



**PENYUSUNAN LAPORAN PELAKSANAAN
PROGRAM DAN KEGIATAN
(LKPJ)**

**KECAMATAN BONTOSIKUYU
TAHUN 2022**

DAFTAR ISI

KATAPENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. LatarBelakang	1
1.2. Maksud dan Tujuan	2
1.3. Sistematika Penulisan	3
BAB II GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN	4
2.1. Dasar Hukum	4
2.2. Stuktur Organisasi	8
2.3. Urusan Pemerintahan Yang Dilaksanaka	14
2.4. Kondisi Sarana dan Prasarana	24
2.5. Kondisi Sumber Daya Manusia (SDM)	25
BAB III GAMBARAN PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIAT,	
3.1. Program, Kegiatan dan Realisasi	31
3.2. Permasalahan dan Solusi	43
BAB IV PENUTUP	45

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih, transparan, responsif dan akuntabel, maka perlu dibentuk sistem manajemen dalam penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan. Dalam kerangka itulah Kecamatan Bontosikuyu melaksanakan sebuah mekanisme pelaporan yang menyeluruh sebagai salah satu bagian dari sistem manajemen mulai dari perencanaan, penganggaran, pelaksanaan kegiatan, pengendalian dan monitoring, serta evaluasi, dan diakhiri dengan pelaporan.

Beberapa laporan yang ada di antaranya adalah Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan kecamatan kepada Pemerintah kabupaten, dari laporan tersebut dirangkum dalam sebuah Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang disampaikan ditingkat kabupaten.

Kehadiran Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004, hasil revisi dari Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah sebagai batu penjurur pelaksanaan Desentralisasi dan Otonomi Daerah telah membawa serangkaian perubahan, baik pada tataran filosofi, pola dan fungsi utama Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, maupun pradigma yang digunakan.

Berkaitan dengan hal tersebut di atas, pemerintah Kecamatan Bontosikuyu Menyusun Laporan Pelaksanaan Program dan Kegiatan Tahun 2022, dengan memperhatikan kegiatan-kegiatan yang terlaksana. Namun salah satu yang menjadi kendala dalam Pelaksanaan Program dan Kegiatan Kecamatan pada umumnya khususnya Kecamatan Bontosikuyu adalah keterbatasan kewenangan kecamatan tentang urusan pemerintahan sehingga pemerintah kecamatan dalam penyelenggaraan Pemerintahannya hanya bersifat koordinasi, pembinaan dan berfungsi sebagai penyelenggaraan pemerintahan yang sifatnya umum yang melekat pada kecamatan itu sendiri.

1.2. Maksud dan Tujuan

Laporan Pelaksanaan Program dan Kegiatan Kecamatan Bontosikuyu Tahun 2022 ini, disusun dengan maksud untuk memberikan arah dan pedoman dalam menggerakkan seluruh sumberdaya yang dimiliki Kecamatan dalam pelaksanaan pemerintahan. Laporan Pelaksanaan Program dan Kegiatan ini selanjutnya akan menjadi dasar bagi Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah dan Dokumen Laporan Pertanggungjawaban Bupati yang merupakan tahapan dalam pelaksanaan pertanggungjawaban pada setiap tahunnya dan menjadi acuan serta pedoman bagi penyusunan LPPD dan LKPJ Bupati dan Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renja SKPD) pada setiap tahunnya.

Adapun tujuan disusunnya Laporan Pelaksanaan Program dan Kegiatan Kecamatan ini adalah :

- (1) Menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan pada semua program dan kegiatan setiap tahun anggaran.
- (2) Untuk menjamin tercapainya penggunaan sumberdaya secara efektif, efisien, dan berkelanjutan.
- (3) Menjadi bahan acuan untuk pelaksanaan program dan kegiatan setiap tahun anggaran.
- (4) Memberikan tolok ukur kinerja untuk mengukur dan melakukan evaluasi kinerja tahunan setiap satuan kerja perangkat daerah.

1.3. **Sistematika Laporan Pelaksanaan Program Kegiatan**

Adapun sistematika Laporan Pelaksanaan Program dan Kegiatan Kecamatan Bontosikuyu Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2019 ini sebagai berikut:

Bab I Pendahuluan	Berisi tentang latar belakang serta maksud dan tujuan penyusunan laporan, serta Sistematika Penulisan.
Bab II Gambaran Pelayanan Kecamatan	Berisi tentang dasar hukum pembentukan SKPD, Struktur Organisasi, urusan pemerintahan yang dilaksanakan, kondisi sarana dan prasarana serta kondisi sumber daya manusia.
Bab III Gambaran Pelaksanaan Program dan Kegiatan	Berisi tentang program dan kegiatan tahun 2022, serta realisasi dan permasalahan, solusi yang ditawarkan.
Bab IV Penutup	Pernyataan penutup, tanggal penyusunan laporan program dan kegiatan yang ditandatangani Camat

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN

2.1. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1988 tentang Koordinasi Kegiatan Instansi Vertikal di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3373);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih Dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
11. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2007 Tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-Undangan;
12. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4740);
15. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2008 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 235);

16. Peraturan Daerah Kabupaten Selayar Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Selayar (Lembaran Daerah Kabupaten Selayar Tahun 2008 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Selayar Nomor 1);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 6 tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
19. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
20. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 20 Tahun 2008, tentang Petunjuk Penyusunan Indikator Kinerja Utama;
21. Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2008 tentang Perubahan Nama Kabupaten Selayar Menjadi Kabupaten Kepulauan Selayar Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4889);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 10 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2009 Nomor 10);
23. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

24. Keputusan Bupati Kepulauan Selayar No. 29 Tahun 2009 tentang tugas pokok dan fungsi organisasi Camat, Sekretaris Camat, Sub bagian dan Seksi pada kecamatan dalam wilayah Kabupaten Kepulauan Selayar;
25. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 3 Tahun 2010 Tentang Tata Cara Penyusunan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah (Lebaran Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2010 Nomor 3);
26. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2010 Rencana Pembangunan Jangka Panjang Menengah Nasional ;
27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 517);

2.2. Struktur Organisasi Kecamatan

Dalam penyelenggaraan pemerintahan di Kecamatan Bontosikuyu, sesuai dengan Peraturan Bupati Selayar Nomor 29 Tahun 2009 tentang tugas pokok dan fungsi Organisasi, Camat, Sekretaris, Sub Bagian dan Seksi pada Kecamatan dalam wilayah Kabupaten Selayar, yang merupakan hasil penjabaran dari Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2006 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut kecamatan Bontosikuyu memiliki fungsi :

1. Perumusan Kebijakan Teknis di Kecamatan
2. Pelayanan Penunjang penyelenggaraan Pemerintahan daerah di Kecamatan ;

Organisasi kecamatan terdiri dari unsur :

- ❖ Pimpinan adalah Camat
- ❖ Pembantu Pimpinan adalah Sekretaris Camat
 - Kasubag Program & Keuangan
 - Kasubag Umum Kepegawaian dan Hukum

- ❖ Pelaksana adalah unsur Seksi, yaitu :
 - Seksi Pemerintahan
 - Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum
 - Seksi Ekonomi dan Pembangunan
 - Seksi Kesejahteraan Sosial.
 - Seksi PMD

Adapun uraian tugas masing-masing adalah :

1. Sekretaris Camat

Sekretaris Kecamatan mempunyai tugas pokok membantu camat dalam melaksanakan tugas penatausahaan dan peningkatan kapasitas organisasi dan tata laksana serta urusan hukum dan Perundang –

undangan, perencanaan, kerumahtanggaan, kepegawaian dan keuangan dilingkungan Kecamatan.

Fungsinya :

- a. Pelaksanaan administrasi ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan dokumentasi, kearsipan dan perpustakaan;
 - b. Pengumpulan bahan, pengevaluasian data, perumusan program dan petunjuk untuk keperluan pembinaan penyelenggaraan tugas;
 - c. Pelaksanaan Fasilitasi penyusunan konsep rancangan peraturan dan Keputusan.
 - d. Pelaksanaan urusan administrasi keuangan, administrasi kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga;
 - e. Pengoordinasian penyusunan program kerja tahunan kecamatan.
 - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan.
- **Kepala sub bagian Umum Kepegawaian dan Hukum mempunyai tugas :**
- a. Melaksanakan urusan surat menyurat dan kearsipan;
 - b. Melaksanakan urusan rumah tangga dan perlengkapan
 - c. Melaksanakan fasilitasi pelayanan administrasi kepegawaian
 - d. Melaksanakan pengendalian dan pengawasan pegawai;
 - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan.
 - f. Menyusun rencana kegiatan sub bagian keuangan;
- a. Menyiapkan konsep, menyusun dan mengelola anggaran.
 - b. Menyiapkan laporan pertanggungjawaban keuangan;
 - c. Melakukan koordinasi tugas-tugas kebidaharaan.
 - d. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan pimpinan.
- **Kepala Sub bagian Perencanaan, Pelaporan dan Keuangan mempunyai tugas :**
- a. Menyusun rencana dan program kegiatan;
 - b. Melaksanakan koordinasi penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan.
 - c. Mengajukan pertimbangan hukum menurut kebutuhan.
 - d. Menyusun Lapran Perencanaan
 - e. Menyusun Renstra, Renja, Dan Lakip
 - f. Membuat SK

g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan.

2. KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN

Kepala Seksi pemerintahan adalah unsur pelayanan teknis di bidang pemerintahan mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan .

Fungsinya :

- a. Melaksanakan Koordinasi dengan satuan kerja perangkat Daerah dan instansi vertical di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan.
- b. Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi verikal dibidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan.
- c. Mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan ditingkat kecamatan;
- d. Melaporkan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan ditingkat kecamatan kepada Bupati melalui camat;
- e. Merumuskan dan menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan administrasi pemerintahan Desa/Kelurahan.
- f. Mengumpulkan, menghimpun dan melaporkan data dan informasi yang berhubungan dengan penyelenggaraan pemerintahan Desa/Kelurahan.
- g. Mengumpulkan, menghimpun, pengolahan dan pelaporan data kependudukan.
- h. Merumuskan dan menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan penyelenggaraan BPD, keagamaan, pemuda, gender, lembaga adat dan lembaga social lainnya;
- i. Mengordinasikan dalam rangka pmbinaan, penyelenggaraan dan pelaporan administrasi pertanahan.
- j. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan pimpinan.

3. KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM

Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban umum mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan Ketentraman dan Ketertiban.

Fungsinya :

- a. Melaksanakan koordinasi dengan kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau Tentara Nasional Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum diwilayah Kecamatan.
- b. Melaksanakan koordinasi dengan Pemuka agama yang berada diwilayah kerja kecamatan untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum masyarakat diwilayah Kecamatan.
- c. Melaporkan pelaksanaan pembinaan ketentraman dan ketertiban kepada Bupati melalui Camat.
- d. Merumuskan dan menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan ketentraman dan ketertiban umum;
- e. Menginventarisasikan, pengolahan dan pelaporan permasalahan ketentraman dan ketertiban serta upaya tindak lanjutnya;
- f. Menyenggarakan koordinasi pengamanan prasarana dan fasilitas umum;
- g. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi dalam rangka pembinaan pengendalian ketentraman dan ketertiban umum;
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan.

4. KEPALA SEKSI EKONOMI DAN PEMBANGUNAN

Kepala Seksi pemerintahan mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan Ekonomi dan Pembangunan.

Fungsinya :

- a. Merumuskan menyiapkan bahan, pengoordinasian dan penyusunan rencana pembangunan;
- b. Melaksanakan perencanaan pembangunan ditingkat desa/kelurahan;

- c. Mengoordinasikan pelaksanaan dan pengendalian pembangunan
- d. Pemberdayaan lembaga perekonomian.
- e. Mengumpulkan, menghimpun, menyusun dan melaporkan data dan informasi bidang ekonomi dan pembangunan.
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan.

5. KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL

Kepala Seksi pemerintahan mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan kesejahteraan sosial.

Fungsinya :

- a. Merumuskan, menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan menyusun rencana kesejahteraan sosial;
- b. Menginventarisasi, mengolah dan melapor permasalahan kesejahteraan sosial;
- c. Membina dan memfasilitasi penyandang sosial
- d. Melaksanakan pembinaan dan bimbingan di bidang keagamaan, kesehatan keluarga berencana, pendidikan masyarakat, kepemudaan dan bidang sosial lainnya.
- e. Mengumpulkan data, informasi dan pelaporan terhadap tugas-tugas dibidang sosial;
- f. Mengumpulkan, mengimpun, mengolah data kesejahteraan sosial;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan.

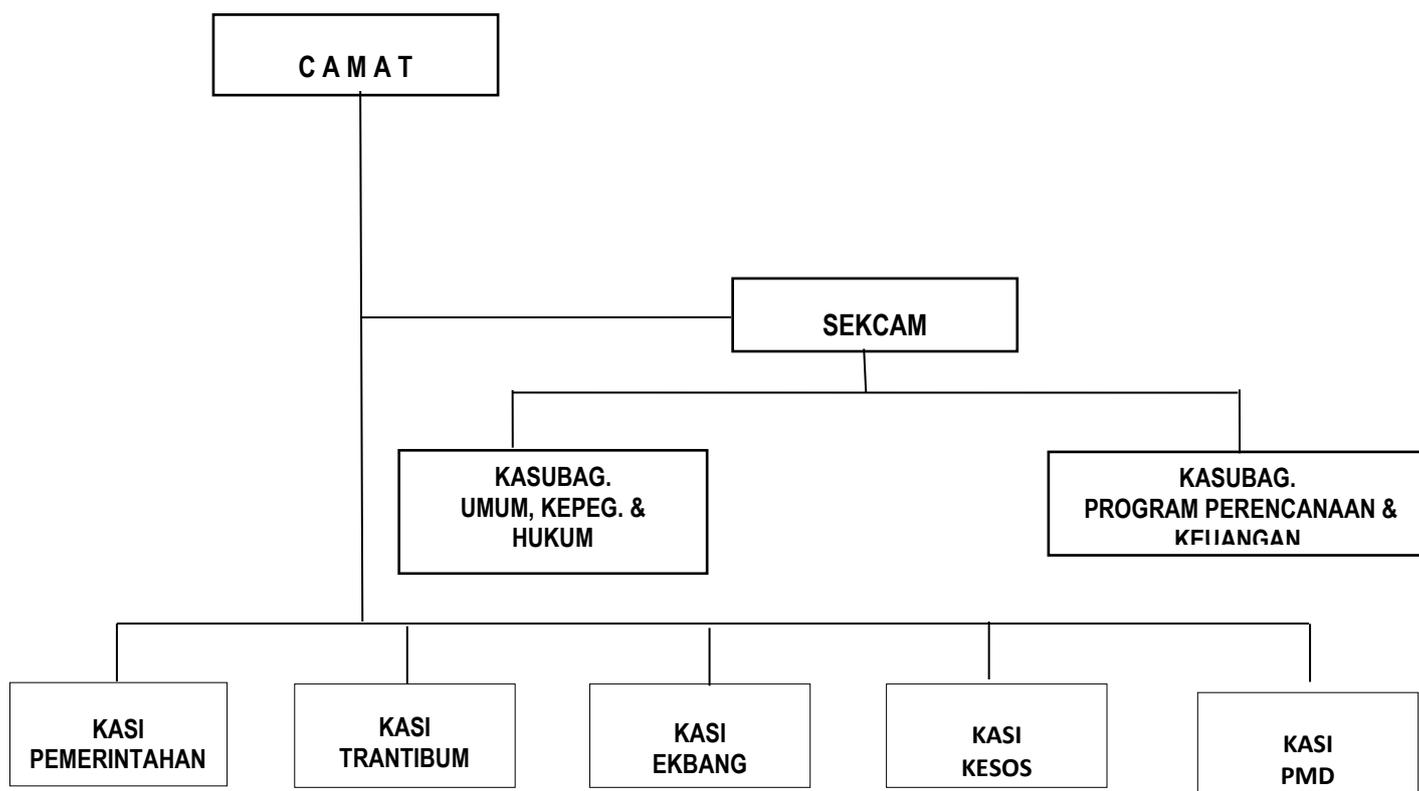
6. SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

- a. Menyusun perencanaan Pemberdayaan Masyarakat
- b. Melaksanakan Asistensi Penyusunan APB Desa
- c. Melaksanakan Pembinaan APB Desa
- d. Mengumpulkan data setiap Desa tentang Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Desa
- e. Melaksanakan Tugas Lain yang di Berikan Pimpinan

Susunan organisasi Kecamatan Bontosikuyu di bentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 29 Tahun 2009 tentang Susunan Organisasi Kecamatan dan Kelurahan.

STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN

Perbup. No. 80 Tahun 2020



2.3. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan

Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan

A. Urusan Wajib Meliputi :

1. Urusan Pemerintahan Bidang Pendidikan yaitu :
 - a. Pemberian rekomendasi pendirian dan pencabutan izin satuan pendidikan.
 - b. Pengawasan pendayaangunaan bantuan sarana dan prasarana pendidikan
 - c. Koordinasi perencanaan pendidikan dan tenaga kependidikan di wilayah kecamatan.
 - d. Pembinaan dan pengawasan pendidik dan tenaga kependidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan menengah dan pendidikan non formal di wilayah kecamatan.
2. Urusan Pemerintah Bidang Kesehatan yaitu :
 - a. Penyelenggaraan pencegahan dan penanggulangan awal, serta pelaporan kejadian luar biasa (wabah penyakit menular /tidak menular) skala kecamatan.
 - b. Penyelenggaraan pencegahan dan pelaporan pencemaran lingkungan skala kecamatan
 - c. Penanggulan awal dan pelaporan gizi buruk.
 - d. Pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas tenaga kesehatan di wilayah kecamatan.
 - e. Mengkoordinasikan pemberdayaan individu, keluarga dan masyarakat perilaku hidup sehat dan pengembangan Upaya Kesehatan Bersumber daya Masyarakat (UKBM), desa siaga, posyandu, polindes, UKK.
3. Urusan Pemerintah Bidang Pekerjaan Umum yaitu :
 - a. Usulan penempatan status Jalan Kabupaten /Desa.
 - b. Pemberian izin, pemanfaatan bahu jalan
 - c. Pengawasan pelaksanaan pembangunan sarana dan prasarana bidang pekerjaan umum.
 - d. Pengkoordinasian dan pelaporan kejadian bencana terkait Bidang Pekerjaan Umum di Wilayah Kecamatan.
4. Urusan Pemerintah Bidang Perumahan yaitu :
 - a. Pengawasan pelaksanaan pembangunan prasarana dan sarana bidang perumahan.

- b. Pengkoordinasian dan pelaporan kejadian bencana bidang perumahan di wilayah kecamatan
 - c. Penyelenggaraan izin mendirikan bangunan (IMB).
 - d. Pelayanan dan fasilitasi penanganan masalah dan sengketa bidang perumahan di kecamatan / desa.
5. Urusan Pemerintah Bidang Penataan Ruang yaitu :
 - a. Pengendalian pemanfaatan ruang di wilayah kecamatan berdasarkan peraturan perundangan yang berlaku.
 - b. Pemberian rekomendasi dan pertimbangan pemanfaatan, serta pengawasan ruang di wilayah kecamatan.
 6. Urusan Pemerintah Bidang Perencanaan Pembangunan yaitu :
 - a. Koordinasi perencanaan pembangunan kecamatan/desa berdasarkan pedoman dan standar yang ditetapkan pemerintah kabupaten.
 - b. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembangunan daerah skala kecamatan.
 7. Urusan Pemerintah Bidang Lingkungan Hidup yaitu :
 - a. Koordinasi pengendalian dan pengawasan pelestarian lingkungan hidup.
 - b. Usulan penetapan kawasan yang berisiko bencana.
 8. Urusan Pemerintah Bidang Pertanahan yaitu :
 - a. Pendataan dan pengawasan tanah pemerintah di wilayah kecamatan.
 - b. Pemberian rekomendasi, penertiban dan pengawasan pemanfaatan lahan tanah.
 9. Urusan Pemerintah Bidang Kependudukan dan Catatan Sipil yaitu :
 - a. Koordinasi pengawasan penyelenggara administrasi kependudukan dan pindah penduduk.
 - b. Penyelenggaraan pendataan, pendaftaran penduduk dan pelaporan skala kecamatan meliputi :
 - Pendaftaran/pelaporan berkala perubahan alamat
 - Pendaftaran/pelaporan berkala pindah/dating penduduk
 - Penataan pendukung penertiban dokumen penduduk.
 - c. Penyelenggaraan pelayanan pendukung akta-akta pencatatan sipil dan pelaporan berkala sistem administrasi kependudukan meliputi :
 - Pencatatan kelahiran
 - Pencacatan perkawinan
 - Pencatatan perceraian

- Pencatatan kematian
 - d. Pelayanan penertiban surat keterangan ahli waris
 - e. Pelayanan penertiban surat keterangan kematian
 - f. Pelayanan penertiban surat keterangan kelahiran
 - g. Pengesahan akta cacatan sipil dan dokumen kependudukan (KK dan KTP)
10. Urusan Pemerintah Bidang Sosia yaitu :
- a. Identifikasi sasaran penanggulangan masalah sosial skala kecamatan.
 - b. Penanggulangan dini dan pelaporan korban bencana skala kecamatan
 - c. Pendataan penyandang cacat fisik dan mental, lanjut usia tidak potensial, terlantar yang berasal dari masyarakat rentan dan tidak mampu.
11. Urusan Pemerintah Bidang Tenaga Kerja yaitu :
- Pendataan dan perencanaan tenaga kerja skala kecamatan.
12. Urusan Pemerintah Bidang Koperasi dan UKM yaitu :
- Pembinaan dan pengembangan koperasi dan Usaha Kecil Menengah (UKM) skala kecamatan.
13. Urusan Pemerintah Bidang Kebudayaan yaitu :
- a. Penyelenggaraan dan perlindungan, pengembangan dan pemanfaatan kebudayaan meliputi :
 - Penanaman nilai nilai tradisi serta pembinaan watak dan budi pekerti bangsa
 - Pembinaan lembaga kepercayaan kepada Tuhan Yang Maha Esa dan Lembaga Adat.
 - Peningkatan kemitraan dengan berbagai pihak terkait dengan pengembangan lembaga adat dan masyarakat.
 - b. Perluasan informasi sejarah lokal.
14. Urusan Pemerintah Bidang Kepemudaan dan Olah Raga yaitu :
- a. Kepemudaan :
 - Fasilitas dan dukungan aktifitas kepemudaan
 - Koordinasi pembinaan bidang kepemudaan skala kecamatan.
 - Pembinaan terhadap organisasi dan kegiatan kepemudaan.
 - b. Olah Raga.
 - Koordinasi pembinaan dan pengembangan keolahragaan skala kecamatan.
15. Urusan Pemerintah Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik dalam Negeri yaitu :

- a. Pembinaan dan Penyelenggaraan pemerintahan kecamatan, desa dan keseluruhan.
 - b. Perencanaan di bidang ketahanan ideologi Negara, wawasan kebangsaan, bela Negara, nilai sejarah kebangsaan, penanganan konflik pemerintahan dan konflik social skala kecamatan.
16. Urusan Pemerintah Bidang Otonomi Daerah, Pemerintahan Umum, administrasi Keuangan Daerah, Perangkat Daerah, dan Kepegawaian yaitu :
- a. Pemerintah Umum terdiri atas :
 - Pembinaan wilayah pemerintahan desa
 - 1. Koordinasi dan fasilitasi harmonisasi hubungan antara desa di wilayah kecamatan
 - 2. Koordinasi dan fasilitasi penyelesaian konflik antara desa di wilayah kecamatan
 - Trantibum dan Linmas
 - 1. Koordinasi penegakan perda/peraturan bupati di wilayah kecamatan
 - 2. Pelaksanaan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat skala kecamatan
 - b. Administrasi Keuangan Daerah terdiri atas :
 - Pelaksanaan, pengelolaan dan pelaporan pajak daerah, retribusi daerah dan penerimaan lainnya, yaitu :
 - 1. Retribusi daerah pelayanan pasar kecamatan
 - 2. Retribusi daerah pelayanan persampahan
 - Koordinasi pendataan dan pelaporan asset daerah diwilayah kecamatan.
17. Urusan Pemerintah Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa yaitu :
- a. Pemerintahan Desa terdiri atas :
 - Koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan dan pengawasan administrasi pemerintahan desa di wilayahnya
 - Pembinaan, pengawasan dan fasilitasi Badan Permusyawaratan Daerah (BPD) di wilayahnya
 - Evaluasi monitoring fasilitasi penyusunan dan pelaksanaan APBD desa, laporan pertanggung jawaban APBD Desa di wilayahnya

- Fasilitasi penyusunan laporan keterangan pertanggung jawaban (LPPJ) kepala desa dan laporan penyelenggaraan pemerintahan desa (LPPD) di wilayahnya
 - b. Penguatan pengembangan dan pengembangan kehidupan sosial Budaya Masyarakat :
 - Koordinasi dan fasilitasi pengelolaan dan pelaporan data profil desadi wilayahnya
 - c. Pemberdayaan Adat dan Pengembangan Kehidupan Sosial Budaya Masyarakat :
 - Koordinasi dan fasilitasi pengelolaan dan pelaporan data profil desa di wilayahnya
 - Koordinasi dan fasilitasi pemberdayaan perempuan skala kecamatan
 - d. Koordinasi dan Fasilitasi Gerakan PKK Skala Kecamatan
- B. Urusan Pilihan Meliputi :**
1. Urusan Pemerintahan Bidang Kelautan dan Perikanan yaitu :
 - Koordinasi pelaksanaan pencegahan pencemaran dan kerusakan lingkungan di tingkat kecamatan.
 2. Urusan Pemerintahan Bidang Pertanian yaitu :
 - a. Tanaman pangan dan hortikultura terdiri atas :
 - Koordinasi pengawasan dan pelaporan tata ruang dan tata guna lahan pertanian skala kecamatan
 - Koordinasi bimbingan dan pengawasan pemanfaatan sumber sumber air dan irigasi
 - Koordinasi laporan kejadian penyakit tanaman skala kecamatan
 - b. Perkebunan terdiri atas :
 - Koordinasi pengawasan sumber sumber air untuk perkebunan
 - c. Peternakan dan Kesehatan Hewan terdiri atas :
 - Koordinasi pelaporan kasus wabah dan penyakit hewan menular di wilayah kecamatan
 3. Urusan Pemerintahan Bidang Kehutanan yaitu :
 - Koordinasi pengawasan
 4. Urusan Pemerintahan Bidang Perdagangan yaitu :
 - Pengembangan keterangan untuk mendapatkan izin usaha perdagangan

Dari semua kewenangan di atas yang dilimpahkan kepada camat selaku SKPD, maka urusan pemerintahan belum sepenuhnya dapat terlaksana. Adapun urusan pemerintahan yang dilaksanakan Kecamatan Bontosikuyu untuk tahun anggaran 2022 adalah sebagai berikut :

A. Urusan Wajib Meliputi :

1. Urusan Pemerintahan Bidang Pendidikan yaitu :
 - a. Koordinasi perencanaan pendidikan dan tenaga kependidikan di wilayah kecamatan.
 - b. Pembinaan dan pengawasan pendidik dan tenaga kependidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan menengah dan pendidikan non formal di wilayah kecamatan.
2. Urusan Pemerintah Bidang Kesehatan yaitu :
 - a. Penyelenggaraan pencegahan dan penanggulangan awal, serta pelaporan kejadian luar biasa (wabah penyakit menular /tidak menular) skala kecamatan.
 - b. Penyelenggaraan pencegahan dan pelaporan pencemaran lingkungan skala kecamatan
 - c. Penanggulan awal dan pelaporan gizi buruk.
 - d. Mengkoordinasikan pemberdayaan individu, keluarga dan masyarakat perilaku hidup sehat dan pengembangan upaya kesehatan bersumber daya masyarakat (UKBM), desa siaga, posyandu, polindes, UKK.
3. Urusan Pemerintah Bidang Pekerjaan Umum yaitu :
 - Pengkoordinasian dan pelaporan kejadian bencana terkait Bidang Pekerjaan Umum di Wilayah Kecamatan.
4. Urusan Pemerintah Bidang Perumahan yaitu :
 - a. Pengkoordinasian dan pelaporan kejadian bencana bidang perumahan di wilayah kecamatan
 - b. Pelayanan dan fasilitasi penanganan masalah dan sengketa bidang perumahan di kecamatan / desa.
5. Urusan Pemerintah Bidang Penataan Ruang yaitu :
 - a. Pengendalian pemanfaatan ruang di wilayah kecamatan berdasarkan peraturan perundangan yang berlaku.

- b. Pemberian rekomendasi dan pertimbangan pemanfaatan, serta pengawasan ruang di wilayah kecamatan
6. Urusan Pemerintah Bidang Perencanaan Pembangunan yaitu :
 - a. Koordinasi perencanaan pembangunan kecamatan/desa berdasarkan pedoman dan standar yang ditetapkan pemerintah kabupaten.
 - b. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembangunan daerah skala kecamatan.
7. Urusan Pemerintah Bidang Lingkungan Hidup yaitu :
 - a. Koordinasi pengendalian dan pengawasan pelestarian lingkungan hidup.
 - b. Usulan penetapan kawasan yang berisiko bencana.
8. Urusan Pemerintah Bidang Pertanahan yaitu :
 - a. Pendataan dan pengawasan tanah pemerintah di wilayah kecamatan.
9. Urusan Pemerintah Bidang Kependudukan dan Catatan Sipil yaitu :
 - a. Koordinasi pengawasan penyelenggara administrasi kependudukan dan pindah penduduk.
 - b. Penyelenggaraan pendataan, pendaftaran penduduk dan pelaporan skala kecamatan meliputi :
 - Pendaftaran/pelaporan berkala perubahan alamat
 - Pendaftaran/pelaporan berkala pindah/dating penduduk
 - Penataan pendukung penertiban dokumen penduduk.
 - c. Penyelenggaraan pelayanan pendukung akta-akta pencatatan sipil dan pelaporan berkala system administrasi kependudukan meliputi :
 - Pencatatan kelahiran
 - Pencacatan perkawinan
 - Pencatatan perceraian
 - Pencatatan kematian
 - d. Pelayanan penertiban surat keterangan ahli waris
 - e. Pelayanan penertiban surat keterangan kematian
 - f. Pelayanan penertiban surat keterangan kelahiran
 - g. Pengesahan akta akta cacatan sipil dan dokumen kependudukan (KK dan KTP)

10. Urusan Pemerintah Bidang Sosial yaitu :
 - a. Identifikasi sasaran penanggulangan masalah social skala kecamatan.
 - b. Penanggulangan dini dan pelaporan korban bencana skala kecamatan
11. Urusan Pemerintah Bidang TenagaKerajaan yaitu :
 - Pendataan dan perencanaan tenaga kerja skala kecamatan.
12. Urusan Pemerintah Bidang Koperasi dan UKM yaitu :
 - Pembinaan dan pengembangan koperasi dan Usaha Kecil Menengah (UKM) skala kecamatan.
13. Urusan Pemerintah Bidang Kebudayaan yaitu :
 - a. Perluasan informasi sejarah lokal.
14. Urusan Pemerintah Bidang Kepemudaan dan Olah Raga yaitu :
 - a. Kepemudaan :
 - Fasilitas dan dukungan aktifitas kepemudaan
 - Koordinasi pembinaan bidang kepemudaan skala kecamatan.
 - Pembinaan terhadap organisasi dan kegiatan kepemudaan.
 - b. Olah Raga.
 - Koordinasi pembinaan dan pengembangan keolahragaan skalakecamatan.
15. Urusan Pemerintah Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik dalam Negeri yaitu :
 - a. Pembinaan dan Penyelenggaraan pemerintahan kecamatan, desa dan keseluruhan.
16. Urusan Pemerintah Bidang Otonomi Daerah, Pemerintahan Umum, administrasi Keuangan Daerah, Perangkat Daerah, dan Kepegawaian yaitu :
 - a. Pemerintah Umum terdiri atas :
 - Pembinaan wilayah pemerintahan desa
 1. Koordinasi dan fasilitasi harmonisasi hubungan antara desa di wilayah kecamatan
 2. Koordinasi dan fasilitasi penyelesaian konplik antara desa di wilayah kecamatan
 - Trantibum dan Linmas
 1. Koordinasi penegakan perda/peraturan bupati di wilayah kecamatan
 2. Pelaksanaan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat skala kecamatan

- b. **Administrasi Keuangan Daerah** terdiri atas :
 - Pelaksanaan, pengelolaan dan pelaporan pajak daerah, retribusi daerah dan penerimaan lainnya, yaitu :
 1. Retribusi daerah pelayanan pasar kecamatan
 2. Retribusi daerah pelayanan persampahan
 - Koordinasi pendataan dan pelaporan asset daerah di wilayah kecamatan desa.

17. **Urusan Pemerintah Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa** yaitu :

- a. **Pemerintahan Desa** terdiri atas :
 - Koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan dan pengawasan administrasi pemerintahan desa di wilayahnya
 - Pembinaan, pengawasan dan fasilitasi Badan Permusyawaratan Daerah (BPD) di wilayahnya
 - Evaluasi monitoring fasilitasi penyusunan dan pelaksanaan APBD desa, laporan pertanggung jawaban APBD Desa di wilayahnya
 - Fasilitasi penyusunan laporan keterangan pertanggung jawaban (LPPJ) kepala desa dan laporan penyelenggaraan pemerintahan desa (LPPD) di wilayahnya
- b. **Penguatan pengembangan dan pengembangan kehidupan sosial Budaya Masyarakat :**
 - Koordinasi dan fasilitasi pengelolaan dan pelaporan data profil desa di wilayahnya
- c. **Pemberdayaan Adat dan Pengembangan Kehidupan Sosial Budaya Masyarakat :**
 - Koordinasi dan fasilitasi pengelolaan dan pelaporan data profil desa di wilayahnya
 - Koordinasi dan fasilitasi pemberdayaan perempuan skala kecamatan
- d. **Koordinasi dan Fasilitasi Gerakan PKK Skala Kecamatan**

B. Urusan Pilihan Meliputi :

1. **Urusan Pemerintahan Bidang Kelautan dan Perikanan** yaitu :
 - Koordinasi pelaksanaan pencegahan pencemaran dan kerusakan lingkungan di tingkat kecamatan.
2. **Urusan Pemerintahan Bidang Pertanian** yaitu :
 - a **Tanaman pangan dan hortikultura** terdiri atas :

- Koordinasi pengawasan dan pelaporan tata ruang dan tata guna lahan pertanian skala kecamatan
 - Koordinasi bimbingan dan pengawasan pemanfaatan sumber sumber air dan irigasi
 - Koordinasi laporan kejadian penyakit tanaman skala kecamatan
- b. Perkebunan terdiri atas :
- Koordinasi pengawasan sumber sumber air untuk perkebunan
- c. Peternakan dan Kesehatan Hewan terdiri atas :
- Koordinasi pelaporan kasus wabah dan penyakit hewan menular di wilayah kecamatan
3. Urusan Pemerintahan Bidang Kehutanan yaitu :
- Koordinasi pengawasan
4. Urusan Pemerintahan Bidang Perdagangan yaitu :
- Pengembangan keterangan untuk mendapatkan izin usaha perdagangan

2.4. Kondisi Sarana dan Prasarana

Sementara sarana dan prasana fisik kecamatan Bontosikuyu, yang tugas pokoknya sebagai pusat pelayanan tentunya harus ditunjang oleh fasilitas yang lengkap. Namun pada kenyataannya fasilitas yang ada dikecamatan Bontosikuyu masih sangat kurang sehingga berdampak pada pemberian pelayanan kepada masyarakat itu sendiri. Adapun fasilitas yang tersedia adalah :

- Gedung Kantor, Aula dan Rumah Dinas Camat
- Kendaraan Operasional Roda Empat 1 (satu) unit
- Kendaraan Operasional Roda Dua sebanyak 4 (empat) Unit
- Kendaraan Operasional Roda Tiga 1 (satu) unit serta peralatan perkantoran seperti computer, meubuler dan lain-lain.

Dukungan fasilitas tersebut masih sangat terbatas untuk mendukung kelancaran tugas-tugas kecamatan Bontosikuyu.

2.5. Kondisi Sumber Daya Manusia (SDM)

Pemerintah Kecamatan Bontosikuyu di dukung personalia yang menggambarkan bahwa komposisi Pegawai secara kuantitatif sudah ideal, namun secara kualitatif masih memerlukan perbaikan dan pengembangan yang komprehensif guna dapat memberikan pelayanan yang lebih baik kepada stakeholder.

Meskipun pola pengembangan Pegawai Negeri melalui pendidikan dan latihan jabatan struktural, fungsional dan teknis telah diselenggarakan secara periodik, namun pengelolaan sumber daya manusia tersebut belum dilakukan dalam total sistem kepegawaian, hal ini mencakup penerapan standar pelayanan minimal kepegawaian sebagai acuan dalam pelaksanaan pembinaan dan pengembangan pegawai dalam promosi jabatan yang belum mengindahkan kesesuaian antara kompetensi aparat dengan kompetensi jabatan. Selain itu sikap tegas unsur pimpinan yang diwujudkan dalam bentuk penghargaan (reward) bagi yang berprestasi dan penghukuman (punishment) terhadap aparat yang melakukan pelanggaran disiplin pegawai belum terlaksana dengan baik, akibatnya sulit diharapkan sebagai sumber motivasi dalam konteks peningkatan kinerja.

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pemerintah kecamatan bontosikuyu kabupaten kepulauan selayar, mempunyai Sumber Daya Aparatur di lihat dari tingkat Kepangkatan, pendidikan dan yang menduduki jabatan Struktural adalah sebagai berikut :

1) A.Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota

Program Penunjang urusan pemerintah daerah kabupaten/kota alokasi anggaran Rp. 10.619.000.00 dan terealisasi sebesar Rp.10.614.000.00 atau 99,95 % dari alokasi anggaran, adapun rincian kegiatan dari Program Pelayanan Administrasi Perkantoran sebagai berikut :

- a) Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah dengan output terlaksananya penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah dengan alokasi anggaran Rp. 1.800.000,00 dan terealisasi sebesar Rp.1.795.000,00 atau 99,72% dari alokasi anggaran
- b) Koordinasi dan Penusunan dokumen RKA-SKPD dengan output terlaksananya penyusunan dokumen RKA-SKPD dengan

- c) alokasi anggaran Rp.750.000 ,00 dan realisasi Rp. 750.000,00 atau 100 % dari alokasi anggran
- d) Koordinasi dan penyusunan dokumen perubahan RKA-SKPD dengan output terlaksananya Penyusunan perubahan RKA - SKPD dengan alokasi Rp. 1.500.000,00 dan realisasi 1.500.000,00 atau 100 % dari alokasi anggaran
- e) Koordinasi dan penyusunan DPA-SKPD dengan output terlaksananya koordinasi dan penyusunan DPA-SKPD dengan alokasi Rp.1.419.000,00 dan realisasi Rp.1.490.00,00 atau 100% dari alokasi anggaran
- f) Koordinasi dan penyusunan perubahan DPA-SKPD dengan output terlaksananya koordinasi dan penyusunan DPA-SKPD dengan alokasi Rp.1.500.000,00 dan realisasi Rp.1.500.000 atau 100% dari alokasi anggaran
- g) Koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD dengan output terlaksananya koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD dengan alokasi Rp.5.000.000,00 dan realisasi Rp.5.000.000 atau 100% dari alokasi anggaran

B.Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

Administrasi Keuangan Perangkat Daerah dengan alokasi anggaran Rp. 4.400.000 dan terealisasi sebesar Rp.4.400.000,- atau 100 % dari alokasi anggaran, adapun rincian :

- a. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dengan output terlaksananya koordinasi dan penyusunan keuangan akhir tahun SKPD dengan alokasi anggaran sebesar Rp. 5.000.000 dengan realisasi sebesar Rp. 5.000.000. atau 100% dari alokasi anggaran

C. Administrasi Umum Perangkat Daerah

Administrasi Umum Perangkat Daerah dengan alokasi anggaran Rp.79.000.000,00.- dan terealisasi sebesar Rp. 77.672.000,00.- atau 98,32 % dari alokasi anggaran, dengan rincian sebagai berikut:

- a. Penyediaan Bahan Bacaan dan peraturan perundang - undangan dengan output tersedianya bahan bacaan dan peraturan perundang –undangan dengan alokasi anggaran sebesar Rp. 7.700.000,00 dengan realisasi sebesar Rp. 6.380.000,00 atau 82,86% dari alokasi anggaran.
- b. Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD dengan alokasi anggaran sebesar Rp. 71.300.000,00 dengan realisasi anggaran sebesar Rp. Rp. 71.292.000,00 atau 99.99% dari alokasi anggaran.

D.Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah dengan alokasi anggaran Rp.278.898.136.00 dan terealisasi sebesar Rp. 272.306.681,00,- atau 52,24 % dari alokasi anggaran, adapun rincian penyediaan jasa penunjang pemerintah daerah sebagai berikut:

- Penyediaan jasa komunikasi,biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan dengan alokasi anggaran Rp. 12.452.924,00,- dan terealisasi sebesar Rp. 7.651.069,00,- atau 61.44 % dari alokasi anggaran.
- Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor dengan alokasi anggaran Rp 266.445.212,00, dan terealisasi sebesar Rp. 264.655.612,00,- atau 51.12 % dari alokasi anggaran.

E.Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah dengan alokasi anggaran Rp. 70.490.000- dan terealisasi sebesar Rp. 69.902.880,- atau 99,17 % dari alokasi anggaran, adapun rincian kegiatan dari Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Membangun Desa sebagai berikut:

- Penyediaan Jasa Pemeliharaan,Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan dengan alokasi anggaran Rp. 70.490.000,00, dan terealisasi sebesar Rp.69.902.880,00,- atau 99.17 % dari alokasi anggaran

2.a.Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik

Program Penyelenggaraan pemerintahan dan Pelayanan Publik dengan alokasi anggaran Rp.10.000.000, dan terealisasi sebesar Rp. 9.985.000.- atau 99.85 % dari alokasi anggaran, adapun rincian sebagai berikut :

- Peningkatan Efektifitas kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan dengan alokasi anggaran Rp.10.000.000,00-, dan terealisasi sebesar Rp.9.985.000,00,- atau 99,85% dari alokasi anggaran.

b. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan

Penyelenggaraan urusan pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah yang ada di Kecamatan dengan alokasi anggaran Rp. 4.900.000,00,- dan terealisasi sebesar Rp. 4.900.000,00,- atau 100% dari alokasi anggaran, adapun rincian kegiatan sebagai berikut:

- Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan dengan alokasi anggaran Rp. 4.910.000,00, dan terealisasi sebesar Rp. 4.910.000,00,-, atau 100% dari alokasi anggaran

3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan

Program pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan dengan out put terlaksananya program pemberdayaan masyarakat desa dengan alokasi anggaran Rp. 15.280.000,00,- dan terealisasi sebesar Rp. 15.280.000,00,- atau 100% dari alokasi anggaran, adapun rincian kegiatan sebagai berikut:

- Peningkatan partisipasi masyarakat umum forum musyawarah perencanaan pembangunan di Desa dengan alokasi anggaran Rp. 10.000.000,00, dan terealisasi sebesar Rp. 10.000.000,00,- atau 100% dari alokasi anggaran.
- Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan dengan alokasi anggaran Rp. 5.280.000,00, dan terealisasi sebesar Rp. 5.250.000,00,- atau 99.43% dari alokasi anggaran.

4. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Program Koordinasi ketentraman dan ketertiban umum dengan alokasi anggaran Rp. 11.865.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 11.865.000,- atau 100 % dari alokasi anggaran, adapun rincian kegiatan dari Program Koordinasi ketentraman dan ketertiban umum sebagai berikut:

- Sinergitas Kepolisian negara Republik Indonesia, tentara nasional indonesia dan instansi vertikal kecamatan dengan alokasi anggaran Rp. 11.865.000 dan terealisasi sebesar Rp 11.865.000,- atau 100 % dari alokasi anggaran.

5. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum

Program Penyelenggaraan urusan Pemerintahan Umum dengan alokasi anggaran Rp.20.000.000.- dan terealisasi sebesar Rp. 20.000.000.- atau 100 % dari alokasi anggaran, adapun rincian kegiatan dari Program Peningkatan Pemberdayaan Kaum Perempuan sebagai berikut:

- Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhineka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia dengan alokasi anggaran Rp. 20.000.000, dan terealisasi sebesar Rp. 20.000.000.- atau 100 % dari alokasi anggaran.

6. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Desa

Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Desa dengan alokasi anggaran Rp.15.800.000, dan terealisasi sebesar Rp. 15.790.000.- atau 99,94 % dari alokasi anggaran, adapun rincian kegiatan sebagai berikut:

- Fasilitasi Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa dengan alokasi anggaran Rp. 10.000.000,00.- dan terealisasi sebesar Rp.9.990.000,00.- atau 0,74 % dari alokasi anggaran.
- Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan dengan alokasi anggaran Rp. 5.800.000,00.- dan terealisasi sebesar Rp.5.800.000,00.- atau 100 % dari alokasi anggaran

1. Keadaan Pegawai menurut Tingkat kepangkatan :

NO.	TINGKAT KEPANGKATAN	JUMLAH
1	Pembina / Golongan IV	1
2	Penata / Golongan III	10
3	Pengatur / Golongan II	7
4	Juru / Golongan I	0
5	Tenaga Kontrak/Honorer/sukarela	22

2. Keadaan Pegawai menurut Tingkat Pendidikan :

NO.	TINGKAT PENDIDIKAN	JUMLAH
1	Sarjana (S2)	1
2	Sarjana (S1)	7
3	Diploma	1
4	SLTA	7

3. Keadaan Pegawai menurut Jabatan Struktural/Fungsional :

NO.	JABATAN STRUKTURAL	JUMLAH
1	Esalon III A	1
2	Esalon III B	1
3	Esalon IV A	5
4	Esalon IV B	2

Dilihat dari Kuantitas Pegawai Negeri Sipil Kecamatan Bontosikuyu cukup memadai, namun dilihat dari tingkat kompetensinya masih jauh dari harapan terutama dalam hal disiplin ilmu dan etos kerja.

BAB III

GAMBARAN PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN

3.1. Program, Kegiatan, dan Realisasiny

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

1). Keadaan Pegawai menurut Tingkat Kepangkatan

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

2) Keadaan Pegawai menurut Tingkat Pendidikan

NO.	TINGKAT PENDIDIKAN	JUMLAH
1.	Sarjana (S.2)	-
2.	Sarjana (S.1)	7
3.	Diploma	1
4.	SLTA	7
5.	SLTP	0

3) Keadaan Pegawai menurut Jabatan Struktural/Fungsional

NO.	TINGKAT PENDIDIKAN	JUMLAH
1.	Esalon III A	1
2.	Esalon III B	1
3.	Esalon IV A	5
4.	Esalon IV B	1

1. Sarana dan Prasarana

Sedangkan Keberadaan sarana dan peralatan kerja sangat mendukung penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi organisasi. Sarana dan Peralatan Kerja Utama di Kecamatan Bontosikuyu meliputi gedung kantor dan perlengkapan lainnya antara lain :

Data Asset Kecamatan Bontosikuyu:

No.	Uraian	Keadaan			Jumlah	Keterangan
		B	RR	RB		
1	2	3	4	5	6	7
1.	Tanah Bangunan Rumah Negara Tanpa Golongan				1 Unit	Rumah Jabatan
2.	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah				1 Unit	Kantor Camat
3.	Lemari Besi	3	-	✓	4 buah	Kantor Camat
4.	Rak Besi/Metal	-	-	✓	1 buah	Tidak Ada
5.	Brand Kas (Chubr-Leps)	-	-	✓	1 buah	Kantor Camat
6.	Lemari Kayu	3	1	✓	6 buah	Kantor Camat
7.	Rak Kayu	-	-	✓	6buah	Kantor Camat
8.	Meja Kayu/Rotan	9	-	4	13 buah	Kantor Camat
9.	Meja Tik	-	-	✓	1 buah	Tidak Ada
10	Kursi Putar	-	-	✓	1 buah	Kantor Camat
11	Jam Elektronik (Mirado)	-	-	✓	1 buah	Tidak Ada
12	Sepeda Motor (Honda Win)	-	-	✓	1buah	Tidak Ada
13	Mesin Ketik Manual Standar (14-16) Royal	-	-	✓	2 buah	Tidak Ada
14	Sepeda Motor (Suzuki/Trs)	✓	-	-	1 buah	Kantor Camat
15	Tempat Tidur Kayu (lengkap)- Dipan	✓	-	-	1 buah	Rumah Jabatan
16	Kursi Tamu	2	-	✓	4 buah	Kantor Camat
17	Meja Biro	✓	-	-	3 buah	Kantor Camat
18	Jeep (Daihatsu/ Ferosa)	✓	-	-	1 unit	Kantor Camat

19	Papan Nama Instansi	✓	-	-	1 buah	Kantor Camat
20	Meja Makan	✓	-	-	1 buah	Kantor Camat
21	Kompore Gas (Sawita)	-	-	✓	1 buah	Kantor Camat
22	Mesin Ketik Manual Longewagen (18)	-	-	✓	1 buah	Kantor Camat
23	Papan Pengumuman	-	-	-	1 buah	Kantor Camat
24	Sepeda Motor (Suzuki / Smas)	✓	-	-	1 buah	Kantor Camat
25	Filling Besi/Metal	-	-	✓	1 buah	Kantor Camat
26	Meja Rapat	✓	-	-	3 buah	Kantor Camat
27	Kursi Lipat (Chitose)	✓	-	-	15 buah	Kantor Camat
28	Wireles Amplifier /Toa	✓	-	-	1 buah	Kantor Camat
29	P.C Unit / Komputer PC (Intel)	-	-	✓	1 buah	Tidak Ada
30	Sepeda Motor (Yamaha Jufiter Z)	✓	-	-	1 unit	Kantor Camat
31	Perkakas Benkel (Yasuka/(Shimizu))	-	-	✓	3 buah	Kantor Camat
32	Alat Kantor lain-lain	-	-	✓	1 buah	K. Camat
33	Meja Bundar (Victor)	-	-	✓	1 buah	Kantor Camat
34	Kursi Rapat (Fukuda)	-	-	✓	12 buah	Kantor Camat
35	Handycam (Sony)	-	-	✓	1 buah	Camat
36	Sepeda Motor Susuki/Shogun125)	✓	-	-	3 buah	Kantor Camat
37	Kapal Patroli Pantai (Joloro)	-	-	✓	1 Buah	-
38	Filling Besi/Metal (Brother)	✓	-	-	1 buah	Kantor Camat
39	Lemari Pakaian (Olimpic)	✓	-	-	1 buah	Kantor Camat
40	Tandon Air (Exel)	-	-	✓	2 buah	Kantor Camat
41	Lap Top/Acer	✓	-	-	1 Unit	Kantor Camat
42	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	✓	-	-	5buah	Kantor Camat
43	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	✓	-	-	5 buah	Kantor Camat
44	Kursi Tamu di Ruang	✓	-	-	1 buah	Kantor

	Pejabat Eselon III (Gaka)					Camat
45	Kursi Tamu di Ruang Pejabat Lain-lain	✓	-	-	1 buah	Kantor Camat
46	Lemari Buku untuk Pejabat Eselon III	✓	-	-	1 buah	Kantor Camat
47	Alat Komunikasi Radio UHF lain-Lain	-	-	✓	1 buah	Kantor Camat
48	Perkakas Bengkel Lain-lain	-	-	✓	1 buah	Kantor Camat
49	Kursi Rapat/Fallaz	✓	-	-	24 buah	Kantor Camat
50	P.C Unit/ Komputer PC (Samsung)	✓	-	-	1 buah	Kantor Camat
51	P.C Unit/ Komputer PC (Samsung)	✓	-	-	1 buah	Kantor Camat
52	Lap Top (Lenovo)	✓	-	-	1 buah	Kantor Camat
53	Meja Kerja Pejabat Eselon III	✓	-	-	1 buah	Kantor Camat
54	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	✓	-	-	2 buah	Kantor Camat
55	Sound System (marcopolo)	✓	-	-	1 buah	Kantor Camat
56	Kipas Angin (Flories)	✓	-	-	2 buah	Kantor Camat
57	Gambar Presiden/ Wakil Presiden	✓	-	-	1 buah	Kantor Camat
58	Printer (Hp/Laser Jet)	✓	-	-	2 buah	Kantor Camat
59	Tenda	-	-	✓	2 buah	Kantor Camat
60	Sound Sytem (Yamaha)	✓	-	-	1 buah	Kantor Camat
61	Kursi Plastik (Napoly)	✓	-	-	101 buah	Kantor Camat
62	AC Unit (LG)	✓	-	-	1 Unit	Kantor Camat
63	Kipas Angin (Maspion)	✓	-	-	10 buah	Kantor Camat
64	Televisi/LG	✓	-	-	1 buah	Kantor Camat
65	P.C Unit/ Komputer PC	✓	-	-	1 buah	Kantor Camat
66	Lap Top (Toshiba)	-	-	✓	1 buah	Kantor Camat
67	Printer (Pixma)	✓	-	-	2 buah	Kantor Camat
68	Kursi Rapat (Futura)	✓	-	-	6 buah	Kantor Camat

69	Alat pengukur Waktu Lain-lain (Nagoya)	✓	-	-	5 buah	Kantor Camat
70	Harddisk Eksternal (Toshiba)	✓	-	-	5 buah	Kantor Camat
71	Proyektor + Attachment (Benq)	✓	-	-	1 buah	Kantor Camat
72	Micropone/wireless Mic	✓	-	-	2 buah	Kantor Camat
73	Power Supply Micropone	✓	-	-	1 buah	Kantor Camat
74	Lap Top (ASUS)	✓	-	-	1 buah	Kantor Camat
75	Meja Kerja (ACTIV/ ½ Biro)	✓	-	-	5 buah	Kantor Camat
76	Bangunan Gedung Kantor Permanen	✓	-	-	1 Unit	
77	Bangunan Gedung Instalasi Lain-Lain	✓	-	-	1 Unit	
78	Rumah Negara Gol. II Lain-lain	✓	-	-	1 Unit	
79	Tugu/Tanda Batas Administrasi Kec.	✓	-	-	1 Unit	
80	Bangunan Gedung Instalasi Lain-Lain	-	✓	-	1 Unit	
81	Tugu Pembangunan Lain-lain	-	✓	-	1 Unit	
82	Bagunan Gedung Kantor Permanen	✓	-	-	1 Unit	
83	Bangunan Gedung Tempat Pertemuan Permanen	✓	-	-	1 Unit	
84	Bangunan Gedung Garasi Pool lain-lain	-	✓	-	1 Unit	

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

Program ini dilaksanakan melalui 7 (Tujuh) kegiatan utama sebagai berikut :

Tabel.3.4.1. Daftar Kegiatan pada Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupten/Kota

NO.	KEGIATAN	KET.
1.	Perencanaan,penganggaran,dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	99.95 %
2.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100%
3.	Administrasi Perangkat Daerah	98.32%
4.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100%
5.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah penunjang urusan pemerintah daerah	99.85%

Adapun capaian keberhasilan dari pelaksanaan kegiatan ini, dapat diuraikan, sebagai berikut :

Perencanaan,Penganggaran,dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				
IndikatorKinerja	Tolok Ukur Kinerja	Target Kinerja	Realisasi	Satuan
Input	Dana	10.619.000	10.614.000	Rupiah
Output	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	6	6	Dokumen
Outcome	Terlaksananya Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah dengan baik	100	99,72	%

Dengan adanya kegiatan diatas, maka Perencanaan,Penganggaran,dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah dapat teratasi dengan Jumlah 6 Dokumen dengan Anggaran Rp. 10.619.000,- dan Realisasi sebesar Rp. 10.619.000,- atau 99.95 % dari alokasi anggaran.

Adminstrasi Keuangan Perangkat Daerah				
IndikatorKinerja	Tolok Ukur Kinerja	Target Kinerja	Realisasi	Satuan
Input	Dana	5.000.000	4.975.000	Rupiah
Output	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1	1	Dokumen
Outcome	Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD Tepat Waktu	100	100	%

Dengan adanya kegiatan diatas, dapat tersedia dengan jumlah 1 Dokumen dengan Anggaran Rp. 4.400.000,- dan Realisasi sebesar Rp. 4.400.000,- atau 100% dari alokasi anggaran

Administrasi Umum Perangkat Daerah				
Indikator Kinerja	Tolok Ukur Kinerja	Target Kinerja	Realisasi	Satuan
Input	Dana	79.000.000	77.762.000	Rupiah
Output	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	2	2	Dokumen
Outcome	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	100	98,32	%

Dengan adanya kegiatan diatas, Adminisrasi Umum Perangkat Daerah dengan Anggaran Rp.79.000.000,- dan Realisasi sebesar Rp. 77.762.000,- atau 93,32% dari alokasi anggaran;

Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				
Indikator Kinerja	Tolok Ukur Kinerja	Target Kinerja	Realisasi	Satuan
Input	Dana	278.898.000	272.306.681	Rupiah
Output	Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	2	2	Kegiatan
Outcome	Terwujudnya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100	97,64	%

Dengan adanya kegiatan diatas, maka Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah pada Kantor Kecamatan Bontosikuyu dapat terlaksana dengan baik dengan Anggaran Rp.278.898.000,- dan Realisasi sebesar Rp. 272.306.681,- atau 97,64% dari alokasi anggaran;

2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik

Program ini dilaksanakan melalui 2 (dua) kegiatan utama sbb :

Tabel.3.4.2. Daftar Program Penyelenggara Pemerintahan dan Pelayanan Publik

NO.	KEGIATAN	KET.
1.	Koordinasi Penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan	99.85%
2.	Penyelenggara Urusan Pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah yang ada di kecamatan	100%

adapun capaian keberhasilan dari pelaksanaan kegiatan ini, dapat diuraikan, sebagai berikut :

Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan				
Indikator Kinerja	Tolok Ukur Kinerja	Target Kinerja	Realisasi	Satuan
Input	Dana	10.000.000	9.985.000	Rupiah
Output	Terlaksananya Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	1	1	Kegiatan
Outcome	Lancarnya Tugas Kedinasan	100	99.85	%

Dengan adanya kegiatan diatas, maka Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan pada Kantor Kecamatan Bontosikuyu dapat terlaksana dengan baik dengan Anggaran Rp.10.000.000,- dan Realisasi sebesar Rp. 9.985.000,- atau 99,85% dari alokasi anggaran;

Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada dikecamatan				
Indikator Kinerja	Tolok Ukur Kinerja	Target Kinerja	Realisasi	Satuan
Input	Dana	4.910.000	4.910.000	Rupiah
Output	Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah	1	1	Kegiatan
Outcome	Tersedianya bangunan Rumah Dinas yang memadai	100	99.85	%

Dengan adanya kegiatan diatas, maka Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah pada Kantor Kecamatan Bontosikuyu dapat terlaksana dengan baik dengan Anggaran Rp.4.910.000,- dan Realisasi sebesar Rp. 4.910.681,- atau 99,85% dari alokasi anggaran;

3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan

Program ini dilaksanakan melalui satu (satu) kegiatan utama sebagai berikut:

NO.	KEGIATAN	KET.
1.	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa dan Kelurahan	100%

Adapun capaian keberhasilan dari pelaksanaan kegiatan ini, dapat diuraikan, sebagai berikut :

Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa dan Kelurahan				
Indikator Kinerja	Tolok Ukur Kinerja	Target Kinerja	Realisasi	Satuan
Input	Dana	15.280.000	15.280.000	Rupiah
Output	Terlaksananya Kegiatan Koordinasi Pemberdayaan Desa dan Kelurahan	1	1	Laporan
Outcome	Terlaksananya Kegiatan Koordinasi Pemberdayaan Desa dan Kelurahan	100	100%	%

4. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Program ini dilaksanakan melalui 1 (satu) kegiatan utama sebagai berikut:

NO.	KEGIATAN	KET.
1.	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	100%

Adapun capaian keberhasilan dari pelaksanaan kegiatan ini, dapat diuraikan, sebagai berikut :

Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum				
Indikator Kinerja	Tolok Ukur Kinerja	Target Kinerja	Realisasi	Satuan
Input	Dana	11.865.000	11.865.000	Rupiah
Output	Terlaksananya Kegiatan Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	1	1	Laporan
Outcome	Terwujudnya Kegiatan Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	100	100%	%

Dengan adanya kegiatan diatas, maka Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum pada Kantor Kecamatan Bontosikuyu dapat terlaksana dengan baik dengan Anggaran Rp.11.865.000,- dan Realisasi sebesar Rp. 11.865.000,- atau 100% dari alokasi anggaran;

5. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum

Program ini dilaksanakan melalui 1 (satu) kegiatan utama sebagai berikut:

Daftar Kegiatan pada Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum

NO.	KEGIATAN	KET.
1.	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	100%

Adapun capaian keberhasilan dari pelaksanaan kegiatan di atas, dapat diuraikan, sebagai berikut:

Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah				
Indikator Kinerja	Tolok Ukur Kinerja	Target Kinerja	Realisasi	Satuan
Input	Dana	20.000.000	20.000.000	Rupiah
Output	Terlaksananya Urusan Pemerintahan Umum	1	1	Kegiatan
Outcome	Terselenggaranya Urusan Pemerintahan Umum	100	100	%

Dengan adanya kegiatan diatas, maka Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum pada Kantor Kecamatan Bontosikuyu dapat terlaksana dengan baik dengan Anggaran Rp.20.000.000,- dan Realisasi sebesar Rp. 20.000.000,- atau 100% dari alokasi anggaran;

6. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

Program ini dilaksanakan melalui 1 (Kegiatan) kegiatan utama sebagai berikut :

Tabel.3.4.12. Daftar Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

NO.	KEGIATAN	KET.
1.	Fasilitasi,Rekomondasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	99,94%

Adapun capaian keberhasilan dari pelaksanaan kegiatan di atas, dapat diuraikan, sebagai berikut:

Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa				
Indikator Kinerja	Tolok Ukur Kinerja	Target Kinerja	Realisasi	Satuan
Input	Dana	15.800.000	15.800.000	Rupiah
Output	Terlaksananya Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	1	1	Kegiatan
Outcome	Terwujudnya Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	1	1	Kegiatan

Dengan adanya kegiatan diatas, maka Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum pada Kantor Kecamatan Bontosikuyu dapat terlaksana dengan baik dengan Anggaran Rp.20.000.000,- dan Realisasi sebesar Rp. 20.000.000,- atau 100% dari alokasi anggaran;

Selain Program dan Kegiatan yang disebutkan di atas, terdapat beberapa pula program yang merupakan kontribusi pemerintah Kecamatan Bontosikuyu, terkait dengan Rencana Strategi, Visi dan Misi yang ditetapkan, yang selama ini sangat membantu dalam proses kelancaran pelaksanaan Pemerintahan di wilayah Kecamatan pada umumnya dan khususnya dalam pemberian pelayanan kepada masyarakat. Adapun kegiatan-kegiatan yang dimaksud, yaitu:

1. Terciptanya Informasi Layanan.

Layanan informasi yang dimaksud adalah tata cara ataupun proses pemberian pelayanan kepada masyarakat, yang berdampak pada tingkat kelancaran sebuah pelayanan, karena di dalam layanan informasi yang disiapkan tersebut sudah mencakup semua jenis pelayanan yang dibutuhkan oleh masyarakat. walaupun dalam

kenyataan, sebagian informasi yang ada sudah di tangani oleh dinas terkait.

Adapun isi layanan informasi, antara lain :

- a. Proses Pengurusan KTP
- b. Kartu Keluarga
- c. Akta Jual Beli Tanah
- d. Peta Wilayah Kecamatan Bontosikuyu

Kesemuanya dirangkum dengan tujuan kemudahan dalam pemberian informasi layanan kepada masyarakat.

2. Terwujudnya Job Discription pada Staf Kecamatan.

Pembagian tugas dalam suatu organisasi itu sangat penting, mengingat beberapa hal, misalnya jumlah staf yang banyak, dengan volume kegiatan yang sangat minim, mengurangi tingkat pengangguran pada setiap jam kerja. Dari beberapa contoh tersebut pemerintah Kecamatan Bontosikuyu melakukan pembagian tugas (Job Discription) dengan memberikan tanggung jawab masing-masing staf sesuai dengan

Tupoksi Kecamatan yang terbagi kedalam masing-masing seksi, yang ditetapkan dalam Keputusan Camat.

Tercapainya Penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Kecamatan Bontosikuyu dimana penyelenggaraan Pemerintahan umum Kecamatan Bontosikuyu berdasarkan tupoksi masing – masing pejabat eselon dan pegawai staf di tingkat Kecamatan.

3.2. Permasalahan dan Solusi

Dalam upaya mewujudkan program kegiatan kerja yang dilaksanakan terdapat beberapa permasalahan yang dihadapi khususnya kecamatan bontosikuyu antara lain :

1. Sarana dan prasarana pendukung administrasi perkantoran yang masih relatif rendah
2. Terbatasnya kualitas dan kuantitas sumber daya aparatur
3. Kondisi wilayah dimana ada dua desa di kecamatan bontosikuyu terpisah dengan daratan dalam situasi tertentu terkadang sulit untuk dijangkau
4. Ketersediaan sumber daya listrik yang belum merata pada setiap desa, dusun
5. Pengawasan illegal logging dan illegal fishing belum optimal
6. Komunikas dan informasi yang belum dapat dijangkau disebagian wilayah kecamatan bontosikuyu.

Dari permasalahan tersebut diatas solusi yang dilakukan di kecamatan bontosikuyu adalah antara lain :

1. Melakukan koordinasi dan pasilitasi dalam hal ketersediaan anggaran pengadaan sarana dan prasarana kantor yang memadai sehingga dapat mewujudkan penyelenggara pemerintahan yang berkualitas.
2. Penerapan pedoman kerja dalam tugas, pembagian tupoksi serta mengoptimalkan pegawai tidak tetap
3. Memaksimalkan sarana dan prasarana transportasi yang ada dan berharap kiranya pemerintah kabupaten dapat memberikan tambahan transportasi laut sehingga wilayah yang berada dipulau dapat terjangkau setiap saat.
4. Melakukan koordinasi di tingkat kabupaten terkait masalah energi listrik yang belum menyeluruh di wilayah kecamatan bontosikuyu.
5. Perlunya penyelesaian jalan lingkar Pa'tumbukan – Napaloka untuk lebih mengoptimalkan pengawasan sehingga pengawasan terhadap

illegal logging dan illegal fishing dapat terjangkau dengan mudah serta melakukan koordinasi antara instansi terkait yaitu kepolisian, TNI, Satuan PP dan tokoh masyarakat.

6. Perlunya pembangunan jaringan alat komunikasi di wilayah yang belum terjangkau jaringan telekomunikasi.

BAB IV

P E N U T U P

Kami selaku penyelenggara pemerintahan kecamatan dalam upaya mewujudkan program kegiatan, menyadari bahwa dalam rangka pelaksanaan kegiatan yang akan dilaksanakan, belum bisa memuaskan dan masih banyak yang harus diperbaiki. Untuk itu, kami membuka hati menerima kritik, saran, serta masukan yang konstruktif dari tingkat kabupaten.

Akhirnya, kunci untuk mencapai keberhasilan program dan kegiatan, mutlak perlu adanya kerjasama antara instansi terkait dan didukung kebersamaan seluruh komponen masyarakat serta arahan teknis dari tingkat kabupaten. Dengan dilaksanakannya kunci tersebut Pemerintah Kecamatan Bontosikuyu boleh yakin kedepan pelaksanaan program kegiatan akan semakin lebih baik.

Pariangan, 11 Januari 2022

CAMAT BONTOSIKUYU

Drs. MUHAMMAD ARIS

Pangkat : Pembina Tk.I

NIP. 19671029 199512 1 002

DAFTAR ISI

KATAPENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. LatarBelakang	1 2
1.2. Maksud dan Tujuan	
1.3. Sistematika Penulisan	3
BAB II GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN	4
2.1. Dasar Hukum	
2.2. Stuktur Organisasi	8
2.3. Urusan Pemerintahan Yang Dilaksanaka	14
2.4. Kondisi Sarana dan Prasarana	24
2.5. Kondisi Sumber Daya Manusia (SDM)	25
BAB III GAMBARAN PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIAT.....	

3.1. Program, Kegiatan dan Realisasi	31
3.2. Permasalahan dan Solusi	43
BAB IV PENUTUP	45

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih, transparan, responsif dan akuntabel, maka perlu dibentuk sistem manajemen dalam penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan. Dalam kerangka itulah Kecamatan Bontosikuyu melaksanakan sebuah mekanisme pelaporan yang menyeluruh sebagai salah satu bagian dari sistem manajemen mulai dari perencanaan, penganggaran, pelaksanaan kegiatan, pengendalian dan monitoring, serta evaluasi, dan diakhiri dengan pelaporan.

Beberapa laporan yang ada di antaranya adalah Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan kecamatan kepada Pemerintah kabupaten, dari laporan tersebut dirangkum dalam sebuah Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang disampaikan ditingkat kabupaten.

Kehadiran Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004, hasil revisi dari Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah sebagai batu penjurus pelaksanaan Desentralisasi dan Otonomi Daerah telah membawa serangkaian perubahan, baik pada tataran filosofi, pola dan fungsi utama Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, maupun paradigma yang digunakan.

Berkaitan dengan hal tersebut di atas, pemerintah Kecamatan Bontosikuyu Menyusun Laporan Pelaksanaan Program dan Kegiatan Tahun 2022, dengan memperhatikan kegiatan-kegiatan yang terlaksana. Namun salah satu yang menjadi kendala dalam Pelaksanaan Program dan Kegiatan Kecamatan pada umumnya khususnya Kecamatan Bontosikuyu adalah keterbatasan kewenangan kecamatan tentang urusan pemerintahan sehingga pemerintah kecamatan dalam penyelenggaraan Pemerintahannya hanya bersifat koordinasi, pembinaan dan berfungsi sebagai penyelenggaraan pemerintahan yang sifatnya umum yang melekat pada kecamatan itu sendiri.

1.2. Maksud dan Tujuan

Laporan Pelaksanaan Program dan Kegiatan Kecamatan Bontosikuyu Tahun 2022 ini, disusun dengan maksud untuk memberikan arah dan pedoman dalam menggerakkan seluruh sumberdaya yang dimiliki Kecamatan dalam pelaksanaan pemerintahan. Laporan Pelaksanaan Program dan Kegiatan ini selanjutnya akan menjadi dasar bagi Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah dan Dokumen Laporan Pertanggungjawaban Bupati yang merupakan tahapan dalam pelaksanaan pertanggungjawaban pada setiap tahunnya dan menjadi acuan serta pedoman bagi penyusunan LPPD dan LKPJ Bupati dan Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renja SKPD) pada setiap tahunnya.

Adapun tujuan disusunnya Laporan Pelaksanaan Program dan Kegiatan Kecamatan ini adalah :

- (1) Menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan pada semua program dan kegiatan setiap tahun anggaran.
- (2) Untuk menjamin tercapainya penggunaan sumberdaya secara efektif, efisien, dan berkelanjutan.
- (3) Menjadi bahan acuan untuk pelaksanaan program dan kegiatan setiap tahun anggaran.
- (4) Memberikan tolok ukur kinerja untuk mengukur dan melakukan evaluasi kinerja tahunan setiap satuan kerja perangkat daerah.

Bab I Pendahuluan	Berisi tentang latar belakang serta maksud dan tujuan penyusunan laporan, serta Sistematika Penulisan.
Bab II Gambaran Pelayanan Kecamatan	Berisi tentang dasar hukum pembentukan SKPD, Struktur Organisasi, urusan pemerintahan yang dilaksanakan, kondisi sarana dan prasarana serta kondisi sumber daya manusia.
Bab III Gambaran Pelaksanaan Program dan Kegiatan	Berisi tentang program dan kegiatan tahun 2022, serta realisasi dan permasalahan, solusi yang ditawarkan.
Bab IV Penutup	Pernyataan penutup, tanggal penyusunan laporan program dan kegiatan yang ditandatangani Camat

1.3. Sistematika Laporan Pelaksanaan Program Kegiatan

Adapun sistematika Laporan Pelaksanaan Program dan Kegiatan Kecamatan Bontosikuyu Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2019 ini sebagai berikut:

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN

2.1. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1988 tentang Koordinasi Kegiatan Instansi Vertikal di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun

- 1988 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3373);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih Dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
 7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
 8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara

- Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
11. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2007 Tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-Undangan;
 12. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
 13. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
 14. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4740);
 15. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2008 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 235);
 16. Peraturan Daerah Kabupaten Selayar Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Selayar (Lembaran Daerah Kabupaten Selayar Tahun 2008 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Selayar Nomor 1);
 17. Peraturan Pemerintah Nomor 6 tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);

18. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
19. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
20. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 20 Tahun 2008, tentang Petunjuk Penyusunan Indikator Kinerja Utama;
21. Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2008 tentang Perubahan Nama Kabupaten Selayar Menjadi Kabupaten Kepulauan Selayar Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4889);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 10 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2009 Nomor 10);
23. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
24. Keputusan Bupati Kepulauan Selayar No. 29 Tahun 2009 tentang tugas pokok dan fungsi organisasi Camat, Sekretaris Camat, Sub bagian dan Seksi pada kecamatan dalam wilayah Kabupaten Kepulauan Selayar;
25. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 3 Tahun 2010 Tentang Tata Cara Penyusunan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah (Lebaran Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2010 Nomor 3);

26. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2010 Rencana Pembangunan Jangka Panjang Menengah Nasional ;
27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 517);

2.2. Struktur Organisasi Kecamatan

Dalam penyelenggaraan pemerintahan di Kecamatan Bontosikuyu, sesuai dengan Peraturan Bupati Selayar Nomor 29 Tahun 2009 tentang tugas pokok dan fungsi Organisasi, Camat, Sekretaris, Sub Bagian dan Seksi pada Kecamatan dalam wilayah Kabupaten Selayar, yang merupakan hasil penjabaran dari Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2006 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut kecamatan Bontosikuyu memiliki fungsi :

1. Perumusan Kebijakan Teknis di Kecamatan
2. Pelayanan Penunjang penyelenggaraan Pemerintahan daerah di Kecamatan ;
Organisasi kecamatan terdiri dari unsur :

- ❖ Pimpinan adalah Camat
- ❖ Pembantu Pimpinan adalah Sekretaris Camat
 - Kasubag Program & Keuangan
 - Kasubag Umum Kepegawaian dan Hukum
- ❖ Pelaksana adalah unsur Seksi, yaitu :
 - Seksi Pemerintahan
 - Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum
 - Seksi Ekonomi dan Pembangunan
 - Seksi Kesejahteraan Sosial.
 - Seksi PMD

Adapun uraian tugas masing-masing adalah :

1. Sekretaris Camat

Sekretaris Kecamatan mempunyai tugas pokok membantu camat dalam melaksanakan tugas penatausahaan dan peningkatan kapasitas organisasi dan tata laksana serta urusan hukum dan Perundang – undangan, perencanaan, kerumahtanggaan, kepegawaian dan keuangan dilingkungan Kecamatan.

Fungsinya :

- a. Pelaksanaan administrasi ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan dokumentasi, kearsipan dan kepastakaan;
 - b. Pengumpulan bahan, pengevaluasian data, perumusan program dan petunjuk untuk keperluan pembinaan penyelenggaraan tugas;
 - c. Pelaksanaan Fasilitasi penyusunan konsep rancangan peraturan dan Keputusan.
 - d. Pelaksanaan urusan administrasi keuangan, administrasi kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga;
 - e. Pengoordinasian penyusunan program kerja tahunan kecamatan.
 - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan.
- **Kepala sub bagian Umum Kepegawaian dan Hukum mempunyai tugas :**
 - a. Melaksanakan urusan surat menyurat dan kearsipan;
 - b. Melaksanakan urusan rumah tangga dan perlengkapan
 - c. Melaksanakan fasilitasi pelayanan administrasi kepegawaian
 - d. Melaksanakan pengendalian dan pengawasan pegawai;
 - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan.
 - f. Menyusun rencana kegiatan sub bagian keuangan;
 - a. Menyiapkan konsep, menyusun dan mengelola anggaran.
 - b. Menyiapkan laporan pertanggungjawaban keuangan;
 - c. Melakukan koordinasi tugas-tugas kebidaharaan.
 - d. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan pimpinan.
 - **Kepala Sub bagian Perencanaan, Pelaporan dan Keuangan mempunyai tugas :**
 - a. Menyusun rencana dan program kegiatan;
 - b. Melaksanakan koordinasi penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan.
 - c. Mengajukan pertimbangan hukum menurut kebutuhan.
 - d. Menyusun Lapran Perencanaan
 - e. Menyusun Renstra, Renja, Dan Lakip
 - f. Membuat SK
 - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan.

2. KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN

Kepala Seksi pemerintahan adalah unsur pelayanan teknis di bidang pemerintahan mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan .

Fungsinya :

- a. Melaksanakan Koordinasi dengan satuan kerja perangkat Daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan.
- b. Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi verikal dibidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan.
- c. Mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan ditingkat kecamatan;
- d. Melaporkan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan ditingkat kecamatan kepada Bupati melalui camat;
- e. Merumuskan dan menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan administrasi pemerintahan Desa/Kelurahan.
- f. Mengumpulkan, menghimpun dan melaporkan data dan informasi yang berhubungan dengan penyelenggaraan pemerintahan Desa/Kelurahan.
- g. Mengumpulkan, menghimpun, pengolahan dan pelaporan data kependudukan.
- h. Merumuskan dan menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan penyelenggaraan BPD, keagamaan, pemuda, gender, lembaga adat dan lembaga social lainnya;
- i. Mengordinasikan dalam rangka pmbinaan, penyelenggaraan dan pelaporan administrasi pertanahan.
- j. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan pimpinan.

3. KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM

Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban umum mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan Ketentraman dan Ketertiban.

Fungsinya :

- a. Melaksanakan koordinasi dengan kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau Tentara Nasional Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum diwilayah Kecamatan.
- b. Melaksanakan koordinasi dengan Pemuka agama yang berada diwilayah kerja kecamatan untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum masyarakat diwilayah Kecamatan.
- c. Melaporkan pelaksanaan pembinaan ketentraman dan ketertiban kepada Bupati melalui Camat.
- d. Merumuskan dan menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan ketentraman dan ketertiban umum;
- e. Menginventarisasikan, pengolahan dan pelaporan permasalahan ketentraman dan ketertiban serta upaya tindak lanjutnya;
- f. Menyenggarakan koordinasi pengamanan prasarana dan fasilitas umum;
- g. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi dalam rangka pembinaan pengendalian ketentraman dan ketertiban umum;
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan.

4. KEPALA SEKSI EKONOMI DAN PEMBANGUNAN

Kepala Seksi pemerintahan mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan Ekonomi dan Pembangunan.

Fungsinya :

- a. Merumuskan menyiapkan bahan, pengoordinasian dan penyusunan rencana pembangunan;
- b. Melaksanakan perencanaan pembangunan ditingkat desa/kelurahan;
- c. Mengoordinasikan pelaksanaan dan pengendalian pembangunan
- d. Pemberdayaan lembaga perekonomian.

- e. Mengumpulkan, menghimpun, menyusun dan melaporkan data dan informasi bidang ekonomi dan pembangunan.
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan.

5. KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL

Kepala Seksi pemerintahan mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan kesejahteraan sosial.

Fungsinya :

- a. Merumuskan, menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan menyusun rencana kesejahteraan sosial;
- b. Menginventarisasi, mengolah dan melapor permasalahan kesejahteraan sosial;
- c. Membina dan memfasilitasi penyandang sosial
- d. Melaksanakan pembinaan dan bimbingan di bidang keagamaan, kesehatan keluarga berencana, pendidikan masyarakat, kepemudaan dan bidang sosial lainnya.
- e. Mengumpulkan data, informasi dan pelaporan terhadap tugas-tugas dibidang sosial;
- f. Mengumpulkan, menghimpun, mengolah data kesejahteraan sosial;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan.

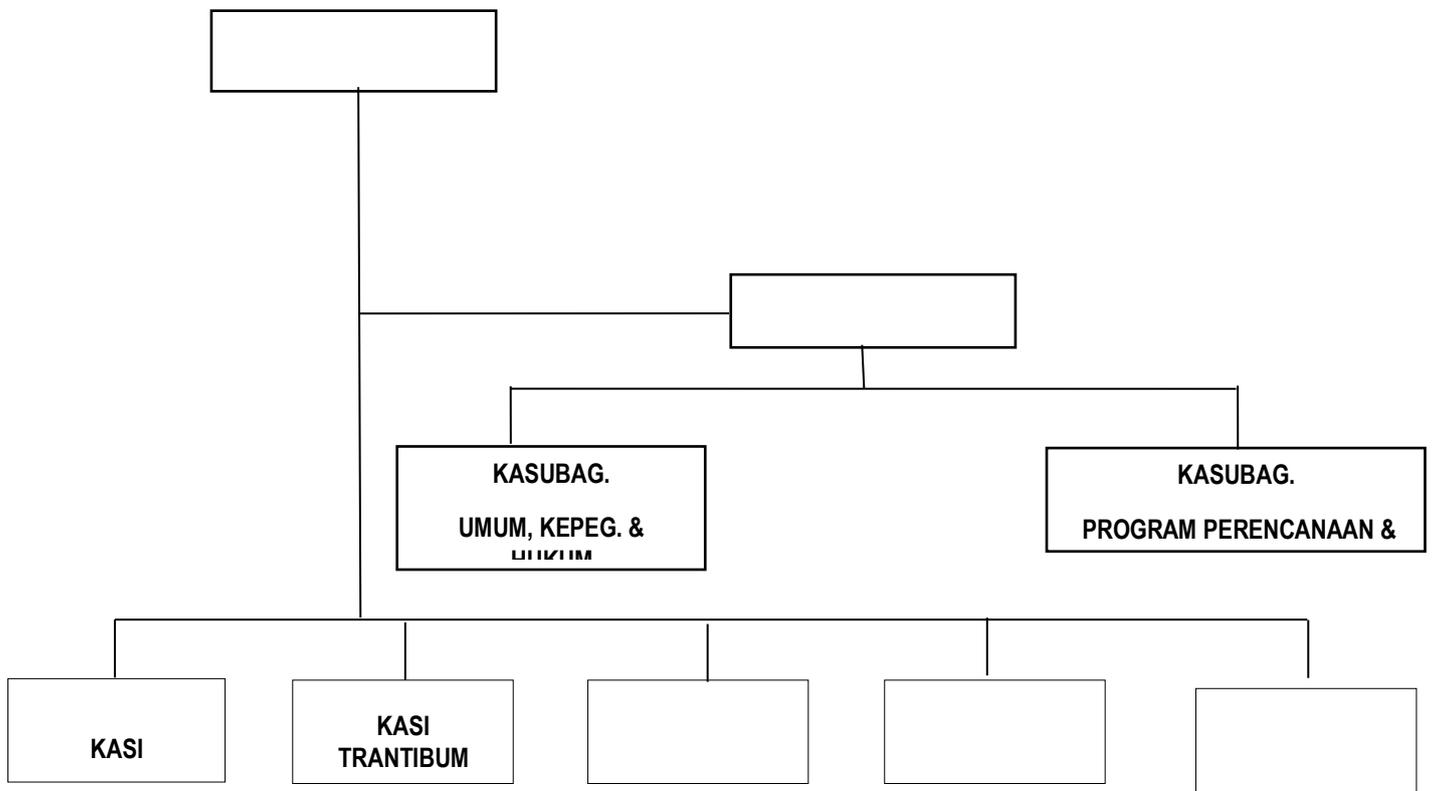
6. SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

- a. Menyusun perencanaan Pemberdayaan Masyarakat
- b. Melaksanakan Asistensi Penyusunan APB Desa
- c. Melaksanakan Pembinaan APB Desa
- d. Mengumpulkan data setiap Desa tentang Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Desa
- e. Melaksanakan Tugas Lain yang di Berikan Pimpinan

Susunan organisasi Kecamatan Bontosikuyu di bentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 29 Tahun 2009 tentang Susunan Organisasi Kecamatan dan Kelurahan.

STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN

Perbup. No. 80 Tahun 2020



2.3. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan

Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan

A. Urusan Wajib Meliputi :

1. Urusan Pemerintahan Bidang Pendidikan yaitu :
 - a. Pemberian rekomendasi pendirian dan pencabutan izin satuan pendidikan.
 - b. Pengawasan pendayaangunaan bantuan sarana dan prasarana pendidikan
 - c. Koordinasi perencanaan pendidikan dan tenaga kependidikan di wilayah kecamatan.
 - d. Pembinaan dan pengawasan pendidik dan tenaga kependidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan menengah dan pendidikan non formal di wilayah kecamatan.
2. Urusan Pemerintah Bidang Kesehatan yaitu :
 - a. Penyelenggaraan pencegahan dan penanggulangan awal, serta pelaporan kejadian luar biasa (wabah penyakit menular /tidak menular) skala kecamatan.
 - b. Penyelenggaraan pencegahan dan pelaporan pencemaran lingkungan skala kecamatan
 - c. Penanggulan awal dan pelaporan gizi buruk.
 - d. Pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas tenaga kesehatan di wilayah kecamatan.
 - e. Mengkoordinasikan pemberdayaan individu, keluarga dan masyarakat perilaku hidup sehat dan pengembangan Upaya Kesehatan Bersumber daya Masyarakat (UKBM), desa siaga, posyandu, polindes, UKK.
3. Urusan Pemerintah Bidang Pekerjaan Umum yaitu :
 - a. Usulan penempatan status Jalan Kabupaten /Desa.

- b. Pemberian izin, pemanfaatan bahu jalan
 - c. Pengawasan pelaksanaan pembangunan sarana dan prasarana bidang pekerjaan umum.
 - d. Pengkoordinasian dan pelaporan kejadian bencana terkait Bidang Pekerjaan Umum di Wilayah Kecamatan.
4. Urusan Pemerintah Bidang Perumahan yaitu :
- a. Pengawasan pelaksanaan pembangunan prasarana dan sarana bidang perumahan.

 - b. Pengkoordinasian dan pelaporan kejadian bencana bidang perumahan di wilayah kecamatan
 - c. Penyelenggaraan izin mendirikan bangunan (IMB).
 - d. Pelayanan dan fasilitasi penanganan masalah dan sengketa bidang perumahan di kecamatan / desa.
5. Urusan Pemerintah Bidang Penataan Ruang yaitu :
- a. Pengendalian pemanfaatan ruang di wilayah kecamatan berdasarkan peraturan perundangan yang berlaku.
 - b. Pemberian rekomendasi dan pertimbangan pemanfaatan, serta pengawasan ruang di wilayah kecamatan.
6. Urusan Pemerintah Bidang Perencanaan Pembangunan yaitu :
- a. Koordinasi perencanaan pembangunan kecamatan/desa berdasarkan pedoman dan standar yang ditetapkan pemerintah kabupaten.
 - b. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembangunan daerah skala kecamatan.
7. Urusan Pemerintah Bidang Lingkungan Hidup yaitu :
- a. Koordinasi pengendalian dan pengawasan pelestarian lingkungan hidup.
 - b. Usulan penetapan kawasan yang berisiko bencana.

8. Urusan Pemerintah Bidang Pertanahan yaitu :
 - a. Pendataan dan pengawasan tanah pemerintah di wilayah kecamatan.
 - b. Pemberian rekomendasi, penertiban dan pengawasan pemanfaatan lahan tanah.
9. Urusan Pemerintah Bidang Kependudukan dan Catatan Sipil yaitu :
 - a. Koordinasi pengawasan penyelenggara administrasi kependudukan dan pindah penduduk.
 - b. Penyelenggaraan pendataan, pendaftaran penduduk dan pelaporan skala kecamatan meliputi :
 - Pendaftaran/pelaporan berkala perubahan alamat
 - Pendaftaran/pelaporan berkala pindah/dating penduduk
 - Penataan pendukung penertiban dokumen penduduk.
 - c. Penyelenggaraan pelayanan pendukung akta-akta pencatatan sipil dan pelaporan berkala sistem administrasi kependudukan meliputi :
 - Pencatatan kelahiran
 - Pencacatan perkawinan
 - Pencatatan perceraian
 - Pencatatan kematian
 - d. Pelayanan penertiban surat keterangan ahli waris
 - e. Pelayanan penertiban surat keterangan kematian
 - f. Pelayanan penertiban surat keterangan kelahiran
 - g. Pengesahan akta cacatan sipil dan dokumen kependudukan (KK dan KTP)
10. Urusan Pemerintah Bidang Sosia yaitu :
 - a. Identifikasi sasaran penanggulangan masalah sosial skala kecamatan.
 - b. Penanggulangan dini dan pelaporan korban bencana skala kecamatan
 - c. Pendataan penyandang cacat fisik dan mental, lanjut usia tidak potensial, terlantar yang berasal dari masyarakat rentan dan tidak mampu.
11. Urusan Pemerintah Bidang TenagaKerajaan yaitu :

- Pendataan dan perencanaan tenaga kerja skala kecamatan.
12. Urusan Pemerintah Bidang Koperasi dan UKM yaitu :
- Pembinaan dan pengembangan koperasi dan Usaha Kecil Menengah (UKM) skala kecamatan.
13. Urusan Pemerintah Bidang Kebudayaan yaitu :
- a. Penyelenggaraan dan perlindungan, pengembangan dan pemanfaatan kebudayaan meliputi :
 - Penanaman nilai nilai tradisi serta pembinaan watak dan budi pekerti bangsa
 - Pembinaan lembaga kepercayaan kepada Tuhan Yang Maha Esa dan Lembaga Adat.
 - Peningkatan kemitraan dengan berbagai pihak terkait dengan pengembangan lembaga adat dan masyarakat.
 - b. Perluasan informasi sejarah lokal.
14. Urusan Pemerintah Bidang Kepemudaan dan Olah Raga yaitu :
- a. Kepemudaan :
 - Fasilitas dan dukungan aktifitas kepemudaan
 - Koordinasi pembinaan bidang kepemudaan skala kecamatan.
 - Pembinaan terhadap organisasi dan kegiatan kepemudaan.
 - b. Olah Raga.
 - Koordinasi pembinaan dan pengembangan keolahragaan skala kecamatan.
15. Urusan Pemerintah Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik dalam Negeri yaitu :
- a. Pembinaan dan Penyelenggaraan pemerintahan kecamatan, desa dan keseluruhan.
 - b. Perencanaan di bidang ketahanan ideologi Negara, wawasan kebangsaan, bela Negara, nilai sejarah kebangsaan, penanganan konflik pemerintahan dan konflik social skala kecamatan.

16. Urusan Pemerintah Bidang Otonomi Daerah, Pemerintahan Umum, administrasi Keuangan Daerah, Perangkat Daerah, dan Kepegawaian yaitu :
- a. Pemerintah Umum terdiri atas :
 - Pembinaan wilayah pemerintahan desa
 - 1. Koordinasi dan fasilitasi harmonisasi hubungan antara desa di wilayah kecamatan
 - 2. Koordinasi dan fasilitasi penyelesaian konflik antara desa di wilayah kecamatan
 - Trantibum dan Linmas
 - 1. Koordinasi penegakan perda/peraturan bupati di wilayah kecamatan
 - 2. Pelaksanaan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat skala kecamatan
 - b. Administrasi Keuangan Daerah terdiri atas :
 - Pelaksanaan, pengelolaan dan pelaporan pajak daerah, retribusi daerah dan penerimaan lainnya, yaitu :
 - 1. Retribusi daerah pelayanan pasar kecamatan
 - 2. Retribusi daerah pelayanan persampahan
 - Koordinasi pendataan dan pelaporan asset daerah di wilayah kecamatan.
17. Urusan Pemerintah Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa yaitu :
- a. Pemerintahan Desa terdiri atas :
 - Koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan dan pengawasan administrasi pemerintahan desa di wilayahnya
 - Pembinaan, pengawasan dan fasilitasi Badan Permusyawaratan Daerah (BPD) di wilayahnya
 - Evaluasi monitoring fasilitasi penyusunan dan pelaksanaan APBD desa, laporan pertanggung jawaban APBD Desa di wilayahnya

- Fasilitasi penyusunan laporan keterangan pertanggung jawaban (LPPJ) kepala desa dan laporan penyelenggaraan pemerintahan desa (LPPD) di wilayahnya
- b. Penguatan pengembangan dan pengembangan kehidupan sosial Budaya Masyarakat :
 - Koordinasi dan fasilitasi pengelolaan dan pelaporan data profil desadi wilayahnya
- c. Pemberdayaan Adat dan Pengembangan Kehidupan Sosial Budaya Masyarakat :
 - Koordinasi dan fasilitasi pengelolaan dan pelaporan data profil desa di wilayahnya
 - Koordinasi dan fasilitasi pemberdayaan perempuan skala kecamatan
- d. Koordinasi dan Fasilitasi Gerakan PKK Skala Kecamatan

B. Urusan Pilihan Meliputi :

1. Urusan Pemerintahan Bidang Kelautan dan Perikanan yaitu :
 - Koordinasi pelaksanaan pencegahan pencemaran dan kerusakan lingkungan di tingkat kecamatan.
2. Urusan Pemerintahan Bidang Pertanian yaitu :
 - a. Tanaman pangan dan hortikultura terdiri atas :
 - Koordinasi pengawasan dan pelaporan tata ruang dan tata guna lahan pertanian skala kecamatan
 - Koordinasi bimbingan dan pengawasan pemanfaatan sumber sumber air dan irigasi
 - Koordinasi laporan kejadian penyakit tanaman skala kecamatan
 - b. Perkebunan terdiri atas :
 - Koordinasi pengawasan sumber sumber air untuk perkebunan
 - c. Peternakan dan Kesehatan Hewan terdiri atas :
 - Koordinasi pelaporan kasus wabah dan penyakit hewan menular di wilayah kecamatan

3. Urusan Pemerintahan Bidang Kehutanan yaitu :
 - Koordinasi pengawasan
4. Urusan Pemerintahan Bidang Perdagangan yaitu :
 - Pengembangan keterangan untuk mendapatkan izin usaha perdagangan

Dari semua kewenangan di atas yang dilimpahkan kepada camat selaku SKPD, maka urusan pemerintahan belum sepenuhnya dapat terlaksana. Adapun urusan pemerintahan yang dilaksanakan Kecamatan Bontosikuyu untuk tahun anggaran 2022 adalah sebagai berikut :

A. Urusan Wajib Meliputi :

1. Urusan Pemerintahan Bidang Pendidikan yaitu :
 - a. Koordinasi perencanaan pendidikan dan tenaga kependidikan di wilayah kecamatan.
 - b. Pembinaan dan pengawasan pendidik dan tenaga kependidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan menengah dan pendidikan non formal di wilayah kecamatan.
2. Urusan Pemerintah Bidang Kesehatan yaitu :
 - a. Penyelenggaraan pencegahan dan penanggulangan awal, serta pelaporan kejadian luar biasa (wabah penyakit menular /tidak menular) skala kecamatan.
 - b. Penyelenggaraan pencegahan dan pelaporan pencemaran lingkungan skala kecamatan
 - c. Penanggulan awal dan pelaporan gizi buruk.
 - d. Mengkoordinasikan pemberdayaan individu, keluarga dan masyarakat perilaku hidup sehat dan pengembangan upaya kesehatan bersumber daya masyarakat (UKBM), desa siaga, posyandu, polindes, UKK.
3. Urusan Pemerintah Bidang Pekerjaan Umum yaitu :
 - Pengkoordinasian dan pelaporan kejadian bencana terkait Bidang Pekerjaan Umum di Wilayah Kecamatan.

4. Urusan Pemerintah Bidang Perumahan yaitu :
 - a. Pengkoordinasian dan pelaporan kejadian bencana bidang perumahan di wilayah kecamatan
 - b. Pelayanan dan fasilitasi penanganan masalah dan sengketa bidang perumahan di kecamatan / desa.
5. Urusan Pemerintah Bidang Penataan Ruang yaitu :
 - a. Pengendalian pemanfaatan ruang di wilayah kecamatan berdasarkan peraturan perundangan yang berlaku.
 - b. Pemberian rekomendasi dan pertimbangan pemanfaatan, serta pengawasan ruang di wilayah kecamatan
6. Urusan Pemerintah Bidang Perencanaan Pembangunan yaitu :
 - a. Koordinasi perencanaan pembangunan kecamatan/desa berdasarkan pedoman dan standar yang ditetapkan pemerintah kabupaten.
 - b. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembangunan daerah skala kecamatan.
7. Urusan Pemerintah Bidang Lingkungan Hidup yaitu :
 - a. Koordinasi pengendalian dan pengawasan pelestarian lingkungan hidup.
 - b. Usulan penetapan kawasan yang berisiko bencana.
8. Urusan Pemerintah Bidang Pertanahan yaitu :
 - a. Pendataan dan pengawasan tanah pemerintah di wilayah kecamatan.
9. Urusan Pemerintah Bidang Kependudukan dan Catatan Sipil yaitu :
 - a. Koordinasi pengawasan penyelenggara administrasi kependudukan dan pindah penduduk.
 - b. Penyelenggaraan pendataan, pendaftaran penduduk dan pelaporan skala kecamatan meliputi :

- Pendaftaran/pelaporan berkala perubahan alamat
 - Pendaftaran/pelaporan berkala pindah/dating penduduk
 - Penataan pendukung penertiban dokumen penduduk.
- c. Penyelenggaraan pelayanan pendukung akta-akta pencatatan sipil dan pelaporan berkala system administrasi kependudukan meliputi :
- Pencatatan kelahiran
 - Pencacatan perkawinan
 - Pecatatan perceraian
 - Pencatatan kematian
- d. Pelayanan penertiban surat keterangan ahli waris
- e. Pelayanan penertiban surat keterangan kematian
- f. Pelayanan penertiban surat keterangan kelahiran
- g. Pengesahan akta akta cacatan sipil dan dokumen kependudukan (**KK dan KTP**)

10. Urusan Pemerintah Bidang Sosial yaitu :

- a. Identifikasi sasaran penanggulangan masalah social skala kecamatan.
- b. Penanggulangan dini dan pelaporan korban bencana skala kecamatan

11. Urusan Pemerintah Bidang TenagaKerjaan yaitu :

- Pendataan dan perencanaan tenaga kerja skala kecamatan.

12. Urusan Pemerintah Bidang Koperasi dan UKM yaitu :

- Pembinaan dan pengembangan koperasi dan Usaha Kecil Menengah (UKM) skala kecamatan.

13. Urusan Pemerintah Bidang Kebudayaan yaitu :

- a. Perluasan informasi sejarah lokal.

14. Urusan Pemerintah Bidang Kepemudaan dan Olah Raga yaitu :

a. Kepemudaan :

- Fasilitas dan dukungan aktifitas kepemudaan
- Koordinasi pembinaan bidang kepemudaan skala kecamatan.
- Pembinaan terhadap organisasi dan kegiatan kepemudaan.

b. Olah Raga.

- Koordinasi pembinaan dan pengembangan keolahragaan skalakecamatan.

15. Urusan Pemerintah Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik dalam Negeri yaitu :

- a. Pembinaan dan Penyelenggaraan pemerintahan kecamatan, desa dan keseluruhan.

16. Urusan Pemerintah Bidang Otonomi Daerah, Pemerintahan Umum, administrasi Keuangan Daerah, Perangkat Daerah, dan Kepegawaian yaitu :

a. Pemerintah Umum terdiri atas :

- Pembinaan wilayah pemerintahan desa
 1. Koordinasi dan fasilitasi harmonisasi hubungan antara desa di wilayah kecamatan
 2. Koordinasi dan fasilitasi penyelesaian konflik antara desa di wilayah kecamatan
- Trantibum dan Linmas
 1. Koordinasi penegakan perda/peraturan bupati di wilayah kecamatan
 2. Pelaksanaan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat skala kecamatan

b. Administrasi Keuangan Daerah terdiri atas :

- Pelaksanaan, pengelolaan dan pelaporan pajak daerah, retribusi daerah dan penerimaan lainnya, yaitu :
 1. Retribusi daerah pelayanan pasar kecamatan

2. Retribusi daerah pelayanan persampahan

- Koordinasi pendataan dan pelaporan asset daerah di wilayah kecamatan desa.

17. Urusan Pemerintah Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa yaitu :

a. Pemerintahan Desa terdiri atas :

- Koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan dan pengawasan administrasi pemerintahan desa di wilayahnya
- Pembinaan, pengawasan dan fasilitasi Badan Permusyawaratan Daerah (BPD) di wilayahnya
- Evaluasi monitoring fasilitasi penyusunan dan pelaksanaan APBD desa, laporan pertanggung jawaban APBD Desa di wilayahnya
- Fasilitasi penyusunan laporan keterangan pertanggung jawaban (LPPJ) kepala desa dan laporan penyelenggaraan pemerintahan desa (LPPD) di wilayahnya

b. Penguatan pengembangan dan pengembangan kehidupan sosial Budaya Masyarakat :

- Koordinasi dan fasilitasi pengelolaan dan pelaporan data profil desa di wilayahnya

c. Pemberdayaan Adat dan Pengembangan Kehidupan Sosial Budaya Masyarakat :

- Koordinasi dan fasilitasi pengelolaan dan pelaporan data profil desa di wilayahnya
- Koordinasi dan fasilitasi pemberdayaan perempuan skala kecamatan

d. Koordinasi dan Fasilitasi Gerakan PKK Skala Kecamatan

B. Urusan Pilihan Meliputi :

1. Urusan Pemerintahan Bidang Kelautan dan Perikanan yaitu :

- Koordinasi pelaksanaan pencegahan pencemaran dan kerusakan lingkungan di tingkat kecamatan.

2. Urusan Pemerintahan Bidang Pertanian yaitu :

a. Tanaman pangan dan hortikultura terdiri atas :

- Koordinasi pengawasan dan pelaporan tata ruang dan tata guna lahan pertanian skala kecamatan
 - Koordinasi bimbingan dan pengawasan pemanfaatan sumber sumber air dan irigasi
 - Koordinasi laporan kejadian penyakit tanaman skala kecamatan
- b. Perkebunan terdiri atas :
- Koordinasi pengawasan sumber sumber air untuk perkebunan
- c. Peternakan dan Kesehatan Hewan terdiri atas :
- Koordinasi pelaporan kasus wabah dan penyakit hewan menular di wilayah kecamatan
3. Urusan Pemerintahan Bidang Kehutanan yaitu :
- Koordinasi pengawasan
4. Urusan Pemerintahan Bidang Perdagangan yaitu :
- Pengembangan keterangan untuk mendapatkan izin usaha perdagangan

2.4. Kondisi Sarana dan Prasarana

Sementara sarana dan prasana fisik kecamatan Bontosikuyu, yang tugas pokoknya sebagai pusat pelayanan tentunya harus ditunjang oleh fasilitas yang lengkap. Namun pada kenyataannya fasilitas yang ada dikecamatan Bontosikuyu masih sangat kurang sehingga berdampak pada pemberian pelayanan kepada masyarakat itu sendiri. Adapun fasilitas yang tersedia adalah :

- Gedung Kantor, Aula dan Rumah Dinas Camat
- Kendaraan Operasional Roda Empat 1 (satu) unit
- Kendaraan Operasional Roda Dua sebanyak 4 (empat) Unit
- Kendaraan Operasional Roda Tiga 1 (satu) unit serta peralatan perkantoran seperti computer, meubuler dan lain-lain.

Dukungan fasilitas tersebut masih sangat terbatas untuk mendukung kelancaran tugas-tugas kecamatan Bontosikuyu.

2.5. Kondisi Sumber Daya Manusia (SDM)

Pemerintah Kecamatan Bontosikuyu di dukung personalia yang menggambarkan bahwa komposisi Pegawai secara kuantitatif sudah ideal, namun secara kualitatif masih memerlukan perbaikan dan pengembangan yang komprehensif guna dapat memberikan pelayanan yang lebih baik kepada stakeholder.

Meskipun pola pengembangan Pegawai Negeri melalui pendidikan dan latihan jabatan struktural, fungsional dan teknis telah diselenggarakan secara periodik, namun pengelolaan sumber daya manusia tersebut belum dilakukan dalam total sistem kepegawaian, hal ini mencakup penerapan standar pelayanan minimal kepegawaian sebagai acuan dalam pelaksanaan pembinaan dan pengembangan pegawai dalam promosi jabatan yang belum mengindahkan kesesuaian antara kompetensi aparat dengan kompetensi jabatan. Selain itu sikap tegas unsur pimpinan yang diwujudkan dalam bentuk penghargaan (reward) bagi yang berprestasi dan penghukuman (punishment) terhadap aparat yang melakukan pelanggaran

disiplin pegawai belum terlaksana dengan baik, akibatnya sulit diharapkan sebagai sumber motivasi dalam konteks peningkatan kinerja.

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pemerintah kecamatan bontosikuyu kabupaten kepulauan selayar, mempunyai Sumber Daya Aparatur di lihat dari tingkat Kepangkatan, pendidikan dan yang menduduki jabatan Struktural adalah sebagai berikut :

1) A.Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota

Program Penunjang urusan pemerintah daerah kabupaten/kota alokasi anggaran Rp. 10.619.000.00 dan terealisasi sebesar Rp.10.614.000.00 atau 99,95 % dari alokasi anggaran, adapun rincian kegiatan dari Program Pelayanan Administrasi Perkantoran sebagai berikut :

- a) Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah dengan output terlaksananya penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah dengan alokasi anggaran Rp. 1.800.000,00 dan terealisasi sebesar Rp.1.795.000,00 atau 99,72% dari alokasi anggaran
- b) Koordinasi dan Penusunan dokumen RKA-SKPD dengan output terlaksananya penyusunan dokumen RKA-SKPD dengan
- c) alokasi anggaran Rp.750.000 ,00 dan realisasi Rp. 750.000,00 atau 100 % dari alokasi anggran
- d) Koordinasi dan penyusunan dokumen perubahan RKA-SKPD dengan output terlaksananya Penyusunan perubahan RKA - SKPD dengan alokasi Rp. 1.500.000,00 dan realisasi 1.500.000,00 atau 100 % dari alokasi anggaran
- e) Koordinasi dan penyusunan DPA-SKPD dengan output terlaksananya koordinasi dan penyusunan DPA-SKPD dengan alokasi Rp.1.419.000,00 dan realisasi Rp.1.490.00,00 atau 100% dari alokasi anggaran

- f) Koordinasi dan penyusunan perubahan DPA-SKPD dengan output terlaksananya koordinasi dan penyusunan DPA-SKPD dengan alokasi Rp.1.500.000,00 dan realisasi Rp.1.500.000 atau 100% dari alokasi anggaran
- g) Koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD dengan output terlaksananya koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD dengan alokasi Rp.5.000.000,00 dan realisasi Rp.5.000.000 atau 100% dari alokasi anggaran

B.Administrasi Keuangan Perangkat Dearah

Administrasi Keuangan Perangkat Daerah dengan alokasi anggaran Rp. 4.400.000 dan terealisasi sebesar Rp.4.400.000,- atau 100 % dari alokasi anggaran, adapun rincian :

- a. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dengan output terlaksananya koordinasi dan penyusunan keuangan akhir tahun SKPD dengan alokasi anggaran sebesar Rp. 5.000.000 dengan realisasi sebesar Rp. 5.000.000. atau 100% dari alokasi anggaran

C. Administrasi Umum Perangkat Dearah

Administrasi Umum Perangkat Daerah dengan alokasi anggaran Rp.79.000.000,00.- dan terealisasi sebesar Rp. 77.672.000,00.- atau 98,32 % dari alokasi anggaran, dengan rincian sebagai berikut:

- a. Penyediaan Bahan Bacaan dan peraturan perundang - undangan dengan output tersedianya bahan bacaan dan peraturan perundang –undangan dengan alokasi anggaran sebesar Rp. 7.700.000,00 dengan realisasi sebesar Rp. 6.380.000,00 atau 82,86% dari alokasi anggaran.
- b. Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD dengan alokasi anggaran sebesar Rp. 71.300.000,00 dengan realisasi anggaran sebesar Rp. Rp. 71.292.000,00 atau 99.99% dari alokasi anggaran.

D.Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah dengan alokasi anggaran Rp.278.898.136.00 dan terealisasi sebesar Rp.

272.306.681,00.- atau 52,24 % dari alokasi anggaran, adapun rincian penyediaan jasa penunjang pemerintah daerah sebagai berikut:

- Penyediaan jasa komunikasi, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan dengan alokasi anggaran Rp. 12.452.924,00,- dan terealisasi sebesar Rp. 7.651.069,00.- atau 61.44 % dari alokasi anggaran.
- Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor dengan alokasi anggaran Rp 266.445.212,00, dan terealisasi sebesar Rp. 264.655.612,00.- atau 51.12 % dari alokasi anggaran.

E. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan

Daerah

Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah dengan alokasi anggaran Rp. 70.490.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 69.902.880,- atau 99,17 % dari alokasi anggaran, adapun rincian kegiatan dari Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Membangun Desa sebagai berikut:

- Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan dengan alokasi anggaran Rp. 70.490.000,00, dan terealisasi sebesar Rp. 69.902.880,00.- atau 99.17 % dari alokasi anggaran

2.a. Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik

Program Penyelenggaraan pemerintahan dan Pelayanan Publik dengan alokasi anggaran Rp. 10.000.000, dan terealisasi sebesar Rp. 9.985.000.- atau 99.85 % dari alokasi anggaran, adapun rincian sebagai berikut :

- Peningkatan Efektifitas kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan dengan alokasi anggaran Rp. 10.000.000,00,-, dan terealisasi sebesar Rp. 9.985.000,00,- atau 99,85% dari alokasi anggaran.

b. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh

Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan

Penyelenggaraan urusan pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah yang ada di Kecamatan dengan alokasi anggaran Rp. 4.900.000,00,- dan terealisasi sebesar Rp. 4.900.000,00,-

atau 100% dari alokasi anggaran, adapun rincian kegiatan sebagai berikut:

- Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan dengan alokasi anggaran Rp. 4.910.000,00, dan terealisasi sebesar Rp. 4.910.000,00-, atau 100% dari alokasi anggaran

3.Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan

Program pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan dengan out put terlaksananya program pemberdayaan masyarakat desa dengan alokasi anggaran Rp. 15.280.000,00,- dan terealisasi sebesar Rp. 15.280.000,00.-atau 100% dari alokasi anggaran, adapun rincian kegiatan sebagai berikut:

- Peningkatan partisipasi masyarakat umumforum musyawarah perencanaan pembangunan di Desa dengan alokasi anggaran Rp. 10.000.000,00, dan terealisasi sebesar Rp. 10.00.000,00.- atau 100% dari alokasi anggaran.
- Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan dengan alokasi anggaran Rp. 5.280.000,00, dan terealisasi sebesar Rp. 5.250.000,00.- atau 99.43% dari alokasi anggaran.

4.Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Program Koordinasi ketentraman dan ketertiban umum dengan alokasi anggaran Rp.11.865.000.- dan terealisasi sebesar Rp. 11.865.000.- atau 100 % dari alokasi anggaran, adapun rincian kegiatan dari Program Koordinasi ketentraman dan ketertiban umum sebagai berikut:

- Sinegritas Kepolisian negara Republik Indonesia,tentara nasional indonesia dan instansi vertikal kecamatan dengan alokasi anggaran Rp. 11.865.000 dan terealisasi sebesar Rp 11.865.000,- atau 100 % dari alokasi anggaran.

5.Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum

Program Penyelenggaraan urusan Pemerinatahan Umum dengan alokasi anggaran Rp.20.000.000.-dan terealisasi sebesar Rp.

20.000.000.-atau 100 % dari alokasi anggaran, adapun rincian kegiatan dari Program Peningkatan Pemberdayaan Kaum Perempuan sebagai berikut:

- Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang – undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhineka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia dengan alokasi anggaran Rp. 20.000.000, dan terealisasi sebesar Rp. 20.000.000.- atau 100 % dari alokasi anggaran.

6. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Desa

Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Desa dengan alokasi anggaran Rp.15.800.000, dan terealisasi sebesar Rp. 15.790.000.- atau 99,94 % dari alokasi anggaran, adapun rincian kegiatan sebagai berikut:

- Fasilitasi Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa dengan alokasi anggaran Rp. 10.000.000,00.- dan terealisasi sebesar Rp.9.990.000,00.- atau 0,74 % dari alokasi anggaran.
- Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan dengan alokasi anggaran Rp. 5.800.000,00.- dan terealisasi sebesar Rp.5.800.000,00.- atau 100 % dari alokasi anggaran

1. Keadaan Pegawai menurut Tingkat kepangkatan :

NO.	TINGKAT KEPANGKATAN	JUMLAH
1	Pembina / Golongan IV	1
2	Penata / Golongan III	10
3	Pengatur / Golongan II	7
4	Juru / Golongan I	0
5	Tenaga Kontrak/Honorer/sukarela	22

2. Keadaan Pegawai menurut Tingkat Pendidikan :

NO.	TINGKAT PENDIDIKAN	JUMLAH
1	Sarjana (S2)	1
2	Sarjana (S1)	7
3	Diploma	1
4	SLTA	7

3. Keadaan Pegawai menurut Jabatan Struktural/Fungsional :

NO.	JABATAN STRUKTURAL	JUMLAH
1	Esalon III A	1
2	Esalon III B	1
3	Esalon IV A	5
4	Esalon IV B	2

Dilihat dari Kuantitas Pegawai Negeri Sipil Kecamatan Bontosikuyu cukup memadai, namun dilihat dari tingkat kompetensinya masih jauh dari harapan terutama dalam hal disiplin ilmu dan etos kerja.

BAB III

GAMBARAN PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN

3.1. Program, Kegiatan, dan Realisasiny

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

1). Keadaan Pegawai menurut Tingkat Kepangkatan

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

2) Keadaan Pegawai menurut Tingkat Pendidikan

NO.	TINGKAT PENDIDIKAN	JUMLAH
1.	Sarjana (S.2)	-
2.	Sarjana (S.1)	7
3.	Diploma	1
4.	SLTA	7

5.	SLTP	0
----	------	---

3) Keadaan Pegawai menurut Jabatan Struktural/Fungsional

NO.	TINGKAT PENDIDIKAN	JUMLAH
1.	Esalon III A	1
2.	Esalon III B	1
3.	Esalon IV A	5
4.	Esalon IV B	1

1. Sarana dan Prasarana

Sedangkan Keberadaan sarana dan peralatan kerja sangat mendukung penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi organisasi. Sarana dan Peralatan Kerja Utama di Kecamatan Bontosikuyu meliputi gedung kantor dan perlengkapan lainnya antara lain :

Data Asset Kecamatan Bontosikuyu:

No.	Uraian	Keadaan			Jumlah	Keterangan
		B	RR	RB		
1	2	3	4	5	6	7
1.	Tanah Bangunan Rumah Negara Tanpa Golongan				1 Unit	Rumah Jabatan
2.	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah				1 Unit	Kantor Camat
3.	Lemari Besi	3	-	✓	4 buah	Kantor Camat

4.	Rak Besi/Metal	-	-	✓	1 buah	Tidak Ada
5.	Brand Kas (Chubr-Leps)	-	-	✓	1 buah	Kantor Camat
6.	Lemari Kayu	3	1	✓	6 buah	Kantor Camat
7.	Rak Kayu	-	-	✓	6buah	Kantor Camat
8.	Meja Kayu/Rotan	9	-	4	13 buah	Kantor Camat
9.	Meja Tik	-	-	✓	1 buah	Tidak Ada
10	Kursi Putar	-	-	✓	1 buah	Kantor Camat
11	Jam Elektronik (Mirado)	-	-	✓	1 buah	Tidak Ada
12	Sepeda Motor (Honda Win)	-	-	✓	1buah	Tidak Ada
13	Mesin Ketik Manual Standar (14-16) Royal	-	-	✓	2 buah	Tidak Ada
14	Sepeda Motor (Suzuki/Trs)	✓	-	-	1 buah	Kantor Camat
15	Tempat Tidur Kayu (lengkap)- Dipan	✓	-	-	1 buah	Rumah Jabatan
16	Kursi Tamu	2	-	✓	4 buah	Kantor Camat
17	Meja Biro	✓	-	-	3 buah	Kantor Camat
18	Jeep (Daihatsu/ Ferosa)	✓	-	-	1 unit	Kantor Camat
19	Papan Nama Instansi	✓	-	-	1 buah	Kantor Camat
20	Meja Makan	✓	-	-	1 buah	Kantor Camat
21	Kompore Gas (Sawita)	-	-	✓	1 buah	Kantor Camat
22	Mesin Ketik Manual Longewagen (18)	-	-	✓	1 buah	Kantor Camat

23	Papan Pengumuman	-	-	-	1 buah	Kantor Camat
24	Sepeda Motor (Suzuki / Smas)	✓	-	-	1 buah	Kantor Camat
25	Filling Besi/Metal	-	-	✓	1 buah	Kantor Camat
26	Meja Rapat	✓	-	-	3 buah	Kantor Camat
27	Kursi Lipat (Chitose)	✓	-	-	15 buah	Kantor Camat
28	Wireles Amplifier /Toa	✓	-	-	1 buah	Kantor Camat
29	P.C Unit / Komputer PC (Intel)	-	-	✓	1 buah	Tidak Ada
30	Sepeda Motor (Yamaha Jufiter Z)	✓	-	-	1 unit	Kantor Camat
31	Perkakas Benkel (Yasuka/(Shimizu))	-	-	✓	3 buah	Kantor Camat
32	Alat Kantor lain-lain	-	-	✓	1 buah	K. Camat
33	Meja Bundar (Victor)	-	-	✓	1 buah	Kantor Camat
34	Kursi Rapat (Fukuda)	-	-	✓	12 buah	Kantor Camat
35	Handycam (Sony)	-	-	✓	1 buah	Camat
36	Sepeda Motor Susuki/Shogun125)	✓	-	-	3 buah	Kantor Camat
37	Kapal Patroli Pantai (Joloro)	-	-	✓	1 Buah	-
38	Filling Besi/Metal (Brother)	✓	-	-	1 buah	Kantor Camat
39	Lemari Pakaian (Olimpic)	✓	-	-	1 buah	Kantor Camat
40	Tandon Air (Exel)	-	-	✓	2 buah	Kantor Camat
41	Lap Top/Acer	✓	-	-	1 Unit	Kantor Camat

42	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	✓	-	-	5buah	Kantor Camat
43	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	✓	-	-	5 buah	Kantor Camat
44	Kursi Tamu di Ruang Pejabat Eselon III (Gaka)	✓	-	-	1 buah	Kantor Camat
45	Kursi Tamu di Ruang Pejabat Lain-lain	✓	-	-	1 buah	Kantor Camat
46	Lemari Buku untuk Pejabat Eselon III	✓	-	-	1 buah	Kantor Camat
47	Alat Komunikasi Radio UHF lain-Lain	-	-	✓	1 buah	Kantor Camat
48	Perkakas Bengkel Lain-lain	-	-	✓	1 buah	Kantor Camat
49	Kursi Rapat/Fallaz	✓	-	-	24 buah	Kantor Camat
50	P.C Unit/ Komputer PC (Samsung)	✓	-	-	1 buah	Kantor Camat
51	P.C Unit/ Komputer PC (Samsung)	✓	-	-	1 buah	Kantor Camat
52	Lap Top (Lenovo)	✓	-	-	1 buah	Kantor Camat
53	Meja Kerja Pejabat Eselon III	✓	-	-	1 buah	Kantor Camat
54	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	✓	-	-	2 buah	Kantor Camat
55	Sound System (marcopolo)	✓	-	-	1 buah	Kantor Camat
56	Kipas Angin (Flories)	✓	-	-	2 buah	Kantor Camat
57	Gambar Presiden/ Wakil Presiden	✓	-	-	1 buah	Kantor Camat
58	Printer (Hp/Laser Jet)	✓	-	-	2 buah	Kantor Camat
59	Tenda	-	-	✓	2 buah	Kantor Camat

60	Sound Sytem (Yamaha)	✓	-	-	1 buah	Kantor Camat
61	Kursi Plastik (Napoly)	✓	-	-	101 buah	Kantor Camat
62	AC Unit (LG)	✓	-	-	1 Unit	Kantor Camat
63	Kipas Angin (Maspion)	✓	-	-	10 buah	Kantor Camat
64	Televisi/LG	✓	-	-	1 buah	Kantor Camat
65	P.C Unit/ Komputer PC	✓	-	-	1 buah	Kantor Camat
66	Lap Top (Toshiba)	-	-	✓	1 buah	Kantor Camat
67	Printer (Pixma)	✓	-	-	2 buah	Kantor Camat
68	Kursi Rapat (Futura)	✓	-	-	6 buah	Kantor Camat
69	Alat pengukur Waktu Lain-lain (Nagoya)	✓	-	-	5 buah	Kantor Camat
70	Harddisk Eksternal (Toshiba)	✓	-	-	5 buah	Kantor Camat
71	Proyektor + Attachment (Benq)	✓	-	-	1 buah	Kantor Camat
72	Micropone/wireless Mic	✓	-	-	2 buah	Kantor Camat
73	Power Supply Micropone	✓	-	-	1 buah	Kantor Camat
74	Lap Top (ASUS)	✓	-	-	1 buah	Kantor Camat
75	Meja Kerja (ACTIV/ ½ Biro)	✓	-	-	5 buah	Kantor Camat
76	Bangunan Gedung Kantor Permanen	✓	-	-	1 Unit	
77	Bangunan Gedung Instalasi Lain-Lain	✓	-	-	1 Unit	
78	Rumah Negara Gol. II Lain-lain	✓	-	-	1 Unit	

79	Tugu/Tanda Batas Administrasi Kec.	✓	-	-	1 Unit	
80	Bangunan Gedung Instalasi Lain-Lain	-	✓	-	1 Unit	
81	Tugu Pembangunan Lain-lain	-	✓	-	1 Unit	
82	Bagunan Gedung Kantor Permanen	✓	-	-	1 Unit	
83	Bangunan Gedung Tempat Pertemuan Permanen	✓	-	-	1 Unit	
84	Bangunan Gedung Garasi Pool lain-lain	-	✓	-	1 Unit	

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

Program ini dilaksanakan melalui 7 (Tujuh) kegiatan utama sebagai berikut :

Tabel.3.4.1. Daftar Kegiatan pada Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupten/Kota

NO.	KEGIATAN	KET.
-----	----------	------

1.	Perencanaan, penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	99.95 %
2.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100%
3.	Administrasi Perangkat Daerah	98.32%
4.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100%
5.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah penunjang urusan pemerintah daerah	99.85%

Adapun capaian keberhasilan dari pelaksanaan kegiatan ini, dapat diuraikan, sebagai berikut :

Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				
Indikator Kinerja	Tolok Ukur Kinerja	Target Kinerja	Realisasi	Satuan
Input	Dana	10.619.000	10.614.000	Rupiah
Output	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	6	6	Dokumen
Outcome	Terlaksananya Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah dengan baik	100	99,72	%

Dengan adanya kegiatan diatas, maka Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah dapat teratasi dengan Jumlah 6 Dokumen dengan Anggaran Rp. 10.619.000,- dan Realisasi sebesar Rp. 10.619.000,- atau 99.95 % dari alokasi anggaran.

Adminstrasi Keuangan Perangkat Daerah				
Indikator Kinerja	Tolok Ukur Kinerja	Target Kinerja	Realisasi	Satuan
Input	Dana	5.000.000	4.975.000	Rupiah
Output	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1	1	Dokumen
Outcome	Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD Tepat Waktu	100	100	%

Dengan adanya kegiatan diatas, dapat tersedia dengan jumlah 1 Dokumen dengan Anggaran Rp. 4.400.000,- dan Realisasi sebesar Rp. 4.400.000,- atau 100% dari alokasi anggaran

Administrasi Umum Perangkat Daerah				
Indikator Kinerja	Tolok Ukur Kinerja	Target Kinerja	Realisasi	Satuan
Input	Dana	79.000.000	77.762.000	Rupiah
Output	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	2	2	Dokumen
Outcome	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	100	98,32	%

Dengan adanya kegiatan diatas, Adminisrasi Umum Perangkat Daerah dengan Anggaran Rp.79.000.000,- dan Realisasi sebesar Rp. 77.762.000,- atau 93,32% dari alokasi anggaran;

Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				
Indikator Kinerja	Tolok Ukur Kinerja	Target Kinerja	Realisasi	Satuan
Input	Dana	278.898.000	272.306.681	Rupiah
Output	Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	2	2	Kegiatan
Outcome	Terwujudnya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100	97,64	%

Dengan adanya kegiatan diatas, maka Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah pada Kantor Kecamatan Bontosikuyu dapat terlaksana dengan baik dengan Anggaran Rp.278.898.000,- dan Realisasi sebesar Rp. 272.306.681,- atau 97,64% dari alokasi anggaran;

2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik

Program ini dilaksanakan melalui 2 (dua) kegiatan utama sbb :

Tabel.3.4.2. Daftar Program Penyelenggara Pemerintahan dan Pelayanan Publik

NO.	KEGIATAN	KET.
1.	Koordinasi Penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan	99.85%
2.	Penyelenggara Urusan Pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah yang ada di kecamatan	100%

adapun capaian keberhasilan dari pelaksanaan kegiatan ini, dapat diuraikan, sebagai berikut :

Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan				
Indikator Kinerja	Tolok Ukur Kinerja	Target Kinerja	Realisasi	Satuan
Input	Dana	10.000.000	9.985.000	Rupiah
Output	Terlaksananya Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	1	1	Kegiatan
Outcome	Lancarnya Tugas Kedinasan	100	99.85	%

Dengan adanya kegiatan diatas, maka Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan pada Kantor Kecamatan Bontosikuyu dapat terlaksana dengan baik dengan Anggaran Rp.10.000.000,- dan Realisasi sebesar Rp. 9.985.000,- atau 99,85% dari alokasi anggaran;

Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di kecamatan				
Indikator Kinerja	Tolok Ukur Kinerja	Target Kinerja	Realisasi	Satuan
Input	Dana	4.910.000	4.910.000	Rupiah

Output	Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah	1	1	Kegiatan
Outcome	Tersedianya bangunan Rumah Dinas yang memadai	100	99.85	%

Dengan adanya kegiatan diatas, maka Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah pada Kantor Kecamatan Bontosikuyu dapat terlaksana dengan baik dengan Anggaran Rp.4.910.000,- dan Realisasi sebesar Rp. 4.910.681,- atau 99,85% dari alokasi anggaran;

3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan

Program ini dilaksanakan melalui satu (satu) kegiatan utama sebagai berikut:

NO.	KEGIATAN	KET.
1.	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa dan Kelurahan	100%

Adapun capaian keberhasilan dari pelaksanaan kegiatan ini, dapat diuraikan, sebagai berikut :

Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa dan Kelurahan				
Indikator Kinerja	Tolok Ukur Kinerja	Target Kinerja	Realisasi	Satuan
Input	Dana	15.280.000	15.280.000	Rupiah
Output	Terlaksananya Kegiatan Koordinasi Pemberdayaan Desa dan Kelurahan	1	1	Laporan
Outcome	Terlaksananya Kegiatan Koordinasi Pemberdayaan Desa dan Kelurahan	100	100%	%

4. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Program ini dilaksanakan melalui 1 (satu) kegiatan utama sebagai berikut:

NO.	KEGIATAN	KET.
1.	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	100%

Adapun capaian keberhasilan dari pelaksanaan kegiatan ini, dapat diuraikan, sebagai berikut :

Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum				
Indikator Kinerja	Tolok Ukur Kinerja	Target Kinerja	Realisasi	Satuan
Input	Dana	11.865.000	11.865.000	Rupiah
Output	Terlaksananya Kegiatan Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	1	1	Laporan
Outcome	Terwujudnya Kegiatan Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	100	100%	%

Dengan adanya kegiatan diatas, maka Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum pada Kantor Kecamatan Bontosikuyu dapat terlaksana dengan baik dengan Anggaran

Rp.11.865.000,- dan Realisasi sebesar Rp. 11.865.000,- atau 100% dari alokasi anggaran;

5. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum

Program ini dilaksanakan melalui 1 (satu) kegiatan utama sebagai berikut:

Daftar Kegiatan pada Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum

NO.	KEGIATAN	KET.
1.	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	100%

Adapun capaian keberhasilan dari pelaksanaan kegiatan di atas, dapat diuraikan, sebagai berikut:

Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah

Indikator Kinerja	Tolok Ukur Kinerja	Target Kinerja	Realisasi	Satuan
Input	Dana	20.000.000	20.000.000	Rupiah
Output	Terlaksananya Urusan Pemerintahan Umum	1	1	Kegiatan
Outcome	Terselenggaranya Urusan Pemerintahan Umum	100	100	%

Dengan adanya kegiatan diatas, maka Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum pada Kantor Kecamatan Bontosikuyu dapat terlaksana dengan baik dengan Anggaran Rp.20.000.000,- dan Realisasi sebesar Rp. 20.000.000,- atau 100% dari alokasi anggaran;

6. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

Program ini dilaksanakan melalui 1 (Kegiatan) kegiatan utama sebagai berikut :

Tabel.3.4.12. Daftar Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

NO.	KEGIATAN	KET.
1.	Fasilitasi,Rekomondasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	99,94%

Adapun capaian keberhasilan dari pelaksanaan kegiatan di atas, dapat diuraikan, sebagai berikut:

Fasilitasi,Rekomondasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa				
Indikator Kinerja	Tolok Ukur Kinerja	Target Kinerja	Realisasi	Satuan
Input	Dana	15.800.000	15.800.000	Rupiah
Output	Terlaksananya Fasilitasi,Rekomondasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	1	1	Kegiatan
Outcome	Terwujudnya Fasilitasi,Rekomondasi dan Koordinasi Pembinaan dan	1	1	Kegiatan

	Pengawasan Pemerintahan Desa			
--	---------------------------------	--	--	--

Dengan adanya kegiatan diatas, maka Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum pada Kantor Kecamatan Bontosikuyu dapat terlaksana dengan baik dengan Anggaran Rp.20.000.000,- dan Realisasi sebesar Rp. 20.000.000,- atau 100% dari alokasi anggaran;

Selain Program dan Kegiatan yang disebutkan di atas, terdapat beberapa pula program yang merupakan kontribusi pemerintah Kecamatan Bontosikuyu, terkait dengan Rencana Strategi, Visi dan Misi yang ditetapkan, yang selama ini sangat membantu dalam proses kelancaran pelaksanaan Pemerintahan di wilayah Kecamatan pada umumnya dan khususnya dalam pemberian pelayanan kepada masyarakat. Adapun kegiatan-kegiatan yang dimaksud, yaitu:

1. Terciptanya Informasi Layanan.

Layanan informasi yang dimaksud adalah tata cara ataupun proses pemberian pelayanan kepada masyarakat, yang berdampak pada tingkat kelancaran sebuah pelayanan, karena di dalam layanan informasi yang disiapkan tersebut sudah mencakup semua jenis pelayanan yang dibutuhkan oleh masyarakat. walaupun dalam

kenyataan, sebagian informasi yang ada sudah di tangani oleh dinas terkait.

Adapun isi layanan informasi, antara lain :

- a. Proses Pengurusan KTP
- b. Kartu Keluarga
- c. Akta Jual Beli Tanah
- d. Peta Wilayah Kecamatan Bontosikuyu

Kesemuanya dirangkum dengan tujuan kemudahan dalam pemberian informasi layanan kepada masyarakat.

2. Terwujudnya Job Discription pada Staf Kecamatan.

Pembagian tugas dalam suatu organisasi itu sangat penting, mengingat beberapa hal, misalnya jumlah staf yang banyak, dengan volume kegiatan yang sangat minim, mengurangi tingkat penganguran pada setiap jam kerja. Dari beberapa contoh tersebut pemerintah Kecamatan Bontosikuyu melakukan pembagian tugas (Job Discription) dengan memberikan tanggung jawab masing-masing staf sesuai dengan

Tupoksi Kecamatan yang terbagi kedalam masing-masing seksi, yang ditetapkan dalam Keputusan Camat.

Tercapainya Penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Kecamatan Bontosikuyu dimana penyelenggaraan Pemerintahan umum Kecamatan Bontosikuyu berdasarkan tupoksi masing – masing pejabat eselon dan pegawai staf di tingkat Kecamatan.

3.2. Permasalahan dan Solusi

Dalam upaya mewujudkan program kegiatan kerja yang dilaksanakan terdapat beberapa permasalahan yang dihadapi khususnya kecamatan bontosikuyu antara lain :

1. Sarana dan prasarana pendukung administrasi perkantoran yang masih relatif rendah
2. Terbatasnya kualitas dan kuantitas sumber daya aparatur

3. Kondisi wilayah dimana ada dua desa di kecamatan bontosikuyu terpisah dengan daratan dalam situasi tertentu terkadang sulit untuk dijangkau
4. Ketersediaan sumber daya listrik yang belum merata pada setiap desa, dusun
5. Pengawasan illegal logging dan illegal fishing belum optimal
6. Komunikas dan informasi yang belum dapat dijangkau disebagian wilayah kecamatn bontosikuyu.

Dari permasalahan tersebut diatas solusi yang lakukan di kecamatan bontosikuyu adalah antara lain :

1. Melakukan koordinasi dan pasilitasi dalam hal ketersediaan anggaran pengadaan sarana dan prasarana kantor yang memadai sehingga dapat mewujudkan penyelenggara pemerintahan yang berkualitas.
2. Penerapan pedoman kerja dalam tugas, pembagian tupoksi serta mengoptimalkan pegawai tidak tetap
3. Memaksimalkan sarana dan prasarana trnsportasi yang ada dan berharap kiranya pemerintah kabupaten dapat memberikan tambahan transportasi laut sehinga wilayah yang berada dipulau dapat terjangkau setiap saat.
4. Melakukan koordinasi di tingkat kabupaten terkait masalah energi listrik yang belum menyeluruh di wilayah kecamatan bontosikuyu.
5. Perlunya penyelesaian jalan lingkar Pa'tumbukan – Napaloka untuk lebih mengoptimalkan pengawasan sehingga pengawasan terhadap

illegal logging dan illegal fishing dapat terjankau dengan mudah serta melakukan koordinasi antara instansi terkait yaitu kepolisian, TNI, Satuan PP dan tokoh masyarakat.

6. Perlunya pembangunan jaringan alat komunikasi di wilayah yang belum terjangkau jaringan telekomunikasi.

BAB IV

P E N U T U P

Kami selaku penyelenggara pemerintahan kecamatan dalam upaya mewujudkan program kegiatan, menyadari bahwa dalam rangka pelaksanaan kegiatan yang akan dilaksanakan, belum bisa memuaskan dan masih banyak yang harus diperbaiki. Untuk itu, kami membuka hati menerima kritik, saran, serta masukan yang konstruktif dari tingkat kabupaten.

Akhirnya, kunci untuk mencapai keberhasilan program dan kegiatan, mutlak perlu adanya kerjasama antara instansi terkait dan didukung kebersamaan seluruh komponen masyarakat serta arahan teknis dari tingkat kabupaten. Dengan dilaksanakannya kunci tersebut Pemerintah Kecamatan Bontosikuyu boleh yakin kedepan pelaksanaan program kegiatan akan semakin lebih baik.

Pariangan, 11 Januari 2022

CAMAT BONTOSIKUYU

Drs. MUHAMMAD ARIS

Pangkat : Pembina Tk.I

NIP. 19671029 199512 1 002



**PENYUSUNAN LAPORAN PELAKSANAAN
PROGRAM DAN KEGIATAN
(LKPJ)**

KECAMATAN BONTOSIKUYU
TAHUN 2022