

**LAPORAN KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH (LKjIP)
TAHUN 2024**



**KECAMATAN PULAU DERAWAN
KABUPATEN BERAU
TAHUN 2024**





KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji dan syukur kehadirat Allah SWT, karena atas rahmat dan ridho Nya sematalah, maka kita dapat menyelesaikan Laporan Akuntabilitas Instansi Pemerintah (LAKIP) Satuan Kerja Perangkat Daerah Kecamatan Pulau Derawan Kabupaten Berau Tahun 2024 dengan baik.

Berdasarkan perpes no 29 tahun 2014 dan permenpan no 53 tahun 2014 Instruksi Presiden RI. Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 239/IX/6/8/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, menetapkan bahwa setiap akhir Tahun Anggaran Instansi Pemerintah, menyampaikan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) kepada Presiden dan salinannya kepada Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan.

Diharapkan dengan adanya LAKIP ini, kegiatan yang dilaksanakan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah Kecamatan Pulau Derawan Kabupaten Berau dapat tergambar dengan jelas, sehingga dapat memudahkan serta menjadi pedoman bagi para Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) untuk menilai kinerja pelaksanaan kegiatan-kegiatan sebagaimana yang diharapkan oleh Pemerintah Kabupaten Berau.

Akhirnya, kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan laporan ini, kami ucapkan terima kasih.

Tanjung Batu , 04 Februari 2025

Camat Pulau Derawan,



Drs. Samsuddin Amba Kadang
Pembina
NIP. 19680425 199403 1 011



RINGKASAN EKSEKUTIF

Dengan adanya era reformasi untuk menuju kearah transparansi dan pelayanan masyarakat yang partisipatif dan akuntabel, yang bermuara pada meningkatnya peran serta dan kesadaran measyarakat akan hak dan kewajibannya, maka Pemerintah mengeluarkan Inpres No.7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 239/IX/6/8/2003 Tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akunbilitas Kinerja Instansi Pemerintah, yang mewajibkan instansi dengan Eselon II ke atas untuk menyusun Laporan Akuntabilitas Instansi Pemerintah (LAKIP) yang merupakan salah satu kebutuhan nyata untuk mengatasi persoalan dan menjawab perubahan di era reformasi tersebut.

Sejalan dengan kebijakan yang digariskan Pemerintah Kabupaten Berau bahwa Laporan Kinerja AkuntabilitasInstansi Pemerintah (LKjIP) juga diwajibkan bagi instansi di bawah eselon II Kantor Kecamatan Pulau Derawan selaku Satuan Kerja Perangkat Daerah, menyadari bahwa untuk melaksanakan kegiatannya secara transparan dan akuntabel diperlukan suatu media pertanggung jawaban yang akuntabilitas.

Dengan adanya LKjIP ini, diharapkan dapat meningkatkan peran bagi Kecamatan Tanjung Redeb selaku Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk mendukung terciptanya “Good Governance” atau Kepemerintahan yang baik, yang akhirnya bermuara pada terlaksananya pelayanan publik.



DAFTAR ISI

	Hal
KATA PENGANTAR	i
RINGKASAN EKSEKUTIF	ii
DAFTAR ISI	iii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Gambaran Umum Kecamatan Pulau Derawan	1
1.2 Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan Pulau Derawan	4
1.3 Profil Layanan Pemerintahan Kecamatan Pulau Derawan	3
1.4 Tugas Pokok dan Fungsi Pemerintahan Kecamatan Pulau Derawan	4
1.5 Struktur Kecamatan Pulau Derawan Kabupaten Berau	17
BAB II PERENCANAAN KINERJA DAN PERJANJIAN KINERJA	
2.1 Rencana Strategis	20
2.1.1 Visi	20
2.1.2 Misi	21
2.1.3 Tujuan dan Sasaran	21
2.1.4 Cara Mencapai Tujuan dan Sasaran	22
2.2 Perjanjian Kinerja Tahun 2021	23
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	
3.1 Capaian Kinerja Tahun 2021	25
3.2 Realisasi Anggaran	30
BAB IV PENUTUP	32



BAB I PENDAHULUAN

Dalam rangka meningkatkan pelaksanaan pemerintah yang berdayaguna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab, telah diterbitkan Peraturan Presiden No. 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Pelaksanaan lebih lanjut didasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggung jawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan visi dan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui alat pertanggung jawaban secara periodik. Untuk mencapai Akuntabilitas Instansi Pemerintah yang baik, Kecamatan Pulau Derawan selaku unsur pembantu pimpinan, dituntut selalu melakukan pembenahan kinerja. Pembenahan kinerja diharapkan mampu meningkatkan peran serta fungsi Kecamatan sebagai sub sistem dari sistem Pemerintahan Daerah yang berupaya memenuhi aspirasi masyarakat.

Dalam perencanaan pembangunan Kabupaten Berau, capaian tujuan dan sasaran pembangunan yang dilakukan tidak hanya mempertimbangkan visi dan misi daerah, melainkan kondisinya dengan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai pada lingkup pemerintahan Kabupaten, Propinsi dan Nasional. Terwujudnya suatu tata pemerintahan yang baik dan akuntabel merupakan harapan semua pihak. Berkenan harapan tersebut diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas, terukur legitimate sehingga penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN). Sejalan dengan pelaksanaan Undang-undang Nomor 28 tahun 1999 tentang penyelenggaraan negara yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme, maka di terbitkan Peraturan Presiden No. 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Sehubungan dengan hal tersebut Kecamatan Pulau Derawan Kabupaten Berau diwajibkan untuk menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP). Penyusunan LKIP Kecamatan Pulau Derawan Kabupaten Berau Tahun 2023 yang dimaksudkan sebagai perwujudan akuntabilitas penyelenggaraan kegiatan yang dicerminkan dari pencapaian kinerja, visi, misi, realisasi pencapaian indikator kinerja utama dan sasaran dengan target yang telah ditetapkan.

1.1 Gambaran Umum Kecamatan Pulau Derawan

Kondisi Geografis

Kecamatan Pulau Derawan secara geografis memiliki luas wilayah 3.858,96 km². Jarak dari Kabupaten Berau ± 376 km² yang dihubungkan oleh jalan melalui darat dan laut. Batas – batas Wilayah Kecamatan Pulau Derawan sebagai berikut :

1. Sebelah Utara berbatasan dengan Kalimantan Utara
2. Sebelah Timur berbatasan dengan Kecamatan Maratua
3. Sebelah Selatan berbatasan dengan Laut Sulawesi
4. Sebelah Barat berbatasan dengan Kecamatan Gunung Tabur.



Tabel 1.1
Wilayah Administratif dalam lingkup kerja Kecamatan Cinambo
dan Jumlah RT

No	Kampung	Jumlah RT
1	Tanjung Batu	13
2	Kasai	9
3	Pulau Derawan	4
4	Teluk Semanting	3
5	Pegat Batumbuk	3
	Jumlah	32

Penjelasan-penjelasan tersebut diatas, sebagaimana ditunjukkan dalam peta wilayah Kecamatan Pulau Derawan Kabupaten Berau sebagai berikut.

Gambar 1.1 : Peta Kecamatan Pulau Derawan





1.2 Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan Pulau Derawan

Kecamatan adalah Perangkat Daerah yang dibentuk di lingkungan Kabupaten Berau, bersifat kewilayahan untuk melaksanakan fungsi koordinasi kewilayahan dan pelayanan tertentu yang bersifat sederhana dan intensitas tinggi.

Kecamatan dibentuk dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat kampung dan kelurahan, dipimpin oleh camat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Camat mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerinatah yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan pemerintahan. Pelimpahan sebagian kewenangan Bupati sebagaimana dimaksud dilakukan berdasarkan pemetaan pelayanan publik yang sesuai dengan karakteristik kecamatan dan/atau kebutuhan masyarakat pada kecamatan dan ditetapkan dengan Peraturan Bupati, berpedoman pada peraturan pemerintah. Adapun tugas dari Kecamatan yaitu :

- a. Menyelenggaraan urusan pemerintahan umum yang dilimpahkan oleh Bupati kepada Camat;
- b. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- d. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan daerah dan Peraturan Bupati;
- e. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- f. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di Kecamatan;
- g. Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan Kampung dan/atau kelurahan;
- h. Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah yang ada dikecamatan;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Sebagai Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Kecamatan merupakan instansi yang bergerak di bidang pelayan publik mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Pelaksanaan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan;
- b. Pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. Pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- d. Pengoordinasian penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- e. Pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayan umum;
- f. Pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
- g. Pembinaan penyelenggaraan pemerinatahan Kampung dan kelurahan;
- h. Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan / atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan kampung dan kelurahan;
- i. Penyelenggaraan urusan kesekretariatan;
- j. Pembinaan kelompok jabatan fungsional;
- k. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

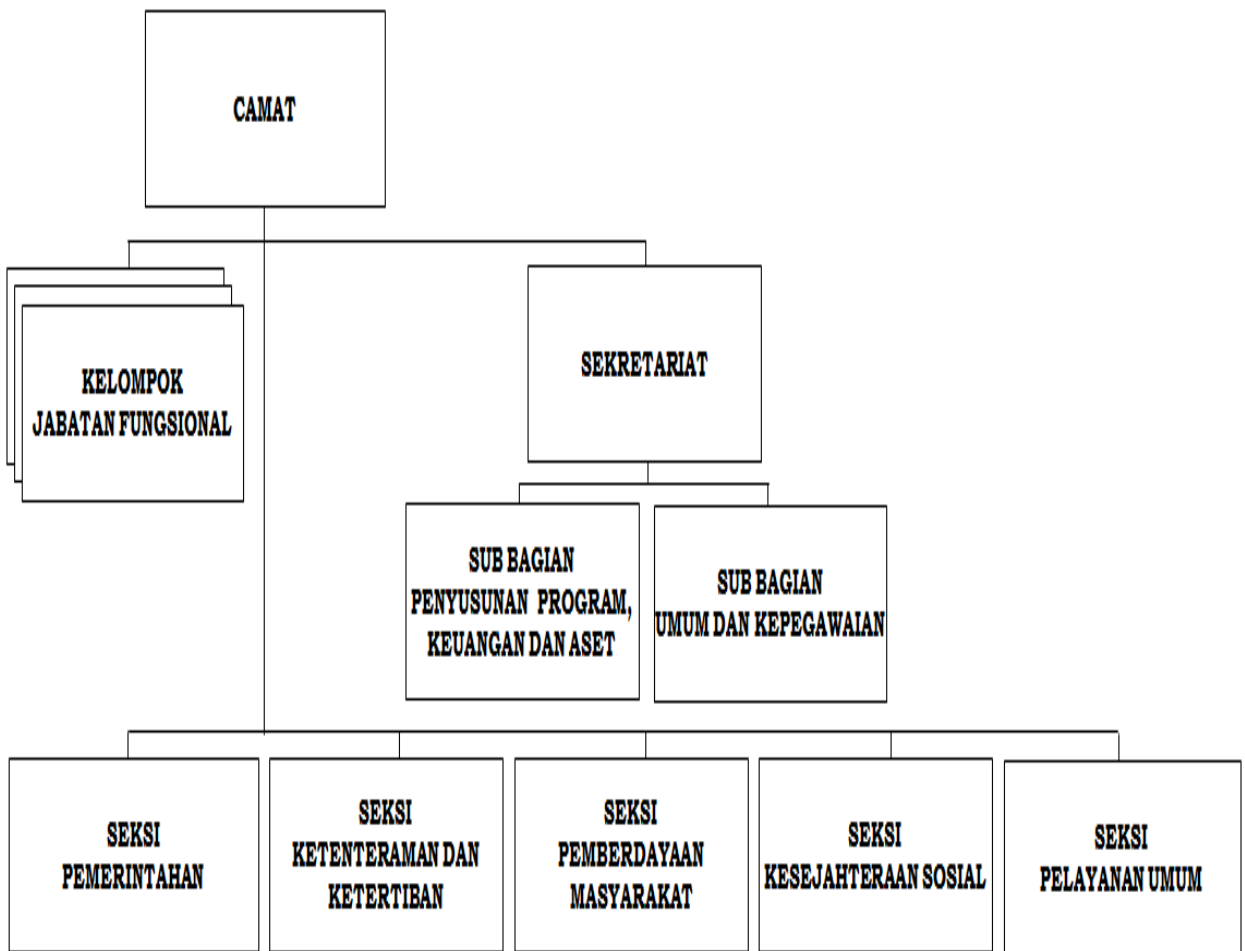


Berdasarkan Peraturan Daerah No. 08 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Berau, bahwa Organisasi Kecamatan Pulau Derawan Kabupaten Berau dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya mempunyai komposisi struktur organisasi sebagai berikut :

Susunan Organisasi Kecamatan Pulau Derawan terdiri dari :

1. Camat;
2. Sekretaris Kecamatan;
 - a. Sub. Bagian Penyusunan Program, Keuangan dan Aset;
 - b. Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian;
3. Seksi Pemerintahan;
4. Seksi Ketenteraman & Ketertiban;
5. Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
6. Seksi Kesejahteraan Sosial;
7. Seksi Pelayanan Umum;
8. Kelompok Jabatan Fungsional;

STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN PULAU DERAWAN





Berdasarkan Peraturan Bupati Kabupaten Berau Nomor 08 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Fungsi Kecamatan pada pasal 13 adalah sebagai berikut:

1. Camat (Kepala Wilayah)

Camat sebagai pimpinan wilayah di sebuah kecamatan, mempunyai tugas melaksanakan kewenangan yang diberikan oleh bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan penyelenggaraan tugas umum di pemerintahan kecamatan. Dalam pelaksanaan tugasnya, Camat mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut :

- a. Menyusun dan merumuskan rencana kerja dan rencana anggaran satuan kerja perangkat daerah berdasarkan rencana strategik kecamatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. Mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan di kampung/kelurahan dan kecamatan;
- c. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintahan maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan;
- d. Melakukan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta;
- e. Melakukan koordinasi dengan Kepolisian Negara RI dan atau TNI mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah kecamatan;
- f. Melakukan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerja kecamatan untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah kecamatan;
- g. Melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan atau Kepolisian RI;
- h. Melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan atau Kepolisian Negara RI;
- i. Melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas umum;
- j. Melakukan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- k. Melakukan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- l. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap administrasi pemerintahan kampung dan atau kelurahan ;
- m. Memberikan bimbingan supervisi, fasilitas dan konsultasi pelaksanaan administrasi kampung dan atau kelurahan;
- n. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap kepala kampung dan atau lurah;
- o. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat kampung dan / atau kelurahan ;
- p. Melakukan percepatan pencapaian SPM (standar pelayanan minimal) di wilayah kecamatan;



- q. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan :
- r. Melakukan evaluasi pelaksanaan kegiatan yang telah disusun sesuai rencana strategik dan program kerja kecamatan;
- s. Melaporkan penyelenggaraan kegiatan sesuai dengan renstra dan program kerja kecamatan;
- t. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Sekretaris Kecamatan

Sekretariat Kecamatan dipimpin oleh seorang sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Camat. Sekretariat melaksanakan sebagai tugas pokok dan fungsi Kecamatan di bidang pengelolaan kesekretariatan yang meliputi administrasi penyusunan program, administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan dan administrasi keuangan untuk mendukung kelancaran tugas dan kegiatan Kecamatan dengan memberikan pelayanan administrasi kepada satuan organisasi Kecamatan.

Dalam melaksanakan tugas Sekretaris membawahkan Sub Bagian Penyusunan Program, Keuangan dan Aset, dan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian. Dalam menyelenggarakan tugas, Sekretaris mempunyai rincian tugas:

- a. Mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja Sekretariat berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada Sub Bagian sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Sekretariat dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;
- c. Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada para Kepala Sub Bagian agar pekerjaan Sekretariat dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku;
- d. Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Sekretariat melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
- e. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan tugas lingkup Sekretariat dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;
- f. Mengkoordinasikan pelayanan teknis administratif baik intern Kecamatan maupun unit kerja lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- g. Mengkoordinasikan penyelenggaraan pengelolaan dan bimbingan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan dan keuangan di lingkungan Kecamatan guna tertib administrasi;
- h. Merencanakan, mengatur dan mengawasi terselenggaranya pengelolaan surat-menyurat, perlengkapan rumah tangga, investaris, humas dan protokol serta urusan umum;
- i. Mengkoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan dan laporan kinerja, Standar Operasional Prosedur (SOP) serta dokumen pelayanan publik Kecamatan agar penyusunan Dokumen tersebut selesai dengan baik dan tepat waktu sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;



- j. Mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk meningkatkan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
- k. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Sekretariat berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;
- l. Melaporkan kegiatan Sekretariat berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- m. Memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah/tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;
- n. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

3. Sub Bagian Penyusunan Program, Keuangan dan Aset

Mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagaimana tugas pokok dan fungsi Sekretariat yang meliputi pengelolaan administrasi penyusunan program pembangunan di kecamatan, mengidentifikasi permasalahan, pengumpulan data, mengevaluasi dan memonitor kegiatan dan penyusunan laporan dan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas serta pengelolaan administrasi dan penatausahaan keuangan dan aset kecamatan. Adapun rincian tugas Kepala Sub Bagian Penyusunan Program, Keuangan dan Aset adalah sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kerja Sub Bagian Penyusunan Program, Keuangan dan Aset berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Bagian Penyusunan Program, Keuangan dan Aset dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;
- c. Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pekerjaan Bagian Penyusunan Program, Keuangan dan Aset dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- d. Memperlajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Bagian Penyusunan Program, Keuangan dan Aset melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
- e. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan pekerjaan Bagian Penyusunan Program, Keuangan dan Aset dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;
- f. Mengawasi dan memantau proses pengumpulan dan pengolahan data usulan program dari masing-masing unit kerja sebagai bahan penyusunan program kecamatan;
- g. Mempelajari dan menganalisa setiap usulan program sebagai bahan penyusunan dan pengembangan program dan kegiatan masing – masing unit kerja;



- h. Mempelajari dan menganalisa tujuan-tujuan realistis yang dapat dicapai dalam perencanaan program sesuai dengan kebijakan strategis jangka pendek, menengah dan panjang;
- i. Menyusun konsep telaahan tentang prioritas program dan anggaran sesuai isu-isu sentral dan lokal sebagai bahan pengambilan keputusan;
- j. Memberi dukungan perumusan konsep program dan kegiatan serta rencana strategis dinas agar penyusunan program kerja berjalan dengan baik dan tepat waktu;
- k. Menyelenggarakan penyusunan dokumen perencanaan dan laporan kinerja, Standar Operasional Prosedur (SOP) serta dokumen pelayanan publik kecamatan dengan membimbing dan mengarahkan bawahan agar penyusunan dokumen tersebut selesai dengan baik dan tepat waktu sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- l. Menyiapkan bahan sosialisasi dan koordinasi hasil rumusan penyusunan program kepada masing-masing unit kerja untuk dijadikan sebagai rencana kerja;
- m. Meneliti dan memverifikasi realisasi penerimaan dan pengeluaran dengan mencocokkannya pada tanda bukti penerimaan dan pengeluaran untuk menghindari kekeliruan dalam pengelolaan keuangan Kecamatan;
- n. Mengevaluasi realisasi penerimaan dan pengeluaran dengan membandingkan target / plafon untuk mengetahui penyerapan anggaran lingkup kecamatan;
- o. Mengendalikan pembayaran belanja langsung, gaji dan pemotongan pajak-pajak dalam rangka tertib administrasi keuangan kecamatan;
- p. Membimbing dan mengawasi pelaksanaan pembukuan satuan pemegang kas agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan anggaran di lingkungan Kecamatan;
- q. Menyusun instrumen pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- r. Membina dan mengawasi pelaksanaan pembukuan dan administrasi barang sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- s. Menyusun dan mempersiapkan rencana kebutuhan barang dan perlengkapan lainnya berdasarkan masukan dari satuan organisasi di lingkungan Kecamatan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- t. Mengatur pengelolaan Alat Tulis kantor (ATK) dan perlengkapan lainnya terhadap satuan organisasi di lingkungan Kecamatan agar penggunaannya efektif dan efisien;
- u. Mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
- v. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Penyusunan Program, Keuangan dan Aset berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;
- w. Melaporkan kegiatan Sub Bagian Penyusunan Program, Keuangan dan Aset berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;



- x. Memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah / tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;
- y. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

4. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi Sekretariat yang meliputi pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, rumah tangga dan ketatausahaan kecamatan. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai rincian tugas :

- a. Menyusun rencana kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;
- c. Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pekerjaan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- d. Memperlajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
- e. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan pekerjaan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;
- f. Mengatur dan mengawasi petugas kebersihan dan keamanan agar selalu tercipta suasana aman, bersih dan tertib;
- g. Mengatur kegiatan ketatalaksanaan yang meliputi surat-menyurat, penggandaan dan pengelolaan kearsipan sesuai dengan petunjuk teknis administrasi perkantoran;
- h. Mengontrol proses administrasi perjalanan dinas pegawai di lingkungan Kecamatan guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
- i. Mengkoordinasikan persiapan pelaksanaan kegiatan rapat/pertemuan-pertemuan yang meliputi administrasi rapat, konsumsi, ruang rapat, bahan-bahan/materi rapat sehingga kegiatan berjalan sesuai dengan yang diharapkan;
- j. Mengatur pengelolaan administrasi kepegawaian yang meliputi penyusunan Daftar Urut Kepangkatan (DUK), kenaikan Pangkat, gaji berkala, penjurangan/diklat, karpeg, taspen, karis/karsu, uti dan lain sebagainya yang berhubungan dengan kepegawaian;
- k. Memproses administrasi urusan kesejahteraan dan kesehatan pegawai menurut ketentuan yang berlaku;
- l. Mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;



- m. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;
- n. Melaporkan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- o. Memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah / tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;
- p. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

5. Seksi Pemerintahan

Seksi Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi Camat di bidang pemerintahan umum dan pembinaan penyelenggaraan kampung dan kelurahan. Seksi Pemerintahan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada camat. Seksi Pemerintahan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana kerja Seksi Pemerintahan berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Seksi Pemerintahan dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;
- c. Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pekerjaan Seksi Pemerintahan dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- d. Memperlajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Seksi Pemerintahan melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
- e. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan Seksi Pemerintahan dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;
- f. Membimbing inventarisasi masalah yang berkaitan dengan perkembangan pemerintahan wilayah Kecamatan dengan cara meminta laporan/masukan dari masing-masing kepala kampung/lurah
- g. Mengontrol penyiapan pedoman pelaksanaan dan memfasilitasi pembinaan pemerintahan dan keagrariaan;
- h. Melaksanakan peninjauan lokasi dalam rangka penyelesaian administrasi pertanahan untuk memastikan kebenaran data yang diajukan pemohon;
- i. Menyiapkan bahan pemecahan masalah dalam rangka penyelesaian sengketa tanah berdasarkan hasil peninjauan lokasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- j. Memfasilitasi pembinaan sosial politik dalam pelaksanaan kegiatan pemilu di wilayah kecamatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;



- k. Mengontrol penyusunan laporan kependudukan seara berkala berdasarkan laporan dari kepala kampung/lurah;
- l. Memfasilitasi penyelesaian tapal batas kampung/kelurahan;
- m. Memfasilitasi pembentukan Lembaga Pemerintahan Kampung (BPK dan LPM) untuk pemilihan kepala kampung sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- n. Melaksanakan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan kampung sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- o. Mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
- p. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Pemerintahan berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;
- q. Melaporkan kegiatan Seksi Pemerintahan berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- r. Memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah / tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;
- s. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

6. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban

Seksi Ketenteraman dan Ketertiban dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dan bertanggungjawab langsung kepada Camat dibidang ketenteraman dan ketertiban yang meliputi pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan dan pembinaan ketenteraman dan ketertiban, penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan, pembinaan ideologi seta pembinaaan Polisi Pemong Praja. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana kerja Seksi Ketenteraman dan Ketertiban berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebgai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Seksi Ketenteraman dan Ketertiban dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;
- c. Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pekerjaan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- d. Memperlajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Seksi Ketenteraman dan Ketertiban melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
- e. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;



- f. Membimbing pelaksanaan tindakan pertolongan empat terhadap bencana yang terjadi di Kecamatan dengan menyertakan Satuan Polisi Pamong Praja dan Regu Linmas Kecamatan;
- g. Mengontrol proses menerima, mencatat, mempelajari surat pengaduan dari masyarakat dan meneruskan kepada atasan untuk mendapat tanggapan serta penyelesaian;
- h. Mengadakan koordinasi dengan instansi terkait dengan mengadakan rapat insidentil berdasarkan pengaduan, laporan masyarakat dalam rangka mendapat penyelesaian sesuai proporsinya;
- i. Merencanakan kegiatan usaha penanggulangan bencana alam dan lainnya agar akibat yang ditimbulkan dapat ditekan sekecil mungkin;
- j. Mengatur dan mengendalikan kegiatan pengamanan di lingkungan Kantor Camat dan sekitarnya dengan membuat jadwal piket;
- k. Mengontrol pelaksanaan pembinaan ketaatan masyarakat terhadap produk hukum daerah yang bersifat non yustical bersama instansi terkait;
- l. Mengontrol pelaksanaan penegakan produk hukum daerah melalui operasi yustisi bekerjasama dengan instansi terkait;
- m. Merencanakan, memfasilitasi melaksanakan pembinaan serta monitoring kegiatan kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat.;
- n. Mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
- o. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;
- p. Melaporkan kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- q. Memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah / tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;
- r. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

7. Seksi Pemberdayaan Masyarakat

Seksi Pembangunan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dan bertanggungjawab langsung kepada Camat dibidang pemberdayaan masyarakat yang meliputi pelaksanaan, koordinasi dan fasilitasi pembangunan dan perekonomian, mengadakan pembinaan masyarakat dalam rangka meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pembangunan dan membuat laporan pembangunan di wilayah Kecamatan. Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai rincian tugas :

- a. Menyusun rencana kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;



- b. Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Seksi Pemberdayaan Masyarakat dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;
- c. Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pekerjaan Seksi Pemberdayaan Masyarakat dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- d. Memperlajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Seksi Pemberdayaan Masyarakat melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
- e. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan Seksi Pemberdayaan Masyarakat dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;
- f. Membimbing inventarisasi masalah yang berkaitan dengan perkembangan pemerintahan wilayah Kecamatan dengan cara meminta laporan/masukan dari masing-masing kepala kampung/lurah;
- g. Membimbing pengumpulan / pengolahan dan evaluasi data di bidang pemberdayaan masyarakat sebagai bahan penyusunan program kecamatan;
- h. Mengontrol kegiatan pembinaan terhadap perkoperasian, industri rumah tangga dan kegiatan perekonomian lainnya dalam rangka meningkatkan kehidupan perekonomian masyarakat;
- i. Mengontrol kegiatan pembinaan dalam rangka meningkatkan perekonomian dan pelaksanaan pembangunan di wilayah Kecamatan;
- j. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan pembangunan dan memelihara sarana prasarana di lingkungan;
- k. Membimbing pelaksanaan fasilitasi temu karya tingkat kampung dan kelurahan dalam rangka persiapan forum koordinasi tingkat Kecamatan;
- l. Mengontrol penyusunan daftar usulan kegiatan berdasarkan hasil forum koordinasi pembangunan tingkat Kecamatan bersama petugas teknisnya;
- m. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan pembangunan di wilayah Kecamatan;
- n. Mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
- o. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;
- p. Melaporkan kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- q. Memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah / tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;
- r. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.



8. Seksi Kesejahteraan Sosial

Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi Camat di bidang pelayanan umum dan kesejahteraan sosial yang meliputi pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi kegiatan pembinaan di bidang sosial, agama, kesehatan masyarakat, olah raga, generasi muda, keluarga berencana dan pemberdayaan perempuan. Seksi Kesejahteraan Sosial dipimpin oleh seseorang Kepala Seksi. Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai rincian tugas;

- a. Menyusun rencana kerja Seksi Kesejahteraan Sosial berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Seksi Kesejahteraan Sosial dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;
- c. Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pekerjaan Seksi Kesejahteraan Sosial dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- d. Memperlajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Seksi Kesejahteraan Sosial melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
- e. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan Seksi Kesejahteraan Sosial dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;
- f. Membimbing inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berkait dengan kesejahteraan sosial dan mencari solusi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- g. Melakukan koordinasi baik intern maupun ekstern secara langsung untuk sinkronisasi pelaksanaan tugas;
- h. Membimbing monitoring pendistribusikan bantuan Raskin ke kampung/kelurahan secara langsung untuk mengetahui kebenaran laporan data yang mauk dari kampung/kelurahan;
- i. Mengontrol pelaksanaan fasilitasi dan pembinaan di bidang agama, kesehatan masyarakat, olah raga, generasi muda, keluarga berencana dan pemberdayaan perempuan;
- j. Mengontrol pelaksanaan fasilitasi dan pemantauan pemberian bantuan tempat ibadah, yayasan sosial dalam wilayah Kecamatan baik dana berasal dari pemerintah maupun dari swasta;
- k. Membimbing pengolahan data bidang kesejahteraan sosial;
- l. Mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
- m. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;
- n. Melaporkan kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;



- o. Memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah / tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;
- p. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

9. Seksi Pelayanan Umum

Seksi Pelayanan Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi Camat di bidang pendidikan dan kebudayaan yang meliputi pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, pengawasan terhadap kurikulum pendidikan serta pembinaan kebudayaan. Seksi Pelayanan Umum dipimpin oleh Seorang Kepala Seksi. Kepala Seksi Pelayanan Umum mempunyai rincian tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kerja Seksi Pelayanan Umum berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Seksi Pelayanan Umum dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;
- c. Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pekerjaan Seksi Pelayanan Umum dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- d. Memperlajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Seksi Pelayanan Umum melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
- e. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan Seksi Pelayanan Umum dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;
- f. Membimbing inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berkaitan dengan Pelayanan Umum dan mencari solusi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- g. Mengontrol penyusunan dan penetapan standar pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- h. Membimbing pelaksanaan survei kepuasan masyarakat di bidang pelayanan umum;
- i. Mengontrol pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang pelayanan umum;
- j. Menjelaskan standarisasi pelayanan baik kepada masyarakat/warga sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- k. Melakukan koordinasi baik intern maupun ekstern secara langsung untuk sinkronisasi pelaksanaan tugas;
- l. Mengkoordinir dan memonitor petugas teknis yang bertugas di Kecamatan dalam rangka memberikan pelayanan kepada masyarakat;
- m. Membimbing pengolahan data bidang pelayanan umum
- n. Mengontrol pembuatan rekomendasi dan perijinan dengan terlebih dahulu meneliti kelengkapan persyaratan yang telah ditentukan;



- o. Mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
- p. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan Umum berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;
- q. Melaporkan kegiatan Seksi Pelayanan Umum berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- r. Memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah / tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;
- s. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

Rekapitulasi Pegawai Kecamatan Pulau Derawan berdasarkan Pangkat / Golongan dan Pendidikan per 31 Desember 2024

Jabatan	Non PNS	Golongan				Pendidikan						
		IV	III	II	I	S2	S1	D3	D2	SMA	SMP	SD
Camat	-	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-
Sekretaris	-	1	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-
Kasi	-	1	4	-	-	1	4	-	-	-	-	-
Kasubbag	-	-	2	-	-	-	2	-	-	-	-	-
Staf PNS	-	-	2	5	-	-	-	-	-	7	-	-
Peg. Non PNS	10	-	-	-	-	-	2	-	-	7	-	1
Total	10	3	8	5		1	9			15	-	1

Sumber Data : Bagian Umum & Kepegawaian

Dari tabel tersebut diatas dapat dilihat bahwa keadaan aparatur (Sumber Daya Manusia) yang ada di Kecamatan Pulau Derawan dari golongan yang jumlahnya terbanyak sampai yang terkecil adalah golongan I (0 Orang), Golongan II (5 Orang), Golongan III (8 Orang) DAN Golongan IV (3 Orang), sisanya adalah tenaga non PNS sebanyak 10 orang diantaranya Tenaga Administrasi 4 orang, Tenaga Kebersihan Taman 1 orang, Tenaga Sopir 1 orang, Tenaga CS 2 orang, Tenaga Penjaga Malam 2 orang.

I.3 Isu Strategis

Permasalahan pembangunan yang dihadapi oleh Kecamatan Pulau Derawan yang dapat menghambat dalam meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan menuju good governance and clean government sehingga akan berdampak pada kualitas pembangunan daerah. Berkaitan dengan isu-isu dan masalah pembangunan yang dihadapi Kecamatan Pulau Derawan pada tahun 2014 antara lain :

- 1) Tuntutan masyarakat untuk memberikan pelayanan yang maksimal.



- 2) Adanya tuntutan akuntabilitas tata pengelolaan pemerintahan.
- 3) Pengembangan Iptek yang harus dibarengi dengan semangat SDM untuk meningkatkan kemampuannya.
- 4) Membangun komitmen seluruh aparatur dalam melaksanakan TUPOKSI untuk mewujudkan komitmen.
- 5) Meningkatkan komitmen aparatur dalam menyelenggarakan Pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat.

Isu-isu strategis tersebut memerlukan penanganan secara komprehensif melalui pendekatan spesial yang mencakup arahan pemanfaatan ruang, indikasi program pemanfaatan ruang dan indikasi sumber pendanaan program pemanfaatan ruang. Implikasinya terhadap pelayanan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Pulau Derawan Kabupaten Berau, sebagai berikut :

- 1) Membangun sistem pelayanan yang murah, aman, cepat, efisien, dan transparan.
- 2) Membangun komitmen seluruh aparatur dalam melaksanakan TUPOKSI untuk mewujudkan akuntabilitas.
- 3) Meningkatkan komitmen aparatur dalam penyelenggaraan Pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat.
- 4) Menyusun kebijakan yang efektif untuk mewujudkan penyelenggaraan pelayanan sesuai kebutuhan masyarakat
- 5) Menerapkan kebijakan pola kerja, pola pembinaan aparat yang sesuai dengan potensi dan kondisi sebagai bahan masukan kepada Pemerintah Kabupaten Berau dalam menetapkan kebijakan strategis dengan memperhatikan kepentingan masyarakat.

I.4 Landasan Hukum

LKIP Kecamatan Pulau Derawan Kabupaten Berau ini disusun berdasarkan beberapa landasan hukum sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih, Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
5. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Berau Nomor 9 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Berau (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 9);



8. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Berau;
9. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Berau Tahun 2016-2021;
10. Peraturan Bupati Berau Nomor 3 Tahun 2008 Tentang Tata Cara Perencanaan Pembangunan Tahunan Daerah;
11. Peraturan Bupati Berau Nomor 08 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Fungsi Kecamatan di Kabupaten Berau.

I.5 Sistematika

BAB I PENDAHULUAN

Pada Bab ini disajikan Gambaran Umum, Tugas dan Fungsi, Isu Strategis yang dihadapi SKPD, Landasan Hukum dan Sistematika

BAB II PERENCANAAN KINERJA

Pada Bab ini disajikan gambaran singkat Perencanaan Strategis sebelum review dan setelah review.

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

Pada bab ini akan disajikan uraian Capaian IKU, Pengukuran, Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja serta Akuntabilitas Keuangan

BAB IV PENUTUP

Tinjauan secara umum tentang keberhasilan dan kegagalan, permasalahan dan kendala utama yang berkaitan dengan kinerja.



BAB II PERENCANAAN KINERJA

Pada penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Tahun 2024 ini, mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

2.1 Perencanaan Strategis

Rencana Strategis Kecamatan Pulau Derawan Kabupaten Berau adalah merupakan dokumen yang disusun melalui proses sistimatis dan berkelanjutan serta merupakan penjabaran dari pada Visi dan Misi Kepala Daerah yang terpilih dan terintegrasi dengan potensi sumber daya alam yang dimiliki oleh Daerah yang bersangkutan, dalam hal ini Kecamatan Pulau Derawan Kabupaten Berau. Rencana Strategis Kecamatan Pulau Derawan Kabupaten Berau yang ditetapkan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yaitu dari tahun 2021 – 2026. Penetapan jangka waktu 5 tahun tersebut dihubungkan dengan pola pertanggung jawaban Bupati terkait dengan penetapan / kebijakan bahwa Rencana Strategis Kecamatan Pulau Derawan Kabupaten Berau dibuat pada masa jabatannya, dengan demikian akuntabilitas penyelenggaraan Pemerintah daerah akan menjadi akuntabel.

Renstra Kecamatan Pulau Derawan Kabupaten Berau tersebut ditujukan untuk mewujudkan visi dan misi daerah sebagaimana telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Berau Tahun 2021-2026.

Penyusunan Renstra Kecamatan Pulau Derawan Kabupaten Berau telah melalui tahapan - tahapan yang simultan dengan proses penyusunan RPJMD Kabupaten Berau Tahun 2021-2026 dengan melibatkan stakeholders pada saat dilaksanakannya Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) RPJMD, Forum SKPD, sehingga Renstra Kecamatan Pulau Derawan Kabupaten Berau merupakan hasil kesepakatan bersama antara Kecamatan Pulau Derawan Kabupaten Berau dan stakeholder.

Selanjutnya, Renstra Kecamatan Pulau Derawan Kabupaten Berau tersebut akan dijabarkan kedalam Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Pulau Derawan Kabupaten Berau yang merupakan dokumen perencanaan SKPD untuk periode 1 (satu) tahun. Didalam Renja Kecamatan Pulau Derawan Kabupaten Berau dimuat program dan kegiatan prioritas yang diusulkan untuk dilaksanakan pada satu tahun mendatang.

1. VISI

Berpedoman pada Visi Bupati Berau Tahun 2021-2026 yaitu **“Mewujudkan Berau Maju dan Sejahtera dengan Sumber Daya Manusia yang Handal Untuk Transformasi Ekonomi Dalam Pengelolaan Sumber Daya Alam Secara Berkelanjutan”** dan perlu diketahui bahwa Semua organisasi perlu memiliki Visi dan Misi agar dapat eksis dan unggul dalam persaingan yang makin ketat dalam lingkungan yang berubah dengan cepat. Sebagai bagian dari pemerintah Kecamatan Pulau Derawan merumuskan visi yang mencerminkan apa yang ingin dicapai, dimana merupakan upaya nyata ini lebih ditegaskan dalam bentuk program pembangunan yang menjadi panduan dalam prakteknya, sehingga gerak pembangunan berjalan kearah yang ditetapkan sehingga apa yang menjadi tujuan pembangunan tersebut dapat terealisasi.



Beranjak dari hal tersebut diatas, maka kedepannya Kecamatan Pulau Derawan selalu mendukung Visi Bupati Berau, dan visi dari Kecamatan Pulau Derawan adalah:

“Mewujudkan Kecamatan Pulau Derawan sebagai Pusat Pelayanan Pemerintahan berbasis agrobisnis, wisata, unggul kreatif menuju masyarakat sejahtera”

2. MISI

Misi pembangunan Bupati Berau sebagai penjabaran yang lebih kongkrit untuk mendukung terwujudnya Visi Pembangunan Kabupaten Berau 2021 – 2026 maka Kecamatan Pulau Derawan mempunyai misi yang berpedoman pada misi Bupati no 4 yaitu:

1. **Menciptakan tata pemerintahan yang bersih, berwibawa, transparan dan akuntabel;**

Misi ini akan memprioritaskan peningkatan kualitas pelayanan pemerintah daerah kepada masyarakat Kabupaten Berau. Pelayanan publik terutama pelayanan dasar, pelayanan umum dan pelayanan unggulan menjadi perhatian dalam misi ini. Pemerintah didorong untuk melakukan pelayanan yang maksimal, profesional, bersih, berwibawa, transparan, dan akuntabel. Dalam menjalankan pelayanan publik pemerintah harus senantiasa mengedepankan konsep adil sebagai landasan etik dalam melakukan setiap layanan kepada masyarakat. Pelayanan kesehatan dan pendidikan diprioritaskan kepada warga miskin yang diimplementasikan dengan menyelenggarakan pelayanan kesehatan yang terjangkau dan pendidikan murah yang berkualitas. Kondisi ini ditandai dengan semakin mudahnya masyarakat mengakses layanan pendidikan dan kesehatan yang bermutu. Persoalan disparitas antar sekolah unggulan dan non unggulan juga menjadi perhatian serius dalam misi ini untuk diatasi. Misi ini juga akan mendorong pemerintah menjalankan pelayanan publik yang bersih dan berbudaya. Kondisi ini diwujudkan dengan tidak adanya korupsi, kolusi, dan nepotisme dalam melakukan kerja pelayanan kepada masyarakat. Selain itu, dalam menjalankan pelayanan masyarakat, prosedur dan mekanisme yang ada senantiasa ditaati. Dalam menjalankan misi ini, Pemerintah Kabupaten Berau harus mempermudah segala jenis pelayanan perizinan, baik izin usaha, izin kependudukan, izin kepemilikan, izin bangunan, dan sebagainya dengan senantiasa taat pada aturan-aturan yang berlaku.

3. **Tujuan dan Sasaran**

Dalam menentukan tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Pulau Derawan Kabupaten Berau, maka yang perlu dipertimbangkan adalah pencapaian visi dan misi pemerintahan Kabupaten Berau. Penetapan tujuan dan sasaran perlu mempertimbangkan kompetensi yang dimiliki segenap sumber daya dan potensi dalam organisasi. Dalam upaya tersebut, seluruh sumber daya dan potensi dalam organisasi harus mempunyai *core-competencies* untuk mencapai tujuan dan sasaran kelembagaan.



Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi dan meletakkan kerangka prioritas untuk memfokuskan arah semua program dan kegiatan dalam melaksanakan misi. Tujuan dapat diartikan juga sebagai gambaran arah strategi yang akan diciptakan dan meletakkan kerangka prioritas untuk memfokuskan arah sasaran, kebijaksanaan, program dan kegiatan yang akan dilaksanakan dalam rangka mewujudkan misi.

Tujuan Kecamatan Pulau Derawan Kabupaten Berau yang merupakan penjabaran atau implementasi dari visi Kabupaten Berau dirumuskan sebagai berikut :

1. Meningkatkan Pelayanan Umum Yang Cepat Dan Tepat ke Masyarakat

Tugas pokok dan fungsi Kecamatan yaitu melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat kampung.

Tabel 2.1

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Kecamatan Pulau Derawan Kabupaten Berau Tahun 2021-2026

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA
1	Meningkatkan Pelayanan Umum yang Cepat dan Tepat ke Masyarakat	Meningkatnya Kualitas pelayanan Umum kepada masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)
2	Meningkatkan akuntabilitas kinerja Kecamatan	Meningkatnya akuntabilitas kinerja Kecamatan	Nilai LAKIP Kecamatan

2.2 Indikator Kinerja Utama (IKU)

Salah satu upaya untuk memperkuat akuntabilitas dalam penerapan tata pemerintahan yang baik di Indonesia diterbitkannya Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah, Indikator Kinerja Utama merupakan ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah. Pemerintah Kabupaten Berau telah menetapkan Indikator Kinerja Utama untuk tingkat Pemerintah Daerah dan masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah melalui Keputusan Bupati Berau.



Berikut Indikator Kinerja Utama Kecamatan Pulau Derawan berikut penjelasannya.

Tabel 2.2

Indikator Kinerja Utama (IKU)

Kecamatan Pulau Derawan Kabupaten Berau Tahun 2021 - 2026

- Instansi : Kecamatan Pulau Derawan Kabupaten Berau
- Tugas : Camat mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintah yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan pemerintahan.
- Fungsi : 1. Pelaksanaan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan;
 2. Pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 3. Pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
 4. Pengoordinasian penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
 5. Pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
 6. Pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan ditingkat kecamatan;
 7. Pembinaan penyelenggaraan pemerintahan Kampung dan Kelurahan;
 8. Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkungannya dan / atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan kampung dan Kelurahan;
 9. Penyelenggaraan urusan kesekretariatan;
 10. Pembinaan kelompok jabatan fungsional;
 11. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Alasan	Penjelasan/Formula Penghitungan	Sumber Data	Penanggung Jawab
1	Meningkatnya kualitas pelayanan publik kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat	Nilai	Untuk mengetahui mutu pelayanan Kecamatan	Hasil survey Kepuasan Masyarakat (Permenpan 16 / 2014 dan SK Menpan No. 25/2004)	Kecamatan	Kecamatan
2	Meningkatnya akuntabilitas kinerja Kecamatan	Nilai evaluasi AKIP	Nilai	Sesuai Amanat Perpres No 29 Tahun 2014 ttg SAKIP maka Kecamatan sebagai instansi pemerintah berorientasi pada akuntabilitas kinerja yang hasilnya diperoleh melalui evaluasi AKIP berdasarkan Permenpan No. 12 tahun 2015 ttg pedoman Evaluasi implementasi SAKIP	Sesuai Permenpan No. 12 tahun 2015 tentang pedoman Evaluasi implementasi SAKIP	Hasil evaluasi dari Inspektorat	Kecamatan



2.3 Perjanjian Kinerja

Perjanjian Kinerja merupakan tekad dan janji Rencana Kinerja Tahunan sangat penting yang perlu dilakukan oleh pimpinan instansi di lingkungan pemerintahan karena merupakan wahana proses yang akan memberikan perspektif mengenai apa yang diinginkan untuk dihasilkan. Perencanaan kinerja yang dilakukan oleh instansi akan dapat berguna untuk menyusun prioritas kegiatan yang dibiayai dari sumber dana yang terbatas. Dengan perencanaan kinerja tersebut diharapkan fokus dalam mengarahkan dan mengelola program atau kegiatan instansi akan lebih baik, sehingga diharapkan tidak ada kegiatan instansi yang tidak terarah. Penyusunan Perjanjian Kinerja Kecamatan Pulau Derawan Kabupaten Berau Tahun 2024 mengacu pada dokumen Renstra Kecamatan Pulau Derawan Kabupaten Berau Tahun 2021-2026, dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2024, dokumen Rencana Kerja (Renja) Tahun 2024, dan dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun 2024. Kecamatan Pulau Derawan Kabupaten Berau telah menetapkan Perjanjian Kinerja Tahun 2024 dengan uraian sebagai berikut:

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	CAPAIAN
1	Meningkatnya kualitas pelayanan publik kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat	Nilai/kategori	B	B (83)
2	Meningkatnya akuntabilitas kinerjaKecamatan	Nilai evaluasi AKIP	Nilai/kategori	B	cc



BAB III
AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas kinerja adalah kewajiban untuk menjawab dari perorangan, badan hukum dan pimpinan kolektif secara transparan mengenai keberhasilan atau kegagalan dalam melaksanakan misi organisasi kepada pihak-pihak yang berwenang menerima pelaporan akuntabilitas/pemberi amanah. Kecamatan Pulau Derawan Kabupaten Berau selaku pengembang amanah masyarakat melaksanakan kewajiban berakuntabilitas melalui penyajian laporan Capaian Kinerja Kecamatan Pulau Derawan Kabupaten Berau yang dibuat sesuai denganketentuan yang diamanatkan dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKI), Keputusan Kepala LAN Nomor 239/IX/618/2003 tentang perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang petunjuk teknis perjanjian kinerja, Pelaporan Kinerja dan tata cara review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Laporan tersebut memeberikan gambaran penilaian tingkat pencapaian target masing-masing indikator sasaran strategis yang ditetapkan dalam dokumen Renstra Tahun 2021-2026 maupun Rencana Kerja Tahun 2024. Sesuai dengan ketentuan tersebut. Pengukuran Kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang ditetapkan untuk mewujudkan misi dan Visi Kecamatan Pulau Derawan.

3.1 CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Pengukuran Kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi instansi Pemerintah.

Pengukuran kinerja dilaksanakan sesuai dengan Keputusan Kepala Lan Nomor 239/IX/618/2004 tentang perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Reformasi dan Birokrasi nomor 53 Tahun 2014 tentang petunjuk teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan tata cara review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Capaian indikator Utama (IKU) diperoleh berdasarkan pengukuran atas indikator kerjanya, sedangkan capaian kinerja sasaran diperoleh berdasarkan pengukuran atas indikator kinerja ssasaran strategis, cara penyimpulan hasil pengukuran kinerja pencapaian sasaran strategis dilakukan dengan membuat capaian rata-rata pencapaian indikator kinerja sasaran.

3.1.1 Perbandingan antara Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2023

Pada Tahun 2024 Jumlah anggaran yang dikelola oleh Kantor Camat Pulau Derawan adalah sebesar **Rp. 6.031.022.725.00,-** dengan target yang ingin dicapai adalah sebesar 100 %, namun seiring Jalannya Program dan Kegiatan Pada kantor Camat untuk capaian realisasi Kinerja Keuangan pada Kantor Camat yaitu sebesar **Rp. 5.047.253.817.00,-** atau dengan capaian target sebesar **Rp. 83.69 %**. Adapun untuk Perbandingan Antara Target dan Realisasi Kinerja Kantor Camat Pulau Derawan Tahun 2023 dan Tahun 2024 dapat dilihat dalam tabel berikut:



TABEL
CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN TAHUN 2023

NO	Program dan kegiatan	Indikator Kinerja	satuan	Target	Realisasi kinerja	Anggaran (Rp)	Realisasi anggaran
1	PERENCANAAN, PENGANGGARAN, DAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH	Persentase unit kerja interval yang terlayani dengan baik	%	100	55.87	110.700.000	61.851.600
	1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen laporan Kinerja yang disusun	Dok	5	5	25.000.0000	16.046.600
	2. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Dokumen hasil Evaluasi Kinerja	Bln	12	12	85.700.000	45.805.000
2	ADMINISTRASI KEUANGAN PERANGKAT DAERAH	Persentase Administrasi Keuangan Perangkat daerah	%	100	88.41	2.841.556.379	2.512.271.839
	1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Tahun	12	12	2.246.119.503	2.002.698.696
	2. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Jasa Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Tahun	12	12	550.436.876	480.860.700
	3. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/verifikasi keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/verifikasi keuangan SKPD	kegiatan	1	1	45.000.000	28.721.443
3	ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH	Persentase Administrasi Umum Perangkat Daerah	%	100	58.86	282.440.000	166.231.340
	1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Terpenuhinya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	unit	9	9	7.000.000	5.750.500
	2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah /Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor	Jenis	5	5	88.965.000	43.904.337
	3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Peralatan rumah tangga yang diadakan	Jenis	12	12	5.475.000	2.898.000
	4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah kegiatan disediakanya bahan logistik	org	1650	1650	107.500.000	47.173.000
	5. Penyediaan barang cetakan dan pengadaan	Jumlah kegiatan disediakanya bahan cetak dan penggandaan	Jenis	4.500	4.500	3.500.000	3.500.000
	6. Penyediaan bahan Bacaan dan peraturan perundang-undangan	Jumlah bahan disediakanya bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Jenis	2	2	5.000.000	0
	7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah kegiatan Rakor dan Konsultasi	Kali	3	3	65.000.000	63.005.503
4	ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN PERANGKAT DAERAH	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	%	100	64.86	94.800.000	61.484.543
	1. Pengadaan pakaian dinas beserta atribut kelengkapan					31.800.000	24.840.000
	2. Bimbingan Teknis implementasi peraturan perundang-undangan	Jumlah Orang yang Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan			58.17	63.800.000	36.644.543



Kecamatan Pulau Derawan

5	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	%	100	96.80	480.150.000	464.788.627	
		1. Pengadaan kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan				96.74	471.000.000	455.638.627
		Jumlah Paket Mebel yang Disediakan			100	9.150.000	9.150.000	
		2. Pengadaan mebel						
6	PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	Jumlah Bulan disediakannya jasa	%	100	57.53	81.120.000	56.669.240	
		1. Penyediaan jasa Surat Menyurat	Jenis			99.87	3.000.000	2.996.000
		komunikasi sumber daya air dan listrik						
		2. Penyediaan Jasa Komunikasi sumber daya air dan listrik	Bulan			58.85	53.120.000	31.260.000
		Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Jenis			41.40	15.000.000	6.209.800
		3. Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor						
		Jumlah Peralatan dan Perlengkapan yang diperbaiki	bulan			62.03	10.000.000	6.203.340
		4. Penyediaan jasa pelayanan Umum kantor						
7	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah daerah	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Unit	100	74.21	238.000.000	176.628.100	
		1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan dinas Operasional atau Lapangan	Unit			80.43	173.000.000	139.138.100
		Jumlah Pemeliharaan Peralatan dan Mesin yang dipelihara	%			37.96	25.000.000	9.490.000
		2. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya						
		Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	%			70	40.000.000	28.000.000
		3. Pemeliharaan/Rehabilitas sarana dan prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya						
8	Penyelenggaraan Urusan Pemerintah yang Tidak dilaksanakan unit kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	Persentase Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat	kmpng	100	87.35	144.538.000	126.259.150	
		1. Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	%			87.35	144.538.000	126.259.150
9	KOORDINASI KEGIATAN PEMBERDAYAAN DESA	Persentase Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan desa	orang	100	83.20	301.312.856	250.698.089	
		1. Sinkronisasi Program kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah dan swasta diwilayah kerja Kecamatan	kegiatan			6	82.17	278.312.856
		Jumlah Partisipasi Masyarakat yang	kampung			5	95.65	
		2. Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam forum musyawarah perencanaan Pembangunan di desa						



10	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	dilaksanakan dalam Forum Musrembang				23.000.000	22.000.000	
		Persentase Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	kegiatan	100	1.79	30.000.000	537.500	
11	1. Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertical di wilayah Kecamatan	Terlaksananya Kegiatan sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, TNI dan Instansi vertikal di wilayah Kecamatan	%		1.79	30.000.000	537.500	
		PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM SESUAI PENUGASAN KEPALA DAERAH	kegiatan	100	76.59	50.000.000	38.296.000	
12	1. Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa	Jumlah Kegiatan HUT RI yang dilaksanakan	%	1	76.59	50.000.000	38.296.000	
		FASILITASI, REKOMENDASI DAN KOORDINASI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	kampung	100	96.06	161.950.000	155.623.620	
12	1. Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah Kampung yang difasilitasi dalam pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan Aset desa	kampung	5	96.79	136.950.000	132.548.620	
		2. Fasilitasi pelaksanaan pemilihan kepala desa	Jumlah Pemilihan yang diadakan	Kampung	3	87.17	15.000.000	13.075.000
		3. Fasilitasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum	Jumlah Kegiatan Ketertiban dan Ketertiban umum yang diselenggarakan	kampung	5	100	10.000.000	10.000.000

Sedangkan untuk Perbandingan pada Program Pada Tahun 2024 dapat dilihat melalui tabel dibawah ini :

NO	Program dan kegiatan	Indikator Kinerja	satuan	Target	Realisasi kinerja	Anggaran (Rp)	Realisasi anggaran
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah			100	73,19	149.226.132,00	
	<i>Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah</i>	<i>Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah</i>	<i>5 dokumen</i>	100	79,83	31.439.680,00	



	<i>Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD</i>	<i>Jumlah Bimtek Penyusunan Dokumen Laporan yang dilaksanakan</i>	3 kegiatan	100	68,06	41.721.452,00	
	<i>Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</i>	<i>Jumlah kegiatan evaluasi kinerja perangkat daerah yang dilaksanakan (Pameran)</i>	3 kegiatan	100	73,70	76.065.000,00	
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah			100	91,44	3.425.833.842,00	
	<i>Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN</i>	<i>Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN</i>	14 bulan	100	90,78	2.863.116.642,00	
	<i>Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</i>	<i>Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</i>	10 orang	100	97,90	533.391.000,00	
	<i>Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD</i>	<i>Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD</i>	12 bulan	100	61,43	29.326.200,00	
3	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah			100	96,74	87.331.451,00	
	<i>Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan</i>	<i>Jumlah pegawai yang dibuatkan pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya</i>	26 orang	100	94,45	28.600.000,00	
	<i>Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan</i>	<i>Jumlah Orang yang Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan</i>	7 orang	100	97,89	58.731.451,00	
4	Administrasi Umum Perangkat Daerah			100	74,85	353.846.453,00	
	<i>Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</i>	<i>Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan</i>	12 bulan	100	30,78	1.539.000,00	



	<i>Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</i>	<i>Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan</i>	<i>12 bulan</i>	100	80,92	138.450.700,00	
	<i>Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</i>	<i>Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan</i>	<i>12 bulan</i>	100	60,63	2.425.000,00	
	<i>Penyediaan Bahan Logistik Kantor</i>	<i>Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan</i>	<i>12 bulan</i>	100	43,26	51.592.000,00	
	<i>Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan</i>	<i>Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan</i>	<i>12 bulan</i>	100	73,92	1.848.000,00	
	<i>Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan</i>	<i>Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan</i>	<i>12 bulan</i>	100	0,00	0,00	
	<i>Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</i>	<i>Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</i>	<i>12 bulan</i>	100	92,94	157.991.753,00	
5	<i>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i>			100	44,35	6.070.000,00	
	<i>Pengadaan Mebel</i>	<i>Jumlah Paket Mebel yang Disediakan</i>	<i>1 unit</i>	100	44,35	6.070.000,00	
6	<i>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i>			100	44,78	35.820.600,00	
	<i>Penyediaan Jasa Surat Menyurat</i>	<i>Jumlah Laporan Surat Menyurat</i>	<i>12 bulan</i>	100	97,12	2.428.000,00	
	<i>Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</i>	<i>Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan</i>	<i>12 bulan</i>	100	46,76	23.380.400,00	



	<i>Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor</i>	<i>Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan</i>	<i>12 bulan</i>	100	41,61	7.281.000,00	
	<i>Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</i>	<i>Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan</i>	<i>12 bulan</i>	100	27,31	2.731.200,00	
7	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		<i>12 bulan</i>	100	34,74	124.879.200,00	
	<i>Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</i>	<i>Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya</i>	<i>10 unit</i>	100	67,69	124.879.200,00	
	<i>Pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya</i>	<i>Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara</i>	<i>10 unit</i>	100	0,00	0,00	
	<i>Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</i>	<i>Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi</i>	<i>1 unit</i>	100	0,00	0,00	
8	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unut Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan			100	82,19	54.243.000,00	
	<i>Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan Kepada Masyarakat di wilayahKecamatan</i>	<i>Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan</i>	<i>3 Kegiatan</i>	100	82,19	54.243.000,00	
9	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa			100	98,26	304.517.680,00	



	<i>Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa</i>	<i>Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa</i>	<i>1 Kegiatan</i>	100	99,98	24.994.000,00	
	<i>Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan</i>	<i>Jumlah Dokumen Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta</i>	<i>6 Orang</i>	100	98,11	279.523.680,00	
10	Kegiatan Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman Dan Ketertiban Umum			100	79,23	39.199.140,00	
	<i>Sinergitas Dengan Kepolisian Republik Indonesia, TNI dan Instansi Vertikal Diwilayah Kecamatan</i>	<i>Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan</i>	<i>5 Kegiatan</i>	100	79,23	39.199.140,00	
11	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah			100	70,29	126.959.000,00	
	<i>Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa (HUT- RI)</i>	<i>Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa</i>	<i>1 Kegiatan</i>	100	70,29	126.959.000,00	
12	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan			100	74,04	339.327.319,00	



Pengawasan Pemerintahan Desa							
<i>Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan</i>	<i>Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa</i>	<i>5 Kampung</i>	<i>100</i>	<i>75,39</i>	<i>50.068.800,00</i>		
<i>Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa</i>	<i>Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa</i>	<i>5 Kampung</i>	<i>100</i>	<i>69,71</i>	<i>144.435.250,00</i>		
<i>Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa</i>	<i>Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum</i>	<i>5 Kampung</i>	<i>100</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>		
<i>Fasilitas Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum</i>	<i>Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa</i>	<i>5 Kampung</i>	<i>100</i>	<i>86,68</i>	<i>144.823.269,00</i>		

1. Pada Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota yang mana jumlah anggaran untuk program ini adalah sebesar Rp. 4.966.694.025,00 dengan target awal sebesar 100 % dan realisasi Anggaran untuk program ini pada tahun 2024 adalah sebesar Rp.4.183.007.678 dengan target yang dicapai adalah 84.22% lebih rendah 15.78 % dari target awal.
2. Pada Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan memiliki anggaran Rp. 309.912.000 dengan realisasi Rp. 304.517.680, dengan persentase 98.26%
3. Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa memiliki anggaran Rp.458.328.700, dengan realisasi Rp.155.523.620, dengan presentase 74.04 %.
4. Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik memiliki anggaran Rp.66.000.000, dengan realisasi Rp. 54.243.000, dengan persentase Rp.82.19 %.
5. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum memiliki anggaran Rp.180.610.000, dengan realisasi Rp.126.959.000 dengan persentase Rp.70.29 %.
6. Program Koordinasi Ketenteraman Dan Ketertiban Umum memiliki anggaran Rp.49.478.000, dengan realisasi Rp.39.199.140.

Untuk dibidang Pelayanan Umum sesuai dengan misi Kepala Daerah yang diimplementasikan pada setiap OPD yang berada di Kabupaten Berau salah satunya adalah Kantor Camat Pulau Derawan diukur melalui Indeks Kepuasan Masyarakat yaitu sebesar **85.17** dengan kriteria **Baik** dimana Target yang ingin



dicapai adalah sebesar **85,15** dalam hal ini Indeks Kepuasan Masyarakat Kantor Camat Pulau Derawan berada diatas Target yang ingin dicapai yaitu sebesar 80 %. Dapat dilihat melalui tabel berikut ini :

No	Keterangan	Target	Target Yang dicapai	Kenaikan / Penurunan dari target
1	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	85.15	85.17	Naik 0.02

3.1.2 Perbandingan antara Realisasi Kinerja dengan Capaian Kinerja Tahun 2024 dengan Tahun 2023

Tabel : Pencapaian Target Realisasi Kinerja Tahun 2023

NO	INDIKATOR SASARAN	TAHUN 2023		% PENCAPAI AN TARGET
		TARGET	REALISASI	
1	2	3	4	5
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100 %	61.851.600	55.87 %
2	Administrasi Keuangan Perangkat daerah	100 %	2.841.556.379	88.41 %
3	Administrasi Kepagawaian Perangkat Daerah	100 %	61.484.543	64.86 %
4	Administrasi Umum Perangkat Daerah	100 %	166.231.340	58.86 %
5	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100 %	464.788.627	96.80 %
6	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100 %	46.669.240	57.53 %
7	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	176.628.100	74.21 %
8	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah yang ada di Kecamatan	100%	126.259.150	87.35 %
9	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan desa	100%	250.698.089	83.20 %
10	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	100%	537.500	1.79 %
11	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala daerah	100%	38.296.000	76.59 %



12	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	100%	155.623.620	96.09 %
----	---	------	-------------	---------

Tabel : Pencapaian Target Realisasi Kinerja Tahun 2024

NO	INDIKATOR SASARAN	TAHUN 2024		% PENCAPAI AN TARGET
		TARGET	REALISASI	
1	2	3	4	5
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100 %	149.226.132	73.19 %
2	Administrasi Keuangan Perangkat daerah	100 %	3.4.5.833.842	91.44 %
3	Administrasi Kepagawainan Perangkat Daerah	100 %	87.331.451	96.74 %
4	Administrasi Umum Perangkat Daerah	100 %	353.846.453	74.85 %
5	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100 %	6.070.000	44.35 %
6	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100 %	35.820.600	44.78 %
7	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	124.879.200	34.74 %
8	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah yang ada di Kecamatan	100%	52.243.000	82.19 %
9	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan desa	100%	304.417.680	98.26 %
10	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	100%	39.199.140	79.23 %
11	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala daerah	100%	126.959.000	70.29 %
12	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	100%	339.327.319	74.04 %

Realisasi Pencapaian target kinerja ditahun 2023 mengalami kenaikan yaitu persentase pencapaian target kinerja menjadi 84.32 % dengan jumlah anggaran **Rp. 4.061.339.648,-** sedangkan ditahun 2024 mengalami penurunan yaitu persentase pencapaian target kinerja menjadi 84.64 % dengan jumlah anggaran Rp.



5.047.253.817,- pada persentase pencapaian target kinerja di tahun 2024 mengalami peningkatan pencapaian target kinerja yaitu sebesar 0,32 % tetapi ada peningkatan jumlah anggaran pada tahun 2024 yaitu total sebesar Rp. 6.031.022.725

Dilihat dari Prosentase Kenaikan persentase Pencapaian target kinerja ini disebabkan oleh beberapa hal yaitu :

- Penurunan Jumlah Anggaran SKPD sehingga Mempercepat Pencapaian Target kinerja SKPD.
- Telah terjalannya koordinasi antar instansi terkait dalam pelaksanaan kegiatan
- Kurangnya SDM

Pada Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Mengalami Penurunan pada tahun 2024 dikarenakan beberapa hal diantaranya Penurunan Jumlah Anggaran SKPD dan Tidak adanya Bimbingan teknis/ diklat/Pelatihan yang diikuti oleh Pegawai serta adanya penurunan anggaran.

Untuk Perbandingan Realisasi Kinerja dan Capaian Kinerja Pelayanan Umum yang dapat dilihat dari Indeks Kepuasan Masyarakat yang mana merupakan penilaian dari meningkat atau tidaknya kinerja Pelayanan umum Kantor Camat Pulau Derawan sesuai dengan Misi Keempat Kepala Daerah dapat dilihat melalui tabel berikut Ini :

TABEL

PERBANDINGAN REALISASI KINERJA DAN CAPAIAN KINERJA ANTARA TAHUN 2023 DAN 2024 MENURUT INDEKS KEPUASAN MASYARAKAT (IKM)

No	Tahun	Target Awal	Target Yang dicapai	Keterangan
1	2023	85,10	85,31	Sesuai Target
2	2024	85,15	85,17	Sesuai Target

3.1.3 Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2023 dengan Target Jangka Menengah Renstra OPD

Untuk jumlah anggaran Tahun 2023 menurut Jangka Menengah Renstra Kecamatan Pulau Derawan adalah sebesar Rp. 3.565.284.825,- dengan target Kinerja sebesar 84.32 %, anggaran mengalami perubahan yaitu menjadi sebesar Rp. 1.251.282.410,- . Pada Pelayanan Umum Realisasi



Kinerja Dihitung melalui Capaian indeks Kepuasan Masyarakat Kantor Camat Pulau Derawan dimana dapat dilihat melalui tabel berikut ini :

NO	Keterangan	Target Jangka Menengah Renstra OPD tahun 2023	Target Yang dicapai tahun 2024	Kenaikan / Penurunan dari target
1	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	85.10	85,17	Melebihi target

3.1.4 Analisis Penyebab Keberhasilan / Kegagalan

Analisis Penyebab Keberhasil Pencapaian Kinerja Pada Kantor Camat Pulau Derawan dapat dilihat dari perbandingan antara tahun 2022 dengan 2023 melalui Tabel dibawah ini :

No	Tahun	Jumlah Anggaran	Jumlah Realisasi Anggaran	Target yang dicapai
1	2023	Rp. 4.816.567.235	Rp. 4.061.339.648	84.32 %
2	2024	Rp. 6.031.022.725	Rp. 5.047.253.817	84.64 %

Dengan Jumlah anggaran yang mengalami kenaikan dimana pada tahun 2023 jumlah anggaran yang dikelola Kantor Camat Pulau Derawan sebesar Rp. 4.816.567.235,- dengan Jumlah Realisasi sebesar Rp. 4.061.339.648 dengan realisasi kinerja yang dicapai sebesar 84.32 % sedangkan pada tahun 2024 Jumlah anggaran yang dikelola adalah sebesar Rp. 6.031.022.725,- dengan hasil realisasi kinerja yang dicapai sebesar 83.64 %. Hal ini dapat dilihat bahwa capaian target kinerja mengalami penurunan sebesar 0.32 %. Dari tabel diatas memberikan kesimpulan bahwa walaupun anggaran mengalami kenaikan kinerja dari Kantor Camat Pulau Derawan.

Selain dari anggaran keberhasilan kinerja kantor Camat Pulau Derawan juga dapat dilihat dari kinerja Pelayanan Umum pada Kantor Camat Pulau Derawan, hal ini diukur melalui Indeks Kepuasan Masyarakat Kantor Camat Pulau Derawan yang dapat dilihat dari Tabel berikut Ini :

No	Tahun	Target Awal	Target Yang dicapai	Keterangan
1	2023	85.10	85.31	Sesuai Target
2	2024	85.15	85.17	Sesuai Target



Dari Hasil Indeks Kepuasan Masyarakat ini dapat dilihat bahwa masyarakat merasa Puas akan Pelayanan Umum yang diberikan oleh Kantor Camat Pulau Derawan, yang dapat dilihat dari Hasil Survey yaitu untuk tahun 2023 Indeks Kepuasan Masyarakat dari Kantor Camat Pulau Derawan adalah 85.31 sedangkan pada tahun 2024 Indeks Kepuasan Masyarakat adalah 85.17 dengan kriteria baik. Pada tahun 2023 indeks kepuasan masyarakat sesuai target yang diinginkan yaitu sebesar 85.31 dimana target awal IKM adalah 85.05 dan hasil survey IKM tahun 2023 adalah 85.31, sedangkan target tahun 2024 adalah 85.15 sedangkan target yang dicapai dari hasil survey IKM adalah 85.17 sesuai dengan target yang diinginkan sebesar 85.15.

Penyebab dari Keberhasilan Peningkatan Kinerja Kantor Camat Pulau Derawan adalah :

1. Meningkatkan Pelayanan Umum Kepada Masyarakat dengan Layanan jemput bola, hal ini dilakukan untuk mempermudah Masyarakat mendapatkan Pelayanan disegala bidang
2. Menugaskan Pegawai Kantor Camat Pulau Derawan dalam setiap kegiatan yang sifatnya pembinaan atau pelatihan untuk meningkatkan Mutu Aparatur.
3. Memberikan Pembinaan-Pembinaan Kepada Aparatur Kecamatan untuk selalu memberikan Pelayanan yang terbaik bagi masyarakat dalam upaya meningkatkan pelayanan Umum.
4. Mengadakan Pembagian Tugas dan tanggung jawab diluar Tugas Pokok dan fungsi masing-masing aparaturnya untuk tetap mempertahankan Pelayanan Umum.
5. Memperbaiki sarana dan Prasarana Kantor Camat Pulau Derawan untuk menunjang Pelayanan Umum. terutama Kenyamanan bagi Petugas maupun Masyarakat sendiri.

Fakto Penghambat dari pencapaian keberhasilan di Kantor Camat Pulau Derawan adalah :

1. Kurangnya Jumlah Aparatur / Sumber Daya Manusia di Kecamatan Pulau Derawan Sehingga Masih ada Penggabungan Tugas dan Tanggung Jawab selain Tugas Pokok dan fungsi Yang utama dari masing-masing Aparatur, sehingga masih dapat menghambat Pelayanan yang diberikan oleh Kantor Camat Pulau Derawan ke Masyarakat umum.
2. Latar Belakang Pendidikan Aparatur yang kurang sesuai dengan job Description.
3. Masih adanya Aparatur yang tidak mengerti akan tugas pokok dan fungsi utamanya. Sehingga ada penelantaran tugas dan tanggung jawab.
4. Menurunnya Anggaran yang menyebabkan berkurangnya keaktifan Aparatur dalam kegiatan.
5. Tidak adanya anggaran pelatihan-pelatihan, Bimtek bagi aparaturnya untuk meningkatkan Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur Kantor Camat Pulau Derawan.



TABEL X

REALISASI PROGRAM DAN KEGIATAN BERDASARKAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PROGRAM	KEGIATAN	PAGU ANGGARAN	REALISASI ANGGARAN	%
1	Meningkatnya Pelayanan Umum/ Pelayanan publik kepada masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	PERENCANAAN, PENGANGGARAN, DAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH	1. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar realisasi Kinerja SKPD	39.982.000	31.439.680	79.83
				2. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	61.303.100	41.721.452	68.06
				3. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	103.202.000	76.065.000	73.70
2			ADMINISTRASI KEUANGAN PERANGKAT DAERAH	1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN 2. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN 3. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	3.154.027.025 544.820.000 47.740.000	2.863.116.642 533.391.000 29.326.200	90.78 97.90 61.43
3			ADMINISTRASI KEPAGAWAIAN PERANGKAT DAERAH	1. Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atributnya 2. Bimbingan teknis Implementasi Peraturan Perundang- undangan	30.279.000 60.000.000	28.600.000 58.731.451	94.45 97.89
4			ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH	1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5. Penyediaan barang cetakan dan pengadaan 6. Penyediaan bahan cetak dan peraturan perundang-undangan 7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	5.000.000 171.096.000 4.000.000 119.248.000 2.500.000 910.000 170.000.000	1.539.000 138.450.700 2.425.000 51.592.000 1.848.000 0 157.991.753	30.78 80.92 60.63 43.26 73.92 0 92.94
	5	PENGADAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	1. Pengadaan Mebel	13.678.000	6.070.000	44.35	
	6	PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	1. Penyediaan jasa Surat Menyurat	2.500.000	2.428.000	97.12	
			2. Penyediaan Jasa Komunikasi sumber daya air dan listrik	50.000.000	23.380.400	46.76	
			3. Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor	17.500.000	7.281.000	41.61	
			4. Penyediaan jasa pelayanan Umum kantor	9.999.900	2.731.200	27.31	



Kecamatan Pulau Derawan

7		PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan dinas Operasional atau Lapangan 2. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 3. Pemeliharaan/Rehabilitas sarana dan prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 	184.500.000	124.879.200	67.69
8		PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN YANG TIDAK DILAKSANAKAN OLEH UNIT KERJA PERANGKAT DAERAH YANG ADA DI KECAMATAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di wilayah Kecamatan (PKK, MTQ,FKKS) 	66.000.000	54.243.000	82.19
9		KOORDINASI KEGIATAN PEMBERTDAYAAN DESA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sinkronisasi Program kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah dan swasta diwilayah kerja Kecamatan 2. Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan 	284.912.000 25.000.000	279.523.680 24.994.000	98.11 99.98
10		KOORDINASI UPAYA PENYELENGGARAAN KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	<ol style="list-style-type: none"> 1. sinergritas dengan kepolisian republik indonesia dan tentara nasional indonesia dan vertikal di wilayah kecamatan 	49.478.000	39.199.140	79.23
11		PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM SESUAI PENUGASAN KEPALA DAERAH	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembinaan Persatuan dan Kesatuan 	180.610.000	126.959.000	70.29
12		FASILITASI, REKOMENDASI DAN KOORDINASI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan 2. Fasilitasi Pengelolaan Desa dan Pendayagunaan Aset desa 3. Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa 4. Fasilitas Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum 	66.410.000 207.200.000 17.650.000 167.068.700	50.068.800 144.435.250 0 144.823.269	75.39 69.71 0 86.68
TOTAL JUMLAH				Rp. 6.031.022.725	Rp. 5.047.253.817	83.69



Secara umum efektifitas anggaran terhadap capaian misi Kecamatan yang merupakan implementasi dari misi Keempat Kepala daerah dapat disimpulkan bahwa anggaran yang digunakan efektif terhadap capaian kinerja misi organisasi.



BAB IV
PENUTUP

Dari beberapa kegiatan yang dilaksanakan dalam kurun waktu sampai dengan Bulan Desember 2024 pada umumnya semua kegiatan-kegiatan dapat dilaksanakan dengan baik, walaupun ada beberapa kegiatan prosentasenya ada yang belum mencapai target sesuai dengan yang direncanakan, namun secara keseluruhan dapat berjalan dengan baik. Dengan demikian keberhasilan yang dicapai Kecamatan Pulau Derawan Kabupaten Berau tidak terlepas dari hambatan-hambatan yang dijumpai, baik yang bersifat internal maupun eksternal. Kondisi ini diantisipasi dengan cara melakukan evaluasi secara berkala atas kendala/hambatan yang dijumpai, sehingga diketahui penyebab timbulnya hambatan-hambatan dalam pencapaian kinerja. Menyadari hal tersebut Kecamatan Pulau Derawan berusaha mencari solusi pemecahannya, sehingga tahun-tahun mendatang hambatan-hambatan tersebut dapat diminimalisir. Pembuatan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKj-IP) ini merupakan langkah yang baik dalam memenuhi harapan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Insatansi Pemerintah (SAKIP). Sebagai upaya untuk Penyelenggaraan yang baik sebagaimana oleh semua pihak.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKj-IP) Kecamatan Pulau Derawan Kabupaten Berau ini dapat menggambarkan kinerja Kecamatan Pulau Derawan Kabupaten Berau dan Evaluasi Kinerja telah dicapai baik berupa kinerja kegiatan maupun kinerja sasaran, juga dilaporkan analisis kinerja yang mencerminkan keberhasilan dan kegagalan.

Sesuai dengan Visi dan Misi Kepala Daerah dalam hal ini adalah Bupati Berau Kecamatan Pulau Derawan Untuk tahun 2021 – 2026 telah menetapkan Sasaran dan indikator Kinerja Utama yaitu Sasaran adalah Meningkatnya pelayanan umum atau pelayanan publik kepada masyarakat sedangkan Indikator Kinerja Utamanya adalah Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dalam kurun waktu satu tahun tersebut Kecamatan Pulau Derawan Kabupaten Berau memiliki anggaran **Rp. 6.031.022.725,-** (Enam Miliar Tiga Puluh Satu Juta Dua Puluh Dua Ribu Tujuh Ratus Dua Puluh Lima Rupiah) dengan realisasi pamakaian anggaran sebesar **Rp. 5.047.253.817,-** (Lima Miliar Empat Puluh Tujuh Juta Dua Ratus Lima Puluh Tiga Ribu Delapan Ratus Tujuh Belas Rupiah) atau sebesar **83.69 %** berdasarkan pagu anggaran maka Kecamatan Pulau Derawan Kabupaten Berau telah mewujudkan Capaian kinerja Kecamatan Pulau Derawan Kabupaten Berau telah mengoptimalkan anggaran sesuai dengan visi dan misi Kabupaten Berau.



Tanjung Batu, 04 Februari 2025

Camat Pulau Derawan

Drs. Samsuddin Amba Kadang

PEMBINA

NIP. 19680425 199403 1 011



LAMPIRAN – LAMPIRAN

REALISASI FISIK DAN KEUANGAN TAHUN ANGGARAN PERUBAHAN 2024
BULAN DESEMBER 2024
KECAMATAN PULAU DERAWAN

SATUAN KERJA : KECAMATAN PULAU DERAWAN

NO	NO. REKENING	PROGRAM/KEGIATAN	PA	TOTAL ANGGARAN BIAYA RP.	REALISASI			SALDO ANGGARAN	SUMBER DANA
					FISIK %	KEUANGAN (RP)			
						7	9		
1	2	3	4	5	7	9	10	12	14
1	7.01.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Camat Derawan	203.887.100,00	73,19	149.226.132,00	73,19	54.660.968,00	APBD-P
	7.01.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah		39.382.000,00	79,83	31.439.680,00	79,83	7.942.320,00	
	7.01.01.2.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD		61.303.100,00	68,06	41.721.452,00	68,06	19.581.648,00	
	7.01.01.2.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		103.202.000,00	73,70	76.065.000,00	73,70	27.137.000,00	
2	7.01.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Camat Derawan	3.746.587.025,00	91,44	3.425.833.842,00	91,44	320.753.183,00	APBD-P
	7.01.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN		3.154.027.025,00	90,78	2.863.116.642,00	90,78	290.910.383,00	
	7.01.01.2.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN		544.820.000,00	97,90	533.391.000,00	97,90	11.429.000,00	
	7.01.01.2.02.03	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD		47.740.000,00	61,43	29.326.200,00	61,43	18.413.800,00	
3	7.01.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Camat Derawan	90.279.000,00	96,74	87.331.451,00	96,74	2.947.549,00	APBD-P
	7.01.01.2.05.02	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan		30.279.000,00	94,45	28.600.000,00	94,45	1.679.000,00	
	7.01.01.2.05.11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan		60.000.000,00	97,89	58.731.451,00	97,89	1.268.549,00	
4	7.01.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Camat Derawan	472.754.000,00	74,85	353.846.453,00	74,85	118.907.547,00	APBD-P
	7.01.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor		5.000.000,00	30,78	1.539.000,00	30,78	3.461.000,00	
	7.01.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor		171.096.000,00	80,92	138.450.700,00	80,92	32.645.300,00	
	7.01.01.2.06.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga		4.000.000,00	60,63	2.425.000,00	60,63	1.575.000,00	
	7.01.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor		119.248.000,00	43,26	51.592.000,00	43,26	67.656.000,00	
	7.01.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan		2.500.000,00	73,92	1.848.000,00	73,92	652.000,00	
	7.01.01.2.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan		910.000,00	-	0,00	0,00	910.000,00	
	7.01.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD		170.000.000,00	92,94	157.991.753,00	92,94	12.008.247,00	
5	7.01.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Camat Derawan	13.687.000,00	44,35	6.070.000,00	44,35	7.617.000,00	APBD-P
	7.01.01.2.07.01	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan			-	0,00	0,00	0,00	
	7.01.01.2.07.05	Pengadaan Mebel		13.687.000,00	44,35	6.070.000,00	44,35	7.617.000,00	
6	7.01.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Camat Derawan	79.999.900,00	44,78	35.820.600,00	44,78	44.179.300,00	APBD-P
	7.01.01.2.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat		2.500.000,00	97,12	2.428.000,00	97,12	72.000,00	
	7.01.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik		50.000.000,00	46,76	23.380.400,00	46,76	26.619.600,00	
	7.01.01.2.08.03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor		17.500.000,00	41,61	7.281.000,00	41,61	10.219.000,00	
	7.01.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor		9.999.900,00	27,31	2.731.200,00	27,31	7.268.700,00	
7	7.01.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Camat Derawan	359.500.000,00	34,74	124.879.200,00	34,74	234.620.800,00	APBD-P
	7.01.01.2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan		184.500.000,00	67,69	124.879.200,00	67,69	59.620.800,00	
	7.01.01.2.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya		25.000.000,00	-	0,00	0,00	25.000.000,00	
	7.01.01.2.09.10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya		150.000.000,00	-	0,00	0,00	150.000.000,00	
8	7.01.02.2.02	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unut Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	Camat Derawan	66.000.000,00	82,19	54.243.000,00	82,19	11.757.000,00	APBD-P
	7.01.02.2.02.03	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan Kepada Masyarakat di wilayah Kecamatan		66.000.000,00	82,19	54.243.000,00	82,19	11.757.000,00	
9	7.01.03.2.01	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Camat Derawan	309.912.000,00	98,26	304.517.680,00	98,26	5.394.320,00	APBD-P
	7.01.03.2.01.01	Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa		25.000.000,00	99,98	24.994.000,00	99,98	6.000,00	
	7.01.03.2.01.02	Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan		284.912.000,00	98,11	279.523.680,00	98,11	5.388.320,00	
10	7.01.04.2.01	Kegiatan Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketertarikan Dan Ketertiban Umum	Camat Derawan	49.478.000,00		39.199.140,00	79,23	10.278.860,00	APBD-P
	7.01.04.2.01.01	Sinergitas Dengan Kepolisian Republik Indonesia, TNI dan Instansi Vertikal Diwilayah Kecamatan		49.478.000,00	-	39.199.140,00	79,23	10.278.860,00	
11	7.01.05.2.01	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Camat Derawan	180.610.000,00	70,29	126.959.000,00	70,29	53.651.000,00	APBD-P
	7.01.05.2.01	Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa (HUT- RI)		180.610.000,00	70,29	126.959.000,00	70,29	53.651.000,00	
12	7.01.06.2.01	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Camat Derawan	458.328.700,00	74,04	339.327.319,00	74,04	119.001.381,00	APBD-P
	7.01.06.2.01.02	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan		66.410.000,00	75,39	50.068.800,00	75,39	16.341.200,00	
	7.01.06.2.01.03	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa		207.200.000,00	69,71	144.435.250,00	69,71	62.764.750,00	
	7.01.06.2.01.06	Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa		17.650.000,00	-	0,00	0,00	17.650.000,00	
	7.01.06.2.01.11	Fasilitas Penyelenggaraan Ketertarikan dan Ketertiban Umum		167.068.700,00	86,68	144.823.269,00	86,68	22.245.431,00	
		Jumlah		6.031.022.725,00	100,00	5.047.253.817,00	83,69	983.768.908,00	

Tanjung Batu, 31 Desember 2024
 Camat,

 Drs. Samudra Ado Kadang
 NIP. 19680725 199403 1 011