.748.978	18.766.312.257	82.47%

BAB IV
PENUTUP

4.1 KESIMPULAN

Dari beberapa kegiatan yang dilaksanakan dalam kurun waktu sampai dengan bulan Desember 2025 pada umumnya kegiatan-kegiatan dapat dilaksanakan dengan baik, walaupun ada beberapa kegiatan persentasenya belum mencapai target sesuai dengan yang direncanakan, namun secara keseluruhan dapat berjalan dengan baik. Keberhasilan yang dicapai Kecamatan Murung Pudak Kabupaten Tabalong tidak terlepas dari hambatan-hambatan yang dijumpai, baik yang bersifat internal maupun eksternal. Kondisi ini diantisipasi dengan cara melakukan evaluasi secara berkala atas kendala/hambatan yang dijumpai, sehingga diketahui penyebab timbulnya hambatan-hambatan dalam pencapaian kinerja. Menyadari hal tersebut Kecamatan Murung Pudak berusaha mencari solusi pemecahannya, agar tahun-tahun mendatang kendala/hambatan tersebut dapat diminimalisir. Selain itu indikator-indikator sasaran belum sepenuhnya dapat dilaksanakan dikarenakan keterbatasan tenaga, SDM, waktu pelaksanaan dan anggaran, sehingga diharapkan pencapaian indikator sasaran yang belum terpenuhi dapat dilaksanakan pada tahun-tahun berikutnya.

Berikut adalah pencapaian sasaran strategis Kecamatan Murung Pudak di tahun 2025 :

Tabel 4.1
Pencapaian Sasaran Strategis Kecamatan Murung Pudak Tahun 2025

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Rasio Capaian Kinerja	Katagori
1.	Terwujudnya pembangunan kecamatan yang lebih terarah, tepat sasaran, dan hemat sumber daya melalui peningkatan efektivitas dan efisiensi".	Persentase realisasi program/kegiatan kecamatan terhadap rencana (RKPD/KUA-PPAS/APBD) (%)	100%	-
		Persentasi usulan masyarakat (Musrenbang) yang masuk dalam dokumen perencanaan daerah (%)	100%	-
		Persentasi usulan masyarakat (Musrenbang) yang masuk dalam dokumen perencanaan daerah (%)	100%	-
		Persentase desa/kelurahan yang meningkat status indeks pembangunan desa (IPD) (%)	100%	-
		Persentase kesesuaian antara rencana program dan realisasi kegiatan pembangunan kecamatan (%)	100%	-

		Persentase kegiatan yang selesai tepat waktu dan sesuai target (%)	100%	-
				-
2	Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pemerintahan Perangkat Daerah	Predikat nilai AKIP Perangkat Daerah (Predikat)	100%	-

Dengan seluruh capaian tersebut tentunya masih membutuhkan upaya perbaikan dan evaluasi capaian kinerja disegala lini dan bidang untuk mencapai tujuan organisasi dan kinerja yang optimal sesuai target yang telah ditetapkan dan diharapkan, yang selanjutnya dapat menjadikan Kecamatan Murung Pudak berperan penting dalam mensukseskan pembangunan nasional di Kabupaten Tabalong

B. SARAN

- Agar pelaksanaan pelayanan dapat memuaskan masyarakat dan aparat dapat bekerja dengan baik maka perlu dilaksanakan hal-hal sebagai berikut:
1. Mempersiapkan Sumber Daya Manusia yang Handal dalam teknologi dengan meningkatkan kualitas pegawai dan keahlian untuk selalu dapat mengimbangi era Teknologi yang serba Elektronik khususnya yang berhubungan dengan Seksi Pemerintahan, Trantib, Pembangunan dan Kesejahteraan Sosial, Perencanaan dan Keuangan serta Umum dan Kepegawaian
 2. Untuk meningkatkan Akuntabilitas Kinerja dan kualitas sumber daya Aparatur di upayakan langkah-langkah sebagai berikut :
 - a. Selalu membuat laporan tentang pencapaian administrasi dan sistem pelaporan keuangan, pelaporan kinerja SKPD dalam tiap bulan tepat pada waktu yang telah ditentukan.
 - b. Menugaskan pegawai untuk mengikuti Diklat dalam rangka meningkatkan kemampuan, mengaktifkan pikiran dan memotivasi pegawai baik secara berkala maupun berkelanjutan terhadap bidang dan tugasnya masing-masing.
 - c. Membuat Perjanjian Kinerja Sasaran Individu bagi aparatur Kecamatan Murung Pudak agar dapat mengukur capaian kinerja individu sehingga mudah untuk mengevaluasi hasil sasaran.
 3. Menambah jumlah pengadaan sarana dan prasarana yang mendukung kelancaran aktivitas pelayanan kepada masyarakat.
 4. Meningkatkan kerjasama dengan lintas sektoral dan masyarakat untuk mendukung dan berpartisipasi dalam perencanaan, pengawasan pembangunan, kebersihan lingkungan, keamanan dan ketentraman wilayah.

5. Meningkatkan kemampuan masyarakat dengan cara mengadakan pelatihan dan penyuluhan di bidang pemerintahan, ketertiban, pembangunan dan kesejahteraan sosial.

Sedangkan upaya yang dilakukan agar kinerja Kecamatan Murung Pudak lebih baik dan akuntabel antara lain :

1. Melakukan re-orientasi terhadap program dan kegiatan yang kurang tepat sasaran.
2. Meningkatkan kualitas dan sinkronisasi dokumen-dokumen perencanaan dan kinerja.
3. Memanfaatkan hasil evaluasi kinerja sebagai bahan perbaikan pelaksanaan program dan kegiatan.
4. Memberdayakan sumber daya yang ada di Kecamatan Murung Pudak secara menyeluruh, efektif dan efisien.
5. Memperkuat komitmen dari seluruh aparatur Kecamatan Murung Pudak untuk meningkatkan kinerjanya.
6. Penyusunan rencana kebutuhan pegawai dan keahlian yang setiap tahun selalu dikirimkan kepada BKPSDM Kabupaten Tabalong, dan mengirimkan pegawai untuk mengikuti diklat atau whorkshop khususnya yang berhubungan dengan Seksi Pemerintahan, Trantib, Pembangunan dan Kesejahteraan Sosial.

Tabel 4.2
Organisasi Penyelenggara Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (LAKIP) Kecamatan Murung Pudak
Kabupaten Tabalong Tahun 2025

No	Pejabat Pelaksana	Kedudukan
1.	Camat Murung Pudak	Penanggungjawab Penjabaran Program Prioritas dan Kebijakan Strategis Kepala Daerah
2.	2.1. Sekretaris Kecamatan Murung Pudak	Tim Penyusun Dokumen Perencanaan/Pelaporan Anggaran, Program dan Kegiatan
	2.2. Kepala Seksi Pemerintahan	
	2.3. Kepala Seksi Pembangunan	
	2.4. Kepala Seksi Trantib	
	2.5. Kepala Seksi Kesra	
	2.6 Kasubag Perencanaan dan Keuangan	
3.	Para pemangku jabatan struktural Eselon III dan IV	Pelaksana Dokumen Anggaran, Program dan Kegiatan
4.	Para pemangku jabatan struktural Eselon IV dan Staf di Lingkungan PD Kecamatan Murung Pudak Kabupaten Tabalong	Pelaksana teknis dan pelayanan publik (penyedia data dan informasi)

Murung Pudak, Januari 2026
CAMAT MURUNG PUDAK,

H. RONNY SAPUTRA, S.STP. M.IP
Pembina TK.I (IV/b)
NIP. 198509 200312 1 002

LAMPIRAN



**PEMERINTAH KABUPATEN TABALONG
KECAMATAN MURUNG PUDAK**

 PEMERINTAH KABUPATEN TABALONG KECAMATAN MURUNG PUDAK	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	02 Januari 2025
	Tanggal revisi	
	Tanggal Efektif	Mulai 02 Januari 2025
	Disahkan oleh	 CAMAT MURUNG PUDAK <u>MANDI YANUARDI, S.IP, MA</u> NIP. 19880113 200701 1 001
	Nama SOP	Mekanisme Pengumpulan Data Kinerja dan Monitoring Evaluasi Pencapaian Kemajuan Data Kinerja
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
1. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintahan	1. Memahami Peraturan Perundang-undangan yang berlaku 2. Memahami target dan indikator kinerja SKPDnya 3. Mengetahui tugas pokok dan fungsinya	
2. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah		
3. Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah		
4. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi Atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.	Peralatan/Perlengkapan 1. Rencana Strategis dan Rencana Kinerja Tahunan 2. Data dan informasi yang terkait dengan pelaksanaan program 3. Alat Tulis Kantor 4. Komputer / Laptop	
Peringatan	Pencatatan dan pendataan	
1. Apabila Pengumpulan Data Kinerja tidak dilakukan dengan baik dan benar, maka kegiatan pelaporan dan evaluasi atas kemajuan pencapaian Kinerja akan terhambat.	1. Camat : Lembar disposisi ,tanda tangan 2. Sekretaris Camat : Lembar disposisi, paraf 3. Kasubag : Lembar disposisi, paraf	

**SOP MEKANISME PENGUMPULAN DATA KINERJA DAN
MONITORING EVALUASI KEMAJUAN PENCAPAIAN KINERJA**

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Camat	Eselon III	Eselon IV	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Camat memerintahkan kepada pejabat Struktural (eselon III / IV) untuk menyampaikan informasi data Kinerja pada minggu ke -1 pada bulan April, Juli, Oktober dan Januari tahun berikutnya	Mulai			Surat Pemberitahuan	Minggu ke -1	Surat Pemberitahuan	
2	Penyampaian informasi data Kinerja setiap Triwulannya disampaikan <i>minggu ke- 2</i> bulan April, Juli, Oktober dan Januari tahun berikutnya							
3	Penyampaian informasi data Kinerja setiap Triwulannya mengacu pada target Kinerja yang sudah ditetapkan pada Perjanjian Kinerja di awal tahun, dengan mengisi <i>Form data capaian kinerja</i> yang diterbitkan oleh Kasubag Perencanaan.				Form Data Kinerja yang sudah diisi dengan hasil capaian Kinerja Triwulan	5 hari	Dokumen data capain Kinerja Triwulan dan dokumen pendukungnya	
4	<i>Form data capaian kinerja</i> yang berisi penyampaian informasi data Kinerja Triwulan dilaporkan kepada Camat				Form Data Kinerja yang sudah diisi dengan hasil capaian Kinerja Triwulan	1 hari	Dokumen data capain Kinerja Triwulan dan dokumen pendukungnya	
5	Data hasil capaian Kinerja Triwulan dilakukan pembahasan dalam Rapat Monitoring dan Evaluasi setiap <i>minggu ke- 3</i> pada bulan April, Juli, Oktober dan Januari tahun berikutnya				Daftar Hadir dan Notulen Rapat	2 hari	Hasil analisis dari hambatan dan kemajuan pencapaian kinerja	
6	Kasubag Perencanaan menghimpun hasil Rapat Monitoring dan Evaluasi capaian Kinerja Triwulan sebagai bahan Laporan ke bagian Organisasi, yang disampaikan pada <i>minggu ke -4</i> bulan April, Juli, Oktober dan Januari tahun berikutnya.				Dokumen Hasil Rapat Monitoring dan Evaluasi capaian Kinerja Triwulan	5 hari	Lembar Kerja Monitoring dan Evaluasi serta Laporan Capaian Kinerja Triwulan	

CAMAT MURUNG PUDAK



HANDI YANUARDI, S.IP, MA
 NIP. 19880113 200701 1 001









KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA

SERTIFIKAT

NOMOR PHN-1368.HN.04.03 TAHUN 2025

Diberikan kepada:

Nama : Saipul Rahman, S.Pd.
Jabatan : Kepala Desa
Desa/Kelurahan : Kapar

Yang telah:

Lulus *Peacemaker Training* sehingga dapat menggunakan identitas non akademik dengan penyematan di belakang nama, yaitu *Non Litigation Peacemaker (NL.P)*

Jakarta, 21 Agustus 2025

KEPALA BADAN PEMBINAAN HUKUM NASIONAL,



MIN USIHEN



BUPATI TABALONG

PIAGAM PENGHARGAAN

NOMOR : 22/BAPENDA/V/2025

TABALONG

DIBERIKAN KEPADA :

KAPAR

Desa/Kelurahan dengan Realisasi PBB-P2 Tertinggi
se-Kecamatan Murung Pudak Tahun 2024

Tanjung, 02 Mei 2025
BUPATI TABALONG

Ir. H. MUHAMMAD NOOR RIFANI, S.H., S.T., M.T.

FOTO KEGIATAN STUNTING KELURAHAN

Kelurahan mabu un



kelurahan Belimbing Raya



Kelurahan Pembataan



Kelurahan Sulingan





PEMERINTAH KABUPATEN TABALONG
KECAMATAN MURUNG PUDAK

PAKTA INTEGRITAS

Saya H.RONY SAPUTRA, S.STP, M.IP Jabatan Camat Kantor Kecamatan Murung Puduk Kabupaten Tabalong menyatakan sebagai berikut :

1. Berperan secara pro aktif dalam upaya pencegahan dan pemberantasan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme serta tidak melibatkan diri dalam perbuatan tercela;
2. Tidak meminta atau menerima pemberian secara langsung atau tidak langsung berupa suap, hadiah, bantuan, atau bentuk lainnya yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
3. Bersikap disiplin, Transparan, Jujur, objektif dan akuntabel dalam menjalankan tugas;
4. Menghindari pertentangan kepentingan (conflict of Interest) dalam pelaksanaan tugas
5. Memberikan contoh dalam kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dalam melaksanakan tugas, terutama kepada karyawan yang berada di bawah pengawasan saya dan sesama pegawai di lingkungan kerja saya secara konsisten;
6. Akan menyampaikan informasi penyimpangan integritas di Kecamatan Murung Puduk serta turut menjaga kerahasiaan saksi atas pelanggaran peraturan yang dilaporkan;
7. Berkomitmen untuk meningkatkan realisasi serapan anggaran sebagaimana tercantum dalam dokumen pelaksanaan anggaran Murung Puduk Tabalong;
8. Bila saya melanggar hal-hal tersebut di atas, saya siap menghadapi konsekuensinya.

Menyaksikan :
Bupati Tabalong,

Ir. H. MUHAMMAD NOOR RIFANI,SH, ST. MT

Tanjung, September 2025
Pembuat Pernyataan,



H. RONY SAPUTRA, S.STP, M.IP
NIP. 19850918 200312 1 002



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

Nama : H.RONY SAPUTRA, S, STP, MIP
Jabatan : CAMAT MURUNG PUDAK

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Ir. H. MUHAMMAD NOOR RIFANI, SH, ST, MT
Jabatan : BUPATI TABALONG

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

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

Pihak Pertama,

r. H. MUHAMMAD NOOR RIFANI,SH ST, MT

Tanjung, September 2025
Pihak Kedua,

H. RONY SAPUTRA, S, STP, M.IP
NIP. 19880113 200701 1 001

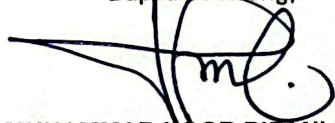
**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
KECAMATAN MURUNG PUDAK**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pemerintahan Perangkat Daerah	Predikat Nilai AKIP Perangkat Daerah (Predikat)	BB
2	Terwujudnya Pembangunan kecamatan yang lebih terarah, tepat sasaran dan hemat sumber daya melalui peningkatan efektifitas dan efisiensi	Persentase realisasi Program/ kegiatan kecamatan terhadap rencana (RKPD/KUA-PPAS/APBD) (%)	100%
		Persentase usulan masyarakat (Musrembang) yang masuk dalam dokumen perencanaan daerah (%)	82%
		Persentase desa/kelurahan yang meningkat status indeks pembangunan desa (IPD) (%)	81%
		Persentase Kesesuaian antara rencana program dan Realisasi kegiatan Pembangunan kecamatan (%)	85%
		Persentase kegiatan yang selesai tepat waktu dan sesuai target (%)	100%

No	Program	Anggaran (Rp)	Keterangan
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota	16.508.660.870	APBDP
2.	Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	1.129.465.650	APBDP
3.	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	4.791.038.241	APBDP
4.	Program Kooordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum	134.256.600	APBDP
5.	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	121.471.932	APBDP
6.	Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	70.855.685	APBDP
Jumlah		22.755.748.978	

Tanjung, September 2025

Pihak Kedua :
Bupati Tabalong,



Ir. H. MUHAMMAD NOOR RIFANI,SH, ST,MT

Pihak Pertama :
Camat Murung Puduk,



H. RONY SAPUTRA, S.STP, M.IP
NIP. 19850918 200312 1 002

BerAKHLAK

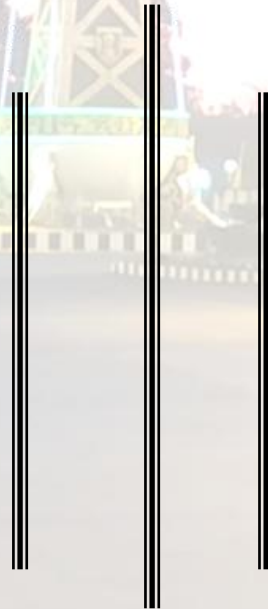
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif



**# bangga
melayani
bangsa**



INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)



**KECAMATAN MURUNG PUDAK
KABUPATEN TABALONG
TAHUN 2025**



PEMERINTAH KABUPATEN TABALONG

KECAMATAN MURUNG PUDAK

Jalan Garuda Nomor 01, Murung Puduk, Tabalong, Kalimantan, 71571

Telpn (0526) 2021463, Faksimile (0526) 2021463

Laman <https://murungpudak@kabupatentabalong.go.id>

Pos-el.murungpudak@kabupatentabalong.go.id

KEPUTUSAN CAMAT MURUNG PUDAK

NOMOR : 033 TAHUN 2025

TENTANG

PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) KECAMATAN MURUNG PUDAK KABUPATEN TABALONG

CAMAT MURUNG PUDAK,

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) maka ditindaklanjuti oleh setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);
- b. Bahwa sehubungan dengan dimaksud tersebut maka perlu Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Murung Puduk Tahun 2025 yang selanjutnya ditetapkan dengan Keputusan Camat.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4287);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 4221);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 74, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 4438);

5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 4700);
6. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 4725);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 4578);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 08 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 4614);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 140, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 4663);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 08 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Review Rencana Pembangunan Jangka Panjang

Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah

13. Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 7 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2024 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 4);
15. Peraturan Bupati Tabalong Nomor 52 Tahun 2023 Tentang Tugas Pokok Fungsi dan Uraian Tugas pada Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Tabalong;
16. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

PERTAMA : Menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Murung Pudak Kabupaten Tabalong pada Tahun 2025 sebagai dokumen resmi.

KEDUA : Indikator Kinerja Utama Sebagaimana dimaksud pada diktum **KESATU** adalah merupakan acuan ukuran kinerja yang digunakan oleh Kecamatan Murung Pudak untuk menetapkan rencana kinerja tahunan, menyampaikan rencana kerja dan anggaran, menyusun dokumen penetapan kinerja, menyusun laporan akuntabilitas kinerja serta melakukan evaluasi pencapaian kinerja.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan dibetulkan kembali sebagaimana mestinya.

Ditetapkan : di Murung Pudak
Pada tanggal: 10 September 2025

CAMAT MURUNG PUDAK



H. ROMI SAPUTRA, S.STP, M.IP
NIP. 19850918 200312 1 002

Tembusan kepada Yth :

1. Bupati Tabalong
2. Kabag Organisasi Setda kab. Tabalong
3. Kabag Hukum Setda Kab. Tabalong
4. Arsip

INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)
KECAMATAN MURUNG PUDAK

1. Visi : **Menuju Tabalong SMaRT (Sejahtera, Maju, Religius dan Terdepan)**
2. Misi :
 1. Mewujudkan Masyarakat yang Sejahtera
 2. Mendorong Kemajuan Daerah
 3. Mengembangkan Kehidupan yang Religius
 4. Menjadi Daerah yang Terdepan
3. Tujuan :
 1. Meningkatnya efektivitas dan efisiensi pembangunan di Kecamatan

No	Tujuan	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Formulasi	Sumber Data	Penanggung Jawab
1.	Meningkatnya efektivitas dan efisiensi pembangunan di Kecamatan	Terwujudnya pembangunan kecamatan yang lebih terarah, tepat sasaran, dan hemat sumber daya melalui peningkatan efektivitas dan efisiensi	- Persentase realisasi program/kegiatan kecamatan terhadap rencana (RKPD/KUA-PPAS/APBD)	%	$\frac{\text{Jumlah realisasi program/kegiatan kecamatan terhadap rencana (RKPD/KUA-PPAS/APBD)}}{\text{Jumlah seluruh pagu program/kegiatan kecamatan terhadap rencana (RKPD/KUA-PPAS/APBD)}} \times 100$	Kecamatan Murung Puduk Kabupaten Tabalong	Sekcam serta Seluruh kasi dan Kasubag kecamatan
			- Persentasi usulan masyarakat (Musrenbang) yang masuk dalam dokumen perencanaan daerah	%	$\frac{\text{Jumlah usulan masyarakat (Musrenbang) yang masuk dalam dokumen perencanaan daerah}}{\text{Jumlah total usulan Masyarakat}} \times 100$	Kecamatan Murung Puduk Kabupaten Tabalong	Sekcam serta Seluruh kasi dan Kasubag kecamatan
			- Persentase desa/kelurahan yang meningkat status indeks pembangunan desa (IPD)	%	$\frac{\text{Jumlah desa/kelurahan yang meningkat Indeks Pembangunan Desa (IPD)}}{\text{Jumlah seluruh desa/Kelurahan}} \times 100$	Kecamatan Murung Puduk Kabupaten Tabalong	Sekcam serta Seluruh kasi dan Kasubag kecamatan
			- Persentase kesesuaian antara rencana program dan realisasi kegiatan pembangunan kecamatan	%	$\frac{\text{Jumlah Program/Kegiatan yang terelisasi sesuai rencana}}{\text{Jumlah Program/Kegiatan yang direncanakan}} \times 100$	Kecamatan Murung Puduk Kabupaten Tabalong	Sekcam serta Seluruh kasi dan Kasubag kecamatan
			- Persentase kegiatan yang selesai tepat waktu dan sesuai target	%	$\frac{\text{Jumlah kegiatan yang selesai tepat waktu dan sesuai target}}{\text{Jumlah seluruh kegiatan}} \times 100$	Kecamatan Murung pudak Kabupaten Tabalong	Sekcam serta Seluruh kasi dan Kasubag kecamatan



CAMAT MURUNG PUDAK

H.RONY SAPUTRA, S.STP, M.IP

NIP. 19850918 200312 1 002



PEMERINTAH KABUPATEN TABALONG

KECAMATAN MURUNG PUDAK

Jl. Garuda No. 1 Kel. Belimbing Raya ☎ (0526) 21463 Murung Puduk 71571
Website : www.kabupatentabalong.go.id e-mail : murungpudak@kabupatentabalong.go.id

KEPUTUSAN CAMAT MURUNG PUDAK KABUPATEN TABALONG

NOMOR TAHUN 2025

TENTANG

PENUNJUKAN PEJABAT PENANGGUNG JAWAB PENGUMPULAN DATA KINERJA
TAHUN ANGGARAN 2025
PADA KANTOR KECAMATAN KABUPATEN TABALONG

CAMAT MURUNG PUDAK
KABUPATEN TABALONG

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka tertib administrasi data kinerja Tahun Anggaran 2024 pada Kantor Kecamatan Murung Puduk Kabupaten Tabalong, perlu menunjuk pejabat penanggung jawab pengumpulan data kinerja Tahun Anggaran 2024 pada Kantor Kecamatan Murung Puduk Kabupaten Tabalong;
- b. bahwa untuk hal dimaksud diatas perlu ditetapkan dengan Keputusan Camat Murung Puduk Kabupaten Tabalong.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah Pusat dan Kewenangan Pemerintah Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
6. Peraturan Presiden No. 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 310);
8. Peraturan Menteri PAN dan Reformasi Birokrasi RI No. 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 09 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Tabalong (Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2007 Nomor 09, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 03);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 05 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2016 Nomor 05, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 02);

M E M U T U S K A N

Menetapkan :

- KESATU : Menunjuk Pejabat Saudara/Saudari NURAHMAH, S.AP Terhitung Tanggal 16 November 2023 sebagai Pejabat Penanggung Jawab Pengumpulan Data Kinerja pada Kantor Kecamatan Murung Pudak Kabupaten Tabalong Tahun Anggaran 2025.
- KEDUA : Pejabat Penanggung Jawab Pengumpulan Data Kinerja bertugas :
1. Mengumpulkan data kinerja per triwulan tahun berjalan dari masing-masing bidang/bagian ;
 2. Pengumpulan data kinerja tersebut akan digunakan sebagai bahan penyusunan laporan kinerja.
- KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Murung Pudak
Pada tanggal : 01 Januari 2025


CAMAT MURUNG PUDAK
KABUPATEN TABALONG,
H. RONY SAPUTRA, S.STP,M.IP
NIP. 19850918 200312 1 002

Tembusan Yth. :

1. Bupati Tabalong (sebagai laporan)
2. Inspektur Kabupaten Tabalong
3. Yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan.



PEMERINTAH KABUPATEN TABALONG

KECAMATAN MURUNG PUDAK

Jl. Garuda Nomor, Kecamatan Murung Puduk, Tabalong, Kalimantan Selatan 71571
Telepon (0526) 2021463, Faksimile (0526) 2021463
Laman <http://murungpudak.tabalongkab.go.id>, Pos-el
murungpudak@tabalongkab.go.id

KEPUTUSAN CAMAT MURUNG PUDAK KABUPATEN TABALONG NOMOR : Tahun 2026

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM SAKIP KECAMATAN MURUNG PUDAK KABUPATEN TABALONG TAHUN 2026

CAMAT MURNUG PUDAK KABUPATEN TABALONG,

- Menimbang : a. bahwa sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayaguna Aparatur Negara Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah perlu penetapan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Murung Puduk Kabupaten Tabalong Tahun 2026 perlu dibentuk Tim Penyusun SAKIP Kecamatan Murung Puduk Kabupaten Tabalong;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Kecamatan Murung Puduk Kabupaten Tabalong;
- Mengingat : 1. Undang – Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sisten Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- /8. Peraturan

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Tahun 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan , Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah, Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Pencanan Kerja Pemerintah Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Tahun 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan , Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah, Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Pencanan Kerja Pemerintah Daerah;
10. Peraturan Menteri Pendayaguna Aparatur Negara Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 05 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2016 Nomor 05, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 02);
12. Peraturan Bupati Tabalong Nomor 69 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tabalong;

M E M U T U S K A N :

Menetapkan

- KESATU : Menetapkan Tim Penyusunan SAKIP Kecamatan Murung Pudak Kabupaten Tabalong sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini;
- KEDUA : Tim SAKIP Kecamatan Murung Pudak Kabupaten Tabalong tahun 2026 sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mempunyai tugas dan tanggungjawab sebagai berikut :
1. Melakukan pembahasan terkat IKU, Perjanjian Kinerja
 2. Melakukan evaluasi dan monitoring terkait capaian kinerja, pengukuran dan rencana aksi
 3. Melakukan pengendalian terhadap capaian kinerja dan pengukuran kinerja
 4. Melakukan perencanaan kinerja dan dokumen perencanaan
 5. Melakukan pembahasan, menyampaikan dan menyusun laporan kinerja instansi pemerintah atau lkjip atau lakip Kecamatan Murung Pudak Kabupaten Tabalong
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Tanjung
Pada tanggal : 02 Januari 2026

CAMAT MURUNG PUDAK



H. RONY SAPUTRA, S.STP, M.IP
Pembina TK.I
NIP. 19850918 200312 1 002

Tembusan Kepada Yth :

1. Kepala BAPPERIDA Kabupaten Tabalong
di Tanjung
2. Kepala Bagian Organisasi Setda
Kabupaten Tabalong
di Tanjung
3. Inspektur Daerah Kabupaten
di Tanjung
4. Arsip

Lampiran I : SK Camat Murung Puduk
Nomor : 05 Tahun 2026
Tanggal : 02 Januari 2026

PEMBENTUKAN TIM SAKIP
KECAMATAN MURUNG PUDAK KABUPATEN TABALONG TAHUN 2026

No	Nama / NIP / Pangkat / Gol	Jabatan Dalam Kedinasan	Jabatan Dalam Tim
1.	H. RONY SAPUTRA, SSTP., MIP 19850918 200312 1 002 Pembina Utama (IV/b)	Camat	Ketua
2.	DARMIN, S.AP 19710712 200701 1 025 Penata III/c	Sekcam	Sekretaris
3.	NURAHMAH, S.AP 19770823 201001 2 005 Penata Muda Tk. I III/b	Kepala Sub Bagian Perencanaan	Anggota
4.	Hj. RITA EVIYANI 19690129 198903 2 005 Penata Tk. I III/d	Kasi Pembangunan	Anggota
5.	MUHAMMAD YUL SAVITRI, SE 19690702 199303 1 007 Penata Tk. I III/d	Kasi Trantib	Anggota
6.	MUHAMMAD YUDHI MUKDI PERDANA, SE 19841014 201001 1 018 Penata Tk. I III/d	Kasi Pemerintahan)	Anggota
7.	BAMBANG HERYANTO, A.Md.Gz 19730505 199503 1 005 Penata Tk. I III/d	Kasi Kesra	Anggota
6.	EKA PUSPITA SARI, A.Md 19880221 200904 2 001 Penata III/c	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Anggota

Camat Murung Puduk
Kabupaten Tabalong,



H, RONY SAPUTRA, S.STP, M.IP
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP. 19850918 200312 1 002

