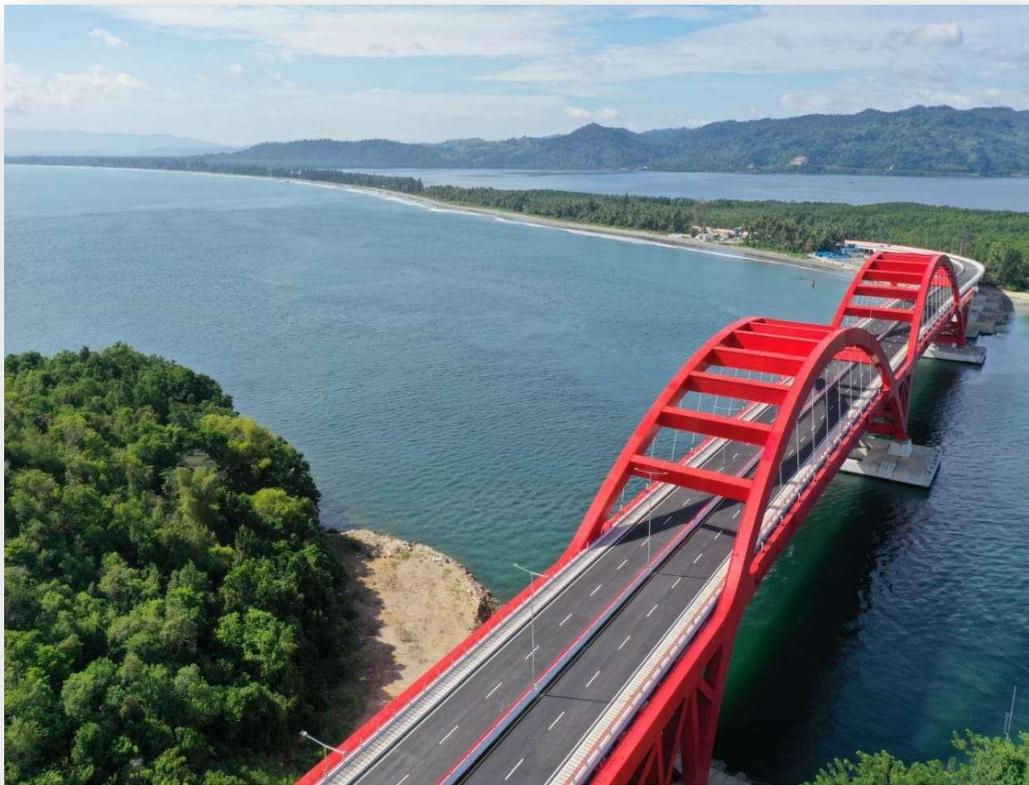




PEMERINTAH KOTA JAYAPURA

LAPORAN PPID DISTRIK ABEPURA



TAHUN 2024



PEMERINTAH KOTA JAYAPURA

DISTRIK ABEPURA

Jalan Dewi Sartika Nomor 3 Abepura, Kode Pos 99351, Pos-el distrikabepura37@gmail.com

KEPUTUSAN KEPALA KANTOR DISTRIK ABEPURA KOTA JAYAPURA

NOMOR : 01/VIII/DISTABE

TENTANG PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PLID) PELAKSANA DISTRIK ABEPURA KOTA JAYAPURA

KEPALA KANTOR DISTRIK ABEPURA KOTA JAYAPURA

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pengelolaan layanan informasi dan dokumentasi pada Distrik Abepura Kota Jayapura telah ditetapkan Peraturan Walikota Jayapura Nomor 3 Tahun 2018 Tentang Pembentukan Organisasi Dan Tata Kerja Pejabat Pengelolaan Informasi Dan Dokumentasi Di Lingkungan Pemerintah Kota Jayapura;
 - b. bahwa untuk merencanakan, mengorganisasikan dan melaksanakan kegiatan pengelolaan layanan informasi dan dokumentasi publik menuju pelayanan yang cepat, mudah, wajar dan tepat waktu di lingkungan Distrik Abepura Kota Jayapura, maka perlu menetapkan Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi (PLID) pelaksana Distrik Abepura Kota Jayapura;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan dengan Keputusan Kepala Distrik Abepura Kota Jayapura tentang penunjukan Pejabat Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Pelaksana Distrik Abepura Kota Jayapura;
- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Irian Barat dan dan Kabupaten-kabupaten Otonom di Provinsi Irian Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2907);
 2. Undang-undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 35 Tahun 2008 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus bagi Provinsi Papua.
 3. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
 4. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;

5. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
6. Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
7. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4149);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157);
10. Peraturan Komisi Informasi Nomor I Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik;
11. Peraturan Komisi Informasi Nomor I Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
12. Peraturan Daerah Kota Jayapura Nomor 9 Tahun 2008 dan 2019 tentang Organisasi dan Dinas-dinas Daerah Kota Jayapura (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 10);
13. Peraturan Daerah Kota Jayapura Nomor 22 Tahun 2016 tentang Penetapan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Jayapura Tahun 2017;
14. Peraturan Walikota Nomor 6 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Jayapura;
15. Keputusan Walikota Nomor 178 Tahun 2017 tentang Penetapan Pengelola Informasi Pembantu di Organisasi Perangkat Daerah Kota Jayapura;

- Menetapkan :
KESATU : Membentuk Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Pelaksana (PLID) Pelaksana Kantor Distrik Abepura.
- KEDUA : Struktur Organisasi PLID sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU tercantum pada Lampiran I Keputusan Kepala Kantor Distrik Abepura Kota Jayapura.
- KETIGA : Uraian tugas PLID Pelaksana sebagaimana tercantum pada lampiran II Keputusan Kepala Kantor Distrik Abepura Kota Jayapura.
- KEEMPAT : Dalam melaksanakan tugas PLID sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU bertanggung jawab kepada PLID Utama Komunikasi dan Informatika Kota Jayapura.
- KELIMA : PLID Pelaksana Kantor Distrik Abepura Kota Jayapura berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Jayapura.
- KEENAM : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran.
- KETUJUH : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Kota Jayapura
Pada tanggal : 14 Agustus 2024

KEPALA DISTRIK ABEPURA
KOTA JAYAPURA

SILAS THOM RUMBEWAS, ST
PENATA TINGKAT I
NIP 198107312008011009

SALINAN Keputusan ini disampaikan kepada Yth. :

1. Walikota Jayapura (sebagai laporan);
2. Sekretaris Daerah Kota Jayapura (sebagai laporan);
3. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Jayapura;
4. Ketua Komisi Informatika Provinsi Papua.

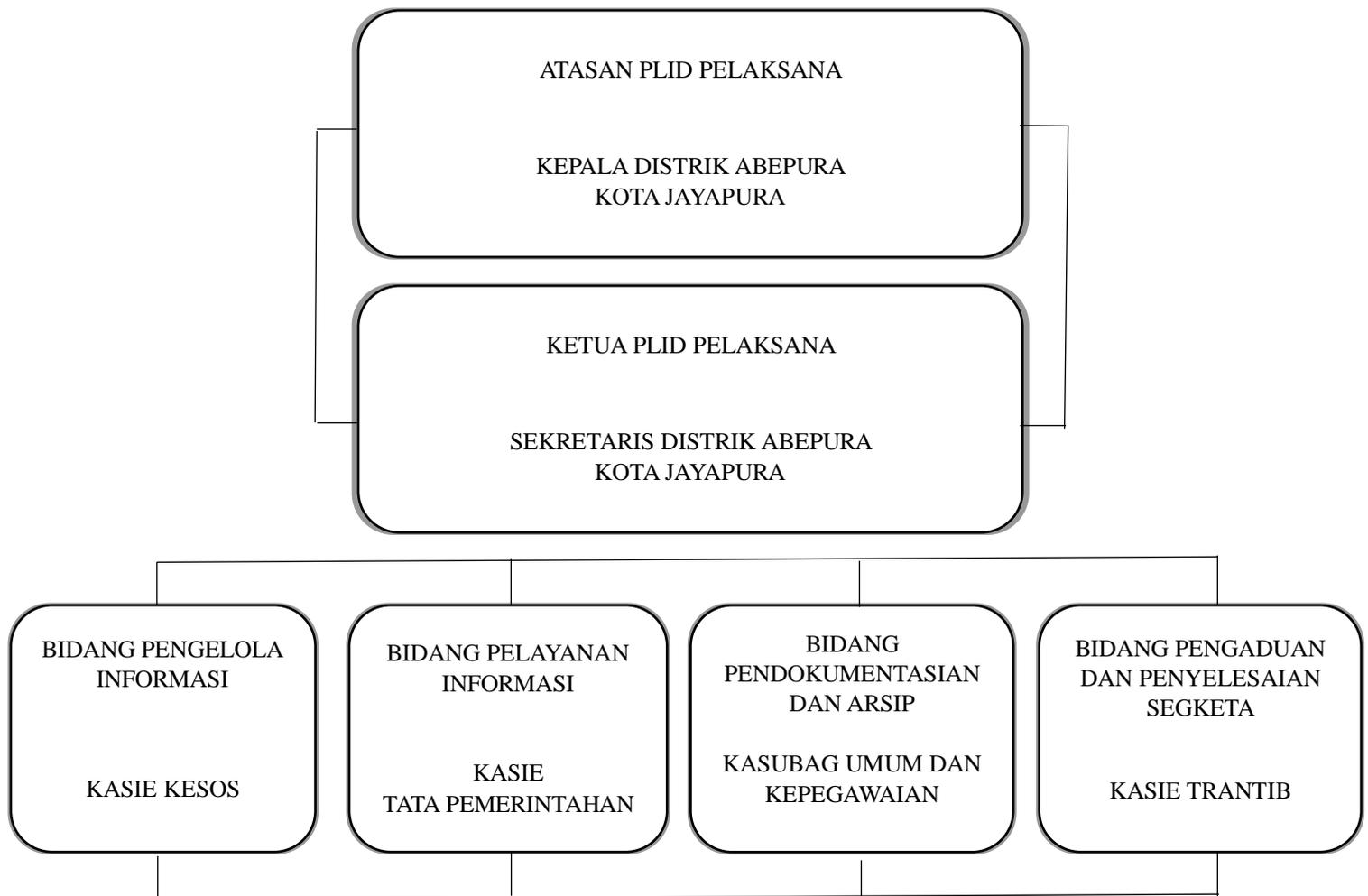
Lampiran I

Keputusan Kepala Kantor Distrik Abepura Kota Jayapura

Nomor : 01/VIII/DISTABE

Tanggal : 14 Agustus 2024

STRUKTUR ORGANISASI PLID PELAKSANA KANTOR DISTRIK ABEPURA KOTA JAYAPURA



Lampiran II

Keputusan Kepala Kantor Distrik Abepura Kota Jayapura

Nomor : 01/VIII/DISTABE

Tanggal : 14 Agustus 2024

URAIAN TUGAS
PENGELOLA LAYANAN INFORMASI PUBLIK
PADA KANTOR DISTRIK ABEPURA KOTA JAYAPURA

NO	TIM PELAKSANA	TUGAS
1.	Pengelola Informasi	a. Melakukan verifikasi bahan informasi publik; b. Melakukan pemuktahiran informasi dan dokumentasi; c. Melakukan inventaris informasi yang dikecualikan untuk disampaikan PLID Utama; d. Memberikan lampiran tentang pengelolaan informasi kepada PLID Pembantu secara berkala; e. Pengklarifikasian informasi yang terdiri dari : <ul style="list-style-type: none">- Informasi yang wajib diumumkan secara berkala- Informasi yang wajib tersedia setiap saat- Informasi yang dikecualikan
2.	Pelayanan Informasi	Menyediakan layanan informasi dan dokumentasi yang ada untuk diakses dan/atau dimohon oleh masyarakat
3.	Pendokumentasian dan Arsip	a. Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi b. Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi yang ada di lingkungan kepada publik
4.	Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa	a. Memberikan pertimbangan hukum kepada PLID Pelaksana dalam menerima atau menolak permohonan informasi dari masyarakat b. Membantu dan memberikan pertimbangan hukum kepada PLID Pelaksana dalam menyelesaikan pengaduan dari masyarakat yang terkait dengan informasi publik c. Melakukan kajian/telaah hukum dalam hal ini terjadi sengketa informasi publik

KEPALA DISTRIK ABEPURA
KOTA JAYAPURA

SILAS THOM RUMBEWAS, ST
PENATA TINGKAT I
NIP 198107312008011009

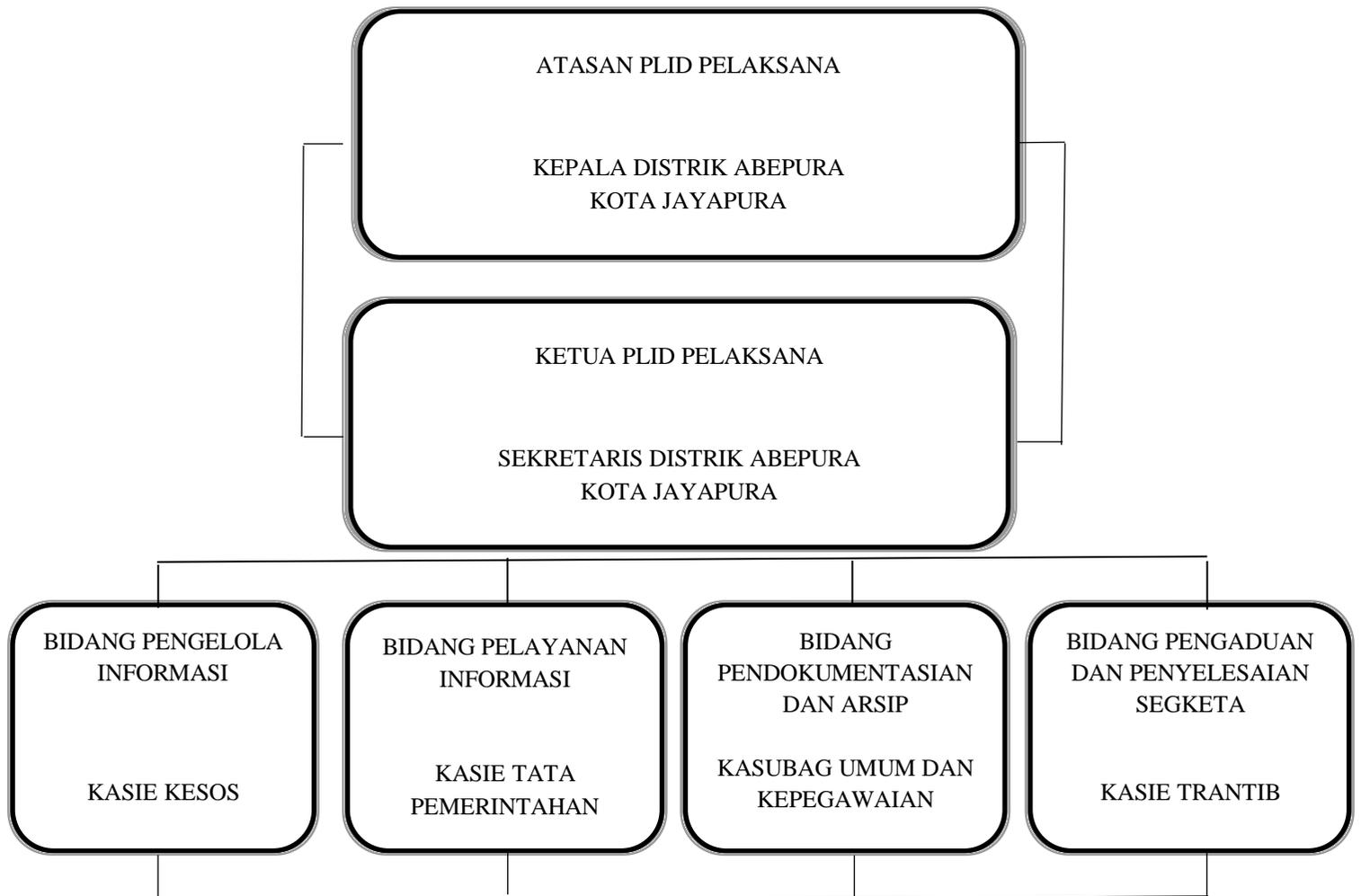
Lampiran I

Keputusan Kepala Kantor Distrik Abepura Kota Jayapura

Nomor : 01/VIII/DISTABE

Tanggal : 14 Agustus 2024

STRUKTUR ORGANISASI PLID PELAKSANA KANTOR DISTRIK ABEPURA KOTA JAYAPURA



Visi dan Misi Distrik Abepura

I. VISI

Visi adalah pandangan jauh ke masa depan, kemana arah dan bagaimana strategi organisasi kita harus dibawa agar tetap konsisten, dapat selalu eksis, antisipatif, inovatif dan produktif. Visi harus mampu menjadi pegangan, menumbuhkan komitmen, menjadi standar dan mampu menjadi penghubung masa sekarang dan yang akan datang. Visi terbentuk berdasarkan kondisi riil, potensi, persoalan yang dihadapi serta tantangan kedepan.

Visi Distrik Abepura dirumuskan dengan mengacu pada visi Pemerintah Kota Jayapura.

Visi Distrik Abepura adalah :

Mewujudkan Distrik Abepura "BRANI" (Bersih, Rapih, Aman, Nyaman, Indah) Yang Maju dan Mandiri

Visi tersebut diatas dapat dijelaskan sebagai berikut dalam sebuah Motto

" ABEPURA BRANI "

BRANI : Pantang menyerah dan Terdepan dalam melaksanakan penyelenggaraan dan pembinaan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pembinaan kehidupan kemasyarakatan.

BRANI dapat dieja dengan :

Bersih : Bersih hati berarti senantiasa beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang maha esa.

Bersih Pemerintahan berarti Menciptakan penyelenggaraan dan pembinaan pemerintahan secara baik, benar dan tepat. Bersih Lingkungan berarti Menciptakan lingkungan Bersih dan sehat.

Rapih Mengatur, menata & memelihara lingkungan secara baik.

Aman Menjaga lingkungan dari gangguan Kamtibmas.

Nyaman Bebas melakukan aktivitas dalam koridor hukum.

Indah Memiliki panorama alam dan budaya yang beragam.

II. MISI

Misi adalah tahapan yang harus dilalui dalam mewujudkan visi. Misi merupakan suatu pernyataan yang menetapkan tujuan dan sasaran Pemerintahan Distrik Abepura yang ingin dicapai. Dapat dikatakan pula bahwa misi merupakan sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan oleh Pemerintah Distrik Abepura sesuai dengan visi yang ditetapkan agar tujuan organisasi dapat dilaksanakan dan berhasil baik.

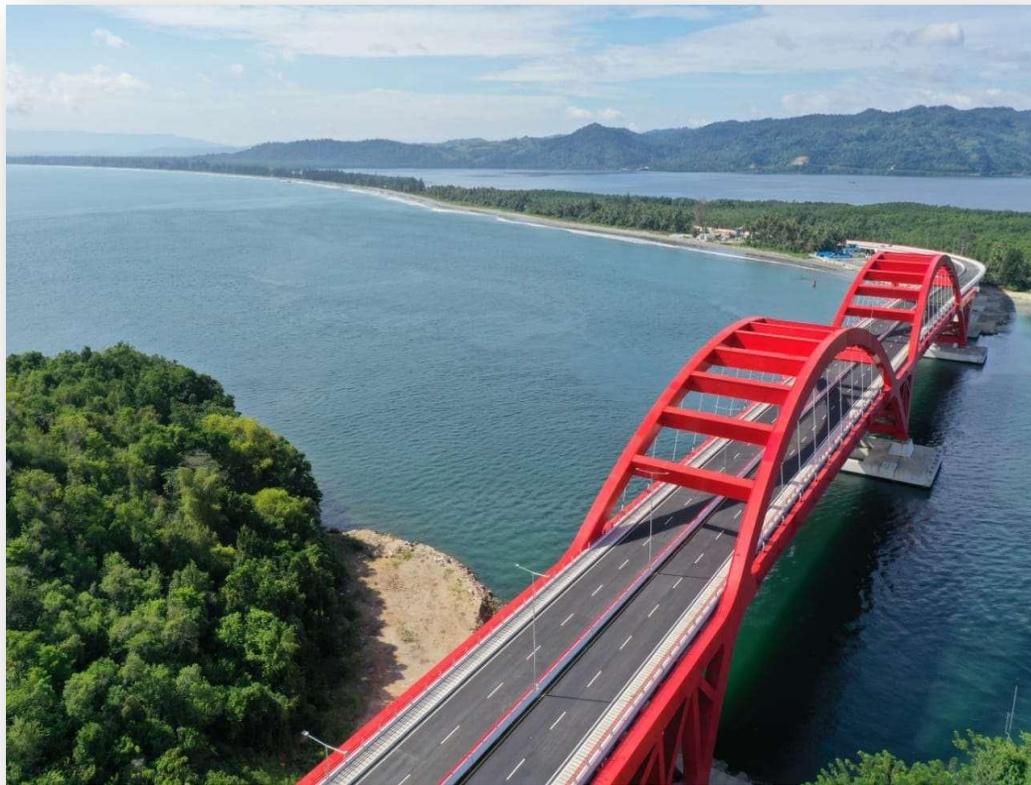
Misi Distrik Abepura ditetapkan menjadi 5 (lima) misi sebagai berikut :

1. Menciptakan lingkungan Kelurahan Kampung yang bersih, rapih, aman, nyaman, indah.
2. Menciptakan iklim pelayanan publik yang cepat, mudah dan terstandar.
3. Melakukan Pembinaan penyelenggaraan Pemerintahan, Pelaksanaan Pembangunan, dan Pembinaan Kehidupam Kemasyarakatan.
4. Menciptakan iklim keragaman suku bangsa dan agama dalam ikatan kebersamaan dan toleransi.
5. Mewujudkan Abepura sebagai wilayah pengembangan ekonomi kerakyatan.



PEMERINTAH KOTA JAYAPURA

**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
(LKjIP) TAHUN 2023**



**DISTRIK ABEPURA
TAHUN 2024**

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan hikmatNya sehingga Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Distrik Abepura Tahun 2023 dapat terselesaikan.

Penyusunan LKjIP merupakan Kewajiban Pemerintah Daerah yang menggambarkan kinerja urusan yang ditangani oleh Pemerintah Daerah selama I (satu) tahun anggaran, dibuat dalam rangka memberikan Laporan Pelaksanaan dan Gambaran Pencapaian Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan.

Distrik Abepura merupakan salah satu Organisasi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Jayapura yang berkewajiban membuat LKjIP Tahun 2023 sebagai bentuk pertanggung jawaban. LKjIP ini memuat laporan kegiatan-kegiatan yang telah dilaksanakan sepanjang tahun anggaran 2023 yang berdasar pada Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA) Distrik Abepura 2022-2023.

Kami ucapkan terima kasih kepada sernua pihak yang telah mendukung sehingga LKjIP ini dapat terselesaikan. Atas kritik dan saran terkait LKjIP ini tentunya kami apresiasi dan akan kami pertimbangkan sesuai aturan guna perbaikan dan penyempurnaanya.

Demikian LKjIP Tahun 2023 Distrik Abepura Kota Jayapura ini dibuat, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jayapura, 30 Desember 2023

KEPALA DISTRIK ABEPURA

Silas Thom Rumbewas, ST

Penata Tingkat I

NIP. 19810731 200801 1 009

DAFTAR ISI

COVER	i
PENGESAHAN	ii
DAFTAR ISI	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 GAMBARAN UMUM ORGANISASI	1
1.2 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA	2
1.2.1. Kedudukan	2
1.2.2. Susunan Organisasi Distrik terdiri dari	2
1.2.3. Tugas dan Fungsi	3
1.3 SUMBERDAYA MANUSIA	10
1.4 JUMLAH PENDUDUK DISTRIK ABEPURA	11
BAB II PERENCANAAN KINERJA	13
2.1. RENCANA STRATEGIS	13
2.2. PROGRAM DAN KEGIATAN	13
2.3. PERJANJIAN KINERJA	15
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	17
3.1. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	17
3.2. CAPAIAN KINERJA SASARAN STRATEGIS	17
3.3 CAPAIAN KINERJA KEGIATAN	24
BAB IV PENUTUP	28
LAMPIRAN	

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 GAMBARAN UMUM ORGANISASI.

Distrik Abepura adalah salah satu Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Pemerintah Kota Jayapura berdasarkan Peraturan Walikota Jayapura Nomor 14 Tahun 2008 tentang organisasi dan tata laksana perangkat Daerah. Secara georafis Distrik Abepura merupakan Distrik terluas kedua setelah Distrik Muara Tami, dengan luas wilayah 155,7 km² dan yang berbatasan langsung dengan :

- Sebelah selatan : Kabupaten Kerom Provinsi Papua
- Sebelah utara : Distrik Jayapura Selatan Kota Jayapura
- Sebelah barat : Distrik Heram Kota Jayapura
- Sebelah timur : Distrik Muara Tami Kota Jayapura

Sedangkan secara admistrasi Distrik Abepura terdiri dari 8 Kelurahan dan 3 Kampung, nama Kelurahan dan Kampung yang ada di wilayah Distrik Abepura :

- 1. Kelurahan : Kota Baru
- 2. Kelurahan : Yobe
- 3. Kelurahan : Awiyo
- 4. Kelurahan : Asano
- 5. Kelurahan : Vim
- 6. Kelurahan : Wahno
- 7. Kelurahan : Wai Mhorok
- 8. Kelurahan : Abepantai
- 9. Kampung : Nafri
- 10. Kampung : Enggros
- 11. Kampung : Koya Koso

Gambar 1.1. Peta Wilayah Administratif Distrik Abepura



1.2 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA.

Ruang lingkup urusan pemerintahan dan penataan kerja berdasarkan Peraturan Walikota Jayapura Nomor 33 Tahun 2016, tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Distrik :

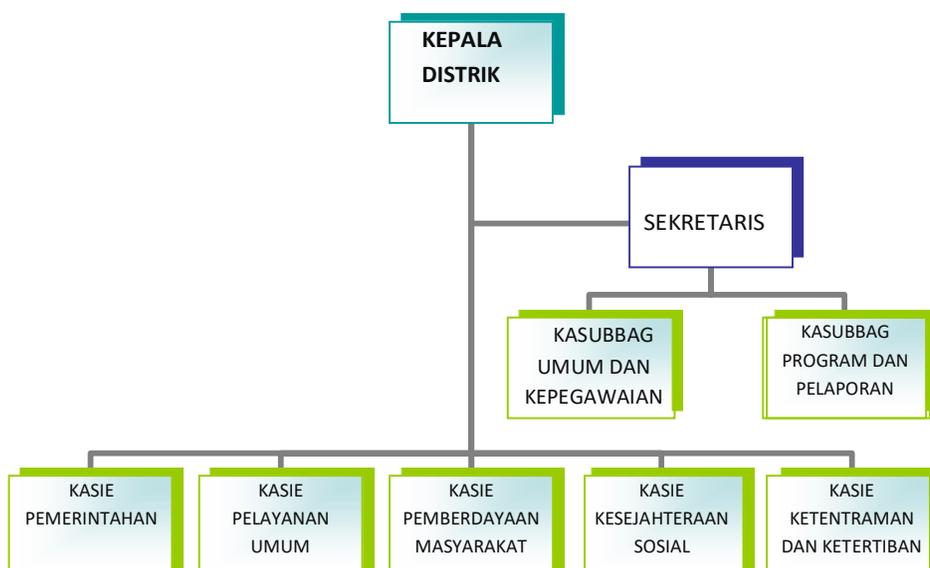
1.2.1. Kedudukan.

Distrik sebagai perangkat daerah yang melaksanakan fungsi koordinasi kewilayahan dan pelayanan tertentu, dan dipimpin oleh seorang kepala Distrik yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah. Sedangkan Susunan Organisasi Distrik sebagai berikut:

1.2.2. Susunan Organisasi Distrik terdiri dari :

1. Kepala distrik;
2. Sekretariat, membawahi:
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Program, Keuangan dan Pelaporan;
3. Seksi Tata Pemerintahan;
4. Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
5. Seksi Ketentraman dan Ketertiban;
6. Seksi Kesejahteraan Sosial; dan
7. Seksi Pelayanan Umum;
8. Kelurahan.

Gambar 1.2. Bagan Struktur Organisasi Distrik sebagaimana dimaksud tercantum merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan Walikota ini.



1.2.3. Tugas dan Fungsi.

Dalam penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pembinaan kehidupan kemasyarakatan dalam wilayah Distrik, tugas dan fungsi perangkat Organisasi Distrik Abepura adalah sebagai berikut:

1. Kepala Distrik.

a. Tugas.

Kepala Distrik mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pembinaan kehidupan kemasyarakatan dalam wilayah Distrik.

b. Fungsi.

Dalam Penyelenggaraan tugas Pemerintahan sebagai mana dimaksud Kepala Distrik mempunyai fungsi :

- (1) Pengkoordinasian kegiatan Pemberdayaan Masyarakat;
- (2) Pengkoordinasian upaya penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum;
- (3) Pengkoordinasian Penerapan dan Penegakan peraturan daerah Kota Jayapura;
- (4) Pengkoordinasian Pemeliharaan Prasana dan Fasilitas Umum;
- (5) Pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan ditingkat Distrik;
- (6) Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintah Kampung dan atau Kelurahan;
- (7) Pelaksanaan Pelayanan Masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan Pemerintahan Kampung/Kelurahan;
- (8) Penyusunan Program dan langkah-langkah Kegiatan pembinaan administrasi dan ketatausahaan;
- (9) Pelaksanan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

2. Sekretariat Distrik.

Sekretariat Distrik dipimpin oleh seorang Sekretaris, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Distrik:

a. Tugas.

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

b. Fungsi.

Dalam menyelenggaraan tugas Sekretaris mempunyai fungsi :

- (1) Penyusunan rencana program dan langkah-langkah kegiatan,

- pengendalian dan mengevaluasi pelaksanaannya;
- (2) Penyusunan administrasi keuangan dan pelaporan;
 - (3) Pengurusan tata usaha administrasi kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga.

Untuk penyelenggaraan tugas Sekretaris sebagaimana dimaksud pasal 5 ayat 1 membawahi :

c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Sub bagian umum dan kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub bagian yang berada di bawah dan tanggung jawab kepada sekretaris Distrik.

Kepala Sub bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Distrik di bidang:

(1) Umum dan administrasi kepegawaian.

Untuk melaksanakan tugas dimaksud, Kepala Sub Bagian umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

- ❖ Melaksanakan urusan administrasi peralatan dan perlengkapan kantor;
- ❖ Melaksanakan urusan rumah tangga kantor;
- ❖ Melaksanakan kegiatan ketatausahaan kantor;
- ❖ Melaksanakan administrasi umum lainnya;
- ❖ Melaksanakan dan pengolahan administrasi kepegawaian;
- ❖ Melaksanakan Sstempengendalian Intern (SPI);
- ❖ Melaksanakan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan tugas;
- ❖ Penyusunan laporan pelaksanaan tugas;
- ❖ Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

d. Sub Bagian Program, Keuangan dan Pelaporan.

Subbagian umum perencanaan, keuangan dan pelaporan dipimpin seorang kepala Sub bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Distrik. Kepala Sub Bagian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris di bidang:

(1) Perencanaan program, keuangan dan pelaporan.

Untuk melaksanakan tugas, kepala 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 Pelayan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
- ❖ Penyusunan pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM);
- ❖ Penyusunan dan pengendalian pelaksanaan Indikator Kinerja Kunci (IKK) dan Indikator Kinerja Utama (IKU);
- ❖ Penyusunan pengukuran RKA dan DPA Distrik;
- ❖ Pelaksanaan administrasi keuangan dan aset;
- ❖ Pelaksanaan tertib pengolahan keuangan dan aset;
- ❖ Pengawasan dan pengendalian pengelolaan keuangan dan aset;
- ❖ Pelaksanaan system pengendalian Intern (SPI);
- ❖ Pelaksanaan evaluasi atas capaian Kinerja Program dan kegiatan badan;
- ❖ Penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan badan.
- ❖ Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasana sesuai bidang tugasnya.

3. Seksi Tata Pemerintahan.

Seksi Tata Pemerintahan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Distrik. Kepala Seksi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Distrik di bidang :

a. Tata Pemerintahan Umum di wilayah Distriknya.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Kepala Seksi Tata Pemerintahan mempunyai fungsi :

- (1) Penyusunan rencana kerja Seksi;
- (2) Pengkoordinasian penyelenggaraan pemerintahan;
- (3) Pembinaan penyelenggaraan pemerintahan kelurahan;
- (4) Pembinaan penyelenggaraan pemerintahan kampung;
- (5) Pengkoordinasian dan pelaksanaan administrasi kependudukan;
- (6) Pengkoordinasian dan fasilitas pemberian hak-hak atas tanah;
- (7) Pengkoordinasian dan pelaksanaan pembinaan Politik;
- (8) Pengkoordinasian dan fasilitas penempatan lokasi pembangunan;
- (9) Pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
- (10) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan tugas Seksi;
- (11) Penyusunan laporan pelaksanaan tugas Seksi;
- (12) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasana sesuai bidang tugasnya.

4. Seksi Pemberdayaan Masyarakat.

Seksi Pemberdayaan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Distrik. Kepala

Seksi sebagai mana dimaksud mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Distrik di bidang :

- a. Pemberdayaan Masyarakat meliputi sumber daya manusia, perekonomian rakyat dan lingkungan hidup di wilayah distriknya. Untuk melaksanakan tugas Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai fungsi :
 - (1) Penyusunan rencana kerja Seksi;
 - (2) Pelaksanaan dan pengkoordinasian pembinaan sumber daya manusia;
 - (3) Pelaksanaan dan pengkoordinasian pemberdayaan pemuda, perempuan dan masyarakat adat;
 - (4) Pelaksanaan dan pengkoordinasian pemberdayaan masyarakat di bidang sosial dan kebudayaan;
 - (5) Pelaksanaan dan pengkoordinasian pemberdayaan masyarakat dibidang perekonomian;
 - (6) Pengawasan dan pengendalian para pedagang barang dan jasa;
 - (7) Pelaksanaan dan pengkoordinasian upaya pelestarian lingkungan hidup;
 - (8) Pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
 - (9) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan tugas Seksi Penyusunan laporan pelaksanaan tugas Seksi;
 - (10) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

5. Seksi Ketentraman dan Ketertiban.

Seksi Ketentraman dan Ketertiban dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Distrik, Kepala Seksi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas kepala Distrik di bidang :

- a. Ketentraman dan ketertiban masyarakat di wilayah Distriknya. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai fungsi :
 - (1) Penyusunan rencana kerja Seksi;
 - (2) Pelaksanaan dan pengkoordinasian pembinaan ketentraman dan ketertiban;
 - (3) Pelaksanaan dan pengkoordinasian pembinaan satuan Perlindungan Masyarakat (LINMAS);
 - (4) Pelaksanaan dan pengkoordinasian pembinaan Satuan Polisi Pamong Praja (Satpol PP);
 - (5) Pembinaan ketertiban dan keamanan hidup masyarakat;
 - (6) Pengawasan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Distrik;

- (7) Pengawasan dan penegakkan hukum terhadap tanah tanah asset Pemerintah dan fasilitas publik sesuai kewenangan Distrik;
- (8) Pelaksanaan dan pembinaan pengamanan swakarsa masarakat dalam lingkungan;
- (9) Pelaksanan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
- (10) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan tugas Seksi;
- (11) Penyusunan laporan pelaksanaan tugas Seksi;
- (12) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

6. Seksi Kesejahteraan Sosial

Seksi Kesejahteraan Sosial dipimpin oleh seorang Kepala seksi yg berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Distrik. Kepala Seksi mempunyai tugas melaksanakan sebagaimana tugas Kepala Distrik di bidang :

a. Kesejahteraan Sosial masyarakat di wilayah Distrik.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai fungsi :

- (1) Penyusunan rencana kerja Seksi;
- (2) Pengkoordinasian dan fasilitasi pembinaan keagamaan;
- (3) Pelaksanaan dan fasilitasi pemberdayaan organisasi sosial dan bantuan sosial;
- (4) pelaksanaan dan fasilitasi pemberantasan penyakit menular dan perbaikan gizi masyarakat;
- (5) Pelaksanaan dan fasilitasi usaha kesehatan masarakat dan keluarga berencana;
- (6) Pelaksanaan dan fasilitasi peran serta masyarakat dalam bidang pendidikan;
- (7) Pengkoordinasian dan fasilitasi pembinaan tenaga kerja dan pengangguran;
- (8) Pengkoordinasian dan fasilitasi penanganan kenakalan remaja dan masalah sosial lainnya;
- (9) Pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
- (10) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan tugas Seksi;
- (11) Penyusunan laporan pelaksanaan tugas Seksi;
- (12) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

7. Seksi Pelayanan Umum.

Seksi Pelayanan Umum dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Distrik. Kepala Seksi

mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Distrik di bidang :

a. Pelayanan Umum meliputi kebersihan, sarana dan prasarana umum di wilayah Distriknya. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Seksi Pelayanan Umum mempunyai fungsi :

- (1) Penyusunan rencana kerja Seksi;
- (2) Pengkoordinasian dan fasilitasi pengadaan sarana pertamanan di kawasan umum kebersihan untuk menampung sampah warga setempat;
- (3) Pengkoordinasian dan fasilitasi pengadaan sarana pertamanan di kawasan umum dan lingkungan warga masyarakat;
- (4) Pengkoordinasian dan pengawasan pembangunan jalan Distrik, Kelurahan dan Kampung;
- (5) Pengawasan pembangunan bangunan yang dilaksanakan oleh pemerintah, swasta maupun masyarakat;
- (6) Pelaksanaan Sistem Pengendalian Interen (SPI);
- (7) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan tugas Seksi;
- (8) Penyusunan laporan pelaksanaan tugas Seksi;
- (9) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

8. Kelurahan.

Kelurahan di pimpin oleh seorang Kepala Kelurahan yang bertanggung jawab langsung kepada Distrik. Kepala Kelurahan yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Distrik di bidang :

a. Pemerintahan, pemberdayaan masyarakat, ketentraman dan ketertiban, kesejahteraan sosial dan pelayanan umum di wilayah Kelurahan. Untuk menyelenggarakan tugas Kepala Kelurahan mempunyai fungsi :

- (1) Pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan Pemerintahan Kelurahan;
- (2) Pelaksanaan pemberdayaan masyarakat;
- (3) Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang transparan;
- (4) Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban umum;
- (5) Pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum; dan
- (6) Pembinaan lembaga kemasyarakatan.

Kepala Kelurahan sebagaimana dimaksud ayat (1) Peraturan Walikota Jayapura membawahi :

- a. Sekretaris Kelurahan;
- b. Seksi Pemerintahan;
- c. Seksi Ketentraman dan Ketertiban;
- d. Seksi Pemberdayaan Masyarakat.

Bagan Struktur Organisasi kelurahan sebagai mana tercantum pada Peraturan Walikota Jayapura, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan walikota.

a. Sekretaris Kelurahan.

Sekretaris Kelurahan berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Lurah. Sekretaris Kelurahan mempunyai tugas:

(1) Membantu Kepala Kelurahan di bidang pembinaan administrasi dan memberikan pelayanan teknis administratif kepada seluruh perangkat Pemerintah. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, Sekretariat Kelurahan mempunyai fungsi :

- ❖ Penyusunan rencana program dan pengendalian kegiatan dan mengevaluasi pelaksanaannya;
- ❖ Pengurusan dan penataan administrasi keuangan;
- ❖ Pelaksanaan tata usaha, administrasi kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga; dan
- ❖ Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan.

b. Seksi Pemerintahan.

Seksi Pemerintahan adalah unsur pelaksana Pemerintah Kelurahan dibidang penyelenggara Pemerintahan; Seksi Pemerintahan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, yang mempunyai tugas :

(1) Menyiapkan bahan dan data penyelenggaraan pemerintahan umum, data penyelenggaraan keagrarian, pengawasan pemilihan umum, pembinaan organisasi dan lembaga kemasyarakatan, serta menyusun laporan bulanan Kelurahan yang bersumber dari laporan kegiatan Kepala Kelurahan dan laporan bulanan RT / RW untuk selanjutnya diserahkan kepada Kepala Distrik dan Kepala Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kota Jayapura.

c. Seksi Ketentraman dan ketertiban.

Seksi Ketentraman dan Ketertiban adalah unsur pelaksana Pemerintah Kelurahan dibidang penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban. Seksi Ketentraman dan ketertiban dipimpin seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas:

(1) Menghimpun, mengolah, menyiapkan bahan dan data dibidang ketentraman dan ketertiban.

d. Seksi Pemberdayaan Masyarakat

Seksi Pemberdayaan Masyarakat adalah unsur pelaksana Pemerintah Kelurahan dibidang penyelenggara pemberdayaan masyarakat. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi

mempunyai tugas :

- (1) Menghimpun, mengolah, menyiapkan bahan dan data di bidang pemberdayaan masyarakat, serta melaksanakan pelayanan kesejahteraan rakyat, Keagamaan dan kesehatan.

1.3 SUMBERDAYA MANUSIA.

Sumber Daya manusia pemerintahan mempunyai peran utama dan penting dalam organisasi pemerintahan, untuk menunjang keberhasilan pelaksanaan tugas dan fungsi pemerintahan di Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Distrik Abepura untuk mencapai hasil yang optimal, sumber daya manusia pemerintahan sangatlah penting. Adapun Jumlah Pegawai tahun 2023 pada Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Distrik Abepura, berjumlah 92 orang, yang terdiri dari pegawai Kantor kelurahan dan kantor Distrik.

Data pegawai pada Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Distrik Abepura di jabarkan sebagai berikut :

Tabel 1.3.1

Data jumlah pegawai OPD Distrik Abepura menurut jenis kelamin

NO	JENIS KELAMIN	JUMLAH
1.	LAKI-LAKI	57
2.	PEREMPUAN	35
JUMLAH		92

Tabel 1.3.2

Data jumlah pegawai OPD Distrik Abepura menurut tingkat pendidikan

NO	TINGKAT PENDIDIKAN	JUMLAH
1.	SarjanaStrata2(S2)	2
2.	SarjanaStrata1(S1)	46
3.	D-III/S.Muda	5
4.	SLTA	36
5.	SLTP	2
6.	SD	1
JUMLAH		92

Tabel 1.3.3

Data jumlah pegawai OPD Distrik Abepura menurut golongan ruang/kepangkatan

NO	GOLONGAN/RUANG	JUMLAH
1.	Pembina (IV)	1
2.	Penata (III)	61
3.	Pengatur (II)	28
4.	Juru (I)	2

JUMLAH	92
--------	----

Tabel 1.3.4
Data jumlah pegawai menurut jabatan struktural

NO	ESELON				JUMLAH
	III/a	III/b	IV/a	IV/b	
1.	1	1	13	34	49
2.					
	JUMLAH				

Tabel 1.3.5
Data jumlah pegawai OPD Distrik Abepura

NO	DISTRIK/ KELURAHAN	JUMLAH PNS		TOTAL
		LAKI LAKI	PEREMPUAN	
1	DISTRIK	18	9	27
2	KOTA BARU	4	3	7
3	WAYMHOROCK	3	6	9
4	YOBE	4	4	8
5	ASANO	4	2	6
6	VIM	4	6	10
7	AWIYO	5	1	6
8	WAHNO	7	1	8
9	ABEPANTAI	7	4	11
	TOTAL	57	36	92

Distrik Abepura terdiri dari 79 RW dan 296 RT, dengan jumlah penduduk 105.583 jiwa, dengan rincian sebagai berikut:

1.4 JUMLAH PENDUDUK DISTRIK ABEPURA.

Distrik Abepura yang terdiri dari 8 kelurahan dan 3 kampung, dengan jumlah penduduk tahun 2023 108,583, dapat diuraikan dalam tabel berdasarkan jumlah penduduk pada kelurahan dan kampung

Tabel 1.4.1
Jumlah penduduk Distrik Abepura

NO	KELURAHAN/ KAMPUNG	RW	RT	LAKI-LAKI	PEREMPUAN	JUMLAH
1	ASANO	5	20	6,404	3,389	9,793

2	AWIYO	1 7	5 8	11,288	9,798	21,086
3	ABEPANTAI	7	2 1	3,017	1,843	4,860
4	YOBE	1 0	2 6	4,480	3,882	8,362
5	KOTABARU	1 0	3 1	3,914	3,773	7,687
6	VIIM	8	4 6	6,916	6,460	13,376
7	WAHNO	5	2 4	3,539	3,210	6,74 9
8	WAIMHOROK	6	34	11,716	9,548	21,264
9	ENGGROS	2	4	304	267	571
10	NAFRI	5	14	696	641	1,337
11	KOYA KOSO	4	18	6,090	4,408	10,498
JUMLAH		79	296	58,364	47,219	105,583

1.5 PERMASALAHAN UTAMA YANG DIHADAPI OLEH ORGANISASI.

Faktor-faktor kunci keberhasilan merupakan faktor-faktor yang penting dalam terwujudnya pencapaian suatu tujuan dan sasaran Organisasi, hasil evaluasi terhadap pelaksanaan pemerintahan, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat yang dilaksanakan di Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Distrik Abepura pada Tahun 2023 maka dapat diidentifikasi permasalahan-permasalahan baik internal maupun eksternal. Permasalahan internal :

- 1.5.1. Terbatasnya pegawai Staf pada unit-unit kerja yang ada pada OPD Distrik Abepura.
- 1.5.2. Rendahnya kualitas beberapa aparat dalam hal disiplin dan administrasi.
- 1.5.3. Terbatasnya sarana atau peralatan penunjang pelayanan dalam hal ini di ruang kerja
- 1.5.4. Kurangnya sarana pendukung efektifitas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi didalam pengawasan pelaksanaan ketentraman dan ketertiban.

Permasalahan eksternal:

- 1.5.1 Belum optimalnya pelaksanaan PERDA tentang RTRW Kota Jayapura yang ditunjukan dengan tingginya alih fungsi lahan dan masih terjadi permasalahan dengan kepemilikan hakulayat adat
- 1.5.2 Rendahnya komitmen masyarakat dalam hal pemeliharaan lingkungan
- 1.5.3 Tingkat kesadaran masyarakat dalam berbagai hal di bidang pembangunan masihkurang
- 1.5.4 Wilayah Distrik Abepura merupakan daerah yang rawan bencana (kebakaran dan tanah longsor).

BAB II PERENCANAAN KINERJA

2.1. RENCANA STRATEGIS.

Rencana Strategis (Renstra) Distrik Abepura adalah merupakan dokumen yang disusun melalui proses sistematis dan berkelanjutan serta merupakan penjabaran dari visi misi Kota Jayapura dan terintegrasi dengan potensi sumber daya alam yang dimiliki Distrik Abepura Kota Jayapura.

Rencana Strategis Distrik Abepura Kota Jayapura yang diterapkan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yaitu dari tahun 2023-2026. Penetapan jangka waktu 4 tahun tersebut dihubungkan dengan pola pertanggung jawaban Kepala Daerah dengan penetapan kebijakan bahwa Rencana Strategis Distrik Abepura Kota Jayapura dibuat pada masa jabatannya.

Renstra Distrik Abepura Kota Jayapura pada prinsipnya ditunjukkan untuk mewujudkan visi dan misi Kota Jayapura sebagaimana telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Jayapura tahun 2023-2026.

Penyusunan Renstra Distrik Abepura Kota Jayapura telah melalui tahapan-tahapan yang simultan dengan proses penyusunan RPJMD Kota Jayapura tahun 2023-2026 dengan melibatkan stakeholder pada saat dilaksanakannya musyawarah perencanaan pembangunan (Musrenbang) RPJMD, forum OPD, sehingga Renstra Distrik Abepura Kota Jayapura merupakan hasil kesepakatan bersama antara Distrik Abepura Kota Jayapura dan stakeholder. Selanjutnya Renstra Distrik Abepura Kota Jayapura tersebutkan dijabarkan ke dalam Rencana Kerja (RENJA) Distrik Abepura Kota Jayapura yang merupakan dokumen perencanaan OPD untuk periode 1 (satu) tahun. Dalam Renja Distrik Abepura Kota Jayapura memuat program dan kegiatan prioritas yang diusulkan untuk dilaksanakan pada 1 (satu) tahun anggaran.

2.2. PROGRAM DAN KEGIATAN.

Program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh Distrik Abepura pada tahun anggaran 2024 dapat dilihat pada table berikut:

**Tabel 2.2.1
Program dan Kegiatan Distrik Abepura Tahun 2023**

Program	Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator	Pagu (Rp)
Program Penunjang			10.746.692.000,00
Urusan Pemerintahan			
Daerah Kabupaten/ Kota	1. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		9.716.692.000,00

	• Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	• Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	9.716.692.000,00
	2. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah		49.580.000,00
	• Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	• Tersedianya Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	49.580.000,00
	3. Administrasi Umum Perangkat Daerah		628.317.200,00
	• Penyediaan Komponen Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	• Tersedianya Komponen Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	1.478.200,00
	• Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	• Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	353.800.000,00
	• Penyediaan Bahan Logistik Kantor	• Tersedianya Bahan Logistik Kantor	34.144.000,00
	• Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	• Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	18.228.000,00
	• Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	• Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	3.600.000,00
	• Penyediaan Bahan / Material	• Tersedianya Bahan / Material	10.800.000,00
	• Fasilitas Kunjungan Tamu	• Tersedianya Fasilitas Kunjungan Tamu	118.467.000,00
	• Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	• Tersedianya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	87.800.000,00
	4. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		0
	• Pengadaan Peralatan dan	• Tersedianya	0

	Mesin Lainnya	Peralatan dan Mesin Lainnya	
	5. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		319.422.800,00
	• Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	• Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	85.346.000,00
	• Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	• Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	234.076.800,00
	6. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		32.680.000,00
	• Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	• Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	0
	• Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	• Tersedianya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	32.680.000,00

2.3. PERJANJIAN KINERJA.

Perjanjian Kinerja sebagai tekad dan janji dari perencana kinerja tahunan oleh pimpinan instansi dilingkungan Pemerintahan memberikan perspektif mengenai kinerja yang akan dihasilkan. Perencanaan kinerja yang dilakukan oleh instansi akan dapat berguna untuk menyusun prioritas kegiatan yang dibiayai dari sumber dana. Distrik Abepura telah menetapkan Perjanjian Kinerja Tahun 2023 sebagai berikut:

Tabel 2.3.1
Perjanjian kinerja Distrik Abepura Tahun 2023

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Peningkatan Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Publik di Distrik Abepura	Optimalisasi Pelayanan Pemerintah Daerah Dalam Pelayanan Publik dan Pemberdayaan Masyarakat : a. Tersedianya Gaji dan Tunjangan	100 %

2	Peningkatan Pemberdayaan Masyarakat	<p>ASN Distrik Abepura</p> <ul style="list-style-type: none"> b. Tersedianya Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya c. Tersedianya Komponen Listrik / Penerangan Bangunan Kantor d. Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor e. Tersedianya Bahan Logistik Kantor f. Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan g. Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan h. Tersedianya Bahan / Material i. Tersedianya Fasilitas Kunjungan Tamu j. Tersedianya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD k. Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya l. Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik m. Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor n. Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan o. Tersedianya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 	
---	-------------------------------------	--	--

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Distrik Abepura selaku pengemban amanah masyarakat melaksanakan kewajiban berakuntabilitas melalui penyajian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Distrik Abepura diamanatkan dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Laporan tersebut memberikan gambaran penilaian tingkat pencapaian target masing-masing indikator sasaran strategis yang ditetapkan dalam dokumen Renstra Tahun 2023-2026 maupun Rencana Kerja Tahun 2023. Pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program dan sasaran yang ditetapkan.

3.1. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI.

Secara umum Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Distrik Abepura dalam tugas dan kewenangannya sebagai pelaksana pembangunan di Distrik Abepura telah berjalan dengan baik. Akuntabilitas kinerja yang menggambarkan tingkat pencapaian sasaran atau pun tujuan dari penjabaran visi, misi dan strategi mengidentifikasi tingkat keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program dan kebijakan yang telah ditetapkan. Sasaran yang telah dipilih ditetapkan sebagai indikator sasaran dan indikator kinerja. Indikator tersebut merupakan ukuran kuantitatif dan kualitatif tingkat pencapaian suatu tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan sebagaimana tolak ukur kinerja kebijakan Distrik Abepura Kota Jayapura berdasarkan rencana strategis Distrik Abepura tahun 2023-2026 dengan memperhitungkan indikator masukan (input), keluaran (output) dan hasil (Outcome).

3.2. CAPAIAN KINERJA SASARAN STRATEGIS.

Tabel 3.2.1

Perbandingan Target dan Realisasi

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Persentase
1. Tersedianya gaji dan tunjangan ASN Distrik Abepura	9.716.692.000,00	9.093.729.796	94
2. Tersedianya Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	49.580.000,00	49.580.000,00	100

3.	Tersedianya Komponen Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	1.478.200,00	1.478.200,00	100
4.	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	353.800.000,00	353.631.000,00	99,95
5.	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	34.144.000,00	34.144.000,00	100
6.	Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	18.228.000,00	18.228.000,00	100
7.	Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	3.600.000,00	3.600.000,00	100
8.	Tersedianya Bahan / Material	10.800.000,00	10.800.000,00	100
9.	Tersedianya Fasilitas Kunjungan Tamu	118.467.000,00	118.467.000,00	100
10.	Tersedianya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	87.800.000,00	87.500.000,00	99,66
11.	Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	0	0	0
12.	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	85.346.000,00	81.811.763,00	95,86
13.	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	234.076.800,00	234.076.800,00	100
14.	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	0	0	0
15.	Tersedianya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	32.680.000,00	31.701.037,00	97
Jumlah		10.746.692.000,00	10.118.747.596,00	94

3.2.3

Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2022 dan 2023

Indikator Kinerja	Realisasi(%)		
	Target	2022	2023
1. Tersedianya gaji dan tunjangan ASN Distrik Abepura	100	90,42	94
2. Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	100	100	100

3. Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	100	100	0
4. Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	100	79	95,86
5. Tersedianya peralatan rumah tangga	100	100	-
6. Tersedianya Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	100	100	-
7. Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	100	100	-
8. Terselenggaranya koordinasi dan konsultasi yang baik.	100	100	-
9. Terwujudnya Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat ditingkat distrik	100	100	-
10. Tersedianya Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	100	-	100
11. Tersedianya Komponen Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	100	-	100
12. Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	100	-	99,95
13. Tersedianya Bahan Logistik Kantor	100	-	100
14. Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	100	-	100
15. Tersedianya Bahan / Material	100	-	100
16. Tersedianya Fasilitas Kunjungan Tamu	100	-	100
17. Tersedianya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	100	-	99,66
18. Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	100	-	100
19. Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	100	-	0
20. Tersedianya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	100	-	97
Jumlah	100	91	94

Tabel 3.2.4
Perbandingan Realisasi Kinerja Jangka Menengah

Indikator Kinerja	Target Akhir	Realisasi 2023	Tingkat Kemajuan
1. Tersedianya gaji dan tunjangan ASN Distrik Abepura	100	94	-
2. Tersedianya Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	100	100	

3. Tersedianya Komponen Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	100	100	
4. Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	100	99,95	
5. Tersedianya Bahan Logistik Kantor	100	100	
6. Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	100	100	
7. Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	100	100	
8. Tersedianya Bahan / Material	100	100	
9. Tersedianya Fasilitas Kunjungan Tamu	100	100	
10. Tersedianya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	100	99,66	
11. Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	100	0	
12. Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	100	95,86	
13. Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	100	100	
14. Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	100	0	
15. Tersedianya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	100	97	
Jumlah	100	94	

Tabel 3.2.5

Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

NO	INDIKATOR KINERJA	PERSENTASE CAPAIAN KINERJA	PERSENTASE PENYERAPAN ANGGARAN	TINGKAT EFISIENSI
1	Tersedianya gaji dan tunjangan ASN Distrik Abepura	90,42	94	
2	Tersedianya Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	100	100	
3	Tersedianya Komponen Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	100	100	
4	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	99,95	99,95	
5	Tersedianya Bahan Logistik	100	100	

	Kantor			
6	Tersedianya BarangCetakan dan Peggandaan	100	100	
7	Tersedianya BahanBacaan dan PeraturanPerundang-undangan	100	100	
8	TersedianyaBahan / Material	100	100	
9	TersedianyaFasilitasKunjunganTamu	100	100	
10	TersedianyaPenyelenggaraanRapatKoordinasi dan Konsultasi SKPD	99,66	99,66	
11	TersedianyaPeralatan dan MesinLainnya	0	0	
12	Tersedianya Jasa Komunikasi, SumberDaya Air dan Listrik	95,86	95,86	
13	Tersedianya Jasa PelayananUmum Kantor	100	100	
14	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, BiayaPemeliharaan, dan PajakKendaraanPerorangan Dinas atauKendaraan Dinas Jabatan	0	0	
15	TersedianyaPemeliharaanPeralatan dan MesinLainnya	97	97	
JUMLAH		91,21	91,21	

Tabel 3.2.6
Analisis Keberhasilan/Peningkatan dan Kegagalan / penurunan Kinerja

NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	ANALISIS PENYEBAB
1	Tersedianya gaji dan tunjangan ASN Distrik Abepura	100	94	Rendahnya Disiplin Beberapa ASN
2	Tersedianya Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	100	100	
3	Tersedianya Komponen Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	100	100	
4	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	100	99,95	
5	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	100	100	
6	Tersedianya BarangCetakan dan	100	100	

	Penggandaan			
7	Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	100	100	
8	Tersedianya Bahan / Material	100	100	
9	Tersedianya Fasilitas Kunjungan Tamu	100	100	
10	Tersedianya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi OPD	100	99,66	
11	Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	100	0	
12	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	100	95,86	
13	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	100	100	
14	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	100	0	
15	Tersedianya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	100	97	
JUMLAH		100	91,21	

Tabel 3.2.7

Analisis Program/Kegiatan Yang Menunjang Keberhasilan/Kegagalan Pencapaian Kinerja

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Kegiatan/SubKegiatan
Tersedianya gaji dan tunjangan ASN Distrik Abepura	100	94	1. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah; Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
Tersedianya Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	100	100	2. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah; Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya.
Tersedianya Komponen Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	100	100	3. Administrasi Umum Perangkat Daerah; Penyediaan Komponen Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor
Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	100	99,95	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor

Tersedianya Bahan Logistik Kantor	100	100	Penyediaan Bahan Logistik Kantor
Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	100	100	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	100	100	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
Tersedianya Bahan / Material	100	100	Penyediaan Bahan / Material
Tersedianya Fasilitas Kunjungan Tamu	100	100	Fasilitas Kunjungan Tamu
Tersedianya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	100	99,66	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	100	0	4. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah; Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	100	95,86	5. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah; Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	100	100	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	100	0	6. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah; Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
Tersedianya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	100	97	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya

3.3 CAPAIAN KINERJA KEGIATAN.

Pengukuran Kinerja Kegiatan dilakukan untuk mengetahui tingkat pencapaian target (rencana tingkat pencapaian) Distrik Abepura dari masing-masing kelompok kinerja kegiatan. Berdasarkan pada matriks Pengukuran Kinerja Kegiatan (PKK) maka dapat dilihat bahwa Tingkat Pencapaian Target dari Distrik Abepura secara keseluruhan adalah 94%. Pada indikator Kinerja Kegiatan Tersedianya gaji dan tunjangan ASN Distrik Abepura mencapai 90,42% dan capaian indikator lainnya adalah 100%.

Pembiayaan dari seluruh kegiatan Distrik Abepura Kota Jayapura bersumber dari dana APBD Kota Jayapura yang termuat dalam Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Satuan Kerja Distrik Abepura Tahun Anggaran 2023 Nomor 7.01.0.00.0.00.03.0000/DPPA-OPD/KOTA-JPR/2023. Anggaran belanja yang dialokasikan sebesar Rp. 10.746.692.000,- (Sepuluh Milyar Tujuh Ratus Empat Puluh Enam Juta Enam Ratus Sembilan Pulh Dua Ribuh Rupiah) yang terdiri atas Belanja Langsung dengan Total Dana Rp.1.030.000.000,- (Satu Milyar Tiga Puluh Juta Rupiah) dan Belanja Tidak Langsung dengan Total Dana Rp.9.716.692.000,- (Sembilan Milyar Tujuh Ratus Enam Belas Juta Enam Ratus Sembilan Puluh Dua Ribu Rupiah).

Tabel 3.3.1
Capaian Kegiatan Distrik Abepura Tahun 2023

PROGRAM	KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR	CAPAIAN
Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	1. Admistrasi Keuangan Perangkat Daerah Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	94%
	2. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya -Belanja Pakaian Korpri - Belanja Pakaian Olahraga	Tersedianya Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	100%
	3. Administrasi Umum Perangkat Daerah Penyediaan komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor - Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik	Tersedianya Komponen Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	100%
	Penyediaan Peralatan dan	Tersedianya	99,95%

	<p>Perlengkapan Kantor</p> <ul style="list-style-type: none"> - Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor - Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos - Belanja Modal Alat Kantor Lainnya - Belanja Modal Mebel - Belanja Modal Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use) - Belanja Modal Peralatan Studio Gambar - Belanja Modal Personal Computer - Belanja Modal Komputer Unit Lainnya 	Peralatan dan Perlengkapan Kantor	
	<p>Penyediaan Bahan Logistik Kantor</p> <ul style="list-style-type: none"> - Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas 	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	100%
	<p>Penyediaan Barang Cetak dan Pengadaan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak 	Tersedianya Barang Cetak dan Penggunaan	100%
	<p>Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Belanja Langganan Jurnal/Surat Kabar/Majalah 	Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	100%
	<p>Penyediaan Bahan/Materai</p> <ul style="list-style-type: none"> - Belanja Bahan-Bahan Lainnya 	Tersedianya Bahan / Material	100%
	<p>Fasilitas Kunjungan Tamu</p> <ul style="list-style-type: none"> - Belanja Makanan dan Minuman Rapat - Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan 	Tersedianya Fasilitas Kunjungan Tamu	100%
	<p>Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <ul style="list-style-type: none"> - Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota - Belanja Perjalanan Dinas Paket Meering Luar Kota 	Tersedianya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	99,66%
	<p>4. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</p> <p>Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya</p>	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya	0%

	<p>Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Belanja Pembayaran Pajak, Bea dan Perizinan 	<p>Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan</p>	
	<p>Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</p> <ul style="list-style-type: none"> - Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Penumpang - Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan RumahTangga- Alat Kantor Lainnya - Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pendingin - Belanja Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Personal Computer - Belanja Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Komputer Lainnya - Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Penumpang - Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Kantor-Alat Kantor Lainnya - Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pendingin - Belanja Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Personal Computer - Belanja Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Komputer Lainnya 	<p>Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya</p>	<p>0%</p>
	<p>5. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</p> <p>Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</p> <ul style="list-style-type: none"> - Belanja Tagihan Air 	<p>Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan</p>	<p>95,86%</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Belanja Tagihan Listrik - Belanja Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan 	Listrik	
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor <ul style="list-style-type: none"> - Belanja Jasa Tenaga Administrasi - Belanja Jasa Tenaga Kebersihan - Belanja Jasa Tenaga Keamanan - Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi Non ASN - Belanja Iuran Jaminan Kematian bagi Non ASN 	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	100%
JUMLAH			94%

BAB IV

PENUTUP

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Distrik Abepura Tahun Anggaran 2023 di buat sebagai wujud pertanggung jawaban dalam rangka pencapaian Visi dan Misi Kota Jayapura serta mewujudkan suatu Tata Kelola Pemerintahan yang baik. Penyusunan LKjIP ini berpedoman pada Rencana strategis Tahun 2023-2026 Distrik Abepura Kota Jayapura.

Tahun Anggaran 2023 Distrik Abepura telah melaksanakan program dan kegiatan dengan sumber pembiayaan Dana Alokasi Umum (DAU) dengan rincian sebagaiberikut:

- Belanja Tidak Langsung : Rp.9.716.692.000,00
- Belanja Langsung : Rp.1.030.000.000,00

Tingkat Pencapaian Target dari Distrik Abepura secara keseluruhan adalah 94%. Pada indicator Kinerja Kegiatan Tersedianya gaji dan tunjangan ASN Distrik Abepura mencapai 94% dan capaian indicator lainnya adalah 100%.

Pelaksanaan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan yang dilaksanakan Distrik Abepura sepanjang tahun 2023 dapat diidentifikasi permasalahan yang terjadi, yaitu:

1. Rendahnya kualitas beberapa aparat dalam hal disiplin dan administrasi;
2. Terbatasnya prasarana penunjang pelayanan dalam hal ini ruang kerja;
3. Kurangnya sarana pendukung efektifitas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi didalam pengawasan pelaksanaan ketentraman dan ketertiban;
4. Rendahnya komitmen masyarakat dalam hal pemeliharaan lingkungan;
5. Tingkat kesadaran masyarakat dalam berbagai hal dibidang pembangunan masih kurang;
6. Wilayah Distrik Abepura merupakan daerah yang rawan bencana (kebakaran dan tanah longsor).

Pemecahan atau Solusi terhadap permasalahan yang terjadi adalah sebagai berikut:

1. Penerapan sanksi tegas bagi aparat Distrik yang tidak disiplin;
2. Perlu penambahan ruang kerja kantor Distrik Abepura;
3. Terselenggaranya pelatihan teknis peningkatan tupoksi aparat terkait tata naskah dinas (administrasi perkantoran);
4. Penempatan pegawai sesuai dengan kemampuan dan tuntutan jabatan;
5. Penegakan Peraturan Daerah terkait Retribusi Sampah dan Kemiskninan Ektrim, yang didukung oleh personil dan saran prasarana pendukung;

6. Perlu adanya Pos Pemadam Kebakaran (Damkar) untuk wilayah Distrik Abepura Terhadap berbagai kekurangan dan permasalahan di tahun 2023 akan dievaluasi guna perbaikan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat Distrik Abepura pada tahun mendatang dan Perlu adanya Penambahan Mobil Angkat Sampah guna menjaga dan meningkatkan kebersihan Wilayah Abepura dalam Terwujudnya Kota Jayapura Bersih, Indah dan Nyaman. Demi terwujudnya maka tidak terlepas dari itikad baik, disiplin, kerja keras, inovasi dan kolaborasi dari semua pihak di Distrik Abepura dengan semangat motto pembangunan Kota Jayapura, Satu Hati Membangun Kota Untuk Kemuliaan Tuhan, *Hen Tecahi Yo Onomi T'Mar Ni Hanased.*

Waniambey

Jayapura, 30 Desember 2023

KEPALA DISTRIK ABEPURA

Silas Thom Rumbewas, ST
Penata Tingkat I
NIP. 19810731 200801 1 009



P E M E R I N T A H K O T A J A Y A P U R A
D I S T R I K A B E P U R A

Jl. Gerilyawan No.03 Telp. (0967) 581701 Kode Pos : 99351 Abepura

KEPUTUSAN KEPALA DISTRIK ABEPURA

NOMOR : /SK / 2024

TENTANG

**PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)
DILINGKUNGAN DISTRIK ABEPURA
KOTA JAYAPURA**

KEPALA DISTRIK ABEPURA

- Menimbang : a. Bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 3 dan pasal 4 Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi (MENPAN – RB) Nomor : PER/ 9M. PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja (IKU) Instansi Pemerintah.
- b. Bahwa penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU) sebagaimana dimaksud pada pertimbangan huruf a, perlu diatur dan ditetapkan dengan Surat Keputusan Distrik Abepura.
- Menetapkan :
PERTAMA : Keputusan Distrik Abepura tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama dilingkungan Distrik Abepura;
- KEDUA : Indikator Kinerja Utama sebagaimana tercantum dalam lampiran Surat Keputusan ini Merupakan acuan Kinerja yang digunakan oleh Distrik Abepura Kota Jayapura untuk menetapkan Rencana Kinerja Tahunan, menyampaikan Rencana Kinerja dan Anggaran, menyusun Dokumen Penetapan Kinerja, menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja serta melakukan Evaluasi Pencapaian Kinerja sesuai dengan Dokumen Rencana Strategis Distrik Abepura Kota Jayapura;
- KETIGA : Indikator Kinerja Utama sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU, disusun dengan mengacu kepada indikator Kinerja Strategis Pemerintah Kota Jayapura;
- KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini maka akan diadakan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya;

Ditetapkan di Abepura
Pada Tanggal 31 Januari 2024

KEPALA DISTRIK ABEPURA

Silas Thom Rumbewas, ST
NIP. 19810731 200801 1 009

		k. Tersediannya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	%	Jumlah Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik x 100%	Distrik Abepura	
		l. Tersediannya Jasa Pelayanan Umum Kantor	%	Jumlah Jasa Pelayanan Umum Kantor x 100%	Distrik Abepura	
		m. Tersediannya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	%	Jumlah Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan x 100%	Distrik Abepura	
		n. Tersedianya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	%	Jumlah Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya x 100%	Distrik Abepura	

KEPALA DISTRIK ABEPURA

Silas Thom Rumbewas, ST
 Penata Tingkat I
 NIP. 19810731 200801 1 009