

PEMERINTAH KABUPATEN BERAU



KANTOR KECAMATAN BIDUK-BIDUK

LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA

INSTANSI PEMERINTAH

(LAKIP)

TAHUN 2016

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, puji syukur kehadiran Allah SWT, karena berkat pertolongan-Nya, maka Laporan Akuntabilitas Instansi Pemerintah (LAKIP) Kantor Kecamatan Biduk-Biduk Kabupaten Berau dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam rangka terselenggaranya Pemerintah yang baik *good governance* serta mewujudkan aspirasi masyarakat dan mencapai tujuan serta cita – cita berbangsa dan bernegara maka diterbitkan Inpres No. 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) yang merupakan tindak lanjut dari TAP MPR RI No. XI/MPR/1998 dan Undang – undang No. 28 Tahun 1999 yang keduanya mengatur tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme. Semua ini merupakan terobosan dalam pembangunan dengan sistem Akuntabilitas Negara Modern yang handal, demokratis, professional, efisiensi, efektif, berkualitas, bersih, terbuka, partisipatif dan tanggap terhadap aspirasi masyarakat.

Dengan berpedoman pada ketentuan – ketentuan diatas dan dengan didasari keinginan yang luhur guna mewujudkan *good governance* maka disusunlah laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) yang merupakan uraian pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi dalam rangka pencapaian visi dan misi serta penjabarannya dari Kantor Kecamatan Biduk-Biduk.

Diharapkan dengan adanya LAKIP ini kegiatan yang dilaksanakan oleh Kantor Kecamatan Biduk-Biduk Kabupaten Berau dapat tergambar dengan jelas sehingga dapat memudahkan bagi masyarakat serta pihak-pihak terkait (stakeholders) untuk menilai kinerja pelaksanaan kegiatan-kegiatan tersebut.

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

Biduk-Biduk, 09 Januari 2017

C A M A T,

H.SYAFRILS.Sos.MM

Pembina/IVa

NIP. 19680528 199803 1 005

DAFTAR ISI

Halaman Judul
Kata Pengantar
Daftar Isi
Ikhtisar Eksekutif

Bab I Pendahuluan

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Maksud Dan Tujuan
- 1.3 Gambaran Umum Organisasi
 - 1.3.1 Peran Strategis Instansi Kecamatan Biduk-Biduk
 - 1.3.2 Deografis / Administrasi
 - 1.3.2 Tugas Pokok Dan Fungsi Kantor Kecamatan Biduk-Biduk
 - 1.3.3 Struktur Organisasi
 - 1.3.4 Susunan Kepegawaian Dan Perlengkapan Kerja
- 1.4 Dasar Hukum

Bab II Perencanaan Dan Perjanjian Kinerja

- 2.1 Rencana Strategis Kantor Kecamatan Biduk-Biduk
 - 2.1.1 Visi
 - 2.1.2 Misi
 - 2.1.3 Tujuan Dan Sasaran
 - 2.1.4 Cara Pencapaian Tujuan Dan Sasaran
- 2.2 Perjanjian / Penetapan Kinerja Tahun 2015

Bab III Akuntabilitas Kinerja

- 3.1 Pengukuran Kinerja
- 3.2 Evaluasi dan Analisis Kinerja
- 3.3 Akuntabilitas Keuangan

Bab IV Penutup

IKHTISAR EKSKUTIF

Sejalan dengan perubahan paradigma pemerintahan ke arah transparansi dan pelayanan masyarakat yang partisipatif dan akuntabel, yang bermuara pada meningkatnya peran dan kesadaran masyarakat akan hak dan kewajibannya, maka pemerintah mengeluarkan INPRES No. 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas dan Kinerja Instansi Pemerintah yang mewajibkan instansi dengan eselon II ke atas untuk menyusun Laporan Akuntabilitas dan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) yang merupakan salah satu kebutuhan nyata untuk mengatasi persoalan dan menjawab perubahan paradigma tersebut.

Menyadari akan hal itu dan sejalan dengan kebijakan yang digariskan oleh Kantor Kecamatan Biduk-Biduk Kabupaten Berau, disadari bahwa untuk melaksanakan kegiatannya harus dan transparan dan akuntabel diperlukan suatu media pertanggungjawaban akuntabilitas. Hal tersebut yang mendasari disusunnya Dokumen Perencanaan Strategik (Renstra) Kantor Kecamatan Biduk-Biduk Kabupaten Berau Tahun 2016 sampai dengan 2021.

Dalam tahun 2016 ini, Kantor Kecamatan Biduk-Biduk Kabupaten Berau, sasaran yang akan dicapai dalam lima tahun kedepan dijabarkan sebagai berikut :

1. Meningkatnya kualitas kegiatan operasional dan administrasi perkantoran ;
2. Meningkatnya kualitas dan kuantitas sarana prasarana dalam menunjang penyelenggaraan pemerintahan.
3. Meningkatnya disiplin aparatur ;
4. Meningkatnya pemerataan pembangunan di Kecamatan ;
5. Meningkatnya pelayanan publik.

Untuk mencapai tujuan strategis tersebut, Kantor Kecamatan Biduk-Biduk telah merumuskan sembilan sasaran strategis sebagai indikator kinerja pencapaian tujuan strategis.

Laporan Kinerja Kantor Kecamatan Biduk-Biduk Tahun 2016 merupakan wujud akuntabilitas penutup Renstra Kantor Kecamatan Biduk-Biduk Tahun 2016-2021. Sejalan dengan itu, laporan kinerja ini memuat informasi pencapaian delapan tujuan strategis yang keberhasilannya diukur berdasarkan capaian sembilan sasaran strategis yang secara signifikan mengindikasikan capaian tujuan strategis tersebut. Di samping itu, untuk melengkapi pengukuran, dilakukan perbandingan kondisi akhir tahun 2016 dengan tahun 2021. Dari perbandingan tersebut, akan diketahui sejauhmana peningkatan kondisi ke arah yang diharapkan pada tahun 2021 sehingga dapat disimpulkan keberhasilan pencapaian tujuan strategis. Hasil pengukuran atas pelaksanaan kinerja tahun 2016 menunjukkan bahwa, secara umum, tujuan strategis telah tercapai dengan memuaskan.

CAPAIAN TUJUAN STRATEGIS TAHUN 2016 dan 2021

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Dalam rangka terselenggaranya *good governance* diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggung jawaban yang tepat, jelas, terukur, dan sah sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme.

Setiap instansi pemerintah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan negara diwajibkan untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya serta kewenangan pengelolaan sumber daya dengan didasarkan suatu perencanaan strategis yang ditetapkan oleh masing-masing instansi (Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah)

Pertanggungjawaban dimaksud berupa laporan yang disampaikan kepada atasan masing-masing yang menggambarkan kinerja instansi pemerintah yang bersangkutan melalui ***Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah*** (SAKIP).

Kantor Kecamatan selaku Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) memiliki kewajiban untuk menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) yang dilengkapi dengan penetapan kinerja sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Panduan Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Dengan semangat menuju "**Menjadikan Kabupaten Berau sebagai Daerah Unggulan di bidang Agribisnis dan Tujuan Wisata Mandiri dan Religius Menuju Masyarakat Sejahtera**". dan menyelenggarakan pemerintahan yang bersih (*Clean Government*) menuju tata kelola pemerintahan yang baik (*Good Governance*), dan sebagai pertanggungjawaban amanat tersebut diatas, maka melalui Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Kantor Kecamatan Biduk-Biduk telah melaksanakannya, yang kemudian tersusun dalam bentuk Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kantor Kecamatan Biduk-Biduk Kabupaten Berau Tahun 2016.

1.2. Maksud dan Tujuan

Adapun maksud dan tujuan dari penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kantor Kecamatan Biduk-Biduk Tahun 2016 adalah :

- 1 . Untuk mengukur tingkat keberhasilan kinerja program dan kegiatan yang telah dilaksanakan ;
- 2 . Untuk memperoleh informasi mengenai kinerja program dan kegiatan dalam satu tahun anggaran;
- 3 . Untuk mengevaluasi kinerja dan memperbaiki serta sebagai bahan perencanaan program dan kegiatan untuk tahun berikutnya ;
- 4 . Sebagai bahan umpan balik untuk perencanaan kinerja di masa datang; dan

5. Sebagai media dalam upaya menyelenggarakan *clean government* menuju *good governance*, dan untuk memenuhi tiga pilar utama yaitu akuntabilitas, transparansi, dan partisipasi melalui penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).

1.3. Gambaran Umum Organisasi

Dalam Peraturan Daerah Kabupaten Berau Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Berau dan ditindaklanjuti dengan Peraturan Bupati Berau Nomor 18 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas Pokok, Fungsi Dan Tata Kerja Kecamatan Dan Kelurahan Kabupaten Berau.

Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan adalah sebagai penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, pelayanan masyarakat, pembinaan kehidupan kemasyarakatan dan pelimpahan kewenangan Bupati di Kecamatan.

Selain tugas sebagaimana dimaksud diatas, Camat melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, yang meliputi aspek:

- a. perizinan;
- b. rekomendasi;
- c. koordinasi;
- d. pembinaan;
- e. pengawasan;
- f. fasilitasi;
- g. penetapan;
- h. penyelenggaraan; dan
- i. kewenangan lain yang dilimpahkan.

1.3.1 Peran Strategis Instansi Kecamatan Biduk-Biduk

Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan dan Kepmendagri Nomor 158 Tahun 2004 tentang Pedoman Organisasi Kecamatan menyebutkan bahwa Camat mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati/Walikota. Dan berpedoman pada Peraturan Bupati Berau Nomor 18 Tahun 2008 tanggal 24 Desember 2008 tentang Rincian Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Berau.

1.3.2 Deografis / Administrasi

Kecamatan Biduk-Biduk merupakan salah satu kecamatan yang berada pada bagian selatan pemerintah Kabupaten Berau. Jarak tempuh (darat) dari pemerintah Kabupaten Berau ±250 Km dengan waktu tempuh normal ±6 jam. Wilayah selatan kabupaten Berau terdapat 5 (lima) kecamatan yaitu : Tabalar, Lempake, Talisayan, Batu Putih dan Biduk-Biduk, saat ini Kecamatan Biduk-Biduk memiliki wilayah 6 (enam) kampung, yaitu ;

1. Kampung Teluk Sumbang
2. Kampung Teluk Sulaiman
3. Kampung Giring-Giring
4. Kampung Biduk-Biduk
5. Kampung Pantai Harapan
6. Kampung Tanjung Perepat



Kecamatan Biduk-Biduk merupakan salah satu kecamatan yang berada pada bagian selatan pemerintah Kabupaten Berau. Jarak tempuh (darat) dari pemerintah Kabupaten Berau ± 250 Km dengan waktu tempuh normal ± 6 jam. Sejak menjadi kecamatan definitif tahun 1996, wilayah Kecamatan Biduk-Biduk dibagi dalam 10 (sepuluh) Kampung. Pada tahun 2006 diadakan pemekaran Kecamatan Batu Putih dimana terdapat 4 (empat) kampung termasuk dalam pemekaran kecamatan tersebut (Batu Putih, Balikukup, Lobang Kelatak dan Ampen Medang), sehingga jumlah kampung sekarang dalam wilayah Kecamatan Biduk-Biduk adalah 6 (enam) kampung, yaitu :

1. Kampung Teluk Sumbang
2. Kampung Teluk Sulaiman
3. Kampung Giring-Giring
4. Kampung Biduk-Biduk
5. Kampung Pantai Harapan
6. Kampung Tanjung Perepat

Kecamatan Biduk-Biduk memiliki luas wilayah 61.415 Km². Letak daerah ini berada tidak jauh dari Garis Khatulistiwa dengan posisi berada antara 118°41.297 Bujur Timur dan 1°15.681 Lintang Utara.

Batas wilayah Kabupaten Berau adalah sebagai berikut :

- Utara berbatasan dengan Kecamatan batu Putih
- Selatan berbatasan dengan Kabupaten Kutai Timur
- Timur dibatasi oleh laut Sulawesi
- Barat berbatasan dengan Kabupaten Kutai Timur

LUAS WILAYAH MASING-MASING KAMPUNG

NO	K A M P U N G	LUAS
1.	Kampung Teluk Sumbang	12.500 Ha
2.	Kampung Teluk Sulaiman	9.059 Ha.
3.	Kampung Giring-Giring	9.880 Ha.
4.	Kampung Biduk-Biduk	12.339 Ha.
5.	Kampung Pantai Harapan	5.189 Ha.
6.	Kampung Tanjung Perepat	12.448 Ha.

3. Sosial Ekonomi

Ditinjau dari segi sosial kemasyarakatan masyarakat Kecamatan Biduk-Biduk adalah masyarakat agraris serta memiliki beraneka ragam budaya dan perlu dilakukan pembinaan secara terus menerus guna mendukung kelancaran dan keberhasilan kegiatan pemerintah dan pembangunan. Sebagian besar masyarakat Kecamatan Biduk-Biduk hidup dari mata pencaharian di sektor Perikanan

1.3.3 Tugas Pokok dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Berau Nomor 18 Tahun 2008 tanggal. 24 Desember 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan di Lingkungan Kabupaten Berau :

I. Camat.

Camat menyelenggarakan tugas umum pemerintahan yang meliputi :

- a. mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- b. mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- c. mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- d. mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- e. mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
- f. membina penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;

- g. melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan /atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan

Dalam melaksanakan tugas pokok Camat menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati;
- b. penyusunan rencana dan program kerja yang meliputi rencana strategis kecamatan, rencana kerja kecamatan dan rencana anggaran kecamatan.
- c. pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerjanya yang diselenggarakan oleh semua instansi;
- d. pengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- e. pengkoordinasian penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- f. pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- g. pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan yang meliputi bidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan;
- h. pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
- i. pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan;

Tugas Camat dalam mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat meliputi:

- a. mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa/kelurahan dan kecamatan ;
- b. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan;
- c. melakukan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta;
- d. melakukan tugas-tugas lain di bidang pemberdayaan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- e. melaporkan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan kepada bupati dengan tembusan kepada satuan kerja perangkat daerah yang membidangi urusan pemberdayaan masyarakat.

Tugas Camat dalam mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum meliputi:

- a. melakukan koordinasi dengan kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau Tentara Nasional Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah kec;
- b. melakukan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerja kecamatan untuk mewujudkan ketenteraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah kecamatan; dan
- c. melaporkan pelaksanaan pembinaan ketenteramanketertiban kpd Bupati.

Tugas Camat dalam mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan meliputi:

- a. melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan peraturan perundang-undangan;
- b. melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia; dan
- c. melaporkah pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah kecamatan kepada bupati.

Tugas Camat dalam mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum meliputi:

- a. melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- b. melakukan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum; dan
- c. melaporkan pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah kecamatan kepada bupati.

Tugas Camat dalam mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan meliputi:

- a. melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- b. melakukan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- c. melakukan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan; dan

- d. melaporkan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan kepada Bupati.

Tugas Camat dalam membina penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan meliputi:

- a. melakukan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
- b. memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi desa dan/atau kelurahan;
- c. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap kepala desa dan/atau lurah;
- d. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat desa dan/atau kelurahan;
- e. melakukan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan di tingkat kecamatan; dan
- f. melaporkan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan di tingkat kecamatan kepada bupati.

Tugas Camat dalam melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan meliputi:

- a. melakukan perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;
- b. melakukan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya;
- c. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;
- d. melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan;
- e. melaporkan pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan kepada Bupati.

Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Kecamatan :

I. C A M A T

- (1) Camat, membawahkan:
 - a. Sekretariat ;
 - b. Seksi Pemerintahan ;
 - c. Seksi Ketentraman dan Ketertiban ;
 - d. Seksi Pemberdayaan Masyarakat ;
 - e. Seksi Pelayanan Umum dan Kesejahteraan Sosial ;
 - f. Seksi Pendidikan Nasional ;
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (3) Seksi-seksi masing - masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris.

2. SEKRETARIAT

Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkoordinasian perumusan kebijakan teknis dan penyelenggaraan tugas-tugas Seksi secara terpadu, pelayanan dan pengendalian administrasi, yang meliputi perencanaan, evaluasi dan pelaporan, keuangan, serta umum dan kepegawaian.

- (1) Sekretariat, membawahi :
 - a. Subbagian Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan;
 - b. Subbagian Keuangan;
 - c. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

- (2) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- a. Subbagian Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pelayanan dan pengendalian administrasi di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan, yang meliputi koordinasi, penyusunan program, pengelolaan sistem informasi, serta evaluasi dan pelaporan di lingkungan Kecamatan.
 - b. Subbagian Keuangan mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pelayanan dan pengendalian administrasi di bidang keuangan, yang meliputi pengelolaan keuangan, verifikasi, pembukuan dan akuntansi di lingkungan Kecamatan.
 - c. Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pelayanan dan pengendalian administrasi di bidang umum dan kepegawaian, yang meliputi pengelolaan administrasi kepegawaian, hukum, hubungan masyarakat, organisasi dan tatalaksana, ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan di lingkungan Kecamatan.

3. SEKSI - SEKSI

I. SEKSI PEMERINTAHAN

Seksi Pemerintahan mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, serta pembinaan dan bimbingan di bidang pemerintahan umum, kampung dan/ atau kelurahan dan kependudukan, yang meliputi:

- a. penyiapan bahan dan pelaksanaan rencana dan program kerja di bidang pemerintahan umum, kampung dan/ atau kelurahan dan kependudukan.
- b. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pemerintahan umum, kampung dan/ atau kelurahan dan kependudukan.
- c. penyiapan bahan dan pelaksanaan pelayanan administrasi dan teknis di bidang pemerintahan umum, kampung dan/ atau kelurahan dan kependudukan.
- d. penyiapan bahan dan pelaksanaan pembinaan dan bimbingan di bidang pemerintahan umum, kampung dan/ atau kelurahan dan kependudukan.
- e. penyiapan bahan perizinan dan pelayanan umum di bidang pemerintahan umum, kampung dan/ atau kelurahan dan kependudukan.
- f. penyiapan bahan dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pemerintahan umum, kampung dan/ atau kelurahan dan kependudukan.
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas pokok.

II. SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM

Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, serta pembinaan dan bimbingan di bidang ketentraman dan ketertiban umum, pembinaan Satuan Polisi Pamong Praja Kecamatan, serta perlindungan masyarakat, yang meliputi:

- a. penyiapan bahan dan pelaksanaan rencana dan program kerja di bidang ketentraman dan ketertiban umum, pembinaan Satuan Polisi Pamong Praja Kecamatan, serta perlindungan masyarakat.
- b. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang ketentraman dan ketertiban umum, pembinaan Satuan Polisi Pamong Praja Kecamatan, serta perlindungan masyarakat.
- c. penyiapan bahan dan pelaksanaan pelayanan administrasi dan teknis di bidang ketentraman dan ketertiban umum, pembinaan Satuan Polisi

Pamong Praja

Kecamatan, serta perlindungan masyarakat.

- d. penyiapan bahan dan pelaksanaan pembinaan dan bimbingan di bidang ketentraman dan ketertiban umum, pembinaan Satuan Polisi Pamong Praja Kecamatan, serta perlindungan masyarakat.
- e. penyiapan bahan perizinan dan pelayanan umum di bidang ketentraman dan ketertiban umum, pembinaan Satuan Polisi Pamong Praja Kecamatan, serta perlindungan masyarakat.
- f. penyiapan bahan dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang ketentraman dan ketertiban umum, pembinaan Satuan Polisi Pamong Praja Kecamatan, serta perlindungan masyarakat.
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas pokok.

III. SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, serta pembinaan dan bimbingan di bidang pemberdayaan masyarakat dan kampung, pemuda dan peranan wanita, yang meliputi:

- a. penyiapan bahan dan pelaksanaan rencana dan program kerja dibidang pemberdayaan masyarakat dan kampung, pemuda dan peranan wanita;
- b. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang pemberdayaan masyarakat dan kampung, pemuda dan peranan wanita;
- c. penyiapan bahan dan pelaksanaan pelayanan administrasi dan teknis dibidang pemberdayaan masyarakat dan kampung, pemuda dan peranan wanita;
- d. penyiapan bahan dan pelaksanaan pembinaan dan bimbingan dibidang pemberdayaan masyarakat dan kampung, pemuda dan peranan wanita;
- e. penyiapan bahan perizinan dan pelayanan umum dibidang pemberdayaan masyarakat dan kampung, pemuda dan peranan wanita;
- f. penyiapan bahan dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang pemberdayaan masyarakat dan kampung, pemuda dan peranan wanita;
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas pokok.
- h. penyiapan bahan dan pelaksanaan rencana dan program kerja di bidang perekonomian, sumber daya alam, sarana, prasarana dan lingkungan hidup.
- i. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perekonomian, sumber daya alam, sarana, prasarana dan lingkungan hidup.
- j. penyiapan bahan dan pelaksanaan pelayanan administrasi dan teknis di bidang perekonomian, sumber daya alam, sarana, prasarana dan lingkungan hidup.
- k. penyiapan bahan dan pelaksanaan pembinaan dan bimbingan di bidang perekonomian, sumber daya alam, sarana, prasarana dan lingkungan hidup.
- l. penyiapan bahan perizinan dan pelayanan umum di bidang perekonomian, sumber daya alam, sarana, prasarana dan lingkungan hidup.
- m. penyiapan bahan dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perekonomian, sumber daya alam, sarana, prasarana dan lingkungan hidup.
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas pokok.

IV. SEKSI PELAYANAN UMUM DAN KESEJAHTERAAN SOSIAL

Seksi Pelayanan Umum dan Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, serta pembinaan dan bimbingan di bidang kesejahteraan sosial yang meliputi:

- a. penyiapan bahan dan pelaksanaan rencana dan program kerja di bidang pelayanan umum dan kesejahteraan sosial.

- b. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pelayanan umum dan kesejahteraan sosial.
- c. penyiapan bahan dan pelaksanaan pelayanan administrasi dan teknis di bidang pelayanan umum dan kesejahteraan sosial.
- d. penyiapan bahan dan pelaksanaan pembinaan dan bimbingan di bidang pelayanan umum dan kesejahteraan sosial.
- f. penyiapan bahan perizinan dan pelayanan umum di bidang pelayanan umum dan kesejahteraan sosial.
- g. penyiapan bahan dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan umum dan kesejahteraan sosial.
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas pokok.

V. SEKSI PENDIDIKAN NASIONAL

Seksi Pendidikan Nasional mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, serta pembinaan dan bimbingan di bidang pendidikan yang meliputi:

- a. penyiapan bahan dan pelaksanaan rencana dan program kerja dibidang pendidikan.
- b. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pendidikan.
- c. penyiapan bahan dan pelaksanaan pelayanan administrasi dan teknis di bidang pendidikan.
- d. penyiapan bahan dan pelaksanaan pembinaan dan bimbingan di bidang pendidikan.
- i. penyiapan bahan perizinan dan pelayanan umum di bidang pendidikan.
- j. penyiapan bahan dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pendidikan.
- k. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas pokok.

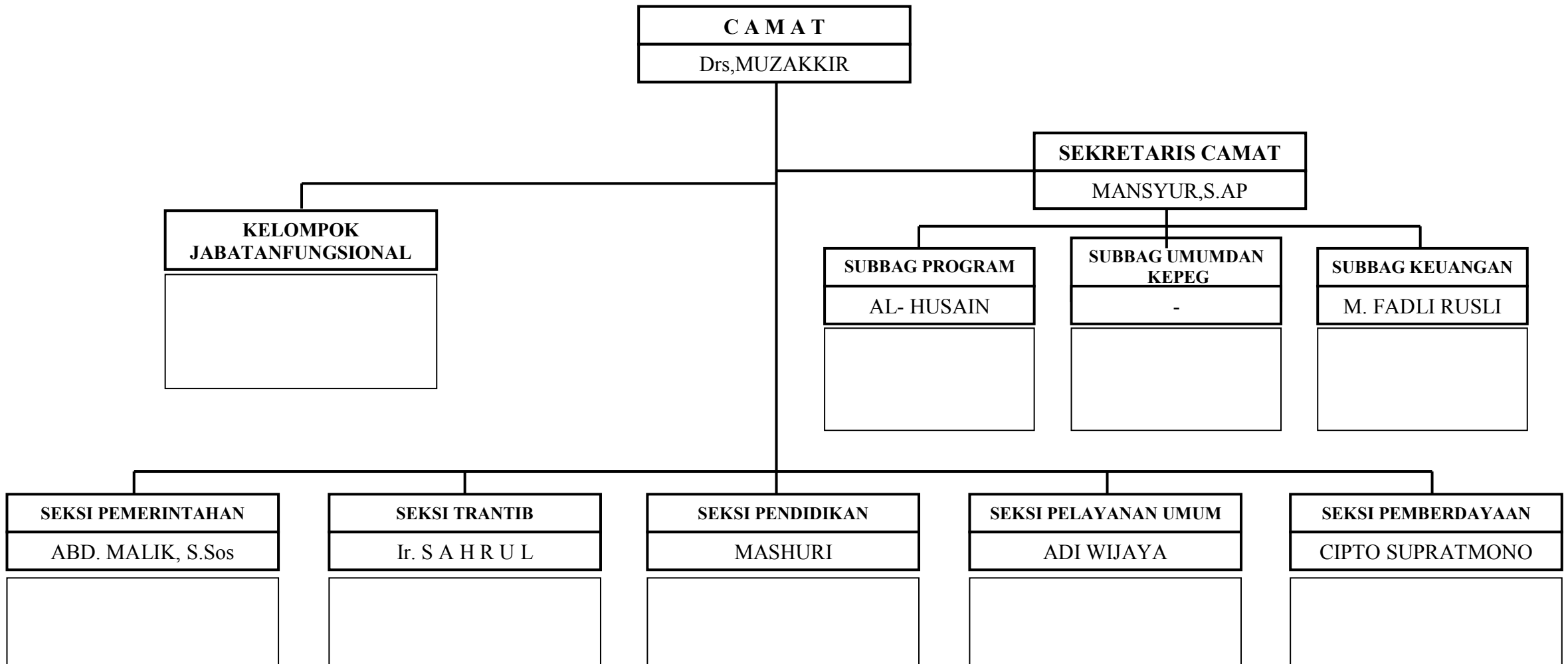
1.3.4 Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Berau Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Berau dan ditindaklanjuti dengan Peraturan Bupati Berau Nomor 18 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas Pokok, Fungsi Dan Tata Kerja Kecamatan Dan Kelurahan Kabupaten Berau adalah sebagai berikut :

STRUKTUR ORGANISASI

KANTOR KECAMATAN BIDUK-BIDUK

Dasar :Peraturan Daerah Kabupaten Berau Nomor
11 Tahun 2008 tentang
Pembentukan Organisasi
Kecamatan dan Kelurahan
Kabupaten Berau



1.3.5 Susunan Kepegawaian dan Perlengkapan Kerja

Selanjutnya dapat dilihat Susunan Kepegawaian Kantor Kecamatan Biduk-Biduk, sebagai berikut :

- a. Kondisi Kepegawaian berdasarkan Jabatan :
 1. Camat / Eselon III A : 1 orang
 2. Sekretaris Kecamatan / Eselon III B : 1 orang
 3. Kepala Seksi / Eselon IV A : 5 orang
 4. Kepala Sub Bagian / Eselon IV B : 2 orang
 5. Staf Pelaksana : 16 orang
 6. Pegawai Tidak Tetap (PTT) : 7 orang
- b. Kondisi Kepegawaian berdasarkan Pangkat dan Golongan :
 1. Golongan IV : 2orang
 2. Golongan III : 7orang
 3. Golongan II : 16orang
- c. Kondisi Kepegawaian berdasarkan Tingkat Pendidikan :
 1. S 2 : 0orang
 2. Sarjana / S 1 : 6 orang
 3. Diploma : -orang
 4. SLTA/sederajat : 19orang

1.4 Dasar Hukum

Dasar hukum yang digunakan sebagai landasan dalam penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Kantor Kecamatan Biduk-Biduk Tahun 2016 ini adalah sebagai berikut :

1. Ketetapan Majelis Permusyawaratan Rakyat Republik Indonesia Nomor XI/MPR/1998 Tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme ;
2. Undang - Undang Nomor 28 Tahun 1999 Tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme ;
3. Undang Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang - Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
5. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN);
6. Undang - Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
7. Undang - Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah Kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Masyarakat;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2009 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2009 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
12. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
13. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;
14. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 239/IX/6/8/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (sebagaimana Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 589/IX/6/Y/99 tentang Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah);
15. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi ;
16. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor Per/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.

BAB II

PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

2.1 Rencana Strategis Kantor Kecamatan Biduk-Biduk

2.1.1 Visi

Dengan kedudukan kecamatan sebagai perangkat daerah kabupaten, dan Camat menjadi pelaksana sebagian urusan pemerintahan yang menjadi wewenang Bupati, tentunya Visi dan Misi kecamatan adalah penjabaran dan dukungan daripada Visi dan Misi pembangunan Kabupaten Berau “ Mewujudkan Kabupaten Berau Sebagai Daerah Unggulan Dibidang Agribisnis Dan Tujuan Wisata, Serta Energi Terkemuka Menuju Masyarakat Sejahtera ”.

Dengan mempertimbangkan organisasi kecamatan sebagai pelaksana kewenangan Bupati pada pembangunan tingkat kampung, menjadi fasilitator dalam mengkoordinasikan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat maka Visi dan Misi Kantor Kecamatan Biduk-Biduk sebagai berikut :

“Peningkatan Pelayanan Yang Berorientasi Pada Pemberdayaan dan Kemandirian Kampung”

Adapun makna yang dimaksud dalam Visi tersebut adalah diuraikan seperti berikut.

1. Pelayanan: adalah bagaimana cara melayani, membantu menyiapkan, mengurus, menyelesaikan keperluan, kebutuhan seseorang atau sekelompok orang. Artinya obyek yang dilayani adalah individu (pribadi) , kelompok (masyarakat), dan organisasi (Kemasyarakatan).

Pelayanan Masyarakat (publik) merupakan segala bentuk pelayanan sektor publik yang dilaksanakan aparatur pemerintah, termasuk aparat yang bergerak dibidang perekonomian barang dan jasa. Tugas utama aparatur pemerintah adalah mengidentifikasi, menentukan dengan konkrit, membuat secara lebih efektif dan efisien apa yang dibutuhkan/ diperlukan oleh masyarakat.

2. Pemberdayaan: adalah suatu usaha peningkatan daya dari sebelumnya baik berupa kompetensi, wewenang dan tanggung jawab dalam rangka meningkatkan kinerja organisasi.

Pemberdayaan merupakan usaha yang sangat penting dan strategis untuk memperbaiki, memperbaharui dan meningkatkan kinerja organisasi baik organisasi pemerintahan dalam hal ini kecamatan dan kampung. Dengan pemberdayaan adanya peningkatan kemampuan yang sesungguhnya dari potensi yang dimilikinya, sehingga apa yang diharapkan dari kurang berdaya menjadi lebih berdaya.

3. Kemandirian: adalah optimalisasi kemampuan dalam melaksanakan kegiatan dengan ketepatan pengorganisasian, sistem kerja dan unsur pendukung nya, yaitu SDM yang dimiliki sarana dan prasarana yang ada. Pencapaian maksud dan tujuan kegiatan dengan keterbatasan sumber-sumber yang dimiliki hal itu merupakan suatu Kemandirian.

Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 yang menempatkan Desa/ Kampung sebagai Otonomi dalam pembangunan dengan memberikan kewenangan untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakatnya sendiri adalah merupakan peluang untuk mewujudkan Kemandirian Desa/ Kampung yang dimaksud.

2.1.2 Misi

Untuk mewujudkan visi pembangunan tersebut sebagai cita-cita yang ingin dicapai dalam kurun waktu lima tahun kedepan, maka ditetapkan misi yang menggambarkan arah pembangunan sebagai berikut :

B.1. Meningkatkan Sumberdaya Aparatur Pemerintah Kecamatan dan Kampung

Meningkatkan kinerja dan mutu aparatur pemerintah sebagai pelayan masyarakat yang mampu mengatasi permasalahan dan mengelola potensi secara profesional. Dalam mewujudkan hal tersebut diperlukan pembinaan dan bimbingan serta pengawasan secara berkala/ terus menerus, sehingga permasalahan yang dihadapi dan kesalahan yang dilakukan dapat diperbaiki.

Pembinaan, Bimbingan dan Pengawasan yang sudah dilakukan adalah :

- a) Melaksanakan rapat staf, baik per bulan maupun per triwulan;
- b) Melaksanakan Koordinasi Camat dan Kepala Kampung per triwulan;
- c) Melakukan pembinaan secara terkoordinasi ke Kampung;
- d) Melakukan kunjungan-kunjungan ke Kampung pada saat-saat jam kerja (Sidak);
- e) Mengajukan permohonan kepada Pemerintah Kabupaten (Dinas terkait) untuk pelaksanaan Bimbingan Tehnis (Bimtek) di Kecamatan.

2.1.3 Tujuan dan Sasaran

2.1.3.1 Tujuan

Untuk merealisasikan pelaksanaan Misi Kantor Kecamatan Biduk-Biduk Kabupaten Berau, perlu ditetapkan tujuan dalam kurun waktu lima tahun ke depan. Tujuan yang akan dicapai dalam lima tahun kedepan dijabarkan sebagai berikut :

1. Terwujudnya pelayanan yang berkualitas sesuai dengan tuntutan masyarakat ;
2. Terwujudnya kualitas Kinerja dan disiplin dari aparatur Pemerintahan Kecamatan;
3. Terwujudnya Perencanaan Pembangunan Kecamatan yang berdaya guna dan berhasil guna ;
4. Terwujudnya kerjasama antara aparatur pemerintahan kecamatan dan desa serta lembaga kemasyarakatan yang ada di desa ;
5. Terwujudnya kesejahteraan masyarakat berbasis Agribisnis dan potensi wisata.

2.1.3.2 Sasaran

Sasaran yang akan dicapai dalam lima tahun kedepan dijabarkan sebagai berikut :

1. Meningkatnya kualitas kegiatan operasional dan administrasi perkantoran ;
2. Meningkatnya kualitas dan kuantitas sarana prasarana dalam menunjang penyelenggaraan pemerintahan.
3. Meningkatnya disiplin aparatur ;
4. Meningkatnya pemerataan pembangunan di Kecamatan ;
5. Meningkatnya pelayanan publik.

2.1.4 Cara Pencapaian Tujuan dan Sasaran

Berbagai program telah dilaksanakan di Tahun Anggaran 2016 dalam rangka untuk mencapai visi, misi, tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan terutama yang berkaitan dengan tugas urusan kewilayahan yang telah di serahkan kepada Camat, sebagaimana disebutkan dalam Rencana Strategis Kantor Kecamatan Biduk-Biduk Kabupaten Berau.

Strategi dan kebijakan untuk mencapai sasaran dan tujuan dari misi yang dijadikan pedoman atau petunjuk dalam pelaksanaan program yaitu antara lain :

1. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Berau Tahun 2011-2015;
2. Program Prioritas Kabupaten Berau yang meliputi : Kesehatan, Pertanian, Pendidikan, Ketenagakerjaan, keamanan dan Lingkungan Hidup;
3. Pendayagunaan Aparatur untuk mendorong percepatan kualitas pelayanan dengan didukung partisipasi masyarakat;
4. Optimalisasi potensi ekonomi sebagai peluang peningkatan kesejahteraan masyarakat;
5. Meningkatkan dan memanfaatkan sarana / prasarana secara optimal;
6. Meningkatkan kemampuan teknis dan administrasi petugas pelayanan;
7. Menciptakan hubungan yang harmonis antara lembaga desa ;
8. Melaksanakan koordinasi dengan dinas / instansi terkait untuk meningkatkan sinergitas program kerja melalui kegiatan Rapat Koordinasi Wilayah Kecamatan;
9. Menciptakan stabilitas keamananan wilayah.
10. Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Masyarakat yang didukung sarana dan prasarana.
11. Peningkatan Kualitas SDM Aparatur Pemerintahan Desa dan Kelembagaan Desa.
12. Peningkatan Pembangunan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat.
13. Program Peningkatan Pembinaan Masyarakat.

2.2 Perjanjian / Penetapan Kinerja Tahun 2016

Penetapan Kinerja Kantor Kecamatan Biduk-Biduk Tahun 2016 adalah penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam Renstra Kantor Kecamatan Biduk-Biduk Tahun 2016 – 2021. Penetapan Kinerja tersebut merupakan rencana capaian kinerja tahunan untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran, yang merupakan komitmen bagi Kantor Kecamatan Biduk-Biduk Kabupaten Berau untuk mencapainya dalam tahun 2016, sebagai berikut :

Table 2.1 Program Kegiatan Kantor Kecamatan Biduk-Biduk Kab. Berau

KODE	PROGRAM DAN KEGIATAN
01	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
01.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat
01.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
01.06	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional
01.07	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan
01.08	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor
01.09	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja
01.10	Penyediaan Alat Tulis Kantor
01.11	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
01.12	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
01.13	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
01.14	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
01.15	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan
01.17	Penyediaan Makanan dan Minuman
01.18	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah
01.19	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Dalam Daerah
01.20	Penyediaan Jasa Administrasi/Teknis Perkantoran
02	Program Peningkatan sarana dan Prasarana Aparatur
02.10	Pengadaan Mebeleur
02.20	Pemeliharaan Rutin/Berkala Rumah Dinas
02.22	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor
05	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
05.03	Pendidikan dan Pelatihan Formal
06	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan
06.05	Sosialisasi Kinerja Program SKPD
06.09	Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Laporan Capaian Kinerja SKPD
14	Program Penguatan Kelembagaan Pengarusutamaan Gender dan Anak
14.01	Operasional Pemberdayaan Perempuan Kecamatan
46	Program Pengembangan Wawasan Kebangsaan
46.02	Ekspose Peningkatan Kebangsaan Kecamatan
46.01	Pembinaan Keagamaan Tingkat Kecamatan
20	Program Pembinaan dan Pemasarakatan Olah Raga
20.14	Pembinaan olahraga yang berkembang di masyarakat

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas kinerja Kantor Kecamatan Biduk-Biduk adalah perwujudan kewajiban Kantor Kecamatan Biduk-Biduk untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan tugas, pokok dan fungsinya dalam mencapai sasaran yang telah ditetapkan.

Kinerja Kantor Kecamatan Biduk-Biduk Tahun 2016 tergambar dalam tingkat pencapaian sasaran yang dilaksanakan melalui berbagai kegiatan sesuai dengan program dan kebijakan yang ditetapkan.

3.1 PENGUKURAN KINERJA

Dalam melaksanakan pengukuran kinerja Kantor Kecamatan Biduk-Biduk membandingkan antara kinerja nyata / realita dengan kinerja yang direncanakan dalam kurun waktu 1 (satu) tahun sesuai dengan Rencana Kerja Tahunan.

Adapun penetapan indikator kinerja merupakan proses identifikasi dan klasifikasi indikator melalui sistem pengumpulan dan pengolahan data / informasi untuk menentukan kinerja kegiatan / program / kebijakan. Dalam mengukur kinerja Kantor Kecamatan Biduk-Biduk tahun 2016, ditetapkan indikator-indikator kinerja dengan kategori sebagai berikut :

1. Inputs (masukan)
2. Outputs (keluaran)
3. Outcomes (hasil)
4. Benefits (manfaat)
5. Impacts (dampak)

Indikator inputs adalah segala sesuatu yang dibutuhkan agar pelaksanaan kegiatan dapat berjalan untuk menghasilkan keluaran dana, sumber daya manusia, lapangan kerja, informasi, kebijakan/peraturan, pelayanan umum, perundang-undangan dan sebagainya.

Indikator outputs adalah segala sesuatu yang diharapkan langsung dapat dicapai dari suatu kegiatan yang dapat berupa fisik maupun non fisik.

Indikator outcomes adalah indikator yang menggambarkan hasil nyata dari keluaran suatu kegiatan.

Indikator benefits adalah sesuatu yang terkait dengan tujuan akhir dari pelaksanaan kegiatan. Indikator kinerja ini menggambarkan manfaat yang diperoleh dari indikator hasil. Manfaat tersebut baru kelihatan/diketahui setelah beberapa waktu kemudian khususnya dalam jangka menengah dan jangka panjang.

Indikator impacts memperlihatkan pengaruh yang ditimbulkan dari manfaat yang diperoleh dari hasil kegiatan. Seperti halnya indikator manfaat, indikator dampak juga pada umumnya baru dapat diketahui dalam jangka waktu menengah atau jangka panjang. Indikator impact ini menunjukkan dasar pemikiran dilaksanakannya kegiatan yang menggambarkan aspek makro pelaksanaan kegiatan, tujuan kegiatan secara sektoral, regional dan nasional.

Indikator tersebut dapat digunakan untuk evaluasi baik dalam tahap perencanaan (ex – ante), tahap pelaksanaan (on – going) ataupun setelah kegiatan selesai berfungsi (ex – post)

Pada indikator input dan output dapat dinilai sebelum kegiatan yang dilaksanakan selesai. Sedangkan untuk indikator outcomes, benefits dan impacts akan diperoleh setelah kegiatan selesai, namun perlu diantisipasi sejak tahap perencanaan.

Indikator Kinerja Kegiatan, yaitu :

Strategi pencapaian visi dan misi yang dilaporkan dalam LAKIP tahun 2016 ini adalah berdasarkan kebijaksanaan dan strategi yang ditetapkan oleh Kecamatan Biduk-Biduk Sedangkan penetapan indikator kinerja adalah berdasarkan kebijaksanaan, program, dan kegiatan yang sesungguhnya dalam masa Januari sampai dengan Desember 2016.

Dari penetapan strategi yang ingin dicapai berdasarkan visi dan misi Kecamatan Biduk-Biduk dan setelah diidentifikasi ke berbagai komponen indikator, ditemukan bahwa kegiatan tahun 2016 sebagian besar meliputi tiga jenis indikator kinerja yaitu inputs, outputs dan outcomes (pengukuran kinerja tersebut disajikan pada formulir-PKK). Penyimpangan dari lima indikator yang diinginkan disebabkan belum terciptanya sistem informasi (sistem pengumpulan data) dan hasil evaluasi yang dapat memberikan informasi atau data yang dapat mengukur kinerja secara faktual, akurat dan valid serta belum dicapainya benefits maupun impacts beberapa kegiatan pada tahun 2016

Pencapaian kinerja Kantor Kecamatan Biduk-Biduk dalam tahun 2016 merupakan kemampuan perencanaan dan hasil pelaksanaan baik kegiatan pembangunan maupun rutin.

1. Metode Pengukuran Kinerja

Pengukuran kinerja dilakukan dengan membandingkan rencana dan realisasi sebagai berikut:

- a. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan semakin rendahnya kinerja, digunakan rumus:

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Rencana}} \times 100\%$$

- b. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendahnya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja, digunakan rumus:

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Rencana} - (\text{Realisasi} - \text{Rencana})}{\text{Rencana}} \times 100\%$$

Atau:

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{(2 \times \text{Rencana}) - \text{Realisasi}}{\text{Rencana}} \times 100\%$$

Pengukuran kinerja dilakukan dengan menggunakan indikator kinerja pada level sasaran dan kegiatan. Pengukuran dengan menggunakan indikator kinerja pada level sasaran digunakan untuk menunjukkan secara langsung kaitan antara sasaran dengan indikator kerjanya, sehingga keberhasilan sasaran berdasarkan rencana kinerja tahunan yang ditetapkan dapat dilihat dengan jelas. Selain itu, untuk memberikan penilaian yang lebih independen melalui indikator-indikator *outcomes* atau minimal *outputs* dari kegiatan yang terkait langsung dengan sasaran yang diinginkan.

Dalam rangka pengembangan Sistem AKIP pada tahap pengukuran dan evaluasi atas kinerja, beberapa kegiatan ditetapkan indikator kinerja *outcomes* yang lebih tinggi (*ultimateoutcomes*) serta disajikan perbandingan dengan capaian kinerja pada tahun sebelumnya. Namun demikian, karena keterbatasan data sebagai akibat belum terbangunnya sistem dan pengumpulan data serta indikator keberhasilan kinerja tahun sebelumnya menggunakan indikator kinerja yang berbeda-beda, maka analisis lebih lanjut terhadap peningkatan dan penurunan kinerja belum dapat disajikan.

Untuk dapat mengetahui tingkat capaian kinerja, Pengukuran kinerja tahun 2016 dilakukan melalui tahapan yang mencakup:

- a. Pengukuran kinerja kegiatan yang merupakan tingkat pencapaian target dari masing-masing kelompok indikator kegiatan. Pengukuran kinerja kegiatan ini menggunakan formulir Pengukuran Kinerja Kegiatan (PKK).
- b. Pengukuran tingkat pencapaian sasaran yang merupakan tingkat pencapaian target dari masing-masing indikator sasaran yang telah ditetapkan, sebagaimana dituangkan dalam Rencana Kinerja Tahunan (RKT), dimana tingkat pencapaian sasaran didasarkan pada data hasil pengukuran kinerja kegiatan dan indikator makro yang berhubungan dengan sasaran tersebut. Pengukuran pencapaian sasaran ini menggunakan formulir Pengukuran Pencapaian Sasaran (PPS).

2. Metode Penyimpulan Capaian Kinerja Sasaran

Hasil pengukuran capaian kinerja disimpulkan baik untuk masing-masing indikator kerjanya maupun untuk capaian pada tingkat sasaran. Penyimpulan dilakukan dengan menggunakan skala pengukuran ordinal sebagai berikut :

>85	= Sangat Berhasil
$70 < X \leq 85$	= Berhasil
$55 < X \leq 70$	= Cukup Berhasil
≤ 55	= Tidak Berhasil

Untuk capaian masing-masing indikator kinerja sasaran disimpulkan berdasarkan “**Metode Rata-Rata Data Kelompok**”. Penyimpulan capaian sasaran tersebut dijelaskan berikut ini.

Penyimpulan pada tingkat sasaran dilakukan dengan mengalikan jumlah indikator untuk setiap kategori (sangat berhasil, berhasil, cukup berhasil dan tidak berhasil) yang ada disetiap kelompok sasaran dengan nilai mean (rata-rata) skala ordinal dari setiap kategori, dibagi dengan jumlah indikator yang ada di kelompok sasaran tersebut.

$$\text{Capaian Sasaran} = \frac{\text{Jl indikator untuk setiap kategori}}{\text{Jlh indikator kinerja sasaran}} \times \text{Nilai mean setiap kategori}$$

Nilai **mean** setiap kategori ditetapkan sebagai berikut:

Sangat Berhasil	:	92,5
Berhasil	:	77,5
Cukup Berhasil	:	62,5
Tidak Berhasil	:	27,5

Hasil perkalian tersebut disimpulkan kembali berdasarkan skala pengukuran ordinal dengan katagori **sangat berhasil, berhasil, cukup berhasil, dan tidak berhasil.**

Berdasarkan hasil pengukuran dengan menggunakan pendekatan di atas, tingkat pencapaian kinerja sasaran Kantor Kecamatan Biduk-Biduk tahun 2016 adalah sebagai berikut:

Tabel. 3.1 Pencapaian Kinerja Kantor Kecamatan Biduk-Biduk

No	Sasaran	Capaian Kinerja	Skala Pengukuran Ordinal				Ket
			Sangat Berhasil 85 s.d. 100	Berhasil 70 s.d. 85	Cukup Berhasil 55 s.d. 70	Kurang Berhasil < 55	
1.	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	95,25	Sangat Berhasil				Penyediaan Jasa administrasi/Teknis Perkantoran
2.	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	100,00	Sangat Berhasil				Pengadaan Mebelir dan Pemeliharaan Rutin Kantor dan Rumah Dinas
3.	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	0,00				Kurang Berhasil	Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan
4.	Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	100,00	Sangat Berhasil				Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Iktisar sosialisasi

							kinerja SKPD (Pameran)
5.	Program Penguatan Kelembagaan Pengarusutamaan Gender dan Anak	100,00	Sangat Berhasil				Operasional Pemberdayaan Perempuan Kecamatan
6.	Program Pengembangan Wawasan Kebangsaan	98,36	Sangat Berhasil				Pembinaan serta Peningkatan Keagamaan dan Kebangsaan
7.	Program Pembinaan dan Pemasyarakatan Olah Raga	0,00				Kurang Berhasil	Mengikuti Turnamen Sepakbola Piala Bupati Cup 2016

Nilai capaian kinerja tersebut didukung oleh pengukuran kinerja kegiatan (formulir PKK) atas 27 (Duapuluhtujuh) kegiatan baik yang bersifat rutin maupun pembangunan dan pengukuran pencapaian sasaran (formulir PPS) atas 7 (tujuh) sasaran yang diuraikan di sub bab B di bawah ini.

Nilai capaian kinerja sasaran tersebut dapat dikelompokkan sebagai berikut:

Tabel: 3.2 Nilai Capaian Kinerja Sasaran Kantor Kecamatan Biduk-Biduk

No	Capaian Kinerja Sasaran	Predikat	Jumlah Sasaran
1	Diatas 85	Sangat Berhasil	5
2.	70 s/d kurang dari 85	Berhasil	0
3.	55 s/d kurang dari 70	Cukup Berhasil	0
4.	Kurang dari 55	Kurang Berhasil	2
	JUMLAH		7

3.2 EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Laporan akuntabilitas kinerja pemerintah (LAKIP) Kantor Kecamatan Biduk-Biduk merupakan pertanggungjawaban Camat atas pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya, dalam rangka mewujudkan tujuan dan sasaran sesuai dengan visi dan misi yang telah ditetapkan sesuai kewenangan yang dimiliki oleh Kantor Kecamatan Biduk-Biduk

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya, Kantor Kecamatan Biduk-Biduk didukung oleh Kasi-Kasi dalam melaksanakan pelayanan kepada masyarakat dan aparatur, serta pelaksanaan kegiatan-

kegiatan pembangunan sebagai upaya mengimplementasikan program kerja yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan (Renstra).

Rencana Strategik (Renstra) Kantor Biduk-Biduk sebagai langkah awal dalam mengimplementasikan Sistem Akuntabilitas Instansi Pemerintah (Sistem AKIP) yang telah mulai diimplementasikan sejak tahun 2002 walaupun belum secara menyeluruh. Sedangkan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun 2016 ini merupakan pelaporan kinerja bertolak ukur renstra yang baru pertama kali dibuat dari periode Renstra Kantor Kecamatan Biduk-Biduk(2016 – 2021).

Pengembangan Sistem AKIP akan terus kami laksanakan dalam rangka merespon perubahan manajemen pemerintahan tersebut.

Sejalan dengan Rencana Strategis tahun 2016 – 2021, yang memuat 3 (tiga) misi dan dijabarkan dalam 3 tujuan strategik, maka ditetapkan 7 (Tujuh) sasaran yang ingin dicapai selama tahun 2016 Untuk mencapai 7 (tujuh) sasaran strategik yang ditetapkan tersebut, dilaksanakan melalui (tujuh)

-program dan 26 (dua puluh enam) kegiatan.

Untuk mendukung pelaksanaan program dan kegiatan-kegiatan tersebut, Kantor Kecamatan Biduk Biduk Tahun 2016 mempunyai Anggaran 2016 sebesar Rp. 4.175.224.680.00 dengan pembagian Belanja operasi Sebesar Rp. 4.115.224.680.00 , belanja pegawai Rp. 2.708.300.000.00, belanja barang Rp. 1.466.924.680.00, belanja modal (hasil) Rp. 20.000.000.00, dan belanja peralatan dan mesin Rp. 20.000.000.00 telah terealisasi sebesar **Rp.3.723.320.439.00 atau 89,18 %**.

Pencapaian kinerja Kantor Kecamatan Biduk-Biduk terlihat dari sejauhmana pelaksanaan strategi dalam rangka pencapaian sasaran yang telah ditetapkan dan dikomitmenkan, dengan capaian kinerja sasaran sebagaimana tertera di atas.

3.3. AKUNTABILITAS KEUANGAN

Dalam melaksanakan kegiatan yang merupakan tugas pokok dan fungsi Kantor Kecamatan Biduk-Biduk selama tahun anggaran 2016, Kantor Kecamatan Biduk-Biduk memperoleh sumber dana dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) berupa DPA tahun 2016 dengan rencana dan realisasi anggaran sebagai berikut:

1. Anggaran dan Realisasi APBD

Kegiatan yang dilaksanakan dengan sumber dana APBD pada tahun anggaran 2016, realisasi penyerapan anggarannya adalah sebesar *Rp.3.723.320.439.00 atau 89,18 %*. dari jumlah anggaran sebesar Rp. 4.175.224.680.00 dengan rincian sebagai berikut :

a. Belanja

Belanja Terbagi Belanja Operasi dan Belanja Modal, Kantor Kecamatan Biduk-Biduk tahun anggaran 2016 yang telah dipertanggungjawabkan, dengan rincian:

NO. URUT	URAIAN	ANGGARAN 2016	REALISASI 2016	(%)	REALISASI 2015
2	BELANJA	4.175.224.680,00	3.723.320.439,00	89,18	4.251.163.202,00
2.1	BELANJA OPERASI	4.155.224.680,00	3.703.377.439,00	89,13	4.048.091.702,00
2.1.1	Belanja Pegawai	2.708.300.000,00	2.402.858.439,00	88,72	2.408.846.726,00
2.1.2	Belanja Barang	1.446.924.680,00	1.300.519.000,00	89,88	1.639.244.976,00
2.2	BELANJA MODAL	20.000.000,00	19.943.000,00	99,72	203.071.500,00
2.2.2	Belanja Peralatan dan Mesin	20.000.000,00	19.943.000,00	99,72	203.071.500,00
2.2.3	Belanja Bangunan dan Gedung	-	-	-	29.700.000
2.2.5	Belanja Aset Tetap Lainnya	-	-	-	990.000
SURPLUS / (DEFISIT)		(4.175.224.680,00)	(3.723.320.439,00)	89,18	(4.251.163.202,00)
SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN (SILPA)		(4.175.224.680,00)	(3.723.320.439,00)	89,18	(4.251.163.202,00)

b. Anggaran dan Realisasi Per Kegiatan

Pada tahun 2016, Kantor Kecamatan Biduk-Biduk telah merencanakan dan melaksanakan kegiatan yang merupakan tugas pokok dan fungsi Kantor Kecamatan Biduk-Biduk baik yang bersifat rutin maupun pembangunan melalui Belanja Langsung (BL) dengan perincian sebagai berikut:

No	Kegiatan	Anggaran	Realisasi	%
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	1.170.549.680,00	1.115.007.000,00	95,25
1	Penyediaan jasa surat menyurat	3.500.000,00	3.500.000,00	100,00
2	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	11.000.000,00	11.000.000,00	0,00
6	Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	155.000.000,00	142.016.000,00	91,62
7	Penyediaan jasa administrasi keuangan	148.400.000,00	135.440.000,00	91,27
8	Penyediaan jasa kebersihan kantor	8.000.000,00	8.000.000,00	100,00
9	Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja	3.000.000,00	3.000.000,00	100,00
10	Penyediaan alat tulis kantor	22.500.000,00	22.500.000,00	100,00
11	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	8.000.000,00	8.000.000,00	100,00
12	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan	7.500.000,00	7.250.000,00	100,00

	kantor			
13	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	20.000.000,00	19.943.000,00	99,72
14	Penyediaan peralatan rumah tangga	2.000.000,00	1.960.000,00	98,00
15	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	6.500.000,00	6.500.000,00	100,00
17	Penyediaan makanan dan minuman	207.500.000,00	206.880.000,00	99,70
18	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	54.000.000,00	53.068.000,00	98,27
19	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah	221.775.000,00	221.500.000,00	99,88
20	Penyediaan Jasa Administrasi / Teknis Perkantoran	291.894.000,00	264.200.000,00	90,51
2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	32.375.000,00	32.375.000,00	100,00
20	Pemeliharaan rutin/berkala rumah jabatan	7.375.000,00	7.375.000,00	100,00
22	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	25.000.000,00	25.000.000,00	100,00
5	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	4.000.000,00	0,00	0,00
1	Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan	4.000.000,00	0,00	0,00
6	Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	60.000.000,00	60.000.000,00	100,00
5	Sosialisasi Kinerja Program SKPD	35.000.000,00	35.000.000,00	100,00
9	Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Laporan Capaian Kinerja SKPD	25.000.000,00	25.000.000,00	100,00
14	Program Penguatan Kelembagaan Pengarusutamaan Gender dan Anak	60.000.000,00	60.000.000,00	100,00
1	Operasional Pemberdayaan Perempuan Kecamatan	60.000.000,00	60.000.000,00	100,00
46	Program Pengembangan Wawasan Kebangsaan	140.000.000,00	137.710.000,00	98,36
2	Ekspose Peningkatan Kebangsaan Kecamatan	100.000.000,00	100.000.000,00	97,71
1	Pembinaan Keagamaan Tingkat Kecamatan	40.000.000,00	40.000.000,00	100,00
20	Program Pembinaan dan Pemasyarakatan Olah Raga	0,00	0,00	0,00
14	Pembinaan olahraga yang berkembang di masyarakat	0,00	0,00	0,00
JUMLAH		1.466.924.680,00	1.405.092.000,00	95,78

BAB IV

PENUTUP

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kantor Kecamatan Biduk-Biduk Kabupaten Berau Tahun 2016 sebagai media akuntabilitas pertanggungjawaban dan pengukuran kinerja pada satuan kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Berau sebagai media pembelajaran ten Berau sekaligus sebagai umpan balik bag yang bersifat terus menerus untuk peningkatan kinerja melalui pengukuran sasaran dan indikator-indikatornya yang dikaji secara realistis.

Belum secara sempurna dapat menyajikan prinsip transparansi dan akuntabilitas seperti yang diharapkan, sangat disadari dalam penyajian Laporan Akuntabilitas Kinerja Kantor Kecamatan Biduk-Biduk Kabupaten Berau Tahun 2016 ini, namun setidaknya diharapkan masyarakat dan berbagai pihak yang berkepentingan dapat memperoleh gambaran tentang pelaksanaan kewajiban yang telah dilakukan Kantor Kecamatan Biduk-Biduk Kabupaten Berau Tahun 2016.

Langkah – langkah penyempurnaan laporan kinerja ini senantiasa merupakan prioritas, agar terwujud akuntabilitas yang ingin diwujudkan bersama, untuk itu diperlukan peran aktif masyarakat dan berbagai pihak yang berkepentingan.

Dengan Laporan Akuntabilitas Kinerja ini, dapat diperoleh gambaran tentang penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Berau khususnya pada Kantor Kecamatan Biduk-Biduk Kabupaten Berau.

Kedepannya Laporan Akuntabilitas Kinerja ini bukan hanya dalam rangka memenuhi kewajiban akuntabilitas, namun dapat memenuhi fungsinya sebagai sumber informasi dalam pengambilan keputusan guna peningkatan kinerja Pemerintah Kabupaten Berau, khususnya pada Kantor Kecamatan Biduk-Biduk Kabupaten Berau.