

**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
KECAMATAN BENTENG
TAHUN 2025**

KECAMATAN BENTENG KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR TAHUN 2025

LAKIP

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT atas limpahan rahmat dan hidayahNya sehingga kami dapat menyelesaikan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Benteng Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2025.

Laporan ini memuat informasi yang dibutuhkan oleh pihak yang memberikan delegasi wewenang dan diharapkan dapat secara formal dipertanggungjawabkan dan menjawab berbagai permasalahan yang diminta oleh pihak-pihak yang terkait. Selain itu, laporan ini dimaksudkan untuk menyampaikan informasi tentang aktivitas di masa lalu dan proyeksi di masa mendatang dan memberikan umpan balik sebagai bahan pengambilan kebijakan.

Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Benteng Kepulauan Selayar Tahun 2025 ini disusun agar dapat dipergunakan sebagai evaluasi dan untuk pengembangan Kecamatan Benteng lebih lanjut.

Benteng, Februari 2026

CAMAT BENTENG,

ANDI MASTATAR, S.Pd.I

Pangkat : Pembina Tingkat I

NIP. 19740131 200701 1 017

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang	1
B. Maksud dan Tujuan	1
C. Gambaran Umum Organisasi Perangkat Daerah	2
D. Isu – Isu Strategis	19
BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA.....	20
A. Rencana Strategis	20
B. Indikator Kinerja Utama	266
C. Rencana Kerja Tahunan	26
D. Perjanjian Kinerja Tahun 2025.....	36
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	397
A. Pengukuran Kinerja	408
B. Analisis Capaian Kinerja.....	40
C. Realisasi Keuangan	41
BAB IV PENUTUP	47
LAMPIRAN.....	50
- Perjanjian Kinerja Tahun 2026	

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Benteng Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2025 merupakan bagian dari implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah guna mendorong terwujudnya sebuah pemerintahan yang baik (good governance) di Indonesia. Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) dibuat dalam rangka memberikan informasi kinerja yang terukur kepada masyarakat dan pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai serta sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi Organisasi Perangkat Daerah (OPD) untuk meningkatkan kinerjanya. Oleh karena itu Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar, Kecamatan Benteng menyusun LAKIP yang diterbitkan setiap akhir tahun anggaran, berisi rencana dan realisasi kinerja serta analisis dan evaluasi kinerja.

B. Maksud dan Tujuan

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) merupakan instrument pertanggungjawaban yang akurat dan strategis sebagai langkah awal untuk melakukan pengukuran Kinerja Instansi Pemerintah. LAKIP merupakan hasil integrasi dan sinergi antara keahlian sumber daya manusia dan sumber daya lain di dalam suatu Instansi Pemerintah, agar mampu menjawab tuntutan perkembangan di lingkungan masyarakat yang dinamis, baik di tingkat daerah, nasional maupun global. Dalam LAKIP ini dilaporkan berbagai hasil dari pelaksanaan program kegiatan yang telah disusun dan dituangkan dalam Rencana Kerja (Renja) Tahun 2025, dimana kegiatan-kegiatan tersebut merupakan hasil penelitian dan pengamatan kondisi nyata yang terdapat di masyarakat, yang didukung oleh data-data dari evaluasi kegiatan tahun sebelumnya.

Untuk dapat menghasilkan *outcome* kegiatan yang berkualitas dan memiliki nilai manfaat yang luas, maka dibutuhkan proses penyusunan program-program kegiatan secara terstruktur dan dengan kajian yang mendalam, sehingga berbagai permasalahan yang terjadi dimasyarakat saat ini dan yang akan datang dapat tertanggulangi secara penuh dan optimal berdasarkan asas keadilan dan pemerataan hasil pembangunan.

Dengan adanya sinergi dan integrasi antara optimalisasi pelaksanaan program kegiatan dan pelaporan hasil kegiatan yang terstruktur dan lengkap, maka diharapkan esensi dari kinerja Kecamatan Benteng Kabupaten Kepulauan Selayar benar-benar dapat dirasakan oleh segenap masyarakat Kabupaten Kepulauan Selayar.

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ini disusun dengan tujuan untuk mendata dan mengevaluasi hasil kerja dari Kantor Kecamatan Benteng Kabupaten Kepulauan Selayar dalam 1 (satu) tahun, guna meningkatkan efisiensi dan efektifitas pelaksanaan program kerja tahun berikutnya. Oleh karenanya, setiap Organisasi Perangkat Daerah harus terus menerus melakukan perbaikan diberbagai bidang berdasarkan tahapan-tahapan yang konsisten dan berkelanjutan, sehingga dapat meningkatkan akuntabilitas kinerja yang berorientasi kepada optimalisasi hasil yang akan dicapai demi kesejahteraan masyarakat.

C. Gambaran Umum Organisasi Perangkat Daerah

1. Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 139 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar yang dijabarkan dalam Peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 139 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kantor Camat Benteng Kabupaten Kepulauan Selayar, dimana Kantor Kecamatan Benteng Kabupaten Kepulauan Selayar merupakan unsur pelaksana pemerintah daerah di bidang pemerintahan dalam lingkup kecamatan dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Untuk menjalankan kegiatannya Kecamatan Benteng Kabupaten Kepulauan Selayar mempunyai tugas pokok dan fungsi. Tugas pokok Kecamatan Benteng adalah menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Pemerintah Daerah. Dalam melaksanakan tugasnya Kecamatan Benteng menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

1. Perumusan kebijakan urusan pemerintahan bidang urusan otonomi daerah;
2. Pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan bidang otonomi daerah;
3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang otonomi daerah;
4. Pelaksanaan administrasi Kecamatan; dan
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait tugas dan fungsinya.

Setiap jabatan dalam struktur organisasi Kecamatan Benteng memiliki tugas dan fungsi adalah sebagai berikut :

1. Camat

Camat mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang urusan otonomi daerah yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Pemerintah Daerah.

Dalam menyelenggarakan tugasnya Camat menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

1. perumusan kebijakan urusan pemerintahan bidang urusan otonomi daerah;
2. pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan bidang otonomi daerah;
3. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang otonomi daerah;
4. pelaksanaan administrasi Kecamatan; dan
5. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait tugas dan fungsinya.

2. 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.

Untuk melaksanakan tugasnya sebagaimana tersebut di atas, Sekretaris menyelenggarakan fungsi meliputi :

- a. pengoordinasian pelaksanaan tugas dalam lingkungan Kecamatan;
- b. pengoordinasian penyusunan program, pelaporan dan hukum;
- c. pengoordinasian urusan umum dan kepegawaian;
- d. pengoordinasian pengelolaan administrasi keuangan; dan
- e. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

Sekretaris membawahi dua subbagian yaitu Subbagian Umum, Kepegawaian dan Hukum, Subbagian Program dan Keuangan, dengan uraian tugas sebagai berikut :

1) Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum

Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan dan fasilitasi kegiatan di bidang administrasi umum, ketatalaksanaan, kehumasan, perpustakaan, kearsipan, dokumentasi, perlengkapan, pengelolaan barang, kepegawaian, fasilitasi kegiatan analisis jabatan dan budaya kerja serta mengelola administrasi hukum.

Uraian Tugas Subbagian Umum, Kepegawaian, dan Hukum meliputi:

- a. menyusun rencana dan program kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil

- evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
 - c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
 - e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
 - f. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan, dan naskah dinas sesuai lingkup tugasnya guna mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan;
 - g. melaksanakan layanan kegiatan surat menyurat, perlengkapan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, perpustakaan, kearsipan, serta pengelolaan aset tetap dan aset tidak tetap;
 - h. memfasilitasi penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, budaya kerja, survey kepuasan masyarakat, standar pelayanan serta pengusulan formasi kebutuhan pegawai Kecamatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - i. merencanakan, memproses dan melaporkan pengadaan barang dan jasa untuk keperluan Kecamatan serta mengusulkan penghapusan aset tetap, aset tidak berwujud dan barang persediaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja yang melaksanakan fungsi layanan pengadaan dan Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) Daerah dalam rangka pengadaan barang dan jasa kecamatan dan kelurahan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;

- k. melaksanakan penatausahaan, inventarisasi, dan pelaporan aset semesteran dan tahunan untuk tertib administrasi serta melakukan pengawasan, pengendalian, pemeliharaan aset tetap dan aset tidak tetap agar dapat digunakan optimal;
- l. menyiapkan bahan dan melaksanakan penatausahaan administrasi Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) sesuai peraturan perundang-undangan;
- m. menyiapkan bahan dan menyusun laporan bidang kepegawaian secara rutin dan berkala serta memelihara file/dokumen kepegawaian seluruh pegawai Kecamatan guna terciptanya tertib administrasi kepegawaian;
- n. menyiapkan bahan dan memproses usulan kenaikan pangkat, mutasi, gaji berkala, pemberhentian/pensiun, pembuatan kartu suami/isteri, tabungan asuransi pensiun (taspen), pengiriman peserta pendidikan dan pelatihan (diklat)/bimbingan teknis (bimtek), dan urusan kepegawaian lainnya;
- o. melaksanakan urusan rumah tangga serta menyiapkan sarana, akomodasi, dan protokoler dalam kegiatan rapat-rapat maupun penerimaan kunjungan tamu Kecamatan;
- p. mengoordinasikan kegiatan pengamanan kantor, kebersihan, dan pertamanan agar tercipta lingkungan kantor yang tertib, bersih, aman dan nyaman;
- q. menyiapkan bahan dan menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- r. melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
- s. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- t. melakukan koordinasi penerapan dan penegakan peraturan perundang-undang;

- u. mengajukan pertimbangan hukum menurut kebutuhan;
- v. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
- w. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- x. melaksanakan tugas kedinasan lain dari pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi unit kerjanya.

2) Subbagian Program, dan Keuangan

Subbagian Program dan Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas menghimpun dan mengolah data dalam rangka pengelolaan dan mengkoordinir penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan Kecamatan. Uraian Tugas Subbagian Program dan Keuangan meliputi :

- a. Melaksanakan urusan administrasi keuangan yang meliputi penyusunan anggaran, pembukuan, pertanggung jawaban serta laporan keuangan;
- b. Melaksanakan penyiapan dan melakukan pengelolaan administrasi keuangan;
- c. Pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
- d. Melaksanakan persiapan usulan Surat Perintah Pembayaran (SPP) untuk diproses lebih lanjut;
- e. Melaksanakan penyusunan laporan keuangan;
- f. Melaksanakan penyusunan laporan bulanan;
- g. Melakukan verifikasi Surat Pertanggungjawaban (SPJ) keuangan;
- h. Mengumpulkan dan mengolah data dalam rangka penyiapan bahan dalam rangka pemeriksaan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan;

- i. Melaksanakan pengusulan, penyusunan, perumusan, penginventarisasian program kerja tahunan untuk dibahas dalam rencana pembangunan daerah;
- j. Penyusunan Laporan Kinerja Perangkat Daerah;
- k. Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) SKPD;
- l. Penyiapan dan penyusunan Perjanjian Kinerja (PK);
- m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Camat sesuai bidang tugasnya;
- n. Melaporkan dan mempertanggung jawabkan atas pelaksanaan tugas kepada Sekretaris Camat sesuai standar yang ditetapkan.

3. 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 melaksanakan tugas sebagaimana diatas, Seksi Pemerintahn mempunyai Uraian Tugas meliputi :

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Tata Pemerintahan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Tata Pemerintahan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya;
- f. memfasilitasi pembinaan ideologi negara, kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat;

- g. melakukan pelayanan administrasi kependudukan, fasilitasi penyelenggaraan pertanahan dan penyelenggaraan pemerintahan Desa/Kelurahan;
- h. melakukan pembinaan Desa/Kelurahan dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan Desa/Kelurahan;
- i. melakukan pemantauan dan evaluasi kegiatan penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan;
- j. melakukan inventarisasi asset atau kekayaan Pemerintah Desa/Kelurahan dan Pemerintah Daerah serta kekayaan daerah lainnya yang ada di wilayah kerjanya;
- k. menyiapkan rekomendasi dan perijinan tertentu;
- l. melakukan dan mengevaluasi penyelenggaraan urusan pemerintahan;
- f. menyusun laporan pelaksanaan tugas Kepala Seksi Tata Pemerintahan dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- g. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

4. 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 melaksanakan tugas sebagaimana diatas, Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum mempunyai Uraian Tugas meliputi :

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi ketenteraman dan ketertiban umum sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi ketenteraman dan ketertiban umum untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;

- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya;
- f. melakukan fasilitasi kegiatan bidang ketenteraman dan ketertiban;
- g. melakukan fasilitasi sistim keamanan lingkungan;
- h. melakukan koordinasi dan pembinaan Satuan Polisi Pamong Praja pada Kecamatan yang bersangkutan;
- i. melakukan dan evaluasi penyelenggaraan urusan ketenteraman dan ketertiban umum;
- j. memfasilitasi penegakan Peraturan Daerah bersama PPNS;
- k. melakukan pengamanan kebijakan Peraturan Daerah dalam bidang ketenteraman dan ketertiban;
- l. menyiapkan rekomendasi dan perijinan tertentu;
- m. melakukan pelayanan kebersihan, keindahan dan ketertiban;
- n. menyusun laporan pelaksanaan tugas Kepala Seksi ketenteraman dan ketertiban umum dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- o. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

5. Seksi Ekonomi dan Pembangunan

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

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana diatas, Seksi Ekonomi Pembangunan mempunyai Uraian Tugas meliputi :

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Ekonomi dan Pembangunan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;

- c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Ekonomi dan Pembangunan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya;
- f. melakukan pembinaan dan pengembangan serta pemantauan kegiatan bidang perekonomian meliputi perindustrian dan perdagangan, koperasi, pengusaha kecil dan menengah sesuai dengan kebijakan Pemerintah Daerah;
- g. melakukan fasilitasi bidang pertanian meliputi pertanian tanaman pangan dan hortikultura, perkebunan, peternakan dan perikanan sesuai dengan kebijakan Pemerintah Daerah;
- h. melakukan pendataan, evaluasi dan pelaporan statistik pertanian secara periodik;
- i. melakukan pendataan obyek dan subyek pajak, retribusi serta pendataan lainnya sesuai dengan kebijakan Pemerintah Daerah;
- j. memfasilitasi pengawasan dan pengendalian bidang sumber daya alam meliputi perhutanan, kepariwisataan, pertambangan dan lingkungan hidup sesuai dengan kebijakan Pemerintah Daerah;
- k. menyiapkan rekomendasi perijinan tertentu;
- l. memfasilitasi pengembangan perekonomian Desa/ Kelurahan;
- m. melakukan dan mengevaluasi penyelenggaraan urusan perekonomian;
- n. memantau pelaksanaan program pembangunan sesuai dengan kebijakan Pemerintah Daerah;
- o. memfasilitasi perencanaan dan pelaksanaan pembangunan Desa/Kelurahan;
- p. memfasilitasi perencanaan dan pelaksanaan pengembangan sumber daya air, pengembangan prasarana jalan jembatan dan pengembangan perumahan, pemukiman dan perkotaan sesuai dengan rencana tata ruang;

- q. memantau dan pengendalian kegiatan bidang pembangunan meliputi pengembangan sumber daya air, pengembangan prasarana jalan dan jembatan, pengembangan perumahan, pemukiman;
- r. memfasilitasi pengelolaan bidang pengembangan sumber daya air, prasarana jalan, jembatan dan perumahan, pemukiman sesuai dengan rencana tata ruang;
- s. mengumpulkan dan mengelolah data dibidang pengembangan jalan dan jembatan, perumahan, pemukiman serta penyehatan lingkungan;
- t. menyiapkan rekomendasi dan perijinan tertentu;
- u. melaksanakan dan evaluasi penyelenggaraan urusan pembangunan;
- v. menyusun laporan pelaksanaan tugas Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- w. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

6. 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 melaksanakan tugas sebagaimana diatas, Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai Uraian Tugas meliputi :

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Kesejahteraan Sosial untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;

- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya;
- f. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan kesejahteraan sosial;
- g. melakukan pembinaan di bidang mental dan keagamaan ;
- h. mengordinasikan kegiatan dibidang rehabilitasi kesejahteraan sosial, bantuan sosial dan perlindungan sosial serta pengembangan dan pemberdayaan sosial;
- i. mengordinasikan pemberdayaan potensi dan sumber kesejahteraan sosial;
- j. melakukan dan evaluasi penyelenggaraan urusan kesejahteraan sosial;
- h. menyusun laporan pelaksanaan tugas Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- i. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

7. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa Kelurahan

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.

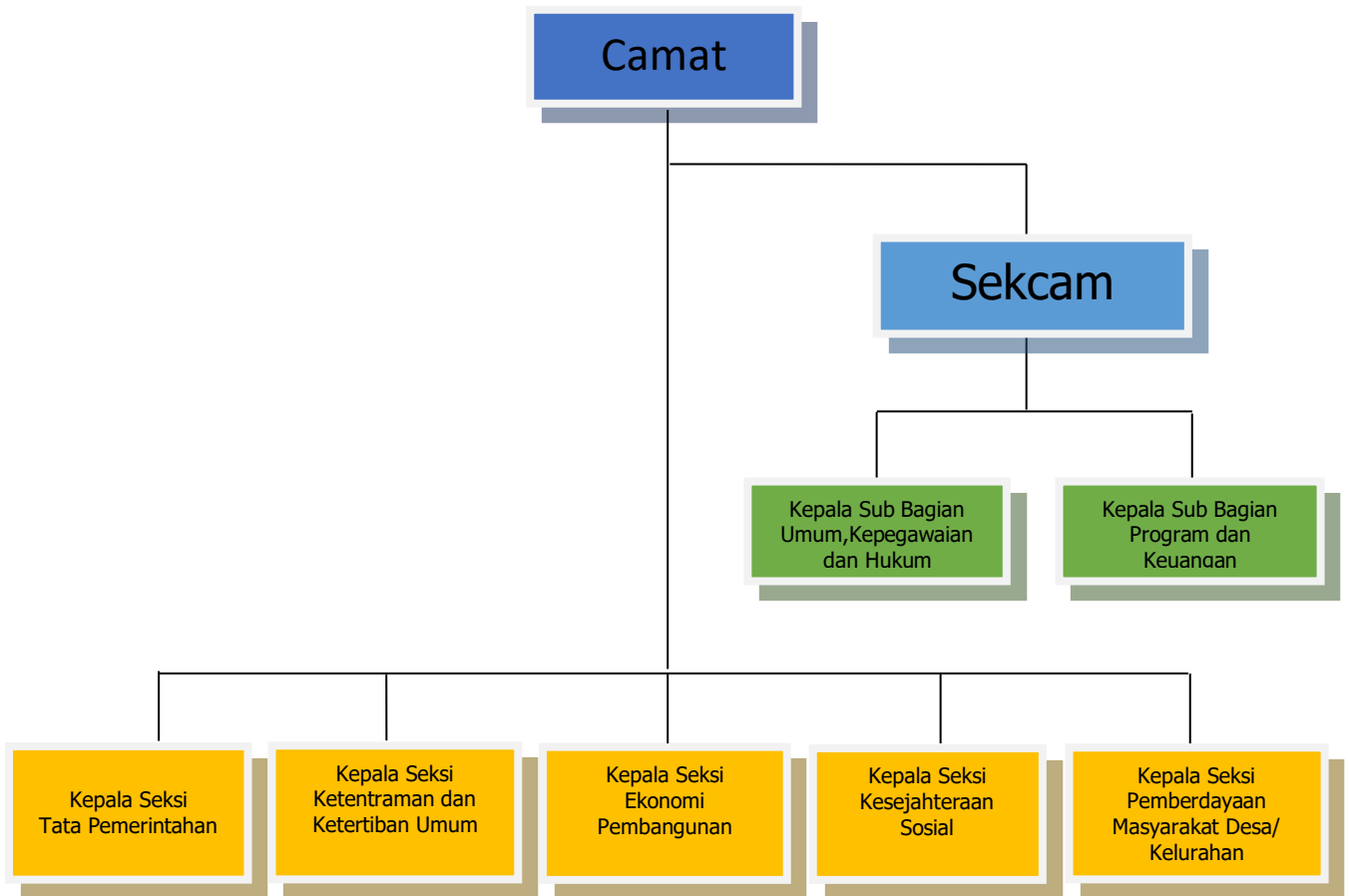
Untuk melaksanakan tugas sebagaimana diatas, Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa Kelurahan mempunyai Uraian Tugas meliputi :

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;

- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya;
- f. melakukan fasilitasi pemberdayaan masyarakat meliputi fasilitasi pemberdayaan perempuan, keluarga berencana, keluarga sejahtera dan pengembangan masyarakat Kelurahan sesuai dengan kebijakan Pemerintah Daerah;
- g. melakukan fasilitasi dan pelayanan kesejahteraan sosial meliputi fasilitasi sosial, ketenagakerjaan, transmigrasi, pendidikan, kesehatan, keluarga berencana dan kehidupan keagamaan sesuai dengan kebijakan Pemerintah Daerah;
- h. menginventarisasikan dan memfasilitasi pencegahan dan penanggulangan masalah sosial;
- i. memfasilitasi pembinaan generasi muda, olah raga dan seni budaya;
- j. melakukan dan mengevaluasi penyelenggaraan urusan pemberdayaan masyarakat;
- f. menyusun laporan pelaksanaan tugas Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- g. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Selanjutnya susunan organisasi Kantor Kecamatan Benteng Kabupaten Kepulauan Selayar sesuai dengan tugas pokok dan fungsi serta kedudukan pendelegasian amanah masing-masing jabatan dapat dilihat dalam struktur organisasi Kantor Kecamatan Benteng Kabupaten Kepulauan Selayar, sebagai berikut :

Gambar 1.1
Struktur Organisasi Kantor Kecamatan Benteng Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2025



3. Sumber Daya yang Dimiliki Kantor Kecamatan Benteng Kabupaten Kepulauan Selayar

Sumber daya aparatur yang dimiliki Kantor Kecamatan Benteng pada tahun 2025 dalam menjalankan tugas dan fungsi sebagai salah satu Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar terdiri dari :

- a. Sumber daya manusia Kantor Kecamatan Benteng menurut golongan ruang.

Tabel 1.1

Jumlah Pegawai Kantor Kecamatan Benteng Kabupaten Kepulauan Selayar Menurut Golongan Tahun 2025

No.	Golongan	Jumlah Pegawai		Jml
		Laki-Laki (Orang)	Perempuan (Orang)	
1.	IV	1	-	1
2.	III	5	7	12
3.	II	1	-	1
4.	I	-	-	-
5.	PTT	7	14	21
6.	Sukarela	-	-	-
Total		14	21	35

- b. Sumber daya manusia Kantor Kecamatan Benteng menurut golongan ruang.

Tabel 1.2
Jumlah Pegawai Kantor Kecamatan Benteng Kabupaten Kepulauan Selayar Menurut Kepangkatan Tahun 2025

No.	Golongan	Jumlah Pegawai		Jumlah	Ket.
		Laki-Laki (Orang)	Perempuan (Orang)		
1.	Pembina Tk. I	1	-	1	
2.	Penata Tk. I	1	2	3	
3.	Penata	3	3	6	
4.	Penata Muda Tk. I	1	1	2	
5.	Pengatur Tk. I	1	-	1	
6.	Pengatur	-	-	-	
7.	Pengatur Muda Tk. I	1	-	1	
Total		8	6	14	

c. Sumber daya manusia Kantor Kecamatan Benteng menurut tingkat pendidikan.

Tabel 1.3
Jumlah Pegawai Kantor Kecamatan Benteng Kabupaten Kepulauan Selayar Menurut Tingkat Pendidikan Tahun 2025

No.	Pendidikan	Jumlah Pegawai								Ket
		PNS		PTT		Sukarela		Jumlah		
		L	P	L	P	L	P	L	P	
1.	S2	1	1	-	-	-	-	1	1	
2.	S1	5	5	2	4	-	-	7	9	
3.	D3	-	-	-	1	-	-	-	1	
4.	SLTA	1	1	5	9	-	-	6	10	
5.	SLTP	-	-	-	-	-	-	-	-	
6.	SD	-	-	-	-	-	-	-	-	
Total								14	21	

d. Sumber daya manusia Kantor Kecamatan Benteng yang menduduki jabatan eselon.

Tabel 1.4
Jumlah Pegawai Kantor Kecamatan Benteng Kabupaten Kepulauan Selayar yang Menduduki Jabatan Eselon Tahun 2025

No.	Eselon	Jumlah Pegawai			Ket.
		Laki-Laki (Orang)	Perempuan (Orang)	Jumlah (Orang)	
1.	Eselon IIIa (Camat)	1	-	1	
2.	Eselon IIIb	1	-	1	
3.	Eselon IVa	2	3	5	
4.	Eselon IVb	-	2	2	
Total		4	5	9	

4. Sumber Keuangan

Dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsinya, pada tahun anggaran 2025 Kantor Kecamatan Benteng Kabupaten Kepulauan Selayar mengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) sesuai dengan rincian pada tabel berikut :

Tabel 1.5
Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kantor Kecamatan Benteng Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun Anggaran 2025

No.	Uraian	DPA Awal	DPA Perubahan
1.	Belanja Tidak Langsung	Rp. 6.069.543.632,-	Rp. 4.050.289082,-
2.	Belanja Langsung	Rp. 3.528.073.168,-	Rp. 3.594.470.268,-
Jumlah		Rp.9.597.616.800,-	Rp.7.644.759.350,-

5. Sarana dan Prasarana

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud atau tujuan. Sedangkan prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses (usaha, pembangunan, proyek). Sarana dan prasarana merupakan salah satu faktor utama dalam mencapai tujuan suatu organisasi. Begitupun dengan Kantor Kecamatan Benteng Kabupaten Kepulauan Selayar yang membutuhkan ketersediaan sarana dan prasarana merupakan faktor yang sangat menentukan dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi. Adapun sarana dan prasarana dimaksud dapat dilihat pada tabel berikut :

D. Isu – Isu Strategis.

Isu –isu strategis yang berpengaruh terhadap Laporan Akuntabilitas Instansi Pemerintah Kecamatan Benteng, timbul baik dari sudut Kelebihan maupun Kekurangan yang disebabkan oleh faktor internal dan eksternal.

1. Isu-Isu internal dilingkungan Kantor Kecamatan Benteng antara lain :

- a. SDM yang belum Profesional.
- b. Prasarana sudah tersedia relative Lengkap
- c. Sistem Kerja yang belum optimal
- d. Administrasi yang belum tertib

2. Isu-isu strategis external antara lain :

- a. Kondisi Masyarakat yang Heterogen baik suku, agama, ras dan antar Golongan.
- b. Perkembangan Dunia Usaha yang semakin Meningkat.
- c. Akses informasi dan system transportasi terpadu belum tersedia
- d. Belum adanya peran aktif masyarakat dalam menciptakan rasa aman.

BAB II

PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

A. Rencana Strategis 2025-2029

Perencanaan Strategis merupakan bagian integral dan atau pelaksanaan dari kebijaksanaan dan program Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar dan merupakan landasan serta pedoman bagi seluruh aparat pelaksana pada jajaran Kantor Kecamatan Benteng Kabupaten Kepulauan Selayar dalam melaksanakan tugas-tugas penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan selama kurun waktu 2021-2026.

Penyusunan Rencana strategis Kantor Kecamatan Benteng Tahun 2021-2026 (selanjutnya disebut Renstra) pada dasarnya dilatar belakangi oleh keinginan untuk menjalankan amanat yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta untuk turut mendukung suksesnya pencapaian sasaran pembangunan daerah sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2021-2026.

Untuk itu dalam rangka melaksanakan tugas sesuai dengan fungsi yang dimiliki Kantor Kecamatan Benteng, maka disusunlah Renstra Kecamatan Benteng sebagai satu bagian yang utuh dari manajemen kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar. Renstra Kecamatan Benteng memuat gambaran keadaan yang ingin dicapai dalam melaksanakan tugas yang di formulasikan dalam bentuk pernyataan visi, misi hingga strategi yang akan dijalankan selama kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan 2021-2026.

1. Visi

Kesamaan visi pembangunan pada setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di Kabupaten Kepulauan Selayar yang menyesuaikan dengan visi pembangunan pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar dimana diharapkan adanya fokus pelaksanaan program dan kegiatan pada setiap OPD pada tujuan dan sasaran pembangunan daerah. Olehnya itu, Kecamatan Benteng Kabupaten Kepulauan Selayar mempunyai visi yaitu **"Menjadi Wilayah Administrasi Terdepan Berbasis Nilai Keagamaan dan Kultural"**.

Dalam rumusan visi ini terdapat tiga pokok visi yakni: 1) Wilayah; 2) Nilai keagamaan; dan 3) Nilai kultural. "Masyarakat Maritim yang Sejahtera" adalah perwujudan visi yang hendak dicapai, "Nilai Keagamaan" dan "Nilai Kultural" adalah landasan nilai yang dijadikan acuan dalam pencapaian perwujudan visi kesejahteraan.

"Masyarakat Maritim yang Sejahtera", mengandung dua pengertian kondisi, yakni masyarakat Kabupaten Kepulauan Selayar sebagai masyarakat maritim, dan masyarakat Kepulauan Selayar sebagai masyarakat yang sejahtera. Dalam pokok visi ini tercakup berbagai fokus terkait kesejahteraan masyarakat dilihat dari pertumbuhan dan pemerataan ekonomi pada berbagai sektor serta kesejahteraan sosial, keterpenuhan berbagai infrastruktur wilayah, hasil-hasil pengelolaan sumber daya alam yang unggul, serta produktivitas dan daya saing daerah.

"Berbasis Nilai Keagamaan", mengandung pengertian bahwa masyarakat Selayar dalam lima tahun ke depan akan semakin mewujudkan kehidupan beragama yang berkualitas dan rukun serta menempatkan nilai keagamaan sebagai sumber inspirasi dan motivasi serta basis nilai utama dalam kehidupan.

"Berbasis Nilai Kultural" mengandung pengertian bahwa dalam lima tahun ke depan kebudayaan daerah akan semakin berkembang dalam merespon dinamika kebudayaan nasional dan global. Dalam pokok visi ini tradisi dan kearifan lokal ditempatkan sebagai unsur yang akan terlestarikan secara dinamis.

2. Misi

Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi. Rumusan misi yang baik membantu lebih jelas penggambaran visi yang ingin dicapai dan menguraikan upaya-upaya apa yang harus dilakukan. Misi disusun untuk memperjelas jalan atau langkah yang akan dilakukan dalam rangka mencapai perwujudan visi. Oleh karena itu, pernyataan misi sebaiknya menggunakan bahasa yang sederhana, ringkas dan mudah dipahami tanpa mengurangi maksud yang ingin dijelaskan.

Perwujudan dari visi dapat di capai dengan melaksanakan misi yang

dirancang berdasarkan uraian pemaknaan visi sebagaimana telah dijelaskan di atas. Untuk memudahkan pelaksanaan misi, maka disinergikan antara kompetensi dan potensi yang dimiliki Kabupaten Kepulauan Selayar dengan kebijakan Pemerintah sebagaimana materi RPJM Nasional dalam bentuk sembilan agenda prioritas yang disebut NAWACITA, kecuali pada Nawacita yang merupakan urusan Pemerintah.

Mengacu pada uraian di atas, dirumuskan Misi Pembangunan Kabupaten Kepulauan Selayar dalam periode lima tahun RPJMD 2021-2026, sebagai berikut:

1. Mewujudkan Nilai Keagamaan Sebagai Sumber Inspirasi Dan Basis Nilai Utama Dalam Pembangunan Secara Terencana, Menyeluruh, dan Berkelanjutan.

Misi ini mencakup; Upaya-upaya dalam menciptakan situasi kondusif pada seluruh wilayah dan seluruh golongan masyarakat bagi kehidupan beragama; Membangun pusat kajian agama dan budaya; Mendorong pemenuhan sarana-prasarana dan fasilitas penyelenggaraan ibadah; Memperkuat peran agama sebagai sumber motivasi, inspirasi dan nilai utama dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.

2. Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Bersih dan Baik Melalui Pendekatan Aspiratif, Partisipatif, dan Transparan.

Misi ini mencakup upaya-upaya; Mewujudkan pemerintahan yang baik dalam bentuk menata struktur dan budaya organisasi serta sumber daya manusia sebagai faktor determinan bagi pemerintahan untuk bergerak secara sinergis dan produktif; Menerapkan *e-government* dalam peningkatan pelayanan publik; Meningkatkan profesionalitas dan kesejahteraan aparatur sipil negara (ASN) serta penerapan sistem *punishment and reward*; Meningkatkan kualitas pemerintahan desa dalam pemberdayaan masyarakat; Menjaga dan memelihara ketertiban serta ketenteraman dalam masyarakat; Melakukan upaya penegakan hukum secara terpadu; dan Membangun kesadaran politik; serta Meningkatkan kualitas penyelenggaraan demokrasi.

3. Mewujudkan Peningkatan Kualitas Kehidupan Masyarakat.

Misi ini berfokus pada upaya-upaya; Meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat, khususnya kualitas manusia. Tercakup didalamnya upaya-upaya pemberdayaan dan fasilitasi serta peningkatan akses masyarakat, khususnya masyarakat miskin terhadap sumber-sumber ekonomi; Meningkatkan akses dan kualitas pelayanan pendidikan; Meningkatkan akses dan kualitas pelayanan kesehatan, termasuk keluarga berencana (KB) dan kesejahteraan keluarga; Meningkatkan kesetaraan gender dan perlindungan anak; dan Membina kegiatan kepemudaan, membudayakan, serta dan meningkatkan prestasi keolahragaan.

4. Mewujudkan Percepatan Pembangunan Infrastruktur dan Peningkatan Investasi Swasta di Sektor Perikanan, Kelautan, dan Pariwisata.

Misi ini mencakup upaya-upaya; Pengembangan infrastruktur wilayah dan peningkatan aksesibilitas dari dan ke Selayar, serta meningkatkan prasarana dan sarana transportasi yang terintegrasi wilayah daratan dan kepulauan; Mempercepat peningkatan ketersediaan infrastruktur dasar yang meliputi jalan, listrik, air, dan energi; khusus pengembangan jalan pada wilayah daratan pulau Selayar, diarahkan agar terkoneksi dan searah dengan pengembangan sektor-sektor strategis lainnya; Berkembangnya sentra-sentra Kawasan Ekonomi Khusus (KEK) Pariwisata serta Kawasan Industri Perikanan Terpadu, dan menjadikan Selayar sebagai pusat budidaya ikan karang; Memberikan akses dan kemudahan berinvestasi; serta Mendorong kerja sama dengan Perguruan Tinggi dan Lembaga Non Pemerintah dalam upaya mempercepat dan mengoptimalkan dukungan kebijakan untuk terealisasinya kebijakan dan program daerah yang telah ditetapkan.

5. Mewujudkan Pengelolaan Potensi Sumber Daya Alam Sesuai Keunggulan Komparatif dan Kompetitif Daerah.

Misi ini berfokus pada; Peningkatan posisi tawar dan letak strategis wilayah dalam rangka optimalisasi pemanfaatan sumberdaya kemaritiman, dan pengelolaan sumberdaya alam dan lingkungan hidup. Tercakup didalamnya upaya membangun sentra pengembangan komoditas

pertanian, perkebunan, peternakan, perikanan, dan kelautan; Meningkatkan kesadaran dalam pencegahan, penanggulangan dan pemulihan pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup sebagai bagian dari upaya pelestarian fungsi lingkungan hidup.

6. Mewujudkan Peningkatan Produktivitas dan Daya Saing Daerah serta Sentra Pertumbuhan di Sektor Agrobisnis dan Agromaritim yang Berbasis pada Ekonomi Kerakyatan.

Misi ini berfokus pada upaya-upaya; Peningkatan produktivitas dari bidang usaha ekonomi yang berkembang khususnya yang berbasis kerakyatan. Tercakup di dalamnya upaya pengembangan keterampilan dan kemampuan teknis profesi berbasis teknologi pada masyarakat; Dukungan permodalan dan manajemen bagi usaha kecil dan menengah dalam meningkatkan daya saing; serta Mencetak wirausahawan pada desa dan kelurahan.

7. Mewujudkan Pelestarian Tradisi dan Kearifan Lokal Melalui Strategi Kebudayaan.

Misi ini berfokus pada; Strategi kebudayaan dalam melestarikan tradisi dan kearifan lokal daerah Kepulauan Selayar. Di dalamnya tercakup upaya pelestarian tradisi, pembinaan sejarah lokal dan penguatan lembaga adat; Pembinaan kesenian daerah; serta pengelolaan cagar budaya dan museum.

Berdasarkan misi Kabupaten Kepulauan Selayar di atas maka yang relevan dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan adalah misi ke 2 yaitu **Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Bersih dan Baik Melalui Pendekatan Aspiratif, Partisipatif, dan Transparan.**

Misi ini mencakup upaya-upaya; Mewujudkan pemerintahan yang baik dalam bentuk menata struktur dan budaya organisasi serta sumber daya manusia sebagai faktor determinan bagi pemerintahan untuk bergerak secara sinergis dan produktif; Menerapkan *e-government* dalam peningkatan pelayanan publik; Meningkatkan profesionalitas dan kesejahteraan aparatur sipil

negara (ASN) serta penerapan sistem *punishment and reward*; Meningkatkan kualitas pemerintahan desa/kelurahan dalam pemberdayaan masyarakat; Menjaga dan memelihara ketertiban serta ketenteraman dalam masyarakat; Melakukan upaya penegakan hukum secara terpadu; dan Membangun kesadaran politik; serta Meningkatkan kualitas penyelenggaraan demokrasi.

3. Tujuan

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi, yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu satu sampaidengan lima tahun. Berdasarkan misi ke 2 Kabupaten Kepulauan Selayar yang relevan dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Benteng, maka tujuan pembangunan di Kecamatan yang ingin dicapai dan diwujudkan dalam kurung waktu 2021-2026 adalah :

- a. Terwujudnya tertib administrasi pelayanan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan;
- b. Terciptanya lingkungan kondusif yang menjamin kelancaran aktivitas pelayanan publik dan aksesibilitas masyarakat;
- c. Terciptanya transformasi manajemen, standarisasi produksi dan orientasi pemasaran yang kompetitif;
- d. Terciptanya kawasan yang serasi, estetis dan tertib serta ramah lingkungan;
- e. Terwujudnya system koordinasi yang mantap antara pimpinan dan staf, staf dan staf antar unit kerja dan dengan stakeholders.

4. Sasaran Strategis

Sasaran strategis dalam rumusan Renstra Kecamatan Benteng Kabupaten Kepulauan Selayar tahun 2021-2026 merupakan indikator capaian tujuan strategis. Sasaran strategis merupakan ukuran kinerja utama pencapaian dari tujuan dan mencerminkan berfungsinya *outcome* dari semua program yang telah ditetapkan, dengan uraian sebagai berikut :

- 1) Terlaksananya Pelayanan Aparatur yang bersih, professional dan akuntabel;
- 2) Terbangunnya System Pelayanan dan perlindungan masyarakat yang memadai dan secara fungsional mendukung kewibawaan pemerintahan;
- 3) Tergabungnya infrastuktur dan suprastruktur;
- 4) Tersusunnya rencana umum tata ruang kota sesuai dengan pemanfaatan dan peruntukannya;
- 5) Terselenggaranya koordinasi antara dan interen lembaga/instansi/unit kerja;

B. Indikator Kinerja Utama

Ada di Lampiran

C. Rencana Kinerja Tahunan (RKT)

Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar merupakan perencanaan jangka menengah dan bersifat umum sehingga perlu dijabarkan dalam perencanaan yang lebih mikro dan disesuaikan dengan Tugas Pokok dan Fungsi (TUPOKSI) masing-masing OPD dalam bentuk Rencana Strategis (Renstra) seperti halnya Kecamatan Benteng Kabupaten Kepulauan Selayar tahun 2016-2021 yang tiap Tahunnya akan dijabarkan dalam dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT).

Penyusunan RKT berdasarkan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PERMENPAN & RB) Nomor: 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. RKT yang sudah tersusun diterjemahkan oleh tiap bidang kedalam bentuk kegiatan-kegiatan dalam 1

Tahun. Adapun Rencana Kinerja Tahun 2025 Kecamatan Benteng Kabupaten Kepulauan Selayar sebagai berikut :

Tabel 2.1
**Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Kantor Kecamatan Benteng
Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun Anggaran 2025**

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintah Daerah dan Program / Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Rencana Tahun 2025 (Tahun Rencana)				Catatan Penting	Perkiraan Maju Rencana Tahun 2026	
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/pagu indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif
(1)	(1)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
7 01 01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase capaian kinerja Kecamatan Benteng %	Kec. Benteng	70,53%	3.726.193.716	DAU		70,53%	3.769.411.964
		Persentase Capaian Kinerja Keuangan Kec. Benteng(%)		88%				88%	
7 01 01 2.01	Perencanaan , Penganggaran , dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Keterpenuhan Perencanaan , Penganggaran , dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kec.Benteng	100%	7.500.000,00	DAU		100%	40.000.000,00
7 01 01 2.01 01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah		3 Dokumen	2.000.000,00	DAU		3 Dokumen	10.000.000,00
7 01 01 2.01 02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA- SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD		0 Dokumen	0			1 Dokumen	10.000.000,00

7	01	01	2.01	03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD		0 Dokumen	0			1 Dokumen	10.000.000,00
7	01	01	2.01	04	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA- SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD		1 Dokumen	1.500.000,00	DAU		1 Dokumen	10.000.000,00
7	01	01	2.01	05	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD		0 Dokumen	0			1 Dokumen	10.000.000,00
7	01	01	2.01	06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (LAKIP) dan LKPJ.	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD		12 laporan	2.000.000,00			12 Dokumen	10.000.000,00
7	01	01	2.01	07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		5 Laporan	2.000.000,00	DAU		5 Laporan	10.000.000,00
7	01	01	2.02		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Keterpenuhan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		100%	3.609.593.168	DAU		100%	3.306.618.000,00
7	01	01	2.02	01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN		40 Bulan	3.607.093.168,00	DAU		40 Bulan	3.136.618.000,00
7	01	01	2.02	02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN		0 Dokumen	0			1 Dokumen	20.000.000,00

7	01	01	2.02	03	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD		0 Dokumen	0			1 Dokumen	25.000.000,00
7	01	01	2.02	04	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD		0 Dokumen	0			1 Dokumen	15.000.000,00
7	01	01	2.02	05	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	2.500.000,00	DAU		1 Laporan	20.000.000,0
7	01	01	2.02	06	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran		0 Dokumen	0			1 Dokumen	80.000.000,00
7	01	01	2.03		Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase Keterpenuhan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Kec.Benteng	100%	2.492.300,00	DAU		100%	15.000.000,00
7	01	01	2.03	01	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Rencana KebutuhanBarang Milik Daerah SKPD		1 Dokumen	0			1 Dokumen	25.000.000,00
7	01	01	2.03	05	Rekonsiliasi dan Penyusunan laporan Barang Milik Daerah	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD		4 Laporan	2.492.300,00	DAU		4 Laporan	15.000.000,00
7	01	01	2.03	06	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD		0 Laporan	0			1 Laporan	20.000.000,00

7	01	01	2.05		Administrasi Kepegawaian Daerah	Persentase Keterpenuhan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Kec.Benteng	0%	0			100%	160.000.000,00
7	01	01	2.05	02	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan		0 Paket	0			1 Paket	60.000.000,00
7	01	01	2.05	05	Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai		0 Dokumen	0			1 Dokumen	25.000.000,00
7	01	01	2.05	09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan		0 Orang	0			1 Orang	60.000.000,00
7	01	01	2.05	10	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan		0 Orang	0			1 Orang	15.000.000,00
7	01	01	2.06		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Keterpenuhan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Kec.Benteng	100%	29.154.000,00	DAU		100%	257.000.000,00
7	01	01	2.06	01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan		0 paket	0			1 Paket	20.000.000,00
7	01	01	2.06	02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan		0 Paket	0			1 Paket	20.000.000,00
7	01	01	2.06	05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disedi		0 Paket	0			1 Paket	2.000.000,00

7	01	01	2.06	06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan		12 Dokumen	5.700.000,00	DAU		12 Dokumen	15.000.000,00
7	01	01	2.06	08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu		0 Laporan	0			1 Laporan	50.000.000,00
7	01	01	2.06	09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD		12 Laporan	23.454.000,00	DAU		12 Laporan	150.000.000,00
7	01	01	2.07		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Tersedianya Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan Tersedianya Meubel pada Kantor Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Kec.Benteng	100%	19.580.900,0	DAU		100%	190.000.000,00
7	01	01	2.07	01	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan		0 Unit	0			1 Unit	100.000.000,00
7	01	01	2.07	05	Pengadaan Mebel	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan		0 Unit	0,00	DAU		1 Unit	30.000.000,00
7	01	01	2.07	06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan		5 Unit	19.580.900,00	DAU		5 Unit	30.000.000,00
7	01	01	2.07	11	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan		0 Unit	0,00			1 Unit	30.000.000,00
7	01	01	2.08		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Keterpenuhan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kec.Benteng	100%	253.777.832,00			100%	444.964.725,00
7	01	01	2.08	02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan		12 Laporan	37.720.132,00	DAU		12 Laporan	35.000.000,00

7	01	01	2.08	04	Penyedia jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan		12 Laporan	216.057.700,00	DAU		12 laporan	409.964.725,00
7	01	01	2.09		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Keterpenuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kec.Benteng	100%	94.360.000,00	DAU		100%	160.000.000,00
7	01	01	2.09	01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya		7 Unit	66.230.000,00	DAU		7 Unit	70.000.000,00
7	01	01	2.09	05	Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara		0 Unit	0,00			1 Unit	10.000.000,00
7	01	01	2.09	06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara		12 Unit	7.230.000,00	DAU		12 Unit	10.000.000,00
7	01	01	2.09	07	Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya	Jumlah Aset Tetap Lainnya yang Dipelihara		0 Unit	0,00			1 Unit	10.000.000,00
7	01	01	2.09	09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi		1 Unit	20.900.000,00	DAU		1 Unit	20.000.000,00
7	01	01	2.09	10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi		0 Unit	0			1 Unit	20.000.000,00
7	01	01	2.09	11	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi		0 Unit	0			1 Unit	20.000.000,00

7	01	03	2.01	02	Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	Jumlah Dokumen Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swastadi Wilayah Kerja Kecamatan		4 Dokumen	20.000.000,00	DAU		4 Dokumen	15.000.000,00
7	01	03	2.01	03	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan		4 Laporan	12.849.400,00	DAU		4 Laporan	3.000.000,00
7	01	03	2.02		Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	Persentase Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan (%)	Kec. Benteng	100 %	8.940.200,00	DAU		100%	3.279.795,00
7	01	01	2.02	01	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa		1 Lembaga Kemasyarakatan	8.940.200,00	DAU		1 Lembaga Kemasyarakatan	3.279.795,00
7	01	04			PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Persentase kasus Kriminalitas di tingkat kecamatan (%)		100 %	28.000.000,00	DAU		100 %	56.424.474,00
7	01	04	2.01		Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Persentase Koordinasi Ketenteraman dan Ketertiban Umum (%)		90 %	28.000.000,00	DAU		100 %	56.424.474,00
7	01	04	2.01	01	Sinegritas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di wilayah Kecamatan	jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan		0 Laporan	0			1 Laporan	21.424.474,00
7	01	04	2.01	02	Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat		1 Laporan	28.000.000,00	DAU		1 Laporan	35.000.000,0
7	01	05			PROGRAM PENYELENGGARAAN	Persentase Konflik Sosial dan Keagamaan di		0 %	0			100%	45.000.000,00

				URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	tingkat kecamatan (%)								
7	01	05	2.01	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Persentase Urusan Pemerintahan Umum yang di selenggarakan (%)			100%	0			100 %	45.000.000,00
7	01	05	2.01	01 Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan UUD Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhineka Tunggal Ika Serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan NKRI	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			0 Orang	0			1 Orang	10.000.000,00
7	01	05	2.01	04 Pembinaan Kerukunan antar suku dan intra suku, 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			0 Orang	0			1 Orang	10.000.000,00
7	01	05	2.01	05 Penanganan Konflik Sosial Sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undanga	Jumlah Laporan Konflik yang Ditangani Sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan			0 Laporan	0			1 Laporan	10.000.000,00
7	01	05	2.01	07 Pelaksanaan Semua Urusan Pemerintahan yang Bukan Merupakan Kewenangan Daerah dan Tidak Dilaksanakan oleh Instansi Vertikal	Jumlah Dokumen Semua Urusan Pemerintahan yang Bukan Merupakan Kewenangan Daerah dan Tidak Dilaksanakan oleh Instansi Vertika			0 Dokumen	0			1 Dokumen	5.000.00,00

7	01	05	2.01	08	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	0 Dokumen	0			1 Dokumen	10.000.000,00	
7	01	06			PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Persentase Program pemerintahan desa yang mendukung program pemerintah (%)	0%	0			100%	30.000.000,00	
7	01	06	2.01		Persentase pembinaan dan Pengawasan yang difasilitasi, direkomendasi, dikoordinasikan (%)	Fasilitasi, Rekomendasi dan koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	0%	0			100%	30.000.000,00	
7	01	06	2.01	04	Fasilitasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Laporan Fasilitasi dalam rangka Penerapan dan Penegakan Peraturan Perundang-Undangan	0 Laporam	0			1 laporan	10.000.00,00	
7	01	06	2.01	11	Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	0 Dokumen	0			1 Dokumen	10.000.00,00	
7	01	06	2.01	13	Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Perencanaan Pembangunan Partisipatif	0 Dokumen	0			1 Dokumen	10.000.000,00	
JUMLAH												4.103.306.000,00	4.833.206.687,00

D. Perjanjian Kerja

Dalam Penetapan Kinerja dimuat Indikator Kinerja Utama Kecamatan Benteng Kabupaten Kepulauan Selayar pada Tahun 2025. Kelengkapan Penetapan Kinerja ditandai dengan besaran prosentase capaian dari setiap Indikator Kinerja Utama (IKU) yang ditargetkan dalam Tahun 2025. IKU Tahun 2021 berdasarkan Matriks Renstra Kecamatan Benteng Kabupaten Kepulauan Selayar yang merupakan rangkaian IKU selama 5 Tahun dari Tahun 2021 sampai dengan Tahun 2026.

Perjanjian Kinerja yang tertuang didalam Penetapan Kinerja Kecamatan Benteng Kabupaten Kepulauan Selayar merupakan acuan kinerja sepanjang Tahun 2025, dimana semua kegiatan berpedoman kepada IKU dan prosentase target yang telah ditetapkan. Dari serangkaian kegiatan diharapkan dapat ditarik suatu pengukuran yang dapat merumuskan akuntabilitas kinerja. Hasil pengukuran ini dijadikan pedoman peningkatan kinerja Kecamatan Benteng Kabupaten Kepulauan Selayar.

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Pada bagian ini akan diulas dan dianalisa hasil capaian kinerja atau lebih umum disebut Akuntabilitas Kinerja dalam format Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Benteng Kabupaten Kepulauan Selayar. Penilaian LAKIP ini merupakan pengukuran rangkaian mekanisme fungsi perencanaan yang sudah berjalan dalam tahun bersangkutan, mulai dari Perencanaan Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), Rencana Kinerja Tahunan (RKT) atau Renja, dan Penetapan Kinerja (PK) Kecamatan Benteng Kabupaten Kepulauan Selayar, dimana LAKIP merupakan laporan yang menampilkan data beserta analisisnya dari hasil pencapaian kinerja seluruh kegiatan yang telah diprogram dan direncanakan dalam kurun waktu satu tahun. Oleh karena itu LAKIP menjadi suatu bentuk pertanggungjawaban dan evaluasi terhadap pelaksanaan pembangunan, yang ditinjau dari hasil pelaksanaan program kegiatan yang berpedoman pada penetapan target Indikator Kinerja Sasaran, termasuk keterkaitan dengan penyerapan anggaran dan *Impact* atau dampak yang dapat dirasakan oleh masyarakat.

A.

Wujud pengukuran yang tertuang dalam Laporan kinerja tersebut memiliki faktor-faktor sebagai obyek pengukuran. Faktor-faktor yang diukur adalah merupakan elemen dari setiap kegiatan yang dilaksanakan, yaitu target, realisasi, capaian dan keluaran. Perbandingan antar obyek pengukuran akan menghasilkan suatu nilai prosentase, dimana nilai tersebut akan digunakan sebagai tolok ukur tingkat keberhasilan kinerja suatu OPD. Nilai prosentase yang memiliki pertumbuhan yang signifikan dari tahun ke tahun menjadi indikator keberhasilan dari program kerja jangka menengah suatu OPD.

B.

Penyusunan LAKIP ini bukan sekedar melaporkan capaian kinerja semata, melainkan juga sebagai media untuk mengontrol ada/tidaknya *benefit* atau keuntungan dari hasil program kegiatan yang dilaksanakan serta ada tidaknya korelasi antara besarnya pendanaan yang telah diserap OPD dengan nilai manfaat yang dapat dirasakan oleh masyarakat.

A. Pengukuran Kinerja Kantor Kecamatan Benteng Kabupaten Kepulauan Selayar

Tahun 2025 merupakan tahun pertama dari 2 (kedua) tahun periode kepemimpinan Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Kepulauan Selayar terpilih. Hal ini merupakan tuntutan akan pentingnya pembuktian capaian kinerja dari setiap OPD. Demikian halnya dengan Kecamatan Benteng Kabupaten Kepulauan Selayar yang merupakan salah satu OPD yang memiliki peran sentral yang sangat penting dalam mewujudkan visi dan misi Kabupaten Kepulauan Selayar sesuai yang tertuang dalam RPJMD Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar tahun 2021-2026 yang selanjutnya apa yang menjadi tanggung jawabnya dituangkan dalam Renstra Kecamatan Benteng.

Sebagai bentuk pembuktian optimalnya kinerja Kecamatan Benteng Kabupaten Kepulauan Selayar, maka disusunlah pelaporan kinerja berbasis kinerja yang merupakan data nyata dilapangan yang dilengkapi dengan analisa terperinci yang dirangkai menjadi sebuah laporan yang dapat dipertanggungjawabkan akuntabilitasnya. Adapun proses pengukuran Kinerja dilakukan dengan cara membandingkan target dari setiap Indikator Kinerja Sasaran yang telah ditetapkan didalam Matrik Renstra dengan realisasi capaian kinerja Kecamatan Benteng Kabupaten Kepulauan Selayar. Untuk mengetahui capaiannya maka dilakukan penghitungan dengan cara mencari selisih antara target dan realisasi. Dari capaian yang dihasilkan akan ditemukan suatu selisih atau celah Kinerja (*performance gap*). Selanjutnya berdasarkan selisih Kinerja tersebut dilakukan evaluasi guna mendapatkan masukan untuk penyusunan RKT (RENJA) tahun berikutnya dengan strategi yang lebih tepat untuk peningkatan Kinerja dimasa yang akan datang (*performance improvement*).

Hal ini dibuktikan oleh Kantor Kecamatan Benteng Kabupaten Kepulauan Selayar untuk tetap berkomitmen dan konsekuen dalam menjalankan semua program kegiatan yang sudah direncanakan secara optimal sesuai Tupoksi yang sudah ditetapkan. Untuk tetap menjaga kinerja tetap optimal, Kecamatan Benteng Kabupaten Kepulauan Selayar melakukan berbagai strategi dan terobosan dalam melaksanakan semua kegiatan adalah dengan memaksimalkan peran aktif SDM aparatur yang

berkompeten untuk melakukan tindakan yang efektif dan efisien disetiap kegiatan yang dilaksanakan. Efektifitas kerja dari setiap staf dan efisiensi dalam pengelolaan anggaran menjadi point penting dalam pelaksanaan setiap kegiatan.

Arti perencanaan yang tepat dan pelaksanaan kegiatan yang sesuai dengan rencana dapat menghasilkan kinerja yang optimal. Penilaian kinerja yang optimal dapat ditinjau dari pelaksanaan kinerja dan dampak dari kegiatan yang telah dilaksanakan. Kegiatan yang terlaksana dengan baik akan menghasilkan keluaran (*outcome*) yang optimal. Keluaran yang optimal akan mampu memberikan dampak positif terhadap pelaksanaan pembangunan secara umum (*impact*). Selain optimalisasi kinerja, kecamatan benteng Kabupaten Kepulauan Selayar juga melakukan pengalokasian dan pengelolaan anggaran yang lebih bijaksana sesuai petunjuk yang sudah ditetapkan.

Semua bentuk kegiatan harus mengacu pada Visi dan Misi Kecamatan Benteng Kabupaten Kepulauan Selayar. Dari Visi dan Misi ini kemudian diterjemahkan kedalam Tujuan dan Sasaran. Karena berpedoman pada Visi Misi, maka konsekwensi dari semua kegiatan Kecamatan Benteng Kabupaten Kepulauan Selayar harus mampu mendukung program pembangunan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar. Seberapa besar kontribusi yang mampu diberikan oleh Kecamatan Benteng Kabupaten Kepulauan Selayar kepada kesejahteraan masyarakat dapat dilihat dari pengukuran kinerja yang kami laporkan dalam format LAKIP ini.

Dalam LAKIP pengukuran dilakukan pada capaian terget atau realisasi dari Kinerja Sasaran. Dalam memberikan penilaian tingkat capaian Kinerja setiap sasaran, Permendagri No. 54 Tahun 2010 memberikan acuan skala pengukuran dalam 4 (empat) katagori, sebagai berikut:

Tabel 3.1
Skala Pengukuran Capaian Kinerja Tahun 2025

No.	Skala Capaian	Kategori Capaian
1.	Lebih dari 100%	Sangat Baik
2.	75% sampai 100%	Baik
3.	55% sampai 75%	Cukup
4.	Kurang dari 55%	Kurang

B. Analisis Capaian Kinerja

Untuk mengetahui efektifitas dari suatu kinerja dan manfaat dari kegiatan yang telah dilaksanakan, perlu dilakukan proses pengukuran terhadap kegiatan-kegiatan tersebut. Hasil pengukuran ini dapat dijadikan suatu tolok ukur untuk mengetahui secara terperinci kegiatan yang telah dilaksanakan. Tingkat efektifitas kinerja harus dapat mencerminkan pelaksanaan kegiatan yang sudah sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang ditetapkan. Sedangkan nilai manfaat yang dapat dipetik dari setiap kegiatan didasarkan pada seberapa besar dampak positif dari kegiatan tersebut bagi masyarakat.

Pengukuran kinerja Kantor Kecamatan Benteng Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2025 menggunakan metode yang diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi. Ruang lingkup dari penilaian dalam proses pengukuran kinerja tersebut dilakukan secara menyeluruh sesuai dengan alur SAKIP yang dimiliki oleh setiap OPD. Penilaian meliputi kesesuaian antara RPJMD Kabupaten Kepulauan Selayar dengan perencanaan yang tertuang didalam Renstra, Renja dan RKA OPD, serta kualitas hasil kegiatan yang dapat dipantau dari *output*, *outcome* dan *impact* dari seluruh kegiatan yang dilaksanakan oleh OPD. Hasil lengkap pengukuran tersebut disusun dan dilaporkan dalam bentuk LAKIP.

C. Realisasi Keuangan

Dalam upaya pencapaian kinerja tentunya perlu pengaplikasian dari pelaksanaan program dan kegiatan yang mampu menyerap penggunaan anggaran dengan baik. Realisasi penggunaan anggaran pada pelaksanaan program dan kegiatan Kantor Kecamatan Benteng Kabupaten Kepulauan Selayar tahun anggaran 2025 tampak dalam tabel berikut :

Tabel 3.2
**Realisasi Penggunaan Anggaran Program dan Kegiatan
Kantor Kecamatan Benteng Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2025**

KO DE					Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif
(1)					(1)	(3)	(5)	(6)
7	01	01			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEME RINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase capaian kinerja Kecamatan Benteng % Persentase Capaian Kinerja Keuangan Kec. Benteng(%)	100% 100%	3.997.085.200,00
7	01	01	2.01		Perencanaan , Penganggaran , dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Keterpenuhan Perencanaan , Penganggaran , dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100%	11.417.900,00
7	01	01	2.01	01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	3 Dokumen	2.000,000
7	01	01	2.01	02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA- SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	0 Dokumen	0
7	01	01	2.01	03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA- SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA- SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	0 Dokumen	0
7	01	01	2.01	04	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA- SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	1 Dokumen	1.500.000
7	01	01	2.01	05	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DPA- SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA- SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	1 Dokumen	3.917.900
7	01	01	2.01	06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (LAKIP) dan LKPJ.	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	12 laporan	2.000.000

7	01	01	2.01	07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	5 Laporan	2.000.000
7	01	01	2.02		Administarsi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Keterpenuhan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100%	3.596.970.268,00
7	01	01	2.02	01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	40 Bulan	3.594.470.268,00
7	01	01	2.02	05	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	2.500.000,00
7	01	01	2.02	07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semester an SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD	0 Dokumen	0
7	01	01	2.03		Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase Keterpenuhan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	100%	2.492.300,00
7	01	01	2.03	01	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	0 Dokumen	0
7	01	01	2.03	05	Rekonsiliasi dan Penyusunan laporan Barang Milik Daerah	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	4 Laporan	2.492.300,00
7	01	01	2.05		Administrasi Kepegawaian Daerah	Persentase Keterpenuhan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	0%	0
7	01	01	2.05	02	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	0 Peket	0
7	01	01	2.06		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Keterpenuhan Administrasi Umum Perangkat Daerah	100%	29.154.000,00
7	01	01	2.06	02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	0 paket	0
7	01	01	2.06	05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	0 Paket	0
7	01	01	2.06	06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	12 Dokumen	5.700.000,00
7	01	01	2.03	09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 laporan	23.454.000,00

7	01	01	2.06		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Tersedianya Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan Tersedianya Meubel pada Kantor Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	100%	19.580.900,00
7	01	01	2.07	01	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	0 Unit	0
7	01	01	2.07	02	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	0 Unit	0,00
7	01	01	2.07	05	Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	0 Unit	0
7	01	01	2.07	06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	5 Unit	19.580.900,00
7	01	01	2.07	11	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	0 Unit	0,00
7	01	01	2.08		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Keterpenuhan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	278.577.232,00
7	01	01	2.08	02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	3 Laporan	23.539.132,00
7	01	01	2.08	04	Penyedia jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 Laporan	255.038.100,00
7	01	01	2.09		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Keterpenuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	254.604.832,00
7	01	01	2.09	01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	7 Unit	66.230.000,00
7	01	01	2.09	05	Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara	0 Unit	0,00
7	01	01	2.09	06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	12 Unit	7.230.000,00
7	01	01	2.09	07	Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya	Jumlah Aset Tetap Lainnya yang Dipelihara	0 Unit	0,00
7	01	01	2.09	09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	1 Unit	9.405.000,00

7	01	02			PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	-	100%	23.808.200,00
7	01	02	2.02		Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	Persentase Urusan pemerintahan yang diselenggarakan (%)	100%	6.826.200,00
7	01	02	2.02	02	Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan	1 Laporan	2.426.200,00
7	01	02	2.02	03	Peningkatan efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	1 Laporan	4.400.000,00
7	01	02	2.02		Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat	Persentase Urusan Pemerintahan Umum yang dilimpahkan (%)	100%	16.982.000,00
7	01	02	2.02	03	Pelaksanaan Urusan Pemeriksaan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	1 laporan	16.982.000,00
7	01	03			PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Persentase Partisipasi Masyarakat dalam Perencanaan Pembangunan (%)	100%	41.789.600,00
7	01	03	2.01		Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Persentase Kegiatan Pemberdayaan Desa (%)	100%	32.849.400,00
7	01	03	2.01	02	Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	Jumlah Dokumen Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	4 Dokumen	20.000.000,00
7	01	03	2.01	03	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	4 Laporan	12.849.400,00
7	01	03	2.01	04	Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat	Jumlah Laporan Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat	0 Laporan	0,00
7	01	03	2.02		Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	Persentase Kegiatan Pemberdayaan Desa (%)	100%	8.940.200,00
7	01	03	2.02	01	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	1 Lembaga Kemasyarakatan	8.940.200,00
7	01	04			PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Persentase kasus Kriminalitas di tingkat kecamatan (%)	100 %	28.000.000,00
7	01	04	2.03		Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Persentase Koordinasi Ketenteraman dan Ketertiban Umum (%)	100 %	28.000.000,00
7	01	04	2.03	01	Sinegritas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di wilayah	jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di	0 Laporan	0

					Kecamatan	Wilayah Kecamatan		
7	0 1	04	2.03	02	Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	1 Laporan	28.000.000,00
7	0 1	05			PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Persentase Konflik Sosial dan Keagamaan di tingkat kecamatan (%)	0 % 2 Kegiatan 1 Kegiatan	0
7	0 1	05	2.01		Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Persentase Urusan Pemerintahan Umum yang di selenggarakan (%)	0 % 2 Kegiatan 1 Kegiatan	0
7	0 1	05	2.01	01	Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan UUD Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhineka Tunggal Ika Serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan NKRI	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	0 Orang	0
7	0 1	05	2.01	04	Pembinaan Kerukunan antar suku dan intra suku, 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	0 Orang	0
7	0 1	06			PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Persentase Program pemerintahan desa yang mendukung program pemerintah (%)	0 %	0
7	0 1	06	2.01		Persentase pembinaan dan Pengawasan yang difasilitasi, direkomendasi, dikoordinasikan (%)	Fasilitasi, Rekomendasi dan koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	0 %	0
7	0 1	06	2.01	16	Fasilitasi Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	0 Dokumen	0
JUMLAH								4.090.683.000,00

Dilihat dari tabel di atas diketahui realisasi penggunaan anggaran program dan kegiatan Kantor Kecamatan Benteng Kabupaten Kepulauan Selayar tahun anggaran 2025 yaitu sebesar 96,04%. Hal ini disebabkan oleh kegiatan Penyediaan gaji dan tunjangan yang tidak teralisasi.

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan

Melalui Laporan Evaluasi Rencana Kerja Kantor Kecamatan Benteng Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2025 ini diharapkan dapat memberikan gambaran tentang berbagai capaian kinerja pada berbagai perspektif, sasaran strategis dan indikator keberhasilannya. Laporan ini merupakan wujud transparansi dan akuntabilitas Kantor Kecamatan Benteng Kabupaten Kepulauan Selayar dalam melaksanakan berbagai kewajiban yang diembannya dalam memenuhi harapan masyarakat.

Kegiatan yang ada di Kantor Kecamatan Benteng Kabupaten Kepulauan Selayar pada Tahun 2025 terkait dengan Kantor Kecamatan Benteng yang dialokasikan di Tahun 2025, secara garis besar telah berhasil sesuai dengan tugas pokok, fungsi, visi dan misi yang diembannya dalam pencapaian sasaran strategis Kantor Kecamatan Benteng Kabupaten Kepulauan Selayar. Hal tersebut tercermin dari keberhasilan pencapaian sasaran strategis perspektif layanan dan perspektif *stakeholder* yang merupakan dampak dari pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kantor Kecamatan Benteng Kabupaten Kepulauan Selayar.

Berdasarkan uraian pada bab-bab sebelumnya, dapat disimpulkan beberapa hal sebagai berikut:

1. Sasaran strategis dari perspektif layanan berhasil dicapai Kantor Kecamatan Benteng Kabupaten Kepulauan Selayar dengan nilai rata-rata capaian sebesar **88,83 %**. Namun demikian, masih ada beberapa sasaran yang menggambarkan pelayanan yang belum dimasukkan kedalam sasaran pelayanan masyarakat, karena masih terdapat ukuran-ukuran lain yang harus dipertimbangkan sehingga kondisi layanan sesungguhnya dapat diukur.
2. Seluruh sasaran yang ditetapkan sebagian besar dapat tercapai, bahkan beberapa diantaranya mampu melampaui target, meskipun masih ada beberapa sasaran yang tidak dapat terealisasi yang diakibatkan oleh

terbatasnya waktu yang tidak dimungkinkan lagi untuk melaksanakan kegiatan tersebut.

3. Belum seluruh sasaran strategis menunjukkan nilai capaian seperti yang diharapkan, oleh karena itu perlu dilakukan evaluasi lebih lanjut sejak dari perencanaan program dan penganggaran dalam rangka mewujudkan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

B. Rekomendasi

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya Kantor Kecamatan Benteng Kabupaten Kepulauan Selayar tentunya tidak terlepas dari hambatan yang dijumpai, baik bersifat internal maupun eksternal. Kondisi ini perlu diantisipasi dengan melakukan evaluasi secara berkala sehingga kendala/hambatan yang dijumpai dapat dideteksi secara dini dan diatasi segera sehingga tidak berdampak pada tertundanya pekerjaan selanjutnya. Untuk itu sebagai bahan rekomendasi kepada setiap unit kerja di lingkungan Kantor Kecamatan Benteng Kabupaten Kepulauan Selayar perlu melakukan hal-hal sebagai berikut:

1. Meningkatkan koordinasi horizontal, vertikal, dan diagonal baik internal maupun lintas unit kerja dalam penyusunan program dan anggaran, sehingga dihasilkan rencana prioritas kegiatan yang matang dan terpadu dalam mencapai sasaran yang telah ditetapkan dalam RKPD dan Renstra untuk Tahun anggaran berikutnya.
2. Menyusun rencana aksi dengan menjabarkan target kinerja yang ditetapkan dalam perjanjian kinerja serta memantau capaiannya secara berkala.
3. Meningkatkan manajemen kinerja dalam rangka menyelesaikan tugas-tugas yang terkait dengan kegiatan yang telah dijadwalkan, sehingga dapat selesai tepat waktu dan tepat sasaran sebagaimana yang direncanakan.
4. Melakukan peningkatan kapasitas dan kompetensi sumberdaya manusia serta kualitas prosedur dan sarana kerja yang dapat menunjang tercapainya tujuan unit kerja bersangkutan.

Akhirnya dengan disusunnya Laporan ini, diharapkan dapat memberikan informasi secara transparan kepada seluruh pihak yang terkait mengenai tugas dan fungsi Kantor Kecamatan Benteng Kabupaten Kepulauan Selayar, sehingga dapat memberikan umpan balik guna peningkatan kinerja pada periode berikutnya. Secara internal laporan ini akan menjadi motivator untuk lebih meningkatkan kinerja organisasi dengan jalan selalu menyesuaikan indikator-indikator kinerja yang telah ada dengan sasaran strategis dalam Renstra Kantor Kecamatan Benteng Kabupaten Kepulauan Selayar tahun 2021-2026 serta dengan memperhatikan perkembangan tuntutan stakeholder, sehingga Kantor Kecamatan Benteng Kabupaten Kepulauan Selayar dapat semakin dirasakan keberadaannya oleh masyarakat dengan pelayanan yang profesional.

Sangat disadari bahwa laporan ini belum sempurna seperti yang diharapkan, namun setidaknya masyarakat dan berbagai pihak yang berkepentingan (*stakeholders*) dapat memperoleh gambaran kinerja yang telah dilakukan oleh Kantor Kecamatan Benteng Kabupaten Kepulauan Selayar sepanjang Tahun 2025. Di masa mendatang, Kantor Kecamatan Benteng Kabupaten Kepulauan Selayar akan melakukan berbagai langkah untuk lebih meningkatkan kualitas kinerja dan pelaporannya agar terwujud transparansi dan akuntabilitas seperti yang diharapkan.

Benteng, Februari 2024

CAMAT BENTENG,

ANDI MASTATAR, S.Pd.I

Pangkat : Pembina

NIP. 19740131 200701 1 017



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
KECAMATAN BENTENG
Jln. RE. Martadinata Nomor 3 Benteng 92812, Sulawesi Selatan
Telepon (0414) 21050

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

N a m a : Andi Mastatar, S.Pd.I

Jabatan : Camat Benteng

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**.

N a m a : H. Muhmmad Natsir Ali

Jabatan : Bupati Kepulauan Selayar

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya 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 kami

Apabila gagal mewujudkan target kinerja sebagaimana yang telah disepakati pada lampiran perjanjian ini, maka kami bersedia mengundurkan diri dari jabatan tersebut di atas dengan melampirkan surat pernyataan mundur.

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.

Benteng, 15 Januari 2026.

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

H. Muhmmad Natsir Ali

Andi Mastatar, S.Pd.I



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
KECAMATAN BENTENG
Jln. RE. Martadinata Nomor 3 Benteng 92812, Sulawesi Selatan
Telepon (0414) 21050

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

N a m a : Ir. Riswawan Ibrahim, S.T., M.M

Jabatan : Sekretaris Camat Benteng

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**.

N a m a : Andi Mastatar, S.Pd.I

Jabatan : Camat Benteng

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya 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 kami

Apabila gagal mewujudkan target kinerja sebagaimana yang telah disepakati pada lampiran perjanjian ini, maka kami bersedia mengundurkan diri dari jabatan tersebut di atas dengan melampirkan surat pernyataan mundur.

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.

Benteng, 15 Januari 2026.

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

Andi Mastatar, S.Pd.I

Ir. Riswawan Ibrahim, S.T., M.M



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
KECAMATAN BENTENG
Jln. RE. Martadinata Nomor 3 Benteng 92812, Sulawesi Selatan
Telepon (0414) 21050

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

N a m a : Nur Askin Jaya, SKM

Jabatan : Kepala Seksi Tata Pemerintahan

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**.

N a m a : Andi Mastatar, S.Pd.I

Jabatan : Camat Benteng

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya 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 kami

Apabila gagal mewujudkan target kinerja sebagaimana yang telah disepakati pada lampiran perjanjian ini, maka kami bersedia mengundurkan diri dari jabatan tersebut di atas dengan melampirkan surat pernyataan mundur.

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.

Benteng, 15 Januari 2026.

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

Andi Mastatar, S.Pd.I

Nur Askin Jaya, SKM



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
KECAMATAN BENTENG
Jln. RE. Martadinata Nomor 3 Benteng 92812, Sulawesi Selatan
Telepon (0414) 21050

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

N a m a : Rita Ruswanti, S.Sos

Jabatan : Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kel

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**.

N a m a : Andi Mastatar, S.Pd.I

Jabatan : Camat Benteng

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya 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 kami

Apabila gagal mewujudkan target kinerja sebagaimana yang telah disepakati pada lampiran perjanjian ini, maka kami bersedia mengundurkan diri dari jabatan tersebut di atas dengan melampirkan surat pernyataan mundur.

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.

Benteng, 15 Januari 2026.

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

Andi Mastatar, S.Pd.I

Rita Ruswanti, S.Sos



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
KECAMATAN BENTENG
Jln. RE. Martadinata Nomor 3 Benteng 92812, Sulawesi Selatan
Telepon (0414) 21050

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

N a m a : Saiyed Rahman, S.E

Jabatan : Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**.

N a m a : Andi Mastatar, S.Pd.I

Jabatan : Camat Benteng

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya 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 kami

Apabila gagal mewujudkan target kinerja sebagaimana yang telah disepakati pada lampiran perjanjian ini, maka kami bersedia mengundurkan diri dari jabatan tersebut di atas dengan melampirkan surat pernyataan mundur.

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.

Benteng, 15 Januari 2026.

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

Andi Mastatar, S.Pd.I

Saiyed Rahman, S.E



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
KECAMATAN BENTENG
Jln. RE. Martadinata Nomor 3 Benteng 92812, Sulawesi Selatan
Telepon (0414) 21050

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

N a m a : Hidayati, S.H

Jabatan : Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**.

N a m a : Andi Mastatar, S.Pd.I

Jabatan : Camat Benteng

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya 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 kami

Apabila gagal mewujudkan target kinerja sebagaimana yang telah disepakati pada lampiran perjanjian ini, maka kami bersedia mengundurkan diri dari jabatan tersebut di atas dengan melampirkan surat pernyataan mundur.

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.

Benteng, 15 Januari 2026.

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

Andi Mastatar, S.Pd.I

Hidayati, S.H



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
KECAMATAN BENTENG
Jln. RE. Martadinata Nomor 3 Benteng 92812, Sulawesi Selatan
Telepon (0414) 21050

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

N a m a : Nur Dalia, S.E

Jabatan : Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**.

N a m a : Ir. Riswawan Ibrahim, S.T., M.M

Jabatan : Sekretaris Camat Benteng

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya 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 kami

Apabila gagal mewujudkan target kinerja sebagaimana yang telah disepakati pada lampiran perjanjian ini, maka kami bersedia mengundurkan diri dari jabatan tersebut di atas dengan melampirkan surat pernyataan mundur.

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.

Benteng, 15 Januari 2026.

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

Ir. Riswawan Ibrahim, S.T., M.M

Nur Dalia, S.E



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
KECAMATAN BENTENG
Jln. RE. Martadinata Nomor 3 Benteng 92812, Sulawesi Selatan
Telepon (0414) 21050

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

N a m a : Marliana.M, S.Sos

Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**.

N a m a : Ir. Riswawan Ibrahim, S.T., M.M

Jabatan : Sekretaris Camat Benteng

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya 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 kami

Apabila gagal mewujudkan target kinerja sebagaimana yang telah disepakati pada lampiran perjanjian ini, maka kami bersedia mengundurkan diri dari jabatan tersebut di atas dengan melampirkan surat pernyataan mundur.

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.

Benteng, 15 Januari 2026.

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

Ir. Riswawan Ibrahim, S.T., M.M

Marliana.M, S.Sos



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
KECAMATAN BENTENG
Jln. RE. Martadinata Nomor 3 Benteng 92812, Sulawesi Selatan
Telepon (0414) 21050

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

N a m a : Isnawati, S.Sos

Jabatan : Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**.

N a m a : Andi Mastatar, S.Pd.I

Jabatan : Camat Benteng

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya 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 kami

Apabila gagal mewujudkan target kinerja sebagaimana yang telah disepakati pada lampiran perjanjian ini, maka kami bersedia mengundurkan diri dari jabatan tersebut di atas dengan melampirkan surat pernyataan mundur.

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.

Benteng, 15 Januari 2026.

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

Andi Mastatar, S.Pd.I

Isnawati, S.Sos

