LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKjIP) TAHUN 2022

KECAMATAN PULAU DERAWAN
KABUPATEN BERAU
TAHUN 2023

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji dan syukur kehadirat Allah SWT, karena atas rahmat dan ridho Nya sematalah, maka kita dapat menyelesaikan Laporan Akuntabilitas Instansi Pemerintah (LAKIP) Satuan Kerja Perangkat Daerah Kecamatan Pulau Derawan Kabupaten Berau Tahun 2022 dengan baik.

Berdasarkan perpes no 29 tahun 2014 dan permenpan no 53 tahun 2014 Instruksi Presiden RI. Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Keputusan Kepala Lembaga Adminstrasi Negara Nomor 239/IX/6/8/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, menetapkan bahwa setiap akhir Tahun Anggaran Instansi Pemerintah, menyampaikan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) kepada Presiden dan salinannya kepada Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan.

Diharapkan dengan adanya LAKIP ini, kegiatan yang dilaksanakan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah Kecamatan Pulau Derawan Kabupaten Berau dapat tergambar dengan jelas, sehingga dapat memudahkan serta menjadi pedoman bagi para Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) untuk menilai kinerja pelaksanaan kegiatan-kegiatan sebagaimana yang diharapkan oleh Pemerintah Kabupaten Berau.

Akhirnya, kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan laporan ini, kami ucapkan terima kasih.

Tanjung Batu , Januari 2023

Camat Pulau Derawan,

PEMERINTAH KABUPATEN BERAU KECAMATAN PULAU DERAWAN

Drs. Samsuddin Amba Kadang
PEMBINA
NIP. 19680425 199403 1 011

RINGKASAN EKSEKUTIF

Dengan adanya era reformasi untuk menuju kearah transparansi dan pelayanan masyarakat yang partisipatif dan akuntabel, yang bermuara pada meningkatnya peran serta dan kesadaran measyarakat akan hak dan kewajibannya, maka Pemerintah mengeluarkan Inpres No.7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 239/IX/6/8/2003 Tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akunbilitas Kinerja Instansi Pemerintah, yang mewajibkan instansi dengan Eselon III ke atas untuk menyusun Laporan Akuntabilitas Instansi Pemerintah (LAKIP) yang merupakan salah satu kebutuhan nyata untuk mengatasi persoalan dan menjawab perubahan di era reformasi tersebut.

Sejalan dengan kebijakan yang digariskan Pemerintah Kabupaten Berau bahwa Laporan Kinerja Akuntabilitas Instansi Pemerintah (LKjIP) juga diwajibkan bagi instansi di bawah eselon II Kantor Kecamatan Pulau Derawan selaku Satuan Kerja Perangkat Daerah, menyadari bahwa untuk melaksanakan kegiatannya secara transparan dan akuntabel diperlukan suatu media pertanggung jawaban yang akuntabilitas.

Dengan adanya LKjIP ini, diharapkan dapat meningkatkan peran bagi Kecamatan Pulau Derawan selaku Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk mendukung terciptanya “Good Governance” atau Kepemerintahan yang baik, yang akhirnya bermuara pada terlaksananya pelayanan publik.

DAFTAR ISI

		Hal
KATA PENGANTAR		2
RINGKASAN EKSEKUTIF		3
DAFTAR ISI		4
BAB I	**PENDAHULUAN**	
1.1	Gambaran Umum Kecamatan Pulau Derawan	5
1.2	Tugas Pokok, struktur dan Fungsi Kecamatan Pulau Derawan	7
1.3	Isu Strategis	21
1.4	Landasan Hukum	21
1.5	Sistematika	22
BAB II	**PERENCANAAN KINERJA DAN PERJANJIAN KINERJA**	
2.1	Rencana Strategis	23
2.1.1	Visi	20
2.1.2	Misi	24
2.1.3	Tujuan dan Sasaran	24
2.2	Indikator Kinerja (IKU)	25
2.3	Perjanjian Kinerja Tahun 2022	27
BAB III	**AKUNTABILITAS KINERJA**	
3.1	Capaian Kinerja	28
3.1.2	Perbandingan antara target dan realisasi kinerja Tahun 2021 - 2022	33
3.1.3	Perbandingan realisasi kinerja Tahun 2022 dengan target jangka Menengah Renstra OPD	35
3.1.4	Analisis Penyebab Keberhasilan / Kegagalan	36
3.2	Realisasi Anggaran Program dan Kegiatan	38
BAB IV	**PENUTUP**	40
LAMPIRAN – LAMPIRAN		41

1. Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan Program dan Kegiatan Tahun 2021
2. Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan Program dan Kegiatan Tahun 2022

BAB I
PENDAHULUAN

Dalam rangka meningkatkan pelaksanaan pemerintah yang berdayaguna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab, telah diterbitkan Peraturan Presiden No. 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Pelaksanaan lebih lanjut didasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan KInerja dan Tata Cara Reviu atas laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggung jawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan visi dan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui alat pertanggung jawaban secara periodik.Untuk mencapai Akuntabilitas Instansi Pemerintah yang baik, Kecamatan Pulau Derawan selaku unsur pembantu pimpinan, dituntut selalu melakukan pembenahan kinerja. Pembenahan kinerja diharapkan mampu meningkatkan peran serta fungsi Kecamatan sebagai sub sistem dari sistem Pemerintahan Daerah yang berupaya memenuhi aspirasi masyarakat.

Dalam perencanaan pembangunan Kabupaten Berau, capaian tujuan dan sasaran pembangunan yang dilakukan tidak hanya mempertimbangkan visi dan misi daerah, melainkan kondisitasnya dengan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai pada lingkup pemerintahan Kabupaten, Propinsi dan Nasional.Terwujudnya suatu tata pemerintahan yang baik dan akuntabel merupakan harapan semua pihak. Berkenan harapan tersebut diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas, terukur legitimate sehingga penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN). Sejalan dengan pelaksanaan Undang-undang Nomor 28 tahun 1999 tentang penyelenggaran negara yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme, maka di terbitkan Peraturan Presiden No. 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Sehubungan dengan hal tersebut Kecamatan Pulau Derawan Kabupaten Berau diwajibkan untuk menyusun Laporan KinerjaInstansi Pemerintah (LKIP). Penyusunan LKIP Kecamatan Pulau Derawan Kabupaten Berau Tahun 2022 yang dimaksudkan sebagai perwujudan akuntabilitas penyelenggaraan kegiatan yang dicerminkan dari pencapaian kinerja, visi, misi, realisasi pencapaian indikator kinerja utama dan sasaran dengan target yang telah ditetapkan.

1.1 Gambaran Umum Kecamatan Pulau Derawan

Kondisi Geografis

Kecamatan Pulau Derawan secara geofrafis memiliki luas wilayah 3.858,96 km2. Jarak dari Kabupaten Berau ± 376 km2 yang dihubungkan oleh jalan melalui darat dan laut.Batas – batas Wilayah Kecamatan Pulau Derawan sebagai berikut :

1. Sebelah Utara berbatasan dengan Kalimantan Utara
2. Sebelah Timur berbatasan dengan Laut Sulawesi
3. Sebelah Selatan berbatasan dengan Laut Sulawesi

4. Sebelah Barat berbatasan dengan Kecamatan Gunung Tabur.

Tabel 1.1

Wilayah Administratif dalam lingkup kerja Kecamatan Pulau Derawan dan Jumlah RT

No	Kampung	Jumlah RT
1	Tanjung Batu	13
2	Kasai	10
3	Pulau Derawan	4
4	Teluk Semanting	3
5	Pegat Batumbuk	3
	Jumlah	33

Penjelasan-penjelasan tersebut diatas, sebagaimana ditunjukkan dalam peta wilayah Kecamatan Pulau Derawan Kabupaten Berau sebagai berikut.

Gambar 1.1 : Peta Kecamatan Pulau Derawan

1.2 Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan Pulau Derawan

Kecamatan adalah Perangkat Daerah yang dibentuk di lingkungan Kabupaten Berau, bersifat kewilayahan untuk melaksanakan fungsi koordinasi kewilayahan dan pelayanan tertentu yang bersifat sederhana dan intensitas tinggi.

Kecamatan dibentuk dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masayarakat kampung dan kelurahan, dipimpin oleh camat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Camat mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerinatah yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan pemerintahan. Pelimpahan sebagian kewenangan Bupati sebagaimana dimaksud dilakukan berdasarkan pemetaan pelayanan publik yang sesuai dengan karakteristik kecamatan dan/atau kebutuhan masyarakat pada kecamatan dan ditetapkan dengan Peraturan Bupati, berpedoman pada peraturan pemerintah. Adapun tugas dari Kecamatan yaitu :

a. Menyelenggaraan urusan pemerintahan umum yang dilimpahkan oleh Bupati kepada Camat;
b. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
c. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
d. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan daerah dan Peraturan Bupati;
e. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
f. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di Kecamatan;
g. Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan Kampung dan/atau kelurahan;
h. Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah yang ada dikecamatan;
i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

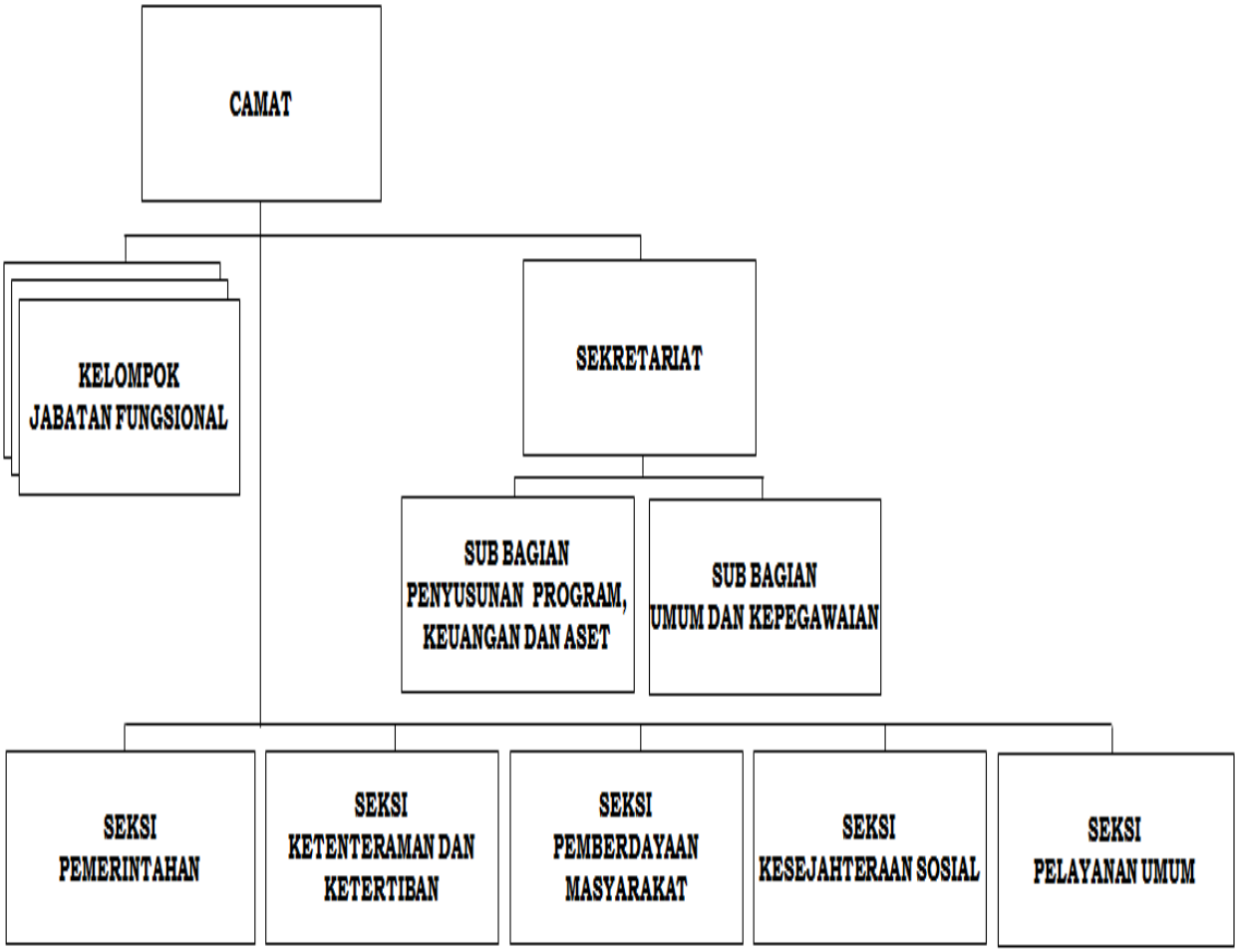
Sebagai Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Kecamatan merupakan instansi yang bergerak di bidang pelayan publik mempunyai fungsi sebagai berikut :

a. Pelaksanaan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan;
b. Pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
c. Pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
d. Pengoordinasian penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
e. Pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayan umum;
f. Pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
g. Pembinaan penyelenggaraan pemerinatahan Kampung dan kelurahan;
h. Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan / atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan kampung dan kelurahan;
i. Penyelenggaraan urusan kesekretariatan;
j. Pembinaan kelompok jabatan fungsional;
k. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Berdasarkan Peraturan Peraturan Bupati Berau No. 80 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan, bahwa Organisasi Kecamatan Pulau Derawan Kabupaten Berau dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya mempunyai komposisi struktur organisasi sebagai berikut : Susunan Organisasi Kecamatan Pulau Derawan terdiri dari :

1. Camat;
2. Sekretaris Kecamatan;
   a. Sub. Bagian Penyusunan Program, Keuangan dan Aset;
   b. Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian;
3. Seksi Pemerintahan;
4. Seksi Ketentraman & Ketertiban;
5. Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
6. Seksi Kesejahteraan Sosial;
7. Seksi Pelayanan Umum;
8. Kelompok Jabatan Fungsional;

STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN PULAU DERAWAN



Berdasarkan Peraturan Bupati Kabupaten Berau Nomor 80 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan ,Fungsi Kecamatan pada pasal 13 adalah sebagai berikut:

1. **Camat (Kepala Wilayah)**

   Camat sebagai pimpinan wilayah di sebuah kecamatan, mempunyai tugas melaksanakan kewenangan yang diberikan oleh bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan penyelenggaraan tugas umum di pemerintahan kecamatan. Dalam pelaksanaan tugasnya, Camat mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut :

   a. Menyusun dan merumuskan rencana kerja dan rencana anggara satuan kerja perangkat daerah berdasarakan rencana strategik kecamatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
   b. Mendorong partisifiasi masyarakat untuk ikut serta dalam perenanaan pembangunan di kampung/kelurahan dan kecamatan;
   c. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintahan maupun swasta yang mempunytai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan;
   d. Melakukan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat diwilayah kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta;
   e. Melakukan koordinasi dengan Kepolisian Negara RI dan atau TNI mengenai program dan kegiatan penyelengggaraan ketentraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah kecamatan;
   f. Melakukan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerja kecamatan untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah kecamatan;
   g. Melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan atau Kepolisian RI;
   h. Melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan atau Kepolisian Negara RI;
   i. Melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas umum;
   j. Melakukan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
   k. Melakukan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
   l. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap administrasi pemerintahan kampung dan atau kelurahan ;
   m. Memberikan bimbingan supervisi, fasilitas dan konsultasi pelaksanaan administrasi kampung dan atau kelurahan;
   n. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap kepala kampung dan atau lurah;
   o. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat kampung dan / atau kelurahan ;

p. Melakukan percepatan pencapaian SPM (standar pelayanan minimal) di wilayah kecamatan;
q. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan :
r. Melakukan evaluasi pelaksanaan kegiatan yang telah disusun sesuai rencana strategik dan program kerja kecamatan;
s. Melaporkan penyelenggaraan kegiatan sesuai dengan renstra dan program kerja kecamatan;
t. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugasdan fungsinya.

2. Sekretaris Kecamatan

Sekretariat Kecamatan dipimpin oleh seorang sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Camat.Sekretariat melaksanakan sebagai tugas pokok dan fungsi Kecamatan di bidang pengelolaan kesekretariatan yang meliputi administrasi penyusunan program, administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan dan administrasi keuangan untuk mendukung kelancaran tugas dan kegiatan Kecamatan dengan memberikan pelayanan administrasi kepada satuan organisasi Kecamatan.

Dalam melaksanakan tugas Sekretaris membawahkan Sub Bagian Penyusunan Program, Keuangan dan Aset, dan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian. Dalam menyelenggarakan tugas, Sekretaris mempunyai rincaian tugas:

a. Mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja Sekretariat berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
b. Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada Sub Bagian sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Sekretariat dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;
c. Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada para Kepala Sub Bagian agar perkerjaan Sekretariat dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku;
d. Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Sekretariat melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
e. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan tugas lingkup Sekretariat dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;
f. Mengkoordinasikan pelayanan teknis administratif baik intern Kecamatan maupun unit kerja lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku ;
g. Mengkoordinasikan penyelenggaraan pengelolaan dan bimbingan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan dan keuangan di lingkungan Kecamatan guna tertib administrasi;
h. Merencanakan, mengatur dan mengawasi terselenggaranya pengelolaan surat-menyurat, perlengkapan rumah tangga, investaris, humas dan protokol serta urusan umum;

i. Mengkoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan dan laporan kinerja, Standar Operasional Prosedur (SOP) serta dokumen pelayanan publik Kecamatan agar penyusunan Dokumen tersebut selesai dengan baik dan tepat waktu sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
j. Mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatkan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
k. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Sekretariat berdasarkan rencana dan realiasainya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahaan masalah;
l. Melaporkan kegiatan Sekretariat berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
m. Memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah/tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik seara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;
n. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

3. Sub Bagian Penyusunan Program, Keuangan dan Aset

Mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagaian tugas pokok dan fungsi Sekretariat yang meliputi pengelolaan administrasi penyusunan program pembangunan di kecamatan, mengidentifikasi permasalahan, pengumpulan data, mengevaluasi dan memonitor kegiatan dan penyusunan laporan dan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas serta pengelolaan administrasi dan penatausahaan keuangan dan aset kecamatan. Adapun rincian tugas Kepala Sub Bagian Penyusunan Program, Keuangan dan Aset adalah sebagai berikut :

a. Menyusun rencana kerja Sub Bagian Penyusunan Program, Keuangan dan Aset berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebgai pedoman dalam melaksanakan tugas;
b. Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Bagian Penyusunan Program, Keuangan dan Aset dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;
c. Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pekerjaan Bagian Penyusunan Program, Keuangan dan Aset dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai dengan peraturan yang berlaku;
d. Memperlajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnnya yang berhubungan dengan tugas Bagian Penyusunan Program, Keuangan dan Aset melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
e. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan pekerjaan Bagian Penyusunan Program, Keuangan dan Aset dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;

f. Mengawasi dan memantau proses pengumpulan dan pengolahan data usulan program dari masing-masing unit kerja sebagai bahan penyusunan program kecamatan;
g. Mempelajari dan menganalisa setiap usulan program sebagai bahan penyusunan dan pengembangan program dan kegiatan masing – masing unit kerja;
h. Mempelajari dan menganalisa tujuan-tujuan realistis yang dapat dicapai dalam perencanaan program sesuai dengan kebijakan strategis jangka pendek, menengah dan panjang;
i. Menyusun konsep telaahan tentang prioritas program dan anggaran sesuai isu-isu sentral dan lokal sebagai bahan pengambilan keputusan;
j. Memberi dukungan perumusan konsep program dan kegiatan serta rencana strategis dinas agar penyusunan program kerja berjalan dengan baik dan tepat waktu;
k. Menyelenggarakan penyusunan dokumen perencanaan dan laporan kinerja, Standar Operasional Prosedur (SOP) serta dokumen pelayanan publik kecamatan dengan membimbing dan mengarahkan bawahan agar penyusunan dokumen tersebut selesai dengan baik dan tepat waktu sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
l. Menyiapkan bahan sosialisasi dan koordinasi hasil rumusan penyusunan program kepada masing-masing unti kerja untuk dijadikan sebagai rencana kerja;
m. Meneliti dan memverifikasi realisasi penerimaan dan pengeluaran dengan mencocokkannya pada tanda bukti penerimaan dan pengeluaran untuk menghindari kekeliruan dalam pengelolaan keuangan Kecamatan;
n. Mengevaluasi realisasi penerimaan dan pengeluaran dengan membandingkan target / plafon untuk mengetahui penyerapan anggaran lingkup kecamatan;
o. Mengendalikan pembayaran belanja langsung, gaji dan pemotongan pajak-pajak dalam rangka tertib administrasi keuangan kecamatan;
p. Membimbing dan mengawasi pelaksanaan pembukuan satuan pemegang kas agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan anggaran di lingkungan Kecamatan;
q. Menyusun instrumen pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
r. Membina dan mengawasi pelaksanaan pembukuan dan administrasi barang sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
s. Menyusun dan mempersiapkan rencana kebutuhan barang dan perlengkapan lainnya berdasarkan masukan dari satuan organisasi di lingkungan Kecamatan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
t. Mengatur pengelolaan Alat Tulis kantor (ATK) dan perlengkapan lainnya terhadap satuan organisasi di lingkungan Kecamatan agar penggunaannya efektif dan efeisien;
u. Mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaiaan;
v. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Penyusunan Program, Keuangan dan Aset berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;

w. Melaporkan kegiatan Sub Bagian Penyusunan Program, Keuangan dan Aset berdadarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
x. Memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah / tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;
y. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

4. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi Sekretariat yang meliputi pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, rumah tangga dan ketatausahaan kecamatan. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai rinian tugas :

a. Menyusun rencana kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebgai pedoman dalam melaksanakan tugas;
b. Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;
c. Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pekerjaan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai dengan peraturan yang berlaku;
d. Memperlajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnnya yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
e. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan pekerjaan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;
f. Mengatur dan mengawasi petugas kebersihan dan keamanan agar selalu tercipta suasana aman, bersih dan tertib;
g. Mengatur kegiatan ketatalaksanaan yang meliputi surat-menyurat, penggandaan dan pengelolaan kearsipan sesuai dengan petunjuk teknis administrasi perkantoran;
h. Mengontrol proses administrasi perjalan dinas pegawai di lingkungan Kecamatan guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
i. Mengkoordinasikan persipan pelaksanaan kegiatan rapat/pertemuan-pertemuan yang meiputi administrasi rapat, konsumsi, ruang rapat, bahan-bahan/materi rapat sehingga kegiatan berjalan sesuai dengan yang diharapkan;
j. Mengatur pengelolaan administrasi kepegawaian yang meliputi penyusunan Daftar Urut Kepangkatan (DUK), kenaikan Pangkat, gaji berkala, penjenjangan/diklat, karpeg, taspen, karis/karsu, uti dan lain sebagainya yang berhubungan dengan kepegawaian;

k. Memproses administrasi urusan kesejahteraan dan kesehatan pegawai menurut ketentuan yang berlaku;
l. Mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
m. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;
n. Melaporkan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
o. Memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah / tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;
p. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

5. Seksi Pemerintahan

Seksi Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi Camat di bidang pemerintahan umum dan pembinaan penyelenggaraan kampung dan kelurahan.Seksi Pemerintahan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada camat. Seksi Pemerintahan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:

a. Menyusun rencana kerja Seksi Pemerintahan berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebgai pedoman dalam melaksanakan tugas;
b. Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Seksi Pemerintahan dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;
c. Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pekerjaan Seksi Pemerintahan dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai dengan peraturan yang berlaku;
d. Memperlajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnnya yang berhubungan dengan tugas Seksi Pemerintahan melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
e. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan Seksi Pemerintahan dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;
f. Membimbing inventarisasi masalah yang berkaitan dengan perkembangan pemerintahan wilayah Kecamatan dengan ara meminta laporan/masukan dari masing-masing kepala kampung/lurah
g. Mengontrol penyiapan pedoman pelaksanaan dan memfasilitasi pembinaan pemerintahan dan keagrariaan;
h. Melaksanakan peninjauan lokasi dalam rangka penyelesaian administrasi pertanahan untuk memastikan kebenaran data yang diajukan pemohon;

i. Menyiapkan bahan pemecahan masalah dalam rangka penyelesaian sengketa tanah berdasarkan hasil peninjauan lokasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
j. Memfasilitasi pembinaan sosial politik dalam pelaksanaan kegiatan pemilu di wilayah kecamatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
k. Mengontrol penyusunan laporan kependudukan seara berkala berdasarkan laporan dari kepala kampung/lurah;
l. Memfasilitasi penyelesaian tapal batas kampung/kelurahan;
m. Memfasilitasi pembentukan Lembaga Pemerintahan Kampung (BPK dan LPM) untuk pemilihan kepala kampung sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
n. Melaksanakan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan kampung sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
o. Mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
p. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Pemerintahan berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;
q. Melaporkan kegiatan Seksi Pemerintahan berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
r. Memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah / tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;
s. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

6. Seksi Ketentraman dan Ketertiban

Seksi Ketentraman dan Ketertiban dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dan bertanggungjawab langsung kepada Camat dibidang ketenteraman dan ketertiban yang meliputi pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan dan pembinaan ketenteraman dan ketertiban, penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan, pembinaan ideologi seta pembianaan Polisi Pemong Praja. Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas :

a. Menyusun rencana kerja Seksi Ketenteraman dan Ketertiban berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebgai pedoman dalam melaksanakan tugas;
b. Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Seksi Ketenteraman dan Ketertiban dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;
c. Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pekerjaan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai dengan peraturan yang berlaku;
d. Memperlajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnnya yang berhubungan dengan tugas Seksi Ketenteraman dan Ketertiban

melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;

e. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;
f. Membimbing pelaksanaan tindakan pertolongan epat terhadap bencana yang terjadi di Kecamatan dengan menyertakan Satuan Polisi Pamong Praja dan Regu Linmas Kecamatan;
g. Mengontrol proses menerima, mencatat, mempelajari surat pengaduan dari masyarakat dan meneruskan kepada atasan untuk mendapat tanggapan serta penyelesaian;
h. Mengadakan koordinasi dengan instansi terkait dengan mengadakan rapat insidentil berdasarkan pengaduan, laporan masyarakat dalam rangka mendapat penyelesaian sesuai proporsinya;
i. Merencanakan kegiatan usaha penanggulangan bencana alam dan lainnya agar akibat yang ditimbulkan dapat ditekan sekecil mungkin;
j. Mengatur dan mengendalikan kegiatan pengamanan di lingkungan Kantor Camat dan sekitarnya dengan membuat jadwal piket;
k. Mengontrol pelaksanaan pembinaan ketaatan masyarakat terhadap produk hukum daerah yang bersifat non yustical bersama instansi terkait;
l. Mengontrol pelaksanaan penegakan produk hukum daerah melalui operasi yustisi bekerjasama dengan instansi terkait;
m. Merencanakan, memfasilitasi melaksanakan pembinaan serta monitoring kegiatan kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat.;
n. Mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
o. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;
p. Melaporkan kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
q. Memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah / tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;
r. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

7. Seksi Pemberdayaan Masyarakat

Seksi Pembangunan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dan bertanggungjawab langsung kepada Camat dibidang pemberdayaan masyarakat yang meliputi pelaksanaan, koordinasi dan fasilitasi pembangunan dan perekonomian, mengadakan pembinaan masyarakat dalam rangka meningkatkan partisifasi masyarakat dalam pembangunan dan membuat

laporan pembangunan di wilayah Kecamatan. Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai rincian tugas :

a. Menyusun rencana kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebgai pedoman dalam melaksanakan tugas;
b. Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Seksi Pemberdayaan Masyarakat dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;
c. Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pekerjaan Seksi Pemberdayaan Masyarakat dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai dengan peraturan yang berlaku;
d. Memperlajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnnya yang berhubungan dengan tugas Seksi Pemberdayaan Masyarakat melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
e. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan Seksi Pemberdayaan Masyarakat dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;
f. Membimbing inventarisasi masalah yang berkaitan dengan perkembangan pemerintahan wilayah Kecamatan dengan cara meminta laporan/masukan dari masing-masing kepala kampung/lurah;
g. Membimbing pengumpulan / pengolahan dan evaluasi data di bidang pemberdayaan masyarakat sebagai bahan penyusunan program kecamatan;
h. Mengontrol kegiatan pembinaan terhadap perkoperasian, industri rumah tangga dan kegiatan perekonomian lainnya dalam rangka meningkatkan kehidupan perekonomian masyarakat;
i. Mengontrol kegiatan pembinaan dalam rangka meningkatkan perekonomian dan pelaksanaan pembangunan di wilayah Kecamatan;
j. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan pembangunan dan memelihara sarana prasarana di lingkungan;
k. Membimbing pelaksanaan fasilitasi temu karya tingkat kampung dan kelurahan dalam rangka persiapan forum koordinasi tingkat Kecamatan;
l. Mengontrol penyusunan daftar usulan kegiatan berdasarkan hasil forum koordinasi pembangunan tingkat Kecamatan bersama petugas teknisnya;
m. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan pembangunan di wilayah Kecamatan;
n. Mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
o. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;
p. Melaporkan kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;

q. Memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah / tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;
r. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

8. Seksi Kesejahteraan Sosial

Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi Camat di bidang pelayanan umum dan kesejahteraan sosial yang meliputi pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi kegiatan pembinaan di bidang sosial, agama, kesehatan masyarakat, olah raga, generasi muda, keluarga berencana dan pemberdayaan perempuan. Seksi Kesejahteraan Sosial dipimpin oleh seseorang Kepala Seksi. Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai rincian tugas;

a. Menyusun rencana kerja Seksi Kesejahteraan Sosial berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebgai pedoman dalam melaksanakan tugas;
b. Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Seksi Kesejahteraan Sosial dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;
c. Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pekerjaan Seksi Kesejahteraan Sosial dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai dengan peraturan yang berlaku;
d. Memperlajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnnya yang berhubungan dengan tugas Seksi Kesejahteraan Sosial melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
e. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan Seksi Kesejahteraan Sosial dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;
f. Membimbing inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berkait dengan kesejahteraan sosial dan mencari solusi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
g. Melakukan koordinasi baik intern maupun ekstern secara langsung untuk sinkronisasi pelaksanaan tugas;
h. Membimbing monitoring pendistribusikan bantuan Raskin ke kampung/kelurahan secara langsung untuk mengetahui kebenaran laporan data yang mauk dari kampung/kelurahan;
i. Mengontrol pelaksanaan fasilitasi dan pembinaan di bidang agama, kesehatan masyarakat, olah raga, generasi muda, keluarga berencana dan pemberdayaan perempuan;
j. Mengontrol pelaksanaan fasilitasi dan pemantauan pemberian bantuan tempat ibadah, yayasan sosial dalam wilayah Kecamatan baik dana berasal dari pemerintah maupun dari swasta;
k. Membimbing pengolahan data bidang kesejahteraan sosial;
l. Mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;

m. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;
n. Melaporkan kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
o. Memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah / tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;
p. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

9. Seksi Pelayanan Umum

Seksi Pelayanan Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi Camat di bidang pendidikan dan kebudayaan yang meliputi pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, pengawasan terhadap kurikulum pendidikan serta pembinaan kebudayaan.Seksi Pelayanan Umum dipimpin oleh Seorang Kepala Seksi. Kepala Seksi Pelayanan Umum mempunyai rincian tugas sebagai berikut :

a. Menyusun rencana kerja Seksi Pelayanan Umum berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebgai pedoman dalam melaksanakan tugas;
b. Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Seksi Pelayanan Umum dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;
c. Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pekerjaan Seksi Pelayanan Umum dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai dengan peraturan yang berlaku;
d. Memperlajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnnya yang berhubungan dengan tugas Seksi Pelayanan Umum melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
e. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan Seksi Pelayanan Umum dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;
f. Membimbing inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berkait dengan Pelayanan Umum dan mencari solusi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
g. Mengontrol penyusunan dan penetapan standar pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
h. Membimbing pelaksanaan survie kepuasan masyarakat di bidang pelayanan umum;
i. Mengontrol pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang pelayanan umum;
j. Menjelaskan standarisasi pelayanan baik kepada masyarakat/warga sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
k. Melakukan koordinasi baik intern maupun ekstern seara langsung untuk sinkronisasi pelaksanaan tugas;

l. Mengkoordinir dan memonitor petugas teknis yang bertugas di Kecamatan dalam rangka memberikan pelayanan kepada masyarakat;
m. Membimbing pengolahan data bidang pelayanan umum
n. Mengontrol pembuatan rekomendasi dan perijinan dengan terlebih dahulu meneliti kelangkapan persyaratan yang telah ditentukan;
o. Mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
p. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan Umum berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;
q. Melaporkan kegiatan Seksi Pelayanan Umum berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
r. Memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah / tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;
s. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

Rekapitulasi Pegawai Kecamatan Pulau Derawan berdasarkan Pangkat / Golongan dan Pendidikan per 31 Desember 2022

Jabatan	Non PNS	Golongan				Pendidikan						
		IV	III	II	I	S2	S1	D3	D2	SMA	SMP	SD
Camat	-	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-
Sekretaris	-	1	-	-	-	-		-	-	1	-	-
Kasi	-	-	5	-	-	-	3	-	-	2	-	-
Kasubbag	-	-	2	-	-	-	1	-	-	1	-	-
Staf PNS	-	-	-	7	-	-	-	-	-	7	-	-
Peg. Non PNS	11	-	-	-	-	-	2	-	-	3	2	3
Total	**11**	**2**	**7**	**7**			**7**			**14**	**2**	**3**

Sumber Data : Bagian Umum & Kepegawaian Ta. 2022

Dari tabel tersebut diatas dapat dilihat bahwa keadaan aparatur (Sumber Daya Manusia) yang ada di Kecamatan Pulau Derawan dari golongan yang jumlahnya terbanyak sampai yang terkecil adalah golongan I (0 Orang), Golongan II (7 Orang), Golongan III (7 Orang) dan Golongan IV (2 Orang), sisanya adalah tenaga non PNS sebanyak 11 orang diantaranya Tenaga Administrasi 3 orang, Tenaga Kebersihan Taman 1 orang, Tenaga Sopir 1 orang, Tenaga Kebersihan kantor 2 orang, serta Tenaga Penjaga Malam 2 orang.

I.3 Isu Strategis

Permasalahan pembangunan yang dihadapi oleh Kecamatan Pulau Derawan yang dapat menghambat dalam meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan menuju good governance and clean government sehingga akan berdampak pada kualitas pembangunan daerah. Berkaitan dengan isu-isu dan masalah pembangunan yang dihadapi Kecamatan Pulau Derawan pada tahun 2014 antara lain :

1) Tuntutan masyarakat untuk memberikan pelayanan yang maksimal.
2) Adanya tuntutan akuntabilitas tata pengelolaan pemerintahan.
3) Pengembangan Iptek yang harus dibarengi dengan semangat SDM untuk meningkatkan kemampuannya.
4) Membangun komitmen seluruh aparatur dalam melaksanakan TUPOKSI untuk mewujudkan komitmen.
5) Meningkatkan komitmen aparatur dalam menyelenggarakan Pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat.

Isu-isu strategis tersebut memerlukan penanganan secara komprehensif melalui pendekatan spesial yang mencakup arahan pemanfaatan ruang, indikasi program pemanfaatan ruang dan indikasi sumber pendanaan program pemanfaatan ruang. Implikasinya terhadap pelayanan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Pulau Derawan Kabupaten Berau, sebagai berikut :

1) Membangun sistem pelayanan yang murah, aman, cepat, efisien, dan transparan.
2) Membangun komitmen seluruh aparatur dalam melaksanakan TUPOKSI untuk mewujudkan akuntabilitas.
3) Meningkatkan komitmen aparatur dalam penyelenggaraan Pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat.
4) Menyusun kebijakan yang efektif untuk mewujudkan penyelenggaraan pelayanan sesuai kebutuhan masyarakat
5) Menerapkan kebijakan pola kerja, pola pembinaan aparat yang sesuai dengan potensi dan kondisi sebagai bahan masukan kepada Pemerintah Kabupaten Berau dalam menetapkan kebijakan strategis dengan memperhatikan kepentingan masyarakat.

I.4 Landasan Hukum

LKIP Kecamatan Pulau Derawan Kabupaten Berau ini disusun berdasarkan beberapa landasan hukum sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih, Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;

5. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP};
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Berau Nomor 9 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Berau (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 9);
8. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata KerjaLembaga Teknis Daerah Kabupaten Berau;
9. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan JangkaMenengah Daerah Kabupaten Berau Tahun 2016-2021;
10. Peraturan Bupati Berau Nomor 3 Tahun 2008 Tentang Tata Cara Perencanaan Pembangunan Tahunan Daerah;
11. Peraturan Bupati Berau Nomor 08 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Fungsi Kecamatan dikabupaten Berau.

I.5 Sistematika

BAB I PENDAHULUAN

Pada Bab ini disajikan Gambaran Umum, Tugas dan Fungsi, Isu Strategis yang dihadapi SKPD, Landasan Hukum dan Sistematika

BAB II PERENCANAAN KINERJA

Pada Bab ini disajikan gambaran singkat Perencanaan Strategis sebelum review dan setelah review.

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

Pada bab ini akan disajikan uraian Capaian IKU, Pengukuran, Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja serta Akuntabilitas Keuangan

BAB IV PENUTUP

Tinjauan secara umum tentang keberhasilan dan kegagalan, permasalahan dan kendala utama yang berkaitan dengan kinerja.

BAB II
PERENCANAAN KINERJA

Pada penyusunan Laporan Akuntabilias Kinerja Tahun 2022 ini, mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

2.1 Perencanaan Strategis

Rencana Strategis Kecamatan Pulau Derawan Kabupaten Berau adalah merupakan dokumen yang disusun melalui proses sistimatis dan berkelanjutan serta merupakan penjabaran dari pada Visi dan Misi Kepala Daerah yang terpilih dan terintegrasi dengan potensi sumber daya alam yang dimiliki oleh Daerah yang bersangkutan, dalam hal ini Kecamatan Pulau Derawan Kabupaten Berau. Rencana StrategisKecamatan Pulau Derawan Kabupaten Berau yang ditetapkan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yaitu dari tahun 2021 – 2026. Penetapan jangka waktu 5 tahun tersebut dihubungkan dengan pola pertanggung jawaban Bupati terkait dengan penetapan / kebijakan bahwa Rencana Strategis Kecamatan Pulau Derawan Kabupaten Beraudibuat pada masa jabatannya, dengan demikian akuntabilitas penyelenggaraan Pemerintah daerah akan menjadi akuntabel.

Renstra Kecamatan Pulau Derawan Kabupaten Berau tersebut ditujukan untuk mewujudkan visi dan misi daerah sebagaimana telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Berau Tahun 2021-2026.

Penyusunan Renstra Kecamatan Pulau Derawan Kabupaten Berautelah melalui tahapan - tahapan yang simultan dengan proses penyusunan RPJMD Kabupaten Berau Tahun 2021-2026 dengan melibatkan stakeholders pada saat dilaksanakannya Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) RPJMD, Forum SKPD, sehingga Renstra Kecamatan Pulau Derawan Kabupaten Beraumerupakan hasil kesepakatan bersama antara Kecamatan Pulau Derawan Kabupaten Beraudan stakeholder.

Selanjutnya, Renstra Kecamatan Pulau Derawan Kabupaten Berautersebut akan dijabarkan kedalam Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Pulau Derawan Kabupaten Berauyang merupakan dokumen perencanaan SKPD untuk periode 1 (satu) tahun. Didalam Renja Kecamatan Pulau Derawan Kabupaten Beraudimuat program dan kegiatan prioritas yang diusulkan untuk dilaksanakan pada satu tahun mendatang.

1. VISI

Berpedoman pada Visi Bupati Berau Tahun 2021-2026 yaitu **" Mewujudkan Berau Maju dan Sejahtera dengan Sumber Daya Manusia yang Handal Untuk Transformasi Ekonomi Dalam Pengelolaan Sumber Daya Alam Secara Berkelanjutan "**dan perlu diketahui bahwa Semua organisasi perlu memiliki Visi dan Misi agar dapat eksis dan unggul dalam persaingan yang makin ketat dalam lingkungan yang berubah dengan cepat. Sebagai bagian dari pemerintah Kecamatan Pulau Derawan merumuskan visi yang mencerminkan apa yang ingin dicapai, dimana merupakan upaya nyata ini lebih ditegaskan dalam bentuk program pembangunan yang menjadi panduan dalam prakteknya, sehingga gerak pembangunan berjalan kearah yang ditetapkan sehingga apa yang menjadi tujuan pembangunan tersebut dapat terealisasi.

Beranjak dari hal tersebut diatas, maka kedepannya Kecamatan Pulau Derawan selalu mendukung Visi Bupati Berau, dan visi dari Kecamatan Pulau Derawan adalah :

"**Mewujudkan Kecamatan Pulau Derawan sebagai Pusat Pelayanan Pemerintahan berbasis agrobisnis, wisata, unggul kreatif menuju masyarakat sejahtera**"

2. MISI

Misi pembangunan Bupati Berau sebagai penjabaran yang lebih kongkrit untuk mendukung terwujudnya Visi Pembangunan Kabupaten Berau 2021 – 2026 maka Kecamatan Pulau Derawan mempunyai misi yang berpedoman pada misi Bupati no 4 yaitu:

1. **Menciptakan tata pemerintahan yang bersih, berwibawa, transparan dan akuntabel;**

   Misi ini akan memprioritaskan peningkatan kualitas pelayanan pemerintah daerahkepada masyarakat Kabupaten Berau. Pelayanan publik terutama pelayanan dasar, pelayananumum dan pelayanan unggulan menjadi perhatian dalam misi ini.Pemerintah didorong untukmelakukan pelayanan yang maksimal, profesional, bersih, berwibawa, transparan, dan akuntabel. Dalam menjalankan pelayanan publik pemerintah harus senantiasa mengedepankankonsep adil sebagai landasan etik dalam melakukan setiap layanan kepada masyarakat.Pelayanan kesehatan dan pendidikan diprioritaskan kepada warga miskin yang diimplementasikan dengan menyelenggarakan pelayanan kesehatan yang terjangkau dan pendidikan murah yang berkualitas.Kondisi ini ditandai dengan semakin mudahnya masyarakat mengakses layanan pendidikan dan kesehatan yang bermutu. Persoalan disparitas antarasekolah unggulan dan non unggulan juga menjadi perhatian serius dalam misi ini untuk diatasi. Misi ini juga akan mendorong pemerintah menjalankan pelayanan publik yang bersih dan berbudaya. Kondisi ini diwujudkan dengan tidak adanya korupsi, kolusi, dan nepotisme dalam melakukan kerja pelayanan kepada masyarakat. Selain itu, dalam menjalankan pelayananmasyarakat, prosedur dan mekanisme yang ada senantiasa ditaati. Dalam menjalankan misi ini,Pemerintah Kabupaten Berau harus mempermudah segala jenis pelayanan perizinan, baik izin usaha, izin kependudukan, izin kepemilikan, izin bangunan, dan sebagainya dengan senantiasa taat pada aturan-aturan yang berlaku.

3. Tujuan dan Sasaran

Dalam menentukan tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Pulau Derawan Kabupaten Berau,maka yang perlu dipertimbangkan adalah pencapaian visi dan misi pemerintahan KabupatenBerau.Penetapan tujuan dan sasaran perlu mempertimbangkan kompetensi yang dimilikisegenap sumber daya dan potensi dalam organisasi.Dalam upaya tersebut, seluruh sumberdaya dan potensi dalam organisasi harus mempunyai *core-competencies* untuk mencapai tujuandan sasaran kelembagaan.

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi dan meletakkan kerangka prioritas untuk memfokuskan arah semua program dan kegiatan dalam melaksanakan misi. Tujuan dapat diartikan juga sebagai gambaran arah strategi yang akan diciptakan dan meletakan kerangka prioritas untuk memfokuskan arah sasaran, kebijaksanaan, program dan kegiatan yang akan dilaksanakan dalam rangka mewujudkan misi.

Tujuan Kecamatan Pulau Derawan Kabupaten Berau yang merupakan penjabaran atau implementasi dari visi Kabupaten Berau dirumuskan sebagai berikut :

1. Meningkatkan Pelayanan Umum Yang Cepat Dan Tepat ke Masyarakat

Tugas pokok dan fungsi Kecamatan yaitu melaksansakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat kampung.

Tabel 2.1

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Kecamatan Pulau Derawan Kabupaten Berau Tahun 2021-2026

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA
1	Meningkatkan Pelayanan Umum yang Cepat dan Tepat ke Masyarakat	Meningatnya Kualitas pelayanan Umum kepada masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)
2	Meningkatkan akuntabilitas kinerja Kecamatan	Meningkatnya akuntabilitas kinerja Kecamatan	Nilai LAKIP Kecamatan

2.2 Indikator Kinerja Utama (IKU)

Salah satu upaya untuk memperkuat akuntabilitas dalam penerapan tata pemerintahan yang baik di Indonesia diterbitkannya Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah, Indikator Kinerja Utama merupakan ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah. Pemerintah Kabupaten Berau telah menetapkan Indikator Kinerja Utama untuk tingkat Pemerintah Daerah dan masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah melalui Keputusan Bupati Berau.

Berikut Indikator Kinerja Utama Kecamatan Pulau Derawan berikut penjelasannya.

Tabel 2.2

Indikator Kinerja Utama (IKU)

Kecamatan Pulau Derawan Kabupaten Berau Tahun 2021 - 2026

Instansi : Kecamatan Pulau Derawan Kabupaten Berau

Tugas : Camat mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan pemerintahan.

Fungsi :
1. Pelaksanaan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan;
2. Pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
3. Pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketenteraman danketertiban umum;
4. Pengoordinasian penerapan dan penegakan Peraturan Daerahdan Peraturan Bupati;
5. Pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayananumum;
6. Pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan ditingkat kecamatan;
7. Pembinaan penyelenggaraan pemerintahan Kampung dankelurahan;
8. Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkuptugasnya dan / atau yangbelum dapat dilaksanakanpemerintahan kampung dan kelurahan;
9. Penyelenggaraan urusan kesekretariatan;
10. Pembinaan kelompok jabatan fungsional;
11. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengantugas dan fungsinya.

No	Sasaran Strategis	IndikatorKinerja	Satuan	Alasan	Penjelasan/Formula Penghitungan	Sumber Data	Penanggung Jawab
1	Meningkatnya kualitas pelayanan publik kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat	Nilai	Untuk mengetahui mutu pelayanan Kecamatan	Hasil survey Kepuasan Masyarakat (Permenpan 16 / 2014 dan SK Menpan No. 25/2004)	Kecamatan	Kecamatan
2	Meningkat nya akuntabilitas kinerja Kecamatan	Nilai evaluasi AKIP	Nilai	Sesuai Amanat Perpres No 29 Tahun 2014 ttg SAKIP maka Kecamatan sebagai instansi pemerintah berorientasi pada akuntabilitas kinerja yang hasilnya diperoleh melalui evaluasi AKIP berdasarkanPermenpan No. 12 tahun 2015ttg pedoman Evaluasiatas implementasi SAKIP	Sesuai Permenpan No. 12 tahun 2015 tentang pedoman Evaluasiatas implementasi SAKIP	Hasil evaluasi dari Inspektorat	Kecamatan

2.3 Perjanjian Kinerja

Perjanjian Kinerja merupakan tekad dan janji Rencana Kinerja Tahunan sangat penting yang perlu dilakukan oleh pimpinan instansi di lingkungan pemerintahan karena merupakan wahana proses yang akan memberikan perspektif mengenai apa yang diinginkan untuk dihasilkan. Perencanaan kinerja yang dilakukan oleh instansi akan dapat berguna untuk menyusun prioritas kegiatan yang dibiayai dari sumber dana yang terbatas. Dengan perencanaan kinerja tersebut diharapkan fokus dalam mengarahkan dan mengelola program atau kegiatan instansi akan lebih baik, sehingga diharapkan tidak ada kegiatan instansi yang tidak terarah. Penyusunan Perjanjian Kinerja Kecamatan Pulau Derawan Kabupaten Berau Tahun 2021 mengacu pada dokumen Renstra Kecamatan Pulau Derawan Kabupaten Berau Tahun 2021-2026, dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2022, dokumen Rencana Kerja (Renja) Tahun 2022, dan dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun 2022. Kecamatan Pulau Derawan Kabupaten Berau telah menetapkan Perjanjian Kinerja Tahun 2021 dengan uraian sebagai berikut:

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	CAPAIAN
1	Meningkatnya kualitas pelayanan publik kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat	Nilai/kategori	B	B (85,20)
2	Meningkatnya akuntabilitas kinerjaKecamatan	Nilai evaluasi AKIP	Nilai/kategori	B	

BAB III
AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas kinerja adalah kewajiban untuk menjawab dari perorangan, badan hukum dan pimpinan kolektif secara trasnparan mengenai keberhasilan atau kegagalan dalam melaksanakan misi organisasi kepada pihak-pihak yang berwenang menerima pelaporan akuntabilitas/pemberi amanah. Kecamatan Pulau Derawan Kabupaten Berau selaku pengembang amanah masyarakat melaksanakan kewajiban berakuntabilitas melalui penyajian laporan Capaian Kinerja Kecamatan Pulau Derawan Kabupaten Berau yang dibuat sesuai denganketentuan yang diamanatkan dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKI), Keputusan Kepala LAN Nomor 239/IX/618/2003 tentang perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang petunjuk teknis perjanjian kinerja, Pelaporan Kinerja dan tata cara review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Laporan tersebut memeberikan gambaran penilaian tingkat pencapaian target masing-masing indikator sasaran strategis yang ditetapkan dalam dokumen Renstra Tahun 2021-2026 maupun Rencana Kerja Tahun 2022 Sesuai dengan ketentuan tersebut. Pengukuran Kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang ditetapkan untuk mewujudkan misi dan Visi Kecamatan Pulau Derawan.

3.1 CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Pengukuran Kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi instansi Pemerintah.

Pengukuran kinerja dilaksanakan sesuai dengan Keputusan Kepala Lan Nomor 239/IX/618/2004 tentang perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Reformasi dan Birokrasi nomor 53 Tahun 2014 tentang petunjuk teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan tata cara review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Capaian indikator Utama (IKU) diperoleh berdasarkan pengukuran atas indikator kinerjanya, sedangkan capaian kinerja sasaran diperoleh berdasarkan pengukuran atas indikator kinerja ssasaran strategis, cara penyimpulan hasil pengukuran kinerja pencapaian sasaran strategis dilakukan dengan membuat capaian rata-rata pencapaian indikator kinerja sasaran.

3.1.1 Perbandingan antara Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2021 dan Tahun 2022

Pada Tahun 2021 Jumlah anggaran yang dikelola oleh Kantor Camat Pulau Derawan adalah sebesar **Rp.3.462.113.227**,- dengan target yang ingin dicapai adalah sebesar 100 %, namun seiring Jalannya Program dan Kegiatan Pada kantor Camat untuk capaian realisasi Kinerja Keuangan pada Kantor Camat yaitu sebesar **Rp. 2.836.016.581,-** atau dengan capaian target sebesar Rp. **81,92** % lebih rendah 100 % dari target yang

diinginkan oleh kantor Camat Pulau Derawan. Adapun untuk Perbandingan Antara Target dan Realiasasi Kinerja Kantor Camat Pulau Derawan dapat dilihat dalam tabel berikut:

TABEL

CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN 2021

NO	Program dan kegiatan	Indikator Kinerja	satuan	Target	Realisasi kinerja	Anggaran (Rp)	Realisasi anggaran
1	**PERENCANAAN, PENGANGGARAN, DAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH**	**Persentase unit kerja interval yang terlayani dengan baik**	%	100	**81.92**	99.986.400	**7.061.100**
	1. Koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan iktisar realisasi kinerja skpd	Jumlah Dokumen laporan Kinerja yang disusun	Dok	5	**5**	59.995.600	3.158.400
	2. Evaluasi kinerja perangkat daerah	Jumlah Dokumen hasil Evaluasi Kinerja	Bln	12	**12**	39.990.800	3.902.700
	ADMINISTRASI KEUANGAN PERANGKAT DAERAH	**Persentase Administrasi Keuangan Perangkat daerah**	**%**	**100**	**88.18**	**2.660.293.719**	**2.644.865.590**
	1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Tersedisnya Gaji dan Tunjangan ASN	Tahun	12	**12**	2.249.121.111	2.165.210.391
	2. Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	*Jumlah Jasa Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN*	Tahun	12	**12**	411,176082	385.581.348
	ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH	Persentase Administrasi Umum Perangkat Daerah	**%**	**100**	**66.70**	**173.479.700**	**115.715.200**
	1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Terpenuhinya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	unit	9	**9**	2.499.600	2.052.500
	2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah /Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor	Jenis	5	**5**	34.997.900	19.954.700
	3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Peralatan rumah tangga yang diadakan	Jenis	12	**12**	3.000.000	2.680.000
	4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah kegiatan disediakannya bahan logistik	org	1650	**1650**	104.989.000	78.144.000
	5. Penyediaan barang cetakan dan pengadaan	Jumlah kegiatan disediakannya bahan cetak dan penggandaan	Jenis	4.500	**4.500**	2.993.200	2.954.000
	6. Penyediaan bahan cetak dan peraturan perundang-undangan	Jumlah bahan disediakannya bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Jenis	2	**2**	0	0
	7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah kegiatan Rakor dan Konsultasi	Kali	3	**3**	25.000.000	9.930.000
	PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	Persentase unit kerja Internal yang terlayani dengan baik	%	**100**		**62.795.400**	43.611.450
	1. Penyedian jasa Surat Menyurat	Jumlah Materai yang disediakan	Jenis	100	**100**	3.499.000	2.449.500
	2. Penyediaan Jasa Komunikasi sumber daya air dan listrik	Jumlah Bulan disediakannya jasa komunikasi sumber daya	**Bulan**	12	**12**	43.300.000	35.698.750

	3. Penyediaan jasa pelayanan umum kantor	air dan listrik					
		Jumlah Peralatan dan Perlengkapan yang diperbaiki	**Jenis**	12	**12**	11.996.400	5.463.200
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah daerah						
		Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	**%**	100		139.996.200	46.842.000
	1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan dinas Yang dipelihara	**Unit**	6	**6**	134.996.200	45.042.000
	2. Pengadaan Kendaraan Dinas Lapangan, Operasional Lapangan						
	3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Pemeliharaan Peralatan dan Mesin yang dipelihara	**Unit**	12	**12**	461.810.000	40.659.000
	KOORDINASI KEGIATAN PEMBERDAYAAN DESA		**%**	100	**1.24**	5.000.000	1.800.000
2	1. Sinkronisasi Program kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah dan swasta diwilayah kerja Kecamatan	**Persentase Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan desa**	**%**	**100**	**88.04**	**242.843.508**	213.789.190
	2. Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Pejuang SIGAP Sejahtera yang di bayarkan	**orang**	6	6	204.286.208	**203.105.490**
	3 Pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait dengan kewenangan lain yang dilimpahkan	Jumlah kegiatan Pemberdayaan yang dilaksanakan	kegiatan			38.557.300	10.683.700
		Jumlah Kegiataan yang diadakan	kegiatan			16.492.800	204.700
	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum		%				
3		**Persentase Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum**		100	1.24	43.145.500	43.103.300
	1. Sinergritas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indinesia dan Instansi Vertical di wilayah Kecamatan	Terlaksananya Kegiatan sinergritas dengan Kepolisian Negara Republik indonesia,TNI dan Instansi vertikal di wilayah Kecamatan	kegiatan			43.103.300	43.103.300
	PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM SESUAI PENUGASAN KEPALA DAERAH		%				
4		**Persentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah**		100	0		25.000.000
	1. Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa	Jumlah Kegiatan HUT RI yang dilaksanakan	kegiatan		0	25.000.00	
	Fasilitasi,rekomendasi dan koordinasi						0

5	**Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan desa** **1.** Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	**Persentasi Fasilitasi,rekomendasi dan koordinasi pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa** Jumlah Kampung yang difasilitasi dalam pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan Aset desa	% kmpung	100 5	85.53 5	0 23.080.000 23.080.000	19.740.000 19.740.000
	Jumlah					**3.462.113.227**	**2.836.016.581**

Sedangkan untuk Perbandingan pada Program Pada Tahun 2022 dapat dilihat melalui tabel dibawah ini :

NO	PROGRAM	PAGU ANGGARAN	TARGET AWAL	REALISASI ANGGARAN	TARGET AKHIR
1	Program penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 3.952.181.980	100 %	Rp. 3.048.157.727	77,13%
2	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Rp.	100 %	Rp.	100%
3	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Rp. 418.778.962	100 %	Rp. 342.842.263	81,87 %
4	Program Koordinasi Ketenttraman dan Ketertiban Umum	Rp. 61.286.600	100 %	Rp. 8.057.500	13,15 %
5	Program Penyelenggaran Urusan Pemerintahan Umum	Rp. 25.000.000	100%	Rp. 25.000.000	100%
6	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Rp.60.797.300	100%	Rp. 50.189.100	82.55%
JUMLAH		**Rp. 4.518.044.842**	**100 %**	**Rp. 3.474.246.590**	**76.90 %**

1. Pada Program penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota yang mana jumlah anggaran untuk program ini adalah sebesar Rp. 3.952.181.980 dengan target awal sebesar 100 % dan realisasi Anggaran untuk program ini pada tahun 2022 adalah sebesar Rp. 3.048.157.727 dengan target yang dicapai adalah 77.13 %
2. Pada Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik memiliki anggaran Rp. 0 dengan realisasi Rp. 0, dengan persentase 100% dimana Partisipasi Masyarakat dalam membangun desa/kampung terutama pemilihan pelantikan dan pembinaan kepala desa/kampung ditiadakan, sehingga jumlah anggaran yang dikelola adalah sebesar Rp. 0,- dengan target awal sebasar 100 % dan untuk capaian realisasi dan target akhir yang dicapai adalah sebesar 0% atau sebasar Rp. 0,-
3. Pada Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan jumlah anggaran yang dikelola adalah sebesar Rp. 418.778.962,- dengan target awal sebasar 100 % dan untuk capaian realisasi dan target akhir yang dicapai adalah sebesar 81.87 % atau sebasar Rp. 342.842.263,- lebih rendah 100 % dari target awal.
4. Pada Program Koordinasi Ketenttraman dan Ketertiban Umum jumlah anggaran yang dikelola adalah sebesar Rp 61.286.600,- dengan target awal sebesar 100 %, pada program ini untuk capaian realisasi anggaran dan target akhir yang dicapai yaitu 13,15 % dengan jumlah realisasi anggaran sebesar Rp. 8.057.500,- lebih rendah 100% dari target awal.
5. Pada Program Penyelenggaran Urusan Pemerintahan Umum jumlah anggaran yang dikelola adalah sebesar Rp 25.000.000,- dengan target awal sebesar 100 %, pada program ini untuk capaian realisasi anggaran dan target akhir yang dicapai yaitu 100 % dengan jumlah realisasi anggaran sebesar Rp. 5.000.000 dan sesuai 100 % dari target awal.
6. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa jumlah anggaran yang di kelola Rp.60.797.300,- dengan target awal 100%, pada program ini untuk capaian relisasi anggaran Rp. 50.189.100 dengan target akhir 82,55% lebih rendah dari target awal 100%

Untuk dibidang Pelayanan Umum sesuai dengan misi Kepala Daerah yang diimplementasikan pada setiap OPD yang berada di Kabupaten Berau salah satunya adalah Kantor Camat Pulau Derawan diukur melalui target awal Indeks Kepuasan Masyarakat yaitu tahun 2022 target sebesar **85,00** dengan kriteria **Baik** dimana yang dicapai adalah sebesar **85,17** dalam hal ini Indeks Kepuasan Masyarakat Kantor Camat Pulau Derawan berada diatas Target yang ingin dicapai yaitu sebasar 80 %. Dapat dilihat melalui tabel berikut ini :

No	Keterangan	Target	Target Yang dicapai	Kenaikan / Penurunan dari target
1	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	85	85.20	Naik 0,20

3.1.2 Perbandingan antara Realisasi Kinerja dengan Capaian Kinerja Tahun 2021 dengan Tahun 2022

Tabel : Pencapaian **Target Realisasi Kinerja Tahun 2021**

NO	INDIKATOR SASARAN	TAHUN 2021		% PENCAPAI AN TARGET
		TARGET	REALISASI	
1	2	3	4	5
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	7,06 %	7.061.100	7,06 %
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	88,18%	2.345.949.641	88,18%
3	Administrasi Umum Perangkat daerah	66,70 %	115.715.200	66,70%
4	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	69,45%	43.611.450	69,45%
5	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	33,46%	46.842.000	33,46 %
6	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan Yang Dilimpahkan Kepada Camat	1,24%	204.700	1,24%
7	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	88,04	213.789.190	88,04%
8	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban umum	99,90	43.103.300	99,90%
9	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	0	0,00	0,00%
10	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	0	19.740.000	85,53%

Tabel : Pencapaian **Target Realisasi Kinerja Tahun 2022**

NO	INDIKATOR SASARAN	TAHUN 2022		% PENCAPAI AN TARGET
		TARGET	REALISASI	
1	2	3	4	5
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	91,09 %	34.154.755	91.09 %
2	Administrasi Keuangan Perangkat daerah	87,66 %	2.644.865.590	87.66 %

3	Administrasi Umum Perangkat Daerah	80,57 %	192.257.852	80,57 %
4	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	60,72 %	44.628.730	60.72 %
5	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	22,59 %	132.250.800	22,59 %
6	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan desa	81,87 %	342.842.263	81,87 %
7	Kegiatan Koordinasi Upaya Penyelenggaraan ketentraman dan Ketertiban Umum	13,15%	8.057.500	13,15 %
8	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	100%	25.000.000	0
9	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	82.55%	50.189.100	82,55 %

Realisasi Pencapaian target kinerja ditahun 2022 mengalami Penurunan yaitu persentase pencapaian target kinerja menjadi 76,90% dengan jumlah anggaran Rp. 4.518.044.842,- sedangkan ditahun 2021 mengalami kenaikan yaitu persentase pencapaian target kinerja menjadi 81.92 % dengan jumlah anggaran Rp. 3.462.113.227,- pada persentase pencapaian target kinerja di tahun 2021 mengalami peningkatan pencapaian target kinerja yaitu sebesar 81,92 %

Dilihat dari Prosentase Kenaikan persentase Pencapaian target kinerja ini disebabkan oleh beberapa hal yaitu :

- Penurunan Jumlah Anggaran SKPD sehingga Mempercepat Pencapaian Target kinerja SKPD.
- Telah terjalinnya koordinasi antar instansi terkait dalam pelaksanaan kegiatan
- Sumber daya
- Adanya Anggaran program yang belum terealisasi
- Adanya Perubahan Program Kegiatan Antara Tahun 2020 (Program SIMDA) dan Tahun 2021 (Program SIPD)
- Masih terdapat Penurunan Anggaran yang terjadi pada tahun 2020-2021 dikarenakan Pemerintah mengalami Defisit Anggaran, Karena Adanya kasus wabah Covid – 19 sehingga Anggaran Pemerintah Kabupaten berau Mengalami Perubahan.
- Pada Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Mengalami Penurunan pada tahun 2022 dikarenakan beberapa hal diantaranya Penurunan Jumlah Anggaran SKPD dan Tidak adanya Bimbingan teknis/ diklat/Pelatihan yang diikuti oleh Pegawai serta adanya penurunan anggaran.

Untuk Perbandingan Realisasi Kinerja dan Capaian Kinerja Pelayanan Umum yang dapat dilihat dari Indeks Kepuasan Masyarakat yang mana merupakan penilaian dari meningkat atau tidaknya kinerja Pelayanan umum Kantor Camat Pulau Derawan sesuai dengan Misi Keempat Kepala Daerah dapat dilihat melalui tabel berikut Ini :

TABEL

PERBANDINGAN REALISASI KINERJA DAN CAPAIAN KINERJA ANTARA TAHUN 2021 DAN 2022 MENURUT INDEKS KEPUASAN MASYARAKAT (IKM)

No	Tahun	Target Awal	Target Yang dicapai	Keterangan
1	2021	84,00	85.06	Sesuai Target
2	2022	85,00	85,20	Sesuai Target

3.1.3 Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2022 dengan Target Jangka Menengah Renstra OPD

Untuk jumlah anggaran Tahun 2022 menurut Jangka Menengah Renstra Kecamatan Pulau Derawan adalah sebesar Rp. 4.518.044.842,- dengan target Kinerja sebesar 100 %, anggaran mengalami perubahan yaitu menjadi sebesar Rp. 3.474.246.590,- mengalami kenaikan sebesar Rp. 1.043.798.252

Pada Pelayanan Umum Realisasi Kinerja Dihitung melalui Capaian indeks Kepuasan Masyarakat Kantor Camat Pulau Derawan dimana dapat dilihat melalui tabel berikut ini :

NO	Keterangan	Target Jangka Menengah Renstra OPD tahun 2022	Target Yang dicapai tahun 2022	Kenaikan / Penurunan dari target
1	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	85	85,20	Melebihi target

3.1.4 Analisis Penyebab Keberhasilan / Kegagalan

Analisis Penyebab Keberhasil Pencapaian Kinerja Pada Kantor Camat Pulau Derawan dapat dilihat dari perbandingan antara tahun 2021 dengan 2022 melalui Tabel dibawah ini :

No	Tahun	Jumlah Anggaran	Jumlah Realisasi Anggaran	Target yang dicapai
1	2021	Rp. 3.462.113.227.00	Rp.2.836.016.581.00	81.92 %
2	2022	Rp. 4.518.044.842.00	Rp. 3.474.246.590.00	76.90 %

Dengan Jumlah anggaran pada tahun 2021 yang dikelola Kantor Camat Pulau Derawan sebesar Rp. 3.462.113.227.00,- dengan Jumlah Realisasi sebesar Rp. 2.836.016.581.00 dengan target yang dicapai sebesar 81.92 % sedangkan pada tahun 2022 Jumlah anggaran yang dikelola adalah sebesar Rp.4.518.044.842.00,- dengan target yang dicapai sebesar 76.90 %. Hal ini dapat dilihat bahwa capaian target kinerja mengalami penurunan sebesar 5,02 %. Dari tabel diatas memberikan kesimpulan bahwa walaupun anggaran mengalami penurunan kinerja dari Kantor Camat Pulau Derawan tetap maksimal.

Selain dari anggaran keberhasilan kinerja kantor Camat Pulau Derawan juga dapat dilihat dari kinerja Pelayanan Umum pada Kantor Camat Pulau Derawan, hal ini diukur melalui Indeks Kepuasan Masyarakat Kantor Camat Pulau Derawan yang dapat dilihat dari Tabel berikut Ini :

No	Tahun	Target Awal	Target Yang dicapai	Keterangan
1	**2021**	**84,00**	**85,06**	**Sesuai Target**
2	**2022**	**85,00**	**85,20**	**Sesuai Target**

Dari Hasil Indeks Kepuasan Masyarakat ini dapat dilihat bahwa masyarakat merasa Puas akan Pelayanan Umum yang diberikan oleh Kantor Camat Pulau Derawan, yang dapat dilihat dari Hasil Survey yaitu untuk tahun 2021 Indeks Kepuasan Masyarakat dari Kantor Camat Pulau Derawan adalah 84.00 sedangkan pada tahun 2021 Indeks Kepuasan Masyarakat adalah 85,06 dengan kriteria baik. Pada tahun 2022 indeks kepuasan masyarakat sesuai target yang diinginkan yaitu sebesar 85,20 dimana target awal IKM adalah 85,00 dan hasil survey IKM tahun 2022 mengalami kenaikan sesuai dengan target yang diinginkan sebesar 85,20

Penyebab dari Keberhasilan Peningkatan Kinerja Kantor Camat Pulau Derawan adalah :

1. Meningkatkan Pelayanan Umum Kepada Masyarakat dengan Layanan jemput bola, hal ini dilakukan untuk mempermudah Masyarakat mendapatkan Pelayanan disegala bidang
2. Menugaskan Pegawai Kantor Camat Pulau Derawan dalam setiap kegiatan yang sifatnya pembinaan atau pelatihan untuk meningkatkan Mutu Aparatur.
3. Memberikan Pembinaan-Pembinaan Kepada Aparatur Kecamatan untuk selalu memberikan Pelayanan yang terbaik bagi masyarakat dalam upaya meningkatkan pelayanan Umum.
4. Mengadakan Pembagian Tugas dan tanggung jawab diluar Tugas Pokok dan fungsi masing-masing aparatur untuk tetap mempertahankan Pelayanan Umum.
5. Memperbaiki sarana dan Prasarana Kantor Camat Pulau Derawan untuk menunjang Pelayanan Umum. terutama Kenyamanan bagi Petugas maupun Masyarakat sendiri.

Faktor Penghambat dari pencapaian keberhasilan di Kantor Camat Pulau Derawan adalah :

1. Kurangnya Jumlah Aparatur / Sumber Daya Manusia di Kecamatan Pulau Derawan Sehingga Masih ada Penggabungan Tugas dan Tanggung Jawab selain Tugas Pokok dan fungsi Yang utama dari masing-masing Aparatur, sehingga masih dapat menghambat Pelayanan yang diberikan oleh Kantor Camat Pulau Derawan ke Masyarakat umum.
2. Latar Belakang Pendidikan Aparatur yang kurang sesuai dengan job Description.
3. Masih adanya Aparatur yang tidak mengerti akan tugas pokok dan fungsi utamanya. Sehingga ada penelantaran tugas dan tanggung jawab.
4. Menurunnya Anggaran yang menyebabkan berkurangnya keaktifan Aparatur dalam kegiatan.
5. Tidak adanya anggaran pelatihan-pelatihan, Bimtek bagi aparatur untuk meningkatkan Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur Kantor Camat Pulau Derawan.

TABEL X

REALISASI PROGRAM DAN KEGIATAN BERDASARKAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PROGRAM	KEGIATAN	PAGU ANGGARAN	REALISASI ANGGARAN	%
1	Meningkatnya Pelayanan Umum/ Pelayanan publik kepada masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	PERENCANAAN, PENGANGGARAN, DAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH	1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat daerah 2. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	24.997.500 12.499.500	22.669.155 11.485.600	90.69 91.89
2			ADMINISTRASI KEUANGAN PERANGKAT DAERAH	1. Penyedian gaji dan tunjangan ASN 2. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	2.506.100.016 511.020.864	2.165.210.391 479.655.199	86.40 93.86
3			ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH	1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5. Penyediaan barang cetakan dan pengadaan 6. Penyediaan bahan cetak dan peraturan perundang-undangan 7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	3.490.900 44.999.700 3.000.000 128.620.000 3.499.700 3.000.000 50.000.000	3.469.600 36.155.000 2.780.000 101.243.436 2.152.000 0 46.957.816	100 66.08 89.33 81.74 98.69 0 100
4			PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	.1. Penyedian jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi sumber daya air dan listrik 3. Penyediaan jasa pelayanan Umum kantor 4. Penyediaan jasa Pelayanab umum Kantor	2.992.800 45.520.000 14.995.200 9.987.400	2.857.500 34.936.130 2.078.000 4.757.100	70.01 82.28 45.54
5			PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan dinas Operasional atau Lapangan 2. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	119.648.400 461.810.000 4.000.000	89.639.000 40.659.000 1.952.800	37.17 36.00
6			PELAKSANAAN URUSAN PEMERINTAHAN	1. Peningkatan Partisipasi Masyrakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	10.000.000	6.120.000	1.24

			YANG DILIMPAHKAN KEPADA CAMAT	2. Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan masyrakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan swasta di Wilyah Kerja Kecamatan. 3. Peningkatan Efektipitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	257.358.912 151.420.050	244.637.763 92.084.500	
7			KOORDINASI KEGIATAN PEMBERTDAYAAN DESA	1. Sinkronisasi Program kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah dan swasta diwilayah kerja Kecamatan	61.286.600	8.057.500	99.42 53.66
8			KOORDINASI UPAYA PENYELENGGARAAN KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	1. sinergritas dengan kepolisian republik indonesia dan tentara nasional indonesia dan vertikal di wilayah kecamatan	25.000.000	25.000.000	99.90
9			PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM SESUAI PENUGASAN KEPALA DAERAH	1. Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa 2. Fasilitasi Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	45.797.300 15.000.000	45.599.100 4.590.000	0
TOTAL JUMLAH					**Rp. 4.518.004.842**	**Rp. 3.474.246.590**	**76.90%**

Secara umum efektifitas anggaran terhadap capaian misi Kecamatan yang merupakan implementasi dari misi Keempat Kepala daerah dapat disimpulan bahwa anggaran yang digunakan efektif terhadap capaian kinerja misi organisasi.

BAB IV
PENUTUP

Dari beberapa kegiatan yang dilaksanakan dalam kurun waktu sampai dengan Bulan Desember 2022 pada umumnya semua kegiatan-kegiatan dapat dilaksanakan dengan baik, walaupun ada beberapa kegiatan prosentasenya ada yang belum mencapai target sesuai dengan yang direncanakan, namun secara keseluruhan dapat berjalan dengan baik.Dengan demikian keberhasilan yang dicapai Kecamatan Pulau Derawan Kabupaten Berau tidak terlepas dari hambatan-hambatan yang dijumpai, baik yang bersifat internal maupun eksternal. Kondisi ini diantisipasi dengan cara melakukan evaluasi secara berkala atas kendala/hambatan yang dijumpai, sehingga diketahui penyebab timbulnya hambatan-hambatan dalam pencapaian kinerja. Menyadari hal tersebut Kecamatan Pulau Derawan berusaha mencari solusi pemecahannya, sehingga tahun-tahun mendatang hambatan-hambatan tersebut dapat diminimalisir. Pembuatan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKj-IP) ini merupakan langkah yang baik dalam memenuhi harapan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Insatansi Pemerintah (SAKIP). Sebagai upaya untuk Penyelenggaraan yang baik sebagaimana oleh semua pihak.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKj-IP) Kecamatan Pulau Derawan Kabupaten Berau ini dapat menggambarkan kinerja Kecamatan Pulau Derawan Kabupaten Berau dan Evaluasi Kinerja telah dicapai baik berupa kinerja kegiatan maupun kinerja sasaran, juga dilaporkan analisis kinerja yang mencerminkan keberhasilan dan kegagalan.

Sesuai dengan Visi dan Misi Kepala Daerah dalam hal ini adalah Bupati Berau Kecamatan Pulau Derawan Untuk tahun 2021 – 2026 telah menetapkan Sasaran dan indikator Kinerja Utama yaitu Sasaran adalah Meningkatnya pelayanan umum atau pelayanan publik kepada masyarakat sedangkan Indikator Kinerja Utamanya adalah Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dalam kurun waktu satu tahun tersebut Kecamatan Pulau Derawan Kabupaten Berau memiliki anggaran **Rp. 4.518.044.042,-**(Empat Miliar Lima Ratus Delapan Belas Juta Empat puluh empat ribu empat puluh dua Rupiah) dengan realisasi pamakaian anggaran sebesar **Rp. 3.474.246.590,-** (Tiga Miliar Empat Ratus Tujuh Puluh Empat Juta Dua Ratus Empat Puluh Enam Ribu Lima Ratus Sembilan Puluh Rupiah) atau sebesar **76.90 %** berdasarkan pagu anggaran maka Kecamatan Pulau Derawan Kabupaten Berau telah mewujudkan Capaian kinerja Kecamatan Pulau Derawan Kabupaten Berau telah mengoptimalkan anggaran sesuai dengan visi dan misi Kabupaten Berau.

Tanjung Batu, Januari 2023

Camat Pulau Derawan,

PEMERINTAH KABUPATEN BERAU KECAMATAN PULAU DERAWAN

Drs. Samsuddin Amba Kadang
PEMBINA
NIP. 19680425 199403 1 011

LAMPIRAN – LAMPIRAN