

**LAPORAN  
KETERANGAN PERTANGGUNG JAWABAN  
( LKPJ )**



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULUAN SELAYAR  
KECAMATAN BONTOSIKUYU  
TAHUN 2025**

## KATA PENGANTAR

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

Penyusunan Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ) Kecamatan Bontosikuyu Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2025 adalah wujud terciptanya pelayanan kepada masyarakat secara umum dan laporan atas pelaksanaan program kegiatan serta arah kebijakan yang telah disetujui.

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

Tujuan LKPJ Kecamatan Bontosikuyu Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2025 bertujuan agar penyelenggaraan program/kegiatan dapat dipertanggungjawabkan secara transparan, akuntabel dan terukur guna perbaikan kinerja di tahun berikutnya.

Demikian Laporan Keterangan Pertanggungjawaban ini disampaikan dengan harapan dapat memberikan gambaran yang sewajarnya mengenai keadaan perkembangan, permasalahan dan pemecahannya, serta kemajuan yang dicapai Kecamatan Bontosikuyu Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun Anggaran 2025.

Pariangan, 13 Januari 2026

**PR. CAMAT BONTOSIKUYU,**

**NUR HAKIM HASAL.S.KM**

Pangkat : Pembina

NIP. 19720128 199702 1 002

## DAFTAR ISI

Halaman Judul	
Kata Pengantar .....	i
Daftar Isi .....	ii
BAB I PENDAHULUAN .....	1
1.1. Gambaran umum OPD .....	1
1.2. Struktur Organisasi, Tugas Pokok, dan Fungsi SKPD .....	2
1.3. Jumlah Aparatur Sipil Negara, Kualifikasi Pendidikan, Pangkat dan Golongan, Jumlah Pejabat Struktural .....	4
BAB II HASIL PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN .....	20
2.1. Capaian Pelaksanaan Program dan Kegiatan .....	20
2.1.1. Capaian Kinerja Berdasarkan Pelaksanaan Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan .....	23
2.1.2. Capaian Kinerja Berdasarkan Indikator dan Kinerja Utama .....	37
2.1.3. Capaian Kinerja Berdasarkan Urusan .....	37
2.1.4. Analisis Kesesuaian Antara Kegiatan Dengan Target Kinerja Program yang Sudah Ditetapkan dalam Perjanjian Kerja .....	38
2.1.5. Inovasi .....	38
2.1.6. Prestasi/Penghargaan .....	39
BAB III PENUTUP .....	40

Pariangan, 13 Januari 2026

**Pt. CAMAT BONTOSIKUYU,**

**NUR HAKIM HASAL.S.KM**

Pangreh Pembina

NIP. 19720428 199702 1 002

# **BAB I PENDAHULUAN**

## **1.1 Gambaran Umum OPD**

Kecamatan Bontosikuyu dengan luas wilayah 199,11 Km<sup>2</sup> merupakan satu Kecamatan di Kabupaten Kepulauan Selayar yang terletak di sebelah Selatan Ibu Kota Kabupaten Kepulauan Selayar dengan jarak ± 20 km dari pusat Ibu Kota Kabupaten, dengan batas-batas wilayah sebagai berikut:

- Sebelah Utara : Berbatasan dengan Kecamatan Bontoharu
- Sebelah Timur : Berbatasan dengan Laut Flores
- Sebelah Selatan : Berbatasan dengan laut Plores
- Sebelah Barat : Berbatasan dengan laut Plores

Wilayah administratif pemerintahan Kecamatan Bontosikuyu terbagi atas 12 ( Dua Belas Desa ) wilayah laiyolo , Binanga Sombaiya, Lantibongan, Lowa, Appatanah, Desa Khusus Bahuluang, Tambolongan dan Desa Polassi

Sejarah Kecamatan Bontosikuyu dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah ( Perda ) Kabupaten Kepulauan Selayar pada Tahun 2004 yang di Resmikan bersama dengan beberapa Kecamatan Hasil Pemekaran Lainnya.

Kedudukan pusat pelayanan Kantor Kecamatan Bontoaikuyu berada di wilayah Desa Harapan Kecamatan Bontosikuyu, memiliki data statistik sebagai berikut :

- a. Tinggi Pusat Pemerintahan dari permukaan laut : 9 M
- b. Suhu minimum /maximum : 25°C - 26°C
- c. Jarak pusat pemerintahan kecamatan dengan :
  - Desa terjauh : ± 17 Km
  - Ibu Kota Kabupaten Kepulauan Selayar : ± 20 Km
  - Ibu Kota Provinsi Sulawesi Selatan : ± 381 Km
- d. Titik Koordinat : 6.25.22. LS, 120.28.53.BT
- e. Email :

f. Gambar/Foto Kantor

Gambar 1

Gambar Kantor Kecamatan Bontosikuyu



**1.2 Struktur Organisasi, Tugas Pokok, dan Fungsi SKPD.**

**1. Struktur Organisasi**

Dalam penyelenggaraan pemerintahan di Kecamatan Bontosikuyu, sesuai dengan Peraturan Bupati Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 81 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Bontosikuyu Kabupaten Kepulauan Selayar, maka struktur organisasi Kecamatan Bontosikuyu Kabupaten Kepulauan Selayar terdiri atas :

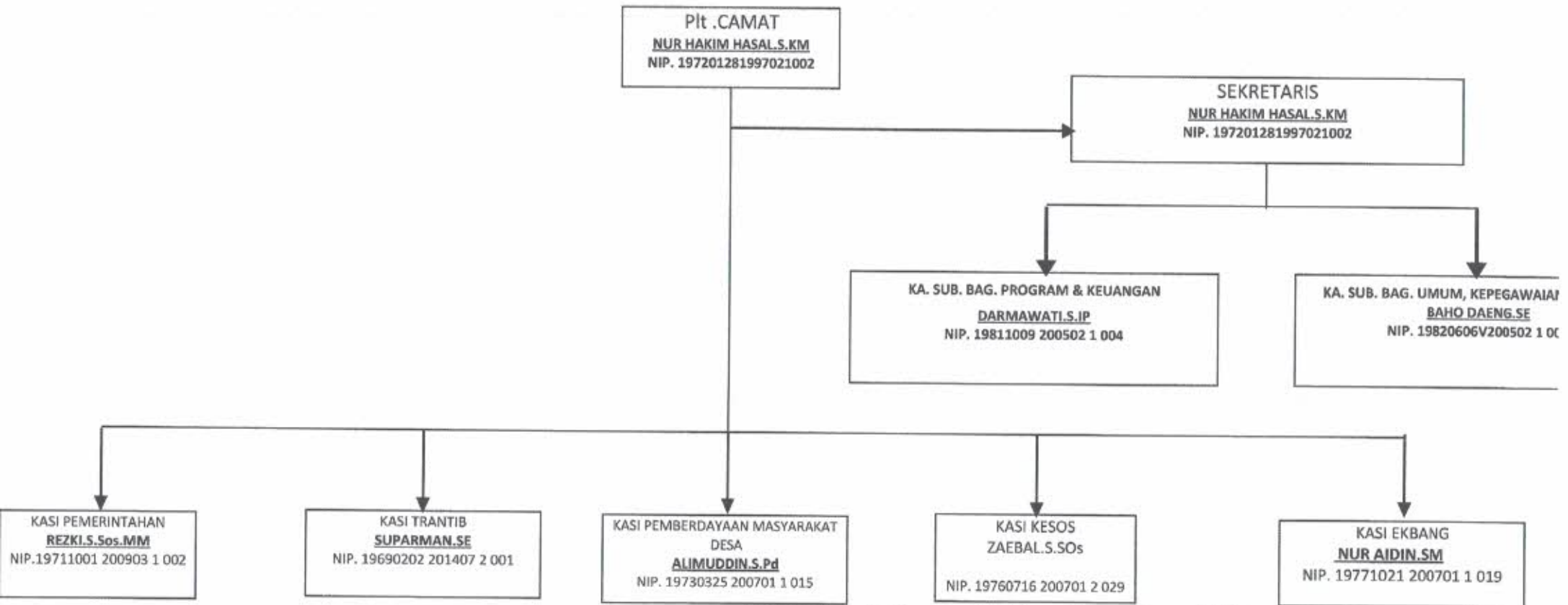
- a. Camat;
- b. Sekreatris Camat;
- c. Kasi Pemerintahan;
- d. Kasi Kesejahteraan Sosial;
- e. Kasi Ekonomi dan Pembangunan;
- f. Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
- g. Kasi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- h. Kasubag. Umum, Kepegawaian dan Hukum;
- i. Kasubag. Program dan Keuangan;

Kedudukan Kecamatan merupakan wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah yang dipimpin oleh Camat berada dibawah dan

Dalam melaksanakan tugas dan kewajiban Kecamatan dipimpin oleh camat yang dalam pelaksanaan tugasnya dibantu oleh pejabat struktural sebagaimana terdapat dalam struktur organisasi dibawah ini:

Gambar 2

## BAGAN STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN BONTOSIKUYU



Sumber: Perbup.Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 81 Tahun 2020

## **2. Tugas Pokok Dan Fungsi OPD**

Dalam Peraturan Bupati Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 81 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta tata Kerja Kecamatan Botosikuyu Kepulauan Selayar, ada perubahan Kepala Sub Bagian sehingga perlu diubah atau direvisi mengenai Tugas Pokok dan Fungsi.

### **2.1 Tugas**

#### **a Camat**

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

Untuk pelaksanaan tugasnya Camat mempunyai fungsi :

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

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

- menyusun rencana kegiatan Kecamatan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Kecamatan

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

b. **Sekretaris**

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

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Sekretaris menyelenggarakan fungsi:

- pengoordinasian pelaksanaan tugas dalam lingkungan Kecamatan;
- pengoordinasian penyusunan program, pelaporan dan hukum; pengoordinasian urusan umum dan kepegawaian;
- pengoordinasian pengelolaan administrasi keuangan; dan
- pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya. Disamping mempunyai fungsi, Sekretaris Camat juga mempunyai tugas

yang terdiri dari :

- menyusun rencana kegiatan Sekretariat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sekretariat Dalam mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya;
- melaksanakan koordinasi dan penyiapan bahan penyusunan program kerja;
- melaksanakan pembinaan organisasi dan tatalaksana;

- adminstrasi kepegawaian;
- mengelola administrasi keuangan;
- melaksanakan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh perangkat/aparatur kecamatan;
- melaksanakan dan evaluasi penyelenggaraan urusan kesekretariatan;
- Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan Tugas;
- Menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undang; dan
- Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sekretaris dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;

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

#### **1) Sub Bagian Program dan Keuangan.**

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

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

- menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Program dan Keuangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan / atau menandatangani surat perintah.

penyusunan rencana strategis pembangunan Kecamatan tingkat Daerah;

- Menyiapkan rumusan kebijakan program kerja dan rencana kerja kegiatan kecamatan;
- Menyiapkan dan menyusun bahan pengembangan kerja sama lintas sektor;
- Menyusun rencana pelaksanaan dan perhitungan anggaran;
- Melakukan verifikasi dan fasilitasi kebendaharaan;
- Melakukan pengelolaan keuangan dan pemeliharaan dokumen keuangan kecamatan;
- Melakukan pengelolaan, pengendalian, dan evaluasi penatausahaan keuangan Kecamatan;
- Menyusun laporan pertanggung jawaban keuangan yang meliputi realisasi anggaran bulanan, semesteran dan tahunan;
- Menyusun neraca keuangan kecamatan;
- Melakukan sistem informasi manajemen dan pelaporan Kecamatan;
- Melakukan koordinasi, sinkronasi penyusunan rencana kegiatan tahunan pembangunan kecamatan;
- Menyiapkan bahan dan sarana pertimbangan kepada pimpinan dalam rangka pengendalian dan pengembangan pembangunan bidang Kecamatan;
- Melakukan evaluasi pelaksanaan rencana dan program, pembangunan bidang Kecamatan;
- Melakukan monitoring dan koordinasi dalam rangka penyusunan bahan evaluasi dan laporan kegiatan Kecamatan;
- Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas;
- Menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undang;

bahan perumusan kebijakan;

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

## 2) **Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum.**

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

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

- menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum dalam mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya;
- melakukan pengelolaan administrasi kepegawaian dan pemeliharaan dokumen kepegawaian;
- melakukan pelayanan teknis administrasi Kecamatan;
- melakukan pengelolaan surat-menyurat, kearsipan dan penyiapan penyelenggaraan rapat-rapat;

- memelihara kebersihan, keindahan dan ketertiban kantor
- melakukan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan;
- Melakukan koordinasi penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- Mengajukan pertimbangan hukum dalam lingkup Kecamatan;
- melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan Tugas;
- menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undang;
- menyusun laporan pelaksanaan tugas Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian, dan Keuangan dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

**c. Seksi Tata Pemerintahan**

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

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

- menyusun rencana kegiatan Seksi Tata Pemerintahan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Tata Pemerintahan Dalam

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

#### **d. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum**

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

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

tugas;

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

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

#### e. **Seksi Kesejahteraan Sosial**

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

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

- menyusun rencana kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Kesejahteraan Sosial dalam mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya;
- Menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan organisasi kemasyarakatan;
- Mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan kesejahteraan sosial;
- Melakukan pembinaan di bidang mental dan keagamaan;
- mengoordinasikan kegiatan dibidang rehabilitasi kesejahteraan sosial, bantuan sosial dan perlindungan sosial serta pengembangan dan pemberdayaan sosial;
- mengoordinasikan pemberdayaan potensi dan sumber kesejahteraan sosial;
- Mengoordinasikan dan melakukan pemantauan, pengendalian dan evaluasi kebijakan teknis di bidang kesejahteraan sosial.

- Menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undang;
- Menyusun laporan pelaksanaan tugas Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **f Seksi Ekonomi dan Pembangunan**

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

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

- menyusun rencana kegiatan Seksi Ekonomi dan Pembangunan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Ekonomi dan Pembangunan Dalam mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas
- menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya;
- melakukan pembinaan dan pengembangan serta pemantauan kegiatan bidang perekonomian meliputi perindustrian dan perdagangan, koperasi, pengusaha kecil dan menengah sesuai dengan kebijakan Pemerintah Daerah;
- Menyiapkan bahan penerbitan dan penandatanganan izin mendirikan bangunan rumah tinggal sesuai dengan ketentuan;
- Melakukan fasilitasi bidang pertanian meliputi pertanian tanaman pangan dan hortikultura, perkebunan, peternakan dan

- Melakukan pendataan obyek dan subyek pajak, retribusi serta pendataan lainnya sesuai dengan kebijakan Pemerintah Daerah;
- Memfasilitasi pengawasan dan pengendalian bidang sumber daya alam meliputi perhutanan, kepariwisataan, pertambangan dan lingkungan hidup sesuai dengan kebijakan Pemerintah Daerah;
- memfasilitasi pengembangan perekonomian Desa/ Kelurahan;
- melakukan dan mengevaluasi penyelenggaraan urusan perekonomian;
- memantau pelaksanaan program pembangunan sesuai dengan kebijakan Pemerintah Daerah;
- memfasilitasi perencanaan dan pelaksanaan pembangunan Desa/Kelurahan;
- Memfasilitasi pelaksanaan musyawarah rencana pembangunan;
- Memfasilitasi perencanaan dan pelaksanaan pengembangan sumber daya air, pengembangan prasarana jalan jembatan dan pengembangan perumahan, pemukiman dan perkotaan sesuai dengan rencana tata ruang;
- Memantau dan pengendalian kegiatan bidang pembangunan meliputi pengembangan sumber daya air, pengembangan prasarana jalan dan jembatan, pengembangan perumahan, pemukiman;
- Memfasilitasi pengelolaan bidang pengembangan sumber daya air, prasarana jalan, jembatan dan perumahan, pemukiman sesuai dengan rencana tata ruang;
- Mengumpulkan dan mengelolah data dibidang pengembangan jalan dan jembatan, perumahan, pemukiman serta penyehatan lingkungan;
- Melakukan dan mengevaluasi penyelenggaraan urusan pembangunan; dan
- Mengoordinasikan dan melakukan pemantauan, evaluasi dan pengendalian evaluasi kebijakan teknis di bidang ekonomi dan pembangunan
- Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka

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

**g. Kasi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa**

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

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

- menyusun rencana kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa Dalam mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya;
- melakukan fasilitasi Pemberdayaan Masyarakat meliputi fasilitasi Pemberdayaan Perempuan, Keluarga Berencana, Keluarga Sejahtera dan pengembangan Masyarakat Desa sesuai dengan kebijakan Pemerintah Daerah;
- melakukan fasilitasi dan pelayanan kesejahteraan sosial meliputi fasilitasi sosial, ketenagakerjaan, transmigrasi, pendidikan, kesehatan, keluarga berencana dan kehidupan keagamaan sesuai dengan kebijakan Pemerintah Daerah;

budaya;

- Mengoordinasikan dan melakukan pemantauan, pengendalian dan evaluasi kebijakan teknis di bidang pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan;
- Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan Tugas;
- Menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undang;
- Menyusun laporan pelaksanaan tugas Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya

### 1.3 Jumlah Aparatur Sipil Negara, Kualifikasi Pendidikan, Pangkat dan Golongan, Jumlah Pejabat Struktural

Secara umum kondisi Kepegawaian Kecamatan Bontosikuyu sudah mencukupi, karena tingkat jabatan sudah terisi semua.

Adapun jumlah pegawai Kecamatan Bontosikuyu yang terdiri dari : PNS, Tenaga PPPK-PW dapat dilihat pada Tabel dibawah ini :

**Tabel 1.3.1**

#### **Susunan Kepegawaian Kecamatan Bontosikuyu Berdasarkan Status Kepegawaian**

<b>Tingkat Jabatan</b>	<b>Jumlah</b>
PNS	13 Orang
PPPK PARUH WAKTU	17 orang
<b>Jumlah</b>	<b>30 orang</b>

*Sumber: Data Kepegawaian Kecamatan Bontosikuyu Desember 2025*

**Tabel 1.3.2**

#### **Susunan Kepegawaian Kecamatan Bontosikuyu Berdasarkan Struktural**

<b>Tingkat Jabatan</b>	<b>Jumlah</b>
Eselon III A	Orang
Eselon III B	1 orang
Eselon IV A	5 orang
Eselon IV B	2 orang
Staff*)	22 orang
<b>Jumlah</b>	<b>30 orang</b>

**Susunan Kepegawaian Kecamatan  
Bontosikuyu Berdasarkan Golongan**

<b>Golongan Ruang</b>	<b>Jumlah</b>
IV	1 orang
III	11 orang
II	1 orang
PPPK-PW	17 orang
THL	- orang
<b>Jumlah</b>	<b>30 orang</b>

*sumber: Data Kepegawaian Kecamatan Bontosikuyu Desember 2025*

**Tabel 1.3.4**

**Susunan Kepegawaian Kecamatan Bontosikuyu  
Berdasarkan Tingkat Pendidikan**

<b>Tingkat Pendidikan</b>	<b>Jumlah</b>
S2	2 orang
S1	11 orang
Diploma IV	- ORANG
Diploma III	- orang
SMU	16 Orang
SMP	1 Orang -
<b>Jumlah</b>	<b>30 Orang</b>

*Sumber: Data Kepegawaian Kecamatan Bontosikuyu Desember 2025*

**BAB II**  
**HASIL PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN**

**2.1. CAPAIAN PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN**

Rangkaian program dan kegiatan yang dilaksanakan Kecamatan Bontosikuyu pada tahun 2025 ini adalah bagian integral dalam mendukung pencapaian tujuan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar dan merupakan suatu perjanjian kinerja antara kepala SKPD dengan Bupati Kepulauan Selayar. Pada tahun 2025 Kecamatan Bontosikuyu Kabupaten Kepulauan Selayar melaksanakan kegiatan dengan anggaran murni sebesar Rp. 2.037.010.500,- dengan rincian Belanja Operasi Rp. 2.113.985.500,- dan Belanja Modal Rp. 76.975.000,- selanjutnya melalui mekanisme perubahan APBD, anggaran keseluruhan berubah menjadi Rp. 2.096.751.500,- dengan rincian Belanja Operasi Rp. 2.090.654.000,- dan Belanja Modal Rp. 60.975.000,-. Perubahan anggaran ini dilakukan dengan pertimbangan untuk meningkatkan pelaksanaan kegiatan. Dari total anggaran sebesar Rp. 2.096.751.500,- anggaran yang terbelanjakan sebesar Rp. 1.798.817.187, terdapat sisa anggaran sebesar Rp.297.934.312 dengan realisasi keuangan sebanyak 85,79 %.

Program dan kegiatan dilaksanakan setiap tahun dengan penekanan prioritas kinerja sesuai dengan kebutuhan pada setiap tahun yang telah direncanakan..

Kecamatan Bontosikuyu Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2025 melaksanakan Program dan kegiatan yang mengacu pada RKPD dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) Tahun Anggaran 2025. Kecamatan Bontosikuyu melaksanakan 5 program dan 9 kegiatan dengan 21 sub kegiatan. Dan hanya 5 program yang berbasis kinerja dengan 8 kegiatan dan 11 sub kegiatan.

Adapun program dan kegiatan yang telah disusun untuk mencapai tujuan dan sasaran pada Kecamatan Buki Kabupaten Kepulauan Selayar sebagai berikut :

**1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota**

- a. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah  
sub kegiatan:

- Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD
  - Koordinasi dan Penyusuna DPA-SKPD
  - Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD
- b. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah  
sub kegiatan
- Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
  - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
  - Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
- c. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah  
sub kegiatan
- Penyediaan Peralatan dan perlengkapan Kantor/ Belanja Modal
  - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang Undangan
  - Penyelenggaraan Rapat koordinasi dan Konsultasi SKPD
- d. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah  
sub kegiatan
- Penyediaan Jasa Komunikasi , Sumber Daya Air dan Listrik
  - Penyediaan jasa Pelayanan Umum Kantor
- E.Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah, Penunjang urusan Pemerintahan daerah  
sub kegiatan
- Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya pemeliharaan dan Pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan Dinas Jabatan
  - Pemeliharaan Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan lainnya
  - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
  - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
- c. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah  
sub kegiatan
- Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
  - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
- d. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah  
sub kegiatan
- Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
  - Pemeliharaan Peralatan dan mesin lainnya
  - Pemeliharaan/Rehabilitasi sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

## **2. Program Penyelenggaraan Pelayanan Publik**

- a. Kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintah di Tingkat Kecamatan

Sub kegiatan:

- Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan

## **3 Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan**

- a. Kegiatan Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa

sub kegiatan

- Peningkatan partisipasi Masyarakat dalam Forum musyawarah perencanaan pembangunan di Tingkat Desa
- Peningkatan Efektifitas kegiatan pemberdayaan Masyarakat di wilayah Kecamatan

- b. Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan

Sub Kegiatan :

- Pembentukan dan Penumbuhan karakter keluarga melalui peningkatan kesadaran masyarakat akan pentingnya penghayatan dan pengamalan Pancasila dalam semua aspek kehidupan bermasyarakat dan Bernegara
- 

## **4. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum.**

- b. Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah

Sub Kegiatan :

- Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam Rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan UndangUndang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia
- Pembinaan Kerukunan Antar Suku dan Intrasuku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional

## **5. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa.**

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

Sub Kegiatan :

- Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat

2.1.1. PELAKSANAAN PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN

NO	URUSAN PEMERINTAHAN	ORGANISASI PERANGKAT DAERAH PELAKSANA	KEBIJAKAN	URAIAN PROGRAM / KEGIATAN	TARGET	REALISASI	PERMASALAHAN	UPAYA MENGATASI PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT REKOMENDASI DPRD
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Unsur Kewilayahan	Kecamatan Bontosikuyu	RKPD Tahun 2025	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Alokasi Anggaran Rp. 2.096.751.500	Realisasi Anggaran Rp.1.798.817.187			
				DPA Kecamatan Bontosikuyu	1. Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	2 Dokumen Rp. 2.037.200,-	2. Dokumen Rp. 2.037.200,-		
				- Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1 Dokumen Rp. 1.018.600	1 Dokumen Rp. 1.018.600			
				- Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	1 Dokumen Rp. 1.018.600	1 Dokumen Rp. 1.018.600			
				2. Administras Umum Perangkat Daerah	100% Rp. 1.534,689.00,-	75,76 % Rp1.275.760.727	Terdapat sub keg. Yang memiliki sisa anggaran tetapi capaian kinerja sudah mencapai target 100%		
				- Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	14 pegawai/12 Bulan Rp. 1.534,689.00,-	15 pegawai/12 Bulan Rp1.275.760.727,-	Adanya sisa dana dikarenakan gaji dan tunjangan tidak bisa terukur dalam setiap tahun sehingga selalu dianggarkan lebih. Namun capaian target untuk Tahun 2025 sudah tercapai 75.76%		
				3. Administrasi Umum perangkat	100%	92 %			

			<b>Daerah</b>	Rp. 163.905.000,-	Rp.150.305.000,-		
			- Penyediaan Peralatan dan perlengkapan kantor Belanja Modal	5 Kegiatan Rp. 60.975.000,-	4 Kegiatan Rp. 50.975.000,-		
			- Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang undangan	4 Kegiatan Rp. 8.280,000	4 Kegiatan Rp. 4.680.000		
			- Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	1 Laporan Rp. 94.650,000	1 Laporan Rp. 94.650,000		
			<b>4. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan daerah</b>	100% Rp. 217.795.500-	98 % Rp. 212.519.179,-		
			- penyediaan Jasa, Komunikasi, sumber daya air dan listrik	1 Dokumen Rp. 9.520.050,-	1 Dokumen Rp4.591.629-		
			- Penyediaan Jasa Pelayanan umum kantor	1 Dokumen Rp. 208.275.450,-	1 Dokumen Rp4.591.629-		
			<b>5. Pemeliharaan Barang Milik daerah, penunjang Urusan pemerintahan Daerah</b>	100% Rp. 93.334,000,-	90.25% Rp. 84.225.481-	Terdapat sub keg. Yang memiliki sisa anggaran tetapi capaian kinerja sudah mencapai target 100%	
			<b>PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK</b>	<b>Alokasi Anggaran Rp.5.450.000</b>	<b>Realisasi Anggaran Rp. 5.450.000,-</b>		
			1. Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di tingkat Kecamatan	100% Rp. 5.450.000,-	100% . 5.450.000,-%		

				- Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	1 Dokumen Rp. 5.450.000	1 Dokumen Rp. 5.450.000,-			
				PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN					
					Alokasi Anggaran Rp. 34.538.900,-	Realisasi Anggaran Rp.34.538.900,-			
				1. Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	100% Rp. 14.538.000,-	100% Rp. 14.538.000,-			
				- Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam forumMusyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	2 Laporan Rp. 12.000.000,-	2 Laporan Rp. 12.000.000			
				- Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	1 Laporan Rp. 2.538.900	1 Laporan Rp. 2.538.900,-			
				Pemberdayaan dan Kesejahteraan KeluargaTingkat Kecamatan dan Kelurahan	100% Rp. 20.000.000	100% Rp. 20.000.000,-			
				- Pembentukan dan penumbuhan karakter keluarga melalui peningkatan kesadaran masyarakat akan pentingnya penghayatan dan pengamalan pancasiladalam semua aspek kehidupan bermasyarakat berbangsa dan bernegara	2 Laporan Rp. 20.000.000,-	2 Laporan Rp. 20.000.000,-			
				PROGRAM					

				<b>PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM</b>	<b>Alokasi Anggaran</b> Rp.26.594.000,-	<b>Realisasi Anggaran</b> Rp.26.594.000,-			
				<b>1. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah</b>	100% Rp.26.594.000,-	100% Rp. 59.820.000,-			
				- Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhineka Tunggal Ika serta Pemerintahan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	150 orang Rp.26.594.000,-	150 orang Rp.26.594.000,-			
				<b>PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA</b>	<b>Alokasi Anggaran</b> Rp. 18.507.500	<b>Realisasi Anggaran</b> Rp. 18.507.500			
				<b>1. Fasilitas, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan Pengawasan Pemerintahan Desa Fasilitas</b>	100% Rp. 18.507.500	100% Rp. 18.507.500			
				- Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	1 Dokumen 18.507.500	1 Dokumen 18.507.500			

				- Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	1 Dokumen Rp. 5.450.000	1 Dokumen Rp. 5.450.000,-			
				PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN					
					Alokasi Anggaran Rp. 34.538.900,-	Realisasi Anggaran Rp.34.538.900,-			
				1. Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	100% Rp. 14.538.000,-	100% Rp. 14.538.000,-			
				- Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam forumMusyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	2 Laporan Rp. 12.000.000,-	2 Laporan Rp. 12.000.000			
				- Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	1 Laporan Rp. 2.538.900	1 Laporan Rp. 2.538.900,-			
				Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	100% Rp. 20.000.000	100% Rp. 20.000.000,-			
				- Pembentukan dan penumbuhan karakter keluarga melalui peningkatan kesadaran masyarakat akan pentingnya penghayatan dan pengamalan pancasiladalam semua aspek kehidupan bermasyarakat berbangsa dan bernegara	2 Laporan Rp. 20.000.000,-	2 Laporan Rp. 20.000.000,-			
				PROGRAM					

				<b>PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM</b>	<b>Alokasi Anggaran Rp.26.594.000,-</b>	<b>Realisasi Anggaran Rp.26.594.000,-</b>			
				<b>1. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah</b>	100% Rp.26.594.000,-	100% Rp. 59.820.000,-			
				- Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhineka Tunggal Ika serta Pemerintahan dan Pemeliharaan dan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	150 orang , Rp.26.594.000-	150 orang Rp.26.594.000,-			
				<b>PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA</b>	<b>Alokasi Anggaran Rp. 18.507.500</b>	<b>Realisasi Anggaran Rp. 18.507.500</b>			
				<b>1. Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan Pengawasan Pemerintahan Desa Fasilitasi</b>	100% Rp. 18.507.500	100% Rp. 18.507.500			
				- Pengeloaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	1 Dokumen 18.507.500	1 Dokumen 18.507.500			

Selanjutnya tabel diatas menjelaskan realisasi kinerja Kecamatan Bontosikuyu Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun Anggaran 2025 sebagai berikut :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

Dengan kegiatan :

a. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah terdiri dari beberapa sub kegiatan yaitu:

- Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD dengan alokasi dana sebesar Rp.1.018.600,dipergunakan untuk menyusun Dokumen RKA-SKPD dengan realisasi keuangan sebesar Rp. 1.018.600atau 100% sedangkan target capaiannya sebanyak 1 dokumen dan terealisasi sebanyak 1 Dokumen atau 100%.
- Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD dengan alokasi dana sebesar Rp.1.018.600 dipergunakan untuk menyusun Dokumen Perubahan DPA-SKPD dengan ralisasi keuangan sebesar Rp. 1.018.600 atau 100% sedangkan target capaiannya 1 Dokumen dan terealisasi sebanyak 1 Dokumen atau 100%

b. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah terdiri dari beberapa sub kegiatan yaitu:

- Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN dengan alokasi dana sebesar Rp. 1.534.689.000 dipergunakan untuk pembayaran gaji dan tunjangan ASN Kecamatan Bontosikuyu dengan realisasi keuangan sebesar Rp. 1.275.760.727 atau 91,89%. Penyediaan Gaji dan Tunjangan PNS target kinerjanya sudah 100% yaitu semua ASN Kecamatan Buki sudah terbayarkan gaji dan tunjangannya untuk 14 orang selama 12 Bulan atau 1 Tahun.

c. Administrasi umum perangkat Daerah terdiri dari Sub Kegiatan yaitu :

- Penyediaan Peralatan dan perlengkapan kantor / Belanja modal dengan alokasi dana sebesar Rp.60.975.000 dipergunakan untuk menyusun Laporan Barang Milik Daerah dengan realisasi keuangan sebesar Rp.50.975.000 atau 84 % dan target capaian kinerja sebanyak 5 Paket dan terealisasi sebanyak 4 Paket laporan atau 84 %.
- Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan perundang udangan dengan alokasi dana sebesar Rp.68.280.000 dipergunakan untuk langganan bahan bacaan dengan realisasi keuangan sebesar Rp.4.680.000 atau 57 % dan target capaian kinerja sebanyak 1 Dokumen dan terealisasi 1 Dokumen laporan atau 57 %.
- Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD dengan alokasi dana sebesar Rp.94.650.000,- dipergunakan untuk perjalanan dinas luar daerah dalam daerah dengan realisasi keuangan sebesar Rp. 94.650.000atau 100 %, dan terealisasi sebanyak 267 laporan perjalananan dinas atau 100%.

d. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah terdiri dari beberapa sub kegiatan yaitu :

- Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik dengan alokasi dana sebesar Rp.9.520.050 dipergunakan untuk pembavaran

- Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor dana yang dialokasikan sebesar Rp.208.275.450.- dipergunakan untuk pembayaran honorarium penanggung jawab pengelola keuangan, honorarium PHL, dan iuran jaminan kecelakaan kerja bagi non PNS dengan realisasi keuangan sebesar Rp.207.927.179 atau 909,83% dan capaian kinerjanya sudah 100% selama 1 tahun.
- e. Kegiatan Pemeliharaan Milik daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah sub kegiatan yaitu :
  - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan dengan alokasi dana sebesar Rp.93.334.000 dipergunakan untuk pembayaran jasa pemeliharaan kendaraan operasional, pajak dengan realisasi keuangan sebesar Rp.84.235.481 atau 90.25 %, sedangkan target capaian sudah mencapai 100% untuk 6 unit selama 1 tahun.

## **2. Program Penyelenggaraan Pelayanan Publik**

- a. Kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintah di Tingkat Kecamatan  
Sub kegiatan:
  - 2.1 Pengembangan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan dengan alokasi dana sebesar Rp.5.450.000 yang dan dengan realisasi keuangan sebesar Rp.5.450.000 atau 100%, sedangkan target capaian 1 dokumen dan terealisasi sebanyak 1 dokumen atau 100%.

## **3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan**

- a. Kegiatan Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa, Sub Kegiatan :
  - 3.1 Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan dengan alokasi dana sebesar Rp. 2.538.000 yang dan dengan realisasi 2.538.000 100%, sedangkan target capaian 1 laporan dan terealisasi sebanyak 2 laporan atau 100%.
  - 3.2 Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam forum Musyawarah Perencanaan pembanguna di Desa dengan alokasi dana sebesar Rp. 12.000.000 yang dan dengan realisasi Rp.12.000.000 100%, sedangkan target capaian 1 laporan dan terealisasi sebanyak 1 laporan atau 100%.

## **4. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum.**

- a. Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah  
Sub Kegiatan : \
  - 4.1 Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam Rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan UndangUndang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia dengan alokasi dana sebesar Rp. 26.404.000 yang dan dengan

## **5. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa.**

- b. Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa.

Sub Kegiatan :

- 5.1 Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa dengan alokasi dana sebesar Rp.18.507.500 yang dan dengan realisasi keuangan sebesar Rp. 18.507.500 atau 100%, sedangkan target capaian 1 dokumen dan terealisasi sebanyak 1 dokumen atau 100

### **Permasalahan dan Solusi**

Permasalahan yang timbul dalam pelaksanaan program dan kegiatan adalah :

- 6.1 Rendahnya pemahaman masyarakat tentang pentingnya keterlibatan aktif dalam pembangunan.
- 7.1 SDM Aparatur di Kecamatan Bontosikuyu yang masih kurang sehingga pelayanan belum optimal
- 8.1 Kurangnya kesadaran masyarakat tentang pentingnya keterlibatan dalam meningkatkan ketentraman dan ketertiban , serta konflik sosial dimasyarakat .

### **Solusi**

yang dapat memecahkan permasalahan diatas atau setidaknya dapat mengurangi dampak masalah yang timbul adalah :

- 9.1 Meningkatkan kegiatan sosialisasi dan Koordinasi dengan para kepala desa dan tokoh masyarakat untuk mengoptimalkan peran masyarakat dalam pembangunan.
- 10.1 Memberikan bimbingan dalam pelaksanaan tugas masing-masing aparatur .
- 11.1 Melakukan sosialisas dan Koordinasi dengan para kepala desa babinkamtibmas, babinsa dan tokoh agama untuk mengoptimalkan peran masyarakat dalam meningkatkan ketentraman dan ketertiban , serta konflik sosial dimasyarakat .
- 12.1 Diharapkan Kepada Pemerintah agar mengalokasikan penambahan anggaran melalui APBD untuk Tahun Anggaran berikutnya.

### 2.1.2. CAPAIAN KINERJA BERDASARKAN INDIKATOR KINERJA UTAMA

NO	URUSAN/ PERANGKAT DAERAH/ INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN	Keterangan
1	2		3	4	$5=(4/3)*100$	6
1	Unsur Kewilayahan					
	Kecamatan Bontosikuyu					
	Meningkatkan kualitas pelayanan publik, partisipasi masyarakat, pertumbuhan ekonomi, dan ketentraman masyarakat di kecamatan melalui tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien	Angka	80,15	79,51	100	
	Terwujudnya pelayanan administrasi umum yang cepat, mudah, dan akuntabel.	Menit	10 Menit	10 Menit	100	
	Menguatnya peran lembaga kemasyarakatan di tingkat desa/kelurahan.	Lembaga	1	1	100	
	Meningkatnya pembinaan terhadap UMKM di wilayah kecamatan	%	0,85%	0,85%	100	
	Meningkatnya koordinasi dengan unsur Forum Koordinasi Pimpinan Kecamatan (Forkopincam) dalam menjaga stabilitas keamanan.	Kali	6	6	100	

### 2.1.3. CAPAIAN KINERJA BERDASARKAN URUSAN

NO	URUSAN/ PERANGKAT DAERAH/ INDIKATOR KINERJA KUNCI	SATUAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN	Keterangan
1	2		3	4	$5=(4/3)*100$	6
1	Persentase Penyelesaian Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan kewenangan kecamatan yang tepat waktu dan sesuai dengan SOP	%	95,00	95,00	100,3%	
2	Persentase Partisipasi Masyarakat dalam Perencanaan Pembangunan	%	85	85	100%	
3	Persentase lembaga kemasyarakatan yang aktif	%	91,28	91,28	100%	
4	Persentase pembangunan/ rehabilitasi sarana prasarana yang diselesaikan tepat waktu	%	0,1 %	0,1	100,1%	

NO	URUSAN/ PERANGKAT DAERAH/ INDIKATOR KINERJA KUNCI	SATUAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN	Keterangan
1	2		3	4	$5=(4/3)*100$	6
5	Persentase masyarakat/ kelompok masyarakat yang mendapatkan pemberdayaan	%	3,50	1,43%	38,38%	
6	Tingkat Kriminalitas di Kecamatan per 1.000 penduduk	%	0	0,	357%	Semakin berkurang angka kriminal semakin tinggi capaian kinerja
7	Jumlah konflik berlatar belakang sosial dan keagamaan di wilayah Kecamatan	Kali	0	0	0%	Semakin berkurang kasus konflik semakin tinggi capaian kinerja
8	Persentase anggaran desa yang mendukung program pemerintah	%	65,70	60,75	76,21%	

#### 2.1.4. ANALISIS KESESUAIAN ANTARA KEGIATAN DENGAN TARGET KINERJA PROGRAM YANG SUDAH DITETAPKAN DALAM PERJANJIAN KINERJA

No.	Urusan Pemerintahan Daerah/ Organisasi Perangkat Daerah	Target Anggaran (Rp)	Realisasi Anggaran (Rp)	Sisa Anggaran (Rp)	Capaian Realisasi Anggaran (%)	Jumlah Indikator Kinerja Program	Rata-Rata Tingkat Ketercapaian Indikator Kinerja Program (%)	Jumlah Indikator Kinerja Kegiatan	Rata-Rata Tingkat Ketercapaian Indikator Kinerja Kegiatan (%)
1	2	3	4	5=4-3	$6=(4/3)*100$	7	8	9	10
1	Unsur Kewilayahan								
.	Kec. Bontosikuyu	Rp. 2.095.751.500,-	Rp. 1.798.817.187,-	Rp 297.934.313 ,-	85,79	7	85,79	12	100%

**2.1.5. INOVASI**

NO	URAIAN INOVASI	MAKSUD DAN TUJUAN INOVASI	HASIL/ MANFAAT	KET.
1	2	3	4	5

**2.1.6. PRESTASI/ PENGHARGAAN**

No.	Nama Penghargaan	Tingkat				Diselenggarakan oleh/ Penyelenggara	Ket.
		Internasional	Nasional	Provinsi	Kabupaten		
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	-	-	-	=			
2.							

## REKOMENDASI DPRD TERHADAP LKPJ BUPATI TAHUN ANGGARAN 2024

Rekomendasi DPRD	Tindak Lanjut	Tujuan/ Masalah Yang Diselesaikan
2	3	4
fungsi - fungsi koordinasi di masing-masing.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat protokol koordinasi yang jelas untuk memudahkan proses koordinasi.</li> <li>2. Meningkatkan komunikasi antara pihak-pihak yang terkait dalam koordinasi.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meningkatkan efisiensi proses koordinasi di wilayah Kecamatan Bontosikuyu</li> <li>2. Meningkatkan kerja sama dan kolaborasi antara pihak-pihak yang terkait di wilayah Kecamatan Bontosikuyu</li> </ol>
pelayanan terhadap	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengidentifikasi kebutuhan masyarakat untuk meningkatkan pelayanan yang lebih efektif.</li> <li>2. Mengevaluasi dan monitoring secara rutin untuk memastikan bahwa pelayanan kepada masyarakat meningkat.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meningkatkan kesesuaian pelayanan dengan kebutuhan masyarakat</li> <li>2. Meningkatkan kepuasan masyarakat terhadap pelayanan yang diberikan</li> </ol>
tas keamanan, ketertiban di wilayahnya.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meningkatkan kerjasama dengan masyarakat untuk melaporkan gangguan keamanan dan menjaga kebersihan.</li> <li>2. Mengadakan kegiatan kebersihan secara rutin untuk menjaga kebersihan lingkungan.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam menjaga keamanan dan kebersihan</li> <li>2. Meningkatkan kebersihan lingkungan</li> </ol>
Penagihan PBB-P2 di ya.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengidentifikasi wajib pajak yang belum membayar PBB-P2 untuk meningkatkan cakupan penagihan.</li> <li>2. Mengadakan evaluasi secara rutin untuk meningkatkan efektivitas penagihan PBB-P2</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meningkatkan cakupan penagihan PBB-P2</li> <li>2. Mengurangi tunggakan PBB-P2</li> </ol>

### **BAB III**

### **PENUTUP**

Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Kecamatan Bontosikuyu Kabupaten Kepulauan Selayar dapat disimpulkan bahwa selama tahun 2025 Realisasi yang dicapai dapat memenuhi target dan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Pencapaian target ini memberikan gambaran bahwa keberhasilan dalam pelaksanaan program dan kegiatan di Kecamatan Bontosikuyu sangat ditentukan oleh komitmen serta keterlibatan aktif segenap komponen baik dari aparatur sipil negara, Kepala Desa bersama Perangkat maupun masyarakat kecamatan buki. Harus disadari bahwa dibalik capaian ini, sesungguhnya masih terdapat kekurangan dan kelemahan yang masih perlu dibenahi dan ditangani. Oleh karenanya, sinergitas antara semua pihak perlu diwujudkan, agar penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan, pembangunan dan pembinaan masyarakat ke depan dapat ditingkatkan untuk kemaslahatan bagi masyarakat.

Demikian Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Perangkat Daerah Kecamatan Bontosikuyu Tahun Anggaran 2025 kami sampaikan, semoga bermanfaat bagi kita sekalian. Terima Kasih

Pariangan, 13 Januari 2026  
KECAMATAN BONTOSIKUYU,  
**NUR BAKIM HADAL.S.KM**  
Pembina  
NIP. 19720128 199702 1 002

