

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Kecamatan Tebing Tinggi terbentuk pada tanggal 18 Desember 2006 berdasarkan Perda Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Pemekaran Kecamatan Paringin Selatan dan Kecamatan Tebing Tinggi Berdasarkan Peraturan Bupati Balangan Nomor 5 Tahun 2010 Tentang Tugas Pokok dan Uraian Tugas Unsur-Unsur Organisasi Kecamatan di Kabupaten Balangan, kecamatan mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah serta menyelenggarakan tugas umum pemerintahan. Karena tugas yang diemban oleh Kecamatan Tebing Tinggi cukup berat, maka agar dapat berhasil diperlukan adanya Rencana Kinerja (Renja) Camat Tebing Tinggi sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis (Renstra) Kantor Kecamatan Tebing Tinggi, maka disusunlah Rencana Kerja (Renja) berupa Perencanaan Kinerja yang akan dilaksanakan melalui berbagai kegiatan dalam tahun 2019.

Renja yang sudah dilaksanakan selama tahun 2019, kemudian pada setiap akhir tahun disempurnakan dengan disusunnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP). Dalam sebuah LKIP dapat dilihat aktivitas pengambilan keputusan tentang tingkat pencapaian kinerja yang diinginkan dalam pelaksanaan program dan kegiatan yang sudah termuat dalam DPA, sehingga dijadikan sebagai tolak ukur dalam komitmen bagi Kantor Kecamatan Tebing Tinggi untuk pencapaian dalam tahun 2019.

Sistem AKIP pada dasarnya merupakan sistem manajemen berorientasi pada hasil yang merupakan salah satu instrumen untuk menjadikan instansi pemerintah yang akuntabel sehingga dapat beroperasi secara efisien, efektif, dan responsif terhadap aspirasi masyarakat dan lingkungannya; terwujudnya transparansi instansi pemerintah; terwujudnya partisipasi masyarakat dalam pelaksanaan pembangunan nasional; dan terpeliharanya kepercayaan masyarakat kepada pemerintah. Hal ini disebabkan dengan menerapkan Sistem AKIP tersebut setiap instansi pemerintah akan membuat Rencana Strategis (*Strategic Plan*), Rencana Kinerja (*Performance Plan*), Penetapan Kinerja (*Performance Agreement*) serta Laporan Pertanggungjawaban Kinerja (*Performance Accountability Report*).

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Kantor Kecamatan Tebing Tinggi Kabupaten Balangan Tahun 2019 dimaksudkan sebagai perwujudan kewajiban Kantor Kecamatan Tebing Tinggi untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan misi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Rencana Kinerja Tahunan dan Penetapan Kinerja Tahun 2019 dan juga sebagai umpan balik untuk memicu perbaikan kinerja di tahun yang akan datang.

B. Maksud dan Tujuan

Laporan ini dimaksudkan sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban atas kinerja Kantor Camat Tebing Tinggi dalam melaksanakan berbagai program dan kegiatan di tahun 2019. Adapun tujuannya adalah Pertama, laporan kinerja merupakan sarana bagi Kantor Camat Tebing Tinggi untuk menyampaikan pertanggung jawaban kinerja kepada seluruh stakeholders. Kedua, laporan kinerja merupakan sarana evaluasi atas pencapaian kinerja Kantor Camat Tebing Tinggi sebagai upaya untuk memperbaiki kinerja di masa mendatang.

C. Tugas dan Fungsi

Adapun yang menjadi uraian tugas unsur-unsur organisasi Kantor Kecamatan Tebing Tinggi sesuai dengan Peraturan Bupati Balangan Nomor 98 tahun 2017 sebagai berikut :

A. Camat

Mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah serta menyelenggarakan tugas umum pemerintahan. Uraian tugas dimaksud adalah sebagai berikut :

1. Merumuskan dan menetapkan kebijakan teknis di bidang kearsipan sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
2. Merumuskan dan menetapkan kebijakan teknis serta mengkoordinasikan kegiatan dalam bidang ketentraman dan ketertiban di wilayah kecamatan sesuai dengan kebijakan daerah dan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
3. Merumuskan dan menetapkan kebijakan teknis serta mengkoordinasikan kegiatan dalam bidang perekonomian di wilayah kecamatan sesuai dengan

kebijakan daerah dan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

4. Merumuskan dan menetapkan kebijakan teknis serta mengkoordinasikan kegiatan dalam bidang pembangunan di wilayah kecamatan sesuai dengan kebijakan daerah dan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
5. Merumuskan dan menetapkan kebijakan teknis serta mengkoordinasikan kegiatan dalam bidang kesejahteraan rakyat di wilayah kecamatan sesuai dengan kebijakan daerah dan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
6. Melaksanakan pembinaan teknis, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan pelayanan masyarakat;
7. Melaksanakan pembinaan teknis, mengkoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan pelayanan perijinan yang dilimpahkan kepada kecamatan.
8. Melaksanakan pembinaan teknis, mengkoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan kegiatan pelayanan umum yang belum dapat dilaksanakan oleh desa atau kelurahan;
9. Mengendalikan pengelolaan urusan ketatausahaan;
10. Memberikan saran, pertimbangan dan telaahan serta melaporkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan evaluasi dan informasi untuk kebijakan dan petunjuk selanjutnya; dan
11. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai bidang tugas.

B. Sekretariat

- (1) Sekretariat mempunyai tugas mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan rencana dan program, pengelolaan keuangan dan menyelenggarakan urusan umum, aset dan administrasi kepegawaian lingkup Kecamatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana di maksud sebagaimana ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian penyusunan program dan rencana kegiatan lingkup Kecamatan;
 - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian evaluasi dan pelaporan kegiatan lingkup Kecamatan;
 - c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian penyusunan anggaran dan pengelolaan keuangan Kecamatan;

- d. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan surat-menyurat dan rumah tangga lingkup Kecamatan;
- e. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan organisasi, tatalaksana dan hubungan masyarakat lingkup Kecamatan;
- f. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan aset daerah lingkup Kecamatan; dan
- g. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan administrasi kepegawaian lingkup Kecamatan.

(3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :

- a. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan program dan rencana kegiatan lingkup Kecamatan;
- b. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan evaluasi dan pelaporan kegiatan lingkup Kecamatan;
- c. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan anggaran dan pengelolaan keuangan lingkup Kecamatan;
- d. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan surat-menyurat dan rumah tangga lingkup Kecamatan;
- e. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan organisasi, tatalaksana dan hubungan masyarakat lingkup Kecamatan;
- f. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan aset lingkup kecamatan;
- g. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan administrasi kepegawaian lingkup Kecamatan; dan
- h. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

a. Subbag Perencanaan dan Keuangan

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program dan rencana kegiatan, evaluasi, penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan, penyusunan rencana anggaran, penatausahaan dan pelaporan keuangan lingkup Kecamatan.

(1) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan penyusunan program dan rencana kegiatan;
- b. menghimpun, mengolah, menganalisis dan menyajikan data sesuai kebutuhan;
- c. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan rencana strategis;
- d. menyiapkan bahan evaluasi program dan rencana kegiatan;
- e. menyiapkan bahan dan menyusun sistem informasi sesuai kebutuhan;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja;
- g. menyiapkan bahan dan menyusun bahan Laporan Pertanggungjawaban dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban;
- h. menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja program;
- i. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengelolaan keuangan;
- j. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengelolaan keuangan;
- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja;
- l. menyiapkan bahan dan mengelola penatausahaan dan akuntansi keuangan;
- m. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja dan pertanggungjawaban keuangan;
- n. menyiapkan bahan dan memfasilitasi pemeriksaan internal maupun eksternal serta tindak lanjut hasil pemeriksaan; dan
- o. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

b. Subbag Umum dan Kepegawaian

(1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas mengelola surat-menyerat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, hubungan

masyarakat dan keprotokolan, organisasi, ketatalaksanaan, pengelolaan aset dan administrasi kepegawaian lingkup Kecamatan.

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengelolaan surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, pengelolaan aset, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta administrasi kepegawaian;
- b. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengelolaan surat menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, pengelolaan aset, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta kepegawaian;
- c. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan surat-surat dan ekspedisi;
- d. menyiapkan bahan, mengelola arsip dan menyusun jadwal retensi serta penghapusan arsip;
- e. menyiapkan bahan, mengelola fasilitas kerumahtanggaan, mengendalikan ketertiban dan keamanan lingkungan kantor;
- f. menyiapkan bahan, melaksanakan analisis kebutuhan dan menyusun Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Tahunan Barang Unit (RTBU);
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan aset;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan penatausahaan pengelolaan aset;
- i. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pengelolaan aset;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan hubungan masyarakat dan keprotokolan;
- k. menyiapkan bahan analisa dan evaluasi efektivitas organisasi dan ketatalaksanaan;
- l. menyiapkan bahan dan memproses administrasi pembayaran gaji dan tunjangan;
- m. menyiapkan bahan dan menyusun daftar nominatif dan daftar urut kepangkatan pegawai;

- n. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi penilaian kinerja pegawai;
- o. menyiapkan bahan dan memproses administrasi mutasi kepegawaian;
- p. menyiapkan bahan dan mengelola dokumen dan data kepegawaian;
- q. menyiapkan bahan dan mengelola informasi kepegawaian;
- r. menyiapkan bahan pembinaan pegawai; dan
- s. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

C. Seksi Pemerintahan

(1) Seksi Pemerintahan mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan.

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :

- a. mengumpulkan, mengolah, menganalisa dan menyajikan data kegiatan pemerintahan;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan menyusun petunjuk teknis penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis serta memfasilitasi kegiatan pemilihan, pengambilan sumpah/janji dan pelantikan Kepala Desa, Pimpinan dan Anggota Baperdes, penyusunan peraturan Desa, penataan Desa/Kelurahan serta penilaian laporan pertanggungjawaban Kepala Desa;
- d. menyiapkan bahan dan memfasilitasi penyelenggaraan kerjasama antar desa dan penyelesaian perselisihan antar desa;
- e. menyiapkan bahan pertimbangan pengangkatan Lurah;
- f. menyiapkan bahan dan menyelenggaraan lomba/penilaian desa/kelurahan tingkat kecamatan;
- g. menyiapkan bahan koordinasi kegiatan Instansi Pemerintah/UPT Dinas/Lembaga Teknis Daerah tingkat kecamatan;

- h. melaksanakan tugas pembantuan dalam hal penetapan peruntukan, proses pengalihan dan perubahan status tanah kekayaan desa serta pengalihan status tanah kekayaan desa yang berubah menjadi kelurahan;
- i. melaksanakan tugas pembantuan terhadap pelaksanaan pembebasan tanah milik dan pelepasan hak yang akan digunakan untuk kepentingan pembangunan, serta peralihan status tanah dari tanah negara menjadi hak milik;
- j. melaksanakan inventarisasi dan pengawasan atas tanah Negara dan asset dan kekayaan Pemerintah Daerah lainnya di wilayah kecamatan;
- k. melaksanakan inventarisasi dan pengawasan terhadap setiap kegiatan yang berkaitan dengan penggunaan tanah terlantar, tanah negara bebas dan tanah timbul;
- l. menyiapkan bahan dan menyelenggarakan administrasi pertanahan;
- m. mengumpulkan, mengolah dan menganalisa data kependudukan;
- n. menyiapkan bahan dan menyelenggarakan pelayanan administrasi kependudukan;
- o. menyiapkan bahan dan mengolah laporan serta memelihara arsip dalam bidang pemerintahan;
- p. menyiapkan bahan sistem basis data pemerintahan kecamatan;
- q. memfasilitasi penamaan rupa bumi (toponimi) dan pemetaan wilayah kecamatan dan penetapan batas desa; dan
- r. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

D. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

- (1) Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan Ketentraman dan Ketertiban.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. mengumpulkan, mengolah, menganalisa dan menyajikan data penyelenggaraan urusan ketentraman dan ketertiban masyarakat di wilayah kecamatan;

- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan menyusun petunjuk teknis pembinaan dan penyelenggaraan urusan ketentraman dan ketertiban umum;
- c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pembinaan ideologi negara dan pembinaan kesatuan bangsa serta pembinaan kerukunan antar umat beragama;
- d. menyiapkan bahan, memfasilitasi dan mengkoordinasikan pembinaan ketentraman dan ketertiban masyarakat;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan ideologi negara, kesatuan bangsa dan kerukunan hidup antar umat beragama;
- f. menyiapkan bahan dan mengkoordinasikan pembinaan kesatuan Polisi Pamong Praja dan perlindungan masyarakat;
- g. melaksanakan deteksi dini dalam rangka penanggulangan bencana, perlindungan masyarakat serta ketenteraman dan ketertiban umum;
- h. menyiapkan bahan, memfasilitasi dan mengkoordinasikan kegiatan penegakan dan pelaksanaan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, Keputusan Bupati dan peraturan perundang-undangan lainnya;
- i. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama dengan aparat penegak hukum lainnya dalam kegiatan penyelenggaraan dan pemeliharaan ketentraman dan ketertiban umum;
- j. menyiapkan bahan dan memproses rekomendasi perizinan dalam bidang ketentraman dan ketertiban;
- k. menyiapkan bahan dan mengolah laporan serta pemeliharaan arsip dalam bidang ketentraman dan ketertiban; dan
- l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

E. Seksi Ekonomi dan Pembangunan

(1) Seksi Perekonomian dan Pembangunan mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan Perekonomian & Pembangunan.

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :

- a. mengumpulkan, mengolah, menganalisa dan menyajikan data kegiatan perekonomian di wilayah kecamatan;
- b. mengumpulkan, mengolah, menganalisa dan menyajikan data kegiatan pembangunan di wilayah kecamatan;
- c. memfasilitasi perumusan kebijakan dan penyusunan pengelolaan keuangan desa;
- d. memfasilitasi perumusan kebijakan dan penyusunan petunjuk teknis pembinaan dan pengembangan perekonomian desa/kelurahan;
- e. memfasilitasi pembinaan dan pengembangan ekonomi kerakyatan yang berbentuk Badan Usaha Milik Desa;
- f. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan menyusun petunjuk teknis penyelenggaraan pembangunan dan koordinasi pengembangan swadaya dan pemberdayaan masyarakat;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi pembinaan dan pengembangan kegiatan perekonomian;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi pembinaan dan pengembangan swadaya dan pemberdayaan masyarakat;
- i. menyiapkan bahan perumusan rencana pembangunan kecamatan (musrenbang);
- j. memfasilitasi pelaksanaan pungutan atas pajak dan retribusi daerah di wilayah kecamatan;
- k. memfasilitasi pembinaan dan pengembangan serta pengendalian kegiatan perindustrian, perdagangan, perkoperasian, usaha kecil menengah dan golongan ekonomi lemah, kepariwisataan dan usaha pertambangan;
- l. memfasilitasi pembinaan dan pengembangan serta pengendalian kegiatan usaha dan budidaya peternakan, pertanian tanaman pangan, perkebunan, perikanan dan sumber daya alam lainnya;
- m. melaksanakan monitoring, pemantauan dan pengoordinasian dibidang ketahanan pangan, pertanian, koperasi dan usaha mikro, perdagangan, penanaman modal, perindustrian, perikanan dan tenaga kerja;
- n. melaksanakan monitoring, pemantauan dan pengoordinasian dibidang pekerjaan umum, lingkungan hidup, komunikasi dan informatika,

- kebersihan dan ruang terbuka hijau, perhubungan, penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
- o. menyiapkan bahan koordinasi dan rekomendasi di bidang perekonomian;
 - p. melaksanakan pengawasan penyaluran dan pengembalian kredit penunjang program peningkatan produksi pertanian;
 - q. menyiapkan bahan koordinasi dan memfasilitasi Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
 - r. mengkoordinasikan dan memfasilitasi pembinaan dan pengawasan kegiatan pembangunan di wilayah kecamatan;
 - s. menyiapkan bahan, mengkoordinasikan dan menyusun Rencana Umum Tata Ruang Kecamatan (RUTRK);
 - t. mengkoordinasikan pembinaan, pengawasan dan pelaporan kegiatan penanggulangan pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
 - u. mengkoordinasikan pengawasan dan pencegahan pemanfaatan sumber daya alam tanpa izin yang merusak membahayakan lingkungan hidup;
 - v. menyiapkan bahan dan mengolah laporan serta memelihara arsip dalam lingkup tugasnya; dan
 - w. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

F. Seksi Kesejahteraan Rakyat

- (1) Seksi Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan Kesejahteraan Rakyat.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
- a. mengumpulkan, mengolah, menganalisa dan menyajikan data kesejahteraan rakyat di wilayah kecamatan;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan menyusun petunjuk teknis pembinaan dan pengembangan kesejahteraan rakyat;
 - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi pembinaan dan pengembangan swadaya dan pemberdayaan masyarakat;
 - d. menyiapkan bahan, mengkoordinasikan, dan memfasilitasi kegiatan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan program pengembangan dan

peningkatan kesehatan masyarakat, penyediaan sarana dan prasarana penyelenggaraan pelayanan kesehatan dan keluarga berencana;

- e. memfasilitasi kegiatan pengawasan, pencegahan dan penanggulangan penyalahgunaan NAPZA (narkotika, psikotropika, zat adiktif lainnya), obat dan bahan berbahaya lainnya;
- f. memfasilitasi pembinaan dan pengembangan pendidikan, generasi muda, keolahragaan, kebudayaan, kepramukaan dan peranan wanita;
- g. memfasilitasi pembinaan dan pengawasan program pendidikan, generasi muda, keolahragaan, kebudayaan, kepramukaan dan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- h. melaksanakan monitoring, pemantauan dan pengoordinasian dibidang kesehatan, pendidikan, sosialm kepemudaan dan olahraga, kebudayaan, pariwisata, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan perlindungan anak;
- i. memfasilitasi penyelenggaraan pendidikan Taman Kanak-kanak, Pendidikan Dasar dan penyediaan sarana pendidikan;
- j. memfasilitasi pelaksanaan kegiatan penyuluhan wajib belajar;
- k. memfasilitasi pelaksanaan pelantikan dan pengambilan sumpah jabatan Kepala Sekolah Dasar (SD) dan Madrasah Ibtidaiyah Negeri (MIN);
- l. memfasilitasi pembinaan lembaga adat dan komunitas adat terpencil serta organisasi sosial/kemasyarakatan dan lembaga swadaya masyarakat;
- m. memfasilitasi penanggulangan masalah sosial, pencegahan dan penanggulangan bencana dan pengungsi;
- n. memfasilitasi pembinaan dan pengembangan ketenagakerjaan dan perburuhan;
- o. melaksanakan monitoring, pemantauan dan pengoordinasian bantuan sosial dari Pemerintah kepada keluarga miskin;
- p. menyiapkan bahan dan mengolah laporan serta pemeliharaan arsip dalam lingkup tugasnya; dan
- q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.
- r.

G. Seksi Pelayanan Umum

(1) Seksi Pelayanan Umum mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan pelayanan umum.

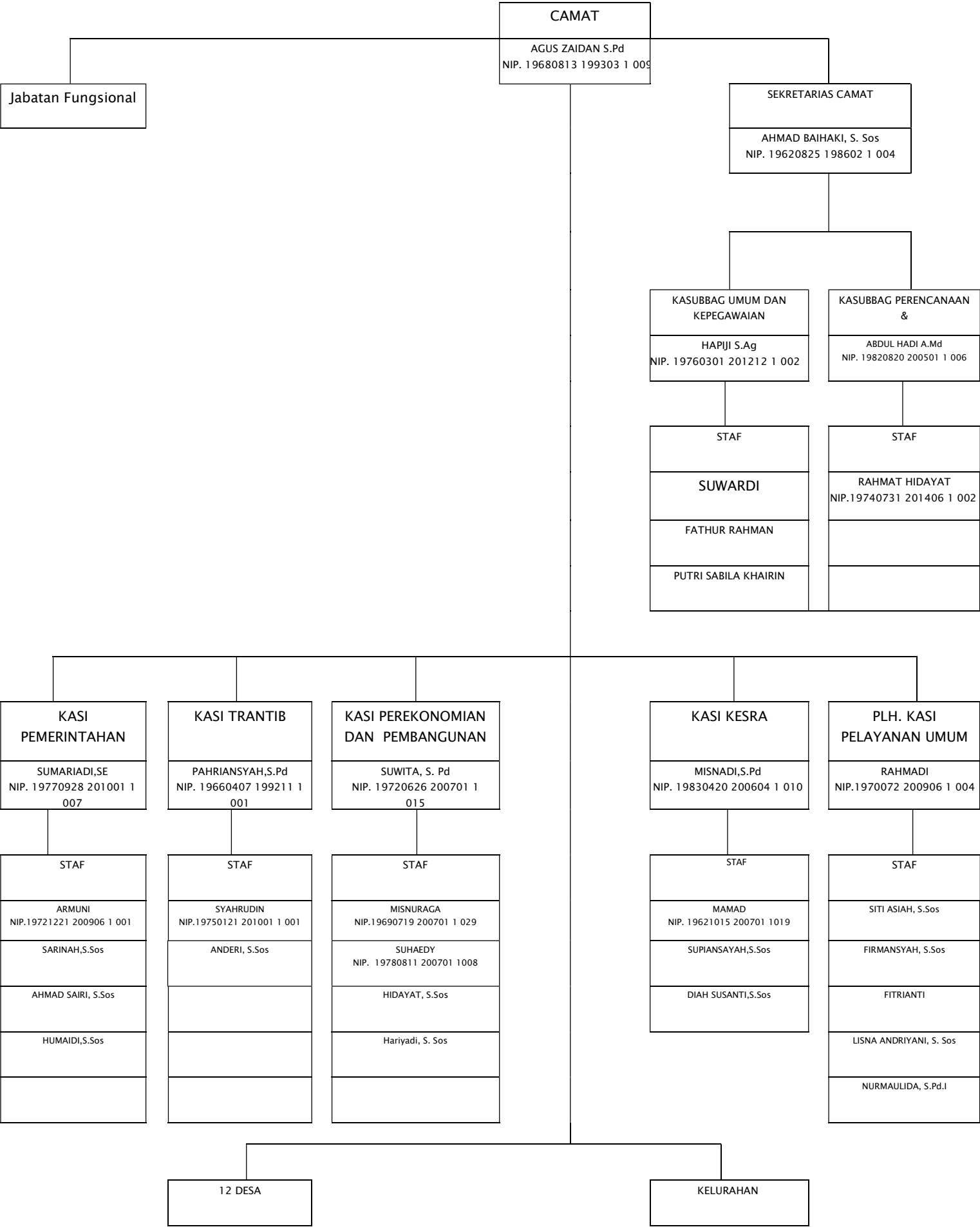
(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:

- a. melaksanakan pengumpulan & pengolahan data dalam rangka perencanaan program & kegiatan peningkatan kualitas pelayanan umum di kecamatan;
- b. melaksanakan pelayanan umum di tingkat kecamatan di bidang perizinan, non-perizinan & administrasi lainnya sesuai dengan kewenangan mulai dari penerbitan serta penyampaian kembali dokumen / berkas kepada masyarakat;
- c. melaksanakan pelayanan administrasi yang berhubungan dengan pengelolaan keuangan daerah sebagai unsur pendapatan;
- d. melaksanakan perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;
- e. menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat;
- f. menyiapkan bahan koordinasi dengan satuan organisasi perangkat daerah atau instansi terkait dalam pelaksanaan pelayanan umum kepada masyarakat;
- g. melaksanakan pemberian rekomendasi & surat rekomendasi yang dibutuhkan masyarakat;
- h. menyiapkan bahan dan mengolah laporan serta pemeliharaan arsip dalam lingkup tugasnya; dan
- i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

D. Struktur Organisasi

Struktur organisasi Kantor Camat Tebing Tinggi untuk tahun 2019 adalah seperti dibawah ini :

**STRUKTUR ORGANISASI KANTOR CAMAT TEBING TINGGI
TAHUN 2019**



BAB II

PERENCANAAN KINERJA

Laporan Kinerja Kantor Camat Tebing Tinggi tahun 2019 mengacu pada Rencana Strategis (Renstra) Kantor Camat Tebing Tinggi Tahun 2016 – 2021 dan menjawab Perjanjian Kinerja Kantor Camat Tebing Tinggi Tahun 2019.

A. Rencana Strategis Tahun 2016 -2021

Renstra IKU kepala SKPD

Sasaran	Indikator	Target				
		2017	2018	2019	2020	2021
Meningkatnya kualitas pelayanan public	<i>Indeks Kepuasan Masyarakat ((IKM) terhadap Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN)</i>	75	80	85	90	95
Meningkatkan akuntabilitas kinerja pemerintah daerah	<i>Nilai LAKIP SKPD</i>	CC	B	BB	A	AA

Renstra Sasaran Strategi

Sasaran	Indikator	Target				
		2017	2018	2019	2020	2021
Terlaksananya program-program sekretariat kecamatan	<i>Cakupan Pelayanan Administrasi perkantoran</i>	100	100	100	100	100
	<i>Persentase sarana dan prasarana yang berfungsi baik</i>	100	100	100	100	100
	<i>Persentase Laporan Kinerja dan keuangan yang benar dan tepat waktu</i>	100	100	100	100	100
	<i>Persentase aparatur SKPD yang disiplin</i>	100	100	100	100	100
	<i>Persentase aparatur SKPD yang mengikuti diklat dan bimtek</i>	100	100	100	100	100

Renstra Program/kegiatan

Sasaran	Indikator	Target				
		2017	2018	2019	2020	2021
Tingkat penyusunan pelaporan capaian kinerja dan laporan keuangan yang baik	<i>Jumlah dokumen capaian kinerja dan laporan realisasi kinerja keuangan SKPD</i>	12 bln/ 1 dok	12 bln/ 1 dok	12 bln/ 1 dok	12 bln/ 1 dok	12 bln/ 1 dok
	<i>Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun</i>	4 dok	4 dok	4 dok	4 dok	4 dok
	<i>Jumlah dokumen Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) SKPD</i>	2 dok	2 dok	2 dok	2 dok	2 dok
	<i>Tersedianya dokumen Perencanaan (Renstra dan Renja SKPD)</i>	1 dok	1 dok	1 dok	1 dok	2 dok
Tingkat pelayanan administrasi perkantoran	<i>Jumlah jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik;</i>	12 bln	12 bln	12 bln	12 bln	12 bln
	<i>Jumlah jasa petugas kebersihan kantor yang tersedia</i>	12 bln	12 bln	12 bln	12 bln	12 bln
	<i>Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang berfungsi baik</i>	1 thn/ 33 bh	1 thn/ 17 bh	1 thn/ 25 bh	1 thn/ 27 bh	1 thn/ 30 bh
	<i>Jumlah alat tulis kantor</i>	12 bln	1 thn/ 1 pkt	1 thn/ 1 pkt	1 thn/ 1 pkt	1 thn/ 1 pkt
	<i>Jumlah Cetak dan penggandaan</i>	12 bln	12 bln	12 bln	12 bln	12 bln
	<i>Jumlah alat listrik/penerangan</i>	1 thn/ 1 pkt	1 thn/ 1 pkt	1 thn/ 1 pkt	1 thn/ 1 pkt	1 thn/ 1 pkt
	<i>Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor</i>	1 thn/ 1 pkt	1 thn/ 1 pkt	1 thn/ 1 pkt	1 thn/ 1 pkt	1 thn/ 1 pkt
	<i>Jumlah peralatan rumah tangga kantor</i>	1 thn/ 1 pkt	1 thn/ 1 pkt	1 thn/ 1 pkt	1 thn/ 1 pkt	1 thn/ 1 pkt
	<i>Jumlah makan dan minum</i>	12 bln	12 bln	12 bln	12 bln	12 bln

	<i>Jumlah konsultasi dan koordinasi luar daerah</i>	12 bln	12 bln	12 bln	12 bln	12 bln
	<i>Jumlah konsultasi dan koordinasi dalam daerah</i>	12 bln	12 bln	12 bln	12 bln	12 bln
Tingkat sarana dan prasarana aparatur	<i>Jumlah Kendaraan Dinas Operasional</i>	1 unit	2 unit	1 unit	1 unit	1 unit
	<i>Jumlah Perlengkapan Rumah Jabatan/Dinas</i>	1 pkt	1 pkt	1 pkt	1 pkt	1 pkt
	<i>Jumlah Perlengkapan Gedung Kantor</i>	12 bln	12 bln	12 bln	12 bln	12 bln
	<i>Jumlah Mebeleur</i>	1 pkt	1 pkt	1 pkt	1 pkt	1 pkt
	<i>Jumlah Komputer dan perlengkapan lainnya</i>	1 pkt	1 pkt	1 pkt	1 pkt	1 pkt
	<i>Jumlah alat-alat studio</i>	1 pkt	1 pkt	1 pkt	1 pkt	1 pkt
	<i>Jumlah Alat-alat Komunikasi Kantor</i>	1 pkt	1 pkt	1 pkt	1 pkt	1 pkt
	<i>Jumlah Instalasi Listrik dan Telpn</i>	1 pkt	1 pkt	1 pkt	1 pkt	1 pkt
	<i>Jumlah pemeliharaan rutin/berkala rumah dinas</i>	1 unit	1 unit	1 unit	1 unit	1 unit
	<i>Jumlah pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor</i>	12 bln	12 bln	12 bln	12 bln	12 bln
	<i>Jumlah Kendaraan Dinas/ Operasional yang layak pakai</i>	12 bln/ 8 unit	12 bln/ 8 unit	12 bln/ 9 unit	12 bln/ 10 unit	12 bln/ 11 unit
Tingkat kedisiplinan aparatur	<i>Jumlah Pakaian Kerja Lapangan</i>	-	180 stell	-	-	200 stell
	<i>Jumlah Pakaian Dinas beserta Perlengkapannya</i>	-	66 stell	66 stell	66 stell	66 stell
	<i>Jumlah Pakaian Dinas Hari-hari Tertentu yang tersedia</i>	59	66 stell	66 stell	66 stell	66 stell

Persentase Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	<i>Jumlah Bimtek yang diikuti</i>	8 kali	8 kali	9 kali	10 kali	11 kali
Terlaksananya Perayaan Hari Jadi Kabupaten & Nasional serta Hari-hari Besar Keagamaan	<i>Jumlah Kegiatan Peringatan HUT RI</i>	1 keg	1 keg	1 keg	1 keg	1 keg
	<i>Jumlah Kegiatan Peringatan Hari jadi Kabupaten</i>	1 keg	1 keg	1 keg	1 keg	1 keg
	<i>Terlaksananya Peringatan Hari-Hari Besar Keagamaan</i>	1 keg	1 keg	1 keg	1 keg	1 keg
Meningkatnya peran serta masyarakat dalam bidang pembangunan	<i>Jumlah Musrenbang RKPD Tingkat Kecamatan</i>	1 keg	1 keg	1 keg	1 keg	1 keg
meningkatkan keberdayaan masyarakat pedesaan	<i>Jumlah pembinaan Alokasi Dana Desa (ADD)</i>	1 keg	1 keg	1 keg	1 keg	1 keg
terlaksananya monitoring dan evaluasi pengelolaan keuangan desa	<i>Jumlah monitoring dan pengelolaan keuangan desa</i>	1 keg	1 keg	1 keg	1 keg	1 keg
Meningkatnya kualitas kelembagaan	<i>Jumlah kegiatan MTQ</i>	1 keg	1 keg	1 keg	1 keg	1 keg
Meningkatnya Pelayanan Masyarakat	<i>Jumlah Monitoring dan Evaluasi kegiatan bidang Pembinaan Perempuan</i>	1 keg	1 keg	1 keg	1 keg	1 keg
Terlaksananya Pembinaan dan Penguatan Kelembagaan RT	<i>Jumlah RT yang menyampaikan laporan</i>	12 bln	12 bln	12 bln	12 bln	12 bln

Meningkatnya kualitas pelayanan kepada masyarakat	<i>Jumlah Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN)</i>	12 bln	12 bln	12 bln	12 bln	12 bln
Terlaksananya lomba desa	Jumlah lomba desa yang dilaksanakan	1 keg	1 keg	1 keg	1 keg	1 keg

B. Perjanjian Kinerja Tahun 2019

Perjanjian Kinerja Kepala SKPD

Sasaran Strategis	Indikator	Target
Meningkatnya kualitas pelayanan public	<i>Indeks Kepuasan Masyarakat ((IKM) terhadap Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN)</i>	85
Meningkatkan akuntabilitas kinerja pemerintah daerah	<i>Nilai LAKIP SKPD</i>	BB

Perjanjian Kinerja Sekretariat

Sasaran Strategis	Indikator	Target
Terlaksananya program-program sekretariat kecamatans	<i>Cakupan Pelayanan Administrasi perkantoran</i>	100
	<i>Persentase sarana dan prasarana yang berfungsi baik</i>	100
	<i>Persentase Laporan Kinerja dan keuangan yang benar dan tepat waktu</i>	100
	<i>Persentase aparatur SKPD yang disiplin</i>	100
	<i>Persentase aparatur SKPD yang mengikuti diklat dan bimtek</i>	100

Perjanjian Kinerja Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Sasaran	Indikator	Target
Tingkat kelancaran pelayanan administrasi perkantoran	<i>Jumlah Jasa Adminitrasi Keuangan yang terbayar</i>	12 bln
Tingkat penyusunan pelaporan capaian kinerja dan laporan keuangan yang baik	<i>Jumlah dokumen capaian kinerja dan laporan realisasi kinerja keuangan SKPD</i>	12 bln
	<i>Jumlah dokumen Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) SKPD</i>	2 dok
	<i>Jumlah dokumen Perencanaan (Renja SKPD)</i>	1 dok

Perjanjian Kinerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sasaran	Indikator	Target
Tingkat Pelayanan Administrasi Perkantoran	<i>Jumlah jasa surat menyurat</i>	0
	<i>Jumlah jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik;</i>	12 bln
	<i>Jumlah jasa petugas kebersihan kantor yang tersedia</i>	12 bln / 2 orang petugas Kebersihan
	<i>Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang berfungsi baik</i>	35 buah
	<i>Jumlah alat tulis kantor</i>	12 bulan
	<i>Jumlah Cetak dan penggandaan</i>	12 bulan
	<i>Jumlah alat listrik/penerangan</i>	1 paket
	<i>Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor</i>	5 buah
	<i>Jumlah peralatan rumah tangga kantor</i>	1 paket
	<i>Jumlah makan dan minum</i>	12 bulan

	<i>Jumlah konsultasi dan koordinasi luar daerah</i>	41 kali
	<i>Jumlah konsultasi dan koordinasi dalam daerah</i>	475 kali
Tingkat sarana dan prasarana aparatur	Jumlah Perlengkapan Gedung Kantor	0 buah
	<i>Jumlah Komputer dan perlengkapan lainnya</i>	3 unit
	<i>Jumlah Mebeleur yang tersedia</i>	7 buah
	<i>Jumlah alat-alat studio yang tersedia</i>	1 unit
	<i>Jumlah komputer dan perlengkapan lainnya</i>	9 buah
	<i>Jumlah pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor</i>	12 bulan / 2 orang petugas Jaga Malam
	<i>Jumlah Kendaraan Dinas/ Operasional yang layak pakai</i>	11 unit
Tingkat kedisiplinan aparatur	<i>Jumlah Palaian Kerja Lapangan</i>	-
	<i>Jumlah Pakaian Dinas beserta Perlengkapannya</i>	37 stell
	<i>Jumlah Pakaian Dinas Hari-hari Tertentuyang tersedia</i>	53 stell
Tingkat kapasitas sumber daya aparatur	<i>Jumlah Bimtek yang diikuti</i>	12 kali
	<i>Jumlah sosialisasi yang dilaksanakan</i>	5 kali

Perjanjian Kinerja Seksi Ketentraman dan Ketertiban

Sasaran	Indikator	Target
Terlaksananya Perayaan Hari Jadi Kabupaten & Nasional serta Hari-hari Besar Keagamaan	<i>Jumlah Kegiatan Peringatan HUT RI</i>	1 kegiatan
	<i>Jumlah Kegiatan Peringatan Hari jadi Kabupaten</i>	1 kegiatan

Perjanjian Kinerja Seksi Ekonomi dan Pembangunan

Sasaran	Indikator	Target
Meningkatnya peran serta masyarakat dalam bidang pembangunan	<i>Jumlah Musrenbang RKPD Tingkat Kecamatan</i>	1 kegiatan
Terlaksananya monitoring dan evaluasi pengelolaan keuangan desa	<i>Jumlah monitoring dan pengelolaan keuangan desa</i>	4 kegiatan

Perjanjian Kinerja Seksi Kesejahteraan Rakyat

Sasaran	Indikator	Target
Meningkatnya Pembinaan Keagamaan Masyarakat	<i>Jumlah kegiatan MTQ</i>	1 kegiatan
	<i>Jumlah kegiatan Safari Ramadhan</i>	1 kegiatan
Perayaan Hari Jadi Kabupaten & Nasional serta Hari-hari Besar Keagamaan	<i>Jumlah Peringatan Hari-Hari Besar Keagamaan</i>	1 kegiatan

Perjanjian Kinerja Seksi Pemerintahan

Sasaran	Indikator	Target
Terlaksananya Pembinaan dan Penguatan Kelembagaan RT	<i>Jumlah RT yang menyampaikan laporan</i>	12 bulan
Terlaksananya Pembinaan Desa dan Kelurahan	<i>Jumlah Lomba Desa</i>	1 kegiatan

Perjanjian Kinerja Seksi Pelayanan Umum

Sasaran	Indikator	Target
Meningkatnya kualitas pelayanan kepada masyarakat	<i>Jumlah Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN)</i>	12 bulan
		330 berkas

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas Kinerja Kantor Camat Tebing Tinggi merupakan bentuk pertanggung- jawaban kinerja yang memuat realisasi dan tingkat capaian kinerja yang diperjanjikan tahun 2019. Pengukuran dilakukan dengan cara membandingkan antara target sasaran yang ditetapkan dalam perjanjian kinerja dengan realisasinya.

A. Pengukuran Kinerja

Dalam rangka memberikan kesimpulan pengukuran kinerjanya, Kantor Kecamatan Tebing Tinggi menetapkan kategorisasi pencapaian kinerja berdasarkan capaian rata-rata atas indikator kinerja menjadi empat katagori sebagai berikut :

URUTAN	RENTANG CAPAIAN KINERJA	KATAGORI CAPAIAN KINERJA
I	$\geq 100 \%$	Sangat Berhasil
II	$\geq 90 \%$ < 100 %	Berhasil
III	$\geq 80 \%$ < 90 %	Cukup Berhasil
IV	< 80 %	Kurang Berhasil

Capaian Kinerja IKU Kantor Kecamatan Tebing Tebing Tinggi tahun 2019

Sasaran	Indikator	Target	Realisasi	Capaian (%)
Meningkatnya kualitas pelayanan public	<i>Indeks Kepuasan Masyarakat ((IKM) terhadap Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN)</i>	85	85,14	100,16
Meningkatkan akuntabilitas kinerja pemerintah daerah	<i>Nilai LAKIP SKPD</i>	BB	-	-

Capaian Kinerja Sasaran Strategis Kantor Kecamatan Tebing Tebing Tinggi

Sasaran	Indikator	Target	Realisasi	Capaian (%)
Terlaksananya program-program sekretariat kecamatan	<i>Cakupan Pelayanan Administrasi perkantoran</i>	30.303	30.417	100
	<i>Persentase sarana dan prasarana yang berfungsi baik</i>	44	44	100
	<i>Persentase Laporan Kinerja dan keuangan yang benar dan tepat waktu</i>	15	15	100
	<i>Persentase aparatur SKPD yang disiplin</i>	90	90	100
	<i>Persentase peningkatan kapasitas sumber daya aparatur</i>	17	12	71

Capaian Kinerja Sasaran Program/kegiatan Kantor Kecamatan Tebing Tebing Tinggi Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Sasaran	Indikator	Target	Realisasi	Capaian (%)
Tingkat pelayanan administrasi perkantoran	<i>Jumlah Jasa Adminitrasi Keuangan yang terbayar</i>	12 bln	12 bln	100
Tingkat penyusunan pelaporan capaian kinerja dan laporan keuangan yang baik	<i>Jumlah dokumen capaian kinerja dan laporan realisasi kinerja keuangan SKPD</i>	12 bln	12 bln	100
	<i>Jumlah dokumen Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) SKPD</i>	2 dok	2 dok	100
	<i>Jumlah dokumen Perencanaan (Renja SKPD)</i>	1 dok	1 dok	100

**Capaian Kinerja Sasaran Program/kegiatan Kantor Kecamatan Tebing
Tebing Tinggi Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

Sasaran	Indikator	Target	Realisasi	Capaian (%)
Tingkat Pelayanan Administrasi Perkantoran	<i>Jumlah jasa surat menyurat</i>	-	-	-
	<i>Jumlah jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik;</i>	12 bln	12 bln	100
	<i>Jumlah jasa petugas kebersihan kantor yang tersedia</i>	12 bln / 2 orang petugas Kebersihan	12 bln / 2 orang petugas Kebersihan	100
	<i>Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang berfungsi baik</i>	35 buah	35 buah	100
	<i>Jumlah alat tulis kantor</i>	12 bulan	12 bulan	100
	<i>Jumlah Cetak dan penggandaan</i>	29.702 bh/lbr	29.692 bh/lbr	100
	<i>Jumlah alat listrik/penerangan</i>	1 paket	1 paket	100
	<i>Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor</i>	5 buah	5 buah	100
	<i>Jumlah peralatan rumah tangga kantor</i>	1 paket	1 paket	100
	<i>Jumlah makan dan minum</i>	12 bulan	12 bulan	100
	<i>Jumlah konsultasi dan koordinasi luar daerah</i>	41 kali	49 kali	100
	<i>Jumlah konsultasi dan koordinasi dalam daerah</i>	475 kali	591 kali	100
Tingkat sarana dan	<i>Jumlah Kendaraan Dinas/Operasional yang tersedia</i>	3 Unit	3 unit	100

prasarana aparatur	<i>Jumlah Mebeleur yang tersedia</i>	7 buah	7 buah	100
	<i>Jumlah Alat-alat Studio yang tersedia</i>	1 unit	1 unit	100
	<i>Jumlah Komputer dan perlengkapan lainnya</i>	9 buah	9 buah	100
	<i>Jumlah pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor</i>	12 bulan / 2 orang petugas Jaga Malam	12 bulan / 2 orang petugas Jaga Malam	100
	<i>Jumlah Kendaraan Dinas/ Operasional yang layak pakai</i>	11 unit	11 unit	100
Tingkat kedisiplinan aparatur	<i>Jumlah Pakaian Kerja Lapangan</i>	-	-	-
	<i>Jumlah Pakaian Dinas beserta Perlengkapannya</i>	37 stell	37 stell	100
	<i>Jumlah Pakaian Dinas Hari-hari Tertentu yang tersedia</i>	53 stell	53 stell	100
Persentase Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	<i>Jumlah Bimtek yang diikuti</i>	12 kali	12 kali	100
	<i>Jumlah Sosialisasi yang dilaksanakan</i>	5 kali	5 kali	100

**Capaian Kinerja Sasaran Program/kegiatan Kantor Kecamatan Tebing
Tebing Tinggi Seksi Ketentraman dan Ketertiban**

Sasaran	Indikator	Target	Realisasi	Capaian (%)
Terlaksananya Perayaan Hari Jadi Kabup aten & Nasional serta Hari-hari Keagamaan Besar	<i>Jumlah Kegiatan Peringatan HUT RI</i>	1 keg	1 keg	100
	<i>Jumlah Kegiatan Peringatan Hari jadi Kabupaten</i>	1 keg	1 keg	100

**Capaian Kinerja Sasaran Program/kegiatan Kantor Kecamatan Tebing
Tebing Tinggi Seksi Ekonomi dan Pembangunan**

Sasaran	Indikator	Target	Realisasi	Capaian (%)
Meningkatnya peran serta masyarakat dalam bidang pembangunan	<i>Jumlah Musrenbang RKPD Tingkat Kecamatan</i>	1 keg	1 keg	100
Terlaksananya monitoring dan evaluasi pengelolaan keuangan desa	<i>Jumlah monitoring dan pengelolaan keuangan desa</i>	4 kali	4 kali	100

**Capaian Kinerja Sasaran Program/kegiatan Kantor Kecamatan Tebing
Tebing Tinggi Seksi Kesejahtaraan Rakyat**

Sasaran	Indikator	Target	Realisasi	Capaian (%)
Meningkatnya Pembinaan Keagamaan Masyarakatan	<i>Jumlah kegiatan MTQ</i>	1 keg	1 keg	100
	<i>Jumlah kegiatan Safari Ramadhan</i>	1 keg	1 keg	100
Meningkatnya Pelayanan Masyarakat	<i>Jumlah Monitoring dan Evaluasi kegiatan bidang Pembinaan Perempuan</i>	0	0	0
Perayaan Hari Jadi Kabupaten & Nasional serta Hari-hari Besar Keagamaan	<i>Jumlah Peringatan Hari-Hari Besar Keagamaan</i>	1 keg	1 keg	100

**Capaian Kinerja Sasaran Program/kegiatan Kantor Kecamatan Tebing
Tebing Tinggi Seksi Pemerintahan**

Sasaran	Indikator	Target	Realisasi	Capaian (%)
Terlaksananya Pembinaan dan Penguatan Kelembagaan RT	<i>Jumlah RT yang menyampaikan laporan</i>	12	12	100
Terlaksananya Pembinaan Desa dan Kelurahan	<i>Jumlah Lomba Desa</i>	1 keg	1 keg	100

Capaian Kinerja Sasaran Program/kegiatan Kantor Kecamatan Tebing Tinggi
Tinggi Seksi Pelayanan Umum

Sasaran	Indikator	Target	Realisasi	Capaian (%)
Meningkatnya kualitas pelayanan kepada masyarakat	<i>Jumlah Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN)</i>	12	12	100
		330 berkas	199 Berkas	60,30
				80,15

B. Analisis Kinerja

Capaian kinerja merupakan dasar dalam menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan sesuai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Secara keseluruhan target kinerja Kantor Camat Tebing Tinggi telah tercapai dan berhasil dilaksanakan. Dari 3 (tiga) sasaran strategis, 1 (satu) dinyatakan “sangat berhasil” yaitu Indeks Kepuasan Masyarakat ((IKM) terhadap Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN), 1 (satu) dinyatakan “berhasil”, yaitu terlaksananya program-program sekretariat kecamatan serta 1 (satu) belum dapat diketahui yaitu Nilai Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) karena belum dilakukan penilaian. Terdapat 17 (tujuh belas) sasaran (yang digabung menjadi 9 sasaran) dengan 36 (tiga puluh enam) indikator kinerja. Dengan 34 (tiga puluh lima) indikator kinerja dinyatakan “sangat berhasil” yaitu ≥ 100%, satu indikator kinerja “berhasil”, dengan persentase capaian kinerja 80,15% yaitu *Jumlah Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN)*, satu indikator kinerja “kurang berhasil”, dengan persentase capaian kinerja 58% yaitu *Persentase peningkatan kapasitas sumber daya aparatur*.

Adapun uraian dan analisis mengenai capaian sasaran dan indikatornya adalah sebagai berikut:

Sasaran Strategis 1

Meningkatnya kualitas pelayanan publik

Indikator	2018	2019			Capaian 2019 thdp 2021
	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	
<i>Indeks Kepuasan Masyarakat ((IKM) terhadap Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN)</i>	100,05	85	85,14	100,16	61,76
Rata-rata Capaian				100,16	61,76

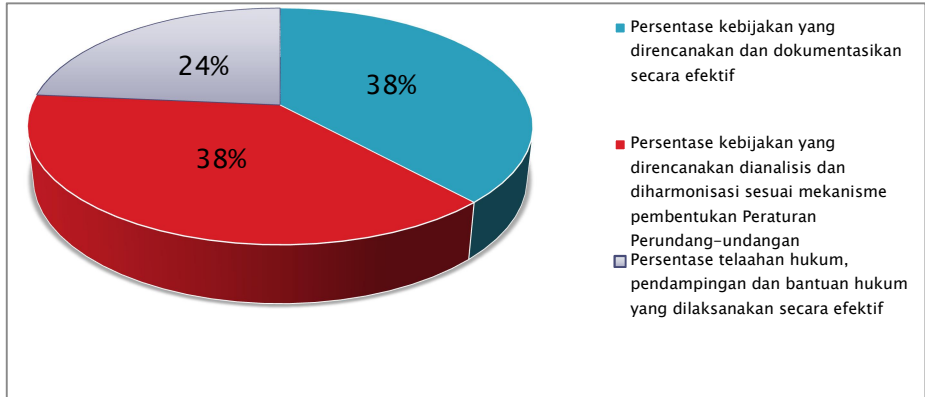
Capaian Kinerja pada tahun 2018 atas Penilaian IKM didapatkan dari hasil Survey Kepuasan Masyarakat yang dilakukan oleh Seksi Pelayanan Umum kepada 316 Responden. Capaian indikator kinerja adalah **100,05%**. Capaian kinerja tersebut dilaksanakan pada Program Operasional Kecamatan pada kegiatan Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Kependudukan di Kecamatan dengan pagu anggaran sebesar Rp. 37.180.500,- dengan realisasi sebesar Rp. 36.980.000,-

Sedangkan pada tahun 2019, Penilaian IKM didapatkan dari hasil Survey Kepuasan Masyarakat yang dilakukan oleh Seksi Pelayanan Umum kepada 368 Responden. Capaian kinerja adalah 85,14%, dari target kinerja 85 atau 100,16%. Capaian kinerja tersebut dilaksanakan pada Program Operasional Kecamatan pada kegiatan Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan dengan pagu anggaran sebesar Rp 48.400.000,- dengan realisasi sebesar Rp. 48.400.000,-

Skor Capaian Kinerja pada sasaran Strategis Meningkatnya kualitas pelayanan publik.



Capaian Kinerja IKU kepala SKPD tahun 2019



Faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan

- Fasilitas yang sudah memadai.
- Pembagian personil/staf yang sudah sesuai dengan fungsi tugas masing-masing.
- Honor Petugas PATEN yang sudah memadai

Permasalahan/Hambatan

- Jabatan pada Seksi Pelayanan Umum masih belum definitif.

Solusi/Strategi Pemecahan masalah

- Pengisian Jabatan pada Seksi Pelayanan Umum yang definitif.

Sasaran Strategis 2

Meningkatkan akuntabilitas kinerja pemerintah daerah

Indikator	2018	2019			Capaian 2019 thdp 2021
	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	
<i>Nilai LAKIP SKPD</i>	CC	BB	-	-	-
Rata-rata Capaian					

Target capaian kinerja IKU kepada SKPD untuk Nilai LAKIP pada tahun 2018 adalah B. Capaian kinerja ini belum dapat di memenuhi target yang diinginkan, karena pada tahun 2018 Nilai LAKIP SKPD hanya mampu pada nilai C.

Sedangkan target capaian kinerja Nilai LAKIP SKPD untuk tahun 2019 ini adalah BB. Target belum dapat dihitung rata-rata capaian kinerja karena realisasi diketahui hal ini disebabkan penilaian LAKIP SKPD untuk Tahun 2019 belum dilaksanakan. Sehingga untuk rata-rata capaian terhadap Rentra SKPD juga belum dapat dihitung.

Faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan

- Kerja, kerja, kerja yang maksimal untuk kantor camat Tebing Tinggi Maju khususnya “Kasubbag Perencanaan dan Keuangan” sebagai penyusun draf LKIP SKPD yang dibantu staf keuangan dalam hal data.
- Kerja sama yang baik antara subbag dan kaseksi-kaseksi dan seluruh personil kantor camat Tebing Tinggi.

Permasalahan/Hambatan

- Masih belum tercapainya nilai LKIP sesuai target yang telah dibuat.

Solusi/Strategi Pemecahan masalah

- Berkomitmen untuk memenuhi nilai LKIP sesuai target yang telah dibuat.

Sasaran Strategis 3

Terlaksananya program-program sekretariat kecamatan

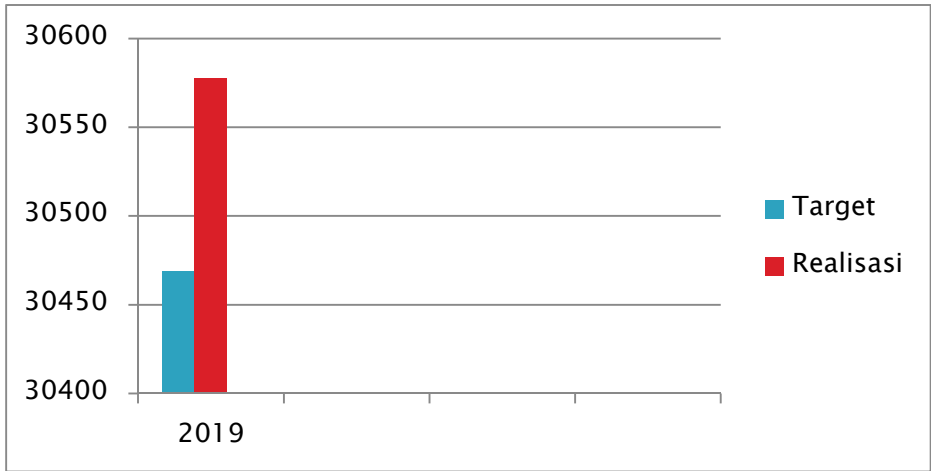
Indikator	2018	2019			Capaian 2019 thdp 2021
	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	
<i>Cakupan Pelayanan Administrasi perkantoran</i>	100	30.303	30.417	100	59,75
<i>Persentase sarana dan prasarana yang berfungsi baik</i>	100	44	44	100	48,60
<i>Persentase Laporan Kinerja dan keuangan yang benar dan tepat waktu</i>	100	15	15	100	55,05
<i>Persentase aparatur SKPD yang disiplin</i>	100	90	90	100	54,06
<i>Persentase aparatur SKPD yang mengikuti diklat dan bimtek</i>	100	17	12	71	74,07
Rata-rata Capaian				94	59,4

Pada tahun 2018 capaian kinerja untuk indikator Cakupan Pelayanan Administrasi perkantoran, Persentase sarana dan prasarana yang berfungsi baik, Persentase Laporan Kinerja dan keuangan yang benar dan tepat waktu, Persentase aparatur SKPD yang disiplin, Persentase aparatur SKPD yang mengikuti diklat dan bimtek yang masing-masing capaian kinerja 100% sehingga rata-rata capaian kinerja nya juga 100% atau memenuhi capaian kinerja sesuai target yang diinginkan.

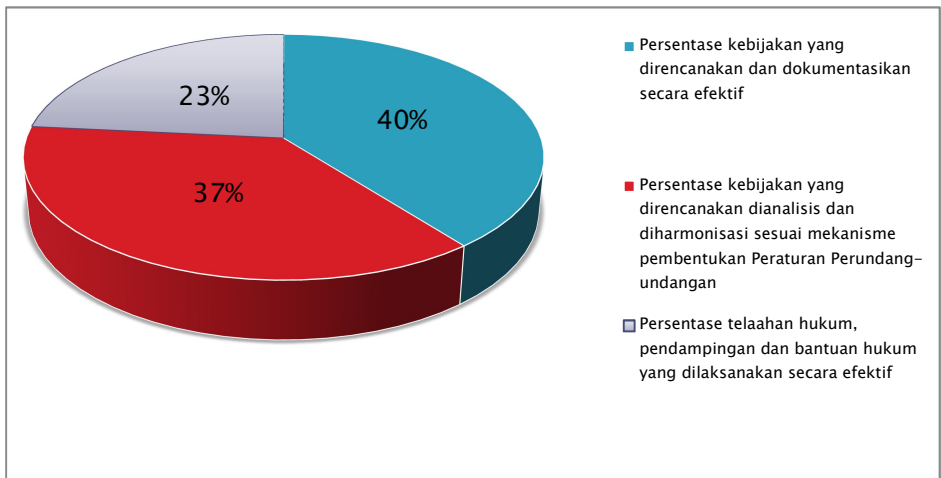
Sedangkan capaian kinerja untuk tahun 2019 untuk indikator Cakupan Pelayanan Administrasi perkantoran, Persentase sarana dan prasarana yang berfungsi baik, Persentase Laporan Kinerja dan keuangan yang benar dan tepat waktu, Persentase aparatur SKPD yang disiplin adalah 100%, sedangkan Persentase aparatur SKPD yang mengikuti diklat dan bimtek hanya 71%. Sehingga rata-rata capaian kinerjanya adalah

94%, Sedangkan rata-rata capaian kinerja renstra sampai dengan tahun 2019 adalah 59,4%. Untuk lebih jelasnya maka dapat dilihat pada tabel diatas.

Skor Capaian Kinerja pada sasaran Strategis Terlaksananya program-program sekretariat kecamatan



Capaian Kinerja Sekretariat Kecamatan tahun 2019



Faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan

- Adanya kerjasama yang baik antara Sekretaris dan Kasubbag serta seluruh staf sekretariat.
- Kerja yang maksimal seluruh karyawan sekretariat.

Permasalahan/Hambatan

Meskipun persentase capaian kinerja sekretariat sesuai target, namun ada hal-hal yang menjadi permasalahan :

-

Solusi/Strategi Pemecahan masalah

-

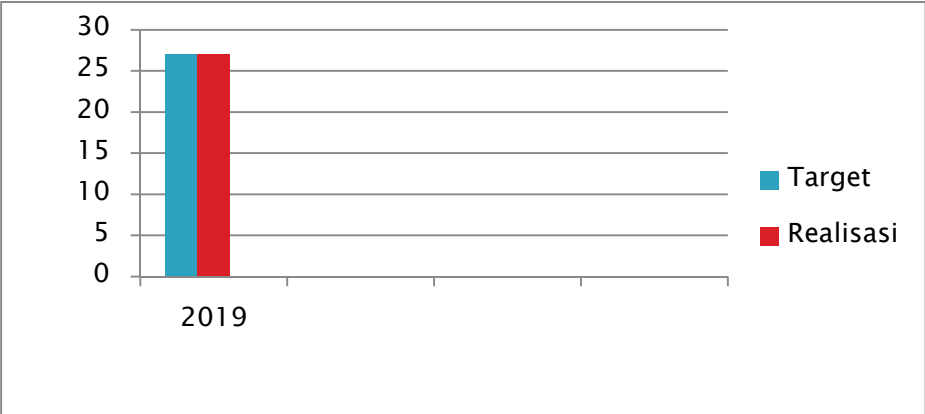
Sasaran 1 program/kegiatan

Tingkat pelayanan administrasi perkantoran dan Tingkat penyusunan pelaporan capaian kinerja dan laporan keuangan yang baik

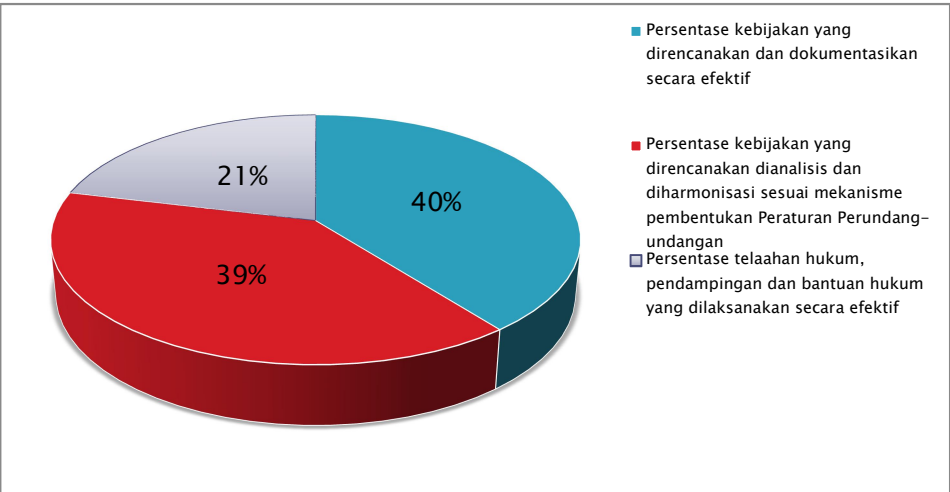
Indikator	2018	2019			Capaian 2019 thdp 2021
	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	
<i>Jumlah Jasa Adminitrasi Keuangan yang terbayar</i>	100	12	12	100	66,67
<i>Jumlah dokumen capaian kinerja dan laporan realisasi kinerja keuangan SKPD</i>	100	12	12	100	66,67
<i>Jumlah dokumen Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) SKPD</i>	100	2	2	100	32
<i>Jumlah dokumen Perencanaan (Renja SKPD)</i>	100	1	1	100	50
Rata-rata Capaian				100	53,84

Capaian kinerja untuk tahun 2018 pada masing-masing indikator adalah 100% sehingga rata-rata Capaian kinerja adalah 100%.. Sedangkan capaian kinerja untuk tahun 2019 pada masing-masing indokator adalah 100%, sehingga rata-rata capaian kinerjanya pun juga 100%, Sedangkan rata-rata capaian kinerja renstra sampai dengan tahun 2019 adalah 53,84%. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel diatas.

Grafik Capaian Kinerja pada sasaran Tingkat pelayanan administrasi perkantoran dan Tingkat penyusunan pelaporan capaian kinerja dan laporan keuangan yang baik



Capaian Kinerja Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan tahun 2019



Faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan

- Kerja yang maksimal Kasubbag Perencanaan & Keuangan dan seluruh karyawan Subbag Perencanaan & Keuangan.

Permasalahan/Hambatan

Meskipun capaian kinerja Subbag Perencanaan & Keuangan sesuai target namun ada beberapa hal yang menjadi permasalahan antara lain:

- Kurangnya staf yang dapat bekerja sama dan mengabdikan diri untuk Subbag Perencanaan dan Keuangan khususnya subbag bidang perencanaan dan pelaporan.
- Kurangnya sarana dan prasarana khusus Subbag Perencanaan dan Keuangan.

Solusi/Strategi Pemecahan masalah

- Penempatan staf yang dapat bekerja sama dan mengabdikan diri untuk Subbag Perencanaan dan Keuangan khususnya subbag bidang perencanaan dan pelaporan.
- Kurangnya sarana dan prasarana (Printer dan komputer) yang khusus untuk Subbag Perencanaan dan Keuangan.

Sasaran 2 program/kegiatan

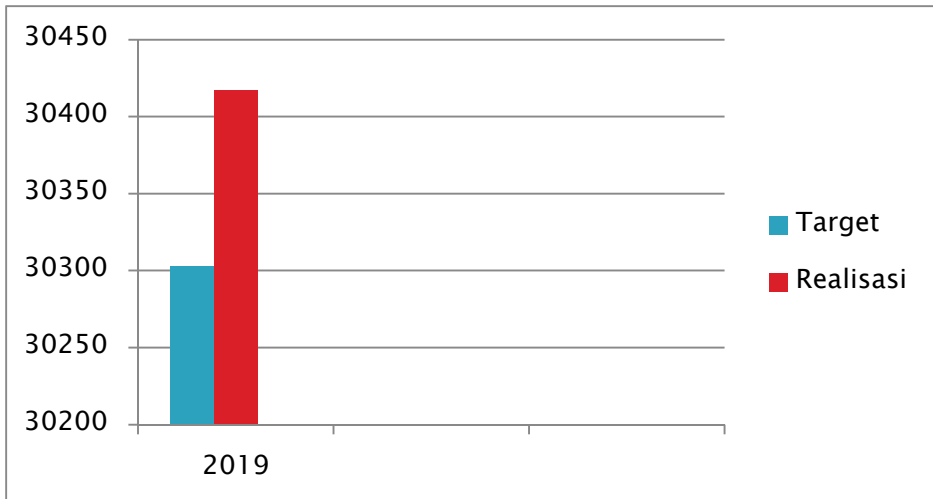
Tingkat pelayanan administrasi perkantoran

Indikator	2018	2019			Capaian 2019 thdp 2021
	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	
<i>Jumlah jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik;</i>	100	12 bln	12 bln	100	66,67
<i>Jumlah jasa petugas kebersihan kantor yang tersedia</i>	100	12 bln	12 bln	100	66,67
<i>Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang berfungsi baik</i>	100	33 buah	33 buah	100	63,85
<i>Jumlah alat tulis kantor</i>	100	1 pkt	1 pkt	100	87,50
<i>Jumlah Cetak dan penggandaan</i>	100	29.702	29.692	100	59,82
<i>Jumlah alat listrik/penerangan</i>	100	1 paket	1 paket	100	85,71
<i>Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor</i>	100	1 paket	1 paket	100	92,59
<i>Jumlah peralatan rumah tangga kantor</i>	100	1 paket	1 paket	100	80
<i>Jumlah makan dan minum</i>	100	12 bulan	12 bulan	100	66,67
<i>Jumlah konsultasi dan koordinasi luar daerah</i>	100	41 kali	49 kali	120	58,46
<i>Jumlah konsultasi dan koordinasi dalam daerah</i>	100	475 kali	591	124	53,16
Rata-rata Capaian				95,68	69,48

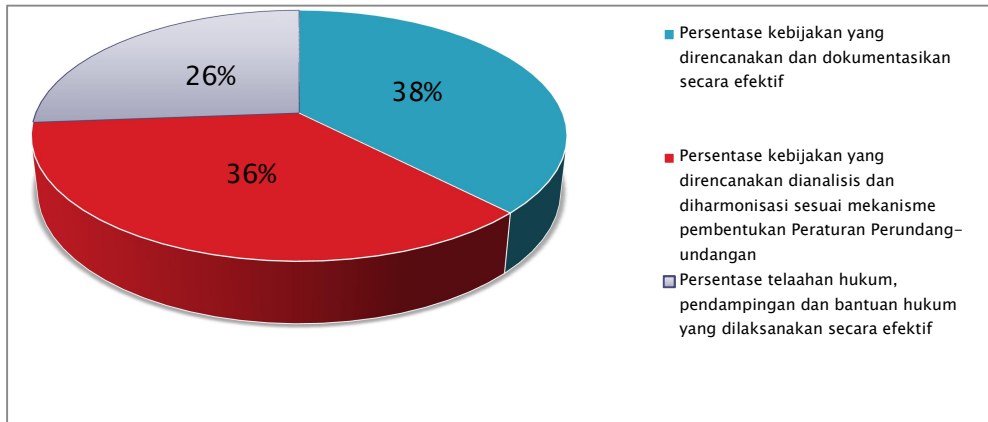
Capaian kinerja untuk setiap indicator pada tahun 2018 adalah 100%. Sehingga rata-rata capaian kinerjanya juga 100%,

Capaian kinerja tahun 2019 untuk 9 (sembilan) indikator adalah 100%, 2 (dua) capaian kinerja diatas 100% yaitu jumlah konsultasi dan koordinasi luar daerah dengan capaian kinerja 120% dan jumlah konsultasi dan koordinasi dalam daerah dengan capaian kinerja 125%. Sehingga rata-rata capaian kinerjanya adalah 95,68%, sedangkan rata-rata capaian kinerja renstra sampai dengan tahun 2019 adalah 69,48%. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel diatas.

Grafik Capaian Kinerja pada sasaran Tingkat pelayanan administrasi perkantoran



Capaian Kinerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian tahun 2019 pada sasaran Tingkat pelayanan administrasi perkantoran



Sasaran 3 program/kegiatan

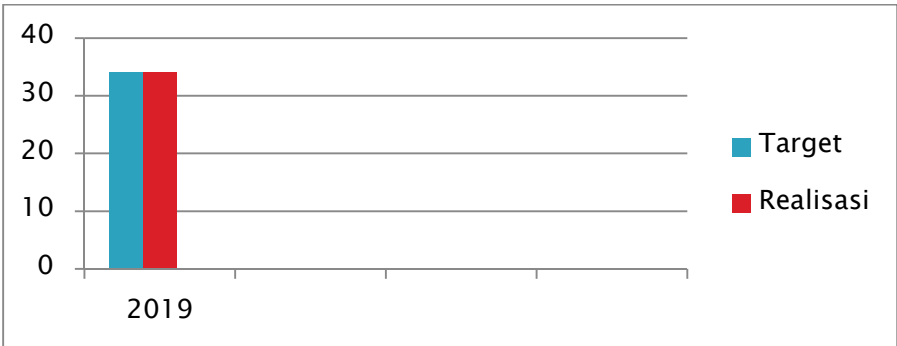
Tingkat sarana dan prasarana aparatur

Indikator	2018	2019			Capaian 2019 thdp 2021
	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	
<i>Jumlah Kendaraan Dinas/operasional yang tersedia</i>	-	3 buah	3 buah	100	57,14
<i>Jumlah Komputer dan perlengkapan lainnya</i>	100	9 buah	9 buah	100	30,11
<i>Jumlah Mebeleur yang tersedia</i>	100	7 buah	7 paket	100	80
<i>Jumlah Ala-alat studio yang tersedia</i>	100	1 unit	1 unit	100	50
<i>Jumlah pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor</i>	100	12	12	100	66,67
<i>Jumlah Kendaraan Dinas/Operasional yang layak pakai</i>	100	12	12	100	79,17
Rata-rata Capaian				100	69,48

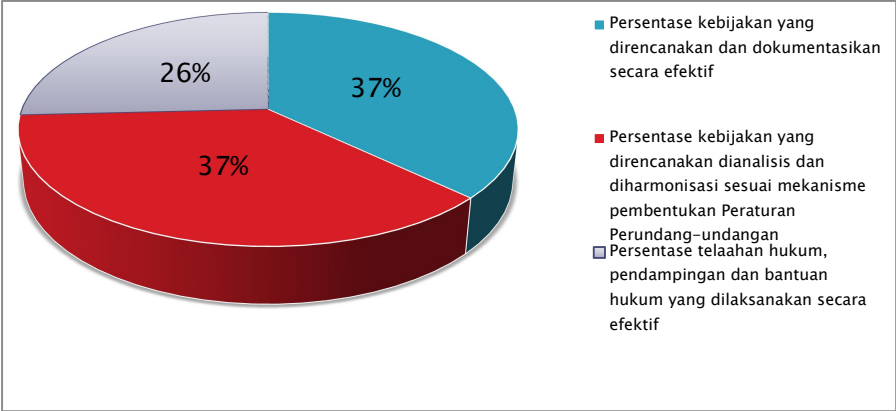
Capaian kinerja untuk setiap indicator pada tahun 2018 adalah 100% sehingga rata-rata capaian kenerjanya juga 100%.

Sedangkan capaian kinerja untuk tahun 2019 pada masing-masing indokator adalah 100%, sehingga rata-rata capaian kinerjanya pun juga 100%, sedangkan rata-rata capaian kinerja renstra sampai dengan tahun 2019 adalah 69,48%. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel diatas.

Grafik Capaian Kinerja pada sasaran Tingkat sarana dan prasarana aparatur



Capaian Kinerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian tahun 2019 pada sasaran Tingkat sarana dan prasarana aparatur



Sasaran 4 program/kegiatan

Tingkat kedisiplinan aparatur dan Persentase Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur

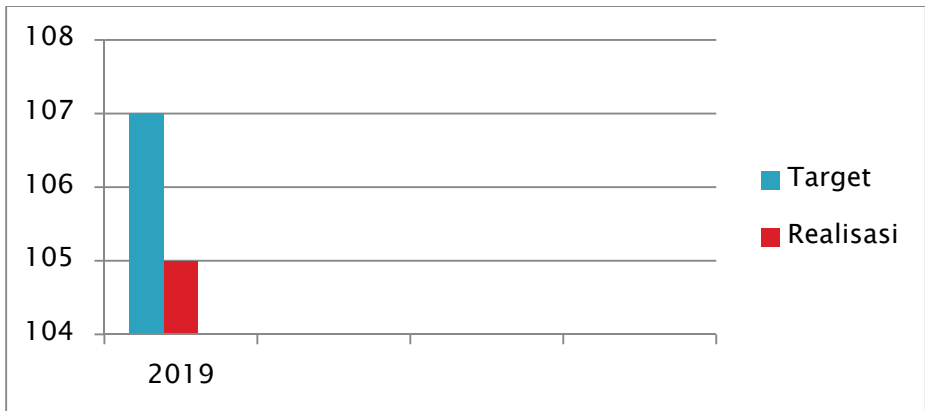
Indikator	2018	2019			Capaian 2019 thdp 2021
	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	
Jumlah Pakaian Kerja Lapangan	100	-	-	-	-
Jumlah Pakaian Dinas beserta Perlengkapannya	100	37 stell	37 stell	100	40,00
Jumlah Pakaian Dinas Hari-hari Tertentu yang tersedia	100	53 stell	53 stell	100	44,73
Jumlah Bimtek yang diikuti	100	12 kali	7 kali	58	76,09
Jumlah sosialisasi yang dilaksanakan	-	5 kali	5 kali	100	62,50
Rata-rata Capaian				89,5	64,66

Capaian kinerja untuk masing-masing indikator pada tahun 2018 adalah 100%, sehingga rata-rata capaian kinerjanya juga 100%. Sedangkan 1 (satu) indikator tidak dianggarkan yaitu Jumlah sosialisasi yang dilaksanakan. Sehingga tidak dapat dihitung kinerjanya.

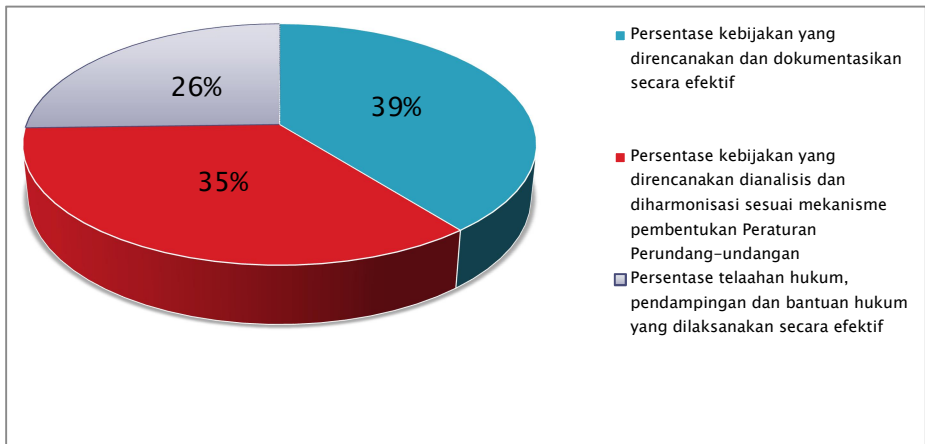
Sedangkan capaian kinerja untuk tahun 2019, ada 3 (tiga) indokator memiliki capaian kinerja 100% dan 1 (satu) capaian kinerjanya 58%. Sehingga rata-rata capaian

kinerja untuk tahun 2019 adalah 89,5%. Sedangkan rata-rata capaian kinerja renstra sampai dengan tahun 2019 adalah 64,66%. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel diatas.

Grafik Capaian Kinerja pada sasaran Tingkat kedisiplinan aparatur dan Persentase Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur



Capaian Kinerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian tahun 2019 pada sasaran Tingkat kedisiplinan aparatur dan Persentase Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur



Faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan

- Kerja yang maksimal Kasubbag Umum & Kepegawaian dan seluruh karyawan Subbag Perencanaan & Keuangan.

Permasalahan/Hambatan

Meskipun capaian kinerja Subbag Umum & Kepegawaian sesuai target namun ada beberapa hal yang menjadi permasalahan antara lain:

- Sinyal internet yang kurang, sehingga pekerjaan yang dilaksanakan secara online menjadi lamban.
- Kurangnya sarana dan prasarana (ketersedia ATK)

Solusi/Strategi Pemecahan masalah

- Melakukan koordinasi dengan Dinas Komunikasi dan Informasi (KOMINFO) kabupaten Balangan sehubungan dengan sinyal internet agar mendapat perbaikan.
- Agar PPTK dapat menyalurkan ATK ke Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Sasaran 5 program/kegiatan

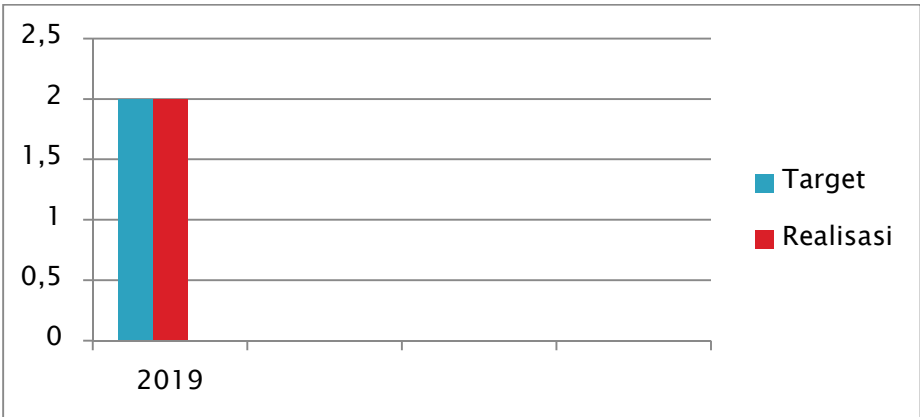
Terlaksananya Perayaan Hari Jadi Kabupaten & Nasional serta Hari-hari Besar Keagamaan

Indikator	2018	2019			Capaian 2019 thdp 2021
	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	
Jumlah Kegiatan Peringatan HUT RI	100	1 keg	1 keg	100	40
Jumlah Kegiatan Peringatan Hari jadi Kabupaten	100	1 keg	1 keg	100	40
Rata-rata Capaian				100	40

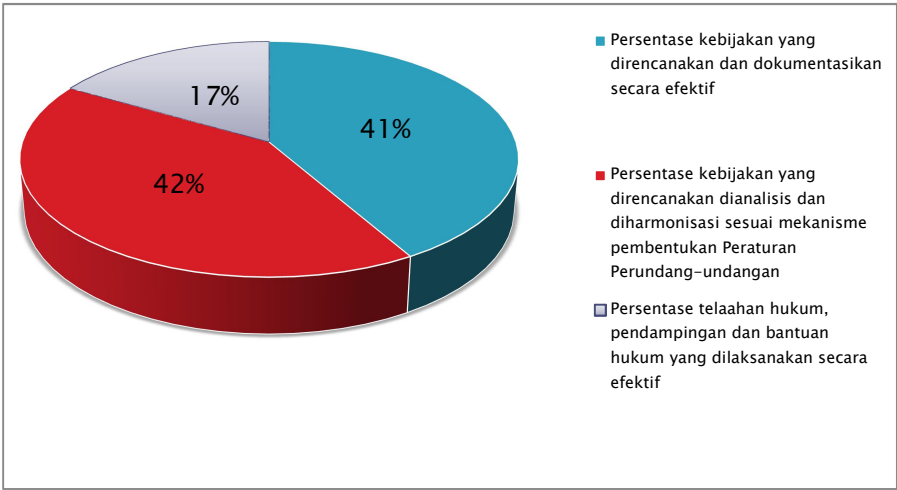
Capaian kinerja untuk indicator pada tahun 2018 adalah 100%. Dan rata-rata capaian kinerjanya juga 100%.

Sedangkan capaian kinerja tahun 2019 untuk masing-masing indikator adalah 100%. Sehingga capaian kinerjanya juga yaitu 100%. Sedangkan rata-rata capaian kinerja renstra sampai dengan tahun 2019 adalah 40%. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel diatas.

Grafik Capaian Kinerja pada sasaran Terlaksananya Perayaan Hari Jadi Kabupaten & Nasional serta Hari-hari Besar Keagamaan



Capaian Kinerja Seksi Ketentraman dan Ketertiban pada tahun 2019



Faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan

- Kerjasama yang baik dan maksimal seluruh karyawan kantor Camat Tebing Tinggi dan aparaturnya.

Permasalahan/Hambatan

Meskipun capaian kinerja Seksi Ketentraman dan Ketertiban sesuai target namun ada beberapa hal yang menjadi permasalahan antara lain:

- Lemahnya koordinasi dengan aparaturnya desa khususnya saat pelaksanaan Lomba Poskamling.

Solusi/Strategi Pemecahan masalah

- Meningkatkan koordinasi dengan aparaturnya desa khususnya pada saat pelaksanaan Lomba Poskamling, diharapkan ke depannya Kecamatan Tebing Tinggi dapat menjadi juara.

Sasaran 6 program/kegiatan

Tercapainya peningkatan pamantauan dan pelaksanaan pembangunan dan terlaksananya monitoring dan evaluasi pengelolaan keuangan desa

Indikator	2018	2019			Capaian 2019 thdp 2021
	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	
Jumlah Musrenbang RKPD Tingkat Kecamatan	100	1 keg	1 keg	100	66,67
Jumlah monitoring dan pengelolaan keuangan desa	100	4 kali	4 kali	100	35
Rata-rata Capaian				100	50,84

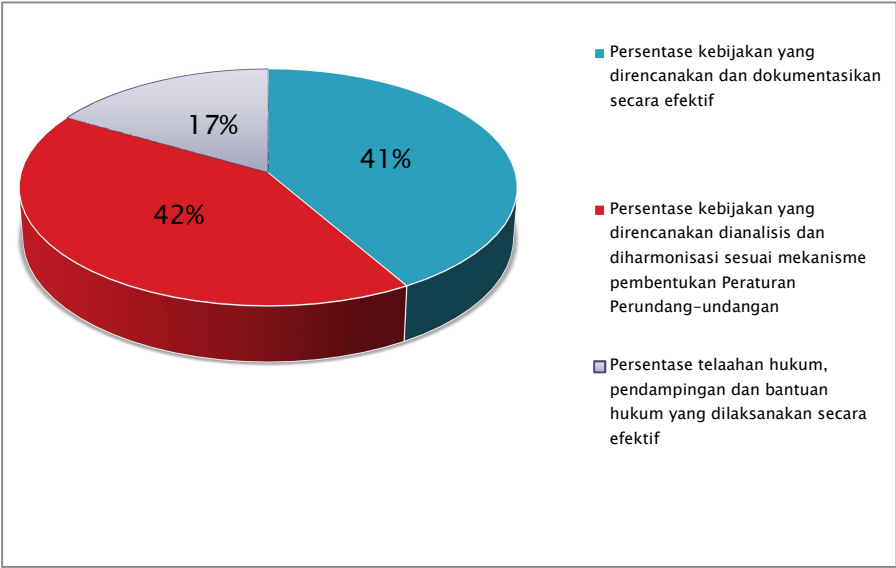
Capaian kinerja pada tahun 2018 untuk masing-masing indikator adalah 100%. Sehingga rata-rata capaian kinerja juga 100%.

Sedangkan capaian kinerja pada tahun 2019 untuk masing-masing indikator adalah 100%. Sehingga rata-rata capaian kinerjanya pun juga 100%, sedangkan rata-rata capaian kinerja renstra sampai dengan tahun 2019 adalah 50,84%. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel diatas.

Grafik Capaian Kinerja pada sasaran Tercapainya peningkatan pamantauan dan pelaksanaan pembangunan dan terlaksananya monitoring dan evaluasi pengelolaan keuangan desa



Capaian Kinerja Seksi Ekonomi dan Pembangunan pada tahun 2019



Faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan

- Kerjasama yang baik dan maksimal seluruh karyawan kantor Camat Tebing Tinggi dan aparaturnya.

Permasalahan/Hambatan

Meskipun capaian kinerja Seksi Ekonomi dan Pembangunan sesuai target namun ada beberapa hal yang menjadi permasalahan antara lain.

- Adanya tumpang tindih tugas antara Seksi Ekonomi dan Pembangunan dengan Pelayanan Umum khususnya berkaitan dengan Ijin Mendirikan Bangunan (IMB) dan petugas staf pada Ekobang.

Solusi/Strategi Pemecahan masalah

- Untuk TUPOKSi berpedoman pada Peraturan Bupati Nomor 98 tahun 2017. Petugas/Staf tersebut harus kembali ke Seksi di mana dia di tugaskan.

Sasaran 7 program/kegiatan

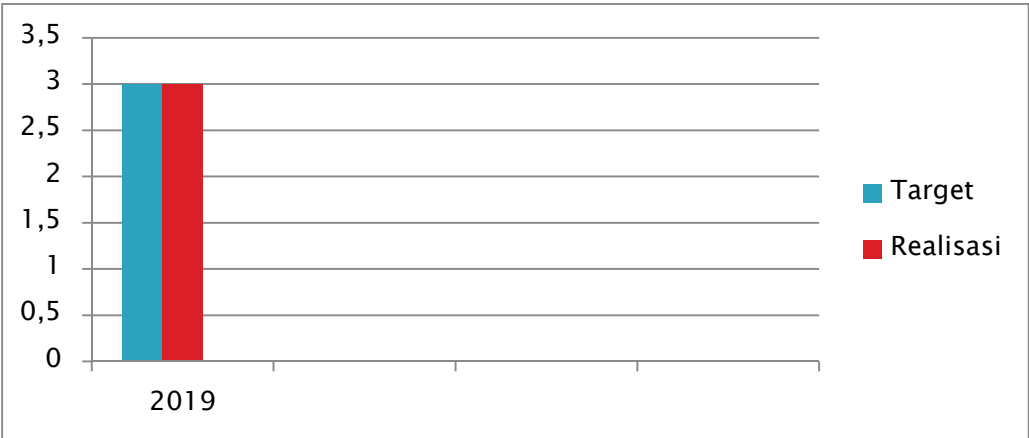
Meningkatnya pembinaan keagamaan masyarakatan dan Perayaan Hari Jadi Kabupaten & Nasional serta Hari-hari Besar Keagamaan

Indikator	2018	2019			Capaian 2019 thdp 2021
	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	
<i>Jumlah kegiatan MTQ</i>	100	1 keg	1 keg	100	66,67
<i>Jumlah Kegiatan Safari Ramadhan</i>	-	1 keg	1 keg	100	33,33
<i>Jumlah Peringatan Hari-Hari Besar Keagamaan</i>	100	1 keg	1 keg	100	60
Rata-rata Capaian				100	53,33

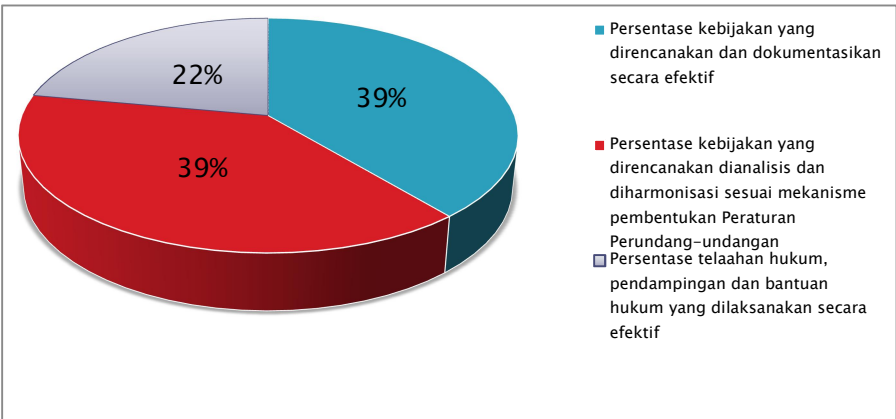
Capaian kinerja pada tahun 2018 untuk masing-masing indikator adalah 100%., sehingga rata-rata capaian kinerjanya juga 100%. Indikator jumlah kegiatan Safari Ramadhan tidak dianggarkan pada tahun 2018.

Sedangkan capaian kinerja pada tahun 2019 untuk masing-masing indikator adalah 100%., sehingga rata-rata capaian kinerjanya juga 100%. Sedangkan rata-rata capaian kinerja renstra sampai dengan tahun 2019 adalah 53,33%. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel diatas.

Grafik Capaian Kinerja pada sasaran Meningkatnya pembinaan keagamaan masyarakatan dan Perayaan Hari Jadi Kabupaten & Nasional serta Hari-hari Besar Keagamaan.



Capaian Kinerja Seksi Kesejahteraan Masyarakat pada tahun 2019



Faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan

- Kerjasama yang baik dan maksimal seluruh karyawan kantor Camat Tebing Tinggi dan aparaturnya desa, pemerintah daerah, dan masyarakat.

Permasalahan/Hambatan

Meskipun capaian kinerja Seksi Kesejahteraan Masyarakat sesuai target namun ada beberapa hal yang menjadi permasalahan antara lain.

- Terbatasnya fasilitas khususnya sarana dan prasarana seksi Kesejahteraan Rakyat yang berdampak pada terlambatnya informasi kepada masyarakat.

Solusi/Strategi Pemecahan masalah

- Melengkapi kebutuhan berupa fasilitas yang diperlukan untuk seksi Kesejahteraan Rakyat.

Sasaran 8 program/kegiatan

Terlaksananya Pembinaan dan Penguatan Kelembangaan RT dan Terlaksananya Pembinaan Desa dan Kelurahan

Indikator	2018	2019			Capaian 2019 thdp 2021
	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	
<i>Jumlah RT yang menyampaikan laporan</i>	100	12 bln	12 bln	100	73,91
<i>Jumlah Lomba Desa yang dilaksanakan</i>	-	1 keg	1 keg	100	50
Rata-rata Capaian				100	61,96

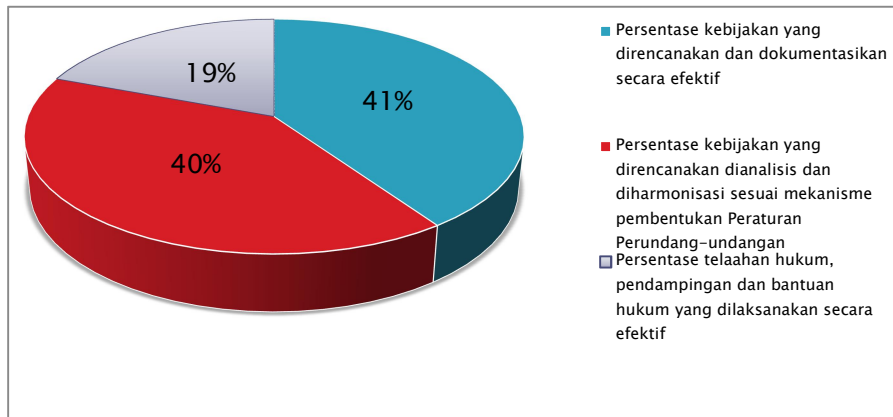
Capaian kinerja untuk indikator pada tahun 2019 adalah 100% dan rata-rata capaian kinerja juga 100%. Indikator Jumlah Lomba Desa yang dilaksanakan tidak dianggarkan pada tahun 2018.

Sedangkan capaian kinerja pada tahun 2019 untuk masing-masing indikator adalah 100% sehingga rata-rata capaian kinerjanya juga. sedangkan rata-rata capaian kinerja renstra sampai dengan tahun 2018 adalah 47,83%. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel diatas.

Capaian Kinerja pada sasaran Terlaksananya Pembinaan dan Penguatan Kelembangaan RT dan Terlaksananya Pembinaan Desa dan Kelurahan



Capaian Kinerja Seksi Pemerintahan pada tahun 2019



Faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan

- Kerjasama yang baik dan maksimal seluruh Seksi Pemerintahan dengan aparat desa (Ketua RT).

Permasalahan/Hambatan

Meskipun capaian kinerja Seksi Pemerintahan sesuai target namun ada beberapa hal yang menjadi permasalahan antara lain.

- Meskipun honor kinerja untuk RT telah dianggarkan dan dibayarkan namun masih ada desa (RT) yang terlambat menyampaikan laporan kependudukan.

Solusi/Strategi Pemecahan masalah

- Melakukan sosialisasi dan pemahaman terhadap ketua RT yang tidak menyampaikan laporan kependudukan tepat waktu.

Sasaran 9 program/kegiatan

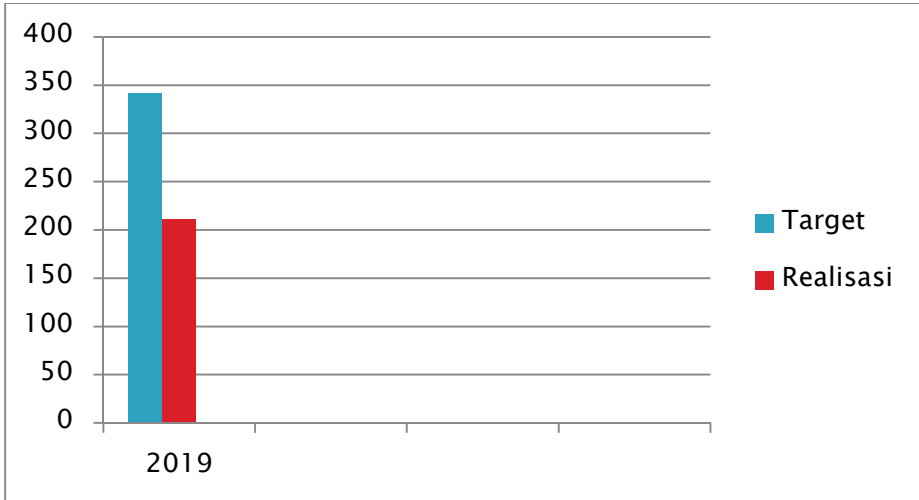
Meningkatnya kualitas pelayanan kepada masyarakat

Indikator	2018	2019			Capaian 2019 thdp 2021
	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	
Jumlah Pelayanan Administarsi Terpadu Kecamatan (PATEN)	100	12 bln	12 bln	100	75
		330 berkas	199 berkas	60,30	49,57
Rata-rata Capaian				100	62,29

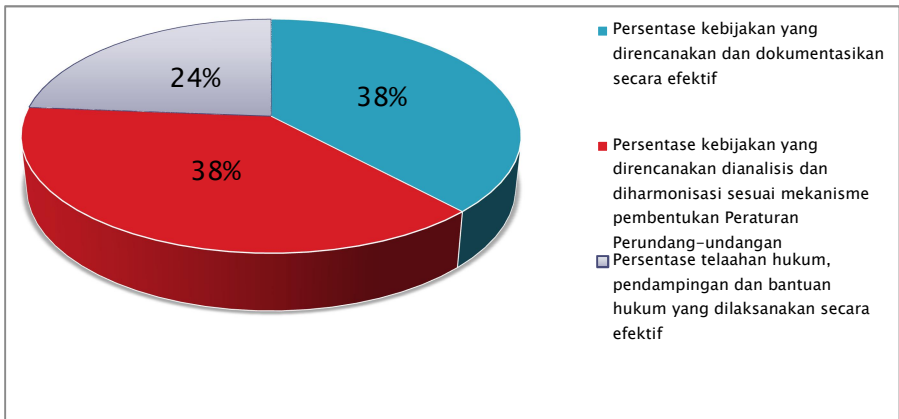
Capaian kinerja untuk indikator pada tahun 2018 adalah 100%. Sehingga rata-rata capaian kinerjanya juga 100%.

Sedangkan capaian kinerja pada tahun 2019 adalah 100%, sehingga rata-rata capaian kinerjanya juga 100%. Sedangkan rata-rata capaian kinerja renstra sampai dengan tahun 2019 adalah 75%. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel diatas.

Grafik Capaian Kinerja pada sasaran Meningkatnya pelayanan kepada masyarakat



Capaian Kinerja Seksi Pelayanan Umum pada tahun 2019



Faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan

- Kerjasama yang baik dan maksimal seluruh Seksi Pelayanan Umum Kantor Camat Tebing Tinggi.

Permasalahan/Hambatan

Meskipun capaian kinerja Seksi Pelayanan Umum sesuai target namun ada beberapa hal yang menjadi permasalahan antara lain :

- Lemahnya Sumber Daya Manusia (SDM)/staf/operator pada Pelayanan Terpadu Kecamatan (PATEN) saat penginputan Hasil Survei Kepuasan Masyarakat (IKM) ke Aplikasi/lembar kerja/file.

Solusi/Strategi Pemecahan masalah

- Perlunya pelatihan khusus untuk staf/operator Hasil Survei Kepuasan Masyarakat (IKM)

C. Realisasi Anggaran

Realisasi anggaran Kantor Camat Tebing Tinggi pada tahun 2019 adalah sebesar Rp. 1.973.076.161,- atau 94,41% dari pagu sebesar Rp. 2.090.000.000,-. Adapun penyerapan anggaran terbesar terdapat pada Tingkat sarana dan prasarana aparatur Rp. 640.261.750,- yaitu sebesar 32,45%. Sementara, penyerapan anggaran yang terkecil pada sasaran Tingkat kedisiplinan aparatur dan Persentase Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur Rp. Rp. 42.250.000,- yaitu 2,14%. Rincian capaian kinerja dan anggaran di tahun 2019 sebagai berikut:

Sasaran 1 program/kegiatan

Sasaran Tingkat pelayanan administrasi perkantoran dan Tingkat penyusunan pelaporan capaian kinerja dan laporan keuangan yang baik dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

Sasaran	Rata-rata Capaian	Anggaran		
		Target	Realisasi	%
Tingkat pelayanan administrasi perkantoran dan Tingkat penyusunan pelaporan capaian kinerja dan laporan keuangan yang baik	100	Rp. 221.281.100,-	Rp. 209.609.300,-	94,73
Total		Rp. 221.281.100,-	Rp. 209.609.300,-	94,73

Sasaran 2 program/kegiatan

Sasaran Tingkat pelayanan administrasi perkantoran dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Sasaran	Rata-rata Capaian	Anggaran		
		Target	Realisasi	%
Tingkat pelayanan administrasi perkantoran	95,68	Rp. 604.446.900,-	Rp. 585.617.111,-	96,88
Total		Rp. 604.446.900,-	Rp. 585.617.111,-	96,88

Sasaran 3 program/kegiatan

Sasaran Tingkat sarana dan prasarana aparatur dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Sasaran	Rata-rata Capaian	Anggaran		
		Target	Realisasi	%
Tingkat sarana dan prasarana aparatur	100	Rp. 674.477.800,-	Rp. 640.261.750,-	94,93
Total		Rp. 674.477.800,-	Rp. 640.261.750,-	94,93

Sasaran 4 program/kegiatan

Sasaran Tingkat kedisiplinan aparatur dan Persentase Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Sasaran	Rata-rata Capaian	Anggaran		
		Target	Realisasi	%
Tingkat kedisiplinan aparatur dan Persentase Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	89,5	Rp 45.650.000,-	Rp. 42.250.000,-	92,55
Total		Rp 45.650.000,-	Rp. 42.250.000,-	92,55

Sasaran 5 program/kegiatan

Sasaran Terlaksananya Perayaan Hari Jadi Kabupaten & Nasional serta Hari-hari Besar Keagamaan dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Sasaran	Rata-rata Capaian	Anggaran		
		Target	Realisasi	%
Terlaksananya Perayaan Hari Jadi Kabupaten & Nasional serta Hari-hari Besar Keagamaan	100	Rp. 127.835.000,-	Rp. 126.030.000,-	98,59
Total		Rp. 127.835.000,-	Rp. 126.030.000,-	98,59

Sasaran 6 program/kegiatan

Tercapainya peningkatan pamantauan dan pelaksanaan pembangunan dan terlaksananya monitoring dan evaluasi pengelolaan keuangan desa dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Sasaran	Rata-rata Capaian	Anggaran		
		Target	Realisasi	%
Tercapainya peningkatan pamantauan dan pelaksanaan pembangunan dan terlaksananya monitoring dan evaluasi pengelolaan keuangan desa	100	Rp. 68.753.300,-	Rp. 54.023.000,-	78,58
Total		Rp. 68.753.300,-	Rp. 54.023.000,-	78,58

Sasaran 7 program/kegiatan

Sasaran Meningkatnya pembinaan keagamaan masyarakatan dan Perayaan Hari Jadi Kabupaten & Nasional serta Hari-hari Besar Keagamaan dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Sasaran	Rata-rata Capaian	Anggaran		
		Target	Realisasi	%
Meningkatnya pembinaan keagamaan masyarakatan dan Perayaan Hari Jadi Kabupaten & Nasional serta Hari-hari Besar Keagamaan	100	Rp. 115.118.400,-	Rp 114.550.000,-	99,51
Total		Rp. 115.118.400,-	Rp 114.550.000,-	99,51

Sasaran 8 program/kegiatan

Sasaran Terlaksananya Pembinaan dan Penguatan Kelembangaan RT dan Terlaksananya Pembinaan Desa dan Kelurahan dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Sasaran	Rata-rata Capaian	Anggaran		
		Target	Realisasi	%
Terlaksananya Pembinaan dan Penguatan Kelembangaan RT dan Terlaksananya Pembinaan Desa dan Kelurahan	100	Rp. 114.368.200,-	Rp. 111.140.000,-	97,18
Total		Rp. 114.368.200,-	Rp. 111.140.000,-	97,18

Sasaran 9 program/kegiatan

Sasaran Meningkatnya kualitas pelayanan kepada masyarakat dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Sasaran	Rata-rata Capaian	Anggaran		
		Target	Realisasi	%
Meningkatnya kualitas pelayanan kepada masyarakat	100	Rp. 48.400.000,-	Rp. 48.400.000,-	100
Total		Rp. 48.400.000,-	Rp. 48.400.000,-	100

D. Analisis Efisiensi

Capaian kinerja, realisasi anggaran dan tingkat efesiensi pada masing-masing sasaran dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

No.	Sasaran	Capaian Kinerja	Realisasi Anggaran	Tingkat Efisiensi
1.	Tingkat pelayanan administrasi perkantoran dan Tingkat penyusunan pelaporan capaian kinerja dan laporan keuangan yang baik	100	Rp. 209.609.300,-	5,27

2.	Tingkat pelayanan administrasi perkantoran	95,68	Rp. 585.617.111,-	3,12
3.	Tingkat sarana dan prasarana aparatur	100	Rp.. 640.261.750,-	5,07
4.	Tingkat kedisiplinan aparatur dan Persentase Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	89,5	Rp. 42.250.000,-	92,55
5.	Terlaksananya Perayaan Hari Jadi Kabupaten & Nasional serta Hari-hari Besar Keagamaan	100	Rp. 126.030.000,-	1,41
6.	Tercapainya peningkatan pamantauan dan pelaksanaan pembangunan dan terlaksananya monitoring dan evaluasi pengelolaan keuangan desa	100	Rp. 54.023.000,-	21,42
7.	Meningkatnya pembinaan keagamaan masyarakatan dan Perayaan Hari Jadi Kabupaten & Nasional serta Hari-hari Besar Keagamaan	100	Rp. 144.550.000,-	0,49
8.	Terlaksananya Pembinaan dan Penguatan Kelembagaan RT dan Terlaksananya Pembinaan Desa dan Kelurahan	100	Rp. 111.140.000,-	2,82
9.	Meningkatnya kualitas pelayanan kepada masyarakat	100	Rp. 48.400.000,-	0,0

PENUTUP

Secara keseluruhan sasaran Perjanjian Kinerja tahun 2019 Kantor Camat Tebing Tinggi telah dicapai. Yaitu dari 44 indikator kinerja semua sudah tercapai dan terpenuhi. Hanya 1 (satu) indikator yang belum terpenuhi yakni indikator NILAI LAKIP SKPD, hal ini dikarenakan belum dilaksanakan penilaian oleh Inspektorat.

Faktor utama keberhasilan tercapainya indikator dan kinerja di Kantor Camat Tebing Tinggi antara lain karena adanya komitmen dan dukungan pimpinan dan jajaran staf /Badan Kantor Camat Tebing Tinggi. Namun demikian, untuk tahun 2020, Kantor Camat Tebing Tinggi tetap berkomitmen untuk mempertahankan dan meningkatkan kinerja dengan menerapkan prinsip-prinsip *good governance* dan *clean governance*. Berapa langkah untuk meningkatkan kinerja tahun 2020 antara lain sebagai berikut:

1. Mempertahan kinerja yang sudah dicapai yaitu kinerja dengan capaian "sangat berhasil".
2. Memperbaiki Kinerja yang menurun.
3. Mengevaluasi kembali segala kekurangan-kekurangan yang masih dimungkinkan ada.
4. Mengatasi segala kendala-kendala/hambatan yang ada dalam pencapaian kinerja.

LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
TAHUN 2019



KANTOR CAMAT TEBING TINGGI
2020

Daftar Isi

Daftar Isi	i
Kata Pengantar.....	ii
Ringkasan Eksekutif	iii
Bab I Pendahuluan	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Maksud dan Tujuan.....	2
C. Tugas dan Fungsi.....	2
D. Struktur Organisasi.....	14
Bab II Perencanaan dan Perjanjian Kinerja	15
Bab III Akuntabilitas Kinerja	24
A. Pengukuran Kinerja	24
B. Analisis Kinerja.....	29
C. Realisasi Anggaran	49
D. Analisis Efisiensi	52
Bab IV Penutup	54
Lampiran-lampiran	

KATA PENGANTAR

Mengacu pada Peraturan Pemerintah No. 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden No. 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja Dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, maka Kantor Camat Tebing Tinggi menyusun Laporan Kinerja sebagai perwujudan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan sebelumnya.

Laporan kinerja ini merupakan bentuk pertanggungjawaban formal atas semua pelaksanaan program dan kegiatan yang dilakukan oleh Kantor Camat Tebing Tinggi yang telah ditetapkan dalam perjanjian kinerja 2019.

Laporan kinerja ini menyajikan capaian kinerja Kantor Camat Tebing Tinggi tahun 2019 dan analisisnya. Walaupun masih banyak kekurangan dalam penyusunan laporan kinerja ini, kami berharap laporan kinerja ini dapat digunakan sebagai bahan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja secara berkelanjutan, serta optimalisasi peran dan peningkatan efisiensi, efektivitas dan produktivitas kinerja Kantor Camat Tebing Tinggi pada tahun-tahun selanjutnya, sehingga secara keseluruhan dapat mendukung kinerja Pemerintah Kabupaten Balangan pada umumnya.

Tebing Tinggi, 31 Januari 2020

Camat Tebing Tinggi,

ttd

AGUS ZAIDAN. S.Pd

NIP. 19680813 199303 1 001

RINGKASAN EKSEKUTIF

Kantor Camat Tebing Tinggi merupakan salah satu Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Balangan. Sesuai dengan Pasal 35 (1) Peraturan Daerah (PERDA) Nomor : 14 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, Kantor Camat Tebing Tinggi mempunyai tugas:

1. Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum
2. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat
3. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum
4. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan PERda dan Peraturan Bupati
5. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum
6. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan
7. Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa atau sebutan lain dan/atau kelurahan.
8. Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintahan daerah yang ada di kecamatan dan
9. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan

Selain melaksanakan tugas di atas camat juga melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, pasal 35 (2) Peraturan Daerah (PERDA) Nomor : 14 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.

Sebagai bentuk komitmen pelaksanaan atas tugas dan fungsi tersebut telah ditanda tangani perjanjian kinerja tahun 2019 yang meliputi sasaran, indicator dan target yang harus dicapai. Pengukuran capaian kinerja dilakukan dengan cara membandingkan antara target sasaran dengan realisasinya. Berdasarkan perjanjian kinerja tahun 2019, Kantor Camat Tebing Tinggi terdapat 3 (tiga) sasaran strategis dengan 7 (tujuh) indikator kinerja dan 17 (tujuh belas) sasaran program/kegiatan dengan 37 (tiga puluh tujuh) indikator kinerja menilai realisasi dan capaian di tahun 2019.

Secara keseluruhan Sasaran dalam Perjanjian Kinerja tahun 2019 Kantor Camat Tebing Tinggi telah tercapai, yaitu dari 42 (empat puluh dua) indikator kinerja, 40 (empat puluh) indikator kinerja dengan capaian pada kategori "sangat berhasil", 1 (satu)

indikator kinerja dengan capaian pada kategori "kurang berhasil". Hanya 1 (satu) indikator yang belum terpenuhi yakni indikator Nilai LAKIP SKPD, hal ini dikarenakan belum dilakukan penilaian atas LAKIP tersebut.

Keberhasilan pencapaian berbagai indikator kinerja di Kantor Camat Tebing Tinggi merupakan hasil kerjasama segenap jajaran Kantor Camat Tebing Tinggi, serta bimbingan dari pimpinan dan dukungan dari lintas OPD. Untuk tahun 2020, Kantor Camat Tebing Tinggi berkomitmen untuk mempertahankan dan meningkatkan kinerja dengan menerapkan prinsip-prinsip *good governance dan clean governance*.