

BAB I

PENDAHULUAN

A. GAMBARAN UMUM LAKIP

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

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

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 31 Tahun 2016 tentang pedoman penyusunan anggaran pendapatan dan belanja daerah tahun 2017 yang terurai pada pasal 3 yaitu Dalam hal peraturan perundang-undangan mengenai pelaksanaan urusan pemerintahan dan organisasi perangkat daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah belum ditetapkan, maka penyusunan APBD Tahun Anggaran 2017 didasarkan pada urusan pemerintahan dan organisasi perangkat daerah yang diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota dan Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah.

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

Sebagai bentuk akuntabilitas Kecamatan Takabonerate berupaya menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja SKPD sebagaimana diatur dalam

PP Nomor 8 tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, yaitu pengungkapan informasi tentang kinerja dengan mengidentifikasi secara jelas masukan (inputs), keluaran (outputs), dan hasil (outcomes) dari setiap program yang telah ditentukan oleh Kecamatan Takabonerate. Untuk keperluan tersebut, perlu disusun suatu Sistem Akuntabilitas Kinerja yang terintegrasi dengan Sistem Perencanaan Strategis, Sistem Penganggaran dan Sistem Akuntansi Pemerintahan. Laporan Pertanggungjawaban keuangan dimaksud dinyatakan dalam bentuk Laporan Keuangan yang meliputi berbagai sebagai berikut yaitu Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Arus Kas dan Catatan atas Laporan Keuangan dan disusun berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintah.

Lakip dibuat dalam rangka perwujudan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta pengelolaan sumberdaya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada semua Instansi Pemerintah berdasarkan suatu sistem akuntabilitas yang memadai.

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

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

B. TUJUAN

Maksud disusunnya Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Takabonerate Tahun 2022 adalah memberikan laporan tentang penyelenggaraan Pemerintahan, Pelayan prima kepada masyarakat dan pelaksanaan pembangunan yang menjadi prioritas yaitu kegiatan-kegiatan

perencanaan strategis di Wilayah Kecamatan Takabonerate yang dilaksanakan satu tahun sesuai yang diinginkan baik oleh Pemerintah Kabupaten maupun oleh semua lapisan masyarakat sehingga hasil-hasil pelayanan publik, pelaksanaan pembangunan, kemasyarakatan serta penciptaan kondisi yang kondusif mendapatkan pengakuan dari elemen masyarakat.

Adapun tujuan dari penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (LAKIP) Kecamatan Takabonerate adalah :

1. Untuk Mengukur tingkat keberhasilan kinerja program dan kegiatan yang telah dilaksanakan;
2. Untuk memperoleh informasi mengenai kinerja program dan kegiatan dalam satu tahun anggaran dan sebagai bukti laporan program dan hasil kegiatan kepada publik;
3. Untuk mengevaluasi kinerja dan memperbaiki serta sebagai bahan perencanaan program dan kegiatan untuk tahun kedepannya;
4. Sebagai bahan umpan balik untuk perencanaan kinerja dimasa datang.
5. Sebagai media dalam upaya menyelenggarakan Clean Goverenment menuju Good Governance, dan untuk memenuhi tiga pilar utama yaitu Akuntabilitas, Transparansi, dan Partisipatif melalui penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Pemerintah.

C. TUGAS POKOK DAN FUNGSI SERTA STRUKTUR ORGANISASI

Kecamatan Takabonerate sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Dan Kelurahan Kabupaten Kepulauan Selayar dan Peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor Tahun 2018 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan dan Kelurahan, Camat mempunyai tugas melaksanakan pelimpahan sebagian kewenangan Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan, Pembangunan dan Pelayanan Masyarakat di Kecamatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

➤ Camat;

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

Adapun uraian tugas diantaranya ;

1. Membina, mengkoordinasikan, menyelenggarakan program dan kegiatan dibidang pemerintahan, ketentraman dan ketertiban, pembangunan masyarakat Desa/Kelurahan, perekonomian dan kesejahteraan rakyat;
2. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;

3. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
4. Mengkoordinasikan penerapan penegakan peraturan perundang-undangan;
5. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas umum;
6. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintah ditingkat Kecamatan;
7. Membina penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan;
8. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugas;
9. Membina dan melaksanakan Kesekretariatan Kecamatan;
10. Pelaksanaan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugas;

➤ **Sekretaris Camat;**

Sekretaris Kecamatan dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam membina, mengkoordinasikan dan menyelenggarakan kegiatan urusan penyusunan program, umum dan keuangan dan pelayanan teknis administratif.

Untuk melaksanakan tugas Sekretaris Kecamatan mempunyai fungsi sebagai berikut:

1. Merumuskan, mengkoordinasikan dan melaksanakan pelayanan teknis administratif, menyelenggarakan tugas umum pemerintahan serta melaksanakan kewenangan yang dilimpahkan oleh Bupati;
2. Merencanakan kegiatan pelayanan teknis administratif untuk kelancaran penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan, Pembangunan dan kemasyarakatan berdasarkan petunjuk atasan dan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
3. Merencanakan program kerja pemerintahan Kecamatan;
4. Membina, mengawasi dan mengendalikan perangkat Kecamatan dan Kelurahan dalam melaksanakan kebijakan Pemerintahan Daerah;
5. Membagi tugas kepada bawahan dengan cara tertulis atau secara lisan agar dapat diproses lebih lanjut;
6. Memberikan petunjuk kepada bawahan dengan cara tertulis atau lisan agar bawahan mengerti dan memahami pekerjaannya;
7. Membuat konsep pedoman dan petunjuk teknis;
8. Melaporkan pelaksanaan tugas Pemerintahan Kecamatan kepada Camat secara lisan maupun tulisan berdasarkan hasil kerja sebagai bahan evaluasi bagi atasan;
9. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas yang diberikan oleh Camat;.

Untuk melaksanakan tugasnya Sekretaris Camat di bantu oleh staf yang sebagai berikut :

a. Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum

Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

1. Mengkoordinasikan dan melaksanakan pelayanan urusan kepegawaian, Umum dan Perlengkapan;
2. Merencanakan program kerja Sub Bagian Kepegawaian , umum dan perlengkapan meliputi koordinasi dan pelaksanaan tugas bidang Kepegawaian, umum dan perlengkapan berdasarkan petunjuk atasan dan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
3. Merumuskan dan melaksanakan investarisasi permasalahan yang berhubungan dengan kepegawaian, pembinaan aparatur serta peningkatan kualitas pegawai;
4. Melaksanakan penyusunan data kepegawaian DP3 PNS, registrasi PNS dan DUK;
5. Mengkoordinasikan dan melaksanakan pembinaan bidang keuangan Sekretariat Kecamatan;
6. Merencanakan program kerja Sub Bagian keuangan Sekretariat Kecamatan meliputi koordinasi dan pembinaan bidang keuangan Sekretariat Kecamatan berdasarkan petunjuk atasan dan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas kecamatan;
7. Melakukan verifikasi serta meneliti kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran (SPP);
8. Melakukan Verifikasi Laporan Pertanggungjawaban (SPJ) Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran;
9. Menyiapkan Surat Perintah Membayar (SPM);
10. Melaksanakan Akuntansi Sekretariat Kecamatan;
11. Menyiapkan Laporan keuangan Sekretariat Kecamatan;
12. Merencanakan program kerja pengelolaan biaya operasional rumah tangga Sekretariat Kecamatan;
13. Membagi tugas dengan bawahan agar dapat diproses lebih lanjut;
14. Memberi petunjuk kepada bawahan agar bawahan mengerti dan memahami pekerjaannya;
15. Memeriksa pekerjaan bawahan berdasarkan hasil kerja untuk mengetahui adanya kesalahan atau kekeliruan serta upaya penyempurnaan;

16. Melaporkan pelaksanaan tugas pembinaan bidang Umum, Keuangan dan Kepegawaian kepada camat sebagai bahan evaluasi Camat;
17. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas yang diberikan Camat;

b. Sub Bagian Program dan Keuangan

1. Mengkoordinasikan dan melaksanakan pelayanan urusan penyusunan program ;
2. Merencanakan program kerja Sub Bagian Program dan Keuangan berdasarkan petunjuk atasan dan ketentuan perundang- undangan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
3. Menyusun Program kerja dan membuat Laporan Tahunan Kecamatan;
4. Mengkoordinasikan tindak lanjut Temuan Pemeriksa Fungsional, laporan masyarakat dan pengawasan lainnya;
5. Mengkoordinasikan dan menyusun data serta informasi tentang Kecamatan;
6. Merumuskan Rencana Kerja Tahunan dilingkup Kecamatan;
7. Memfasilitasi pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa dilingkup Kecamatan;
8. Memberi petunjuk kepada bawahan agar bawahan mengerti dan memahami tugasnya;
9. Memeriksa pekerjaan bawahan berdasar hasil kerja untuk mengetahui adanya kesalahan atau kekeliruan serta upaya penyempurnaannya;
10. Melaporkan hasil kerja kepada Camat sebagai bahan evaluasi Camat;
11. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya;

c. Seksi - Seksi

1. Seksi pemerintahan

Seksi Pemerintahan di pimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian membantu Camat dalam Bidang Pemerintahan Umum meliputi Pembinaan administrasi Desa/Kelurahan, melaksanakan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pembinaan kehidupan politik dalam Negeri.

Dalam melaksanakan tugas, Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi sebagai berikut:

- 1) Menyusun Rencana Program Kerja sebagai bahan pedoman pelaksanaan tugas;
- 2) Menyelenggarakan fasilitas Pemilihan Kepala Desa dan Badan Perwakilan Desa;
- 3) Menyelenggarakan fasilitas kerjasama antar Desa/Kelurahan tingkat Kecamatan;
- 4) Memfasilitasi penataan Desa/Kelurahan dalam penyusunan Peraturan Desa;

- 5) Melaksanakan kegiatan Administrasi kependudukan Inventarisasi Aset Daerah atau kekayaan Daerah lainnya yang ada di Wilayah Kerja;
- 6) Menyelenggarakan koordinasi dengan Instansi kerja terkait;
- 7) Memantau, mengawasi dan mengevaluasi penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan;
- 8) Melaksanakan tugas lain sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas yang diberikan Camat;

2. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, melaksanakan kegiatan Bidang Keamanan, Ketentraman dan Ketertiban serta melaksanakan evaluasi dan pelaporan urusan ketentraman dan ketertiban.

- 1) Melakukan usaha pengendalian aparat operasional, penentraman, penertiban, pengamanan dan pengawalan pelaksanaan Operasional Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban Masyarakat;
- 2) Melakukan penyusunan program, pedoman dan petunjuk teknis penentraman dan penertiban terhadap pengaduan masyarakat dan melakukan upaya penyelesaian sengketa;
- 3) Melakukan penyusunan program, pedoman petunjuk teknis penentraman dan penertiban serta melakukan kerjasama dan koordinasi antar aparat ketertiban;
- 4) Melakukan koordinasi dengan Satuan Polisi Pamong Praja, Kepolisian Negara Republik Indonesia dalam rangka penerapan peraturan perundang-undangan;
- 5) Menyelenggarakan pembinaan kerukunan hidup antar umat beragama ;
- 6) Menyelenggarakan pembinaan ketentraman dan ketertiban ideology dan kesatuan Bangsa serta kemasyarakatan;
- 7) Melakukan koordinasi dengan Satuan Polisi Pamong Praja, Kepolisian Negara Republik Indonesia dan atau TNI mengenai program dan kegiatan Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum di Wilayah Kecamatan;
- 8) Melaksanakan tugas lain sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas yang diberikan Camat;

3. Seksi Ekonomi dan Pembangunan

Membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, melaksanakan program Bidang Perekonomian, Pengendalian dan Fasilitasi urusan perekonomian yang meliputi bidang pertanian, sumber daya alam dan lingkungan

hidup, perindustrian dan perdagangan, koperasi dan usaha kecil menengah serta melaksanakan evaluasi dan pelaporan urusan perekonomian.

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

4. Seksi Kesejahteraan Sosial

Membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, melaksanakan program bidang Kesejahteraan Sosial meliputi kegiatan yang berhubungan dengan peningkatan kesejahteraan sosial, kemasyarakatan dan bina mental keagamaan, serta melaksanakan kegiatan dibidang rehabilitasi sosial,

bantuan sosial dan perlindungan sosial serta pengembangan dan pemberdayaan sosial.

- 1) Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan kesejahteraan sosial;
- 2) Menyelenggarakan pembinaan dibidang mental dan keagamaan;
- 3) Mengoordinasikan kegiatan dibidang rehabilitasi kesejahteraan sosial, bantuan sosial dan perlindungan sosial serta pengembangan dan pemberdayaan sosial;
- 4) Mengoordinasikan pemberdayaan potensi dan sumber kesejahteraan sosial;
- 5) Pelaksanaan dan evaluasi penyelenggaraan urusan kesejahteraan sosial;
- 6) Penyusunan laporan kegiatan dibidang tugasnya;
- 7) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

5. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

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

- 1) Pelaksanaan fasilitasi pemberdayaan masyarakat meliputi fasilitasi pemberdayaan perempuan, keluarga berencana, keluarga sejahtera dan pengembangan masyarakat Desa sesuai dengan kebijakan pemerintah daerah;
- 2) Pelaksanaan fasilitasi dan pelayanan kesejahteraan sosial meliputi fasilitasi sosial, ketenagakerjaan, transmigrasi, pendidikan, kesehatan, keluarga berencana dan kehidupan keagamaan sesuai dengan kebijakan pemerintah daerah;
- 3) Penginventarisasikan dan memfasilitasi pencegahan dan penanggulangan masalah sosial;
- 4) Fasilitasi pembinaan Generasi Muda, Olahraga dan Seni Budaya;
- 5) Pelaksanaan dan evaluasi penyelenggaraan urusan pemberdayaan masyarakat;
- 6) Penyusunan laporan kegiatan dibidang tugasnya;
- 7) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

a. LINGKUNGAN STRATEGIS

2.1. Sumber Daya Manusia (SDM)

SKPD Kecamatan Takabonerate dalam pelaksanaan program kegiatan baik rutin maupun pembangunan di dukung oleh :

- Keadaan Pegawai menurut Tingkat Kepangkatan

No	TINGKAT KEPANGKATAN	JUMLAH
1	Pembina / Golongan IV	1
2	Penata / Golongan III	7
3	Pengatur / Golongan II	7
4	Juru / Golongan I	

- Keadaan Pegawai menurut Tingkat Pendidikan

No	TINGKAT PENDIDIKAN	JUMLAH
1	Sarjana S 2	1
2	Sarjana S 1	5
3	Diploma	1
4	SLTA	8
5	SLTP	0

- Keadaan Pegawai menurut jabatan Struktural/ Fungsional

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

DAFTAR PEGAWAI KECAMATAN TAKABONERATE

No.	NAMA / NIP.	TEMPAT LAHIR	TANGGAL LAHIR	PEND. TERAKHIR	JAB. / GOL.	UNIT KERJA	JABATAN	STATUS JABATAN
1.	ANDI CACO AMRAS, S.T., M.M. Nip. 19651213 198603 1 245	Selayar	13/12/1965	S2	IV/a	Kantor Kec. Takabonerate	Camat	PNS
2.	AHMAD, SKM. NIP. 19811220 200212 2 002	Kayuadi Selayar	01/10/2016	S1	III/d	Kantor Kec. Takabonerate	Sekcam	PNS
3.	FADLIYATI, SE Nip. 19811220 200212 2 002	Kayuadi	20/12/1981	S1	III/d	Kantor Kec. Takabonerate	Kepala Seksi Pemberdayaan Desa	PNS
4.	MUHAMMAD RAMLAN, SE Nip. 19760518 200604 1 023	Kayuadi	18/05/1976	S1	III/d	Kantor Kec. Takabonerate	Kepala Seksi Tata Pemerintahan	PNS
5.	PIRAWATI, S.Kom Nip.19790603 201001 2 004	Kayuadi	03/06/1979	S1	III/b	Kantor Kec. Takabonerate	Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial	PNS

6.	MUH. FAJAR A.R. A,Md.Komp. Nip. 19830117 200803 1 002	Benteng Selayar	17/01/1983	D III	III/b	Kantor Kec. Takabonerate	Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan	PNS
7.	NURBAENI, S.Pd Nip.19810907 200701 2 014	Kayuadi Selayar	07/09/1981	S 1	III/c	Kantor Kec. Takabonerate	Kepala Sub Bagian program dan Keuangan	PNS
8.	NURBAYA Nip.19700103 199503 2 004	Kayuadi	03/10/1970	SMA	III /c	Kantor Kec. Takabonerate	Pengadminstrasi Umum pada Seksi Kesejahteraan Sosial	PNS
9.	MUH. SADLAN Nip. 19760925 199810 1 001	Kayuadi	09/25/1976	SMA	II/d	Kantor Kec. Takabonerate	Pengadminstrasi Umum pada Seksi Pemberdayaan Desa	PNS
10.	SUPRIADI NIP. 196806112009061003	Kayuadi	11/06/1966	SMA	II/d	Kantor Kec. Takabonerate	Pengadminstrasi Umum pada Seksi Tata Pemerintahan	PNS
11.	MARLINA NIP. 19830804 201407 2 006	Ujung Pandang	08/04/1983	SMA	II/c	Kantor Kec. Takabonerate	Pengadministrasi Keuangan pada bagian Program dan Keuangan	PNS
12.	MUHAMMAD ASRUL NIP. 19790715 201101 1 012	Kayuadi	07/15/1979	SMA	II/c	Kantor Kec. Takabonerate	Pengadminstrasi Umum pada Seksi	PNS

							Ketentraman dan Ketertiban Umum	
13.	RAHIMUDDIN NIP. 19671101 200701 1 021	Kayuadi	01/11/1967	SMA	II/d	Kantor Kec. Takabonerate	Pengadministrasi Umum pada Seksi Tata Pemerintahan	PNS
14.	BASTIAR Nip.19850907 201001 1 009	Kayuadi	07/09/1985	SMA	II/c	Kantor Kec. Takabonerate	Pengadministrasi Umum pada Seksi Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	PNS
15.	A. HARTAWAN BASRAM NIP. 19691211 200701 1 030	Barang- barang	11/12/1969	SMA	II/c	Kantor Kec. Takabonerate	Pengadministrasi Umum pada Seksi Bagian Program dan Keuangan	PNS
16.	MULIATI, SE	Se One Malangka	12/04/1987	S1	-	Kantor Kec. Takabonerate	Staf Seksi Ekonomi dan Pembangunan	Pekerja Harian Lepas (PHL)
17.	MUH. KASENG. S.Hut.	Kayuadi	03/01/1992	S1	-	Kantor Kec. Takabonerate	Staf Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Pekerja Harian Lepas (PHL)
18.	MARDIYAH,M. S.Kom.	Benteng	09/04/1998	S1	-	Kantor Kec.	Staf Seksi Ekonomi dan	Pekerja

		Selayar				Takabonerate	Pembangunan	Harian Lepas (PHL)
19.	SUHARNIANTI, S.M.	Kadieng	10/10/1996	S1	-	Kantor Kec. Takabonerate	Staf Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	Pekerja Harian Lepas (PHL)
20.	SYAHRUL KHAN, S.M.	Kayuadi	07/09/1998	S1	-	Kantor Kec. Takabonerate	Staf Umum Kepegawaian dan Hukum	Pekerja Harian Lepas (PHL)
21.	AHDIN, SE	Selayar	12/07/1997	S1	-	Kantor Kec. Takabonerate	Staf Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Pekerja Harian Lepas (PHL)
22.	KAMARUDDIN, A.Ma.	Kayuadi Selayar	10/06/1994	D2	-	Kantor Kec. Takabonerate	Staf Seksi Kesejahteraan Sosial	Pekerja Harian Lepas (PHL)
23.	NURHAYATI	Baruia Selayar	20/6/1983	SMA	-	Kantor Kec. Takabonerate	Staf Umum Kepegawaian dan Hukum	Pekerja Harian Lepas (PHL)

24.	MIRAYANTI	Kayuadi	19/10/1997	SMA	-	Kantor Kec. Takabonerate	Staf Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	Pekerja Harian Lepas (PHL)
25.	RAHMAT	Mase-mase	13/04/1983	SMA	-	Kantor Kec. Takabonerate	Staf Seksi Tata Pemerintahan	Pekerja Harian Lepas (PHL)
26.	DG. SINAI	Kayuadi	15/11/1977	SMA	-	Kantor Kec. Takabonerate	Staf Umum Kepegawaian dan Hukum	Pekerja Harian Lepas (PHL)
27.	SUKAWATI	Kayuadi	07/02/1987	SMA	-	Kantor Kec. Takabonerate	Staf Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Pekerja Harian Lepas (PHL)
28.	APRIA NINGSIH	Jinato	25/10/1998	SMA	-	Kantor Kec.Takabone rate	Staf Seksi Kesejahteraan Sosial	Pekerja Harian Lepas (PHL)

29.	MUH. ARSYAD	Cinimabela Selayar	06/12/1991	SMA	-	Kantor Kec.Takabone rate	Sopir	Pekerja Harian Lepas (PHL)
-----	-------------	-----------------------	------------	-----	---	--------------------------------	-------	-------------------------------------

2.2. Sarana dan Prasarana

Data Asset Pemerintahan Kecamatan Takabonerate

No	Uraian	Keadaan			Jumlah	Keterangan
		B	RR	RB		
1	Tanah Lokasi Perkantoran	baik			1 Unit	Kantor dan rumah dinas
2	Kendaraan roda 2 (Motor)	5 Baik	1	2	8 Unit	Kantor Camat dan sekretariat Kecamatan
3	Kendaraanab Roda 4 (Mobil)	Baik			1 Unit	Sekretariat Kecamatan di Benteng Selayar
4	Perkakas Bengkel Lain				2	
5	Brand Kas				1	
6	Alat Kantor Lainnya				1	
7	Lemari Kayu				3	
8	Meja Rapat				2	
9	Meja Makan				1	
10	Kursi Putar				11	
11	Sofa				4	
12	Lemari Pakaian				3	
13	Kursi Plastik				178	
14	Tempat Tidur Busa				4	
15	Kursi Kerja	20 Baik	5 RR	8 RB	33	
16	Gordyn	B			1	
17	Jam Mekanis	B			2	
18	Ac Unit	B			1	
19	Kipas Angin	B			4	
20	Kompore Gas	B			3	
21	Alat Dapur Lainnya	B			1	
22	Tabung Gas	1 Baik		2RB	3	

22	Televisi		RR		2	
23	Mimbar/Podium		RR		1	
24	P.c. Unit Komputer Fc		RR		1	
25	Laptop	6 Baik		5 RB	11	
26	Printer	2 Baik		3 RB	5	
27	Scanner			RB	1	
28	Meja Kerja		RR		14	
29	Lemari Arsip		RR		7	
30	Camera Elektronik	B			1	
31	Mikrophone			RB	2	
32	Sound System		RR		4	
33	Alat Komunikasi Radio Vhf dan lain-lain	B			1	
34	Antena SHF/ Parabola portable			RB	2	
35	CCTV		RR		1	
36	Kapal Laut/ Joloro			RB	1	

2.3. Keuangan

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

Jumlah Anggaran Kecamatan Takabonerate Tahun 2022 sebesar Rp 1.797.627.304,-(Satu Miliar Tujuh Ratus Sembilan Puluh Tujuh Juta Enam Ratus Dua Puluh Tujuh Ribu Tiga Ratus Empat Rupiah) atau setara dengan 93,27 % dengan rincian anggaran dan realisasinya sebagaimana Tabel dibawah ini :

REALISASI KEUANGAN

No	Uraian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Present ase %
1	2	3	4	5
5	Belanja	Rp. 1.685.722.304	Rp. 1.573.327.489	93,33 %
5.1	Belanja Operasi	Rp. 1.660.514.304	Rp. 1.554.429.489	93,61 %
5.1.01	Belanja Pegawai	Rp. 1.215.763.000	Rp. 1.201.787.639	98,85 %
5.1.02	Belanja Barang	Rp 444.751.304	Rp 352.641.850	79,29 %
5.2	Belanja Modal	Rp. 25.208.000	Rp. 18.898.000	74,94 %
5.2.02	Belanja Belanja Peralatan dan Mesin	Rp . 25.208.000	Rp . 18.898.000	74,94 %
Jumlah 5.1 + 5.2		Rp. 1.554.429.489	Rp. 18.898.000	93,61%

Berdasarkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Kecamatan Takabonerate tahun 2021 bahwa Jumlah Anggaran Awal adalah sebesar **Rp. 1.797.627.304** dan setelah mengalami Perubahan Anggaran Keuangan (PAK) menjadi sebesar **Rp. 1.685.722.304**, indikator tolak ukur kinerja Kantor Kecamatan Takabonerate berdasarkan program dan kegiatan yang telah dilaksanakan pada tahun 2020.

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN

NO	PROGRAM	KEGIATAN	ANGGARAN
1	2	3	4
1	Program Penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota	1. Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah 2. Koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD 3. Koordinasi dan penyusunan DPA-SKPD 4. Evaluasi kinerja perangkat daerah 5. Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-	Rp . 3.375.000 Rp . 6.673.000 Rp. 6.850.000 Rp. 3.375.000 Rp. 1.200.000

		undangan 6. Penyelenggaraan Rapat koordinasi dan konsultasi SKPD 8. Pengadaan sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya 9. Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik 10. Pemeliharaan aset tetap lainnya 11. Pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	Rp. 97.066.000 Rp. 25.208.000 Rp. 9.781.804 Rp. 53.910.000 Rp. 10.000.000
2	Program Penyelenggaraan Pemerintah dan Pelayanan Publik	1. Peningkatan efektifitas kegiatan pemerintah di tingkat kecamatan	Rp. 32.640.000
3	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	1. Peningkatan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa 2. Peningkatan efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan	Rp. 27.775.000 Rp. 49.040.000
4	Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum	1. Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Rp. 8.150.000

5	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	1. Fasilitas Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Rp . 6.000.000
		2. Fasilitas sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Dengan Pembangunan Desa	Rp. 29.430.500
		3. Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	Rp. 8.500.000

BAB II

PERENCANAAN STRATEGIS

A. RENCANA STRATEGIS

Rencana Strategi merupakan jalan dari pelaksanaan program maupun kegiatan disuatu lembaga maupun instansi yang berpedoman kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) yang telah ditetapkan oleh Kepala Negara maupun Kepala Daerah sebagai suatu proses otonomi daerah dimana Renacana Strategis Kecamatan Takabonerate sejalan dengan visi dan misi RPJMD Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2016-2021.

1. Tujuan

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

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

Menyikapi dinamika perkembangan serta tuntutan akan pelayanan prima dari masyarakat, maka diperlukan peran dan fungsi setiap unit kerja pemerintah daerah yang semakin optimal dengan bertumpu pada paradigma pemberdayaan masyarakat. Oleh karenanya, peranan setiap unit kerja pada saat ini sangat strategis sebagai fasilitator, moderator dan inovator dalam pelaksanaan pembangunan, sehingga dituntut untuk lebih mampu mengelola perubahan yang semakin kompleks dan cepat.

2. Sasaran

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

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

1. Mengoptimalkan fungsi pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugas Kecamatan;
2. Menyelenggarakan koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
3. Menyelenggarakan pembinaan dan fasilitasi pemerintahan desa;
4. Menyelenggarakan pembinaan dan fasilitasi pembangunan wilayah dengan melibatkan semua stakeholder;
5. Menyelenggarakan pembinaan dan fasilitasi kemasyarakatan secara optimal;
6. Meningkatkan efektifitas koordinasi dalam pemberdayaan masyarakat, penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan, pemeliharaan sarana dan fasilitas umum, penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di Kecamatan Takabonerate;
7. Meningkatkan efektifitas pembinaan penyelenggaraan Pemerintahan Desa.

3. Strategi

Kecamatan Takabonerate dalam menetapkan visinya berdasarkan pada Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 3 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar tahun 2022 – 2027 merupakan dokumen dalam perencanaan strategis yang disusun dan dirumuskan setiap lima tahun yang menggambarkan Visi, Misi, Tujuan, sasaran, Program dan kegiatan Daerah. Rencana Strategis secara sistematis mengedepankan isu - isu lokal, yang diterjemahkan kedalam bentuk strategi kebijakan dan rencana pembangunan yang terarah, efektif dan berkesinambungan sehingga dapat diimplementasikan secara bertahap sesuai dengan skala prioritas dan kemampuan anggaran pembiayaan.

Renstra Kecamatan Takabonerate Kabupaten Kepulauan Selayar tahun 2022 – 2027 dengan sasaran sebagai berikut :

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

B. RENCANA KEGIATAN

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

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

Dokumen Rencana Kinerja memuat informasi tentang Sasaran yang ingin dicapai dalam satu tahun yang bersangkutan indikator Kinerja Sasaran, dan Rencana Capaiannya. Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu kegiatan yang telah ditetapkan. Penetapan indikator kinerja kegiatan harus didasarkan pada perkiraan yang realistis dengan memperhatikan tujuan an sasaran yang ditetapkan serta data pendukung yang harus diorganisasi. Rencana Kinerja Tahunan (RKT) tahun 2016 merupakan bagian tidak terpisahkan dari Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP).

1. Program

Program merupakan kumpulan kegiatan yang menggambarkan tindakan-tindakan yang akan dilakukan untuk menjalankan misi yang akan dilakukan untuk menjalankan misi diemban oleh suatu organisasi. Sesuai dengan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Kantor Kecamatan Takabonerate, maka program-program yang telah dilaksanakan tahun anggaran 2022 adalah sebagai berikut :

- a. Penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota
- b. Penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik
- c. Pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan
- d. Koordinasi ketentraman dan ketertiban umum
- e. Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum

2. Kegiatan

Kegiatan merupakan suatu tindakan dari penjabaran program untuk mencapai tujuan tertentu sesuai dengan kebijakan yang telah digariskan.

Berpedoman pada tahun sebelumnya maka kegiatan-kegiatan yang telah dilaksanakan Pada Tahun Anggaran 2022 adalah sebagai berikut :

- a. Penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota
 - Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah
 - Koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD
 - Koordinasi dan penyusunan DPA-SKPD
 - Evaluasi kinerja perangkat daerah
 - Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan
 - Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan
 - Pengadaan mebel
 - Pengadaan sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya
 - Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik
 - Pemeliharaan aset tetap lainnya
 - Pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya
- b. Penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik
 - Peningkatan efektifitas kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan
- c. Pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan
 - Peningkatan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa
 - Peningkatan efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan
- d. Koordinasi ketentraman dan ketertiban umum
 - Sinergitas dengan kepolisian negara republik Indonesia, tentara nasional Indonesia dan instansi vertikal di wilayah kecamatan
- e. Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum
 - Fasilitasi, koordinasi dan pembinaan (bimtek, sosialisasi, konsultasi) wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional
 - Pembinaan kerukunan antarsuku dan intrasuku, umat beragama, ras dan golongan lainnya guna mewujudkan stabilitas keamanan lokal, regional dan nasional

BAB III

AKUNTABILITAS CAPAIAN KINERJA

A. ANALISIS CAPAIAN KINERJA

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

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

Pengukuran kinerja dilakukan dengan menggunakan indikator kinerja kegiatan. Pengukuran ini dilakukan dengan memanfaatkan data kinerja. Data kinerja lazimnya dapat diperoleh melalui dua sumber, yaitu data internal yang dimiliki Satuan Kerja Kecamatan Takabonerate dan data eksternal berasal dari luar Satuan Kerja Kecamatan Takabonerate baik data primer maupun data sekunder. Pengukuran Kinerja Satuan Kerja Kecamatan Takabonerate mencakup :

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

B. EVALUASI KINERJA

Secara umum Satuan Kerja Kecamatan Takabonerate telah dapat melaksanakan tugas dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Dokumen Rencana Strategis Kecamatan Takabonerate Tahun 2022 -2027.

Realisasi pencapaian program dan kegiatan pada tahun 2018 pada Satuan Kerja kecamatan Takabonerate memiliki pencapaian kinerja baik sebagai berikut :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota bertujuan untuk menunjang urusan pemerintahan dengan baik dan efektif , dengan alokasi anggaran Rp. 1.524.186.804 dengan rincian kinerja kegiatan :

- Kegiatan Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah dengan output tersusunnya dokumen perencanaan perangkat daerah dalam jumlah 2 dokumen.
- Kegiatan koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD dengan output tersusunnya dokumen RKA-SKPD dalam jangka waktu 2 bulan.
- Kegiatan koordinasi dan penyusunan DPA-SKPD dengan output tersusunnya dokumen DPA-SKPD dalam jangka waktu 3 bulan.
- Kegiatan evaluasi kinerja perangkat daerah dengan output tersusunnya evaluasi kinerja perangkat daerah dalam jumlah 12 paket.
- Kegiatan bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan dengan output tersedianya bimbingan teknik implementasi peraturan perundang-undangan dengan jangka waktu 3 bulan.
- Kegiatan penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan dengan output tersedianya bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan dengan jumlah 12 paket.
- Kegiatan pengadaan saran dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan dengan output tersedianya sarana dan prasarana pendukung gedung kantor dengan jumlah 12 paket.
- Kegiatan penyediaan jasa komunikasi,sumber daya air dan listrik dengan output tersedianya komunikasi,air dan listrik dengan jumlah 12 paket.
- Kegiatan pemeliharaan aset tetap lainnya dengan output tersedianya pemeliharaan aset tetap lainnya dengan jumlah 12 paket.
- Kegiatan pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya dengan output tersedianya pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya dengan jumlah 12 paket.

2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik

Program ini dilaksanakan bertujuan untuk meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik dengan alokasi anggaran Rp. 32.640.000 dengan rincian sebagai berikut :

- Kegiatan peningkatan efektifitas kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan dengan output terlaksananya efektifitas kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan dengan jangka waktu 12 bulan.

3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan

Program Pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan bertujuan untuk terlaksananya kegiatan-kegiatan dalam pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan dengan alokasi anggaran Rp. 76.815.000- dengan kegiatan sebagai berikut :

- Kegiatan peningkatan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa dengan output terlaksananya peningkatan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah dengan jumlah 12 paket.
- Kegiatan peningkatan efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan dengan output terlaksananya peningkatan efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan dengan jumlah 12 paket.

4. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Program koordinasi ketentraman dan ketertiban umum bertujuan untuk meningkatkan koordinasi ketentraman dan ketertiban umum dengan alokasi anggaran Rp.8.150.000 dengan kegiatan sebagai berikut :

- Kegiatan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat dengan output terlaksananya sinergitas dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat di Wilayah Kecamatan dengan jangka waktu 12 bulan.

5. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa bertujuan untuk menyelenggarakan urusan pembinaan dan pengawasan dengan Pemerintahan Desa dengan alokasi Anggaran Rp.43.930.500 dengan kegiatan sebagai berikut :

- Kegiatan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pemanfaatan Aset Desa dengan output tersedianya fasilitasi Pengelolaan Keuangan

dan Pendayagunaan Aset Desa di Wilayah Kecamatan dengan jumlah 1 paket

- Kegiatan Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa dengan output terlaksananya Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah guna mewujudkan Pembangunan Desa dengan jumlah 1 paket
- Kegiatan Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya dengan output terlaksananya koordinasi pendampingan Desa di Wilayah Kecamatan dengan jumlah 1 paket

AKUNTABILITAS KEUANGAN

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

Berdasarkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Kecamatan Takabonerate tahun 2022 bahwa jumlah anggaran awal adalah sebesar Rp. 1.797.627.304 dan setelah perubahan Rp. 1.685.722.304, indikator dan tolak ukur kinerja Kantor Kecamatan Takabonerate berdasarkan program dan kegiatan yang telah dilaksanakan pada tahun anggaran 2022 dapat dilihat pada masing-masing tabel program dan kegiatan berikut ini :

Tabel. 1.0

1) Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

(1) Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah

Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah dilaksanakan melalui indikator kinerja sebagai berikut :

❖ Masukan	:	Dana DPA-SKPD : Rp. 3.375.000	Presentase (%)
❖ Realisasi		Rp. 3.375.000	100 %
❖ Keluaran	:	Tersusunnya dokumen perencanaan perangkat daerah sebanyak 2 dokumen	100 %

❖ Hasil	:	Terwujudnya dokumen perencanaan perangkat daerah	100 %
---------	---	--	-------

Tabel. 1.01

(2) Koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD

Koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD melalui indikator kinerja sebagai berikut :

❖ Masukan	:	Dana DPA-SKPD : Rp. 6.673.000	Presentase (%)
❖ Realisasi		Rp. . 6.673.000	100 %
❖ Keluaran	:	Tersusunnya dokumen RKA-SKPD	100 %
❖ Hasil	:	Terwujudnya dokumen RKA-SKPD	100 %

Tabel. 1.02

(3) Koordinasi dan penyusunan DPA-SKPD

Koordinasi dan penyusunan DPA-SKPD dilaksanakan melalui indikator kinerja sebagai berikut :

❖ Masukan	:	Dana DPA-SKPD : Rp. 6.850.000	Presentase (%)
❖ Realisasi		Rp. 6.350.000	92,7%
❖ Keluaran	:	Tersusunnya dokumen DPA-SKPD	92,7%
❖ Hasil	:	Terwujudnya dokumen DPA-SKPD	92,7%

Tabel. 1.03

(4) Evaluasi kinerja perangkat daerah

Kegiatan evaluasi kinerja perangkat daerah dilaksanakan melalui indikator kinerja sebagai berikut :

❖ Masukan	:	Dana DPA-SKPD : Rp. 3.375.000	Presentase (%)
❖ Realisasi		Rp. 3.375.000	100 %
❖ Keluaran	:	Tersusunnya evaluasi kinerja perangkat daerah	100 %
❖ Hasil	:	Terwujudnya evaluasi kinerja perangkat daerah	100 %

(5) Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan

Kegiatan penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan dilaksanakan melalui indikator kinerja sebagai berikut :

❖ Masukan	:	Dana DPA-SKPD : Rp. 1.200.000	Presentase (%)
❖ Realisasi		Rp. 1.200.000	100 %
❖ Keluaran	:	Tersedianya penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	100 %
❖ Hasil	:	Terwujudnya penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	100 %

(6) Peyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD dilaksanakan melalui indikator kinerja sebagai berikut :

❖ Masukan	:	Dana DPA-SKPD : Rp. 97.066.000	Presentase (%)
❖ Realisasi		Rp. 33.200.000	34,2 %
❖ Keluaran	:	Terlaksananya kegiatan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	34,2 %
❖ Hasil	:	Terwujudnya rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	34,2 %

(7) Pengadaan sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya

Kegiatan Pengadaan sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya dilaksanakan melalui indikator kinerja sebagai berikut :

❖ Masukan	:	Dana DPA-SKPD : Rp. 25.208.000	Presentase (%)
❖ Realisasi		Rp. 0	0 %
❖ Keluaran	:	Tersedianya sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya	0 %
❖ Hasil	:	Terwujudnya sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya	0 %

(8) Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik

Kegiatan Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik dilaksanakan melalui indikator kinerja sebagai berikut :

❖ Masukan	:	Dana DPA-SKPD : Rp. 9.781.804	Presentase (%)
❖ Realisasi		Rp. 9.198.350	94%
❖ Keluaran	:	Tersedianya penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	94 %
❖ Hasil	:	Terwujudnya penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	94 %

(9) Pemeliharaan aset tetap lainnya

Kegiatan pemeliharaan aset tetap lainnya dilaksanakan melalui indikator kinerja sebagai berikut :

❖ Masukan	:	Dana DPA-SKPD : Rp. 53.910.000	Presentase (%)
❖ Realisasi		Rp. 50.110.000	92,9%
❖ Keluaran	:	Tersedianya pemeliharaan aset	92,9%
❖ Hasil	:	Terwujudnya pemeliharaan aset	92,9%

(10) Pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya

Kegiatan pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya dilaksanakan melalui indikator kinerja sebagai berikut :

❖ Masukan	:	Dana DPA-SKPD : Rp. 10.000.000	Presentase (%)
❖ Realisasi		Rp. 9.990.000	99,9%
❖ Keluaran	:	Tersedianya pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	99,9%
❖ Hasil	:	Terwujudnya pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	99,9%

Tabel. 2.00

2) Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik

- (1) Peningkatan efektifitas kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan
 Kegiatan peningkatan efektifitas kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan dilaksanakan melalui indikator kinerja sbb :

❖ Masukan	:	Dana DPA-SKPD : Rp.32.640.000	Presentase (%)
❖ Realisasi		Rp. 32.640.000	100 %
❖ Keluaran	:	Terpenuhinya kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan	100 %
❖ Hasil	:	Terwujudnya kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan	100 %

Tabel. 3.00

3) Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan

- (1) Peningkatan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa dilaksanakan melalui indikator kinerja sbb :

❖ Masukan	:	Dana DPA-SKPD : Rp. 27.775.000	Presentase (%)
❖ Realisasi		Rp. 27.775.000	100 %
❖ Keluaran	:	Terlaksananya Peningkatan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa	100 %
❖ Hasil	:	Tersedianya Peningkatan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa	100 %

- (2) Peningkatan efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan dilaksanakan melalui indikator kinerja sbb :

❖ Masukan	:	Dana DPA-SKPD : Rp. 49.040.000	Presentase (%)
-----------	---	--------------------------------	---------------------

❖ Realisasi		Rp. . 49.040.000	100 %
❖ Keluaran	:	Terlaksananya Peningkatan efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan	100 %
❖ Hasil	:	Tersedianya Peningkatan efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan	100 %

Tabel. 4.00

4) Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum

(1) Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat di Wilayah Kecamatan dilaksanakan melalui kinerja sbb :

❖ Masukan	:	Dana DPA-SKPD : Rp. 8.150.000	Presentase (%)
❖ Realisasi		Rp. 8.150.000	100 %
❖ Keluaran	:	Meningkatnya Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat di Wilayah Kecamatan	100 %
❖ Hasil	:	Terwujudnya Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat di Wilayah Kecamatan	100 %

Tabel 5.00

5) Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

(1) Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa di Wilayah Kecamatan dilaksanakan melalui Indikator Kinerja sbb :

❖ Masukan	:	Dana DPA-SKPD : Rp. 6.000.000	Presentase (%)
❖ Realisasi		Rp. 6.000.000	100%
❖ Keluaran	:	Tersedianya Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	100%
❖ Hasil	:	Terwujudnya Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	100%

Tabel. 5.01

**(2) Fasilitas Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah
melalui Indikator Kinerja sbb :**

❖ Masukan	:	Dana DPA-SKPD : Rp. 29.430.500	Presentase (%)
❖ Realisasi		Rp. 6.430.000	21,8 %
❖ Keluaran	:	Tersedianya Fasilitas Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah	21,8 %
❖ Hasil	:	Terwujudnya Fasilitas Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah	21,8 %

**HASIL ANALISIS PENCAPAIAN RENCANA TINGKAT CAPAIAN (TARGET)
INDIKATOR KINERJA MASUKAN, KELUARAN DAN HASIL KEGIATAN KECAMATAN
TAKABONERATE KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR TAHUN 2022**

No	URAIAN PROGRAM/ KEGIATAN	% PENCAPAIAN RENCANA TINGKAT CAPAIAN (TARGET)		
		MASUKAN	KELUARAN	HASIL
1	2	3	4	5
1	Penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota 1. Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah 2. Koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD 3. Koordinasi dan penyusunan DPA-SKPD 4. Evaluasi kinerja perangkat daerah 5. Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan 6. Penyelenggaraan Rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	100 100 100 100 100 100	100 100 92,7 100 100 34,2	100 100 92,7 100 100 34,2

	7. Pengadaan sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya 8. Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik 9. Pemeliharaan aset tetap lainnya 10. Pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	-	-	-
1	2	3	4	5
2	Penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik a. Peningkatan efektifitas kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan	100	100	100
1	2	3	4	5
3.	Pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan a. Peningkatan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa b. Peningkatan efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan	100 100	100 100	100 100 -
1	2	3	4	5
4.	Koordinasi ketentraman dan ketertiban umum a. Harmonisasi dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat di wilayah kecamatan	100	100	100

1	2	3	4	5
5	Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa a. Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa b. Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah	 100 100	 100 21,8	 100 21,8

BAB IV PENUTUP

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Takabonerate merupakan salah satu wujud pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Kecamatan Takabonerate Tahun Anggaran 2022.

Sebagai bagian penutup dari LAKIP Kecamatan Takabonerate Tahun 2022, dapat disimpulkan bahwa secara umum Kecamatan Takabonerate telah memperlihatkan pencapaian kinerja yang signifikan atas sasaran-sasaran. Sasaran yang ditetapkan dalam Rencana Kerja Tahunan Kecamatan Takabonerate Tahun 2018 secara Keseluruhan mencapai target yang telah ditetapkan.

Namun demikian disadari bahwa selama Tahun 2018 masih ditemui berbagai permasalahan dan kendala yang belum terselesaikan dengan baik antara lain :

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

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

1. Secara intern perlu segera dipahami tugas pokok dan fungsi masing-masing pegawai di Unit kerja Kecamatan, karena dengan adanya peningkatan pemahaman TUPOKSI sesuai dengan struktur organisasi diharapkan akan adanya perubahan pola pikir dan pola kerja serta kinerja organisasi dapat meningkat ;
2. Dalam rangka peningkatan pelayanan kepada masyarakat baik yang ada di Kecamatan maupun Desa, maka telah ada Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pelimpahan kewenangan Bupati kepada Camat terkait dengan pelaksanaan pelayanan masyarakat dan tugas-tugas pembinaan yang bisa ditangani langsung oleh Kecamatan maupun Desa, namun hal ini masih dirasa kurang optimal dalam mengakomodir terhadap tugas dan fungsi Camat. Mengingat didalam Peraturan Bupati tersebut sangat dibatasi kewenangannya dan masih belum menyeluruh (dalam hal ini termasuk Peralatan/Perlengkapan, Pembiayaan dan Dokumentasi(P 3 D).
3. Mengkoordinir pelaksanaan program-program dari Badan / Dinas / Kantor terkait, dengan pelaksanaan tugas Camat dan Desa di wilayah Kecamatan Takabonerate.

Demikian Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ini disampaikan dan dapat dipergunakan sebagai bahan evaluasi dan pembinaan pada pelaksanaan evaluasi kinerja di tahun-tahun mendatang.

Kayuadi, 31 Desember 2022

CAMAT TAKABONERATE,

ANDI CACO AMRAS, S.T.,M.M.

Pangkat : Pembina

Nip. 19751010 200604 1 025