LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

(*LAKIP*)

DISTRIK HERAM KOTA JAYAPURA

TAHUN 2017

KATA PENGANTAR

Laporan Akuntabilitas Kinerja Distrik Heram Kota Jayapura tahun 2017 disusun berdasarkan Inpres Nomor 7 tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah serta berpedoman kepada Peraturan Menteri Negara Perdayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Laporan Akuntabilitas Kinerja Distrik Heram Kota Jayapura ini merupakan sarana penyampaian pertanggungjawaban kinerja, serta sebagai media evaluasi atas pencapaian kinerja Distrik Heram Kota Jayapura selama tahun 2017 sehingga kekurangan yang terdapat pada instansi ini dapat dijadikan pemacu untuk meningkatkan kinerja ke depan.

Secara garis besar, Laporan Akuntabilitas Kinerja Distrik Heram Kota Jayapura adalah laporan kinerja tahunan yang berisi informasi tentang rencana kerja dan pertanggung jawaban kinerja tahun 2017 dalam mencapai tujuan/sasaran strategis instansi dengan mengacu kepada Renstra Distrik Heram Kota Jayapura Tahun 2011-2016 dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) tahun 2017.

Disadari bahwa apa yang disajikan dalam Laporan Akuntabilitas Kinerja Distrik Heram Kota Jayapura tahun 2017 masih banyak kekurangan, namun dengan dukungan sumber daya yang tersedia, diupayakan pencapaian kinerja akan dapat ditingkatkan.

Jayapura, 12 Februari 2018

KEPALA DISTRIK HERAM

H. JAYA KUSUMA, SE., MM.
PEMBINA TK. I
NIP. 19680928 198903 1 007

IKHTISAR EKSEKUTIF

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Distrik Heram Kota Jayapura tahun 2017 menggambarkan pencapaian kinerja selama tahun 2016.

Rincian kinerja Distrik Heram Kota Jayapura tahun 2017 adalah melaksanakan 4 program Kerja yang dijabarkan dalam beberapa kegiatan / program dengan tingkat capaian sasaran kinerja yang berbeda.

Anggaran yang disediakan untuk melaksanakan kegiatan tersebut adalah

A. Anggaran Belanja Tidak Langsung sebesar **Rp. 6.913.962.000,-**

B. Anggaran Belanja Langsung sebesar **Rp. 1.651.410.000,**

Hasil yang diperoleh dari gabungan pencapaian sasaran yang ditetapkan dan telah terlaksana adalah :

I. Anggaran Belanja Tidak Langsung.

Dalam tahun anggaran 2017 Distrik Heram Kota Jayapura memperoleh alokasi anggaran sebesar Rp. 6.913.962.000,- yang terdiri dari :

a. Gaji dan Tunjangan Rp. **5.111.442.000,-**

b. Tambahan Penghasilan Rp**. 1.802.520.000,-**

Dari jumlah anggaran tersebut diatas yang tidak terpakai Rp. 357.520.000 yang bersumber dari Tambahan Penghasilan.

II. Anggaran Belanja Langsung

Dalam tahun anggaran 2017 Distrik Heram Kota Jayapura mendapat alokasi anggaran sebesar Rp. 1.651.410.000,- yang terdiri dari :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran sebesar Rp. 688.410.000,00 telah mencapai 98 %

2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur sebesar Rp. 15.000.000,00 telah mencapai 100 %

3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur sebesar Rp. 86.000.000,00 telah mencapai 100 %.

4. Program Pemberdayaan Masyarakat Membangun Desa Kegiatan Pemberdayaan Distrik Rp. 900.000.000,- telah mencapai 93 %.

Dalam upaya pencapaian sasaran sebagaimana dilaporkan diatas terdapat beberapa permasalahan secara internal kelembagaan atau sebagai kendala, sebagai berikut :

1. Kurangnya kendaraan operasional (roda dua);
2. Disiplin Aparatur Sipil Negara di Distrik Heram;
3. Kurang dipahaminya tupoksi untuk dilaksanakan dalam pekerjaan sehari-hari.

Namun demikian dengan menyadari tugas dan fungsi yang diemban Pemerintah Kota Jayapura, Kantor Distrik Heram Kota Jayapura selalu berupaya semaksimal untuk melaksanakan segala tugas dengan sebaik-baiknya demi peningkatan kualitas pelayanan kepada masyarakat.

Dalam membangun Kota Jayapura tahun – tahun kedepan Kantor Distrik Heram Kota Jayapura berkotmitmen untuk pencapaian dalam tertib administrasi dan Pelayanan kepada masyarakat guna mewujudkan visi Distrik Heram.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR---------- ii

IKHTISAR EKSEKUTIF ---------- iii

DAFTAR ISI---------- v

BAB I. PENDAHULUAN

1. Dasar Hukum ---------- 1

2. Struktur Organisasi ---------- 2

3. Tugas dan Fungsi---------- 3

4. Kondisi Geografis dan Demografi ---------- 7

BAB II. PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

1. Visi dan Misi ---------- 13

2. Tujuan dan Sasaran ---------- 14

3. Kebijakan dan Program Instansi ---------- 15

BAB III. AKUNTABILITAS KINERJA

1. Pengukuran Capaian Kinerja ---------- 18

2. Evaluasidan Analisa Akuntabilitas Kinerja ---------- 20

3. Akuntabilitas Keuangan ---------- 29

BAB IV. PENUTUP

Tinjauan Umum ---------- 31

Tinjauan Khusus ---------- 31

Saran/Tindak Lanjut ---------- 31

LAMPIRAN – LAMPIRAN :

1. Perencanaan Strategi (Format PS)
2. Rencana Kinerja Tahunan (Format RKT)
3. Pengukuran Kinerja Kegiatan (Format PKK)
4. Pengukuran Pencapaian Sasaran (Format PPS)

BAB I
PENDAHULUAN

1. Dasar Hukum

Dasar hukum pelaksanaan tugas dan fungsi Distrik Heram Kota Jayapura, adalah :

1) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
2) Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 74 tahun 2001 tentang Tata Cara Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
3) Inpres Nomor 7 tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
4) Peraturan Menteri Negara Perdayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja Instansi Pemerintah.
5) Peraturan Daerah Kota Jayapura Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pembentukan Distrik Heram;
6) Peraturan Daerah Kota Jayapura Nomor 14 tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Distrik di Kota Jayapura.

2. Struktur Organisasi.

Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Distrik Heram dan Kelurahan Kota Jayapura

Mengacu pada Peraturan Walikota Jayapura Nomor 33 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Distrik dan Kelurahan sebagai berikut :

1. **Tugas Pokok dan Fungsi:**

a. Kepala Distrik

Distrik mempunyai Tugas Memimpin Penyelelnggaraan Pemerintahan , Pelaksanaan Pembangunan dan Pembinaan Kemasyarakatan.

Untuk menyelenggarakan tugas umum Pemerintahan ,sebagaimana dimaksud dalam fasal 3 , Distrik mempunyai Fungsi ;

- Pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan Masyarakat;
- Pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- Pengkoordinasian penerapan dan penegakan Peraturan Daerah Kota Jayapura;
- Pengkoordinasian pemeliharaan Prasarana dan fasilitas umum;
- Pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan ditingkat Distrik;
- Pembinaan penyelenggaraan pemerintahan kampong dan atau Kelurahan;
- Pelaksanaan Pelayanan Masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan kampung / Kelurahan;
- Penyusunan program dan langkah-langkah kegiatan pembinaan administrasi dan ketatausahaan ;
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota

b. Sekretaris Distrik;

Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan pembinaan administrasi dan memberikan Pelayanan teknis administrasi kepada seluruh Satuan Organisasi Distrik.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Ayat 2, Sekretariat mempunyai Fungsi ;

- Penyusunan rencana Program dan langkah-langkah kegiatan , Pengendalian dan mengevaluasi pelaksanaannya;
- Penyusunan Administrasi keuangan dan pelaporan ; dan
- Pengurusan tata usaha administrasi kepegawaian , perlengkapan dan rumah tangga.

c. Sub Bagian Umum ;

Sub Bagian Umum , mempunyai Tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Distrik d bidang Umum dan Administrasi Kepegawaian.

Sub Bagian Umum Mempunyai Fungsi :

- Pelaksanaan Urusan Administrasi Peralatan dan perlengkapan kantor;
- Pelaksanaan urusan Rumah Tangga Kantor;
- Pelaksanaan Kegiatan Ketatausahaan Kantor;
- Pelaksanaan Administrasi Umum lainnya;
- Pelaksanaan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian;
- Pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI)
- Pelaksanaan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan tugas;

- Penyusunan laporan pelaksanaan tugas;
- Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

d. Sub Bagian Perencanaan, Keuangan Dan Pelaporan.

Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas sekretaris di bidang perencanaan program, pengelolaan keuangan dan pelaporan.

Untuk melaksanakan tugas diatas, Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan mempunyai fungsi :

- Penyusunan program dan rencana kegiatan Distrik;
- Pengendalian dan monitoring pelaksanaan program dan kegiatan
- Penyusunan Standar Pelayanan Minimal (SPM)\
- Penyusunan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP)
- Penyusunan Pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM);
- Penyusunan dan Pengendalian pelaksanaan Indikator Kinerja Kunci (IKK) dan Indikator Kinerja Utama (IKU);
- Penyusunan RKA dan DPA Distrik;
- Pelaksanaan administrasi Keuangan dan Asset;
- Pelaksanaan tertib pengelolaan keuangan dan aset;
- Pengawasan dan pengendalian pengelolaan keuangan dan aset;
- Pelaksanaan sistem pengendalian intern (SPI)
- Pelaksanaan evaluasi atas capaian kinerja program dan kegiatan;

- Penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan;
- Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

e. Seksi Tata Pemerintahan ;

Seksi Tata Pemerintahan Mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Distrik di bidang Tata Pemerintahan Umum di wilayah Distriknya.

Untuk Melaksanakan Tugas, Seksi Pemerintahan mempunyai Fungsi;

- Penyusunan rencana kerja seksi;
- Pengkoordinasian penyelenggaraan pemerintahan;
- Pembinaan penyelenggaraan pemerintahan Kelurahan;
- Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan Kampung;
- Pengkoordinasian dan pelaksanaan administrasi kependudukan;
- Pengkoordinasian dan fasilitasi pemberian hak-ha atas tanah;
- Pengkoordinasian dan pelaksanaan pembinaan politik;
- Penggkordinasian dan fasilitasi penetapan lokasi pembangunan;
- Pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
- Pelaksanaan monitoring dan evaluasi atas pelaksanan tugas Seksi;
- Penyusunan laporan pelaksanaan tugas Seksi;
- Pelaksanaan Fungsi Lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

f. Seksi Pemberdayaan Masyarakat;

Tugasnya adalah melaksanakan sebagian tugas Kepala Distrik di bidang pemberdayaan masyarakat meliputi suber daya manusia, perekonomian rakyat, dan lingkungan hidup di wilayah Distriknya..

Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai fungsi :

- Penyusunan rencana kerja seksi;
- Pelaksanaan dan pengkoordinasian pemberdayaan pemuda, perempuan dan asyarakat adat;
- Pelaksanaan dan pengkoordinasian pemberdayaan masyarakat di bidang sosial dan kebudayaan;
- Pelaksanaan dan pengkoordinasian pemberdayaan masyarakat di bidang perekonomian;
- Pelaksanaan dan pengendalian para pedagang barang dan jasa;
- Pelaksanaan dan pengkoordinasian upaya pelestarian lingkungan hidup
- Pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
- Pelaksanaan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan tugas seksi;
- Penyusunan laporan pelaksanaan tugas seksi;
- Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

g. Seksi Ketentraman Dan Ketertiban ;

Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas kepada Distrik di bbidang ketentraman dan ketertiban masyarakat di wilayah Distriknya

Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai fungsi ;

- Penysunan rencana kerja seksi
- Pelaksanaan dan pengkoordinasian pembinaan ketentraman dan ketertiban;
- Pelaksanaan dan pengkoordinasian pembinaan satuan perlindungan masyarakat (LINMAS);
- Pelaksanaan dan pengkoordinasian pembinaan Satuan Polisi Pamong Praja (Satpol PP)
- Pembinaan ketertiban dan keamanan hidup masyarakat;
- Pengawasan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Distrik;
- Pengawasan dan penegakan hukum terhadap tanah-tanah asset Pemerintah dan fasilitas publik sesuai kewenangan Distrik;
- Pelaksanaan dan pembinaan pengamanan swakarsa masyarakat dala lingungan;
- Pelaksanaan sistem pengendalian intern (SPI)
- Pelaksanaan monitoring dan evaluaasi atas pelaksanaan tugas seksi

- Penyusunan laporan pelaksanaan tugas seksi
- Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya,

h. Seksi Kesejahteraan Sosial;

Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Distrik di bidang kesejahteraan sosial masyarakat di wilayah Distriknya.

seksi kesejahteraan social mempunyai fungsi ;

- Penyusnan Rencana Kerja;
- Pengkoordinasian dan fasilitasi pembinaan keagamaan;
- Pelaksanaan dan fasilitasi pemberdayaan organisasi sosial dan bantuan sosial;
- Pelaksanaan dan fasilitasi pemberantasan penyakit menular dan perbaikan gizi masyarakat;
- Pelaksanaan dan fasilitasi usaha kesehatan masyarakat dan keluarga berencana;
- Pelaksanaan dan fasilitasi peran serta asyarakat dalam bidang pendidikan;
- Pengkoordinasian dan fasilitasi pembinaan ketenagakerjaan dan pengangguran;
- Pengkoordinasian dan fasilitasi penanganan kenakalan remaja dan masalah sosial lainnya;
- Pelaksanaan sistem pengendalian intern (SPI)

- Pelaksanaan monitoring, evaluasi atas pelaksanaan tugas seksi;
- Penyusnan laporan pelaksanaan tugas seksi;
- Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

i. Seksi Pelayanan Umum;

Seksi Pelayanan Umum mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas kepala Distrik di bidang pelayanan umum meliputi kebersihan, sarana dan prasarana umum di wilayah distriknya..

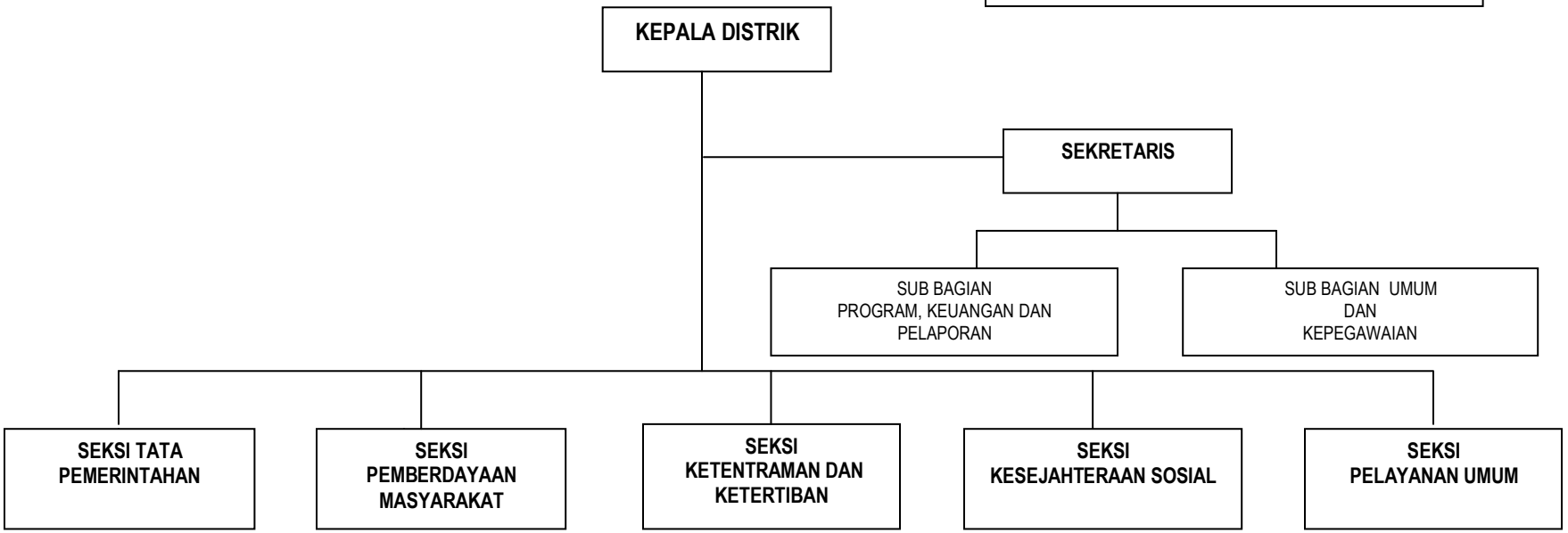
Seksi Pelayanan Umum mempunyai fungsi ;

- Penyusunan rencana kerja seksi
- Pengkoordinasian dan fasilitasi pengadaan sarana kebersihan untuk menampung sampah warga setempat;
- Pengkoordinasian dan fasilitasi pengadaan sarana pertamanan di kawasan umum dan di lingkungan warga masyarakat;
- Pengkoordinasian dan pengawasan pembangunan jalan Distri, Kelurahan dan Kampung;
- Pengawasan Pembangunan Bagunan yang dilaksanakan oleh pemerintah, swasta maupun masyarakat;
- Pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
- Pelaksanaan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan tugas seksi;
- Penyusunan laporan pelaksanaan tugas seksi;

- Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya

Bagan Struktur Organisasi
DISTRIK HERAM KOTA JAYAPURA

Lampiran : Peratuan Walikota Jayapura
Nomor : 33 Tahun 2016
Tanggal : 30 Desember 2016



3. Kondisi Geografis dan Demografis dan Sumber Daya Distrik Heram.

Secara rinci dapat diurakan sebagai berikut :

a. Kondisi Geografis

Distrik Heram memiliki luas wilayah 63.20 (km^2) yang terdiri dari 3 Kelurahan dan 2 Kampung. Adapun penyebarannya sebagai berikut :

No	Kelurahan/Kampung	Luas Wilayah (km^2)	%	Keterangan
1	Kelurahan Hedam	28,11	35,60	
2	Kelurahan Yabansai	12.48	19.66	
3	Kelurahan Waena	8,33	22.53	
4	Kampung Waena	4.16	6.89	
5	Kampung Yoka	10.12	16.01	
	Jumlah	63.20	100.00	

Batas-batas administrasi Distrik Heram :

- Sebelah Utara berbatsan dengan Distrik Jayapura Selatan;
- Sebelah Selatan berbatasan dengan Distrik Arso Kabupaten Keerom
- Sebelah Timur berbatasan dengan Distrik Abepura
- Sebelah barat berbatasan dengan Distrik Sentani Timur Kabupaten Jayapura

Jarak dan Ketinggian Ibu Kota Kampung dari Permukaan Laut di Distrik Heram

No	Kelurahan/Kampung	Jarak (Km)		Ketinggian Dari Permukaan Laut (M2)
		Dari ibu kota Distrik	Dari ibu kota Kabupaten	
1	Kelurahan Hedam	3	15	10
2	Kelurahan Yabansai	2.5	17	10
3	Kelurahan Waena	0.4	16	5
4	Kampung Waena	0.5	16	5
5	Kampung Yoka	2	18	5

b. Gambaran Umum Demograri

Jumlah Penduduk Distrik Heram Kota Jayapura yang tersebar di 3 (tiga) Kelurahan dan 2 (dua) Kampung dapat diuraikan pada tabel berkut ini :

No	Kelurahan/Kampung	Penduduk		Jumlah KK	Jumlah Jiwa
		Laki-Laki	Perempuan		
1	Kelurahan Hedam	5.803	5.080	2.616	10.883
2	Kelurahan Yabansai	5.371	4.691	2.419	10.062
3	Kelurahan Waena	8.485	7.253	3.783	15.738
4	Kampung Waena	919	810	416	1.729
5	Kampung Yoka	1.114	905	486	2.023
JUMLAH		**21.692**	**18.743**	**9720**	**40.435**

Untuk mengoptimalkasn Pelayan Publik kepada Masyarakat, Pemerintah Distrik Heram mempunyai 1 (satu) Bangunan Kantor dengan Pembagian ruang Kerja sebagai berikut :

- 1 Ruangan Kepala Distrik
- 1 Ruangan Sekretaris Distrik
- 1 Ruangan Sub. Bagian Umum
- 1 Ruangan Sub Bagian Program
- 1 Ruangan Sub. Bagian Keuangan
- 5 Ruangan Kepala Seksi.
- 1 Ruangan Aula
- 3 Ruang MCK
- 1 Ruang Perekaman e-KTP
- Halam Parkir

c. Sumber Daya Manusia

Adapun jumlah Pegawai yang ada di Distrik Heram dapat dilihat pada table dibawah ini :

NO	DISTRIK /KELURAHAN	PEGAWAI NEGERI	HONORER
1.	DISTRIK HERAM	30 Orang	6 Orang
2.	KELURAHAN WAENA	10 orang	-
3.	KELURAHAN YABANSAI	22 orang	-
4.	KELURAHAN HEDAM	35 orang	-
5.	KAMPUNG YOKA	1 Orang	-
6.	KAMPUNG WAENA	-	-
	Jumlah	52 orang	44 orang

Data Subag Umum dan Kepegawaian

1. Jumlah Pengurus Rukun Warga dan Rukun Tetangga di Distrik Heram

NO	DISTRIK /KELURAHAN	RW	RT
1.	KELURAHAN WAENA	14 Orang	61 Orang
2.	KELURAHAN YABANSAI	12 Orang	40 Orang
3.	KELURAHAN HEDAM	12 Orang	42 Orang
4.	KAMPUNG YOKA	4 Orang	12 Orang
5.	KAMPUNG WAENA	3 Orang	9 Orang
.			
	Jumlah	45 Orang	164 Orang

Data Seksi Pemerintahan

d. Sumber Dana

Semua pembiayaan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Distrik Heram Kota Jayapura dibebankan kepada APBD Kota Jayapura.

e. Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana yang tersedia cukup memadai dalam menunjang pelaksanaan kegiatan pengawasan. Fasilitas yang tersedia cukup memberikan suasana nyaman dan mendorong kelancaran pelaksanan tugas. Distrik Heram Kota Jayapura telah memiliki fasilitas gedung kantor, namun untuk melaksanakan tugas lapangan sangat diperlukan fasilitas operasional kendaraan roda dua.

Adapun Peralatan yang dimiliki oleh Distrik Heram dapat dilihat pada Tabel kepemilikan Sarana dan Prasaranan Kantor yang diperoleh pada Tahun Anggaran 2013 adalah seperti tersebut dibawah ini :

NO	NAMA BARANG	VOLUME	KONDISI
1.	Komputer Pc	2 unit	Baik
2.	Note book	1 unit	Baik
3.	Mesin babat rumput dihibahkan kepada Kel/Kampung	12 buah	Baik
4.	Mesin cuci motor yang dihibahkan kepada pemuda	6 buah	Baik
5.	karang taruna	25 bh	Baik
6.	Kursi stanless Futura	5 buah	Baik
	Printer cannon ip 2770		

Sedangkan peralatan inventaris yang diperoleh untuk tahun 2012 adalah tersebut dibawah ini :

NO	NAMA BARANG	VOLUME	KONDISI
1.	Komputer Pc	1 unit	hilang
2.	Note book	1 unit	Baik
3.	Mesin babat rumput hibah kel / kampong	6 buah	Baik

Sedangkan untuk tahun 2011, diperoleh Inventaris Kantor yang tersebut dibawah ini :

NO	NAMA BARANG	VOLUME	KONDISI
1.	Lemari arsip lokal	7 buah	Baik
2.	Laptop merk Acer	1 unit	Baik
3.	Komputer PC Merk Acer,terdiri dari	2 unit	Baik
	- CPU + monitor Acer	2 buah	Baik
	- Printer Pixma ip 2770	2 buah	Baik
	- Meja Komputer	2 buah	Baik
	- Mouse	4 buah	Baik
	- Speaker aktif	2 buah	Baik
	- Keyboard	2 buah	Baik
	- stavol	5 buah	Baik
4.	Meja kerja ½ Biro local	5 buah	Baik
5.	Kursi kerja Lokal	1 buah	Baik
6.	Meja 1 biro lokal	20 buah	Baik
7	Kursi rapat stenless uchiwa		

Peralatan Pengadaan Tahun 2014 adalah sebagai berikut :

No.	Jenis Barang	Volume	KET
1	Mesin babat Rumput Kampu Yoka Mesin babat gantung Merk STEEL	6	Baik
2	- komputer PC Kelurahan Waena Intel Pentium G3220, Intel HD Graphics, Memory DDR 3,2 GB, HDD 500 GB, Cardreader, Slot HDMI dan LAN, DVD RW Super Multi, Monitor LCD 15,6", Keyboard+Mouse+Speaker, Windouw 8, Office 2010	4	Baik
5	- Belanja Modal Printer Printer Cannon MG 2570	2	Baik
6	Belanja Pengadaan Laptop HP. 14" HDD 500 GB Procesor Interl i3 2.4 Ghz CDRW, Cam, wifi 2, 0 Ghz	1	Baik
7	meja kerja 1/2 biro Meja ½ biro	5	Baik
8	meja kerja 1 biro Meja 1 biro	1	Baik
9	Meja Rapat Kelurahan Waena 2 Buah Meja rapat	2	Baik
10	Kursi Kerja Kelurahan Waena Kursi kerja Kayu + Spons	6	Baik

Peralatan Pengadaan Tahun 2017

No.	Jenis Barang	Volume	KET
1	AC (Air Conditioner)	3 Buah	Baik
2	Infocus	1 Buah	Baik
5	Kursi Tamu Pimpinan	1 Set	Baik
6	Televisi	1 Buah	Baik
7	Lemari Buku	2 Buah	Baik
8	Has Ventilasi	400 Meter	Baik
9	Pemeliharaan Alat Kantor Lainnya		
10	Pemasangan Kaca Jendela Ruang	12 Buah	Baik
11	Perbaikan Lemari Arsip	8 Buah	Baik
12	Biaya Pemeliharaan Sumur Bor	1 Buah	Baik
13	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga		
14	Mic Wairles	1 set	Baik
15	Lampu Emergency Philips	5 Buah	Baik
16	Tempat Sampah Ruangan	20 Buah	Baik
17	Serokan Sampah	20 Buah	Baik
18	Printer cannon MP 287 Multi fungsi	1 Buah	Baik
19	Sound System Simbada	1 Zet	Baik
20	Tempat Sampah Maspion	4 Buah	Baik
21	Buku Peraturan Perundang-Undangan	20 buah	Baik
22	Buku Bacaan Lainnya	20 Buah	Baik
23	Komputer PC	3 Buah	Baik
24	CCTV	1Set	Baik
25	Meja Tenis	1 Set	Baik

BAB II

PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

2.1. Visi Dan Misi

a. Visi

TERWUJUDNYA PELAYANAN PEMERINTAHAN YANG RPIMA MENUJU MASYARAKAT YANG TERTIB, MAJU, MANDIRI DAN SEJAHTERA.

b. Misi

Untuk mewujudkan Visi tersebut maka dirumuskan Misi sebagai berikut :

1) Meningkatkan kapasitas fungsi dan peran kelembagaan distrik, kelurahan dan kampung dalam penyelenggaraan pelayanan publik yang berorientasi pada kepuasan masyarakat serta berlandaskan pada prinsip-prinsip kepemimpinan yang baik;
2) Menciptakan sumber daya manusia yang memiliki kompetensi, unggul berdaya saing dan beretika;
3) Peningkatan partisipasi dan swadaya masyarakat dalam proses pembangunan;
4) mewujudkan kawasan bersih, sehat, nyaman dan tentram di masyarakat.

2.2. Tujuan dan Sasaran.

Sebagai Implementasi dari misi, maka tujuan dan sasaran Distrik Heram Kota Jayapura berdasarkan misi adalah sebagai berikut :

Misi Pertama "Meningkatkan kapasitas fungsi dan peran kelembagaan distrik, kelurahan dan kampung dalam penyelenggaraan pelayanan publik yang berorientasi pada kepuasan masyarakat serta berlandaskan pada prinsip-pronsip kepemimpinan yang baik ".

Tujuan Nomor	Tujuan dan Sasaran dari *Misi Pertama*
1	Menyusun Dokumen SOP (Standar Operasional Prosedur) untuk meningkatkan kualitas pelatanan kepada Masyarakat. 1.1. Tersedianya Dokumen Standar Operasional Prosedur (SOP) untuk Pelayanan. 1.2. Terlaksananya Pelayanan Sesuai Standar Operasional Perosedur (SOP) yang makin baik.

Misi Kedua **"** Menciptakan sumber daya manusia yang memiliki kompetensi, unggul berdaya saing dan beretika*"*

Tujuan Nomor	Tujuan dan Sasaran dari *Misi Kedua*
2	**Tersedianya Kualitas Sumber Daya Manusia sebagai Pelaksana Pelayanan yang Handal :** 2.1. Meningkatnya Kualitas Sumber Daya Manusia dalam melaksanakan tugas Pelayanan Kepada MAsyarakat

Misi Ketiga **"**Peningkatan partisipasi dan swadaya masyarakat dalam proses pembangunan;***".***

Tujuan Nomor	Tujuan dan Sasaran dari *Misi Ketiga*
3	**Terciptanya Kebersamaan dalam kegiatan pembangunan dan terbangunnya peran aktif masyarakat dalam proses pembangunan** 3.1. terwujudnya kemandirian masyarakat dalam pelaksanaan program pembangunan.

Misi Keempat **"**mewujudkan kawasan bersih, sehat, nyaman dan tentram di masyarakat.***".***

Tujuan Nomor	Tujuan dan Sasaran dari *Misi Keempat*
4	**Terciptanya Distrik Heram yang berhati nyaman** 3.1. Terbangunnya kesadaran masyarakat dalam pembangunan di Distrik yang bersih, sehat, indah, nyaman dan aman.

2.3. Kebijakan dan Program

Untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, telah dirumuskan strategi untuk mencapainya dengan menetapkan kebijakan, program dan kegiatan.

a. Kebijakan

Cara pertama untuk pencapaian tujuan/sasaran adalah dengan menetapkan kebijakan yang berhubungan dengan tujuan dan sasaran yang akan dicapai. Kebijakan tersebut merupakan ketentuan-ketentuan dari pejabat yang berwenang yang akan dijadikan pedoman dan petunjuk bagi setiap kegiatan pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran organisasi. Kebijakan yang ditetapkan

oleh Distrik Heram Kota Jayapura 2014 jika dikaitkan dengan setiap tujuan dan sasaran dapat dilihat pada Lampiran I – Perencanaan Strategik.

b. Program

Program kerja pada dasarnya merupakan upaya untuk Implementasi Strategi (kebijakan) dalam proses penentuan jumlah dan jenis sumber daya yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan suatu rencana. Dalam penyebaran rinci tentang kebijakan Walikota Jayapura maka ditetapkan program-program sebagaimana terlihat dalam Lampiran I – Form PS

2.4. RENCANA KINERJA TAHUN 2017

Kegiatan atau aktivitas merupakan penjabaran dari program kerja yang telah dibuat, dan berdimensi waktu tidak lebih dari 1 tahun. Kegiatan yang disusun secara tahunan menjadi bahan mengevaluasi dan memperbaiki program kerja yang berdimensi waktu 5 tahunan.

Dalam penjabaran kebijakan sebagai arah dari pencapaian tujuan dan sasaran yang memberikan kontribusi bagi pencapaian Visi dan Misi maka Distrik Heram Kota Jayapura menentukan kegiatan – kegiatan sebagai berikut :

Tabel 2.1

Rencana Kinerja Distrik Heram Kota Jayapura Tahun 2017

No	Uraian sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Meningkatkan kapasitas fungsi dan peran kelembagaan distrik, kelurahan dan kampung dalam penyelenggaraan pelayanan publik yang berorientasi pada kepuasan masyarakat serta berlandaskan pada	- Tersedianya Dokumen Standar Operasional Prosedur (SOP) untuk Pelayanan. - Terlaksananya Pelayanan Sesuai Standar Operasional Perosedur (SOP) yang makin baik.	lokasi lokasi	6 6

	prinsip-pronsip kepemimpinan yang baik			
2	Menciptakan sumber daya manusia yang memiliki kompetensi, unggul berdaya saing dan beretika	- Tersedianya Kualitas Sumber Daya Manusia sebagai Pelaksana Pelayanan yang Handal - Meningkatnya Kualitas Sumber Daya Manusia dalam melaksanakan tugas Pelayanan Kepada Masyarakat.	Orang orang	12 49
3	Peningkatan partisipasi dan swadaya masyarakat dalam proses pembangunan;	- Terciptanya Kebersamaan dalam kegiatan pembangunan dan terbangunnya peran aktif masyarakat dalam proses pembangunan - terwujudnya kemandirian masyarakat dalam pelaksanaan program pembangunan	Kegiatan Kegiatan	5 5
4	mewujudkan kawasan bersih, sehat, nyaman dan tentram di masyarakat.	- Terciptanya Distrik Heram yang berhati nyaman - Terbangunnya kesadaran masyarakat dalam pembangunan di Distrik.	Kegiatan Kegiatan	5 5

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas kinerja Distrik Heram Kota Jayapura dimaksudkan untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan-tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui Renstra dan Rencana Kinerja. Pelaporan Akuntabilitas Kinerja ini dituangkan melalui evaluasi dan analisis kinerja atas seluruh kegiatan yang dilaksanakan Distrik Heram Kota Jayapura.

Evaluasi Kinerja bertujuan agar diketahui pencapaian realisasi, kemajuan dan kendala yang dijumpai dalam rangka pencapaian misi, agar dapat dinilai dan dipelajari guna perbaikan pelaksanaan program/kegiatan dimasa yang akan datang.

Sedangkan analisis kinerja bertujuan untuk mengetahui pencapaian realisasi, kemajuan dan kendala yang dijumpai dalam pelaksanaan misi agar dapat dinilai dan dipelajari guna perbaikan pelaksanaan program/kegiatan di masa yang akan datang. Analisis dilaksanakan terhadap perbedaan kinerja (*performance gap*) yang terjadi, serta penyebab untuk mencari strategi pemecahan masalah yang akan dilaksanakan. Analisis akuntabilitas kinerja meliputi uraian keterkaitan pencapaian kinerja kegiatan dengan program dan kebijakan dalam rangka mewujudkan sasaran, tujuan, dan misi serta visi sebagaimana ditetapkan dalam perencanaan strategik.

3.1. PENGUKURAN KINERJA

Indikator Kinerja dan Pengukuran Kinerja

Indikator kinerja yang digunakan dalam mengukur kinerja meliputi input, output, dan outcome. Penetapan indikator kinerja didasarkan pada perkiraan yang realistis dengan memperhatikan tujuan dan sasaran yang ditetapkan serta data pendukung yang ada. Indikator kinerja input yang digunakan adalah dana dengan satuan Rupiah (Rp), sumber daya manusia yang bertanggung jawab atas terlaksananya kegiatan, waktu yang dibutuhkan untuk melaksanakan kegiatan serta sarana prasarana.

Indikator output bervariasi sesuai dengan apa yang diharapkan Langsung dicapai dari suatu kegiatan. Begitu pula indikator outcome, bervariasi tergantung dari output yang dihasilkan. Indikator output dan outcome

sebagian besar bersumberkan pada laporan hasil kegiatan. Hal ini sesuai dengan kegiatan utama Distrik Heram Kota Jayapura, tugas utamanya melaksanakan pengawasan atas pelaksanaan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan Pemerintah Kota Jayapura. Indikator kinerja sasaran diidentifikasi untuk mengukur hasil yang hendak dicapai dari sasaran yang bersangkutan. Indikator ini diselaraskan dengan kegiatan yang mendukung sasaran terkait dengan mengkaitkan indikator outcome pada sasaran yang bersangkutan. Indikator sasaran yang digunakan pada tahun 2017 berupa jumlah laporan hasil kinerja, tindak lanjut hasil laporan, rapat koordinasi, peningkatan kualitas PNS serta penambahan sarana prasarana lainnya.

Indikator kinerja kegiatan dan sasaran telah ditetapkan dalam Rencana Kinerja yang ditetapkan pada awal tahun. Jumlah yang ingin dicapai dalam setiap indikator kinerja ditetapkan sebagai target yang harus dicapai.

Pengukuran capaian kinerja kegiatan dan sasaran Distrik Heram Kota Jayapura dilakukan dengan membandingkan antara target dalam rencana kinerja dengan realisasi pada tahun 2017. Nilai capaian yang diperoleh atas setiap sasaran merupakan ukuran keberhasilan pelaksanaan kegiatan Distrik Heram Kota Jayapura.

Rincian pengukuran kinerja kegiatan yang berisi indikator kinerja yang digunakan, rencana dan realisasinya dapat dilihat dalam Formulir Pengukuran Kinerja Kegiatan (PKK) – Lampiran III, sedangkan untukpengukuran capaian sasaran dapat dilihat pada Formulir Pengukuran Pencapaian Sasaran (PPS) – Lampiran IV.

Sistem Pengumpulan Data Kinerja

Penyusunan dan pengembangan sistem pengumpulan data kinerja di lingkungan Distrik Heram Kota Jayapura diarahkan untuk mendapatkan data kinerja yang akurat, lengkap, dan konsisten mengenai capaian kinerja dalam rangka proses pengambilan keputusan bagi perbaikan kinerja, tanpa meninggalkan prinsip-prinsip keseimbangan biaya dan manfaat serta efisiensi, dan efektivitas.

Data kinerja yang digunakan telah ada dan dikembangkan terus untuk mendapatkan data yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan. Data tersebut diperoleh melalui laporan bulanan dan laporan lainnya yang kemudian dicocokkan dengan sumber data yang ada.

B. Evaluasi dan Analisa Akuntabilitas Kinerja

Capaian Kinerja

Tingkat capaian kinerja Distrik Heram Kota Jayapura 2017 yang digambarkan dengan tingkat pencapaian sasaran dengan nilai 0% s/d 100%, menunjukkan sebanyak 8 sasaran telah tercapai 100% .

Kinerja masing-masing sasaran dan kegiatan diuraikan di bawah ini. Sistematika uraian sedapat mungkin menggambarkan seluruh pelaksanaan kegiatan Distrik Heram Kota Jayapura baik yang terangkum dalam sasaran yang sudah ditetapkan maupun kegiatan-kegiatan yang tidak direncanakan dan tidak tertuang dalam Rencana Kinerja 2017. Uraian kegiatan digambarkan secara narasi dan dalam bentuk tabel yang diperinci dalam indikator-indikator.

Evaluasi dan analisis dapat dilakukan dengan jalan melakukan analisis yang berkaitan dengan pencapaian kinerja tahun berjalan. Dengan melakukan evaluasi atas indikator kinerja dari mulai kegiatan sampai dengan sasaran maka diharapkan dapat memberikan jawaban sebagai berikut:
Sebab-sebab tidak tercapainya target sasaran berupa kendala dan hambatan yang tidak diperhitungkan dalam perencanaan. Pertanggungjawaban penggunaan sumber daya yang dimiliki. Efisiensi, efektivitas, dan kehematan penggunaan sumber daya.

Tabel 3.1

Sasaran dan realisasi capaian masing-masing sasaran Kinerja Distrik Heram Tahun 2017.

No	SASARAN	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi capaian	Prosentase
1	Tersedianya Dokumen Standar Operasional Prosedur (SOP) untuk Pelayanan.	Pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi Sesuai Perda No. 14 Tahun 2008	Unit	6	0	100%
2	Terlaksananya Pelayanan Sesuai Standar Operasional Perosedur (SOP) yang makin baik.	Adanya Kepuasan Masyarakat untuk mendapat Pelayanan	Lokasi	6	0	150%
3	Tersedianya Kualitas Sumber Daya Manusia sebagai Pelaksana Pelayanan yang Handal	Adanya PNS yang Mempunyai Kualitas SDM yang baik guna Peningkatan Pelayanan	Orang	12	12	160%
4	Meningkatnya Kualitas Sumber Daya Manusia dalam melaksanakan tugas Pelayanan Kepada MAsyarakat	Terciptanya pelay-anan yang baik kep-ada masyarakat Di kelurahan/ kampung dan distrik	lokasi	6	20	100%
5	Terciptanya Kebersamaan dalam kegiatan pembangunan dan terbangunnya peran aktif masyarakat dalam proses pembangunan	Peran Serta Masyarakat di Lingk-ungan Masing-Masing	Kegiatan	6	6	100%
6	terwujudnya kemandirian masyarakat dalam pelaksanaan program pembangunan	Meningkatnya kesadaran masyarakat dalam pembangunan	kegiatan	6	6	100%

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	%
7	Terciptanya Distrik Heram yang berhati nyaman	Lingkungan yang Bersih, Indah dan Nyaman	Kegiatan	5	5	100%
8	Terbangunnya kesadaran masyarakat dalam pembangunan di Distrik	Trciptanya perubahan pola pikir masyarakat dalam mengawal pembangunan	Kegiatan	5	5	100%

Indikator Kinerja adalah ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu tujuan atau sasaran yang telah ditetapkan, dengan memperhitungkan masukan (input), keluaran (output), hasil (outcomes), manfaat (benefit) dan dampak (impact) sesuai pedoman penyusunan pelaporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah yang dikeluarkan Kepala Lembaga Administrasi Negara No : 239/IX/6/2003 tanggal 25 Maret 2003 dan Per**a**turan Menteri Negara Perdayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor : 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Pada penyusunan LAKIP Distrik Heram Kota Jayapura menggunakan 3 (tiga) indikator kinerja yaitu, input, output dan outcomes. Evaluasi kinerja dilakukan setelah tahapan penetapan indikator kinerja dan Pengukuran Kinerja Kegiatan (PKK). Evaluasi kinerja diartikan sebagai suatu proses umpan balik atas kinerja yang lalu dan mendorong adanya produktivitas dimasa mendatang. Evaluasi kinerja Distrik Heram Kota Jayapura meliputi Evaluasi Rencana Kegiatan Tahunan (RKT), Evaluasi Pengukuran Pencapaian Sasaran (PPS) dan Evaluasi Pengukuran Kinerja Kegiatan (PKK)

1. **Evaluasi dan Analisis Kinerja**

Evaluasi dan analisis kinerja kegiatan menunjukkan kinerja Distrik Heram Kota Jayapura dalam kurun waktu 1 (satu) tahun. Evaluasi dan analisis kinerja kegiatan yang dilaksanakan Distrik Heram Kota Jayapura sesuai Kebijaksanaan dan Program yang ditetapkan adalah sebagai berikut :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

Untuk mencapai sasaran Distrik Heram di Kota Jayapura, maka dilaksanakan indikator kinerja yang dapat terukur dengan baik.

Pencapaian kinerja untuk sasaran dicapai dengan 4 Program dan 15 Kegiatan yaitu :

Tabel 3. 2

1.1. Kegiatan : Penyediaan Jasa Surat Menyurat

1.1.1 Kegiatan : Penyediaan Jasa Surat Menyurat				
Indikator Kinerja		Satuan	Target Kinerja	Realisasi
Input	Dana	Rp	1.750.000,-	1.750.000,-
	Bulan Efektif	Bulan	11	11
Output	Terselenggaranya Pelayanan Pemerintah	Tahun	1	1
Outcome	Terpenuhinya Pelayanan dan Penyelenggaraan Pemerintah	Tahun	1	1

Kegiatan direncanakan untuk dilaksanakan 4 triwulan dan terealisasi keseluruhan.

1.1.2. Kegiatan : Penyediaan Jasa Komunikasi Sumberdaya Air dan Listrik				
Indikator Kinerja		Satuan	Target Kinerja	Realisasi
Input	Dana	Rp	42.600.000,00	33.712.038,-
	Bulan Efektif	Bulan	12	12
Output	Terselenggaranya Pelayanan Pemerintah	Tahun	1	1
Outcome	Terpenuhinya Pelayanan dan Penyelenggaraan Pemerintah	Tahun	1	1

direncanakan dilaksanakan 4 Kali dapat terealisir keseluruhan.

1.1.3. Kegiatan : Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor				
Indikator Kinerja		Satuan	Target Kinerja	Realisasi
Input	Dana	Rp	202.500.000,-	202.000.000,-
	Bulan Efektif	Bulan	11	11
Output	Sarana Prasarana Aparatus	Tahun	1	1
Outcome	Terselenggaranya Kegiatan Administrasi kantor dengan baik	Tahun	1	1

1.1.4. Kegiatan : Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan peijinan kendaraan dinas operasional				
Indikator Kinerja		Satuan	Target Kinerja	Realisasi
Input	Dana	Rp	93.300.000,-	93.300.000,-
	Bulan Efektif	Bulan	12	12
Output	Sarana dan prasarana aparatur	Tahun	1	1
Outcome	Terselenggaranya kegiatan administrasi perkantoran dengan baik	Tahun	1	1

1.1.5 Kegiatan : Penyediaan jasa administrasi keuangan				
Indikator Kinerja		Satuan	Target Kinerja	Realisasi
Input	Dana	Rp	115.800.000,-	115.800.000,-
	Bulan efektif	Bulan	11	12
Output	Terselenggaranya pelayanan pemerintahan	Tahun	1	1
Outcome	Terpenuhinya pelayanan dan penyelenggaraan pemerintah	Tahun	1	1

1.1.6. Kegiatan : Penyediaan alat Tulis Kantor				
Indikator Kinerja		Satuan	Target Kinerja	Realisasi
Input	Dana	Rp	41.340.000,-	41.340.000
	Bulan Efektif	Bulan	11	11
Output	Terselenggaranya pelayanan pemerintahan	Tahu	1	1
Outcome	Terpenuhinya pelayanan dan penyelenggaraan pemerintah	Kegiatan	1	1

1.1.7 Kegiatan : **Penyediaan barang cetakan dan penggandaan**				
Indikator Kinerja		Satuan	Target Kinerja	Realisasi
Input	Dana	Rp	23.560.000,-	23.560.000
	Bulan Efektif	Bulan	11	11
Output	Tersedianya administrasi pemerintah	Tahu	1	1
Outcome	Terlaksananya administrasi pemerintahan dengan baik	Tahun	1	1

1.1.8 Kegiatan : **Penyediaan komponen dan instalasi listrik**				
Indikator Kinerja		Satuan	Target Kinerja	Realisasi
Input	Dana	Rp	5.000.000	5.000.000
	Bulan Efektif	Bulan	11	11
Output	Tersedianya sumberdaya listrik penunjang pelayanan pemerintah	Tahu	1	1
Outcome	Terlaksananya pelayanan pemerintah	Tahun	1	1

1.1.9 Kegiatan : Rapat Rapat Koordinasi dan Konsultasi				
Indikator Kinerja		Satuan	Target Kinerja	Realisasi
Input	Dana	Rp	77.060.000,-	65.366..000,-
	Bulan Efektif	Bulan	11	11
Output	Adanya koodinasi dan komunikasi dalam pelayanan pemerintah	Tahu	1	1
Outcome	Terlaksananya Rapat-Rapat koordinasi dan Konsultasi	Tahun	1	1

1.1.10 Kegiatan : Penyediaan Makan dan Minum				
Indikator Kinerja		Satuan	Target Kinerja	Realisasi
Input	Dana	Rp	74.700.000,-	74.700.000,-
	Bulan Efektif	Bulan	11	11
Output	Tersedianya pralatan dan perlengkapan Kantor	Tahu	1	1
Outcome	Terlaksananya Penyediaan Pelaratan dan Perlengkapan Kantor	Tahun	1	1

2. Program Peningkatan Sara dan Prasarana Aparatur

2.1 Kegiatan : Pemeliharaan rutin gedung kantor				
Indikator Kinerja		Satuan	Target Kinerja	Realisasi
Input	Dana	Rp	15.000.000,-	15.000.000,-
	Bulan Efektif	Bulan	11	11
Output	Terselenggaranya pemeliharaan gedung kantor	Tahu	1	1
Outcome	Terpenuhinya pemeliharaan gedung kantor.	Tahun	1	1

3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur

2.1 Kegiatan : Pengadaan Pakain Batik				
Indikator Kinerja		Satuan	Target Kinerja	Realisasi
Input	Dana	Rp	48.000.000,-	48.000.000,-
	Bulan Efektif	Bulan	11	11
Output	Terpenuhinya Pakaian Dinas Bagi Aparat Distrik	Tahu	1	1
Outcome	Tersdianya Pakaian Dinas Bagi Aparat Distrik	Tahun	1	1

4. Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam membangun desa

3.1 Kegiatan : Pemberdayaan Distrik				
Indikator Kinerja		Satuan	Target Kinerja	Realisasi
Input	Dana	Rp	900.000.000,-	838.010.000,-
	Bulan Efektif	Bulan	11	11
Output	Terbantunya usaha kecil dan menengah serta peningkatan sdm aparatus	Tahu	1	1
Outcome	Terciptanya Kemandirian masyarakat asli dan kualitas pelayanan aparat pemerintah.	Tahun	1	1

C. Akuntabilitas Keuangan

Pembiayaan dari seluruh kegiatan Distrik Heram Kota Jayapura bersumber dari dana APBD Kota Jayapura terdiri dari :

No.	**Uraian**	**Plafond (Rp)**	**Realisasi (Rp)**	**Sisa (Rp)**
I	Belanja Tidak Langsung			
1.	Belanja Pegawai	6.913.962.000,-	6.556.442.000	357.520.000
*	Gaji dan Tunjangan	5.111.442.000,-	511.442.000	
*	Tambahan Penghasilan PNS	1.802.520.000,-	1.445.000.000	357.520.000

No.	Uraian	Plafond (Rp)	Realisasi (Rp)	Sisa (Rp)
I	Belanja Langsung :			
A	Belanja Langsung (Rutin)	751.410.000	751.410.000,-	4.010.344,-
1	Belanja Pegawai	115.800.000	115.800.000	NIHIL
2	Belanja Barang Jasa	482.110.000	482.110.000	4.010.344,-
3	Belanja Modal	153.500.000	153.500.000	NIHIL
B	Belanja Langsung (Kegiatan)	900.000.000,-	900.000.000	900.000.000
1	Belanja Pegawai	51.140.000	51.140.000	HIHIL,-
2	Belanja Barang Jasa	657.260.000	657.260.000	NIHIL
3	Belanja Modal	191.600.000	191.600.000	NIHIL,-
	Jumlah Seluruhnya	1.651.410.000	1.651.410.000,-	1.651.410.000

BAB IV

P E N U T U P

A. Tinjauan Umum

Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja dan hasil evaluasi terhadap pengukuran kinerja Distrik Heram Kota Jayapura, dapat disimpulkan sebagai berikut :

1. Pencapaian kinerja melalui program-program dan kegiatan yang telah dilaksanakan Distrik Heram Kota Jayapura tahun 2017 dapat dicapai dengan kinerja yang baik.
2. Pencapaian Kinerja tersebut diatas point (1) ditunjang oleh sumber daya yang tersedia pada Distrik Heram Kota Jayapura berupa personil yang terdiri dari para Kepala Seksi, Kasubag dan Sekretariat serta dana, sarana dan prasarana kerja.

B. Tinjauan Khusus

Tinjauan Khusus terhadap permasalahan yang timbul, dapat terselesaikan dalam pelaksanaan tugas-tugas oleh Distrik Heram Kota Jayapura untuk tahun 2017 adalah :

1. Para Kepala Seksi, Lurah dan Kepala Kampung pada umumnya telah mencapai hasil yang baik, namun masih perlu untuk menambah pengetahuan dan keterampilan teknis melalui pendidikan /pelatihan Fungsional.
2. Dalam Penyelesaian Laporan Akhir Tahun (LAT) tetap dipacu agar dapat diselesaikan tepat waktu.

C. Saran / Tindak Lanjut

1. Dengan dilaksanakanya pendidikan dan pelatihan bagi staf PNS di lingkungan Distrik Heram dan Kelurahan/ Kampung diharapkan dapat meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat sesuai Standar Operasional Perosedur yang ditetapkan.
2. Tercapainya Visi dan Misi Distrik Heram dengan Semboyan HERAM EMAS.

Jayapura, 28 Februari 2018

KEPALA DISTRIK HERAM

H. JAYAKUSUMA, SE, MM
PEMBINA
NIP. 19680928 198903 1 007