LAKIP

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan

KECAMATAN PASIMASUNGGU

2025

KANTOR KECAMATAN PASIMASUNGGU
JL. PELABUHAN NO.123 BENTENG JAMPEA
Email : kecamatanpasimasunggu@gmail.com

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL 1
DAFTAR ISI ii
BAB I PENDAHULUAN 1
A. LATAR BELAKANG 1
B. MAKSUD DAN TUJUAN 5
C. GAMBARAN UMUM KECAMATAN PASIMASUNGGU 6
D. ISU ISU STRATEGIS 7
BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA 28
A. RENCANA STRATEGIS 28
B. RENCANA KEGIATAN 31
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA 35
A. ANALISIS CAPAIAN KINERJA 35
B. EVALUASI KINERJA 36
BAB IV PENUTUP 45

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh,

Puji dan Syukur senantiasa kita panjatkan ke hadirat Allah SWT, karena atas limpahan rahmat, karunia serta perkenan-Nya, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (LAKIP) Kecamatan Pasimasunggu Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2025 yang merupakan amanat konstitusional dapat diselesaikan. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, telah memberikan kewenangan kepada pemerintah daerah untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat dengan memperhatikan prinsip demokrasi, pemerataan, keadilan dan keragaman daerah dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Disamping itu dengan adanya laporan ini diharapkan dapat memberikan gambaran kepada berbagai pihak tentang berbagai capaian kinerja, baik makro maupun mikro dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah di Kecamatan Pasimasunggu tahun 2025. Laporan ini merupakan wujud transparansi dan akuntabilitas Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar dalam melaksanakan berbagai urusan yang menjadi kewenangan pemerintah daerah sebagaimana diatur dalam ketentuan Pasal 69 dan Pasal 70 Undang – undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah.

Dengan demikian gambaran kinerja tahun ini merupakan sebuah implementasi kebijakan dalam penyelenggaraan urusan desentralisasi, tugas pembantuan dan tugas umum pemerintahan. Sudah pasti dengan segala keterbatasan, kekurangan, kelemahan yang menyebabkan belum optimalnya beberapa hal dalam proses pencapaian target kinerja pada tahun 2025, akan kami jadikan sebagai salah satu bahan evaluasi untuk dijadikan pedoman bagi penyempurnaan kinerja pada tahun mendatang. Segala saran, pendapat maupun kritik yang bersifat konstruktif, sangat kami harapkan untuk meningkatkan kualitas pelaksanaan tugas kami ke depan.

Akhirnya, kepada seluruh pihak yang telah membantu dan berpartisipasi aktif dalam penyelesaian laporan ini, kami sampaikan penghargaan dan terima kasih yang sebesar besarnya, seraya berharap, semoga segala upaya kita dalam berkiprah membangun Kepulauan Selayar, senantiasa memperoleh petunjuk serta ridha Allah SWT.

Billahi Taufik Wal Hidayah, Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

Benteng Jampea, 4 Maret 2026

CAMAT PASIMASUNGGU,

NUR AMIN, S.Sos.I.
Pangkat : Penata Tk. I
NIP. 198409032011011014

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Terselenggaranya good governance merupakan prasyarat bagi setiap pemerintahan untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dan tuntutan masyarakat dalam rangka mencapai tujuan serta cita-cita berbangsa dan bernegara. Dalam rangka itu diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas, terukur dan legitimate sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, bersih dan bertanggung jawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme.

Berdasarkan PP No 8 Tahun 2006 Tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah Pasal 1 menyebutkan bahwa Satuan Kerja Perangkat Daerah adalah organisasi lembaga pada pemerintah daerah yang bertanggung jawab kepada Gubernur/Bupati/Walikota dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang terdiri dari sekretaris daerah, dinas daerah, dan lembaga teknis daerah, kecamatan dan satuan polisi pamong praja sesuai dengan kebutuhan daerah.

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 27 Tahun 2021 tentang pedoman penyusunan anggaran pendapatan dan belanja daerah Tahun 2022 yang terurai pada pasal 3 yaitu Dalam hal peraturan perundang-undangan mengenai pelaksanaan urusan pemerintahan dan organisasi perangkat daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, maka penyusunan APBD Tahun Anggaran 2025 didasarkan pada urusan

pemerintahan dan organisasi perangkat daerah yang diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota dan Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah.

Kecamatan Pasimasunggu dituntut untuk dapat memberikan pertanggungjawaban secara akuntabilitas dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance) sebagai salah satu asas umum penyelenggaraan Pemerintahan sebagaimana tertuang dalam Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme.

Sebagai bentuk akuntabilitas Kecamatan Pasimasunggu berupaya menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja SKPD sebagaimana diatur dalam PP Nomor 8 tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, yaitu pengungkapan informasi tentang kinerja dengan mengidentifikasi secara jelas masukan (inputs), keluaran (outputs), dan hasil (outcomes) dari setiap program yang telah ditentukan oleh Kecamatan Pasimasunggu. Untuk keperluan tersebut, perlu disusun suatu sistem akuntabilitas kinerja yang terintegrasi dengan sistem perencanaan strategis, sistem penganggaran dan sistem akuntasi pemerintahan. Laporan Pertanggungjawaban keuangan dimaksud dinyatakan dalam bentuk Laporan Keuangan yang meliputi berbagai sebagai berikut yaitu Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, laporan Arus Kas dan Catatan atas Laporan Keuangan dan disusun berdasarkan standar akuntasi pemerintah.

Lakip dibuat dalam rangka perwujudan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta pengelolaan sumberdaya

dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada semua instansi pemerintah berdasarkan suatu sistem akuntabilitas yang memadai.

Salah satu aspek yang menentukan keberhasilan perwujudan good governance adalah akuntabilitas. Akuntabilitas dimaksud adalah dalam konteks : (1) Kinerja sesuai Tupoksi; (2) Keuangan sesuai dengan dokumen anggaran yang telah disusun di awal tahun. Akuntabilitas pemerintah yang dipercaya oleh publik dan stakeholder akan membangun pemerintah yang kuat dan berdaya saing tinggi adalah kunci keberhasilan dalam persaingan di era globalisasi saat ini terutama di Kabupaten Kepulauan Selayar.

Semangat untuk mempercepat akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan di antaranya diwujudkan dengan kewajiban setiap tahun kerja di lingkungan Pemerintahan untuk membuat Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (LAKIP). Dalam konteks penyelenggaraan pemerintahan di Tingkat Kecamatan, akuntabilitas menjadi salah satu aspek penting dan mutlak. Karena Pemerintah Kecamatan ditempatkan sebagai lini terdepan di dalam penyelenggaraan pelayanan publik yang menangani masalah kemasyarakatan dan menjadi jembatan antara Bupati dan masyarakatnya. Inilah cita – cita Kecamatan Pasimasunggu dalam perwujudannya mengambil langkah serius dalam menempatkan Kecamatan Pasimasunggu pada posisi yang lebih baik kedepannya dan pada akhirnya tersusunlah Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Pasimasunggu sebagai suatu perantara antara masyarakat dengan Kepala Pemerintahannya.

Dasar hukum yang digunakan sebagai landasan dalam penyusunan Laporan Akuntabilitas kinerja Pemerintah Kantor kecamatana Pasimasunggu Tahun 2025 ini adalah sebagai berikut :

1. Intruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan;

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi,Kolusi dan Nepotisme;
3. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 236/IX/6/8/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Sebagaimana Keputusan Kepala Lembaga Administrasi negara Nomor 589/IX/6/Y/1999 tentang Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah);
4. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286;
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang perbendaharaan Negara;
6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang Laporang Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Pemerintah, Lapora Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah Kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah kepada Masyarakat;
10. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor Per/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Kinerja Utama di lingkungan Instansi Pemerintah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

12. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2009 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2009 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
14. Peraturan Menteri Negara pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 3 Tahun 2010 tentang Cara Penyusunan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2010 Nomor ……. 3).
16. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 81 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Kecamatan Pasimasunggu Kabupaten Kepulauan Selayar (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2016 Nomor ……. 3).

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud disusunya Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Pasimasunggu Tahun 2025 adalah memberikan laporan tentang penyelenggaraan Pemerintahan, Pelayan prima kepada masyarakat dan pelaksanaan pembangunan yang menjadi prioritas yaitu kegiatan –kegiatan perencanaan strategis diwilayah Kecamatan Pasimasunggu yang di laksanakan satu tahun sesuai yang diinginkan baik oleh Pemerintah Kabupaten maupun oleh semua lapisan masyarakat sehingga hasil-hasil pelayanan publik, pelaksanaan pembangunan, kemasyarakatan serta penciptaan

kondisi yang konduksif mendapatkan pengakuan dari elemen masyarakat.

Adapun tujuan dari penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintaha (LAKIP) Kecamatan Pasimasunggu adalah :

1. Untuk Mengukur tingkat keberhasilan kinerja program dan kegiatan yang telah dilaksanakan
2. Untuk memperoleh informasi mengenai kinerja program dan kegiatan dalam satu tahun anggaran dan sebagai bukti laporan program dan hasil kegiatan kepada publik.
3. Untuk mengevaluasi kinerja dan memperbaiki serta sebagai bahan perencanaan program dan kegiatan untuk tahun kedepannya.
4. Sebagai bahan umpan balik untuk perencanaan kinerja di masa datang.
5. Sebagai media dalam upaya menyelenggarakan Clean goverenment menuju good governance, dan untuk memenuhi tiga pilar utama yaitu akuntabilitas, transparansi, dan partisipatif melalui penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Pemerintah.

C. GAMBARAN UMUM KECAMATAN PASIMASUNGGU

Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Kecamatan yang diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan dan ditindak lanjuti dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 81 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Kecamatan Pasimasunggu Kabupaten Kepulauan Selayar.

Kondisi Kecamatan Pasimasunggu pada tahun ini dapat disampaikan sebagai berikut :

1. Luas Wilayah : **+ 131,80 Km^2**
2. Jumlah Penduduk : 9.094 Jiwa
   - Laki-laki : 4.488 Orang
   - Perempuan : 4.606 Orang

Dengan kepadatan penduduk 68 jiwa per Km ^{2}

3. Batas Wilayah Kecamatan Pasimasunggu :

- Batas Utara : Kecamatan Pasimasunggu
- Batas Timur : Kecamatan Pasimasunggu Timur
- Batas Selatan : Laut Flores
- Batas Barat : Kecamatan Marannu

5. Secara administratif wilayah Kecamatan Pasimasunggu meliputi 7 (Tujuh) Desa diantaranya 6 (Enam) Desa di daratan Ibu Kota Kecamatan dan 1 (Satu) Desa di Kepulauan :

- Desa Kembangragi (Desa Daratan)
- Desa Massungke (Desa Daratan)
- Desa Bontosaile (Desa Daratan)
- Desa Pamajang (Desa Daratan)
- Desa Telukkampe (Desa Daratan)
- Desa Ma'minasa (Desa Daratan)
- Desa Tanamalala (Desa Kepulauan)

D. ISU ISU STRATEGIS

1. TUGAS POKOK DAN FUNGSI SERTA STRUKTUR ORGANISASI

a. Tugas Pokok

Kecamatan Pasimasunggu sesuai dengan Peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 81 Tahun 2016 Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Kecamatan Pasimasunggu Kabupaten Kepulauan Selayar, *Camat mempunyai tugas melaksanakan pelimpahan sebagian kewenangan Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan, Pembangunan dan Pelayanan Masyarakat di Kecamatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.*

b. Fungsi

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana di atas sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 81 Tahun 2016, Kecamatan mempunyai fungsi :

1) menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Umum;
2) mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
3) mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
4) mengoordinasikan penerapan dan penegakan Perda dan Perkada;
5) mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
6) mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat Daerah di tingkat Kecamatan;
7) membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa dan sebutan lain dan/atau kelurahan;
8) melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten/kota yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah Kabupaten/kota yang ada di Kecamatan;
9) melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan.

c. Struktur Organisasi

Struktur Organisasi Kecamatan Pasimasunggu berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 81 Tahun 2016 dipimpin oleh seorang Camat yang dibantu oleh:

1) Sekretariat;
    1. Sub Bagian Umum, Keuangan dan Kepegawaian;
    2. Sub Bagian Program, Evaluasi dan Laporan;
2) Seksi Pemerintahan;
3) Seksi Ketentraman dan Ketertiban;

4) Seksi Kesejahteraan Sosial;
5) Seksi Ekonomi dan Pembangunan;
6) Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;

- **Camat;**

Camat mempunyai tugas melaksanakan pelimpahan sebagian kewenangan Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan, Pembangunan dan Pelayanan Masyarakat di Kecamatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Fungsi :

1) Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Umum;
2) Mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
3) Mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
4) Mengoordinasikan penerapan dan penegakan Perda dan Perkada;
5) Mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
6) Mengkoordinasikan pelaksanaan kegaiatn sosial kemasyarakatan;
7) Menyelenggarakan pembinaan di bidang mental dan keagamaan;
8) Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan;
9) Membina dan mengawasi penyelengaraan kegiatan desa dan / atau kelurahan;
10) Melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah Kabupaten yang ada di kecamatan;

11) Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh bupati untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten;
12) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Bupati sesuai tugas dan fungsinya.

- **Sekretaris Camat;**

Sekretaris Camat mempunyai tugas sebagai berikut :

1) Membantu Camat dalam melaksanakan
2) Tugas penyelenggaraan pemerintahan, melaksanakan koordinasi dan pengendalian kesekretariatan meliputi pengelola ketatausahaan,
3) Pembinaan administrasi umum kepegawaian, keuangan, organisasi dan
4) Tatalaksana serta memberikan pelayanan administrasi kepada seluruh perangkat/aparatur Kecamatan dan melaksanakan evaluasi dan pelaporan kecamatan.

Fungsi :

1) Pelaksanaan koordinasi dan penyiapan bahan penyusunan program kerja;
2) Pembinaan organisasi dan tatalaksana;
3) Pengelolaan administrasi umum;
4) Pembinaan dan pengelolaan adminstrasi kepegawaian;
5) Pengelolaan administrasi keuangan;
6) Penyelenggaraan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh perangkat/aparatur kecamatan;
7) Pelaksanaan dan evaluasi penyelenggaraan urusan kesekretariatan;
8) Penyusunan laporan kegiatan dibidang tugasnya;

9) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

- **Sub Bagian Umum, Keuangan dan Kepegawaian**

1) Melaksanakan Pengelolaan Keuangan;
2) Membantu camat dan sekretaris dalam penyusunan rencana formasi, mutasi dan pengembangan karir pegawai;
3) Membantu dalam pengelolaan administrasi kepegawaian;
4) Membantu dalam perlengkapan rumah tangga, dan perjalanan camat;
5) Membantu camat dan sekretaris dalam penyusunan perlengkapan laporan dan barang inventaris Camat dan keprotokolan.

Fungsi :

1) Pengelolaan Administrasi Kepegawaian dan pemeliharaan dokumen kepegawaian;
2) Pelaksanaan layanan teknis administrasi kecamatan;
3) Pengelolaan surat – menyurat, kearsipan dan penyiapan penyelenggaraan rapat – rapat;
4) Pengelolaan rumah tangga, perlengkapan, pemeliharaan barang inventaris kecamatan dan keprotokolan;
5) Pemeliharaan kebersihan, keindahan dan ketertiban kantor;
6) Pelaksanaan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan;
7) Penyusunan rencana pelaksanaan dan perhitungan anggaran;
8) Pelaksanaan verifikasi dan fasilitasi kebendaharaan;
9) Penyelenggaraan pengelolaan keuangan dan pemeliharaan dokumen keuangan camat;
10) Pengelolaan, pengendalian, dan evaluasi penatausahaan keuangan camat;

11) Penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan yang meliputi realisasi anggaran bulanan, semesteran dan tahunan;
12) Penyusunan neraca keuangan camat;
13) Penyusunan laporan dibidang tugasnya;
14) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

- **Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan**

1) Menyusun perencanaan, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan kecamatan.

Fungsi :

2) Menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
3) Melaksanakan penyiapan bahan dan melaksanakan koordinasi dalam penyusunan rencana strategis pembangunan kecamatan tingkat daerah;
4) Menyiapkan rumusan kebijakan program kerja dan rencana kerja kegiatan kecamatan;
5) Menyiapkan dan menyusun bahan pengembangan kerja sama lintas sektor;
6) Menyelenggarakan sistem informasi manajemen dan pelaporan kecamatan;
7) Melaksanakan koordinasi, sinkronisasi penyusunan rencana kegiatan tahunan pembangunan kecamatan;
8) Melaksanakan monitoring dan koordinasi dalam rangka penyusunan bahan evaluasi dan laporan kegiatan kecamatan;
9) Menyiapkan bahan dan sarana pertimbangan kepada pimpinan dalam rangka pengendalian dan pengembangan pembangunan bidang kecamatan;

10) Melakukan evaluasi pelaksanaan rencana dan program, pembangunan bidang kecamatan;
11) Melakukan penyusunan laporan tahunan dan laporan lainnya;
12) Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

- **Seksi Tata Pemerintahan**

Membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, melaksanakan penyelenggaraan administrasi kependudukan, fasilitasi kegiatan pertanahan, penyelenggaraan pemerintahan desa, pembinaan kelurahan serta melaksanakan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan.

Fungsi :

1) Fasilitasi pembinaan ideologi negara, kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat;
2) Penyelenggaraan pelayanan admnistrasi kependudukan, fasilitasi penyelenggaraan pertanahan dan penyelenggaraan pemerintahan desa/ kelurahan;
3) Pelaksanaan pembinaan desa / kelurahan dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan desa / kelurahan;
4) Pelaksanaan inventarisasi asset atau kekayaan pemerintah desa / kelurahan dan pemerintah daerah serta kekayaan daerah lainnya yang ada di wilayah kerjanya;
5) Penyiapan rekomendasi dan perizinan tertentu;
6) Pelaksanaan dan evaluasi penyelenggaraan urusan pemerintahan;
7) Penyusunan laporan kegiatan dibidang tugasnya;
8) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

- **Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum**

  Membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, melaksanakan kegiatan bidang keamanan, ketentraman dan ketertiban serta melaksanakan evaluasi dan pelaporan urusan ketentraman dan ketertiban.

  Fungsi :

  1) Pelaksanaan fasilitasi kegiatan bidang ketentraman dan ketertiban;
  2) Pelaksanaan fasilitasi sistem keamanan lingkungan;
  3) Pelaksanaan koordinasi dan pembinaan Satuan Polisi Pamong Praja pada kecamatan yang bersangkutan;
  4) Pelaksanaan dan evaluasi penyelenggaraan urusan ketentraman dan ketertiban umum;
  5) Fasilitasi penegakan Peraturan Daerah bersama PPNS;
  6) Pelaksanaan pengamanan kebijakan Peraturan Daerah dalam bidang ketentraman dan ketertiban;
  7) Penyiapan rekomendasi dan perijinan tertentu;
  8) Penyelenggaraan pelayanan kebersihan, keindahan dan ketertiban;
  9) Penyusunan laporan kegiatan dibidang tugasnya;
  10) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

- **Seksi Ekonomi dan Pembangunan**

  Membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, melaksanakan program bidang perekonomian, pengendalian dan fasilitasi urusan perekonomian yang meliputi bidang pertanian, sumber daya alam dan lingkungan hidup, perindustrian dan perdagangan, koperasi dan usaha kecil menengah serta melaksanakan evaluasi dan pelaporan urusan perekonomian.

Fungsi :

1) Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan serta pemantauan kegiatan bidang perekonomian meliputi perindustrian dan perdagangan, koperasi, pengusaha kecil dan menengah sesuai dengan kebijakan pemerintah daerah;
2) Pelaksanaan fasilitasi bidang pertanian meliputi pertanian tanaman pangan dan hortikultura, perkebunan, peternakan dan perikanan sesuai dengan kebijakan pemerintah daerah;
3) Pendataan, evaluasi dan pelaporan statistik pertanian secara periodik;
4) Pendataan obyek dan dan subyek pajak, retribusi serta pendataan lainnya sesuai dengan kebijakan pemerintah daerah;
5) Fasilitasi pengawasan dan pengendalian bidang sumber daya alam meliputi perhutanan, kepariwisataan, pertambangan dan lingkungan hidup sesuai dengan kebijakan pemerintah daerah;
6) Penyiapan rekomendasi perijinan tertentu;
7) Fasilitasi pengembangan perekonomian desa / kelurahan;
8) Pelaksanaan dan evaluasi penyelenggaraan urusan perekonomian;
9) Pemantauan pelaksanaan program pembangunan sesuai dengan kebijakan pemerintah daerah;
10) Fasilitasi perencanaan dan pelaksanaan pembangunan desa / kelurahan;
11) Fasilitasi perencanaan dan pelaksanaan pengembangan sumber daya air, pengembangan prasarana jalan jembatan dan pengembangan perumahan, pemukiman dan perkotaan sesuai dengan rencana tata ruang;
12) Pemantauan dan pengendalian kegiatan bidang pembangunan meliputi pengembangan sumber daya air,

pengembangan prasarana jalan dan jembatan, pengembangan perumahan, pemukiman;

13) Fasilitasi pengelolaan bidang pengembangan sumber daya air, prasarana jalan, jembatan dan perumahan, pemukiman sesuai dengan rencana tata ruang;
14) Pengumpulan dan pengolahan data dibidang pengembangan jalan dan jembatan, perumahan, pemukiman serta penyehatan lingkungan;
15) Penyiapan rekomendasi dan perijinan tertentu;
16) Pelaksanaan dan evaluasi penyelenggaraan urusan pembangunan;
17) Penyusunan laporan kegiatan dibidang tugasnya;
18) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

- **Seksi Kesejahteraan Sosial**

Membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, melaksanakan program bidang kesejahteraan sosial meliputi kegiatan yang berhubungan dengan peningkatan kesejahteraan sosial, kemasyarakatan dan bina mental keagamaan, serta melaksanakan kegiatan dibidang rehabilitasi sosial, bantuan sosial dan perlindungan sosial serta pengembangan dan pemberdayaan sosial.

Fungsi :

1) Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan kesejahteraan sosial;
2) Menyelenggarakan pembinaan dibidang mental dan keagamaan;
3) Mengoordinasikan kegiatan dibidang rehabilitasi kesejahteraan sosial, bantuan sosial dan perlindungan sosial serta pengembangan dan pemberdayaan sosial;

4) Mengoordinasikan pemberdayaan potensi dan sumber kesejahteraan sosial;
5) Pelaksanaan dan evaluasi penyelenggaraan urusan kesejahteraan sosial;
6) Penyusunan laporan kegiatan dibidang tugasnya;
7) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

- **Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa**

Membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, melaksanakan fasilitasi pemberdayaan masyarakat, kesejahteraan sosial dan pelayanan umum serta melaksanakan evaluasi dan pelaporan urusan pemberdayaan masyarakat.

Fungsi :

1) Pelaksanaan fasilitasi pemberdayaan masyarakat meliputi fasilitasi pemberdayaan perempuan, keluarga berencana, keluarga sejahtera dan pengembangan masyarakat desa sesuai dengan kebijakan pemerintah daerah;
2) Pelaksanaan fasilitasi dan pelayanan kesejahteraan sosial meliputi fasilitasi sosial, ketenagakerjaan, transmigrasi, pendidikan, kesehatan, keluarga berencana dan kehidupan keagamaan sesuai dengan kebijakan pemerintah daerah;
3) Penginventarisasian dan fasilitasi pencegahan dan penanggulangan masalah sosial;
4) Fasilitasi pembinaan generasi muda, olahraga dan seni budaya;
5) Pelaksanaan dan evaluasi penyelenggaraan urusan pemberdayaan masyarakat;
6) Penyusunan laporan kegiatan dibidang tugasnya;
7) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

2. LINGKUNGAN STRATEGIS

2.1. Sumber Daya Manusia (SDM)

SKPD Kecamatan Pasimasunggu dalam pelaksanaan program kegiatan baik rutin maupun pembangunan di dukung oleh 29 orang yang terdiri dari 16 orang pegawai dan sisanya 13 orang adalah pegawai harian lepas.

- Keadaan Pegawai menurut Tingkat Kepangkatan

No	TINGKAT KEPANGKATAN	JUMLAH
1	Pembina / Golongan IV	1
2	Penata / Golongan III	8
3	Pengatur / Golongan II	4
4	Juru / Golongan I	-

- Keadaan Pegawai menurut Tingkat Pendidikan

No	TINGKAT PENDIDIKAN	JUMLAH
1	Sarjana S 2	2
2	Sarjana S 1	4
3	Diploma	
4	SLTA	7
5	SLTP	-

- Keadaan Pegawai menurut jabatan Struktural/ Fungsional

No	TINGKAT PENDIDIKAN	JUMLAH
1	Eselon III a	1
2	Eselon III b	1
3	Eselon IV a	3
4	Eselon IV b	1

- Daftar Tenaga Kecamatan Pasimasunggu

No.	Nama	Tempat Lahir	Tgl. Lahir	Ting. Pend.	Jab/ Gol.	Unit Kerja	Jabatan	Status Jabatan
1.	NUR AMIN, S.Sos.I NIP. 198409032011011014	Jampea	03/09/1984	S1	III/d	Kantor Kec. Pasimasunggu	Camat	PNS
2.	AKHMAD RIFAI, M.Si., S.Pi. NIP. 198405302011011006	Selayar	30/05/1984	S1	III/d	Kantor Kec. Pasimasunggu	Sekcam	PNS
3.	M.Arqam Inayah,SE NIP. 19641004 200701 1 010	Bantaeng	04/10/1964	S1	III/b	Kantor Kec. Pasimasunggu	Kasubag Umum, Kepegawaian & Hukum	PNS
7.	Muddassir,S.KM.,M.M. NIP. 19750812 200004 1 002	Sorong	12/08/1975	S2	IV/a	Kantor Kec. Pasimasunggu	Kasi Kesos	PNS
8.	Sitti Siang NIP. 19770205 199803 2 007	Jampea	05/02/1998	S1	III/d	Kantor Kec. Pasimasunggu	Kasi Trantib	PNS
9.	Basruddin, SE NIP. 197404302007011023	Selayar	30/04/1974	S1	III/d	Kantor Kec. Pasimasunggu	Kasi PMD	PNS
11.	Zulkifli NIP. 19740215 200906 1 002	Jampea	15/02/1974	SMA	II/c	Kantor Kec. Pasimasunggu	Pengadministrasi Umum	PNS
12.	Sri Agusti Dewi NIP. 19700816 200701 2 028	Jampea	16/08/1970	SMM	III/a	Kantor Kec. Pasimasunggu	Pengadministrasi Umum	PNS
13.	Erniwati Nip. 19770215 200701 2 015	Selayar	06/20/1983	SMA	III/a	Kantor Kec. Pasimasunggu	Pengadministrasi Umum	PNS
14.	Muhammad Saleh Nip. 19730401 201001 1 011	Selayar	01/04/1973	SMA	II/c	Kantor Kec. Pasimasunggu	Pengadministrasi Umum	PNS
15.	Nur Jalal Nip. 19710217 200906 1 002	Jampea	07/02/1971	SMA	II/c	Kantor Kec. Pasimasunggu	Pengadministrasi Umum	PNS
16.	Hasliana, S.I.P. Nip. 19800909 200906 2 001	Kayuangin	09/09/1980	S1	III/a	Kantor Kec. Pasimasunggu	Pengadministrasi Umum	PNS
17.	Sapiuddin, SE	Matalalang	19/02/1981	S1	-	Kantor Kec. Pasimasunggu	Pengadministrasi Umum	P3KPW
18.	Ninisri Wahyuni, S. Sos	Tarupa	08/01/1992	S1	-	Kantor Kec. Pasimasunggu	Pengadministrasi Umum	P3KPW
21.	Jumriani	Selayar	01/04/1988	D1	-	Kantor Kec. Pasimasunggu	Pengadministrasi Umum	P3KPW
23.	Supriwi	Benteng Jampea	20/07/1987	SLTA	-	Kantor Kec. Pasimasunggu	Pengadministrasi Umum	P3KPW
24.	Nurul Aulia Wirahma	Bone	04/11/2001	SLTA	-	Kantor Kec. Pasimasunggu	Pengadministrasi Umum	P3KPW
25.	Hijratul Aswad	Benteng Jampea	10/03/1970	SMEA	-	Kantor Kec. Pasimasunggu	Pengadministrasi Umum	P3KPW
26.	Rikayanti	Labuang Mangatti	19/02/1984	SLTA	-	Kantor Kec. Pasimasunggu	Pengadministrasi Umum	P3KPW
27.	Ahmad Himawan	Benteng Jampea	27/06/1982	SUPM	-	Kantor Kec. Pasimasunggu	Pengadministrasi Umum	P3KPW

2.2. Sarana dan Prasarana

Data Asset Pemerintahan Kecamatan Pasimasunggu

No	Uraian	Keadaan			Jumlah	Keterangan
		B	RR	RB		
1	Tanah Lokasi Perkantoran				1 Unit	Kantor dan rumah dinas
2	Kendaraan roda 2 (Motor)	2	4		6 Unit	Kantor Camat dan sekretariat Kecamatan
3	Kendaraab Roda 4 (Mobil)	1			1 Unit	Sekretariat Kecamatan di Benteng Selayar
4	Perkakas Bengkel Lain				-	
5	Brand Kas				-	
6	Alat Kantor Lainnya				1	
7	Lemari Kayu				2	
8	Meja Rapat	2			2	
9	Meja Makan				1	
10	Kursi Putar	5	1	2	8	
11	Meja Komputer	1	-	-	1	
12	Rak Buku	2	-	-	2	
13	Kursi Plastik			50	150	
14	Papan Pengumuman	1	-	-	1	
14	Kursi Kerja				33	
15	Gordyn				1	
16	Jam Mekanis				-	
17	Ac Unit				-	
18	Kipas Angin	6	-	-	6	
19	Kompor Gas	2	-	-	2	
20	Alat Dapur Lainnya				1	
21	Tabung Gas	2	-	-	2	
22	Televisi	1	-	1	2	
23	Mimbar/Podium	1	-	-	1	
24	P.c. Unit Komputer Fc	1	-	1	2	
24	Laptop	2	1	1	4	
25	Printer	1	1		2	
26	Scanner				-	
27	Meja Kerja				10	
28	Lemari Arsip				7	
29	Camera Elektronik	1	-	-	1	
30	Mkicrophone	1	-	-	1	

31	Sound System				4	
32	Tenda Terowongan	6	-	-	6	
33	Tondon Air	1	-	-	1	
34	CCTV				-	

2.3. Keuangan

Kecamatan Pasimasunggu dalam penyelenggaraan tugas umum pemerintahan berupa rekomendasi, koordinasi, pembinaan, pengawasan dan fasilitas di Kecamatan Pasimasunggu secara optimal. Dalam Dokumen Rencana Strategis kecamatan Pasimasunggu Kabupaten Kepualauan selayar Tahun 2022, kebijakan umum pengelolaan keuangan Satuan Kerja Keacamatan Pasimasunggu diarahkan pada pelaksanaan tugas-tugas yang diberikan oleh pemerintah.

Jumlah Anggaran Kecamatan Pasimasunggu Tahun 2022 sebesar Rp 1.936.090.900,00 (Satu Milyar Sembilan Ratus Tiga Puluh Enam Juta Sembilan Puluh Ribu Sembilan Ratus Rupiah) dan terealisasi sebesar Rp. 1.861.842.432,00 atau setara dengan 89, 43 % dengan rincian anggaran dan realisasinya sebagaimana Tabel dibawah ini :

INDIKATOR DAN TOLAK UKUR KINERJA

No	Uraian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%
1	Belanja Operasi	Rp 1.936.090.900	Rp. 1.861.842.432	96,17
	a. Belanja Pegawai	Rp 1.457.104.000	Rp. 1.428.571.192	98,04
	b. Belanja barang	Rp 478.986.900	Rp. 433.271.240	90,46
2	Belanja Modal	Rp 0	Rp 0	
	a. Belanja Peralatan dan Mesin	Rp 0	Rp 0	
	Belanja Total	Rp 1.936.090.900	Rp 1.861.842.432	

Berdasarkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Kecamatan Pasimasunggu Tahun 2025 bahwa Jumlah Anggaran Awal adalah sebesar **Rp2.029.022.596,00** dan setelah mengalami Perubahan Anggaran menjadi sebesar **Rp1.936.090.900,00** indokator tolak ukur kinerja Kantor Kecamatan Pasimasunggu berdasarkan program dan kegiatan yang telah dilaksanakan pada Tahun 2025.

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN

NO	PROGRAM	KEGIATAN	ANGGARAN
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp 11.060.000,-
		2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp 1.457.104.000,-
		3. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Rp 5.000.000,-
		4. Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp 179.483.000,-
		5. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp 93.666.900,-
		6. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp 91.860.000,-
2	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	1. Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Rp 30.507.000,-
3	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	1. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Rp 45.785.000,-
4	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	1. Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Rp. 21.625.000,-

BAB II

PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

A. RENCANA STRATEGIS

Rencana Strategi merupakan jalan dari pelaksanaan program maupun kegiatan di suatu lembaga maupun instansi yang berpedoman kepada RPJM dan RPJMD yang telah ditetapkan oleh Kepala Negara maupun Kepala Daerah sebagai suatu proses otonomi daerah dimana Renacana Strategis Kecamatan Pasimasunggu sejalan dengan visi dan misi RPJMD Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2025-2029.

1. Tujuan

Tujuan (goal) adaah merupakan hasil akhir yang akan dicapai dalam kurun waktu 5 (Lima) tahun kedepan. Untuk merealisasikan pelaksanaan program dan kegiatan Kecamatan Pasimasunggu, perlu ditetapkan tujuan dalam kurun waktu lima tahun kedepan. Tujuan yang akan dicapai dalam lima tahun kedepan dijabarkan sebagai berikut :

a. Meninggkatkan kepuasan masyarakat terhadap kegaiatan-kegiatan yang di koordinasikan oleh pemerintah Kecamatan Pasimasunggu
b. Meningkatkan efektifitas koordinasi, fasilitasi, penyelenggaraan pelayanan dan pembinaan dalam bidang pemerintahan, ekonomi Pembangunan , Kesejahteraan Sosial, ketentraman dan Ketertiban umum.

Menyikapi dinamika perkembangan serta tuntutan akan pelayanan prima dari masyarakat, maka diperlukan peran dan fungsi setiap unit kerja pemerintah daerah yang semakin optimal dengan bertumpu pada paradigma pemberdayaan masyarakat. Oleh karenanya, peranan setiap unit kerja pada saat ini sangat strategis sebagai

fasilitator, moderator dan inovator dalam pelaksanaan pembangunan, sehingga dituntut untuk lebih mampu mengelola perubahan yang semakin kompleks dan cepat.

2. Sasaran

Sasaran adalah merupakan penjabaran dari tujuan organisasi dan menggambarkan hal-hal yang ingin dicapai melalui tindakan-tindakan yang akan dilakukan secara operasional. Oleh karenanya rumusan sasaran yang ditetapkan diharapkan dapat memberikan fokus pada penyusunan program operasional dan kegiatan pokok organisasi yang bersifat spesifik, terinci, dapat diukur dan dapat dicapai. Sasaran Kecamatan Pasimasunggu yang akan diwujudkan dalam kurun waktu sampai akhir tahun.

Sebagimana visi dan misi yang telah ditetapkan , untuk keberhasilan tersebut perlu ditetapkan tujuan pemerintah Kecamatan Pasimasunggu Kabupaten Kepulauan Selayar, yang ditempuh melalui penetapan beberapa sasaran yang saling berkaitan adapun tujuan yang ingin dicapai yakni :

1. Mengoptimalkan fungsi pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugas Kecamatan;
2. Menyelenggarakan koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
3. Menyelenggarakan pembinaan dan fasilitasi pemerintahan desa;
4. Menyelenggarakan pembinaan dan fasilitasi pembangunan wilayah dengan melibatkan semua stakeholder;
5. Menyelenggarakan pembinaan dan fasilitasi kemasyarakatan secara optimal.

6. Meningkatkan efektifitas koordinasi dalam pemberdayaan masyarakat, penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan, pemeliharaan sarana dan fasilitas umum, penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di Kecamatan Pasimasunggu.
7. Meningkatkan efektifitas pembinaan penyelenggaraan Pemerintahan Desa.

3. Strategi

Kecamatan Pasimasunggu dalam menetapkan visinya berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar tahun 2025 – 2029 merupakan dokumen dalam perencanaan strategis yang disusun dan dirumuskan setiap lima tahun yang menggambarkan Visi, Misi, Tujuan, sasaran, Program dan kegiatan Daerah. Rencana Strategis secara sistematis mengedepankan isu- isu lokal, yang diterjemahkan kedalam bentuk strategi kebijakan dan rencana pembangunan yang terarah, efektif dan berkesinambungan sehingga dapat diimplementasikan secara bertahap sesuai dengan skala prioritas dan kemampuan anggaran pembiayaan.

Renstra Kecamatan Pasimasunggu Kabupaten Kepulauan Selayar tahun 2025 – 2029 dengan sasaran sebagai berikut :

1. Adanya Standar prima dalam pelayanan kepada masyarakat .
2. Program masyarakat baik Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Daerah
3. Aparatur Pemerintah di Kecamatan maupun Aparatur Desa.
4. Pelayanan dan pelaksanaan tugas yang akuntabel.KEGIATAN

B. INDIKATOR KINERJA UTAMA

C. RENCANA KEGIATAN

Perencanaan Kinerja merupakan proses penyusunan rencana kinerja sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis, yang akan dilaksanakan oleh Instansi Pemerintahan memalui berbagai kegiatan tahunan

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

Dokumen Rencana Kinerja memuat informasi tentang Sasaran yang ingin dicapai dalam satu tahun yang bersangkutan indikator Kinerja Sasaran, dan Rencana Capaianya. 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 an sasaran yang ditetapkan serta data pendukung yang harus diorganisasi. Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2025 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 akan dilakukan untuk menjalankan misi diemban oleh suatu organisasi. Sesuai dengan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Kantor Kecamatan Pasimasunggu,

maka program-program yang telah dilaksnakan tahun anggaran 2025 adalah sebagai berikut :

a. Program penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten /kota
b. Program pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan
c. Program penyelenggaraan urusan pemerintahan umum
d. Program pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa

2. Kegiatan

Kegiatan merupakan suatu tindakan dari penjabaran program untuk mencapai tujuan tertentu sesuai dengan kebijakan yang telah digariskan. Berpedoman pada tahun sebelumnya maka kegiatan-kegiatan yang telah dilaksnakan Pada Tahun Anggaran 2025 adalah sebagai berikut :

a. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
   - Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
   - Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD
   - Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD
   - Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD
b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
   - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
c. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
   - Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi
d. Administrasi Umum Perangkat Daerah
   - Penyediaan Bahan Logistik Kantor
   - Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
   - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan

- Fasilitasi Kunjungan Tamu

- Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

e. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

- Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik

- Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

f. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

- Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas

- Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya

- Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

g. Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa

- Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Yang Dilakukan Oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan

h. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah

- 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

- Pembinaan Kerukunan Antarsuku dan Intrasuku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Kemanan Lokal, Regional, dan Nasional.

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

- Fasilitasi Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa

- Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan

D. PERJANJIAN KINERJA 2022

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. ANALISIS CAPAIAN KINERJA

Analisis Capaian Kinerja adalah proses sistematis dan berkesinambungan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, kebijakan, sasaran dan strategis Kecamatan Pasimasunggu. Proses ini dimaksudkan untuk menilai pencapaian setiap indikator kinerja guna memberikan gambaran tentang keberhasilan dan kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran. Selanjutnya dilakukan pula analisis akuntabilitas kinerja yang menggambarkan keterkaitan pencapaian kinerja kegiatan dengan program dan kebijakan dalam rangka mewujudkan sasaran, tujuan, visi dan misi sebagimana yang telah ditetapkan dalam rencana strategis.

Pengukuran dimaksud merupakan hasil dan suatu penilaian yang sistematik dan didasarkan pada kelompok indikator kinerja kegiatan yang berupa indikator-indikator masukan (Input) dan keluaran (Output). Penilaian tersebut tidak terlepas dari proses yang merupakan kegiatan mengolah masukan menjadi keluaran atau penilaian dalam proses penyusunan kebijakan program / kegiatan yang dianggap penting dang berpengaruh terhadap pencapaian sasaran dan tujuan.

Pengukuran kinerja dilakukan dengan menggunakan indikator kinerja kegiatan. Pengukuran ini dilakukan dengan memanfaatkan data kinerja. Data kinerja lazimnya dapat diperoleh melalui dua sumber, yaitu data internal yang dimiliki Satuan Kerja Kecamatan Pasimasunggu dan data eksternal berasaldari luar Satuan Kerja

Kecamatan Pasimasunggu baik data primer maupun data sekunder. Pengukuran Kinerja Satuan Kerja Kecamatan Pasimasunggu mencakup :

1. Kinerja kegiatan yang merupakan tingkat pencapaian target dan masing-masing kelompok indikator kinerja kegiatan;
2. Tingkat pencapaian sasaran Satuan Kerja Kecamatan Pasimasunggu yang merupakan pencapaian target dan masing-masing indikator sasaran yang telah ditetapkan sebagaimana dituangkan pada dokumen rencana kerja.

B. EVALUASI KINERJA

Secara umum Satuan Kerja Kecamatan Pasimasunggu telah dapat melaksanakan tugas dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Dokumen Rencana Strategis Kecamatan Pasimasunggu Tahun 2021-2026.

Realisasi pencapaian program dan kegiatan pada Tahun 2022 pada Satuan Kerja Kecamatan Pasimasunggu memiliki pencapaian kinerja baik sebagai berikut :

1. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH

Program ini bertujuan pelayanan penunjang urusan pemerintahan daerah yang baik dan efektif , dengan alokasi anggaran Rp 1.838.173.900,00 dengan rincian kegiatan :

- Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
    - Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
    - Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD
    - Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD
    - Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD

- Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
    - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
- Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
    - Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi
- Administrasi Umum Perangkat Daerah
    - Penyediaan Bahan Logistik Kantor
    - Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
    - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
    - Fasilitasi Kunjungan Tamu
    - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
- Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
    - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
    - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
- Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
    - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
    - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
    - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

2. PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN

Program ini dilaksanakan bertujuan untuk meningkatkan Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan dengan alokasi anggaran Rp 30.507.000,00 dengan rincian sebgai berikut :

- Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa
    - Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Yang Dilakukan Oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan

3. PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM

Program ini dilaksanakan bertujuan untuk meningkatkan penyelenggaraan urusan pemerintahan umum dengan alokasi anggaran Rp 45.785.000,00 dengan rincian kegiatan :

- Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah
    - 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
    - "Pembinaan Kerukunan Antarsuku dan Intrasuku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Kemanan Lokal, Regional, dan Nasional"Peningkatan kapasitas Sumber Daya Aparatur dengan output peningkatan Sumber daya memalui pendidikan dan Pelitahan formal dengan jumlah kapasitas 24 Orang dalam jangka waktu 1 tahun.

4. PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA

Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa bertujuan untuk meningkatkan pembinaan dan pengawasan desa dengan alokasi Anggaran Rp 21.625.000,00 dengan kegiatan sebagai berikut :

- Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
    - Fasilitasi Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa

- Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan

A. AKUNTABILITAS KEUANGAN

Pemerintah Kecamatan Pasimasunggu merupakan pelaksanaan penyelenggaraan tugas umum pemerintahan berupa rekomendasi , koordinasi, pembinaan, pengawasan dan fasilitas di Kecamatan Pasimasunggu secara optimal. Dalam Dokumen Rencana Stategis Kecamatan Pasimasunggu diarahkan pada pelaksanaan tugas-tugas yang diberikan oleh Kepala Daerah.

Berdasarkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Kecamatan Pasimasunggu Tahun 2022 bahwa jumlah anggaran awal adalah sebesar Rp 2.029.022.596,00 dan setelah perubahan Rp 1.936.090.900,00 indikator dan tolak ukur kinerja Kantor Kecamatan Pasimasunggu berdasarkan program dan kegiatan yang telah dilaksanankan pada tahun anggaran 2022 dapat dilihat pada masing-masing tabel program dan kegiatan berikut ini :

Tabel. 1.0

1) PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH

(1) Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah dilaksanakan melalui indikator kinerja sbb :

❖ Masukan	:	Dana DPA-SKPD : Rp. 11.060.000,00	Presentase (%)
❖ Realisasi		Rp. 11.060.000,00	100 %
❖ Kelompok Sasaran	:		100 %
❖ Hasil	:	Terwujudnya kegiatan Perencanaan, penganggaran dan evaluasi	100 %

Tabel. 1.01

(2) Administrasi Keuangan Perangkat Daerah melalui indikator kinerja sbb :

❖ Masukan	:	Dana DPA-SKPD : Rp. 1.457.104.000,00	Presentase (%)
❖ Realisasi		Rp. 1.428.571.192,00	98,04%
❖ Kelompok Sasaran	:	Pegawai	100 %
❖ Hasil	:	Terwujudnya administrasi keuangan PD	100 %

Tabel. 1.02

(3) Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah melalui indikator kinerja sbb :

❖ Masukan	:	Dana DPA-SKPD : Rp. 5.000.000,00	Presentase (%)
❖ Realisasi		Rp. 5.000.000,00	100 %
❖ Kelompok Sasaran	:	Pegawai	100 %
❖ Hasil	:	Meningkatnya kualitas SDM	100 %

Tabel. 1.03

(4) Administrasi Umum Perangkat Daerah melalui indikator kinerja sbb :

❖ Masukan	:	Dana DPA-SKPD : Rp. 179.483.000,00	Presentase (%)
❖ Realisasi		Rp. 179.003.800,00	99,73%
❖ Kelompok Sasaran	:	Masyarakat	100 %
❖ Hasil	:	Terwujudnya dan Meningkatnya	100 %

		Kelancaran Tupoksi yang didukung oleh Layanan Administrasi Umum	

Tabel. 1.03

(5) Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah melalui indikator sbb :

❖ Masukan	:	Dana DPA-SKPD : Rp. 93.666.900,00	Presentase (%)
❖ Realisasi		Rp. 87.407.550,00	93,32%
❖ Kelompok Sasaran	:	Pelayanan Penunjang	100 %
❖ Hasil	:	Terwujudnya Kelancaran Tupoksi yang didukung oleh Layanan Penyediaan Jasa Penunjang	100 %

Tabel. 1.03

(6) Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah melalui indikator berikut :

❖ Masukan	:	Dana DPA-SKPD : Rp. 91.860.000,00	Presentase (%)
❖ Realisasi		Rp. 86.469.090,00	94,13%
❖ Kelompok Sasaran	:	Pemeliharaan	100 %
❖ Hasil	:	Terwujudnya Kelancaran Tupoksi yang didukung oleh Layanan Pemeliharaan BMD	100 %

Tabel. 2.00

2) PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN

Tabel. 1.03

(1) Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa melalui indikator berikut :

❖ Masukan	:	Dana DPA-SKPD : Rp. 30.507.000,00	Presentase (%)
❖ Realisasi		Rp. 30.507.000,00	100%
❖ Kelompok Sasaran	:	Masyarakat	100 %
❖ Hasil	:	Terwujudnya Pelayanan Masyarakat	100 %

Tabel. 3.00

3) PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM

(1) Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah melalui indikator Berikut :

❖ Masukan	:	Dana DPA-SKPD : Rp. 45.785.000,00	Presentase (%)
❖ Realisasi		Rp. 45.785.000,00	100%
❖ Kelompok Sasaran	:	Masyarakat	100 %
❖ Hasil	:	Terwujudnya Pelayanan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	100 %

Tabel. 3.00

4) PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA

(1) Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa melalui Indikator berikut :

❖ Masukan	:	Dana DPA-SKPD : Rp. 21.625.000,00	Presentase (%)
❖ Realisasi		Rp. 21.625.000,00	100%
❖ Kelompok Sasaran	:	Masyarakat	100 %
❖ Hasil	:	Terwujudnya Pelayanan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	100 %

HASIL ANALISIS PENCAPAIAN RENCANA TINGKAT CAPAIAN (TARGET) INDIKATOR KINERJA MASUKAN, KELUARAN DAN HASIL KEGIATAN KECAMATAN PASIMASUNGGU KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR TAHUN 2019

No	URAIAN PROGRAM/ KEGIATAN	% PENCAPAIAN RENCANA TINGKAT CAPAIAN (TARGET)		
		MASUKAN	REALISASI	HASIL
I	**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH**			
	1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100	100	100
	2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100	98,04	100
	3. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	100	100	100
	4. Administrasi Umum Perangkat Daerah	100	99,73	100
	5. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100	93,32	100
	6. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100	94,13	100

II	**PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN** 1. Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	100	100	100
III	**PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM** 1. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	100	100	100
IV	**PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA** 1. Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	100	100	100

BAB IV

PENUTUP

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Pasimasunggu merupakan salah satu wujud pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Kecamatan Pasimasunggu Tahun Anggaran 2025.

Sebagai bagian penutup dari LAKIP Kecamatan Pasimasunggu Tahun 2025, dapat disimpulkan bahwa secara umum Kecamatan Pasimasunggu telah memperlihatkan pencapaian kinerja yang signifikan atas sasaran-sasaran. Sasaran yang ditetapkan dalam Rencana Kerja Tahunan Kecamatan Pasimasunggu Tahun 2025 secara Keseluruhan mencapai target yang telah ditetapkan.

Namun demikian disadari bahwa selama Tahun 2025 masih ditemui berbagai permasalahan dan kendala yang belum terselesaikan dengan baik antara lain :

1. Pembinaan Kualitas SDM aparatur yang belum sepenuhnya memahami dan melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, sehingga secara tidak langsung akan mempengaruhi capaian kinerja organisasi yang telah ditetapkan;
2. Belum sepenuhnya ada petunjuk yang lengkap tentang pelaksanaan dan petunjuk tehnis, maupun pedoman tugas-tugas bidang tertentu yang dilimpahkan kepada Camat, sehingga berdampak terhadap proses kegiatan pelayanan masyarakat ;
3. Ada beberapa kegiatan yang belum terlaksana / tidak terlaksana sesuai rencana, hal ini lebih disebabkan karena keterbatasan alokasi anggaran, personil dan sarana prasarana yang ada.

Menyikapi kondisi sebagaimana diatas, maka pemecahannya yang perlu segera dilaksanakan adalah :

1. Secara intern perlu segera dipahami tugas pokok dan fungsi masing-masing pegawai di Unit kerja Kecamatan, karena dengan adanya peningkatan pemahaman TUPOKSI sesuai dengan struktur organisasi diharapkan akan adanya perubahan pola pikir dan pola kerja serta kinerja organisasi dapat meningkat ;

2. Dalam rangka peningkatan pelayanan kepada masyarakat baik yang ada di Kecamatan maupun Desa, maka Pelimpahan kewenangan Bupati kepada Camat terkait dengan pelaksanaan pelayanan masyarakat dan tugas-tugas pembinaan yang bisa ditangani langsung oleh Kecamatan maupun Desa, namun hal ini masih dirasa kurang optimal dalam mengakomodir terhadap tugas dan fungsi Camat. Mengingat didalam Peraturan Bupati tersebut sangat dibatasi kewenangannya dan masih belum menyeluruh (dalam hal ini termasuk Peralatan/Perlengkapan, Pembiayaan dan Dokumentasi (P3D).

3. Mengkoordinir pelaksanaan program-program dari Badan / Dinas / Kantor terkait, dengan pelaksanaan tugas Camat dan Desa di wilayah Kecamatan Pasimasunggu.

Demikian Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan ini disampaikan dan dapat dipergunakan sebagai bahan evaluasi dan

pembinaan pada pelaksanaan evaluasi kinerja di tahun-tahun mendatang.

Benteng Jampea, 15 Februari 2023

CAMAT PASIMASUNGGU,

NUR MAWING, S.Sos., M.Si
Pangkat : Pembina Tk. I
NIP. 196611021991111002