

BAB I

PENDAHULUAN

I.1. Latar Belakang

Selaras perkembangan reformasi birokrasi, setiap unit institusi pemerintah/publik harus lebih terbuka dan transparan dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya. Oleh karena itu, organisasi publik diharapkan dapat membuat suatu **Rencana Strategis**, **Rencana Kinerja** serta Laporan Pertanggungjawaban Kinerja organisasi yang mencerminkan transparansi dan akuntabilitas organisasi.

Rencana Kinerja merupakan uraian lebih lanjut secara periodik dari rencana strategis diharapkan dengan adanya rencana kinerja yang telah tersusun diharapkan kinerja organisasi dapat berjalan dengan baik.

Penyelenggaraan pembangunan suatu pemerintahan yang baik harus dapat mewujudkan aspirasi masyarakat dan dapat mencapai tujuan serta cita-cita bangsa sebagaimana Pembukaan Undang Undang Dasar 1945. Untuk dapat mewujudkan itu semua diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas, terukur dan legitimitas sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme.

Salah satu tuntutan publik saat ini adalah transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan Negara. Muara tuntutan ini pada intinya adalah terselenggaranya pemerintahan yang baik (*good Governance*), sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara

berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung-jawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme.

Laporan Kinerja (LKj) dibuat dalam rangka perwujudan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta pengelolaan sumberdaya dan pelaksanaan kebijaksanaan yang dipercayakan kepada instansi pemerintah berdasarkan suatu sistem akuntabilitas yang memadai.

Pengaturan penyelenggaraan kecamatan baik dari sisi pembentukan, kedudukan, tugas dan fungsinya secara legalistik diatur dengan Peraturan Pemerintah. Sebagai perangkat daerah, Camat mendapatkan pelimpahan kewenangan yang bermakna urusan pelayanan masyarakat. Selain itu kecamatan juga akan mengemban penyelenggaraan tugas-tugas umum pemerintahan. Peranan Pemerintah Kecamatan memiliki perubahan yang cukup mendasar. Kecamatan sekarang lebih berfungsi sebagai pelaksana administrasi, sedangkan fungsi pembangunan lebih diserahkan kepada masing-masing desa/kelurahan. Justru disini peranan kecamatan lebih tepat sebagai pendorong pembangunan desa yang berbasis pembangunan partisipatif.

Tujuan penyusunan Laporan Kinerja (LKj) sebagai pertanggung-jawaban atas keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan rencana strategic dan sebagai tindak lanjut atau respon terhadap Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Landasan Hukum

1. Undang-Undang No.2 tentang pembentukan Kabupaten Tanah Bumbu dan Kabupaten Balangan di Kalimantan Selatan

2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk teknis Perjanjian Kinerja Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah
4. Peraturan Daerah No.19 Tahun 2018 Tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah
5. Peraturan Bupati Tanah Bumbu No.43 TAHUN 2014 Tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tata Bumbu
6. Peraturan Bupati Tanah Bumbu nomor.15 tahun 2017 tentang uraian Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan

Sesuai Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 tahun 1999 tentang Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah menetapkan bahwa setiap instansi pemerintah wajib menjalankan sistem akuntabilitas yang tidak terpisahkan dengan SAKIP, dimana tahap akhir dari siklus sistem tersebut adalah menyusun laporan hasil kinerja sebagai pertanggung jawaban kinerja instansi tersebut kepada instansi yang lebih tinggi.

Laporan kinerja pemerintah, khususnya Kecamatan Batulicin tahun 2018 disusun sebagai pertanggungjawaban atas rencana kerja pemerintah daerah pada tahun 2017, rencana kerja yang dilaksanakan tersebut mengacu pada program rencana pembangunan jangka menengah daerah sebagaimana diagendakan dan didanai baik dari APBD maupun sumber dana lainnya.

B. Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas

Organisasi Kecamatan Batulicin adalah salah satu Lembaga Perangkat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu yang merupakan penunjang Kabupaten Tanah Bumbu.

Susunan Organisasi Kecamatan berdasarkan Peraturan daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 19 tahun 2011 terdiri dari :

- a. Camat;
- b. Sekretariat;
- c. Seksi Pemerintahan;
- d. Seksi Ketentraman dan Ketertiban;
- e. Seksi Pelayanan Umum
- f. Seksi Kesejahteraan Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat
- g. Seksi Sarana Dan Prasarana Umum

Tupoksi Kecamatan Batulicin

Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut diatas Aparat Kantor Kecamatan Batulicin memiliki Tugas Pokok dan fungsi sebagai berikut

- Tugas Pokok Kecamatan

Meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa.

- Fungsi :
 - a. Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Umum
 - b. Mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat
 - c. Mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum
 - d. Mengoordinasikan penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Bupati/Wali Kota
 - e. Mengoordinasikan pemeliharaan prasaaraana dan sarana pelayanan umum
 - f. Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di Tingkat Kecamatan
 - g. Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan Desa /Kelurahan
 - h. Melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten/Kota yang tidak dilaksanakan oleh Unit Kerja Pemerintahan Daerah kabupaten/Kota yang ada di Kecamatan dan
 - i. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan.

1. Sekretariat Kecamatan

- Tugas Pokok Sekretariat

Melaksanakan urusan kesekretaraiatan yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, umum dan perlengkapan, penyusunan perencanaan program, evaluasi dan pelaporan serta memberikan pelayanan administrasi kepada seluruh unsur-unsur organisasi Kecamatan
- Fungsi :

- a. Penyusunan Rencana Kerja/Rencana Kegiatan Kecamatan
- b. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan Administrasi ketatausahaan/surat menyurat
- c. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan repegawaian
- d. Menyiapkan bahan dan melaksanakan urusan rumah tangga, perlengkapan dan urusan umum.
- e. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan keuangan
- f. Melaksanakan pelayanan Administrasi kepada seluruh unsur organisasi Kecamatan
- g. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan Instansi/Unit Kerja terkait dibidang tugasnya
- h. Melaksanakan pembinaan kepada Pejabat/Staf dibawahnya
- i. Mengevaluasi pelaksanaan tugas
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya

2. Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian

- Tugas Pokok :

Melaksanakan kegiatan surat menyurat, penggandaan, rumah tangga dan perlengkapan, keprotokolan dan kehumasan serta menyelenggarakan kegiatan pengelolaan urusan Kepegawaian.

- Fungsi :

- a. Menyusun rencana kerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas dan kerja tahunan
- b. Melaksanakan kegiatan surat menyurat, pengetikan dan penggandaan

- c. Menyiapkan bahan dan menyusun Rencana Kebutuhan Barang Unit dan Rencana Tahunan Barang Unit (RKBU dan RTBU)
- d. Melaksanakan urusan pengadaan dan urusan rumah tangga yang berkenaan dengan penyediaan sarana alat kantor dan keperluan kantor
- e. Melaksanakan penataan administrasi pendistribusian sarana alat kantor dan keperluan alat kantor terhadap unsur-unsur organisasi unit
- f. Menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi pemeliharaan, penghapusan barang/aset Unit
- g. Melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas, akomodasi tamu, humas dan keprotokolan
- h. Melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian yang meliputi bazetting, formasi, DUK, data Pegawai dan rekapitulasi absensi Pegawai
- i. Menghimpun bahan usulan mutasi kepegawaian meliputi pengusulan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pemindahan, pemberhentian dan pensiun
- j. Menyiapkan bahan dan fasilitasi pelaksanaan dokumentasi kegiatan semua unsur organisasi Kecamatan dan kegiatan konfrehensif Kecamatan
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya

3. Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan

- Tugas Pokok Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan

Melakukan pengumpulan dan pengolahan data, fasilitasi penyusunan program dan rencana kerja, menyelenggarakan kegiatan pengelolaan keuangan Kecamatan

- Fungsi :
 - a. Menyusun rencana dan melaksanakan kegiatan pengumpulan, pengelolaan, analisa dan penyajian data
 - b. Menghimpun, menyiapkan bahan dan menyusun program dan rencana kerja Kecamatan
 - c. Menghimpun, menyiapkan bahan dan menyusun rencana strategis serta laporan akuntabilitas Kecamatan
 - d. Menyusun rencana anggaran bulan dan triwulan
 - e. Menghimpun, menyiapkan bahan dan menyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) serta bahan Rapat Koordinasi Pembangunan (Rakorbang) dan Penyusunan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) dalam lingkup tugasnya
 - f. Menghimpun, menyiapkan bahan dan menyusun rencana anggaran belanja langsung dan belanja tidak langsung Kecamatan
 - g. Menyiapkan bahan dan mengelola administrasi pengelolaan belanja Kecamatan
 - h. Melakukan pengelolaan pembayaran gaji pegawai dan keperluan/kebutuhan Kantor
 - i. Menyiapkan bahan dan membuat pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran
 - j. Melaksanakan pengumpulan dan pengelolaan data keuangan sebagai bahan perhitungan anggaran
 - k. Menyiapkan dan menyusun laporan keuangan dan memelihara pengarsipan administrasi keuangan
 - l. Menyiapkan bahan dan fasilitasi pelaksanaan evaluasi kegiatan semua unsur organisasi Kecamatan dan kegiatan konfrehensif Kecamatan

- m. Menyiapkan bahan dan fasilitasi pelaksanaan pelaporan kegiatan semua unsur organisasi Kecamatan dan kegiatan konfrehensif Kecamatan
- n. Menyiapkan bahan dalam rangka evaluasi terhadap sistem pelaksanaan kegiatan
- o. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya

4. Seksi Pemerintahan

- Tugas Pokok Seksi Pemerintahan

Melaksanakan sebagian tugas pemerintahan Kecamatan berdasarkan pelimpahan kewenangan dari Pemerintah Kabupaten di bidang pemerintahan yang meliputi urusan pemerintahan umum dan pemerintahan desa/Kelurahan.

- Fungsi :

- a. Menyusun program dan petunjuk teknis pelaksanaan tugas
- b. Menyiapkan bahan pelaksanaan, koordinasi dan fasilitasi kegiatan pemerintahan di Kecamatan sesuai pelimpahan wewenang pemerintah Kabupaten yang meliputi :
 - Pembinaan politik dan Pemilu/Pilkada
 - Pengelolaan tata batas wilayah Kabupaten (bagi Kecamatan yang berbatasan dengan Kabupaten lain), Kecamatan, desa/Kelurahan dan
 - Pembinaan kependudukan dan catatan sipil
- c. Menyiapkan bahan pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan

- d. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan penyelenggaraan pembinaan desa/Kelurahan
- e. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan atau yang belum dapat dilaksanakan oleh pemerintahan desa/kelurahan
- f. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait di bidang tugasnya
- g. Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya

5. Seksi Ketentraman Dan Ketertiban Umum

- Tugas Pokok Seksi Ketentraman Dan Ketertiban Umum

Melaksanakan sebagian tugas pemerintah Kecamatan berdasarkan pelimpahan kewenangan dari pemerintah Kabupaten di bidang keamanan dan ketertiban umum yang meliputi pembinaan keamanan dan ketertiban umum serta penegakan peraturan perundang-undangan

- Fungsi :

- a. Menyusun program dan petunjuk teknis pelaksanaan tugas
- b. Menyiapkan bahan pelaksanaan, koordinasi dan fasilitasi kegiatan ketentraman dan ketertiban umum di Kecamatan sesuai pelimpahan wewenang pemerintah Kabupaten yang meliputi :
 - a. Pembinaan ketentraman dan ketertiban umum dan lingkungan di Kecamatan dan desa/kelurahan
 - b. Pembinaan ketertiban pemanfaatan fasilitas umum dan fasilitas pemerintahan di Kecamatan dan desa/kelurahan

- c. Pembinaan ketentraman kehidupan warga masyarakat di Kecamatan, desa/Kelurahan
- d. Pembinaan Siskamling di desa/kelurahan
- e. Pembinaan penegakan peraturan perundang-undangan di Kecamatan, desa/kelurahan
- c. Menyiapkan bahan pengoorganisasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum
- d. Menyiapkan bahan pengoordinasian penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan
- e. Menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait di bidang tugasnya
- f. Mengevaluasi pelaksanaan tugas
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

6. Seksi Pelayanan Umum

- Tugas Seksi Pelayanan Umum

Melaksanakan sebagian kewenangan yang dilimpahkan Pemerintah Kabupaten di Bidang Pelayan Umum

- Fungsi :
 - a. Menyusun program dan petunjuk teknis pelaksanaan tugas
 - b. Memfasilitasi pemberian pelayanan umum/perizinan (surat izin, surat keterangan, rekomendasi, akta, tanda identitas, dokumen, rekomendasi, akta, tanda identitas, dokumen dan benda-benda/surat-surat berharga dan lain-lain)

- c. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pelayanan masyarakat di Kecamatan, desa/kelurahan
- d. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan oleh pemerintahan desa/kelurahan
- e. Mengevaluasi pelaksanaan tugas
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

7. Seksi Pemberdayaan dan Kesejahteraan Sosial

- Tugas Seksi Pemberdayaan Dan Kesejahteraan Sosial

Melaksanakan sebagian kewenangan yang dilimpahkan Pemerintah Kabupaten di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial

- Fungsi :

- a. Menyiapkan bahan pelaksanaan, koordinasi dan fasilitasi kegiatan dibidang pemberdayaan masyarakat :
 - a. Pembinaan ketenaga kerjaan dan transmigrasi
 - b. Pembinaan keluarga berencana
 - c. Pembinaan pemberdayaan keluarga, masyarakat, perempuan dan perlindungan anak
- b. Menyiapkan bahan pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat
- c. Menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dibidang tugasnya
- d. Mengevaluasi pelaksanaan tugas
- e. Menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi kegiatan bidang kesejahteraan sosial meliputi :
 - a. Memfasilitasi penyandang masalah sosial, dan keluarga kurang mampu

- b. Memfasilitasi bantuan sosial
- c. Fasilitasi bidang keagamaan
- f. Menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait
- g. Mengevaluasi pelaksanaan tugas
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

8. Seksi Pemeliharaan dan Sarana Prasarana

- Tugas Seksi Pemeliharaan dan Sarana Prasarana

Melaksanakan sebagian kewenangan yang dilimpahkan Pemerintah Kabupaten di bidang Pemeliharaan dan sarana dan Prasarana

- Fungsi :

- a. Menyusun program dan petunjuk teknis pelaksanaan tugas
- b. Menyiapkan bahan pelaksanaan, koordinasi dan fasilitasi kegiatan di bidang pemeliharaan dan sarana prasarana sesuai pelimpahan wewenang pemerintah Kabupaten
- c. Menyiapkan bahan pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum
- d. Menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait di bidang tugasnya
- e. Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

D. Kekuatan Sumber Daya Manusia / Personil SKPD

Kantor Kecamatan Batulicin Kabupaten Tanah Bumbu memiliki sumberdaya manusia yang cukup walaupun sebenarnya belum sempurna, terdaftar secara keseluruhan berjumlah 25 orang, diantara para pegawai yang menduduki jabatan struktural sebagaimana dimaksud pada susunan organisasi diatas, secara rinci dapat kita lihat pada gambar berikut :

Sumber daya yang ada di SKPD yaitu mencakup sumber daya manusia dan asset atau modal. Kekuatan Sumber daya Manusia (SDM) kantor Camat Batulicin dapat dilihat dari table-tabel dibawah ini :

Tabel 1.1

Data Jumlah Pegawai berdasarkan status kepegawaian

No	Status			Jumlah (orang)
	PNS (Orang)	PTT (Orang)	Kontrak (Orang)	
1	17	8	6	31

Tabel 1.2

Data Pegawai Berdasarkan Pangkat / golongan ruang

No	Pangkat / Golongan	Jumlah (Orang)
1	Pembina TK.I (IV / a)	1
2	Penata TK.I (III/d)	3
2	Penata (III / c)	2
3	Penata Muda TK.I (III b)	3

4	Penata Muda (IIIa)	2
5	Pengatur (II/c)	3
6	Pengatur Muda TK.I (II b)	1
8	Pengatur Muda (II a)	2
Jumlah		17

Tabel 1.3.

Data Kepegawaian berdasarkan eselonering / Jabatan
Struktural

No	Jabatan Eselon	Jumlah (Orang)
1	Esselon III a	1
2	Esselon III b	1
3	Esselon IV a	4
4	Esselon IV b	3
Jumlah		9

Tabel 1.4

Data Kepegawaian berdasarkan tingkat Pendidikan

No	Pendidikan	Jumlah (Orang)
1	S 3	-
2	S2	1

3	S 1	7
4	D III	1
5	SLTA	8
6	SLTP	-
Jumlah		17

Staf- staf pada Kantor Kecamatan Batulicin, tugasnya membantu Para Kepala Seksi dan Kepala Sub Bagian yang jumlahnya bervariasi sesuai kebutuhan.

E. Kondisi Umum

Kecamatan Batulicin adalah kecamatan Induk yang kemudian dimekarkan menjadi 4 Kecamatan. Kecamatan pemekaran yang berada diwilayah Kabupaten Tanah Bumbu terbentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu No. 09 tahun 2005 tentang pembentukan Kecamatan Simpang Empat, Kecamatan Karang Bintang, Kecamatan Mantewe pada tanggal 21 Mei 2005.

Kecamatan Batulicin terdiri dari dua Kelurahan, dan 7 Desa. Secara Geografis letak wilayahnya berbatasan dengan :

- Sebelah Selatan berbatasan dengan Kecamatan Kusan Hilir.

- Sebelah Barat berbatasan dengan Kecamatan Kusan Hilir dan Kecamatan Karang Bintang.
- Sebelah Utara Berbatasan dengan Kecamatan Simpang Empat.
- Sebelah Timur berbatasan dengan Selat Laut / Kabupaten Kotabaru.

Luas wilayah Kecamatan Batulicin adalah 135,16 Km². Dengan perincian dapat dilihat pada tabel 1.5 dibawah ini :

No	Nama Desa	Luas wilayah (Km ²)
(1)	(2)	(3)
1	Kelurahan Batulicin	24,75
2	Kelurahan Gunung Tinggi	13,07
3	Desa Kersik Putih	11,28
4	Desa Segumbang	4,26
5	Desa Maju Makmur	11,81
6	Desa Maju Bersama	29,68
7	Desa Suka Maju	4,15
8	Desa Polewali Marajae	4,32
9	Desa Danau Indah	31,85
Jumlah		135,16

K

ecamatan Batulicin merupakan Ibukota Kabupaten Tanah Bumbu, sehingga perkantoran pemerintah daerah terletak di wilayah Kecamatan Batulicin.

Antara lain :

1. Kantor Bupati.
2. Kantor Dinas, Badan, Perangkat Daerah.

3. Kantor Kejaksaan Negeri Kabupaten Tanah Bumbu.
4. Kantor Pengadilan Negeri Kabupaten Tanah Bumbu.
5. Kantor BPN Kabupaten Tanah Bumbu.
6. Kantor Statistik Kabupaten Tanah Bumbu.
7. Kantor Kementerian Agama Kabupaten Tanah Bumbu.
8. Kantor KPU Kabupaten Tanah Bumbu.

F. Sistematika Penyajian

Bentuk laporan kinerja ini selain berpedoman pada Penyusunan Laporan Akuntabilitas Instansi Pemerintah yang disusun oleh pemerintah Provinsi yang tentunya memperhatikan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Kinerja yang pelaporan kinerja ini ditekankan pada aspek capaian manfaat dari program capaian hasil dari kegiatan. Di samping itu juga penyusunannya menyelaraskan dengan substansi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Sistematika penyusunan laporan yang dianjurkan adalah sebagai berikut :

Bab I Pendahuluan	Pada bab ini disajikan penjelasan umum organisasi, dengan penekanan kepada aspek strategis organisasi serta permasalahan utama (<i>strategic issued</i>) yang sedang dihadapi organisasi.
Bab II Perencanaan Kinerja	Pada bab ini diuraikan ringkasan Rencana Strategis, Tujuan dan

sasaran SKPD kinerja tahun yang bersangkutan.

Bab III Akuntabilitas Kinerja Akuntabilitas kinerja menyajikan capaian kinerja organisasi dan realisasi anggaran.

A. Capaian Kinerja Organisasi

B. Realisasi Anggaran

Bab IV Penutup Pada bab ini diuraikan simpulan umum atas capaian kinerja organisasi serta langkah di masa mendatang yang akan dilakukan organisasi untuk meningkatkan kinerjanya.

BAB II
PERENCANAAN KINERJA

2.1. RENCANA STRATEGIS

2.1.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah SKPD

a. Tujuan

“Terwujudnya pelayanan pemerintahan dan pelayanan publik”

Tabel 2. 1 Tujuan dan Indikator Tujuan

No	Tujuan	Indikator Tujuan	Target	
			2016	2021
1	Terwujudnya Pelayanan	Indeks Kepuasan	45%	85%

	Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Pelayanan		
--	-----------------------------------	-----------	--	--

b. Sasaran

Adapun Sasaran yang ingin dicapai Kecamatan Batulicin adalah :

1. Meningkatnya koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa
2. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik
3. Meningkatnya Keamanan, Ketertiban, dan Kenyamanan Masyarakat

Tabel 2.2

Sasaran dan Indikator Sasaran

No	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Kondisi Awal (2015)	Realisasi			Target		
				2016	2017	2018	2019	2020	2021
1	Meningkatnya koordinasi pelayanan pemerintahan	Persentase Desa dengan Administrasi Baik	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
2	Meningkatkan kualitas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat	45%	66%	73%	75%	80%	85%	85%
3	Meningkatkan keamanan, ketertiban dan kenyamanan	Cakupan wilayah tertib K3	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

	di masyarakat								
--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--

2.1.2. Strategi dan Kebijakan Kecamatan Batulicin

1. Strategi

Strategi adalah cara untuk mewujudkan tujuan yang di rencanakan secara analisi, realisis, rasional dan komperhensif. Strategi pemerintah untuk mencapai keberhasilan pembangunan sebagaimana yang diharapkan dalam tujuan dan sasaran maka strategi yang dilakukan Pemerintah Kecamatan Batulicin merupakan kegiatan-kegiatan serta pendekatan-pendekatan yang berprinsip pemberdayaan yang mengarah kepada :

- a. Peningkatan pelayanan administrasi dan komunikasi serta peningkatan pelayanan,ekonomi,sosial budaya dengan standard pelayanan prima.
- b. Menyiapkan aparatur pemerintah Kecamatan dan Pemerintahan Desa yang berlandaskan kompetensi, credible, inovatif dan mampu sebagai pelayanan masyarakat, serta meningkatkan tertib administrasi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.
- c. Membuat daftar-daftar Quisioner/angket pertanyaan mengenai tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan di kecamatan Batulicin

2. Kebijakan

Dalam mencapai kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan dalam tujuan dan Sasaran, memerlukan strategi Pemerintah Kecamatan Batulicin terdapat beberapa kebijakan dalam bentuk konfigurasi program dan

kegiatan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan kebijakan tersebut meliputi kebijakan Internal dan kebijakan eksternal .

a. Kebijakan Internal

- a. Meningkatkan pembinaan kepada aparat penyelenggara pelayanan
- b. Meningkatkan tertib administrasi pemerintahan secara umum
- c. Meningkatkan standart pelayanan berupa standart pelayanan prima
- d. Meningkatkan kualitas dan kualitas SDM secara terus menerus sesuai tuntutan yang semakin meningkat.

b. Kebijakan Eksternal

- Meningkatkan pembinaan kepada masyarakat dan pemerintah desa dalam upaya peningkatan partisipasi aktif masyarakat.
- Melaksanakan koordinasi teknis terkait upaya pembinaan dengan instansi terkait utamanya di tingkat kecamatan.
- Memfasilitasi masyarakat dalam pelayanan secara umum terutama dalam upaya pemenuhan kebutuhan secara menyeluruh (Infrastruktur dan sarana prasarana lainnya).
- Peningkatan peran sektor swasta melalui program CSR.

2.2. RENCANA KINERJA

Secara Garis besar Perencanaan Kinerja Kantor Kecamatan Batulicin lebih dititik beratkan pada bagian "PATEN " yaitu : Pusat Pelayanan Terpadu Kecamatan, dimana tujuan kantor Kecamatan adalah : Meningkatkan Kualitas Pelayanan Masyarakat untuk mendukung Program Pemerintah Daerah dalam Menciptakan Tata kelola Birokrasi yang baik, efektif dan bersih.

Rencana Aksi yang akan dibuat yaitu :

1. Meningkatkan koordinasi pelayanan Pemerintah desa
 - Melaksanakan monitoring ke desa-desa
 - Melakukan evaluasi terhadap desa-desa dalam wilayah kecamatan Batulicin
 - Memberikan motivasi berupa " *Reward* " kepada desa yang tertib administrasi serta " *Punish* " untuk desa sebaliknya
2. Meningkatkan Kualitas pelayan Publik
 - Memberikan sarana dan prasarana yang baik kepada para Pegawai
 - Memberikan Pelayanan yang prima kepada masyarakat
 - Meminta masyarakat mengisi kuisisioner yang telah disiapkan
3. Monitoring dan Evaluasi Keamanan dan Ketertiban masyarakat
 - Menggalakkan Poskamling di tiap desa
 - Merekrut LINMAS di tiap-tiap desa
 - Selalu berkoordinasi dengan Tim Monitoring Kecamatan maupun koordinasi dengan Lintas sektoral (pihak Kabupaten)

2.3. RENCANA AKSI TAHUN 2018

Laporan Kinerja (Lkj) Instansi Pemerintah adalah kewajiban dari Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) pada suatu Instansi Pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan. Demikian juga, Laporan Kinerja (LKj) dapat digunakan sebagai alat untuk menilai kinerja pejabat dalam melaksanakan tugasnya. Untuk mencapai indikator keberhasilan selain faktor pendukung maka aspek keuangan sangat berpengaruh untuk mencapai indikator keberhasilan tujuan, sasaran yang ingin dicapai. Secara umum dan normatif semua program dan kegiatan yang direncanakan oleh Kecamatan Batulicin TA.2018 telah dapat dilaksanakan sesuai dengan waktu dan tujuan serta sasaran yang ditetapkan.

Secara umum semua program dan kegiatan yang telah direncanakan oleh Kecamatan Batulicin pada Tahun 2018 telah dapat dilihat dalam Lampiran 2.3

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

3.1. CAPAIAN KINERJA

1. Kerangka Pengukuran Kinerja

Adapun pengukuran kinerja tersebut menggunakan rumus sebagai berikut :

- a. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan semakin rendahnya kinerja, digunakan rumus:

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Rencana}} \times 100 \%$$

- b. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendahnya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja, digunakan rumus:

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{2 \text{ Rencana} - \text{Realisasi}}{\text{Rencana}} \times 100 \%$$

Penilaian capaian kinerja untuk setiap indikator kinerja sasaran menggunakan interpretasi penilaian dengan pengukuran dengan skala ordinal yaitu :

Kategori Capaian Kinerja

Urutan	Skala Ordinal	Kategori
	Lebih dari 90 %	Sangat Berhasil
1.	81 % s.d 90 %	Baik (Berhasil)
2.	61 % s.d 80 %	Cukup Berhasil
3.	Kurang dari 60 %	Kurang Berhasil

2. Analisis Capaian Kinerja

Pengukuran Kinerja dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi masing-masing indikator sasaran. Pengukuran Kinerja ini digunakan sebagai dasar untuk menilai keberhasilan atau kegagalan

pelaksanaan program atau kegiatan pada tahun 2017. Pengukuran Keberhasilan pencapaian kinerja utama tahun 2018 diukur melalui 2 (tiga) indikator kinerja utama. Rincian atas capaian kinerja masing-masing sasaran strategis disajikan dalam tabel 3.2

Tabel 3.2
Capaian Sasaran Strategis Tahun 2018

No	Sasaran Strategis	Persentase
1	Meningkatnya koordinasi penyelenggaraan pemerintahan desa	100%
2	Meningkatnya kualitas pelayanan Publik	75%
3	Meningkatnya Keamanan, Ketertiban dan Kenyamanan Masyarakat	100%
	Rata-Rata Capaian	91,3 %

Dari hasil rata-rata capaian diatas dapat dilihat hasil capaian **91,3 %** jadi kategori capaian adalah "**Sangat Baik**".

Adapun Tujuan dan sasaran Kecamatan Batulicin ini dapat dilihat pada Tabel 3.3.

Tabel 3.3

Tujuan dan Sasaran

NO	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	Kondisi	Target	SASARAN	Target Sasaran					
			Awal	Kinerja		2016	2017	2018	2019	2020	2021
(1)	(2)	(3)	2015	2021	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Terwujudnya Pelayanan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Layanan	100%	100%	Meningkatnya koordinasi Pelayanan Pemerintahan desa	100%	100%	100%	100%	100%	100%
			40%	85%	Meningkatkan kualitas Pelayanan Publik	45%	66%	75%	80%	85%	85%
			Tidak Ada	Tidak ada	Meningkatkan keamanan, keteriban dan kenyamanan di masyarakat	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Dilihat dari target dan kinerja sasaran yang selalu meningkat dari tahun ke tahun sehingga adanya tingkat kepuasan masyarakat dalam mendapatkan pelayanan publik dari aparatur Kecamatan. Tingkat dan kepuasan tersebut menunjukkan adanya respon positif yang baik dari masyarakat dari sistem pelayanan yang sudah diterapkan. Kemudian atas hasil pengukuran kinerja tersebut dilakukan evaluasi untuk mengetahui keberhasilan dan kegagalan pencapaian sasaran

strategis yang terkait dengan keberhasilan Kecamatan Batulicin sebagai pusat pelayanan jasa terpadu.

Untuk lebih mengetahui analisis atas capaian kinerja Kecamatan Batulicin tahun 2018, untuk tiap-tiap sasaran adalah sebagai berikut :

SASARAN 1	Meningkatnya koordinasai pelayanan Pemerintahan Desa
-----------	--

Kecamatan batulicin yang terdiri dari 7 Desa dan 2 wilayah Kelurahan merupakan Kecamatan yng cukup luas, untuk itu diperlukan koordinasi yang baik sehingga seluruh pelayanan kepada masyarakat dapat terlayani dengan baik. Indikator Meningkatnya Koordinasi Peneyelenggaraan Pemerintahan Desa dapat diketahui dari Persentase Desa dengan Adminsitasi yang baik. Pembinaan dan Fasilitasi Kecamatan Batulicin terhadap **7 Desa** di Wilayah Kecamatan Batulicin difokuskan pada tertib administrasi desa yang meliputi : - Fasilitasi Penyusunan DURKPDDes

- Fasilitasi Penyusunan RKPDes
- Fasilitasi Penyusunan APBDes
- Fasilitasi Penyusunan Laporan/LPPDes.

Fasilitasi yang dilaksanakan oleh Kecamatan Batulicin pada tahun 2018 menargetkan meningkatnya persentase Administrasi Desa – Desa. Yang dapat ditunjukkan melalui parameter sebagai berikut :

- Dokumen Administrasi Desa yang baik
- Kesesuaian dengan aturan dan Ketentuan yang berlaku
- Ketepatan Waktu dalam penyampaian Dokumen/Laporan Administrasi Desa.

Capaian Kinerja Kecamatan Batulicin pada Sasaran 1 yaitu : Meningkatkan Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana pada Tabel.1.1

Tabel.1.1
Target dan Realisasi Kinerja Sasaran 1 Tahun 2018

No	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1	Persentase dengan administrasi baik	100	100	100

Sebanyak **7 Desa** dalam wilayah kecamatan Batulicin setelah dievaluasi Tertib Administrasi Desanya yang meliputi Kelengkapan Dokumen, Kesesuaian dan Ketepatan Waktunya berkenaan dengan DURKPDDes, RAPBDes, APBDes dan LPPD , maka Desa dengan **Nilai Baik** (Berhasil) adalah 7 Desa

Tabel 1.2
Perbandingan Realisasi Kinerja Sasaran 1 Terhadap Tahun Sebelumnya

No	Indikator Kinerja	Capaian Kinerja	
		2017	2018
1	Persentase Desa dengan administrasi baik	93%	100%

Dari hasil evaluasi persentase Desa dengan administrasi baik pada tahun 2018, nilai persentasenya mencapai 100%. Ada peningkatan hasil Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa dibandingkan tahun 2017 yang capaian Persentase Desa dengan administrasi baiknya 93 %

Tabel 1.3
Perbandingan Capaian Kinerja Sasaran 1
Terhadap Target Akhir Renstra

No	Indikator Kinerja	Realisasi Tahun 2018	Target Akhir Renstra Thn 2021
1	Persentase dengan Administrasi baik	100	100

Kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa yang dilaksanakan secara berkesinambungan, yang telah realisasi pada tahun 2016, 2017 dan 2018. Adanya Hasil yang dicapai semakin baik- meningkat dari tahun ke tahun sehingga di harapkan pada Target akhir periode Renstra Tahun 2021, dapat tercapai.

Indikator Kinerja Utama untuk sasaran ini adalah : Persentase desa dengan administrasi yang baik yang meliputi : Penyusunan RPJMDes, Penyusun RKPDes, Penyusunan APBDDes, Profil desa, koordinasi penyusunan Musrembangdes dan Koordinasi Pelaksanaan Pilkades.an pada masyarakat

terlayani dengan cepat dan memuaskan, apa yang diinginkan masyarakat sesuai dengan harapan dengan memenuhi syarat sesuai ketentuan.

Pada umumnya pelayanan berjalan sesuai prosedur (SOP) untuk kedepan perlu perbaikan dan mempertahankan ketentuan yang mengacu kepada peraturan yang telah ditentukan.

SASARAN 2	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik
-----------	--

Dalam rangka meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik, maka kantor camat Batulicin berusaha memberikan pelayanan yang terbaik kepada masyarakat, Pelayanan PATEN di kecamatan memberi alternatif solusi terbaik dalam penyelenggaraan pemenuhan pelayanan publik yang mana tidak membebani kapasitas Pemerintah Daerah Kabupaten Tanah dan lebih dekat dengan masyarakat.

Indikator meningkatnya kualitas pelayanan publik dapat diketahui dari **indeks kepuasan masyarakat**. Indeks kepuasan masyarakat diperoleh melalui survey kepuasan atas layanan. Setiap masyarakat yang memerlukan pelayanan dalam hal perijinan dan non perijinan mengisi formulir kepuasan atas layanan dari hasil survey tersebut diperoleh hasil sebagai berikut

- Masyarakat yang menyatakan tidak puas 0 %
- Masyarakat yang menyatakan kurang puas 0 %
- Masyarakat yang menyatakan puas 720 %
- Masyarakat yang menyatakan sangat puas 160 %

Capaian Kinerja Kecamatan Batulicin pada Sasaran 2. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik sebagaimana pada Tabel.2.1

Tabel. 2.1
Target dan Realisasi Kinerja Sasaran 1 Tahun 2018

No	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1	Indeks Kepuasan Publik	880	880	100

Tahun 2018 Kecamatan Batulicin telah memberikan pelayanan kepada masyarakat dalam hal perijinan sebanyak 320 dan Non Perijinan 560. Jumlah pelayanan baik perijinan maupun non perijinan sebanyak 780 perizinan.

Tabel 2.2
Perbandingan Realisasi Kinerja Sasaran 1 Terhadap Tahun Sebelumnya

No	Indikator Kinerja	Capaian Kinerja	
		2017	2018
1	Indeks Kepuasan Masyarakat	90	100

Dari hasil evaluasi Indeks Kepuasan Masyarakat pada tahun 2018, rata-rata nilai persentasenya mencapai 95%. Ada peningkatan hasil yang dicapai dalam memberikan pelayanan, dibandingkan tahun 2017 yang capaian Indeks Kepuasan Masyarakatnya 66%. Target untuk tahun 2018 sebesar 75%, padahal realisasi 95%. Hal ini membuktikan pelayanan di Kecamatan Batulicin telah berhasil member kepuasan kepada masyarakat.

Tabel 2.3
Perbandingan Capaian Kinerja Sasaran 1 Terhadap Target
Akhir Renstra

No	Indikator Kinerja	Realisasi Tahun 2018	Target Akhir Renstra Th 2021
1	Indeks Kepuasan Publik	95 %	100 %

Kegiatan Pelayanan Publik yang menjadi kegiatan rutin telah realisasi pada tahun 2016, 2017 dan 2018. Hasil yang dicapai semakin baik- meningkat dari tahun ke tahun sehingga di harapkan pada Target akhir periode Renstra Tahun 2021, dapat tercapai.

SASARAN 3	Meningkatkan Keamanan, Ketertiban dan Keamanan di Masyarakat
-----------	--

Tujuan dan sasaran yang 3 dimana yang indikatornya ketentraman dan ketertiban umum yang telah terjaga, maka akan memberi dampak positif bagi masyarakat baik secara hubungan sosial khususnya dalam peningkatan perekonomian masyarakat karena didukung rasa nyaman dalam berekspresi dan bekerja.

Mengacu indikator tujuan dan sasaran bahwa kondisi awal tahun 2017 sampai dengan 2018 kegiatan pada bidang trantib sesuai laporan kepala desa dan monitoring kecamatan Batulicin dalam keadaan kondusif.

Selanjutnya capaian kinerja dari sasaran 3 tersebut adalah sebagai berikut :

Indikator meningkatnya Keamanan, Ketertiban dan Kenyamanan masyarakat adalah cakupan wilayah K3, hasil evaluasi Tim Monitoring yang terdiri oleh Camat Batulicin dengan Wakil Ketua Kapolsek dan DanRamil, Sekcam selaku Sekretaris dan beranggotakan Kasi Trantib menyimpulkan cakupan wilayah K3 di 7 Desa, terlaksananya Pembinaan Keamanan dan Ketertiban di wilayah Kecamatan sebanyak **6 Kejadian** kebakaran yang terjadi di desa-desa dalam wilayah Kecamatan Batulicin. Terlaksananya koordinasi penanganan keamanan dan ketertiban mencapai nilai **100%**, serta terlaksananya Sosialisasi penegakan UU, PP, Perda, Perbup sebanyak **2 Kegiatan** yang dilaksanakan oleh Dinas Kesbangpol dan Bagian Hukum Pemerintah Kabupaten Tanah Bumbu

Capaian Kinerja Kecamatan Batulicin pada Sasaran 3. Meningkatnya Keamanan, Ketertiban dan Kenyamanan (K3) Masyarakat sebagaimana pada Tabel sebagai berikut

Tabel. 3.1
Target dan Realisasi Kinerja Sasaran 1 Tahun 2018

No	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1	Meningkatnya Keamanan, Ketertiban dan Kenyamanan (K3) Masyarakat	6 kegiatan	6 kegiatan	100%

Dari capaian tersebut dapat disimpulkan cakupan wilayah Keamanan, Ketertiban dan Kenyamanan di masyarakat terealisasi dengan sangat baik dengan capaian **100%** dari target tahun 2018 yang telah ditetapkan.

Tabel 3.2
Perbandingan Realisasi Kinerja Sasaran 1 Terhadap Tahun Sebelumnya

No	Indikator Kinerja	Capaian Kinerja	
		2017	2018
1	Meningkatnya Keamanan, Ketertiban dan Kenyamanan (K3) Masyarakat	90.00	100%

Dari hasil evaluasi cakupan Wilayah K 3 pada tahun 2018, rata rata nilai persentasenya mencapai **95.95 %**. Ada peningkatan hasil yang dicapai dibandingkan tahun 2017 yang capaian Cakupan Wilayah K 3 nya 90.00%

Tabel 3.3

Perbandingan Capaian Kinerja Sasaran 1 Terhadap Target Akhir Renstra

No	Indikator Kinerja	Realisasi Tahun 2018	Target Akhir Renstra Th 2021
1	Meningkatnya Keamanan, Ketertiban dan Kenyamanan (K3) Masyarakat	90	100

Meningkatnya Keamanan, Ketertiban dan Kenyamanan terus menjadi perhatian Tim Monitoring, telah realisasi pada tahun 2016, 2017 dan 2018. Hasil yang dicapai semakin baik- meningkat dari tahun ke tahun sehingga di harapkan pada Target akhir periode Renstra Tahun 2021, dapat tercapai.

Bekerjasama dengan muspika, TNI, POLRI dan Masyarakat menjaga ketentraman dan ketertiban dengan adanya kesepakatan tertulis untuk melakukan siskamling serta melakukan rapat koordinasi dengan para HUMAS, TAPEM dan Instansi terkait untuk mengantisipasi isu yang berbau SARA terutama dalam menjelang PEMILU baik PILKADA sampai dengan PILKADES dan bersama instansi terkait mensosialisasikan KARHUTLA.

3.2. Realisasi Anggaran

3.2.1 Sebelum Perubahan

Didalam melaksanakan rangkaian program dan kegiatannya Kecamatan Batulicin mendapatkan alokasi Anggaran dari Pemerintahan Kabupaten Tanah Bumbu untuk Tahun 2018 sebesar *Rp. 5.586.751.132,- (Lima Milyar Limaratus Delapan Puluh Enam JutaTujuh Ratus Lima Puluh Satu Ribu Seratus Tiga Puluh dua Rupiah).*

Rencana Penggunaan Anggaran Kecamatan Tahun Anggaran 2018 tersebut antara lain untuk :

- | | |
|---------------------------|---------------------|
| 1. Belanja Tidak Langsung | Rp. 3.412.764.682,- |
| 2. Belanja Langsung | Rp. 2.173.986.450,- |

Dengan rincian sebagai berikut :

- | | |
|----------------------------|--------------------|
| a. Belanja Pegawai | Rp. 996.660.000,- |
| b. Belanja Barang dan Jasa | Rp 1.157.826.450,- |
| c. Belanja Modal | Rp. 19.500.000,- |

Jumlah	Rp. 5.586.751.132,-
---------------	----------------------------

3.2.2. Setelah Perubahan

Pelaksanaan perubahan anggaran dilaksanakan pada bulan September 2018, dimana anggaran sebelum perubahan adalah sebesar *Rp. 5.899.132.761,- (Lima Milyar Delapan RatusSEmbilan Puluh Sembilan Juta Seratus Tiga Puluh Dua Ribu Tujuh Ratus Enam Puluh Satu Rupiah).* Dengan rincian anggaran biaya adalah sebagai berikut :

Rencana Penggunaan Anggaran Kecamatan Tahun Anggaran 2018 tersebut antara lain untuk :

1. Belanja Tidak Langsung	Rp.	3.814.426.311,-
2. Belanja Langsung	Rp.	2.084.706.450,-

Dengan rincian sebagai berikut :

a. Belanja Pegawai	Rp	1.045.500.000,-
b. Belanja Barang dan Jasa	Rp.	1.009.706.450,-
c. Belanja Modal	Rp.	29.500.000,-

Jumlah	Rp.5.899.132.761,-
---------------	---------------------------

3.3.2 Realisasi Penggunaan Anggaran 2018

Realisasi penggunaan anggaran 2018 yang telah terlaksana dilaporkan setiap 3 bulan sekali atau pertri wulan dalam bentuk *Laporan Kemajuan Kegiatan (LKK)*. Realisasi penggunaan anggaran tahun 2018 triwulan IV adalah pelaksanaan dari Program dan kegiatan sebagai berikut. Penggunaan Anggaran Tahun 2018 adalah pelaksanaan dari Program dan kegiatan sebagai berikut :

Realisasi penggunaan anggaran 2018 triwulan IV dalam laporan kemajuan kegiatan antara lain untuk :

1. Belanja Tidak Langsung	Rp.	3.814.426.311-
2. Belanja Langsung	Rp.	2.084.706.450,-

Jumlah	Rp. 5.899.132.761,-
---------------	----------------------------

2. Realisasi Anggaran

Didalam melaksanakan rangkaian program dan kegiatannya Kantor Kecamatan

Batulicin Anggaran dari Pemerintahan Kabupaten Tanah Bumbu untuk Tahun

2017 sebesar Rp. 5.586.751.132,sebelum perubahan, kemudian di pertengahan tahun diadakan anggaran Perubahan,sehingga Anggaran untuk Kecamatan Batulicin berubah menjadi Rp. 5.899.132.761. Realisasi Anggaran sebesar Rp.4.199.733.571 . Dari Data tersebut dapat dilihat Realisasi Anggaran sebesar **94,81%**. Realisasi Anggaran Tahun 2018 dapat dilihat pada tabel. 3.8

Tabel 3.8
Realisasi Anggaran Kantor Kecamatan Batulicin Tahun 2018

Program/Kegiatan	Pagu (Rp)		Target s.d Tw IV		Realisasi		
	SebelumPerubahan	SetelahPerubahan	Fisik	Keuangan	Fisik (%)	Keuangan	
			(%)	(Rp)		Rp	%
Program PelayananAdministrasiPerkantoran							
Penyediaanjasakomunikasi, sumberdaya air danlistrik	39,000,000	34.100,000	100%	34.100,000	100%	24.682.869	72.38%
Penyediaanjasapemeliharaanandanperizinankendaraa ndinas/operasional	20.400.000	20.400.000	100%	20.400.000	100%	19.092.700	93.59%
Penyediaanjasaadministrasikeuangan	202.710.000	199.050.000	100%	199.050.000	100%	192.450.000	96.68%
Penyediaanalatulkantor	36.479.950	36.479.950	100%	36.479.950	100%	36.479.950	100%
Penyediaanbarangcetakandanpenggandaan	9.618.000	9.618.000	100%	9.618.000	100%	9.617.000	100%
PenyediaankomponenListrik/PeneranganBangunan Kantor	2.200.000	2.200.000	100%	2.200.000	100%	2.200.000	100%
Penyediaanperalatanandanperlengkapankantor	19.500.000	29.500.000	100%	29.500.000	100%	29.437.000	99.78%

Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang – undangan	2.280.000	2.280.000	100%	2.280.000	100%	2.280.000	100 %
Penyediaan bahan Logistik Kantor	7.220.000	7.220.000	100%	7.220.000	100%	7.220.000	100%
Penyediaan makanan dan minuman	95.760.000	69.930.000	100%	69.930.000	100%	69.930.000	100%
Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	95.850.000	116.550.000	100%	116.550.000	100%	116.410.000	99.87%
Penyediaan Jasa Tenaga Non PNS *)	788.760.000	834.360.000	100%	834.360.000	100%	746.456.500	89.46%
Rapat - Rapat Koordinasi Dalam Daerah *)	127.650.000	106.650.000	100%	106.650.000	100%	106.650.000	100%
Penyediaan Alat dan bahan kebersihan Kantor	5.898.500	5.298.500	100%	5.298.500	100%	4.698.000	88.66%
Program Peningkatan Saran dan Prasarana Aparatur							
Pemeliharaan Rutin / Berkala Rumah Dinas	10.000.000	20.000.000	100%	20.000.000	100%	20.000.000	100%
Pemeliharaan Rutin/Berkala Gdg. Kantor	250.000.000	250.000.000	100%	250.000.000	100%	249.407.900	99.76%
Pemeliharaan Rutin /Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	5.050.000	3.100.000	100%	3.100.000	100%	2.925.000	94.35%
Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Perdesaan							
Monitoring dan Evaluasi Keamanan dan Ketertiban (Kantibnas)	58.050.000	40.410.000	100%	40.410.000	100%	38.910.000	96.28%
Lomba Desa	108.550.000	8.550.000	100%	8.550.000	100%	8.550.000	100%
Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam membangun Desa							
Pelaksanaan Musyawarah Pembangunan Desa	22.330.000	22.330.000	100%	22.330.000	100%	22.330.000	100.00%
Program Hubungan Pemerintah dengan Masyarakat							
Penyelenggaraan Kegiatan Keagamaan	266.680.000	266.680.000	100%	266.680.000	100%	266.680.000	100%
	2.173.986.450	2.084.706.450	100%	2.084.706.450	100%	1.976.406.919	94.80%

BAB.IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Indeks Kepuasan Masyarakat telah tercapai bahkan telah melebihi target capaian hal ini dikarenakan target terlalu kecil membuat target. **Realisasi Anggaran** Tahun 2018 yaitu sebesar Rp. 4.199.733.571 dengan nilai capaian **94,81%**. Kekurangan yang terjadi selama tahun 2018 telah dicatat dan akan dievaluasi sebagai bahan untuk menyusun kebijakan operasional guna memperbaiki kinerja tahun 2018, sehingga visi dan misi Kecamatan dapat dicapai dengan baik.

B. Saran

1. Agar pelaksanaan kegiatan di Wilayah Kecamatan Batulicin berjalan lancar dan dapat mensukseskan visi dan misi Kecamatan Batulicin melalui peningkatan kinerja, maka kami menyampaikan saran bahwa perlu adanya pelatihan secara berkala tentang penyelenggaraan pemerintahan daerah guna peningkatan kualitas aparatur kecamatan yang professional sehingga akan diperoleh , IKM yang lebih tinggi dari tahun-tahun sebelumnya.
2. Sebaiknya selalu terjalin komunikasi dan koordinasi yang baik dengan Pihak Aparat Keamanan sehingga tidak terjadi Konflik antar suku,ras,agama dan golongan.

Batulicin, 10 Maret 2019

Plt.Camat Batulicin,



Yamani, S.Sos.,M.AP.

NIP. 19700301 200701 1 047