



**PEMERINTAH KABUPATEN
KEPULAUAN SELAYAR**

KECAMATAN BONTOMATENE

**LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA
INSTANSI PEMERINTAH
(LAKIP)**

TAHUN 2025

KATA PENGANTAR

Puji Dan Syukur Kehadirat Allah SWT yang telah memberikan waktu dan kesempatan, sehingga Dokumen LAKIP Kecamatan Bontomatene Tahun 2025 dapat diselesaikan sesuai dengan rencana.

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Bontomatene ini merupakan Laporan Tahunan yang akan melihat sejauh mana kinerja organisasi memberikan manfaat atas pekerjaan yang dilaksanakan pada instansi Kecamatan Bontomatene selama tahun 2024, serta menyajikan data kontruksi keberhasilan organisasi Kecamatan Bontomatene .

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Bontomatene Tahun 2025 merupakan suatu dokumen yang diformalkan dalam komponen dari siklus Akuntabilitas kinerja, yang dimulai dari Perencanaan Strategi, Penyusunan Rencana Kinerja Tahun 2024 dan diakhiri dengan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP).

Penyusunan LAKIP ini mampu mengidentifikasi dan menyajikan Alternatif perbaikan untuk meningkatkan kualitas kinerja dimasa mendatang, disamping itu juga menyajikan penjelasan atas kegagalan. Mengidentifikasi peluang kegagalan serta menyajikan perubahan kebijakan untuk perbaikan ditahun mendatang.

Kami menyadari sepenuhnya bahwa penyusunan LAKIP ini jauh dari standar ideal sebagaimana yang digariskan, karena itu perlu kiranya masukan berupa kritik dan saran yang konstruktif dan objektif dari semua pihak, demi kesempurnaan penyusunan LAKIP tahun berikutnya.

Batangmata, 26 Februari 2025

CAMAT BONTOMATENE,

RUSMIN,S.Sos, M.M

Pangkat : Penata Tk.1

NIP. 197908042005021002

RINGKASAN EKSEKUTIF

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Bontomatene Tahun 2025 merupakan Wujud akuntabilitas pencapaian kinerja dari pelaksanaan Rencana Strategis Tahun 2021-2025 dan Rencana Kinerja tahun 2025 yang telah ditetapkan melalui Penetapan Kinerja Tahun 2025. Penyusunan LAKIP Kecamatan Bontomatene Tahun 2025 ini pada hakekatnya merupakan kewajiban dan upaya untuk memberikan penjelasan mengenai akuntabilitas terhadap yang telah dilakukan selama tahun 2024. Dalam upaya merealisasikan Good governance, Kecamatan Bontomatene telah melaksanakan berbagai kegiatan dan program, dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran. Dalam rangka pelaksanaan tugas pemerintahan di Kecamatan Bontomatene, maka dirumuskan tujuan dan sasaran yang diharapkan dapat dicapai pada 5 (lima) tahun mendatang, sehingga dapat meningkatkan kapasitas Organisasi Kecamatan dan mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik.

Capaian kinerja sasaran (outcome) rata-rata masing-masing sebesar 100 persen. Jika diklasifikasikan tingkat keberhasilan diukur dari tingkat capaian yang telah ditetapkan, maka kinerja Kecamatan pada tahun 2024 sudah dapat dinilai. Dengan melihat capaian kinerja tersebut, dilaksanakan evaluasi secara menyeluruh terhadap seluruh tujuan dan sasaran strategis dengan tetap mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMD) Kabupaten Kepulauan Selayar dan Renstra Kecamatan Bontomatene Tahun 2021-2025.

Hasil evaluasi tersebut ditujukan sebagai bahan rujukan yang efektif bagi upaya evaluasi akuntabilitas kinerja bagi pihak yang membutuhkan, penyempurnaan dokumen perencanaan, penyempurnaan pelaksanaan program dan kegiatan serta penyempurnaan berbagai kebijakan untuk masa yang akan datang. Melalui LAKIP Kecamatan Bontomatene Tahun 2025 ini diharapkan dapat menjadi bahan perbaikan kinerja untuk tahun selanjutnya sesuai dengan tujuan dan sasaran strategis Rencana Kecamatan Bontomatene Tahun 2025-2029.

DAFTAR ISI

KATAPENGANTAR I

RINGKASAN EKSEKUTIF li

DAFTAR ISI Iii

DAFTAR TABEL V

BAB I. PENDAHULUAN 1

 A. LATAR BELAKANG 1

 1. POTENSI KECAMATAN BONTOMATENE..... 2

 2. PERMASALAHAN YANG DIHADAPI..... 3

 B. MAKSUD DAN TUJUAN..... 5

 1. DASAR HUKUM..... 6

 C. GAMBARAN UMUM ORGANISASI PERANGKAT DAERAH..... 8

 1. TUGAS DAN FUNGSI ORGANISASI KECAMATAN..... 8

 2. STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN BONTOMATENE..... 21

 3. SUMBER DAYA APARATUR..... 21

 4. SARANA DAN PRASARANA..... 23

 5. KEUANGAN..... 25

BAB II. PERENCANAAN DAN PERJANJIAN STRATEGI..... 34

 A. RENCANA STRATEGIK 34

 1. TUJUAN 34

 2. SASARAN 35

 3. STRATEGI 36

 B. RENCANA KERJA 37

 1. RENCANA KERJA TAHUNAN (RKT) 2025 37

 2. INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) 50

 3. PERJANJIAN KINERJA UTAMA 2024 54

 4. PENETAPAN KINERJA (TAPKIN) 2024 57

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA 63

 A. CAPAIAN KINERJA 63

 B. EVALUASI DAN ANALISIS CAPAIAN KINERJA 63

 C. REALISASI KEUANGAN..... 70

BAB IV. PENUTUP 77

 A. KESIMPULAN..... 77

 B. SARAN 78

DAFTAR TABEL

Tabel 1. : Keadaan Pegawai Menurut Tingkat Kepangkatan 23

Tabel 2. : Keadaan Pegawai Menurut Tingkat Pendidikan 25

Tabel 3. : Keadaan Pegawai Menurut Tingkat Jabatan
Struktural/Eselon 25

Tabel 4. : Data Asset Kantor Kecamatan..... 26

Tabel 5. : Indikator dan TolakUkurKinerja..... 27

Tabel 6. : Dokumen Pelaksanaan Anggaran 28

Tabel 7. : Sasaran 32

Tabel 8. : Strategi 34

Tabel 9. : Rencana Kinerja Tahunan (RKT) 2024 36

Tabel 10. : Indikator Kinerja Utama 40

Tabel 11. : Perjanjian Kinerja 44

Tabel 12. : Program 45

Tabel 13. : Penetapan Kinerja (TAPKIN) Tahun 2024..... 58

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Terselenggaranya Permenpan Nomor : 29 Tahun 2010 tentang pedoman penyusunan Penetapan kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, mengacu pada Instruksi Presiden (Inpres Nomor : 7 tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Pemerintah, Kecamatan Bontomatene sebagai instansi pemerintah dan unsur penyelenggara Negara diwajibkan menetapkan target kinerja dan melakukan pengukuran kinerja yang telah dicapai serta menyampaikan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP).

Lakip merupakan wujud akuntabilitas instansi pemerintah yang pedoman penyusunan ditetapkan melalui Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor : 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Penyusunan LAKIP Kecamatan Bontomatene tahun 2025 dimaksud sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan mandat, visi dan misi, tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan didalam Rencana Kinerja Tahun 2024, serta umpan balik untuk perbaikan kinerja Kecamatan Bontomatene pada tahun mendatang. Pelaporan kinerja juga dimaksudkan sebagai media untuk mengkomunikasikan pencapaian kinerja Kecamatan Bontomatene dalam satu tahun anggaran kepada masyarakat dan pemangku kepentingan lainnya.

Target kinerja yang harus di capai Kecamatan Bontomatene tahun 2024 yang merupakan penjabaran dari Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2021-2025 dan Rencana Kerja (Renja) Tahun 2024, Pengukuran pencapaian kinerja bertujuan untuk mendorong instansi pemerintah dalam meningkatkan transparansi, akuntabilitas dan efektifitas dari kebijakan dan program serta dapat menjadi masukan dan umpan balik

bagi pihak-pihak yang berkepentingan dalam rangka meningkatkan kinerja instansi pemerintah. Oleh karena itu, substansi penyusunan LAKIP didasarkan pada hasil – hasil capaian indicator kinerja masing-masing unit satuan kerja yang ada di Kecamatan Bontomatene.

Kecamatan Bontomatene yang berada pada bagian Utara Kabupaten Kepulauan Selayar dan merupakan Kecamatan yang terluas wilayahnya diantara semua Kecamatan yang ada di Kabupaten Kepulauan Selayar dengan nama Ibukota Batangmata berkedudukan di Kelurahan Batangmata. Kondisi topografi Kecamatan Bontomatene sebagian besar terdiri dari perbukitan untuk wilayah bagian timur dan wilayah bagian barat sebagian datar dan sebagian perbukitan dengan luas Wilayah Kecamatan tercatat **199,11** Ha. Adapun batas wilayah Kecamatan Bontomatene sebagai berikut

- Sebelah Selatan berbatasan dengan Kecamatan Buki
- Sebelah Utara berbatasan dengan Selat Selayar
- Sebelah Barat berbatasan dengan Selat Makassar dan
- Sebelah Timur berbatasan dengan Laut Flores

Wilayah administratif pemerintahan Kecamatan Bontomatene terbagi atas 12 (dua belas) wilayah Desa dan 2 (dua) Kelurahan terdiri dari (Desa Maharayya, Desa Onto, Desa Bontona Saluk, Desa Kayu Bauk, Desa Tanete, Desa Pamatata, Desa Bungaiya, Desa Barat Lambongan, Desa Tamalanrea, Desa Menara Indah) dan Kelurahan Batangmata, Kelurahan Batangmata Sapo.

1. Potensi Kecamatan Bontomatene.

a. Sektor Perikanan.

Potensi disektor perikanan sangat didukung oleh letak geografis yang berbatasan langsung dengan laut yaitu Laut Selayar dan terdapat 3 Desa 1 Kelurahan yaitu Desa Maharayya, Desa BaratLambongan, DesaBungaiya dan KelurahanBatangmata yang merupakan desa/kelurahan pesisir dengan mata pencaharian

penduduknya yaitu nelayan dengan jumlah 50 % dari jumlah penduduk ke-3 Desa dan 1 Kelurahan.

b. Sektor Peternakan.

Potensi disektor peternakan juga sangat besar karena didukung oleh letak geografis yang mana sebagian besar adalah wilayah berbukit – bukit yang memungkinkan untuk peternakan sapi. Adapun populasi ternak yang ada di Kecamatan Bontomatene adalah 19.209 Ekor.

c. Sektor Pariwisata

Potensi disektor pariwisata tidak bisa diabaikan karena wilayah Kecamatan Bontomatene merupakan wilayah dengan kultur yang sangat religius dan mempunyai obyek pariwisata yang tidak kalah indahnya dengan obyek pariwisata yang lain. Adapun lokasi obyek Pariwisata yang ada di Kecamatan Bontomatene adalah Obyek Pariwisata Pa'bakdilang di Desa Bungaiya, Obyek Wisata Opu Karajeng Desa Barat Lambongan, Obyek Pariwisata Tanah Era Desa Tanete, Obyek Wisata Lansangireng Desa Bontona Saluk, Obyek Wisata Rampa-Rampangan Desa Bungaiya.

d. Sektor UMKM.

Potensi disektor UMKM juga dapat dijadikan barometer potensi yang ada di Kecamatan Bontomatene, karena disektor ini juga banyak terdapat usaha – usaha kecil menengah yaitu usaha pengolahan dan pembuatan Abon Ikan, kerajinan keranjang, dan lain – lain.

2. Permasalahan yang dihadapi.

- a. Permasalahan disektor perikanan masih banyak nelayan yang menggunakan alat tradisional untuk menangkap ikan, terumbu karang juga sangat kurang, yang berdampak pada minimnya hasil

tangkapan nelayan sehingga tidak dapat meningkatkan taraf hidup nelayan. **Pemecahan masalah**, diharapkan kepada Instansi terkait agar memberikan pemahaman dan sosialisasi kepada masyarakat nelayan akan pentingnya penggunaan alat tangkap yang diperbolehkan, dan memberikan bantuan alat tangkap yang baik dan juga tepat sasaran.

- b. Permasalahan disektor Peternakan sangat beragam dari tidak jalannya Perda tentang Peternakan dan juga lahan untuk pengembalaan sangat kurang sehingga ternak masyarakat dibiarkan berkeliaran, kurangnya pakan ternak, tidak adanya RumahTahananHewan (RTH). **Pemecahan masalah**, diharapkan kepada instansi terkait untuk memberikan solusi yang tepat untuk mengurangi ternak berkeliaran, dengan jalan memberikan bantuan kawat, memberikan pelatihan pembuatan pakan hewan, serta pembuatan RTH bagi peternak.
- c. Permasalahan disektor Pariwisata sangat berpengaruh karena disektor ini merupakan alat untuk mempromosikan daerah tersebut, pariwisata yang ada di Kecamatan Bontomatene masih kurang diminati oleh wisatawan lokal maupun mancanegara karena kurang mendapat perhatian dari pemerintah daerah. **Pemecahan masalah**, diharapkan kepada instansi terkait untuk lebih giat mempromosikan obyek – obyek wisata yang ada di Kecamatan Bontomatene dengan jalan pembuatan Pamphlet, brosur serta buku – buku letak obyek wisata tersebut.
- d. Permasalahan disektor UMKM sangat besar karena berdampak langsung pada perekonomian keluarga, disektor ini masalahnya karena masih kurang industri rumah tangga disetiap desa. **Pemecahan masalah**, diharapkan kepada instansi terkait, untuk

memberikan sosialisasi dan pelatihan kepada ibu rumah tangga untuk menggiatkan kembali industri rumah tangga yang ada di wilayah Kecamatan Bontomatene.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Bontomatene adalah bagian dari pada perencanaan strategis dan merupakan langkah awal untuk melakukan pengukuran kinerja. Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah merupakan salah satu barometer untuk mengetahui sejauhmana upaya peningkatan kinerja aparatur pemerintah telah dilaksanakan. Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah merupakan bentuk pertanggung jawaban instansi pemerintah dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya.

Hasil pencapaian kinerja tahun 2024 secara umum menunjukkan bahwa Kecamatan Bontomatene telah dapat melaksanakan visi, misi, sasaran, kebijakan, dan program yang telah ditetapkan. Namun demikian masih terdapat hal-hal yang harus mendapatkan perhatian untuk meningkatkan pencapaian kinerja di tahun berikutnya.

Maksud disusunnya Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Bontomatene Tahun 2024 adalah memberikan laporan tentang penyelenggaraan Pemerintahan, Pelayanan Prima kepada masyarakat dan pelaksanaan pembangunan yang menjadi prioritas yaitu kegiatan-kegiatan perencanaan strategis di wilayah Kecamatan Bontomatene yang dilaksanakan satu tahun sesuai yang diinginkan baik oleh Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar maupun oleh semua lapisan masyarakat sehingga hasil-hasil pelayanan publik, pelaksanaan pembangunan, kemasyarakatan serta penciptaan kondisi yang kondusif mendapatkan pengakuan dari elemen masyarakat.

Adapun tujuan dari penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kantor Kecamatan Bontomatene adalah :

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

1. DASAR HUKUM

Dasar hukum yang digunakan sebagai landasan dalam penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Kantor Kecamatan Bontomatene Tahun 2024 ini adalah sebagai berikut :

1. Pasal 18 Ayat (6) Undang – undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
3. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 239/IX/6/8/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (sebagaimana Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 589/IX/6/Y/99 tentang Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah);

4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah Kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Masyarakat;
10. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor Per/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2009 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2009 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;

14. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
15. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 110 Tahun 2023 tentang Indikator Kinerja Daerah dan Petunjuk Teknis Bagian dan Alokasi Umum yang ditentukan Penggunaannya;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 10 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2022 Nomor 119, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 53);

C. GAMBARAN UMUM ORGANISASI PERANGKAT DAERAH

1. Tugas dan Fungsi Organisasi Kecamatan

Dalam Peraturan Bupati Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 75 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas / Badan / Kecamatan Kabupaten Kepulauan Selayar, ada perubahan atau penambahan Kepala Seksi dan pengurangan Kepala Sub Bagian sehingga perlu diubah atau direvisi mengenai Tugas Pokok dan Fungsi.

a. Camat

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

Untuk pelaksanaan tugasnya Camat mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan urusan pemerintahan bidang urusan otonomi daerah;

- b. Pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan bidang otonomi daerah;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang otonomi daerah;
- d. Pelaksanaan administrasi Kecamatan; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait tugas dan fungsinya.

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

- a. Menyusun rencana kegiatan Kecamatan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Kecamatan Dalam mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. Mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya;
- f. melaksanakan urusan pemerintahan umum;
- g. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- h. mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- i. mengoordinasikan penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Bupati;
- j. mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- k. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan sosial kemasyarakatan;
- l. melaksanakan pembinaan di bidang mental dan keagamaan

- m. mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan;
- n. membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa dan/atau kelurahan;
- o. melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah kabupaten yang ada di kecamatan;
- p. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan;
- m. Melaksanakantugas yang dilimpahkan oleh Bupati Dalam melaksanakan Sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten;
- n. Menyusun laporan pelaksanaan tugas Camat dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- o. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

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:

- a. Pengoordinasian pelaksanaan tugas dalam lingkungan Kecamatan;
- b. Pengoordinasian penyusunan program, pelaporan dan hukum;
- c. Pengoordinasian urusan umum dan kepegawaian;

- d. Pengoordinasian pengelolaan administrasi keuangan; dan
- e. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

Disamping mempunyai fungsi, Sekretaris Camat juga mempunyai tugas yang terdiri dari :

- a. Menyusun rencana kegiatan Sekretariat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sekretariat Dalam mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. Mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya;
- f. melaksanakan koordinasi dan penyiapan bahan penyusunan program kerja;
- g. melaksanakan pembinaan organisasi dan tatalaksana;
- h. mengelola administrasi umum;
- i. melaksanakan pembinaan dan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- j. mengelola administrasi keuangan;
- k. melaksanakan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh perangkat/aparatur kecamatan;
- l. melaksanakan dan evaluasi penyelenggaraan urusan kesekretariatan;
- m. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sekretaris dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

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

1) Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan.

Sub Bagian Umum, Kepegawaian, dan Keuangan 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, mengelola administrasi kepegawaian serta pelaporan keuangan.

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

- a. Menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan dalam mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. Mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya;
- f. melakukan pengelolaan administrasi kepegawaian dan pemeliharaan dokumen kepegawaian;
- g. melakukan pelayanan teknis administrasi Kecamatan;

- h. melakukan pengelolaan surat-menyurat, kearsipan dan penyiapan penyelenggaraan rapat-rapat;
- i. melakukan pengelolaan rumah tangga, perlengkapan, pemeliharaan barang inventaris Kecamatan dan Keprotokolan;
- j. memelihara kebersihan, keindahan dan ketertiban kantor;
- k. melakukan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan;
- l. menyusun rencana pelaksanaan dan perhitungan anggaran;
- m. melakukan verifikasi dan fasilitasi kebendaharaan;
- n. melakukan pengelolaan keuangan dan pemeliharaan dokumen keuangan Camat;
- o. melakukan pengelolaan, pengendalian, dan evaluasi penatausahaan keuangan Camat;
- p. menyusun laporan pertanggung jawaban keuangan yang meliputi realisasi anggaran bulanan, semesteran dan tahunan;
- q. menyusun neraca keuangan Camat;
- r. menyusun laporan pelaksanaan tugas Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian, dan Keuangan dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- s. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasannya sesuai dengan bidang tugasnya.

2) Sub Bagian Hukum, Perencanaan dan Pelaporan.

Sub Bagian Hukum, Perencanaan, dan Pelaporan di pimpin oleh Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam mengumpulkan bahan dan melakukan urusan ketatausahaan serta mengelola administrasi hukum.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Sub Bagian Hukum, Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Hukum, Perencanaan, dan Pelaporan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sub Bagian Hukum, Perencanaan, dan Pelaporan Dalam mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. Mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya;
- f. melakukan koordinasi penerapan dan penegakan peraturan perundang-undang;
- g. mengajukan pertimbangan hukum menurut kebutuhan;
- h. melakukan penyiapan bahan dan melaksanakan koordinasi dalam penyusunan rencana strategis pembangunan Kecamatan tingkat Daerah;
- i. menyiapkan rumusan kebijakan program kerja dan rencana kerja kegiatan Kecamatan;
- j. menyiapkan dan menyusun bahan pengembangan kerja sama lintas sektor;
- k. melakukan sistem informasi manajemen dan pelaporan Kecamatan;
- l. melakukan koordinasi, sinkronasi penyusunan rencana kegiatan tahunan pembangunan Kecamatan;

- m. melakukan monitoring dan koordinasi dalam rangka penyusunan bahan evaluasi dan laporan kegiatan Kecamatan;
- n. menyiapkan bahan dan sarana pertimbangan kepada pimpinan dalam rangka pengendalian dan pengembangan pembangunan bidang Kecamatan;
- o. melakukan evaluasi pelaksanaan rencana dan program, pembangunan bidang Kecamatan;
- p. Menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Hukum, Perencanaan, dan Pelaporan dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- q. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

c. Kasi 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 :

- a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Tata Pemerintahan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Tata Pemerintahan Dalam mengetahui perkembangan pelaksanaantugas;
- d. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;

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

d. Kasi Trantib

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 bidangketenteraman dan ketertiban umum.

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

- a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum Dalam mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. Mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya;
- f. melakukan fasilitasi kegiatan bidang ketenteraman dan ketertiban;
- g. melakukan fasilitasi sistim keamanan lingkungan;
- h. melakukan koordinasi dan pembinaan Satuan Polisi Pamong Praja pada Kecamatan yang bersangkutan;
- i. melakukan dan evaluasi penyelenggaraan urusan ketenteraman dan ketertiban umum;
- j. memfasilitasi penegakan Peraturan Daerah bersama PPNS;
- k. melakukan pengamanan kebijakan Peraturan Daerah dalam bidang ketenteraman dan ketertiban;
- l. menyiapkan rekomendasi dan perizinan tertentu;
- m. melakukan pelayanan kebersihan, keindahan dan ketertiban;
- n. Menyusun laporan pelaksanaan tugas Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- o. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

e. Kasi 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 :

- a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Kesejahteraan Sosial dalam mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. Mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya;
- f. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan kesejahteraan sosial;
- g. melakukan pembinaan di bidang mental dan keagamaan ;
- h. mengoordinasikan kegiatan dibidang rehabilitasi kesejahteraan sosial, bantuan sosial dan perlindungan sosial serta pengembangan dan pemberdayaan sosial;
- i. mengoordinasikan pemberdayaan potensi dan sumber kesejahteraan sosial;
- j. melakukan dan evaluasi penyelenggaraan urusan kesejahteraan sosial;
- k. Menyusun laporan pelaksanaan tugas Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- l. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

f. Kasi Ekonomi 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 yaitu :

- a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Ekonomi dan Pembangunan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Ekonomi dan Pembangunan Dalam mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas
- d. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. Mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya;
- f. melakukan pembinaan dan pengembangan serta pemantauan kegiatan bidang perekonomian meliputi perindustrian dan perdagangan, koperasi, pengusaha kecil dan menengah sesuai dengan kebijakan Pemerintah Daerah;
- g. melakukan fasilitasi bidang pertanian meliputi pertanian tanaman pangan dan hortikultura, perkebunan, peternakan dan perikanan sesuai dengan kebijakan Pemerintah Daerah;
- h. melakukan pendataan, evaluasi dan pelaporan statistik pertanian secara periodik;
- i. melakukan pendataan obyek dan subyek pajak, retribusi serta pendataan lainnya sesuai dengan kebijakan Pemerintah Daerah;
- j. memfasilitasi pengawasan dan pengendalian bidang sumber daya alam meliputi perhutanan, kepariwisataan, pertambangan

dan lingkungan hidup sesuai dengan kebijakan Pemerintah Daerah;

- k. menyiapkan rekomendasi perijinan tertentu;
- l. memfasilitasi pengembangan perekonomian Desa/ Kelurahan;
- m. melakukan dan mengevaluasi penyelenggaraan urusan perekonomian;
- n. memantau pelaksanaan program pembangunan sesuai dengan kebijakan Pemerintah Daerah;
- o. memfasilitasi perencanaan dan pelaksanaan pembangunan Desa/Kelurahan;
- p. memfasilitasi perencanaan dan pelaksanaan pengembangan sumber daya air, pengembangan prasarana jalan jembatan dan pengembangan perumahan, pemukiman dan perkotaan sesuai dengan rencana tata ruang;
- q. memantau dan pengendalian kegiatan bidang pembangunan meliputi pengembangan sumber daya air, pengembangan prasarana jalan dan jembatan, pengembangan perumahan, pemukiman;
- r. memfasilitasi pengelolaan bidang pengembangan sumber daya air, prasarana jalan, jembatan dan perumahan, pemukiman sesuai dengan rencana tata ruang;
- s. mengumpulkan dan mengelolah data dibidang pengembangan jalan dan jembatan, perumahan, pemukiman serta penyehatan lingkungan;
- t. menyiapkan rekomendasi dan perizinan tertentu;
- u. melakukan dan mengevaluasi penyelenggaraan urusan pembangunan;
- v. menyusun laporan pelaksanaan tugas Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan

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

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.

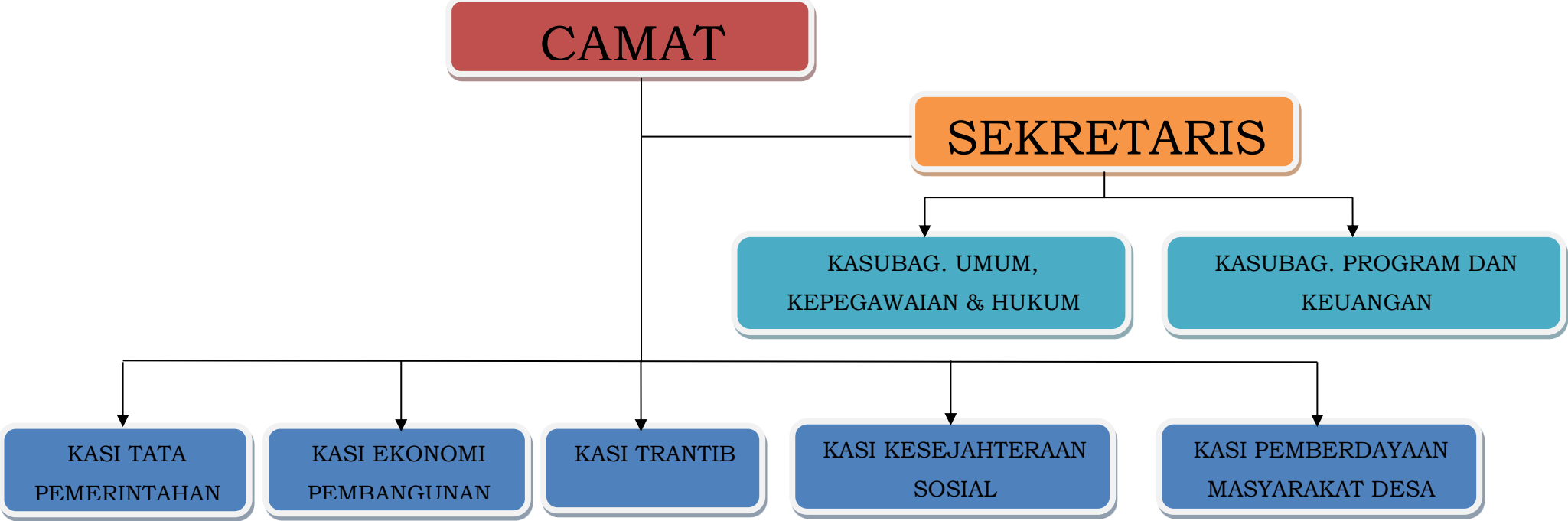
Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, maka Kasi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai Tugas yaitu :

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

- i. memfasilitasi pembinaan generasi muda, olah raga dan seni budaya;
- j. melakukan dan mengevaluasi penyelenggaraan urusan pemberdayaan masyarakat;
- k. Menyusun laporan pelaksanaan tugas Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- l. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuaidengan bidang tugasnya

2. Struktur Organisasi Kecamatan Bontomatene

Gambar 1 BAGAN STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN BONTOMATENE



Sumber: Peraturan Bupati Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 76 Tahun 2021

LakipKecamatanBontomatene, Tahun 2025

3. Sumber Daya Aparatur

Dalam pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi Pemerintah Kecamatan Bontomatene Kabupaten Kepulauan Selayar, didukung oleh Sumber Daya Aparatur di lihat dari Tingkat Kepangkatan, Pendidikan dan yang menduduki jabatan Struktural sebagaimana Tabel dibawah ini:

TABEL 1

KEADAAN PEGAWAI MENURUT TINGKAT KEPANGKATAN

NO.	TINGKAT KEPANGKATAN	JUMLAH
1.	Pembina / Golongan IV	2
2.	Penata / Golongan III	16
3.	Pengatur / Golongan II	-
4.	Juru / Golongan I	-

TABEL 2

KEADAAN PEGAWAI MENURUT TINGKAT PENDIDIKAN

NO.	TINGKAT PENDIDIKAN	JUMLAH
1.	Sarjana (S.2)	1
2.	Sarjana (S.1)	12
3.	Diploma	1
4.	SLTA	4
5.	SLTP	-

TABEL 3**KEADAAN PEGAWAI MENURUT JABATAN STRUKTURAL**

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

4. Sarana dan Prasarana

Keberadaan sarana dan prasarana sangat mendukung penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi organisasi dalam rangka memaksimalkan pelayanan di Kecamatan Bontomatene. Sarana dan Prasarana Kerja Utama di Kecamatan Bontomatene meliputi gedung kantor dan perlengkapan lainnya antara lain :

TABEL 4**Data Asset Kecamatan Bontomatene**

No.	Uraian	Keadaan			Jumlah	Keterangan
		B	RR	RB		
1	2	3	4	5	6	7
1.	Tanah Rumah Dinas	1	-	-	1 buah	Rumah Jabatan
2.	Tanah Kantor	1	-	-	1 buah	Kantor Camat
3.	Portebel Water Pump	-	√	-	1 buah	Kantor Camat
4.	Mobil Ferosa	-	-	-	1 buah	Dam
5.	Sepeda Motor Supra	-	√	-	1 buah	Kantor Camat
6.	Sepeda Motor Zuzuki/Shogun	√	1	-	1 buah	Kantor Camat

No.	Uraian	Keadaan			Jumlah	Keterangan
		B	RR	RB		
1	2	3	4	5	6	7
7.	Sepeda Motor Zusuki/Thunder	√	-	-	1 buah	Kantor Camat
8.	Sepeda Motor Jupiter	√	-	-	1 buah	Kantor Camat
9.	Sepeda Motor Fino	√	-	-	2 buah	Kantor Camat
10.	Meja Rapat	√	-	-	1 buah	Kantor Camat
11.	Rak Kayu	-	-	√	3 buah	Kantor Camat
12.	Meja Kerja Eselon IV	√	√	√	16 buah	Kantor Camat
13.	Papan Visual	√	√	-	2 buah	Kantor Camat
14.	Kursi Biasa	√	√	√	6 buah	Kantor Camat
15.	Mesi Ketik Manual Standar	-	-	√	1 buah	Kantor Camat
16.	Lemari Kayu	-	√	√	3 buah	Kantor Camat
17.	Mimbar Kayu	√	-	-	1 buah	Kantor Camat
18.	Kursi Tamu	-	√	√	2 buah	Kantor Camat
19.	Meja Kayu	-	√	-	3 buah	Kantor Camat
20.	Pakaian Kain Gorden	-	√	-	9 buah	Kantor Camat
21.	Lemari Arsip	-	-	√	1 buah	Kantor Camat
22.	Lemari Kaca	-	√	-	1 buah	Kantor Camat
23.	Lemari Besi	-	-	√	1 buah	Kantor Camat
24.	Kursi Besi	√	-	-	1 buah	Kantor Camat
25.	PC Unit/ Komputer	√	√	√	8 buah	Kantor Camat
26.	Gambar Bupati/Wakil	-	-	√	1 buah	Kantor Camat
27.	Kalkulator	-	-	√	1 buah	Kantor Camat

No.	Uraian	Keadaan			Jumlah	Keterangan
		B	RR	RB		
1	2	3	4	5	6	7
28.	Jam Dinding	√	-	√	5 buah	Kantor Camat
29.	Laptop	√	-	√	3 buah	Kantor Camat
30.	Kursi RapatPlastik	√	-	√	125 buah	Kantor Camat
31.	Serial Printer	√	-	√	3 buah	Kantor Camat
32.	Kursi KerjaPejabat Lain	√	√	√	10 buah	Kantor Camat
33.	Kipas Angin	√	-	-	6 buah	Kantor Camat
34.	Sound Sistem	√	-	√	2 buah	Kantor Camat
35.	Meja Kerja	√	-	√	4 buah	Kantor Camat
36.	CPU	-	-	√	2 buah	Kantor Camat
37.	Monitor	√	-	-	2 buah	Kantor Camat
38.	Note Book	√	-	-	5 buah	Kantor Camat
39.	Kamera Elektronik	-	-	-	1 buah	Hilang
40.	Lensa Kamera	√	-	-	1 buah	Kantor Camat
41.	Mobil (Toyota Avanza)	√	-	-	1 buah	Kantor Camat
42.	Printer	√	-	√	3buah	Kantor Camat
43.	Genset	√	-	-	1 buah	Kantor Camat
44.	Sofa	√	-	-	6 buah	Kantor Camat
45.	KursiPutar	-	-	√	2buah	Kantor Camat

5. Keuangan

Kecamatan Bontomatene dalam penyelenggaraan tugas umum pemerintahan berupa rekomendasi, koordinasi, pembinaan, pengawasan dan fasilitasi di Kecamatan Bontomatene secara

optimal. Dalam Dokumen Rencana Strategis Kecamatan Bontomatene Kabupaten Kepulauan Selayar tahun 2021 – 2025, kebijakan umum pengelolaan keuangan Satuan Kerja Kecamatan Bontomatene diarahkan pada pelaksanaan tugas-tugas yang diberikan oleh Pemerintah.

Jumlah Anggaran Kecamatan Bontomatene Tahun 2024 sebesar Rp. 3.536.454.400,- terealisasi sebesar Rp. 3.498.563.637,- , atau 97,08% dengan rincian anggaran dan realisasinya sebagaimana Tabel dibawah ini :

TABEL 5
INDIKATOR DAN TOLAK UKUR KINERJA

No.	Uraian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Prosentase (%)
1	2	3	4	
1.	Belanja Tidak Langsung	3.603.700.000	3.565.101.537	98,93 %
2.	Belanja Langsung			
	a. Belanja Pegawai	3.177.300.000	3.151.040.440	99,17 %
	b. Belanja barang dan Jasa			
Jumlah 1 + 2				

Berdasarkan Dokumen Pelaksana Anggaran (DPA) Kecamatan Bontomatene Tahun 2024 bahwa Jumlah Anggaran Awal adalah sebesar Rp. 3.758.626.800,- (*Tiga Milyar Tujuh Ratus Lima Puluh Delapan Juta Enam Ratus Dua Puluh Enam Ribu Delapan Ratus Rupiah*) dan mengalami Perubahan Anggaran Keuangan (PAK) sebesar Rp. 3.536.454.400,- (*Tiga Milyar Lima Ratus Tiga Puluh Enam Juta Empat Ratus Lima Puluh Empat Ribu Empat Ratus Rupiah*), Indikator dan tolak ukur kinerja Kantor Kecamatan Bontomatene berdasarkan program dan kegiatan yang telah dilaksanakan pada tahun 2024.

TABEL 6

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN

NO.	PROGRAM	KEGIATAN	ANGGARAN
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten /Kota	a. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	14.400.000
		1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2.100.000
		2. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	2.100.000
		3. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	2.100.000
		4. Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	2.100.000
		5. Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	2.100.000
		6. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	2.100.000

NO.	PROGRAM	KEGIATAN	ANGGARAN
1	2	3	4
		7. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1.800.000
		b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	3.179.400.000
		1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	3.177.300.000
		2. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	2.100.000
		c. Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah	1.968.200
		1. Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	1.968.200
		d. Administrai Umum Perangkat Daerah	105.354.000
		1. Penyediaan Bahan Logistik Kantor	18.203.900
		2. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	3.000.100
		3. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	84.150.000
		e. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah daerah	127.804.600
		1. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	23.785.000
		2. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	104.019.600
		f. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	58.050.000
		1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan	36.130.000

NO.	PROGRAM	KEGIATAN		ANGGARAN
1	2	3		4
			Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	
		2.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	20.700.000
		3.	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	1.220.000
2.	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	a.	Penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh unit kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	4.046.500
		1.	Peningkatan efektifitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan	4.046.500
3.	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	a.	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	29.966.800
		1.	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	29.966.800
			b.pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan	15.464.300
		1.	Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan	15.464.300
4.	Program Penyelenggaraan Urusan	a.	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai	31.439.300

NO.	PROGRAM	KEGIATAN	ANGGARAN
1	2	3	4
	Pemerintahan Umum	Penugasan Kepala Daerah	
		1. Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika Serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	23.678.700
		2. Pembinaan Kerukunan Antarsukudan Intrasuku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Loka, Regional, dan Nasional	7.760.600
5.	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	a. fasilitasi, rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	35.806.300
		1. Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	3.375.200
		2. Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	15.792.900
		3. Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif	12.471.400
		4. Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan	3.806.800

BAB II

PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

A. RENCANA STRATEGIK

1. Tujuan

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi, tujuan di sini merupakan sesuatu yang akan di capai atau di hasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) tahun. Adapun tujuan yang ditetapkan Kecamatan Bontomatene konsisten dengan tupoksi yang secara kolektif menggambarkan arah strategi dan perbaikan-perbaikan yang ingin dicapai sesuai dengan tupoksi tersebut.

2. Sasaran

Berdasarkan atas tujuan, selanjutnya Kecamatan Bontomatene menjabarkan dalam sasaran-sasaran strategis yang akan dicapai secara tahunan selama periode Renstra. Sasaran strategis dan indikator kinerja sebagai alat ukur keberhasilan sasaran strategis selama tahun 2021-2026.

Sasaran kegiatan Kecamatan Bontomatene adalah sebagai berikut :

No.	Tujuan	Sasaran
1	2	3
1.	Meningkatkan kepuasan masyarakat terhadap kegiatan-kegiatan yang dikordinasikan oleh pemerintah Kecamatan Bontomatene (T1)	Meningkatnya efektivitas kordinasi dalam pemberdayaan masyarakat, penerapan dan penegakan peraturan perundang -Undangan, pemeliharaan sarana dan fasilitas umum, penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di Kacamatan Bontomatene (S1 T1)

No.	Tujuan	Sasaran
1	2	3
		Meningkatnya efektivitas pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa dan kelurahan (S2 T1)
2.	Meningkatkan efektivitas kordinasi, fasilitasi, penyelenggaraan layanan dan pembinaan dalam urusan Pemerintahan bidang pemerintahan, ekgang, kesos dan trantib.(T2)	Meningkatnya efektivitas kordinasi, fasilitasi, penyelenggaraan layanan dan pembinaan pada urusan pemerintahan bidang pertanahan, admn kependudukan dan capil, Pemerintahan Umum. (S1 T2) Meningkatnya efektivitas kordinasi, fasilitasi, penyelenggaraan layanan dan pembinaan pada bidang ekonomi dan pembangunan untuk urusan PU, perumahan, penataan ruang, pertanian, perikanan, UKM, Perencanaan Pembangunan, Lingkungan Hidup, (S2 T2) Meningkatnya efektivitas kordinasi, fasilitasi, penyelenggaraan layanan dan pembinaan pada bidang Kesejahteraan Sosial untuk urusan kesehatan, sosial, tenaga kerja, kebudayaan, keagamaan, pemuda dan olah raga, KB dan KS, (S3 T2) Meningkatnya efektivitas kordinasi, fasilitasi, penyelenggaraan layanan dan pembinaan pada bidang kesbangpol serta ketertingan dan ketentraman.(S4 T2).

3. Strategi

Memuat pernyataan strategi dan penjelasan yang rasional untuk mencapai tujuan dan sasaran. Kebijakan adalah suatu arah tindakan yang diambil oleh pemerintah dalam suatu lingkungan tertentu dan

digunakan untuk mencapai suatu tujuan, atau merealisasikan suatu sasaran atau maksud tertentu. Oleh karena itu, kebijakan pada dasarnya merupakan ketentuan-ketentuan untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk dalam pengembangan ataupun pelaksanaan program/kegiatan guna tercapainya kelancaran dan keterpaduan dalam perwujudan sasaran, tujuan serta visi dan misi satuan kerja perangkat Daerah.

No	Strategi	Capaian Program
1	2	3
1.	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Terwujudnya Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
2.	Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik
3.	Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Terwujudnya Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan
4.	Koordinasi Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Terwujudnya Koordinasi Ketenteraman dan Ketertiban Umum
5.	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Terwujudnya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum
6.	Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Terwujudnya Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

B. RENCANA KERJA

1. RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT) 2024 KEC. BONTOMATENE

Kecamatan Bontomatene yang merupakan salah satu Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dalam menetapkan Rencana Kinerja Tahunan Tahun 2025 juga mengacu kepada Indikator Kinerja Utama yang merupakan acuan kinerja SKPD, dalam hal ini dapat dilihat pada tabel berikut:

RENCANA KINERJA TAHUN 2025

NAMA SKPD : KECAMATAN BONTOMATENE

Kode	Program / Kegiatan/Sub Indikator Kinerja Kegiatan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/pagu indikatif
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
7 01 01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase capaian kinerja Kecamatan Bontomatene %	70,53%	3,897,957,0 14
		Persentase Capaian Kinerja Keuangan	88%	

						Kec. Bontomatene(%)		
7	01	01	2.01		Perencanaan , Penganggaran , dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Keterpenuhan Perencanaan , Penganggaran , dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100%	21,600,000
7	01	01	2.01	0001	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2 Dokumen	3,000,000
7	01	01	2.01	0002	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA- SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1 Dokumen	3,000,000
7	01	01	2.01	0003	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan	1 Dokumen	3,000,000

						Dokumen RKA-SKPD		
7	01	01	2.01	0004	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA- SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	1 Dokumen	3,000,000
7	01	01	2.01	0005	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	1 Dokumen	3,000,000
7	01	01	2.01	0006	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (LAKIP) dan LKPJ.	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan	2 Laporan	3,000,000

						Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD		
7	01	01	2.01	0007	Evaluasi Kinerja perangkat Daerah.	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1 Laporan	3,600,000
7	01	01	2.02		Administarsi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Keterpenuhan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100%	3,306,343,864
7	01	01	2.02	0001	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	38 Orang /Bulan	3,300,343,864

701	01	2.02	0005	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1 Dokumen	3.000,000
701	01	2.02	0007	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	4 Dokumen	3,000,000
701	01	2.03		Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase Keterpenuhan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	100%	2,868,200

7	01	01	2.03	0005	Rekonsiliasi dan Penyusunan laporan Barang Milik Daerah	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	1 Laporan	2,868,200
7	01	01	2.05		Administrasi Kepegawaian Daerah	Persentase Keterpenuhan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	100%	23,800,000
7	01	01	2.05	0002	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	24 Paket	23,800,000
7	01	01	2.06		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Keterpenuhan Administrasi Umum Perangkat Daerah	100%	152,843,70 0
7	01	01	2.06	0002	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantoryang Disediakan	2 Paket	16,000,000
7	01	01	2.06	0004	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	10 Paket	24,378,900
					Penyediaan Barang		3 Paket	5,814,800

7	01	01	2.06	0005	Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan		
7	01	01	2.06	0006	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	2 Dokumen	1,200,000
7	01	01	2.06	0008	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	12 Laporan	3,000,000
7	01	01	2.03	0009	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 laporan	102,450,000
7	01	01	2.07		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Keterpenuhan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100%	120,534,00 0
	01	01	2.07	0002	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	2 Unit	60,534,000
7	01	01	2.07	0010	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	2 Unit	60,000,000

7	01	01	2.08		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Keterpenuhan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	146,848,00 0
7	01	01	2.08	0002	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi,Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	3 laporan	24,160,000
7	01	01	2.08	0004	Penyedia jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 laporan	122,688,000
7	01	01	2.09		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Keterpenuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	123,120 , 00 0
7	01	01	2.09	0001	Penyedia Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Perorangan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajaknya	1 Unit	36,130,000
7	01	01	2.09	0002	Penyedia Jasa Pemeliharaan, Biaya	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan	5 Unit	33,120,000

					Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional dan Lapangan	Dibayarkan Pajak dan Perizinannya		
7	01	01	2.09	0009	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang dipelihara/Direhabilitasi	2 Unit	45,550,000
7	01	01	2.09	0010	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang dipelihara/Direhabilitasi	7 Unit	8,320,000
7	01	02			PROGRAM PENYELENGGARAAN PELAYANAN PUBLIK	Peningkatan Pelayanan di Tingkat Kecamatan dan Desa/Kelurahan	15 menit	6,746,500
7	01	02	2.02		Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	Persentase Urusan pemerintahan yang diselenggarakan (%)	100%	6,746,800

7	01	02	2.02	0001	Perencanaan Kegiatan Pelayanan Kepada Masyarakat di Kecamatan	Jumlah Dokumen Perencanaan Kegiatan Pelayanan Kepada Masyarakat di Kecamatan	12 Dokumen	6,746,500
7	01	03			PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Persentase Partisipasi Masyarakat dalam Perencanaan Pembangunan (%)	100%	39,044,150
7	01	03	2.01		Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Persentase Kegiatan Pemberdayaan Desa (%)	100%	20,135,050
7	01	03	2.01	0003	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	5 laporan	20,135,050
7	01	03	2.03		Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan	Persentase Lembaga Kemasyarakatan yang di berdayakan (%)	100%	18,909,100
7	01	03	2.03	0001	Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang diselenggarakan	1 Lembaga Kemasya- katan	18,909,100
7	01	05			PROGRAM PENYELENGGARAAN	Persentase Konflik Sosial dan Keagamaan di tingkat kecamatan (%)	0%	41,377,300

					URUSAN PEMERINTAHAN UMUM			
7	01	05	2.01		Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Persentase Urusan Pemerintahan Umum yang di selenggarakan (%)	90%	41,377,300
7	01	05	2.01	0001	Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memamtapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan UUD Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhineka Tunggal Ika Serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan NKRI	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	150 orang	32,848,700

7	01	05	2.01	0004	Pembinaan Kerukunan antar suku dan intra suku, umat beragama, Ras, dan golongan lainnya guna mewujudkan stabilitas keamanan lokal, regional dan nasional	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Kerukunan Antar Suku dan Intra Suku , Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional	50 orang	8,528,600
7	01	06			PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Persentase Program pemerintahan desa yang mendukung program pemerintah (%)	60%	34,269,300
7	01	06	2.01		Persentase pembinaan dan Pengawasan yagn difasiitasi, direkomendasi, dikoordinasikan (%)	Persentase Keterpenuhan Fasilitasi, Rekomendasi dan koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	80%	34,269,300
7	01	06	2.01	0003	Fasilitasi pengelolaan keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	12 dokumen	3,735,200
7	01	06	2.01	0011	Fasilitasi Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka	12 dokumen	5,792,900

						Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum		
7	01	06	2.01	0013	Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Perencanaan Pembangunan Partisipatif	1 dokumen	17,034,400
7	01	06	2.01	0018	Koordinasi pelaksanaan pembangunan Kawasan Perdesaan di wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan	12 laporan	7,706,800
JUMLAH								4 ,019,395, 014

Batangmata, 31 Juli 2024

CAMAT BONTOMATENE

RUSMIN, S.Sos. M.M
Pangkat : Penata Tk. I
NIP. 19790804 200502 1 002

INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)

NAMA SKPD : KANTOR KECAMATAN BONTOMATENE

NO	BIDANG URUSAN PEMERINTAHAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME)	PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	TARGET RENSTRA
1	2	3	4	5	6
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Cakupan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Kasubag. Umum, Kepeg.dan Hukum dan Kasubbag. Program dan Keuangan	17
2.	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Jumlah Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Cakupan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Kasi, Kesejahteraan Sosial	2
3.	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Jumlah Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Cakupan Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Kasi Pemberdayaan Masyarakat Desa	2
4.	Program Koordinasi Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Koordinasi Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Cakupan Koordinasi Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Kasi Trantibum	1

NO	BIDANG URUSAN PEMERINTAHAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME)	PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	TARGET RENSTRA
1	2	3	4	5	6
5.	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Cakupan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Kasi Pemerintahan	2
6.	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Cakupan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Kasi Ekonomi dan Pembangunan	4

3. PERJANJIAN KINERJA UTAMA

Dalam mendukung pencapaian sasaran prioritas diperlukan upaya dan langkah strategis. Sejalan dengan itu telah ditetapkan rencana kerja Kecamatan Bontomatene tahun 2025 yang ditetapkan dengan peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 38 Tahun 2024 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kabupaten Kepulauan Selayar tahun 2025. Untuk mendukung kegiatan program pembangunan dalam rencana kerja telah dialokasikan Pembiayaannya melalui rencana kerja dan anggaran tahun 2025. Rencana Kerja tahun 2025 yang berisi program dan kegiatan pembangunan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar dan merupakan arah kebijakan pembangunan tahun 2025.

Sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 110 Tahun 2023 tentang Indikator kinerja Daerah dan Petunjuk Teknis Bagian dana Alokasi Umum yang ditentukan penggunaannya, bahwa setiap instansi pemerintah wajib menetapkan indikator kerja utama dilingkungannya masing-masing, dan untuk itu Kecamatan Bontomatene wajib menetapkan Indikator kinerja utama

Indikator Kinerja utama merupakan acuan ukuran kinerja yang digunakan oleh masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah dilingkungan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar dalam menetapkan rencana kinerja tahunan, penyusunan rencana kerja, anggaran, penyusunan dokumen penetapan kinerja, penyusunan laporan akuntabilitas kinerja serta melakukan evaluasi pencapaian kinerja sesuai dengan dokumen rencana strategis masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah.

Kecamatan Bontomatene telah membuat perjanjian kinerja tahun 2023 yang berkelanjutan program/kegiatan dari tahun awal RPJMD (2021 sampai tahun 2026) secara berjenjang sesuai dengan kedudukan, tugas dan fungsi yang ada.

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
KECAMATAN BONTOMATENE
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1	Meningkatnya pelayanan di tingkat Kecamatan/Desa	Peningkatan pelayanan di tingkat Kecamatan	20 Menit

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
2	Meningkatnyapartisipasi masyarakat dalam perencanaan pembangunan	Peningkatan partisipasi masyarakat dalam perencanaan pembangunan	65 %
3	Menurunnya kasus kriminalitas di tingkat Kecamatan	Penurunan kasus kriminalitas di tingkat Kecamatan	0 %
4	Menurunnya konflik sosial dan Keagamaan di tingkat Kecamatan	Porsentase konflik sosial keagamaan di tingkat Kecamatan	0 %
5	Meningkatnyaprogram pemerintah Desa yang mendukung program Pemerintah	Program Pemerintah Desa yang mendukung program pemerintah	65 %
6	Tersusunnya perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja	JumlahDokumen Perencanaan, Penganggaran dan evaluasi kinerja yang terselesaikan	6 Dokumen
7	Tercapainya administrasi keuangan perangkat daerah	JumlahDokumen Laporan Keuangan	2 Dokumen
8	Tersedianya administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah	Jumlahlaporan Barang Milik daerah	1 Laporan
9	Tersedianya administrasi umum perangkat daerah	Porsentase ketersediaan bahan, barang keperluan kantor	100 %
10	Tersedianya Jasa penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Porsentase jumlah jasa yang diselesaikan	100 %
11	Terpeliharanya barang milik daerah penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlahkendaraan, sarana dan prasarana yang dipelihara	7 Unit
12	Terlaksananya pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan	Porsentase pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat	100 %
13	Meningkatnyakegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan	Porsentase terlaksananya kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan	100 %
14	Terlaksananya kegiatan Musrenbang Kecamatan	JumlahLaporan Pelaksanaan Musrenbang Kecamatan	1 Laporan
15	Terlaksananya koordinasi pelaksanaan pembangunan perdesaan di wilayah Kecamatan	JumlahLaporan Pelaksanaan Koordinasi Pembangunan Perdesaan di Wilayah Kecamatan	1 Laporan
16	Terlaksananya kegiatan HUT Kemerdekaan RI dan Hari Jadi Kabupaten Selayar	Jumlahlaporan kegiatan pelaksanaan HUT Kemerdekaan RI dan Hari Jadi Kabupaten Selayar	2 Laporan
17	Terciptanya ketentraman dan ketertiban umum	Porsentase ketentraman dan ketertiban umum di masyarakat	100 %

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
18	Terlaksanya kegiatan STQ tingkat Kecamatan	Jumlah Laporan Kegiatan Pelaksanaan STQ tingkat Kecamatan	1 Laporan
19	Tersusunnya evaluasi Kinerja	Jumlah Dokumen Evaluasi kinerja yang terselesaikan	1 Dokumen
20	Tercapainya administrasi keuangan perangkat Daerah	Porsentase tersedianya Gaji dan tunjangan ASN	100 %
21	Tersedianya administrasi barang milik daerah pada perangkat Daerah	Jumlah Laporan Barang Milik Daerah	1 Laporan
22	Tersedianya administrasi umum perangkat daerah	Porsentase terlaksana rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	100 %
23	Tersedianya jasa penunjang urusan pemerintahan Daerah	Porsentase jumlah jasa yang diselesaikan	6 Dokumen
24	Tersusunnya perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja	Jumlah dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja yang terselesaikan	2 Dokumen
25	Tercapainya administrasi keuangan perangkat daerah	Jumlah Dokumen Laporan Keuangan	7 unit
26	Terpeliharanya barang milik Daerah penunjang urusan pemerintahan Daerah	Jumlah kendaraan, sarana dan prasarana yang dipelihara	

Program adalah sekumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah atau dalam rangka kerjasama dengan masyarakat guna mencapai sasaran. Program yang ditetapkan untuk tahun 2023 disesuaikan dengan program kerja dalam rangka mencapai sasaran dan tujuan adalah sebagai berikut :

Tabel, Program Kecamatan Tahun 2024 :

NO.	PROGRAM	ANGGARAN
1	2	3
1.	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Rp. 2.100.000,-
2.	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-DPA	Rp. 2.100.000,-
3.	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-DPA	Rp. 2.100.000,-
4.	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Rp. 2.100.000,-
5.	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Rp. 2.100.000,-
6.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Rp. 2.100.000,-
7.	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp. 1.800.000,-
8.	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Rp. 3.177.300.000,-
9.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Rp. 2.100.000,-
10.	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Rp. 1.968.200,-
11.	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Rp. 18.203.900,-
12.	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Rp. 3.000.100,-
13.	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	RP. 84.150.000,-
14.	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber daya Air dan Listrik	Rp. 23.785.000,-
15.	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp. 104.019.600,-
16.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Rp. 36.130.000,-
17.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Rp. 20.700.000,-
18.	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan lainnya	Rp. 1.220.000,-
19.	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Rp. 4.046.500,-

NO.	PROGRAM	ANGGARAN
1	2	3
20.	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Rp. 29.966.800,-
21.	Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan	Rp. 15.464.300,-
22.	Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam Rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan UUD Negara RI Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan RI	Rp. 23.678.700,-
23.	Pembinaan Kerukunan Antarsuku dan Intrasuku Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional dan Nasional	Rp. 7.760.600,-
24.	Fasilitasi pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Rp. 3.735.200,-
25.	Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Rp. 15.792.900,-
26.	Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif	Rp. 12.471.400,-
27.	Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan	Rp. 3.806.800,-

Benteng,

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

H. MUH. BASLI ALI

RUSMIN, S.Sos, M.M

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **RUSMIN,S.Sos, M.M**
Jabatan : Camat Bontomatene Kabupaten Kepulauan Selayar
selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **H.MUH. BASLI ALI**
Jabatan : Bupati Kepulauan Selayar
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokurmen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Batangmata,

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

H. MUH.BASLI ALI

RUSMIN,S.Sos, M.M

4. **PENETAPAN KINERJA (TAPKIN) TAHUN 2024 KANTOR CAMAT BONTOMATENE**

Penetapan kinerja pada dasarnya adalah pernyataan komitmen yang merepresentasikan tekad dan janji untuk mencapai kinerja yang jelas dan terukur dalam rentang waktu satu tahun tertentu, dengan mempertimbangkan sumber daya yang dikelola. Tujuan khusus penetapan kinerja antara lain adalah untuk (1) meningkatkan akuntabilitas, transparansi, dan kinerja aparatur, (2) sebagai wujud nyata komitmen antara penerima amanah dengan pemberi amanah, (3) sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi, (4) menciptakan tolak ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur, dan (5) sebagai dasar pemberian reward atau penghargaan dan sanksi.

Kecamatan Bontomatene telah membuat penetapan kinerja tahun 2024 secara berjenjang sesuai dengan kedudukan, tugas dan fungsi yang ada. Penetapan kinerja ini merupakan tolak ukur evaluasi akuntabilitas kinerja pada akhir tahun 2024. Penetapan Kinerja Kecamatan Bontomatene tahun 2024 disusun dengan berdasarkan pada Rencana Kinerja tahun 2024 yang telah ditetapkan secara ringkas, gambaran keterkaitan tujuan, sasaran strategis yang terdapat dalam RPJMD/Rensra, RKT dan penetapan Kinerja (PK) indikator kinerja dan target Kecamatan Bontomatene tahun 2024.

PENETAPAN KINERJA (TAPKIN) TAHUN 2024

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Program/ Kegiatan	Anggaran (Rp)
1	2	3	4	5	6
1	Terpenuhinya ebutuhan pelayanan dan pelaporan administrasi perkantoran	Terpenuhinya kebutuhan pelayanan dan pelaporan administrasi perkantoran		Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah, Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD,Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-	14.400.000

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Program/ Kegiatan	Anggaran (Rp)
1	2	3	4	5	6
				SKPD,Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD,Koordinasi dan penyusunan Perubahan DPA-SKPD,Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD,Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
2	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Keuangan	Persentase keterpenuhan administrasi Keuangan		Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN,Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	3.179.400.000
3	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Barang Milik Daerah	Persentase keterpenuhan Administrasi Barang Milik Daerah		Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	1.968.200
4	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Peningkatan Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah		Penyediaan Bahan Logistik Kantor, Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan, Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	105.354.000

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Program/ Kegiatan	Anggaran (Rp)
1	2	3	4	5	6
5.	Meningkatnya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik, Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	127.804.600
6	Meningkatnya Pemeliharaan Barang Milik Daerah	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah		Penyediaan Jasa Pemeliharaan,Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan, Penyediaan Jasa Pemeliharaan,Biaya Pemeliharaan,pajak,dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan, Pemeliharaan/R rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	58.050.000
7.	Meningkatnya Penyelenggaraa n Urusan Pemerintahan Yang Tidak Dilaksanakan Oleh Unit Kerja Perangkat Daerah Yang Ada Di Kecamatan	Persentase Penyelenggaraa n Urusan Pemerintahan Yang Tidak Dilaksanakan Oleh Unit Kerja Perangkat Daerah Yang Ada Di Kecamatan		Peningkatan Efektifitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di Wilayah Kecamatan	4.046.500

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Program/ Kegiatan	Anggaran (Rp)
1	2	3	4	5	6
8.	Meningkatnya Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Persentase Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa		Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	29.966.800
9.	Meningkatnya Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan	Persentase Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan		Penyelenggaraa n Lembaga Kemasyarakata n	15.464.300
10.	Meningktanya Penyelenggaraa n Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	Persentase Penyelenggaraa n Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah		Pembinaan wawasan kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan UUD Negara RI Tahun 1945,Pelestaria n Bhinneka Tunggal Ika serta Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan RI, Pembinaan Kerukunan Antarsuku dan Intrasuku,Umat Beragama,ras,d an Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal,Regional,d an Nasional	31.439.300

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Program/ Kegiatan	Anggaran (Rp)
1	2	3	4	5	6
11.	Meningkatnya Fasilitas, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Fasilitas, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa		Fasilitas Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa, Fasilitas Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum, Fasilitas Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif, Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan	35.806.300

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. CAPAIAN KINERJA

Pengukuran kinerja adalah proses sistematis dan berkesinambungan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, kebijakan, sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam mewujudkan visi, misi dan strategi Kecamatan Bontomatene. Proses ini dimaksudkan untuk menilai pencapaian setiap indikator kinerja guna memberikan gambaran tentang keberhasilan dan kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran.

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

B. EVALUASI DAN ANALISIS CAPAIAN KINERJA

Analisis akuntabilitas kinerja menggambarkan keterkaitan pencapaian kinerja kegiatan dengan program dan kebijakan dalam rangka mewujudkan sasaran, tujuan, visi dan misi sebagaimana yang telah ditetapkan dalam rencana strategis. Agar adanya parameter, maka setiap program dan kegiatan yang sudah dilaksanakan pada tahun 2024, perlu dilakukan evaluasi terhadap pencapaian kinerja program dan kegiatan dengan memperhatikan realisasi masukan/input, keluaran/output, dan hasil/outcome serta anggaran belanja Kecamatan Bontomatene.

Realisasi pencapaian program dan kegiatan pada tahun 2024 pada Satuan Kerja Kecamatan Bontomatene dapat diurai sebagai berikut :

I. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

1. Program Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah bertujuan untuk perencanaan, penganggaran, dan evaluasi perangkat daerah yang baik dan efektif, dengan alokasi anggaran

Rp.14.400.000,- dan terealisasi sebesar Rp.13.980.000,- atau 97,08% dari alokasi anggaran, adapun rincian kegiatan dari program pelayanan administrasi perkantoran sebagai berikut :

- Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah dengan output kegiatan tersedianya penyusunan dokumen dengan alokasi anggaran Rp. 2.100.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 2.030.000,- atau 96,67 % dari alokasi anggaran.
- Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-DPA-SKPD dengan output kegiatan tersedianya penyusunan dokumen RKA dengan alokasi anggaran Rp. 2.100.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 2.030.000,- atau 96,67 % dari alokasi anggaran.
- Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD dengan output kegiatan koordinasi dan penyusunan perubahan RKA dengan alokasi anggaran Rp. 2.100.000,- dan terealisasi sebesar Rp.2.030.000,- atau 96,67 % dari alokasi anggaran.
- Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD dengan output kegiatan tersedianya Penyusunan DPA-SKPD dengan alokasi anggaran Rp. 2.100.000,- dan terealisasi sebesar Rp.2.030.000,- atau 96,67 % dari alokasi anggaran.
- Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD dengan output Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD dengan alokasi Anggaran Rp.2.100.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 2.030.000,- atau 96,67% dari alokasi anggaran.
- Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dengan output kegiatan tersedianya Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Persentase Realisasi Kinerja SKPD dengan alokasi Anggaran sebesar Rp. 2.100.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 2.030.000,- atau 96,67% dari alokasi Anggaran.
- Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah dengan output meningkatnya kinerja Perangkat Daerah dengan alokasi anggaran sebesar Rp. 1.800.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 1.800.000,- atau 100% dari alokasi anggaran.

2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

Kegiatan Administrasi Keuangan Daerah bertujuan untuk tercapainya kebutuhan pelayanan dan pelaporan administrasi perkantoran ,dengan alokasi anggaran Rp.3.179.400.000-, dan

terrealisasi sebesar Rp. 3.152.993.240,- atau 99,17 % dari alokasi anggaran, adapun rincian kegiatan dari kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah sebagai berikut:

- Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN dengan output kegiatan tersedianya penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN dengan alokasi anggaran Rp. 3.177.300.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 3.151.040.440,- atau 87,44 % dari alokasi anggaran.
- Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dengan output kegiatan koordinasi dan penyusunan laporan keuangan dengan alokasi anggaran Rp. 2.100.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 1.952.800,- atau 92,99 % dari alokasi anggaran.

3. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah

Administrasi Barang Milik Daerah Perangkat Daerah dengan alokasi anggaran sebesar Rp. 1.968.200,- dan terealisasi sebesar Rp. 1.940.000,- atau 98,57 % dari alokasi anggaran, adapun rincian kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah pada Perangkat Daerah sebagai berikut :

- Kegiatan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah dengan output tercapainya penyusunan Laporan Barang Milik daerah dengan alokasi anggaran Rp 1.968.200,- dan terealisasi sebesar Rp. 1.940.000,- atau 98,57 % dari alokasi anggaran.

4. Administrasi Umum Perangkat Daerah

Administrasi Umum Perangkat Daerah dengan alokasi anggaran Rp. 105.354.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 105.208.000 atau 99,86 % dari alokasi anggaran, adapun rincian kegiatan dari Administrasi Umum Perangkat Daerah sebagai berikut:

- Kegiatan penyediaan bahan logistik kantor dengan output kegiatan tersedianya bahan logistic kantordengan alokasi anggaran Rp. 18.203.900,- terealisasi sebesar Rp.18.114.000,- atau 99,51 % dari alokasi anggaran.
- Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan dengan output kegiatan tersedianya barang cetakan dan penggandaan dengan alokasi anggaran sebesar Rp. 3.000.100,- dan terealisasi sebesar Rp. 3.000.000,- atau 100 % dari alokasi anggaran.
- Kegiatan penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD dengan output dapat dilaksanakannya rapat koordinasi dan konsultasi dengan alokasi anggaran Rp. 84.150.000,- dan

terrealisasi sebesar Rp. 84.094.000,- atau 99,93 % dari alokasi anggaran.

5. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Penyediaan Jasa Penunjang Urusan pemerintahan daerah dengan alokasi anggaran Rp.127.804.600, dan terealisasi sebesar Rp. 122.477.697,- atau 95,83 % dari alokasi anggaran, adapun rincian kegiatan dari Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah sebagai berikut:

- Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik dengan output tersedianya jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik dengan alokasi anggaran Rp. 23.785.000,- dan terealisasi sebesar Rp.18.782.097,- atau 78,97 % dari alokasi anggaran.
- Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor dengan output meningkatnya Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor dengan alokasi anggaran Rp. 104.019.600,- dan terealisasi sebesar Rp. 104.769.600,- atau 100% dari alokasi anggaran.

6. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Pemeliharaan Barang Milik daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dengan alokasi anggaran Rp.58.050.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 54.106.800,- atau 93,21 % dari alokasi anggaran, adapun rincian kegiatan dari Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah sebagai berikut:

- Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan dengan output kegiatan terwujudnya kegiatan penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan dengan alokasi anggaran Rp. 36.130.000,- dan terealisasi sebesar Rp.33.605.600,-, atau 93,01 % dari alokasi anggaran.
- Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan dengan output terwujudnya kegiatan penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan Kendaraan dinas operasional dengan alokasi anggaran Rp. 20.700.000,- dan terealisasi sebesar Rp.19.281.200,- atau 93,15% dari alokasi anggaran.

- Kegiatan Pemeliharaan /Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya dengan output terwujudnya pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya dengan alokasi anggaran Rp. 1.220.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 1.220.000,- atau 100 % dari aloksi anggaran.

II. PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK

Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik dengan alokasi dana sebesar Rp. 4.046.500,- dan terealisasi sebesar Rp. 3.814.000,- atau 94,25 % dari alokasi anggaran. Adapun rinciannya sebagai berikut :

1. 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. 4.046.500,- dan terealisasi sebesar Rp. 3.814.000,- atau 94,25 % dari alokasi anggaran. Adapun rincian kegiatan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah yang ada di Kecamatan sebagai berikut :

- Kegiatan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan dengan output terwujudnya urusan pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh perangkat daerah yang ada di Kecamatan dengan alokasi anggaran sebesar Rp. 4.046.500,- dan terealisasi sebesar Rp. 3.814.000,- atau 94,25 % dari alokasi anggaran.

III. PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN

Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan dengan alokasi dana sebesar Rp. 45.431.100,- dan terealisasi sebesar Rp. 44.043.900,- atau 96,95 % dari alokasi anggaran. Adapun rinciannya sebagai berikut :

1. Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa

Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa dengan alokasi anggaran Rp. 29.966.800,- dan terealisasi sebesar Rp. 28.853.900,- atau 96,29 % dari alokasi anggaran. Adapun rincian

kegiatan Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa sebagai berikut :

- Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan dengan output terwujudnya kegiatan pemberdayaan Desa dengan alokasi anggaran sebesar Rp. 29.966.800,- dan terealisasi sebesar Rp. 28.853.900,- atau 96,29 % dari alokasi anggaran.

2. Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan

Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat kecamatan dengan alokasi anggaran Rp. 15.464.300,- dan terealisasi sebesar Rp. 15.190.000,- atau 98,23 % dari alokasi anggaran. Adapun kegiatan pemberdayaan lembaga kemasyarakatan tingkat Kecamatan sebagai berikut :

- Kegiatan Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan dengan output terwujudnya penyelenggaraan lembaga kemasyarakatan dengan alokasi anggaran sebesar Rp. 15.464.300,- dan terealisasi sebesar Rp. 15.190.000,- atau 98,23 % dari alokasi anggaran.

IV. PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM

Program Penyelenggaraan urusan pemerintahan Umum dengan alokasi anggaran Rp. 31.439.300,- dan terealisasi sebesar Rp. 31.349.500,- atau 99,71 % dari alokasi anggaran, adapun rinciannya sebagai berikut :

1. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah dengan alokasi anggaran Rp. 31.439.300,- dan terealisasi sebesar Rp. 31.349.500,- atau 99,71 % dari alokasi anggaran.

Adapun Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah sebagai berikut :

- Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia dengan output tercapainya pembinaan wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional dengan alokasi anggaran sebesar Rp. 23.678.700,- dan terealisasi sebesar Rp. 23.676.000,- atau 99,99 % dari alokasi anggaran.
- Pembinaan Kerukunan Antarsuku dan Intrasuku Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan

Stabilitas Keamanan Lokal, Regional dan Nasional dengan output tercapainya kerukunan antarsuku dan Intrasuku umat beragama dengan alokasi anggaran sebesar Rp. 7.760.600,- dan terealisasi sebesar Rp. 7.673.500,- atau 98,88 % dari alokasi anggaran.

V. PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA

Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa dengan alokasi anggaran Rp. 35.806.300,- dan terealisasi sebesar Rp. 35.188.400,- atau 98,27 % dari alokasi anggaran, adapun rinciannya sebagai berikut:

1. Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan pemerintahan Desa

Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan pemerintahan Desa dengan alokasi anggaran sebesar Rp. 35.806.300,- dan terealisasi sebesar Rp. 35.188.400,- atau 98,27 % dari alokasi anggaran. Adapun Kegiatan dari fasilitasi, rekomendasi dan koordinasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa sebagai berikut :

- Kegiatan Fasilitasi pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa dengan output terwujudnya fasilitasi pengelolaan keuangan Desa dengan alokasi anggaran sebesar Rp. 3.735.200,- dan terealisasi sebesar Rp. 3.634.000,- atau 97,29 % dari alokasi anggaran.
- Kegiatan Fasilitasi penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum dengan output terwujudnya fasilitasi penyelenggaraan ketenteraman dengan alokasi anggaran sebesar Rp. 15.792.900,- dan terealisasi sebesar Rp. 15.553.000,- atau 98,48 % dari alokasi anggaran.
- Kegiatan Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif dengan output terwujudnya Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif dengan alokasi anggaran sebesar Rp. 12.471.400,- dan terealisasi sebesar Rp. 12.281.400,- atau 98,48 % dari alokasi anggaran.
- Kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan dengan output terwujudnya Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan dengan alokasi anggaran sebesar Rp. 3.806.800,- dan terealisasi sebesar Rp. 3.720.000,- atau 97,72 % dari alokasi anggaran.

C. REALISASI KEUANGAN

Pemerintah Kecamatan Bontomatene merupakan pelaksana penyelenggaraan tugas umum pemerintahan berupa rekomendasi, koordinasi, pembinaan, pengawasan dan fasilitasi di Kecamatan Bontomatene secara optimal. Dalam Dokumen Rencana Strategis Kecamatan Bontomatene Kabupaten Kepulauan selayar tahun 2021-2025, kebijakan umum pengelolaan keuangan Satuan Kerja Kecamatan Bontomatene diarahkan pada pelaksanaan tugas-tugas yang diberikan oleh Kepala Daerah.

Berdasarkan Dokumen Pelaksana Anggaran (DPA) Kecamatan Bontomatene Tahun 2024 bahwa jumlah anggaran adalah sebesar Rp. 3.536.454.400,- (*Tiga Milyar Lima Ratus Tiga Puluh Enam Juta Empat Ratus Lima Puluh Empat Ribu Empat Ratus Rupiah*), Indikator dan tolak ukur kinerja Kantor Kecamatan Bontomatene berdasarkan program dan table berikutini:

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

Program ini dilaksanakan melalui 6 (enam) kegiatan utama sebagai berikut :

Tabel.3.4.1.Daftar Kegiatan pada Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

NO.	KEGIATAN	KET.
1.	Perencanaan, penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
2.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
3.	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	
4.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	
5.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
6.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	

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

Perencanaan, penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				
Indikator Kinerja	Tolok UkurKinerja	Target Kinerja	Realisasi	Satuan
Input	Dana	14.400.000	13.980.000	Rupiah
Output	perencanaan, penganggaran, dan evaluasi	12	12	Bulan

	perangkat daerah yang baik dan efektif			
Outcome	Terlaksananya perencanaan, penganggaran, dan evaluasi perangkat daerah yang baik dan efektif	100	97,08	%

Dengan adanya kegiatan diatas, maka kegiatan perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah dapat teratasi selama 12 Bulan dengan Anggaran Rp. 14.400.000,- dan Realisasi sebesar Rp. 13.980.000 atau 97,08 % dari alokasi anggaran.

Administrasi Keuangan Perangkat Daerah				
Indikator Kinerja	Tolok Ukur Kinerja	Target Kinerja	Realisasi	Satuan
Input	Dana	3.179.400.000	3.152.993.240	Rupiah
Output	Melaksanakan pelayanan dan pelaporan administrasi perkantoran	12	12	Bulan
Outcome	Tercapainya kebutuhan pelayanan dan pelaporan administrasi perkantoran	100	99,17	%

Dengan adanya kegiatan diatas, maka pelayanan dan pelaporan administrasi perkantoran dapat tersedia selama 12 Bulan.

Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah				
Indikator Kinerja	Tolok Ukur Kinerja	Target Kinerja	Realisasi	Satuan
Input	Dana	1.968.200	1.940.000	Rupiah
Output	Administrasi Barang Milik Daerah pada perangkat Daerah	1	1	Laporan
Outcome	Tersedianya laporan Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	100	98,57	%

Dengan adanya kegiatan diatas, maka laporan Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah dapat tersedia.

Administrasi Umum Perangkat Daerah				
Indikator Kinerja	Tolok UkurKinerja	Target Kinerja	Realisasi	Satuan
Input	Dana	105.354.000	105.208.000	Rupiah

Output	Penyediaan bahan logistik kantor	12	12	Bulan
Outcome	Terwujudnya administrasi umum perangkat Daerah	100	99,86	%

Dengan adanya kegiatan di atas, maka pelayanan administrasi Umum perangkat Daerah pada Kantor Kecamatan Bontomatene dapat terlaksana dengan baik .

Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				
Indikator Kinerja	Tolok Ukur Kinerja	Target Kinerja	Realisasi	Satuan
Input	Dana	127.804.600	122.477.697	Rupiah
Output	Penyediaan jasa penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	12	12	Bulan
Outcome	Terwujudnya Penyediaan jasa penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100	95,83	%

Dengan adanya kegiatan di atas, maka Penyediaan jasa penunjang Urusan Pemerintahan Daerah pada Kantor Kecamatan Bontomatene dapat terlaksana dengan baik.

Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				
Indikator Kinerja	Tolok Ukur Kinerja	Target Kinerja	Realisasi	Satuan
Input	Dana	58.050.000	54.106.800	Rupiah
Output	Melakukan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	12	12	Bulan
Outcome	Terlaksanya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100	93,21	%

Dengan adanya kegiatan di atas, maka Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah pada Kantor Kecamatan Bontomatene dapat terlaksana dengan baik.

2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik

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

Tabel.3.4.2. Daftar Kegiatan pada Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik

NO.	KEGIATAN	KET.
1.	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	

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

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	4.046.500	3.814.000	Rupiah
Output	Terlaksananya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan a	12	12	Bulan
Outcome	Terwujudnya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	100	94,25	%

Dari tabel diatas menunjukkan kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan dapat terlaksana dengan baik.

3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan

Program ini dilaksanakan melalui 2 (dua) Kegiatan utama sebagai berikut :

Tabel 3.4.4. Daftar Kegiatan pada Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan

NO.	KEGIATAN	KET.
1.	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	
2.	Pemberdayaan lembaga kemasyarakatan tingkat kecamatan	

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

Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa				
Indikator Kinerja	Tolok Ukur Kinerja	Target Kinerja	Realisasi	Satuan
Input	Dana	29.966.800	28.853.900	Rupiah
Output	Peningkatan efektifitas kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di wilayah Kecamatan	12	12	Bulan
Outcome	Terlaksananya Pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan	100	96,29	%

Dengan adanya kegiatan diatas, maka diharapkan kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di wilayah Kecamatan dapat meningkat.

Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan				
Indikator Kinerja	Tolok Ukur Kinerja	Target Kinerja	Realisasi	Satuan
Input	Dana	15.464.300	15.190.000	Rupiah
Output	Penyelenggaraan Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan di Tingkat Kecamatan	1	1	laporan
Outcome	Terlaksananya Penyelenggaraan Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan di Tingkat Kecamatan	100	98,23	%

Dari tabel diatas menunjukkanKegiatan pada Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan dapat terlaksana dengan baik.

4. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum

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

Tabel 3.4.5. Daftar kegiatan pada program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sebagai berikut :

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

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	31.439.300	31.349.500	Rupiah
Output	Tersedianya pengolahan dan penyusunan pelaporan informasi kependudukan	1	1	Laporan
Outcome	Terwujudnya pengolahan dalam penyusunan informasi kependudukan	100	99,71	%

Denganadanyakegiatan di atas, Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah dapat terlaksana dengan baik.

5. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

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

Tabel 3.4.6 Daftar Kegiatan pada Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

NO.	KEGIATAN	KET.
1.	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	

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

Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa				
Indikator Kinerja	Tolok Ukur Kinerja	Target Kinerja	Realisasi	Satuan
Input	Dana	35.806.300	35.188.400	Rupiah
Output	Pelaksanaan Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	4	4	Kegiatan
Outcome	Terlaksananya Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	100	98,27	%

Dengan adanya kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa dapat terlaksana dengan baik.

BAB IV

P E N U T U P

A. KESIMPULAN

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah merupakan salah satu kewajiban pemerintah Desa sebagaimana diamanatkan dalam instruksi Presiden Nomor : 7 tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pelaporan Pemerintah, Instruksi Presiden Nomor : 5 Tahun 2004 tentang Percepatan pemberantasan Korupsi dan Peraturan Pemerintah Nomor : 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, maka Kecamatan Bontomatene telah menyelesaikan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP).

Tahun 2024 sebagai wujud pertanggungjawaban dalam pencapaian Visi, Misi dan Tujuan dari pelaksanaan Rencana kerja Strategis Tahun 2021-20216

Tujuan penyusunan LAKIP adalah :

1. Memantau dan mengendalikan pencapaian kinerja organisasi.
2. Melaporkan Capaian realisasi kinerja.
3. Menilai keberhasilan organisasi.

Menindaklanjuti hal tersebut diatas, Kecamatan Bontomatene telah menyusun LAKIP tahun 2024 yang mempedomani Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

LAKIP menyajikan Informasi tentang :

1. Pencapaian tujuan dan sasaran organisasi.
2. Realisasi pencapaian indikator kinerja utama organisasi.
3. Penjelasan yang memadai atas penacapaian kinerja.
4. Evaluasi atas pencapaian sasaran strategis tahun berjalan.

Berdasarkan analisa dan evaluasi yang telah dilaksanakan pada bab-bab sebelumnya dapat beberapa kesimpulan utama yang terkait dengan akuntabilitas kinerja tahun 2024, yaitu :

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Bontomatene telah dapat diselenggarakan sebagaimana mestinya.
2. Penilaian LAKIP Tahun 2024 merupakan tindak lanjut dari Rencana Strategis Kecamatan Bontomatene Tahun 2021-2025.
3. Penetapan indikator Kinerja pada tahun 2024 mengacu kepada Renstra tahun 2021-2025. Indikator Kerja Utama (IKU) Kecamatan Bontomatene tahun 2021-2025 dan Penetapan Kinerja Kecamatan Bontomatene Tahun 2024.

B. SARAN

Berdasarkan hasil evaluasi kinerja Kantor Camat Bontomatene Tahun 2024, untuk meningkatkan kinerja pada tahun yang akan datang perlu dilakukan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Perencanaan kinerja dan anggaran dilakukan secara lebih cermat dan revisi anggaran dan kegiatan dilakukan sangat selektif sehingga tidak menghambat pelaksanaan kegiatan.
2. Setiap SKPD dalam penyusunan Rencana Kinerja (Renja) harus mengacu kepada Rencana Strategis (Renstra) yang telah disempurnakan berdasarkan RPJMD Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2021-2025. Sehingga Visi, Misi, dan arah kebijakan dapat terwujud secara optimal.
3. Kepada seluruh SKPD sangat diharapkan untuk dapat mengkaji dan mengevaluasi capaian tujuan dan sasaran kinerja yang capaiannya masih rendah dan menjadi salah satu prioritas untuk ditingkatkan pada masa yang akan datang .

Batangmata,

CAMAT BONTOMATENE,

RUSMIN, S.Sos.,M.M

NIP. 19790804 200502 1 002