

KATA PENGANTAR

Sejalan dengan ikhtiar kita untuk meningkatkan kesejahteraan rakyat melalui kegiatan pembangunan di segala bidang, maka sudah sepantasnya kita senantiasa memanjatkan puji syukur kehadirat Allah Subhanahu Wa ta'ala, atas semua limpahan Rahmat dan Karunia-Nya yang tidak terhingga bagi bangsa dan negara tercinta ini.

Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Buki Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2022 adalah wujud terciptanya pelayanan kepada masyarakat secara umum dan laporan atas pelaksanaan program kegiatan serta arah kebijakan yang telah disetujui.

Dengan segala keterbatasan, di sadari pula bahwa pelaksanaan program dan kegiatan tidak dapat terwujud tanpa bantuan, bimbingan, dan dorongan dari berbagai pihak. Untuk itu, dengan segala kerendahan hati, menyampaikan ucapan terima kasih kepada semua pegawai yang telah menjalankan tugas maupun kewajibannya.

Akhir kata, kepada semua pihak yang telah membantu penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) ini disampaikan terima kasih, saran serta kritik yang konstruktif dan solusi sangat diharapkan untuk penyempurnaan di masa yang akan datang.

Baruia, 4 Februari 2023

CAMAT BUKI,

DEMPAK, S.Pd

Pangkat : Pembina

NIP.19690921 199203 1 010

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Maksud dan Tujuan	2
C. Gambaran Umum Organisasi Perangkat Daerah.....	2
D. Isu-Isu Strategis.....	17
BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA.....	18
A. Rencana Strategis	18
B. Indikator Kinerja Utama	20
C. Rencana Kerja.....	24
D. Perjanjian Kinerja Tahun 2022	
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA.....	98
A. Pengukuran Kinerja.....	98
B. Analisis Capaian Indikator Kinerja	98
C. Realisasi Keuangan	104
BAB IV PENUTUP	109
LAMPIRAN	

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Laporan Kinerja adalah ikhtisar yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian kinerja yang disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan APBN/APBD. Laporan realisasi anggaran adalah laporan yang menggambarkan realisasi pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam suatu periode. Laporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan (*disclosure*) secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

Adapun tujuan pelaporan kinerja adalah Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai dan sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi instansi pemerintah untuk meningkatkan kinerjanya. Pengukuran kinerja dilakukan dengan membandingkan antara kinerja yang (seharusnya) terjadi dengan kinerja yang diharapkan. Pengukuran dan pembandingan kinerja dalam laporan kinerja menggambarkan posisi kinerja instansi pemerintah.

Dalam rangka membangun kepercayaan masyarakat atas pelayanan publik yang dilakukan, Kecamatan Buki, pelayanan publik merupakan kegiatan yang harus dilakukan seiring dengan harapan dan tuntutan seluruh lapisan masyarakat Kabupaten Kepulauan Selayar tentang peningkatan pelayanan publik. Kecamatan Buki berkewajiban melayani seluruh lapisan masyarakat Kabupaten Kepulauan Selayar untuk memenuhi hak dan kebutuhan dasarnya dalam kerangka pelayanan publik yang merupakan amanat Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

Upaya untuk meningkatkan kualitas dalam menjamin penyediaan pelayanan publik sesuai dengan asas-asas umum pemerintahan yang baik serta untuk memberi perlindungan bagi setiap lapisan masyarakat Kabupaten Kepulauan Selayar dari penyalahgunaan wewenang di dalam penyelenggaraan pelayanan publik, maka diperlukan *good governance*.

Terselenggaranya *good governance* merupakan persyaratan utama dalam mewujudkan pemerintahan yang aspiratif, mengutamakan kepentingan rakyat banyak dan berkeadilan. Dalam rangka itu, diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas, terukur dan *legitimate* agar pendayagunaan pemerintah dan pembangunan berjalan secara berdaya guna, berhasil guna, bersih, bertanggung jawab serta bebas dari KKN. Salah satu azas penyelenggaraan negara/pemerintah adalah akuntabilitas. Akuntabilitas didefinisikan sebagai perwujudan kewajiban untuk menyampaikan pertanggungjawaban atau untuk menjawab dan menerangkan kinerja dan tindakan

seseorang/badan hukum/pimpinan kolektif suatu organisasi kepada pihak yang memiliki hak atau wewenang untuk meminta keterangan atau pertanggungjawaban.

B. Maksud dan Tujuan

Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja Akuntabilitas Instansi Pemerintah Kecamatan Buki adalah;

1. Untuk memenuhi kewajiban sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor Tahun Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan, dimana dijelaskan bahwa Camat wajib memberikan laporan Pelaksanaan Tugas secara berkala, akurat dan tepat waktu kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
2. Sebagai bahan evaluasi, pengawasan dan pengendalian Pelaksanaan Tugas Pokok dan fungsi Kecamatan maupun pelimpahan kewenangan yang diberikan oleh Bupati kepada Camat.
3. Sebagai bahan evaluasi Kinerja tahun sebelumnya dan pedoman serta acuan bagi Pegawai Kecamatan Buki sehingga pelaksanaan kegiatan dan pelayanan kepada masyarakat dapat berjalan secara optimal.
4. Menginformasikan mengenai kondisi dan perkembangan wilayah Kecamatan Buki secara umum, serta penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kehidupan kemasyarakatan di wilayah Kecamatan Buki.
5. Sebagai bahan pertimbangan bagi pimpinan dalam penentuan kebijakan.

C. Gambaran Umum Organisasi Perangkat Daerah

1. Keadaan Umum Kecamatan Buki

Kecamatan Buki dengan luas wilayah 63,13 Km² merupakan satu Kecamatan di Kabupaten Kepulauan Selayar yang terletak di sebelah utara Ibu Kota Kabupaten Kepulauan Selayar dengan jarak ± 16 km dari pusat Ibu Kota Kabupaten, dengan batas-batas wilayah sebagai berikut:

- Sebelah Utara : Berbatasan dengan Kecamatan Bontomatekne
- Sebelah Timur : Berbatasan dengan Laut Flores
- Sebelah Selatan : Berbatasan dengan Kecamatan Bontomanai
- Sebelah Barat : Berbatasan dengan Selat Makassar

Wilayah administratif pemerintahan Kecamatan Buki terbagi atas 7 (tujuh) wilayah Desa terdiri dari (Desa Buki, Bontolempangan, Kohala, Lalangbata, Balang Butung, Buki Timur dan Mekar Indah).

Sejarah Kecamatan Buki diresmikan menjadi kecamatan definitif pada Tahun 2007 sebagai pemekaran dari wilayah Kecamatan Bontomanai dan Kecamatan Bontomatekne berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2007 tentang

Perluasan Wilayah KabupatenKepulauan Selayar, yang saat ini telah mengalami perkembangan kemajuan yang cukup pesat, mulai dariinfrastruktur sarana perhubungan peningkatan kesehatan, pendidikan dan peningkatan daya beli serta starta sosial masyarakatnya.

2. Potens iwilayah

Kedudukan pusat pelayanan Kantor Kecamatan Buki berada di wilayah Desa Buki Kecamatan Buki, memiliki data statis sebagai berikut:

- a. Tinggi Pusat Pemerintahan dari permukaan laut : 5 m
- b. Suhuminimum/maximum : 21°C -37°C
- c. Jarak pusat pemerintahan kecamatan dengan:
 - Desaterjauh : ± 8 Km
 - Ibu KotaKabupatenKepulauan Selayar : ± 16 Km
 - Ibu Kota ProvinsiSulawesi Selatan :± 350 Km
- d. Sektor Perikanan.

Potensi disektor perikanan sangat didukung oleh letak geograpis yang berbatasan langsung dengan laut yaitu Laut Selayar dan terdapat 2 Desa yaitu Desa Mekar Indah dan Desa Buki yang merupakan desa pesisir dengan mata pencaharian penduduknya yaitu nelayan dengan jumlah 55 % dari jumlah penduduk ke-2 Desa tersebut.

- e. Sektor Peternakan.

Potensi disektor peternakan juga sangat besar karena didukung oleh letak geograpis yang mana sebagian besar adalah wilayah berbukit – bukit yang memungkinkan untuk peternakan sapi. Adapun populasi ternak yang ada di Kecamatan Buki adalah 384 Ekor.

- f. Sektor Pariwisata

Potensi disektor pariwisata tidak bisa diabaikan karena wilayah Kecamatan Buki merupakan wilayah dengan kultur yang sangat religius dan mempunyai obyek pariwisata yang tidak kala indahnya dengan obyek pariwisata yang lain. Adapun lokasi obyek Pariwisata yang ada di Kecamatan Buki adalah Obyek Pariwisata Batu Lohe, Obyek Wisata Religi Makam Tua Lalang Bata, Kuburan Tua Daeng Lempangan, A'dinging – dinging.

- g. Sektor UMKM.

Potensi disektor UMKM juga dapat dijadikan barometer potensi yang ada di Kecamatan Buki, karena disektor ini juga banyak terdapat usaha – usaha kecil menengah yaitu usaha pengolahan dan pembuatan Abon Ikan, kerajinan keranjang, dan lain – lain.

3. Gambaran Umum Perangkat daerah

3.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi KecamatanBuki

Dalam Peraturan Bupati Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 81 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta tata Kerja Kecamatan BukiKepulauan Selayar, ada

perubahan Kepala Sub Bagian sehingga perlu diubah atau direvisi mengenai Tugas Pokok dan Fungsi.

2.1.1 Tugas

a. **Camat**

Camat mempunyai tugas Pokok melaksanakan koordinasi penyelenggaraan Pemerintahan diwilayahnya, berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Untuk pelaksanaan tugasnya Camat mempunyai fungsi :

- Perumusan Kebijakan urusan Pemerintahan bidang urusan otonomi daerah;
- pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan bidang otonomidaerah;
- pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang otonomidaerah;
- pelaksanaan administrasi Kecamatan;dan
- pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Pimpinansesuai bidang tugasnya.

Disamping mempunyai fungsi untuk penyelenggaraan pemerintahan, Camat juga mempunyai Tugas yaitu:

- menyusun rencana kegiatan Kecamatan sebagai pedoman dalam pelaksanaantugas;
- mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Kecamatan Dalam mengetahui perkembangan pelaksanaantugas;
- menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskahdinas;
- mengikuti rapat sesuai bidangtugasnya;
- melaksanakan urusan pemerintahanumum;
- mengoordinasikan kegiatan pemberdayaanmasyarakat;mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertibanumum;
- mengoordinasikan penerapan dan penegakan Perda dan PeraturanBupati;
- mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayananumum;
- mengoordinasikanpelaksanaan kegiatan sosial

- kemasyarakatan;
- melaksanakan pembinaan di bidang mental dan keagamaan
 - mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan;
 - membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa dan/atau kelurahan;
 - melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah kabupaten yang ada di kecamatan;
 - melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati Dalam melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten;
 - melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas;
 - menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - menyusun laporan pelaksanaan Tugas Camat dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan dan
 - melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

b. **Sekretaris**

Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang mempunyai tugas membantu Camat dalam mengoordinasikan kegiatan, memberikan pelayanan teknis dan administrasi penyusunan program, pelaporan, umum, kepegawaian, hukum, dan keuangan dalam lingkungan Kecamatan.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Sekretaris menyelenggarakan fungsi:

- pengoordinasian pelaksanaan tugas dalam lingkungan Kecamatan;
 - pengoordinasian penyusunan program, pelaporan dan hukum;
 - pengoordinasian urusan umum dan kepegawaian;
 - pengoordinasian pengelolaan administrasi keuangan; dan
 - pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.
- Disamping mempunyai fungsi, Sekretaris Camat juga mempunyai tugas yang terdiri dari:
- menyusun rencana kegiatan Sekretariat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;

- mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sekretariat Dalam mengetahui perkembangan pelaksanaantugas;
- menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskahdinas;
- mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya;
- melaksanakan koordinasi dan penyiapan bahan penyusunan programkerja;
- melaksanakan pembinaan organisasi dantatalaksana;
- mengelola administrasiumum;
- melaksanakan pembinaan dan pengelolaan adminstrasi kepegawaian;
- mengelola administrasikeuangan;
- melaksanakan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh perangkat/aparaturkecamatan;
- melaksanakan dan evaluasi penyelenggaraan urusan kesekretariatan;
- Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan Tugas;
- Menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undang;dan
- Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sekretaris dan memberikan saranpertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;

Dalam pelaksanaan tugasnya, maka Sekretaris Camat dibantu oleh Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum serta Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan.

1) Sub Bagian Program danKeuangan.

Sub Bagian Program dan Keuanagan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam mengumpulkan bahan dan melakukan urusan ketatausahaan, mengelola administrasiProgram, administrasi, serta pelaporan keuangan.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Sub Bagian Program dan Keuanagan mempunyai tugas :

- menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Program dan Keuangan sebagai pedoman dalam pelaksanaantugas;
- mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;

- menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskahdinas;
- mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya;
- Melakukan penyiapan bahan dan koordinasi dalam penyusunan rencana strategis pembangunan Kecamatan tingkat Daerah;
- Menyiapkan rumusan kebijakan program kerja dan rencana kerja kegiatan kecamatan;
- Menyiapkan dan menyusun bahan pengembangan kerja sama lintas sektor;
- Menyusun rencana pelaksanaan dan perhitungan anggaran;
- Melakukan verifikasi dan fasilitasi kebendaharaan;
- Melakukan pengelolaan keuangan dan pemeliharaan dokumen keuangan kecamatan;
- Melakukan pengelolaan, pengendalian, dan evaluasi penatausahaan keuangan Kecamatan;
- Menyusun laporan pertanggung jawaban keuangan yang meliputi realisasi anggaran bulanan, semesteran dan tahunan;
- Menyusun neraca keuangan kecamatan;
- Melakukan sistem informasi manajemen dan pelaporan Kecamatan;
- Melakukan koordinasi, sinkronasi penyusunan rencana kegiatan tahunan pembangunan kecamatan;
- Menyiapkan bahan dan sarana pertimbangan kepada pimpinan dalam rangka pengendalian dan pengembangan pembangunan bidang Kecamatan;
- Melakukan evaluasi pelaksanaan rencana dan program, pembangunan bidang Kecamatan;
- Melakukan monitoring dan koordinasi dalam rangka penyusunan bahan evaluasi dan laporan kegiatan Kecamatan;
- Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas;
- Menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undang;
- Menyusun laporan pelaksanaan tugas Kepala Subbagian hukum, Perencanaan dan pelaporan dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

2) Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum.

Sub Bagian Umum, Kepegawaian, dan Hukum dipimpin oleh

Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam mengumpulkan bahan dan melakukan urusan ketatausahaan, administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang, urusan rumah tangga, administrasi kepegawaian, serta mengelola administrasi hukum.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum mempunyai fungsi :

- menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum dalam mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya;
- melakukan pengelolaan administrasi kepegawaian dan pemeliharaan dokumen kepegawaian;
- melakukan pelayanan teknis administrasi Kecamatan;
- melakukan pengelolaan surat-menyurat, kearsipan dan penyiapan penyelenggaraan rapat-rapat;
- melakukan pengelolaan rumah tangga, perlengkapan, pemeliharaan barang inventaris Kecamatan dan Keprotokolan;
- memelihara kebersihan, keindahan dan ketertiban kantor
- melakukan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan;
- Melakukan koordinasi penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- Mengajukan pertimbangan hukum dalam lingkup Kecamatan;
- melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan Tugas;
- menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undang;
- menyusun laporan pelaksanaan tugas Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian, dan Keuangan dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan

kebijakan; dan

- melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

c. Seksi Tata Pemerintahan

Seksi Tata Pemerintahan dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Camat dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pemerintahan.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, maka Kasi Pemerintahan mempunyai Tugas yaitu :

- menyusun rencana kegiatan Seksi Tata Pemerintahan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Tata Pemerintahan Dalam mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya;
- memfasilitasi pembinaan ideologi negara, kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat;
- melakukan pelayanan administrasi kependudukan, fasilitasi penyelenggaraan pertanahan dan penyelenggaraan pemerintahan Desa/Kelurahan;
- melakukan pembinaan Desa/Kelurahan dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan Desa/Kelurahan;
- melakukan pemantauan dan evaluasi kegiatan penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan;
- melakukan inventarisasi asset atau kekayaan Pemerintah Desa/Kelurahan dan Pemerintah Daerah serta kekayaan daerah lainnya yang ada di wilayah kerjanya;
- Mengoordinasikan dan melakukan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan teknis di bidang pemerintahan;
- Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan Tugas;
- Menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undang;
- Menyusun laporan pelaksanaan tugas Kepala Seksi Tata Pemerintahan dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya

d. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum

Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Camat dalam mengoordinasikan dan melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang ketenteraman dan ketertiban umum.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, maka Kasi Ketenteraman dan Ketertiban Umum yaitu:

- menyusun rencana kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- mendistribusikan dan memberipetunjuk pelaksanaan tugas;
- memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum Dalam mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya;
- melakukan fasilitasi kegiatan bidang ketenteraman dan ketertiban;
- melakukan fasilitasi sistem keamanan lingkungan;
- Melakukan koordinasi dengan Satuan Polisi Pamong Praja, Kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau TNI mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan, ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;
- melakukan dan evaluasi penyelenggaraan urusan ketenteraman dan ketertiban umum;
- memfasilitasi penegakan Peraturan Daerah bersama PPNS;
- melakukan pengamanan kebijakan Peraturan Daerah dalam bidang ketenteraman dan ketertiban;
- Melakukan penyusunan program, pedoman, petunjuk teknis penertaman terhadap pengaduan masyarakat dan melakukan upaya penyelesaian sengketa;
- Melakukan penyusunan petunjuk teknis inventarisasi, dokumentasi, perizinan tempat usaha berdasarkan undang-undang gangguan;
- Melakukan pelayanan kebersihan, keindahan dan ketertiban;
- Mengoordinasikan dan melakukan pemantauan, evaluasi dan pengendalian evaluasi kebijakan teknis di bidang ketenteraman dan ketertiban umum;
- Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan Tugas;
- Menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undang;

- Menyusun laporan pelaksanaan tugas Kepala Seksi ketenteraman dan ketertiban umum dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

e. Seksi Kesejahteraan Sosial

Seksi Kesejahteraan Sosial dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Camat dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang kesejahteraan sosial.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, maka Kasi Kesejahteraan Sosial yaitu :

- menyusun rencana kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial sebagai pedoman dalam pelaksanaantugas;
- mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaantugas;
- memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Kesejahteraan Sosial dalam mengetahui perkembangan pelaksanaantugas;
- menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskahdinas;
- mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya;
- Menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan organisasi kemasyarakatan;
- Mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan kesejahteraan sosial;
- Melakukan pembinaan di bidang mental dan keagamaan;
- mengoordinasikan kegiatan dibidang rehabilitasi kesejahteraan sosial, bantuan sosial dan perlindungan sosial serta pengembangan dan pemberdayaansosial;
- mengoordinasikan pemberdayaan potensi dan sumber kesejahteraansosial;
- Mengoordinasikan dan melakukan pemantauan, pengendalian dan evaluasi kebijakan teknis di bidang kesejahteraan sosial;
- Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan Tugas;
- Menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undang;
- Menyusun laporan pelaksanaan tugas Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

f. Seksi Ekonomi dan Pembangunan

Seksi Ekonomi dan Pembangunan dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Camat dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang ekonomi dan pembangunan.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, maka Kasi Ekonomi Pembangunan mempunyai tugas yaitu :

- menyusun rencana kegiatan Seksi Ekonomi dan Pembangunan sebagai pedoman dalam pelaksanaantugas;
- mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaantugas;
- memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Ekonomi dan Pembangunan Dalam mengetahui perkembangan pelaksanaantugas
- menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskahdinas;
- mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya;
- melakukan pembinaan dan pengembangan serta pemantauan kegiatan bidang perekonomian meliputi perindustrian dan perdagangan, koperasi, pengusaha kecil dan menengah sesuai dengan kebijakan Pemerintah Daerah;
- Menyiapkan bahan penerbitan dan penandatanganan izin mendirikan bangunan rumah tinggal sesuai dengan ketentuan;
- Melakukan fasilitasi bidang pertanian meliputi pertanian tanaman pangan dan hortikultura, perkebunan, peternakan dan perikanan sesuai dengan kebijakan Pemerintah Daerah;
- Melakukan pendataan, evaluasi dan pelaporan statistik pertanian secara periodik;
- Melakukan pendataan obyek dan subyek pajak, retribusi serta pendataan lainnya sesuai dengan kebijakan Pemerintah Daerah;
- Memfasilitasi pengawasan dan pengendalian bidang sumber daya alam meliputi perhutanan, kepariwisataan, pertambangan dan lingkungan hidup sesuai dengan kebijakan Pemerintah Daerah;
- memfasilitasi pengembangan perekonomian Desa/Kelurahan;
- melakukan danmengevaluasi penyelenggaraan urusan perekonomian;
- memantau pelaksanaan program pembangunan sesuai dengan kebijakan Pemerintah Daerah;
- memfasilitasi perencanaan dan pelaksanaan pembangunan Desa/Kelurahan;
- Memfasilitasi pelaksanaan musyawarah rencana pembangunan;

- Memfasilitasi perencanaan dan pelaksanaan pengembangan sumber daya air, pengembangan prasarana jalan jembatan dan pengembangan perumahan, pemukiman dan perkotaan sesuai dengan rencana tata ruang;
- Memantau dan pengendalian kegiatan bidang pembangunan meliputi pengembangan sumber daya air, pengembangan prasarana jalan dan jembatan, pengembangan perumahan, pemukiman;
- Memfasilitasi pengelolaan bidang pengembangan sumber daya air, prasarana jalan, jembatan dan perumahan, pemukiman sesuai dengan rencana tata ruang;
- Mengumpulkan dan mengelolah data dibidang pengembangan jalan dan jembatan, perumahan, pemukiman serta penyehatan lingkungan;
- Melakukan dan mengevaluasi penyelenggaraan urusan pembangunan; dan
- Mengoordinasikan dan melakukan pemantauan, evaluasi dan pengendalian evaluasi kebijakan teknis di bidang ekonomi dan pembangunan
- Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan Tugas;
- Menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undang;
- Menyusun laporan pelaksanaan tugas Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

g. Kasi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Camat dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pemberdayaan masyarakat desa.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, maka Kasi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai yaitu :

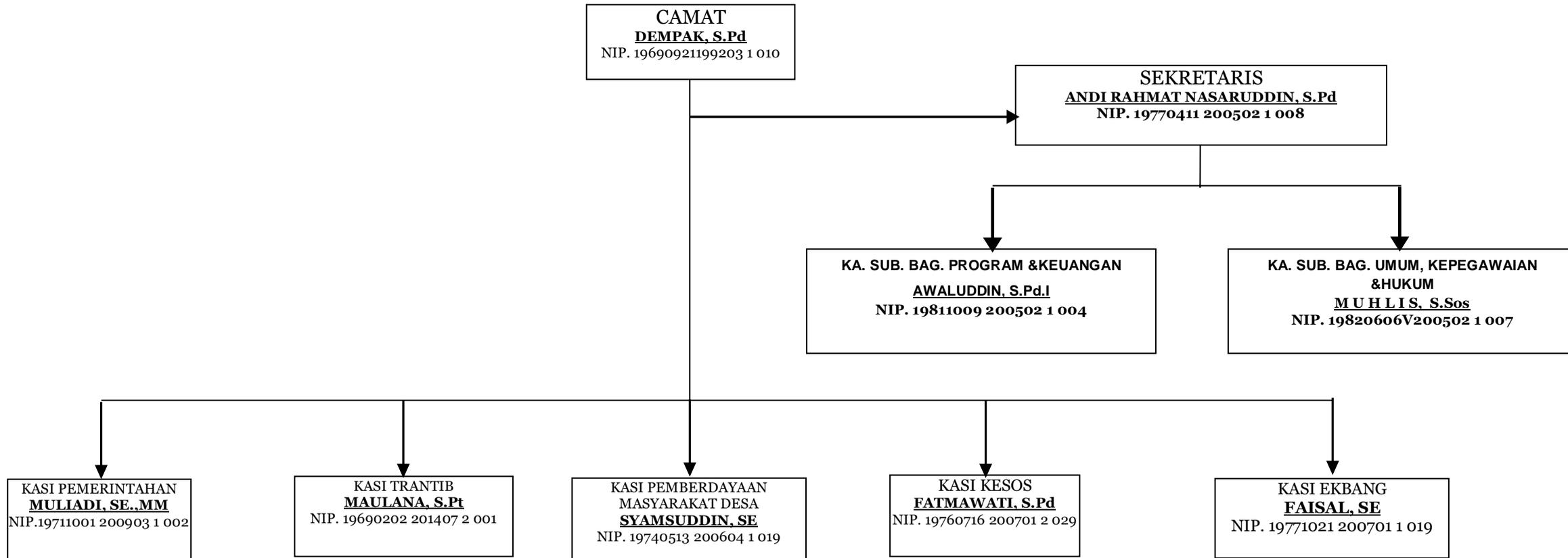
- menyusun rencana kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa sebagai pedoman dalam pelaksanaantugas;
- mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaantugas;
- memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa Dalam mengetahui perkembangan pelaksanaantugas;
- menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskahdinas;
- mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya;
- melakukan fasilitasi Pemberdayaan Masyarakat meliputi fasilitasi

Pemberdayaan Perempuan, Keluarga Berencana, Keluarga Sejahtera dan pengembangan Masyarakat Desa sesuai dengan kebijakan Pemerintah Daerah;

- melakukan fasilitasi dan pelayanan kesejahteraan sosial meliputi fasilitasi sosial, ketenagakerjaan, transmigrasi, pendidikan, kesehatan, keluarga berencana dan kehidupan keagamaan sesuai dengan kebijakan Pemerintah Daerah;
- menginventarisasikan dan memfasilitasi pencegahan dan penanggulangan masalah sosial;
- memfasilitasi pembinaan generasi muda, olah raga dan seni budaya;
- Mengoordinasikan dan melakukan pemantauan, pengendalian dan evaluasi kebijakan teknis di bidang pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan;
- Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan Tugas;
- Menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undang;
- Menyusun laporan pelaksanaan tugas Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

2.1.2 Struktur Organisasi

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN BUKI



Sumber: Perbup.Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 81 Tahun 2020

3.2 Sumber Daya Kecamatan Buki Kabupaten Kepulauan Selayar

Sumber daya yang ada di Kecamatan Buki Kabupaten Kepulauan Selayar terdiri dari penyediaan sumber daya manusia berdasarkan tingkat pendidikan, jenis pendidikan yang diikuti baik pendidikan formal maupun non formal, dan penyediaan sarana prasarana yang mendukung penyelenggaraan kegiatan perencanaan seperti gedung beserta ruang rapat yang memadai, Fasilitas komputer beserta jaringan internet, meja kursi, peralatan kantor dan lain-lain.

Berikut gambaran tentang sumber daya manusia yang tersedia pada Kecamatan Buki Kabupaten Kepulauan Selayar pada Tahun 2021.

Tabel 3.2.1

Susunan Kepegawaian Kecamatan Buki Berdasarkan Struktural

Tingkat Jabatan	Jumlah
Eselon III A	1 orang
Eselon III B	1 orang
Eselon IV A	5 orang
Eselon IV B	2 orang
Staff*)	35 orang
Jumlah	44 orang

Termasuk PNS dan Tenaga Non-PNS
Sumber: Data Kepegawaian Kecamatan Buki Desember 2022

Tabel 3.2.2

Susunan Kepegawaian Kecamatan Buki Berdasarkan Golongan Ruang

Golongan Ruang	Jumlah
IV	1 orang
III	10 orang
II	6 orang
PHL	27 orang
Jumlah	44 orang

sumber: Data Kepegawaian Kecamatan Buki Desember 2022

Tabel 3.2.3

Susunan Kepegawaian Kecamatan Buki Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Tingkat Pendidikan	Jumlah
S2	1 orang
S1	16 orang
Diploma IV	-
Diploma III	4
SMU	23 orang
Jumlah	44 orang

Sumber: Data Kepegawaian Kecamatan Buki Desember 2022

Tabel 3.2.4
Susunan Kepegawaian Kecamatan Buki Berdasarkan Pendidikan Penjurusan

Pendidikan Penjurusan	Jumlah
Diklat Pim II	- orang
Diklat Pim III	- orang
Diklat Pim IV	6 orang
Jumlah	6 orang

Sumber: Data Kepegawaian Kecamatan Buki Desember 2022

D. Isu-Isu Strategis

Selama kurun waktu 5 (Lima) tahun kedepan, Pemerintah Kecamatan Buki dituntut lebih responsif, kreatif dan inovatif dalam menghadapi perubahan – perubahan baik ditingkat lokal, regional dan nasional. Perencanaan pembangunan hendaknya selalu memperhatikan isu – isu dan permasalahan yang mungkindihadapi kedepan oleh masyarakat sehingga arah pelaksanaan pembangunan menjadi lebih tepat sasaran. Untuk itu perlu diantisipasi dengan perencanaan yang matang dan komprehensif sehingga arah pembangunan sesuai dengan tujuan pembangunan daerah.

Memperhatikan isu – isu dan permasalahan pembangunan yang dihadapidiharapkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan menuju Good Governance and Clean Government sehingga akan berdampak pada kualitas pembangunan daerah. Adapun isu-isu strategis yang dihadapi

Kecamatan Buki dalam mencapai visi dan misinya selama 5 (lima) tahun adalah sebagai berikut :

1. Meningkatnya pelayanan yang Berkualitas dan berdaya saing;
2. Meningkatnya Status Desa dan perkonomian Perdesaan;
3. Meningkatnya Kualitas Sumber Daya Pegawai ;
4. Meningkatnya Peranserta Masyarakat
5. Menurunnya angka kriminalitas / gangguan keamanan

BAB II

PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

A. RENCANA STRATEGIS

Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Buki Kabupaten Kepulauan Selayar adalah merupakan dokumen yang disusun melalui proses sistematis 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 Buki Kabupaten Kepulauan Selayar. Rencana Strategis Kecamatan Buki Kabupaten Kepulauan Selayar yang ditetapkan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yaitu dari tahun 2021 sampai dengan Tahun 2026.

Renstra Kecamatan Buki Kabupaten Kepulauan Selayar tersebut ditujukan untuk mewujudkan visi dan misi daerah sebagaimana telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2021-2026. Renstra Kecamatan Buki Kabupaten Kepulauan Selayar merupakan hasil kesepakatan bersama antara Kecamatan Buki Kabupaten Kepulauan Selayar dan *stakeholder*. Selanjutnya, Renstra Kecamatan Buki Kabupaten Kepulauan Selayar tersebut akan dijabarkan ke dalam Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Buki Kabupaten Kepulauan Selayar yang merupakan dokumen perencanaan SKPD untuk periode 1 (satu) tahun. Didalam Renja Kecamatan Buki Kabupaten Kepulauan Selayar dimuat program dan kegiatan prioritas yang diusulkan untuk dilaksanakan pada satu tahun mendatang.

Adapun tujuan dan sasaran yang ditetapkan dalam RPJMD Kabupaten Kepulauan Selayar 2021-2026 yang kemudian diimplementasikan dalam Renstra Kecamatan Buki 2021-2026 yang dirumuskan berdasarkan masing-masing misi adalah sebagai berikut :

Misi 1 : Mengembangkan Tata Kelola Pemerintahan yang Akuntabel dan Transparan, memiliki tujuan pembangunan :

a. Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Pemerintahan, dengan sasaran berikut ini :

- Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kepada Masyarakat
- Meningkatnya Nilai SAKIP
- Meningkatnya Penilaian BPK

Misi 2 : Meningkatkan Kualitas Pembangunan Perdesaan, memiliki tujuan:

b. Meningkatkan Keberdayaan Masyarakat Pedesaan, dengan sasaran berikut ini :

- Meningkatnya Kualitas Pemberdayaan Masyarakat Desa
- Meningkatnya Kualitas Pemerintahan Desa

Misi 5 : Meningkatkan Pembinaan Kehidupan Sosial dan Keagamaan, memiliki tujuan pembangunan:

c. Meningkatkan Pembinaan Kehidupan Sosial dan Keagamaan, dengan sasaran berikut ini :

- Meningkatnya upaya pelestarian kearifan lokal dengan

mengaktualisasikan pada kehidupan sosial

- Meningkatnya toleransi kehidupan sosial kemasyarakatan

B. Indikator Kinerja Utama

Indikator Kinerja Utama merupakan ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah. Adapun penetapan kinerja utama kecamatan Buki adalah:

Indikator Kinerja Kecamatan Buki yang Mengacupada Tujuan dan Sasaran RPJMD

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENANGGUNG JAWAB
(1)	(2)	(3)	(5)
1	Nilai Sakip Kecamatan Buki	60	Kasubag Progam & Keuangan Kasubag Umum, Kepegawaian, & Hukum
2	Laporan Keuangan Kecamatan Buki sesuai SAP	83,00	Kasubag Progam & Keuangan Kasubag Umum, Kepegawaian, & Hukum
3	Indeks Kepuasan Masyarakat	70%	Kasi Tata Pemerintahan
4	Persentase Meningkatnya Fungsi Lembaga Desa yang Dikoordinasikan	63%	Kasi Pemberdayaan Masyarakat & Desa Kasi Ekonomi Pembangunan
5	Indeks Ketahanan Sosial	1,00	Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum
6	Angka Kriminalitas	0,00	Kasi Kesejahteraan Sosial
7	Persentase Urusan Pemerintahan Desa yang Difasilitasi	100%	Kasi Ekonomi dan Pembangunan

C. Rencana Kerja Tahunan

Perencanaan Kerja merupakan proses penyusunan rencana kerja sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis, yang akan dilaksanakan oleh Instansi Pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan.

Penyusunan Rencana Kerja dilaksanakan seiring dengan Agenda

Penyusunan dari kebijakan anggaran serta merupakan komitmen bagi Instansi untuk mencapainya dalam tahun tertentu. Di dalam Rencana Kerja ditetapkan rencana Capaian Kinerja Tahunan untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan.

Dokumen Rencana Kerja memuat informasi tentang Sasaran yang ingin dicapai dalam tahun yang bersangkutan, indikator Kinerja Sasaran, dan Rencana Capaian Program, Kegiatan, Sub Kegiatan serta Kelompok Indikator Kinerja dan Rencana Capaiannya. Indikator Kinerja adalah ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu kegiatan yang telah ditetapkan. Penetapan indikator Kinerja Kegiatan harus didasarkan pada perkiraan yang realistis dengan memperhatikan tujuan dan sasaran yang ditetapkan serta data pendukung yang harus diorganisasi. Format Rencana Kinerja Tahunan (RKT) tahun 2023 merupakan bagian tidak terpisahkan dari Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP).

1. Program

Program merupakan kumpulan kegiatan yang menggambarkan tindakan-tindakan yang akan dilakukan untuk menjalankan misi yang diemban oleh suatu organisasi. Sesuai dengan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Kantor Kecamatan Buki, maka program-program yang telah dilaksanakan tahun anggaran 2023 adalah sebagai berikut :

- a. Program Penunjang urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
- b. Program Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
- c. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan;
- d. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
- e. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum;
- f. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan

2. Kegiatan

Kegiatan merupakan suatu tindakan dari penjabaran program untuk mencapai tujuan tertentu sesuai dengan kebijakan yang telah digariskan. Kegiatan-kegiatan yang telah dilaksanakan Kecamatan Buki pada Tahun Anggaran 2023 adalah sebagai berikut :

a. Program Penunjang urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;

1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja perangkat daerah.
2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
3. Administrasi barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah
4. Administrasi Umum Perangkat Daerah
5. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
6. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.

b. Program Penyelenggaraan Pelayanan Publik;

1. Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintah di Tingkat Kecamatan
2. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan.
3. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat

c. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan

1. Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa
2. Pemberdayaan dan kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan

d. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum

1. Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah
2. Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum

e. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum

1. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah Musrembang Kecamatan

f. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan

1. Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

3. Sub Kegiatan

Sub Kegiatan merupakan penjabaran Kegiatan untuk mencapai tujuan tertentu sesuai dengan kebijakan yang telah digariskan. Sub kegiatan yang telah dilaksanakan Kecamatan Buki pada Tahun Anggaran 2021 adalah sebagai berikut :

a. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja perangkat daerah

1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah.
2. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA SKPD.
3. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA SKPD.
4. Koordinasi dan Penyusunan DPA SKPD
5. Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA SKPD
6. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD

b. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah;

1. Koordinasi Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
2. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir tahun SKPD
3. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Semesteran SKPD

c. Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah

1. Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah SKPD

d. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah

1. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
2. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
3. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

e. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

1. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik

2. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
- f. **Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**
1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau lapangan
 2. Pemeliharaan dan Peralatan Mesin Lainnya
 3. Pemeliharaan/Rehabilitasi Bangunan gedung kantor atau bangunan lainnya
- g. **Kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di TingkatKecamatan**
1. Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
- h. **Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakanoleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan**
1. Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan
- i. **Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat**
1. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha
- j. **Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa**
1. Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan
- k. **Pemberdayaan Dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan kelurahan**
1. Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga
 2. Pemberdayaan Masyarakat dalam Peningkatan Penggunaan dan Pemanfaatan Sandang Produksi Dalam Negeri
 3. Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Pendidikan dan Keterampilan untukMewujudkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing
 4. Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Derajat Kesehatan Keluarga dan Lingkungan dengan Menerapkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat
 5. Penumbuhan dan Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Keterlibatan Perencanaan Kehidupan Menuju Keluarga Berkualitas
- l. **Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum**
1. Sinergi Dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan instansi Vertikal di wilayah Kecamatan
- m. **Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah**
1. Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia
- n. **Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah**
1. Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalamrangka MemantapkanPengamalan Pancasila, Pelaksanaan UndangUndang Dasar

Negara Republik Indonesia Tahun 1945 , Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia

2. Pembinaan Kerukunan Antarsuku dan Intrasuku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan lokal, Regional dan Nasional

o. **Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa**

1. Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa
2. Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa
3. Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif

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

Rencana Kerja Tahunan

TABEL 7

RENCANA KERJA KECAMATAN BUKI TAHUN 2023

JABATAN : CAMAT

SASARAN RPJMD	PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	TARGET
1	2	3	4
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kepada Masyarakat	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	- Peningkatan Pelayanan di tingkat Kecamatan dan Desa/Kelurahan.	20 Menit
Meningkatnya kualitas pemberdayaan Masyarakat Desa	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	- Persentase Partisipasi Masyarakat dalam Perencanaan Pembangunan	100 %
Meningkatnya Fasilitas Pelayanan Keagamaan	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	- Persentase Kasus Kriminalitas di tingkat Kecamatan	1,00
Meningkatnya Upaya Pelestarian Kearifan Lokal dengan mengaktualisasikan pada kehidupan Sosial.	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	- Persentase Konflik Sosial dan Keagamaan di tingkat Kecamatan (%)	0,00
Meningkatnya Kualitas Pemerintahan Desa	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	- Persentase Urusan Pemerintahan desa yang mendukung program pemerintah	55 %

Baruia, 4 Februari 2023

CAMAT BUKI,

DEMPAK, S.Pd

Pangkat : Pembina, IV/a

NIP. 19690921 199203 1 010

RENCANA KERJA KECAMATAN BUKI TAHUN 2023

JABATAN : SEKRETARIS

SASARAN RPJMD	PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	TARGET
1	2	3	4
1. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kepada Masyarakat	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	- Persentase Capaian Kinerja Kecamatan Buki	63,03%
2. Meningkatnya Nilai Sakip Kecamatan Buki		- Persentase Capaian Kinerja Keuangan Kecamatan Buki	83,00%
3. Meningkatnya Tertib Administrasi Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah			

Baruia, 4 Februari 2023

SEKRETARIS CAMAT BUKI,

ANDI RAHMAT NASRUDDIN, S.Pd
NIP. 19770411 200502 1 008

RENCANA KERJA KECAMATAN BUKI TAHUN 2023

JABATAN : KASI KESEJAHTERAAN SOSIAL

SASARAN PROGRAM	PROGRAM/KEGIATAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR	TARGET
1	2	3	4
Meningkatnya wawasan kebangsaan persatuan & kesatuan bangsa, kerukunan antar suku & intra suku umat beragama, ras, golongan lainnya	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase Konflik Sosial dan Keagamaan di tingkat kecamatan	0,00
	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Urusan Pemerintahan Umum yang di selenggarakan	80%
	Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhineka Tunggal Ika serta Pemerintahan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	Jumlah orang yang mengikuti pembinaan wawasan kebangsaan ketahanan Nasional dalam rangka memantapkan pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Republik Indonesia	300 Orang
	Pembinaan Kerukunan Antarsuku dan Intrasuku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal Regional dan Nasional	Jumlah pembinaan yang dilakukan	25 Orang

Baruia, 4 Februari 2023

KEPALA SEKSI

FATMAWATI, S.Pd

Nip. 19760716 200701 2 029

RENCANA KERJA KECAMATAN BUKI TAHUN 2023

JABATAN : KASUBAG. PROGRAM DAN KEUANGAN

SASARAN PROGRAM	PROGRAM/KEGIATAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR	TARGET
1	2	3	4
Meningkatnya Nilai sakip Kecamatan	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	- Persentase Capaian Kinerja Kecamatan Buki - Persentase Capaian Kinerja Keuangan Kecamatan Buki	63,03% 83,00%
	1. Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100 %
	- Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2 Dokumen
	- Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1 Dokumen
	- Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1 Dokumen
	- Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	1 Dokumen
	- Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	1 Dokumen
	- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	2 Dokumen
	2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100%
- Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	17 Orang (12 Bulan)	
	- Koordinasi dan penyusunan laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1 Laporan
	- Koordinasi dan Penyusunan Laporan	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/	4 Laporan

	Keuangan Bulanan/Triwulan/Semester SKPD	Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	
--	--	--	--

Baruia, 4 Februari 2023

KEPALA SUBBAGIAN

AWALUDDIN, S.Pd.I

Nip. 19811009 200502 1 004

RENCANA KERJA KECAMATAN BUKI TAHUN 2023

JABATAN : KASUBAG. UMUM, KEPEGAWAIAN & HUKUM

SASARAN PROGRAM	PROGRAM/KEGIATAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR	TARGET
1	2	3	4
Meningkatnya Terti Administrasi Pengelolaan Keuangan & Aset Daerah	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	- Persentase Capaian Kinerja Kecamatan Buki - Persentase Capaian Kinerja Keuangan Kecamatan Buki	63,03% 83,00%
	Administrasi Barang Milik daerah Pada Perangkat daerah	Persentase ketersediaan dokumen Barang Milik Daerah (%)	100%
	Rekonsiliasi dan penyusunan Laporan barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	1 Laporan
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase ketersediaan administrasi umum perkantoran	100%
	- Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang disediakan	2 Paket
	- Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang disediakan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	4 Dokumen
	- Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	400 Laporan
	Penyedia Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Ketersediaan Jasa Penunjang Perkantoran	100%
	Penyedia Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang disediakan	12 Laporan
	Penyedia Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Yang Disediakan	12 Laporan
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemeliharaan BMD	100 %
	Penyedia Jasa Pemeliharaan, pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya gedung kantor bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	8 unit

	Pemeliharaan/Rehabilit Bangunan gedung kantor atau bangunan lainnya	Jumlah Rehabilit Bangunan gedung kantor atau bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	1 unit
--	---	--	--------

Baruia, 4 Februari 2023

KEPALA SUBBAGIAN

MUHLIS, S.Sos

Nip. 19820606 200502 1 007

RENCANA KERJA KECAMATAN BUKI TAHUN 2023

JABATAN : KASI TATA PEMERINTAHAN

SASARAN PROGRAM	PROGRAM/KEGIATAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR	TARGET
1	2	3	4
Meningkatnya kualitas pelayanan kepada masyarakat	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Peningkatan Pelayanan di Tingkat Kecamatan dan Desa/Kelurahan	20 Menit
	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Persentase Penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dikoordinasikan	100%
	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	1 Dokumen
	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan Oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di kecamatan	Persentase Urusan Pemerintahan yang diselenggarakan	100%
	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan Kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	1 Laporan
	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan Kepada Camat	Persentase Urusan Pemerintahan Umum yang dilimpahkan	100%
	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	1 Laporan

Baruia, 4 Februari 2023

KEPALA SEKSI



MULIADI, SE. MM

Nip. 19711001 200903 1 001

RENCANA KERJA KECAMATAN BUKI TAHUN 2023

JABATAN : KASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM

SASARAN PROGRAM	PROGRAM/KEGIATAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR	TARGET
1	2	3	4
Meningkatnya Ketentraman & Ketertiban Umum, Harmonisasi Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Persentase Kasus Kriminalitas di Tingkat Kecamatan	1,0%
	Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	Persentase Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	75%
	Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat daerah yang tugas dan fungsinya dibidang penegakan peraturan Perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	12 Laporan
	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Persentase Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	80%
	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi vertical di wilayah kecamatan	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penekan Peraturan Perundang-Undangan dan /atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	12 Laporan

Baruia, 4 Februari 2023

KEPALA SEKSI

MAULANA, S.Pt

NIP.19690202 201407 2 001

RENCANA KERJA KECAMATAN BUKI TAHUN 2023

JABATAN : KASI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA

SASARAN PROGRAM	PROGRAM/KEGIATAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR	TARGET
1	2	3	4
Meningkatnya Kualitas Pemberdayaan Masyarakat Desa	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Persentase Partisipasi Masyarakat dalam Perencanaan Pembangunan	100%
	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Persentase Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat	100%
	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	2 Laporan
	Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	Persentase Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	100%
	Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga	100 Keluarga
	Pemberdayaan Masyarakat dalam Peningkatan Penggunaan dan Pemanfaatan Sandang Produksi Dalam Negeri	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Pemberdayaan Masyarakat dalam Peningkatan Penggunaan dan Pemanfaatan Sandang Produksi Dalam Negeri	100 Keluarga
	Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Pendidikan dan Keterampilan untuk Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Pendidikan dan Keterampilan untuk Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing	100 Keluarga
	Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Derajat Kesehatan Keluarga dan Lingkungan Dengan Menerapkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Derajat Kesehatan Keluarga dan Lingkungan Dengan Menerapkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat	100 Keluarga
	Penumbuhan dan Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Keterlibatan	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Penumbuhan dan Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Keterlibatan Perencanaan	100 Keluarga

	Perencanaan Kehidupan Menuju Keluarga Berkualitas	Kehidupan Menuju Keluarga Berkualitas	
--	---	--	--

Baruia, 4 Februari 2023

KEPALA SEKSI

SYAMSUDDIN, SE

Nip. 19740513 200604 1 019

RENCANA KERJA KECAMATAN BUKI TAHUN 2023

JABATAN : KASI EKONOMI DAN PEMBANGUNAN

SASARAN PROGRAM	PROGRAM/KEGIATAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR	TARGET
1	2	3	4
Meningkatnya Kualitas Pemberdayaan Masyarakat Desa	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Persentase Program Pemerintahan desa yang mendukung program pemerintah	55%
	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Pembinaan dan Pengawasan yang difasilitasi, direkomendasi, dikoordinasikan	70%
	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Kepala Desa dan Perangkat Desa	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	1 Dokumen
	Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	Jumlah Dokumen Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	1 Dokumen
	Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Perencanaan Pembangunan Partisipatif	1 Dokumen

Baruia, 4 Februari 2023
KEPALA SEKSI

FAISAL. SE
Nip. 19771021 200701 1 004



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
KECAMATAN BUKI
Alamat : Jln.Pendidikan No.2 Telp. (0414).....Fax.(0414).....
BARUIA

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : **Drs. AHMAD YANI**
Jabatan : CAMAT BUKI

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **H.MUH. BASLI ALI**
Jabatan : Bupati Kepulauan Selayar
Selaku atasan langsung Pihak Pertama

Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama pada tahun 2022 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab **Pihak Pertama**.

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

Baruia, 6 Januari 2022

Pihak Kedua,
Bupati Kepulauan Selayar,

Pihak Pertama,
Camat Buki,

H. MUH. BASLI ALI

Drs. AHMAD YANI
Pangkat : Pembina Utama Muda
Nip. 19670312 199203 1 004



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
KECAMATAN BUKI**

**Alamat : Jln. Pendidikan No.2 Telp. (0414).....Fax. (0414).....
BARUIA**

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **RUSMIN, S.Sos**
Jabatan : Sekretaris Camat

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Drs. AHMAD YANI**
Jabatan : Camat Buki
Selaku atasan langsung Pihak Pertama

Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama pada tahun 2022 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjaditanggung jawab **Pihak Pertama**.

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

Baruia, 6 Januari 2022

Pihak Kedua,

CAMAT BUKI,

Drs. AHMAD YANI

Pangkat : Pembina Utama Muda
Nip. 19670312 199203 1 004

Pihak Pertama,

Sekretaris Camat,

RUSMIN, S.Sos

Nip. 19790804 200502 1 002



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
KECAMATAN BUKI
Alamat :Jln. Pendidikan No.2 Telp. (0414).....Fax.(0414).....
BARUIA

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **SYAMSUDDIN, SE**
Jabatan : Kasi Pemberdayaan Masyarakat Desa

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Drs. AHMAD YANI**
Jabatan : Camat Buki
Selaku atasan langsung Pihak Pertama

Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama pada tahun 2022 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab **Pihak Pertama**.

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

Baruia, 6 Januari 2022

Pihak Kedua,

CAMAT BUKI,

Drs. AHMAD YANI

Pangkat : Pembina Utama Muda
Nip. 19670312 199203 1 004

Pihak Pertama,

Kasi Pemberdayaan Masyarakat Desa

SYAMSUDDIN, SE

Nip. 19740513 200604 1 019



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
KECAMATAN BUKI**

**Alamat : Jln. Pendidikan No.2 Telp. (0414).....Fax.(0414).....
BARUIA**

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **MULIADI, SE.MM**
Jabatan : Kasi Pemerintahan

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Drs. AHMAD YANI**
Jabatan : Camat Buki
Selaku atasan langsung Pihak Pertama

Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama pada tahun 2022 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab **Pihak Pertama**.

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

Baruia, 6 Januari 2022

Pihak Kedua,

CAMAT BUKI,

Drs. AHMAD YANI

Pangkat : Pembina Utama Muda
Nip. 19670312 199203 1 004

Pihak Pertama,

Kasi Pemerintahan

MULIADI, SE.MM

Nip. 19711001 200903 1 003



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
KECAMATAN BUKI**

**Alamat : Jln. Pendidikan No.2 Telp. (0414).....Fax.(0414).....
BARUIA**

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **ANDI DARSI, S.Sos**
Jabatan : Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Drs. AHMAD YANI**
Jabatan : Camat Buki
Selaku atasan langsung Pihak Pertama

Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama pada tahun 2022 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab **Pihak Pertama**.

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

Baruia, 6 Januari 2022

Pihak Kedua,
CAMAT BUKI,

Pihak Pertama,
Kasi Ketentraman dan Ketertiban


Drs. AHMAD YANI
Pangkat : PembinaUtama Muda
Nip. 19670312 1992 03 1 004


ANDI DARSI, S.Sos
Nip. 19780328 200903 1 001



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
KECAMATAN BUKI**

**Alamat : Jln. Pendidikan No.2 Telp. (0414).....Fax.(0414).....
BARUIA**

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 20212

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

Nama : **MUHLIS, S.Sos**
Jabatan : Kasubag. Umum, Kepegawaian dan Hukum

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **RUSMIN, Sos**
Jabatan : Sekretaris Camat Buki
Selaku atasan langsung Pihak Pertama

Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama pada tahun 2022 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab **Pihak Pertama**.

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

Baruia, 6 Januari 2022

Pihak Kedua,
SEKRETARIS CAMAT BUKI,

Pihak Pertama,
Kasubag.Umum Kepeg. & Hukum

RUSMIN, S.Sos
Pangkat : Penata Tk. I
Nip. 19790804 200502 1 002

MUHLIS, S.Sos
Nip. 19820606 200502 1 007



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
KECAMATAN BUKI**

**Alamat : Jln. Pendidikan No.2 Telp. (0414).....Fax.(0414).....
BARUIA**

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **FAISAL, SE**
Jabatan : Kasi Ekonomi dan Pembangunan

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Drs. AHMAD YANI**
Jabatan : Camat Buki
Selaku atasan langsung Pihak Pertama

Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama pada tahun 2022 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab **Pihak Pertama**.

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

Baruia, 6 Januari 2022

Pihak Kedua,

CAMAT BUKI,


Drs. AHMAD YANI

Pangkat : PembinaUtama Muda
Nip. 19670312 199203 1 004

Pihak Pertama,

Kasi Ekonomi dan Pembangunan

FAISAL, SE

Nip. 19771021 200701 1 019



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
KECAMATAN BUKI**

**Alamat : Jln. Pendidikan No.2 Telp. (0414).....Fax.(0414).....
BARUIA**

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **FATMAWATI, S.Pd**
Jabatan : Kasi Kesejahteraan Sosial

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Drs. AHMAD YANI**
Jabatan : Camat Buki
Selaku atasan langsung Pihak Pertama

Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama pada tahun 2022 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab **Pihak Pertama**.

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

Baruia, 6 Januari 2022

Pihak Kedua,

CAMAT BUKI,

Drs. AHMAD YANI

Pangkat : Pembina Utama Muda
Nip. 19670312 199203 1 004

Pihak Pertama,

Kasi Kesejahteraan Sosial

FATMAWATI, S.Pd

Nip. 19760716 200701 2 029



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
KECAMATAN BUKI
Alamat : Jln. Pendidikan No.2 Telp. (0414).....Fax.(0414).....
BARUIA

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **AWALUDDIN, S.Pd.I**
Jabatan : Kasubag. Program & Keuangan

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **RUSMIN, S.Sos**
Jabatan : Sekretaris Camat Buki
Selaku atasan langsung Pihak Pertama

Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama pada tahun 2022 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab **Pihak Pertama**.

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

Baruia, 6 Januari 2022

Pihak Kedua,
SEKRETARIS CAMAT BUKI,

Pihak Pertama,
Kasubag. Program & Keuangan

RUSMIN, S.Sos
Pangkat : Penata Tk. I
Nip. 1979084 200502 1 002

AWALUDDIN, S.Pd.I
Nip. 19811009 200502 1 004

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN ANGGARAN 2022
KECAMATAN BUKI**

POGRAM : PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH
KEGIATAN : KABUPATEN/KOTA
 : Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	KELUARAN	HASIL	KET
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	a. Penyusunan dokumen perencanaan	Dokumen	Tersusunnya dokumen perencanaan, Penganggaran, dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah	
2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	a. Penyusunan dokumen RKA	Dokumen	Terbuatnya dokumen RKA Kecamatan Buki	
3	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	a. Penyusunan dokumen RKA Perubahan	Dokumen	Terbuatnya dokumen Perubahan RKA Kecamatan Buki	
4	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	a. Penyusunan dokumen DPA	Dokumen	Terbuatnya Dokumen DPA Kecamatan Buki	
5	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	a. Penyusunan dokumen DPA Perubahan	Dokumen	Terbuatnya Dokumen Perubahan DPA Kecamatan Buki	
6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	a. Penyusunan dokumen LAKIP, LPPD, LKPJ	Dokumen	Terlaksananya penyusunan LAKIP, LPPD, LKPJ Kecamatan Buki	

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN ANGGARAN 2022
KECAMATAN BUKI**

**PROGRAM : PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH
KABUPATEN/KOTA**

Kegiatan : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	KELUARAN	HASIL	KET
1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	a. Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN	Laporan	Terlaksananya pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN Kecamatan Buki	
2	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	a. Penyusunan dan Evaluasi SOP	Dokumen	Terwujudnya Evaluasi SOP Kecamatan	
3	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	a. Penyusunan laporan Keuangan Akhirtahun	Laporan	Terbuatnya laporan keuangan	
4	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	a. Penyusunan laporan Realisasi Fisik dan Keuangan	Laporan	Tersusunnya laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/semesteran Kecamatan Buki	

Baruia, 6 Januari 2022

Kasubag. Program & Keuangan

AWALUDDIN, S.Pd.I

Nip. 19811009 200502 1 004

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN ANGGARAN 2022
KECAMATAN BUKI**

**PROGRAM : PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH
KABUPATEN/KOTA**

Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	KELUARAN	HASIL	KET
1	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	a. Barang yang dicetak dan digandakan yang dipersiapkan	Dokumen	Tersedianya barang cetakan dan penggandaan	
2	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	a. Bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang dipersiapkan	Dokumen	Tersedianya bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	
3	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	a. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi yang diikuti	Laporan	Terselenggaranya rapat koordinasi dan konsultasi di kecamatan buki	

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN ANGGARAN 2022
KECAMATAN BUKI**

**PROGRAM: PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH
KABUPATEN/KOTA**

Kegiatan : Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	KELUARAN	HASIL	KET
1	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	a. Peralatan yang dipersiapkan	Unit	Terwujudnya pengadaan barang milik daerah penunjang perkantoran di kecamatan Buki	

POGRAM : **PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH**
KEGIATAN : **KABUPATEN/KOTA**
: Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	KELUARAN	HASIL	KET
1	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	a. Jasa komunikasi, air dan listrik yang tersedia	Dokumen	Tersedianya jasa komunikasi, sumberdaya air dan listrik	
2	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	a. Jasa pelayanan umum kantor	Laporan	Terbayarkannya Gaji PHL Kecamatan Buki.	

POGRAM : PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH

Kegiatan : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	KELUARAN	HASIL	KET
1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional	a. Kendaraan dinas operasional dan lapangan yang dipelihara	Unit	Terpeliharanya kendaraan dinas operasional dan lapangan di Kecamatan Buki	
2	Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	a. Sarana dan prasarana gedung kantor yang direhabilitasi	Unit	Terpeliharanya sarana dan prasarana gedung kantor di Kecamatan Buki	

Baruia, 6 Januari 2022
Kasubag. Umum, Kepeg. & Hukum

MUHLIS, S.Sos
Nip. 19820606 200502 1 007

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN ANGGARAN 2022
KECAMATAN BUKI**

PROGRAM/ PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK

Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	KELUARAN	HASIL	KET
1	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	a. Kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan	Laporan	Terlaksananya rapat koordinasi terpadu Tk. Kecamatan	

PROGRAM : PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN

Kegiatan: Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah Yang ada di Kecamatan

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	KELUARAN	HASIL	KET
1	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan Kepada Masyarakat di WilayahKecamatan	a. Desa yang difasilitasi untuk pelayanan	Laporan	Tersedianya Cakupan data / laporanbulanan informasi kependudukan	

PROGRAM : PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN

Kegiatan : Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan
Kepada Camat

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	KELUARAN	HASIL	KET
1	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan Yang Terkait Dengan Pelayanan Perizinan NonUsaha	a. Rekomendasi yang dikeluarkan terkaitperizinan non usaha	Laporan	Terlaksananya Rapat Koordinasi terkaitPelayanan Perizinan Non Usaha di Kecamatan	

Baruia, 6 Januari 2022
Kasi Pemerintahan,

MULIADI, SE., MM
Nip. 19711001 200903 1 003

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN ANGGARAN 2022
KECAMATAN BUKI**

**POGRAM : PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN
KEGIATAN KELURAHAN**
: Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	KELUARAN	HASIL	KET
1	Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	a. Masyarakat yang berpartisipasi dalam forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan desa	Laporan	Tersedianya Laporan Perencanaan Pembangunan Tk. Kecamatan	
2	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	a. Desa yang berpartisipasi pada Pelaksanaan Kecamatan Sehat	Laporan	Terlaksananya Kecamatan Sehat di Tk. Kecamatan Buki.	
		b. Desa yang mengikuti lomba	Laporan	Terlaksananya perlombaan Desa/Kelurahan di Tk. Kec. Buki	
		c. Kegiatan Karang Taruna yang difasilitasi	Laporan	Terlaksananya kegiatan Karang Tarunadi Kecamatan Buki	
		d. Kegiatan PKK yang difasilitasi	Laporan	Terlaksananya kegiatan PKK di Kecamatan Buki	

Baruia, 6 Januari 2022
Kasi Pemberdayaan Masyarakat Desa,

SYAMSUDDIN, SE
Nip. 19740513 200604 1 019

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN ANGGARAN 2022
KECAMATAN BUKI**

PROGRAM: PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM

Kegiatan : Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	KELUARAN	HASIL	KET
1	Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	a. Koordinasi penerapan dan penegakan Perda dan Perkada	Dokumen	Terkoordinasinya kegiatan ilegal logging dan ilegal fishing di 7 Desa	

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN ANGGARAN 2022
KECAMATAN BUKI**

PROGRAM: PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM

Kegiatan : Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	KELUARAN	HASIL	KET
1	Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional Dalam Rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhineka Tunggal Ika Serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia.	a. Desa yang berpartisipasi dalam pelaksanaan HUT RI	Laporan	Terlaksananya HUT RI di Tk. Kecamatan Buki.	
		b. Desa yang ikut berpartisipasi dalam pelaksanaan Hari Jadi Selayar	Laporan	Terlaksananya dan Terwujudnya pemahaman terhadap Nilai-nilai Budaya dan Sejarah	
2	Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	a. Desa yang menjadi peserta Bimtek dan Sosialisasi	Laporan	Terlaksananya Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi di Kecamatan Buki.	
3	Pembinaan Kerukunan Antarsuku dan Intrasuku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional dan Nasional.	a. Persentase keikutsertaan peserta lomba STQ/MTQ	Laporan	Terlaksananya dan Terwujudnya Lomba STQ/MTQ di Tk. Kecamatan Buki.	

Baruia, 6 Januari 2022
Kasi Kesejahteraan Sosial,

FATMAWATI, S.Pd
Nip. 19760716 200701 2 029

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN ANGGARAN 2022
KECAMATAN BUKI**

POGRAM : PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA

KEGIATAN : Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	KELUARAN	HASIL	KET
1	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	a. Desa yang difasilitasi untuk pelaksanaan tugas dan kepala desa dan perangkat desa	Laporan	Terlaksananya pelaksanaan tugas kepala desa dan perangkat desa.	
2	Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Dengan Pembangunan Desa	a. Dokumen perencanaan pembangunan daerah yang sinkron dengan program pembangunan desa.	Dokumen	Terwujudnya desa yang difasilitasi, dibina dan diawasi di Tk. Kecamatan Buki	
3	Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif	a. Dokumen berita acara Pelaksanaan Musrenbang	Dokumen	Tersusunnya dokumen berita acara pelaksanaan musrenbang di kecamatan buki.	
4	Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan	a. Pengawasan pembangunan kawasan pedesaan yang dikoordinasikan	Dokumen	Terkoordinasinya pelaksanaan pembangunan kawasan pedesaan di wilayah kecamatan.	

Baruia, 6 Januari 2022
Kasi Ekonomi Pembangunan,

FAISAL, SE
Nip. 19771021 200701 1 019

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN ANGGARAN 2022
KECAMATAN BUKI**

POGRAM : PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH
KEGIATAN : KABUPATEN/KOTA
 : Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	KELUARAN	HASIL	KET
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	a. Penyusunan dokumen perencanaan	Dokumen	Tersusunnya dokumen perencanaan, Penganggaran, dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah	
2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	a. Penyusunan dokumen RKA	Dokumen	Terbuatnya dokumen RKA Kecamatan Buki	
3	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	a. Penyusunan dokumen RKA Perubahan	Dokumen	Terbuatnya dokumen Perubahan RKA Kecamatan Buki	
4	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	a. Penyusunan dokumen DPA	Dokumen	Terbuatnya Dokumen DPA Kecamatan Buki	
5	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	a. Penyusunan dokumen DPA Perubahan	Dokumen	Terbuatnya Dokumen Perubahan DPA Kecamatan Buki	
6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	a. Penyusunan dokumen LAKIP, LPPD, LKPJ	Dokumen	Terlaksananya penyusunan LAKIP, LPPD, LKPJ Kecamatan Buki	

POGRAM : **PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH**
KEGIATAN : **KABUPATEN/KOTA**
: Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	KELUARAN	HASIL	KET
1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	a. Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN	Laporan	Terlaksananya pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN Kecamatan Buki	
2	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	a. Penyusunan dan Evaluasi SOP	Dokumen	Terwujudnya Evaluasi SOP Kecamatan	
3	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	a. Penyusunan laporan Keuangan Akhirtahun	Laporan	Terbuatnya laporan keuangan	
4	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	a. Penyusunan laporan Realisasi Fisik dan Keuangan	Laporan	Tersusunnya laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/semesteran Kecamatan Buki	

POGRAM : **PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH**
KEGIATAN : **KABUPATEN/KOTA**
: Administrasi Umum Perangkat Daerah

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	KELUARAN	HASIL	KET
1	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	a. Barang yang dicetak dan digandakan yang dipersiapkan	Dokumen	Tersedianya barang cetakan dan penggandaan	
2	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	a. Bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang dipersiapkan	Dokumen	Tersedianya bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	
3	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	a. Rapat-rapat koordinasi dan Konsultasi yang diikuti	Laporan	Terselenggaranya rapat koordinasi dan konsultasi di kecamatan buki	

POGRAM : **PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH**
KEGIATAN : **KABUPATEN/KOTA**
: **Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	KELUARAN	HASIL	KET
1	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	a. Peralatan yang dipersiapkan	Unit	Terwujudnya pengadaan barang milik daerah penunjang perkantoran di kecamatan Buki	

POGRAM : **PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH**
KEGIATAN : **KABUPATEN/KOTA**
: Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	KELUARAN	HASIL	KET
1	Penyediaan Jasa Komunikasi, SumberDaya Air dan Listri	a. Jasa komunikasi, air dan listrik yangtersedia	Dokumen	Tersedianya jasa komunikasi, sumber dayaair dan listrik	
2	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	a. Jasa pelayanan umum kantor	Laporan	Terbayarkannya Gaji PHL Kecamatan Buki.	

POGRAM : **PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH**
KEGIATAN : **KABUPATEN/KOTA**
: Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	KELUARAN	HASIL	KET
1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional	a. Kendaraan dinas operasional dan lapangan yang dipelihara	Unit	Terpeliharanya kendaraan dinas operasional dan lapangan di Kecamatan Buki	
2	Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	a. Sarana dan prasarana gedung kantor yang direhabilitasi	Unit	Terpeliharanya sarana dan prasarana gedung kantor di Kecamatan Buki	

POGRAM : **PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN**
KEGIATAN : **PUBLIK**
: Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	KELUARAN	HASIL	KET
1	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	a. Kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan	Laporan	Terlaksananya rapat koordinasi terpadu Tk. Kecamatan	

POGRAM : **PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK**
KEGIATAN : Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah Yang ada di Kecamatan

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	KELUARAN	HASIL	KET
1	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan Kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	a. Desa yang difasilitasi untuk pelayanan	Laporan	Tersedianya Cakupan data / laporan bulanan informasi kependudukan	

POGRAM : **PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN**
KEGIATAN : **PUBLIK**
: Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan Kepada Camat

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	KELUARAN	HASIL	KET
1	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan Yang Terkait Dengan Pelayanan Perizinan NonUsaha	a. Rekomendasi yang dikeluarkan terkait perizinan non usaha	Laporan	Terlaksananya monitoring dan evaluasi penagihan PBB	

POGRAM : **PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN**
KEGIATAN : **KELURAHAN**
: Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	KELUARAN	HASIL	KET
1	Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	a. Masyarakat yang berpartisipasi dalam forum musrenbang desa	Laporan	Tersedianya Laporan Perencanaan Pembangunan Tk. Kecamatan	
2	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	a. Desa yang berpartisipasi pada Pelaksanaan Kecamatan Sehat	Laporan	Terlaksananya Kecamatan Sehat di Tk. Kecamatan Buki.	
		b. Desa yang mengikuti lomba	Laporan	Terlaksananya perlombaan Desa/Kelurahan di Tk. Kec. Buki	
		c. Kegiatan Karang Taruna yang difasilitasi	Laporan	Terlaksananya kegiatan Karang Taruna di Kecamatan Buki	
		d. Kegiatan PKK yang difasilitasi	Laporan	Terlaksananya kegiatan PKK di Kecamatan Buki	

POGRAM : **PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM**
KEGIATAN : Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	KELUARAN	HASIL	KET
1	Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	a. Koordinasi penerapan dan penegakan Perda dan Perkada	Dokumen	Terkoordinasinya kegiatan ilegal logging dan ilegal fishing di 7 Desa	

POGRAM : **PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM**
KEGIATAN : Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	KELUARAN	HASIL	KET
1	Sinergitas Dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	a. Koordinasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum	Dokumen	Terkoordinasinya Pembinaan Ketentramandan Ketertiban Masyarakat di 7 Desa	

POGRAM : **PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM**
KEGIATAN : Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	KELUARAN	HASIL	KET
1	Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional Dalam Rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhineka Tunggal Ika Serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia.	a. Desa yang berpartisipasi dalam pelaksanaan HUT RI	Laporan	Terlaksananya HUT RI di Tk. Kecamatan Buki.	
		b. Desa yang ikut berpartisipasi dalam pelaksanaan Hari Jadi Selayar	Laporan	Terlaksananya dan Terwujudnya pemahaman terhadap Nilai-nilai Budaya dan Sejarah	
2	Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	a. Desa yang menjadi peserta Bimtek dan Sosialisasi	Laporan	Terlaksananya Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi di Kecamatan Buki.	
3	Pembinaan Kerukunan Antarsuku dan Intrasuku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional dan Nasional.	a. Persentase keikutsertaan peserta lomba STQ/MTQ	Laporan	Terlaksananya dan Terwujudnya Lomba STQ/MTQ di Tk. Kecamatan Buki.	

POGRAM : **PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA**
KEGIATAN : Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	KELUARAN	HASIL	KET
1	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	a. Desa yang difasilitasi untuk pelaksanaan tugas dan kepala desa dan perangkat desa	Laporan	Terlaksananya pelaksanaan tugas kepala desa dan perangkat desa.	
2	Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Dengan Pembangunan Desa	a. Dokumen perencanaan pembangunan daerah yang sinkron dengan program pembangunan desa.	Dokumen	Terwujudnya desa yang difasilitasi, dibinakan diawasi di Tk. Kecamatan Buki	
3	Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif	a. Dokumen berita acara Pelaksanaan Musrenbang	Dokumen	Tersusunnya dokumen berita acara pelaksanaan musrenbang di kecamatan buki.	
4	Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan	a. Pengawasan pembangunan kawasan pedesaan yang dikoordinasikan	Dokumen	Terkoordinasinya pelaksanaan pembangunan kawasan pedesaan di wilayah kecamatan.	

Baruia, 6 Januari 2022

CAMAT BUKI,



Drs. AHMAD YANI

Pangkat : Pembina Utama Muda
Nip. 19670312 199203 1 004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN ANGGARAN 2022
KECAMATAN BUKI
TA 2022

POGRAM : **PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH**
KEGIATAN : **KABUPATEN/KOTA**
: Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	KELUARAN	HASIL	KET
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	a. Penyusunan dokumen perencanaan	Dokumen	Tersusunnya dokumen perencanaan, Penganggaran, dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah	
2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	a. Penyusunan dokumen RKA	Dokumen	Terbuatnya dokumen RKA Kecamatan Buki	
3	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	a. Penyusunan dokumen RKA Perubahan	Dokumen	Terbuatnya dokumen Perubahan RKA Kecamatan Buki	
4	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	a. Penyusunan dokumen DPA	Dokumen	Terbuatnya Dokumen DPA Kecamatan Buki	
5	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	a. Penyusunan dokumen DPA Perubahan	Dokumen	Terbuatnya Dokumen Perubahan DPA Kecamatan Buki	
6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	a. Penyusunan dokumen LAKIP, LPPD, LKPJ	Dokumen	Terlaksananya penyusunan LAKIP, LPPD, LKPJ Kecamatan Buki	

POGRAM : **PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH**
KEGIATAN : **KABUPATEN/KOTA**
: Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	KELUARAN	HASIL	KET
1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	a. Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN	Laporan	Terlaksananya pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN Kecamatan Buki	
2	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	a. Penyusunan dan Evaluasi SOP	Dokumen	Terwujudnya Evaluasi SOP Kecamatan	
3	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	a. Penyusunan laporan Keuangan Akhir tahun	Laporan	Terbuatnya laporan keuangan	
4	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	a. Penyusunan laporan Realisasi Fisik dan Keuangan	Laporan	Tersusunnya laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/semesteran Kecamatan Buki	

POGRAM : **PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH**
KEGIATAN : **KABUPATEN/KOTA**
: Administrasi Umum Perangkat Daerah

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	KELUARAN	HASIL	KET
1	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	a. Barang yang dicetak dan digandakan yang dipersiapkan	Dokumen	Tersedianya barang cetakan dan penggandaan	
2	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	a. Bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang dipersiapkan	Dokumen	Tersedianya bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	
3	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	a. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi yang diikuti	Laporan	Terselenggaranya rapat koordinasi dan konsultasi di kecamatan buki	

POGRAM : **PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH**
KEGIATAN : **KABUPATEN/KOTA**
: **Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	KELUARAN	HASIL	KET
1	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	a. Peralatan yang dipersiapkan	Unit	Terwujudnya pengadaan barang milikdaerah penunjang perkantoran di kecamatan Buki	

POGRAM : **PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH**
KEGIATAN : **KABUPATEN/KOTA**
: Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	KELUARAN	HASIL	KET
1	Penyediaan Jasa Komunikasi, SumberDaya Air dan Listri	a. Jasa komunikasi, air dan listriyang tersedia	Dokumen	Tersedianya jasa komunikasi, sumber dayaair dan listrik	
2	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	a. Jasa pelayanan umum kantor	Laporan	Terbayarkannya Gaji PHL Kecamatan Buki.	

POGRAM : **PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH**
KEGIATAN : **KABUPATEN/KOTA**
: Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	KELUARAN	HASIL	KET
1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional	a. Kendaraan dinas operasional dan lapangan yang dipelihara	Unit	Terpeliharanya kendaraan dinas operasional dan lapangan di Kecamatan Buki	
2	Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	a. Sarana dan prasarana gedung kantor yang direhabilitasi	Unit	Terpeliharanya sarana dan prasarana gedung kantor di Kecamatan Buki	

Baruia, 6 Januari 2022

SEKRETARIS CAMAT BUKI,

RUSMIN,S.Sos

Pangkat : Penata Tk. I

Nip. 19790804 200502 1 002

1	Pelaksanaan Musrenbang	1. Pembentukan Tim Penyusun Pelaksanaan Musrembang di Tk. kecamatan buki.	10,000,000																	
		2. SK Tim Penyusun Musrembang																		
		3. Menyusun KAK Kegiatan MusrembangKecamatan																		
		4. Mendata Rencana Pembangunan Desa																		
		5. Konsultasi ke Desa-Desa																		
		6. Menyusun Rencana Pembangunan Desa																		
		7. Memfasilitasi Perencanaan Pembangunan Desa																		
		8. Menyiapkan Dokumen PerencanaanPembangunan Desa																		
		9. Menetapkan Perencanaan Pembangunan Desa																		
		10. Evaluasi dan Monitoring Pelaksanaan Musrembang																		
		11. Konsultasi dengan SKPD terkait																		
		12. Membuat Laporan Musrembang																		
D	Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan																			
1	Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan	1. Pembentukan Tim Penyusun Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di WilayahKecamatan	1,500,000.00																	
		2. Penyusunan KAK																		
		3. Konsultasi ke Desa dan Mendata Kawasan Perdesaan																		
		4. Menyusun Data Kawasan Perdesaan																		
		5. Menyiapkan Dokumen dan Menetapkan DataKawasan Perdesaan																		
		6. Evaluasi dan Monitoring dengan membuat laporan dan konsultasi dengan SKPD Terkait																		

Baruia, 6 Januari 2022

CAMAT BUKI,

Drs. AHMAD YANI

Pangkat : Pembina Utama Muda

Nip. 19670312 199203 1 004

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. Pengukuran Kinerja

Capaian Indikator Kinerja Utama diperoleh berdasarkan pengukuran atas indikator kinerja sasaran strategis, sedangkan Capaian Indikator Kinerja Kunci (IKK) diperoleh berdasarkan pengukuran atas indikator kinerjanya masing-masing OPD .cara penyimpulan hasil pengukuran kinerja pencapaian sasaran strategis dilakukan dengan membuat capaian rata-rata atas capaian indikator kinerja sasaran.

Predikat nilai capaian kinerjanya dikelompokkan sebagai berikut :

No.	Capaian Kinerja	Interpretasi
	>100%	Melebihi/Melampaui Target
	= 100%	Sesuai target
	< 100 %	Tidak Mencapai Target

Selanjutnya berdasarkan hasil evaluasi kinerja dilakukan analisis pencapaian kinerja untuk memberikan informasi yang lebih transparan mengenai sebab-sebab tercapai atau tidak tercapainya kinerja yang diharapkan. Dalam laporan ini, Kecamatan Buki Kabupaten Kepulauan Selayar dapat memberikan gambaran penilaian tingkat pencapaian target kegiatan dari masing-masing kelompok indikator kinerja kegiatan, dan penilaian tingkat pencapaian target sasaran dari masing-masing indikator kinerja sasaran yang ditetapkan dalam dokumen Renstra 2021-2026 maupun Rencana Kerja Tahun 2022. Sesuai ketentuan tersebut, pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam mewujudkan misi dan visi instansi pemerintah.

B. Analisis Capaian Kinerja

Indikator dan tolak ukur kinerja Kantor Kecamatan Buki berdasarkan program dan kegiatan yang telah dilaksanakan pada tahun anggaran 2022 dapat dilihat pada masing tabel program dan kegiatan berikut ini :

CAPAIAN KINERJA BERDASARKAN PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN

NO	URAIAN PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR	TARGET	REALISASI
1	2	3	6	7
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase capaian Kinerja Kecamatan Buki	63,03 %	97,7 %
			Alokasi Anggaran Rp.1.589.122.900,-	Realisasi Anggaran Rp.1.552.577.119,-
	1. Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen kinerja perangkat daerah	8 Dokumen	8 Dokumen
			Rp. 4.500.000,-	Rp. 4.000.000,-
	- Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	2 Dokumen Rp. 700.000,-	2 Dokumen Rp. 700.000,-
	- Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1 Dokumen Rp. 900.000,-	1 Dokumen Rp. 600.000,-
	- Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1 Dokumen Rp. 900.000,-	1 Dokumen Rp. 900.000,-
	- Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	1 Dokumen Rp. 700.000,-	1 Dokumen Rp. 500.000,-
	- Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	1 Dokumen Rp. 700.000,-	1 Dokumen Rp. 700.000,-
	- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	2 Laporan Rp. 600.000,-	2 Laporan Rp. 600.000,-
	Persentase Capaian Kinerja Keuangan	83%	97,7 %	

	Kecamatan Buki		
2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100% Rp. 1.265.868.000,-	98,25% Rp. 1.243.775.053,-
- Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	17 Pegawai (12 Bulan) Rp. 1.264.368.000,-	17 Pegawai (12 Bulan) Rp. 1.242.425.053,-
- Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	1 Dokumen Rp. 500.000,-	1 Dokumen Rp. 500.000,-
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1 Laporan Rp. 500.000,-	1 Laporan Rp. 350.000,-
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	4 Laporan Rp. 600.000,-	4 Laporan Rp. 600.000,-
3. Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase ketersediaan administrasi umum perkantoran	100% Rp. 67.571.700,-	92,62% Rp. 62.584.404,-
- Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	2 Paket Rp. 5.441.700,-	2 Pakaet Rp. 5.248.900,-
- Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	450 Laporan Rp. 58.730.000,-	450 Laporan Rp. 54.785.504,-
4. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Ketersediaan BMD	100% Rp. 40.100.000,-	100% Rp. 40.100.000,-
- Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	6 Unit Rp. 40.100.000,-,-	6 Unit Rp. 40.100.000,-,-
5. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase ketersediaan jasa penunjang perkantoran	100% Rp.143.961.200,-	96,32% Rp. 138.668.662,-
- Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 laporan Rp. 12.585.000,-	12 laporan Rp. 7.292.862,-
- Penyediaan Jasa	Jumlah Laporan	12 laporan	12 laporan

	Pelayanan Umum Kantor	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Rp.131.376.200,-	Rp. 131.375.800,-
	6. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemeliharaan BMD	100% Rp. 67.122.000,-	94,53% Rp. 63.449.000,-
	- Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, Dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya	7 Unit Rp. 62.662.000,-	7 Unit Rp. 60.009.000,-
	- Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	4 Unit Rp. 4.460.000,-	4 Unit Rp. 3.440.000,-
2.	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Peningkatan Pelayanan di Tingkat Kecamatan dan Desa/Kelurahan	25 Menit	25 Menit
			Alokasi Anggaran Rp. 12.000.000,-	Realisasi Anggaran Rp. 10.440.000,-
	1. Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Persentase Penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dikoordinasikan	100% Rp. 4.000.000,-	84% Rp. 3.360.000,-
	- Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	1 Dokumen Rp. 4.000.000,-	1 Dokumen Rp. 3.360.000,-
	2. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan Oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di kecamatan	Persentase Urusan pemerintahan yang diselenggarakan	100% Rp. 4.000.000,-	100% Rp. 3.400.000,-
	- Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan Kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	1 Laporan Rp. 4.000.000,-	1 Laporan Rp. 3.400.000,-
	3. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan Kepada Camat	Persentase Urusan Pemerintahan Umum yang dilimpahkan	100% Rp. 2.451.000,-	100% Rp. 2.451.000,-
	- Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha	Jumlah Dokumen Non Perizinan Usaha yang Dilaksanakan	1 Dokumen Rp. 4.000.000,-	1 Dokumen Rp. 3.680.000,-

3.	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Persentase Partisipasi Masyarakat dalam Perencanaan Pembangunan	100%	99,99%
			Alokasi Anggaran Rp. 44.700.000,-	Realisasi Anggaran Rp.44.696.000,-
	1. Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Persentase Kegiatan Pemberdayaan Desa	100% Rp. 44.700.000,-	99,99% Rp.44.696.000,-
	- Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	7 Lembaga	7 Lembaga
	- Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	2 Laporan Rp. 43.200.000,-	2 Laporan Rp. 43.196.000,-
4.	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Persentase kasus Kriminalitas di tingkat kecamatan	1,0%	0,01%
			Alokasi Anggaran Rp. 8.000.000,-	Realisasi Anggaran Rp. 7.950.000,-
	1. Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	Persentase Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	100% Rp. 4.000.000,-	98,75% Rp. 3.950.000,-
	- Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat daerah yang tugas dan fungsinya dibidang penegakan peraturan Perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	12 laporan Rp. 4.000.000 ,-	12 laporan Rp. 3.950.000 ,-
	2. Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Persentase Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	100% Rp. 4.000.000,-	100% Rp. 4.000.000,-
	- Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi vertical di wilayah kecamatan	Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	12 Laporan Rp. 4.000.000,-	12 Laporan Rp. 4.000.000,-
	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Persentase Konflik Sosial dan Keagamaan di tingkat kecamatan	0,00%	0,00%
			Alokasi Anggaran Rp. 38.580.800,-	Realisasi Anggaran Rp. 36.780.800,-
	1. Penyelenggaraan	Persentase Urusan	80%	95,33%

	Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Pemerintahan Umum yang di selenggarakan (%)	Rp. 38.580.800,-	Rp. 36.780.800,-
	- Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhineka Tunggal Ika serta Pemerintahan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	300 orang Rp. 20.716.000,-	300 orang Rp. 20.716.000,-
	- Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Jumlah Orang yang Mengikuti Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	50 Orang Rp.7.000.000,-	50 orang Rp.6.200.000,-
	- Pembinaan Kerukunan Antarsuku dan Intrasuku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal Regional dan Nasional	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Kerukunan Antar Suku dan Intra Suku , Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional	50 orang Rp. 6.780.000,-	50 orang Rp. 6.780.000,-
	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Persentase Program pemerintahan desa yang mendukung program pemerintah	50%	98,65%
			Alokasi Anggaran Rp. 15.810.000,-	Realisasi Anggaran Rp. 15.780.000,-
	1. Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase pembinaan dan Pengawasan yagn difasiitasi, direkomendasi, dikoordinasikan	60% Rp. 14.480.000,-	99,84% Rp. 14.430.000,-
	- Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	Jumlah Dokumen Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	1 Dokumen Rp. 1.500.000,-	1 Dokumen Rp.1.450.000,-
	- Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Perencanaan Pembangunan Partisipatif	1 Dokumen Rp. 10.000.000,-	1 Dokumen Rp. 10.000.000,-
	- Koordinasi Pelaksanaan	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi	1 laporan	1 laporan

Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan	Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan	Rp. 2.980.000,-	Rp. 2.980.000,-
--	--	-----------------	-----------------

C. Realisasi Keuangan

Pemerintah Kecamatan Buki merupakan pelaksana penyelenggaraan tugas umum pemerintahan berupa rekomendasi, koordinasi, pembinaan, pengawasan dan fasilitasi di Kecamatan Buki secara optimal. Dalam Dokumen Rencana Strategis Kecamatan Buki Kabupaten Kepulauan Selayar tahun 2021-2026, kebijakan umum pengelolaan keuangan Satuan Kerja Kecamatan Bukidirectional pada pelaksanaan tugas-tugas yang diberikan oleh Kepala Daerah.

Berdasarkan Dokumen Pelaksana Anggaran (DPA) Kecamatan Buki Tahun 2022 bahwa jumlah anggaran awal adalah sebesar Rp. 1.728.775.985,- (*Satu Miliar Tujuh Ratus Dua Puluh Delapan Juta Tujuh Ratus Tujuh Puluh Lima Ribu Sembilan Ratus Delapan Puluh Lima Rupiah*) dan Mengalami Perubahan Anggaran Keuangan (PAK), menjadi Rp. 1.706.883.700,- (*Satu Miliar Tujuh Ratus Enam Juta Delapan ratus Delapan Puluh Tiga Ribu Tujuh Ratus Rupiah*). Realisasi Anggaran Kantor Kecamatan Buki berdasarkan program, kegiatan dan sub kegiatan yang telah dilaksanakan pada tahun anggaran 2022 dapat dilihat pada masing tabel program dan kegiatan berikut ini :

NO	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	ANGGARAN	REALISASI ANGGARAN	
			%	Rp
1	2	3	4	5
	KECAMATAN BUKI	1.706.883.700	97,66	1.666.873.919
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	1.589.122.900	97,70	1.552.577.119
1.1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	4.500.000	88,89	4.000.000
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	700.000	100	700.000
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	900.000	66,67	600.000
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	900.000	100	900.000

	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	700.000	71,43	500.000
	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	700.000	100	700.000
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	600.000	100	600.000
1.2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1.265.868.000	98,25	1.243.775.053
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1.264.368.000	98,26	1.242.425.053
	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	500.000	100	500.000
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	500.000	70	350.000
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	500.000	100	500.000
	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	22.125.000	100	22.125.000
1.3	Administrasi Umum Perangkat Daerah	67.571.700	92,62	62.584.404
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	5.441.700	96,46	5.248.900
	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	3.400.000	75	2.550.000
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	58.730.000	93,28	54.785.504
1.4	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	40.100.000	100	40.100.000
	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	40.100.000	100	40.100.000
1.5	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	143.961.200	96,32	138.668.662
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	12.585.000	57,95	7.292.862
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	131.376.200	100	131.375.800
1.6	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	67.122.000	94,53	63.449.000

	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	62.662.000	95,77	60.009.000
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	4.460.000	77,13	3.440.000
2	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	12.000.000	87	10.440.000
2.1	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	4.000.000	84	3.360.000
	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	4.000.000	84	3.360.000
2.2	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	4.000.000	85	3.340.000
	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	4.000.000	85	3.340.000
2.3	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	4.000.000	92	3.680.000
	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha	4.000.000	92	3.680.000
3	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	44.700.000	99,99	44.696.000
3.1	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	44.700.000	99,99	44.696.000
	Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	1.500.000	100	1.500.000
	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	43.200.000	99,99	43.196.000
4	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	8.000.000	99,38	7.950.000
4.1	Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	4.000.000	100	4.000.000

	Koordinasi/sinergi dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya dibidang penegakan peraturan Perundang - undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	4.000.000	100	4.000.000
4.2	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	4.000.000	98,75	3.950.000
	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi vertikal di wilayah Kecamatan	4.000.000	98,75	3.950.000
5	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	38.580.800	95,53	36.780.800
5.1	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	38.580.800	95,53	36.780.800
	Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	24.800.800	95,97	23.800.800
	Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	7.000.000	88,57	6.200.000
	Pembinaan Kerukunan Antarsuku dan Intrasuku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional	6.780.000	100	6.780.000
6	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	14.480.000	99,65	14.430.000

6.1	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	14.480.000	99,65	14.430.000
	Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	1.500.000	96,67	1.450.000
	Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif	10.000.000	100	10.000.000
	Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan	2.980.000	100	2.980.000

BAB IV

PENUTUP

Keberadaan Kecamatan merupakan lini terdepan, dalam pelaksanaan tugas kewenangan masih belum optimal, namun demikian penambahan pegawai Kecamatan yang siap pakai dan handal menjadi salah satu solusi kebijakan Pemerintah yang tepat. Hal ini pula dalam rangka pendekatan pelayanan kepada masyarakat, terselenggaranya administrasi umum pemerintahan maupun percepatan proses pembangunan.

Pada tahun 2022 ini dapat disimpulkan bahwa Kecamatan Buki telah memperlihatkan pencapaian kinerja yang cukup baik atas sasaran-sasaran strategisnya melalui penetapan visi, misi, sasaran, tujuan dan kebijakan.

Dengan tersusunnya Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Buki Tahun 2022, diharapkan dapat menjadi sarana pertanggungjawaban dan evaluasi terhadap kinerja serta sebagai informasi penting dalam pengambilan keputusan guna peningkatan kinerja di masa mendatang.

Dari hasil evaluasi pencapaian kinerja kegiatan, disamping terdapat beberapa keberhasilan dalam pelaksanaan anggaran dan kegiatan, tetapi masih ada berbagai kekurangan. Hal ini merupakan kendala yang harus dicari jalan keluarnya, karena sekecil apapun masalah yang dijumpai akan berdampak terhadap pelaksanaan kegiatan di Kecamatan Buki.

Buki, 4 Februari 2023

CAMATBUKI

DEMPAK, S.Pd

NIP. 19690921 199203 1 010