

**LAPORAN
KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
(LKJIP)**

TAHUN 2018



**KECAMATAN BATANGHARI LEKO
KABUPATEN MUSI BANYUASIN**

TAHUN 2018

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya,akhirnya Kantor Kecamatan Batanghari Leko Kabupaten Musi Banyuasin dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kantor Camat Batanghari Leko Kabupaten Musi Banyuasin Tahun 2018, sebagaimana diamanatkan dalam Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusidan Nepotisme, dan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan secara tehnik diatur dalam Permenpan-RB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Tehnik Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Secara substantive Laporan Akuntabilitas Kinerja Kantor Camat Batanghari Leko Kabupaten Musi Banyuasin merupakan sarana pelaporan kinerja dalam rangka mengimplementasikan system akuntabilitas instansi pemerintah yang menginformasikan tentang penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan kebijakan, serta pencapaian sasaran dalam mewujudkan tujuan, misi dan visi Kantor Camat Batanghari Leko Kabupaten Musi Banyuasin.

Laporan Akuntabilitas Kinerja Kantor Camat Batanghari Leko Kabupaten Musi Banyuasin Tahun 2018 merupakan media pertanggungjawaban kinerja yang didasarkan pada Penetapan Kinerja 2018 dan Indikator Kinerja Utama Kantor Camat Batanghari Leko Kabupaten Musi Banyuasin sebagaimana tertuang dalam Renstra Tahun 2017-2022, hal ini sebagai perwujudan penyelenggaraan pemerintahan yang transparan dan akuntabel, serta menciptakan Clean Government dan Good Governance. Hasil pencapaian kinerja penyelenggaraan instansi pemerintahan tidak terlepas dari kerjasama dan kerja keras semua pihak, baik dalam perumusan kebijakan, implementasi maupun pengawasannya.

Akhir kata , semoga Laporan Akuntabilitas ini bermanfaat dan dapat digunakan sebagai bahan tambahan masukan bagi pengelolaan dan penataan serta peningkatan kinerja dalam penyelenggaraan instansi pemerintahan, pembangunan dan pelayanan prima terhadap masyarakat.

Tanah Abang, Januari 2019



EXECUTIVE SUMMARY

Sebagai Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor. 41 Tahun 2008, tentang Organisasi Perangkat Daerah, dimana kecamatan dan kelurahan merupakan perangkat daerah, selanjutnya dalam Peraturan Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Nomor 9 Tahun 2010, tentang Pembentukan Organisasi Pemerintah Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Musi Banyuasin, Kecamatan merupakan perangkat Daerah Kabupaten Musi Banyuasin yang dipimpin oleh seorang Camat sebagai kepala pemerintahan yang berkedudukan sebagai penyelenggara pemerintahan di wilayah kerjanya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Rencana kinerja dan tingkat capaian kinerja Kecamatan Batanghari Leko Tahun Anggaran 2018 sebagaimana dituangkan dalam format Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) bahwa kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan oleh Kecamatan Batanghari Leko capaian kerjanya baik, yakni rata-rata capaian seluruh kegiatan 97 % meliputi pelayanan kepada masyarakat, pelayanan administrasi perkantoran, dan koordinasi pelaksanaan pembangunan.

Selain itu, kualitas dan kuantitas sumberdaya aparatur masih perlu untuk ditingkatkan baik melalui penambahan formasi pegawai maupun pelaksanaan diklat, pelatihan, kursus dan lain sebagainya. Juga sarana dan prasarana penunjang kinerja dirasakan masih sangat terbatas sehingga masih perlu adanya peningkatan dimasa yang akan datang.

Untuk mengatasi permasalahan tersebut, beberapa upaya yang ditempuh untuk pemecahan masalah antara lain :mengoptimalkan dan mendorong motivasi kerja aparatur dengan mengikutsertakan pada diklat, kursus, pelatihan, dll ; Peningkatan kualitas sarana dan prasarana guna meningkatkan kinerja dan kenyamanan lingkungan kerja aparatur ; serta meningkatkan intensitas koordinasi baik internal maupun eksternal dalam mengantisipasi dan menyelesaikan berbagai permasalahan yang dihadapi.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sebagai pelaksanaan dari Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, yang kemudian diatur dengan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan secara teknis diatur dalam Permenpan-RB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Tehnis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, maka Kantor Kecamatan Batanghari Leko sebagai salah satu Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIIP) mengacu pada Rencana Strategis Kantor Kecamatan Batanghari Leko Kabupaten Musi Banyuasin, yang merupakan dokumen perencanaan Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.

Renstra ini memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah serta berpedoman kepada RPJM Daerah dan bersifat indikatif. Rencana Strategis SKPD untuk menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan serta menjamin tercapainya penggunaan sumber daya secara efisien, efektif, berkeadilan, dan berkelanjutan. Di samping itu, sesuai dengan Inpres Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, setiap instansi pemerintah wajib menyusun Rencana Strategis untuk melaksanakan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagai wujud pertanggungjawaban kinerja instansi pemerintah.

Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah menyiapkan rancangan Renstra-SKPD sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dengan berpedoman pada rancangan awal RPJM Daerah. Renstra-SKPD ditetapkan dengan peraturan pimpinan satuan kerja perangkat daerah setelah disesuaikan dengan RPJM Daerah.

Rencana Strategis Kantor Kecamatan Batanghari Leko berisikan kebijakan, sasaran, program dan kegiatan yang disusun melalui proses musyawarah rencana pembangunan dan koordinasi pada lingkup pelaksana program dan kegiatan di Kantor Kecamatan Batanghari Leko. Rencana Strategis Kantor Kecamatan Batanghari Leko ini juga disusun dengan mengacu pada pendekatan perencanaan dan penganggaran terpadu yang bersifat indikatif dan memuat program-program dan kegiatan yang akan dilaksanakan langsung oleh Kantor Kecamatan Batanghari Leko maupun dengan mendorong peran serta aktif masyarakat dan penggalangan kemitraan untuk kurun waktu tahun 2017 sampai dengan tahun 2022.

Lebih lanjut ditegaskan dalam PP Nomor 8 Tahun 2008, SKPD juga menyusun Rencana Kerja (Renja-SKPD) yang merupakan dokumen perencanaan Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun. Rancangan Renja-SKPD disusun dengan

mengacu pada rancangan awal RKPD, Renstra-SKPD, hasil evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan periode sebelumnya, masalah yang dihadapi, dan usulan program serta kegiatan yang berasal dari masyarakat.

Rancangan Renja-SKPD memuat kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan baik yang dilaksanakan langsung oleh pemerintah daerah maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.

Program dan kegiatan ini meliputi program dan kegiatan yang sedang berjalan, kegiatan alternatif atau baru, indikator kinerja, dan kelompok sasaran yang menjadi bahan utama RKPD, serta menunjukkan prakiraan maju.

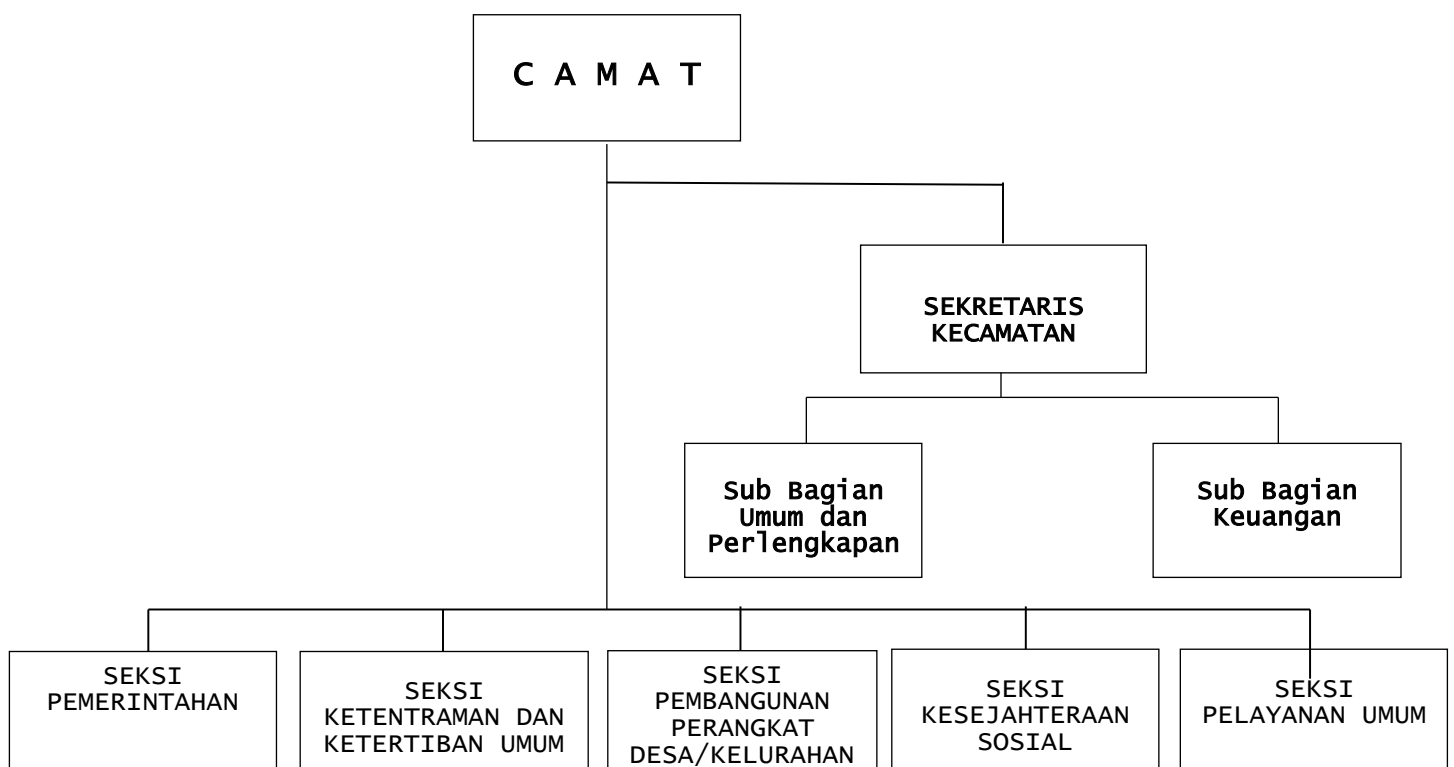
Selanjutnya Rancangan Renja-SKPD dibahas dalam forum SKPD yang diselenggarakan bersama antarpemangku kepentingan untuk menentukan prioritas kegiatan pembangunan.

B. Struktur Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi

B.1. Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Bupati Musi Banyuasin Nomor 9 Tahun 2010 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Pemerintah Kecamatan dalam Kabupaten Musi Banyuasin sebagai pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi dan Perangkat Daerah, maka baganstruktur organisasi Kantor Kecamatan Batanghari Leko adalah sebagai berikut:

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN BATANGHARI LEKO KABUPATEN MUSI BANYUASIN



Penataan kelembagaan Kecamatan diatur dalam Peraturan Bupati Musi Banyuasin Nomor 9 Tahun 2010 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Pemerintah Kecamatan dalam Kabupaten Musi Banyuasin terdiri dari :

1. Camat;
2. Sekretaris Kecamatan, terdiri dari;
 1. Sub Bagian Umum dan Perlengkapan
 2. Sub Bagian Kepegawaian
 3. Sub Bagian Keuangan
3. Seksi Pemerintahan;
4. Seksi Ketentraman dan Keteriban Umum;
5. Seksi Pembangunan Perangkat Desa / Kelurahan;
6. Seksi Kesejahteraan Sosial;
7. Seksi Pelayanan Umum;
8. Kelompok Jabatan Fungsional;

Berdasarkan Peraturan Bupati dimaksud, Camat adalah Pemimpin dan Koordinator Penyelenggaraan Pemerintahan di Wilayah Kerja Kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan dari Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.

Dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan, Kecamatan Batanghari Leko membawahi 16Desa/Kelurahan.

Adapun jumlah Aparatur Pemerintah Kecamatan Batanghari Leko Kabupaten Musi Banyuasin sampai dengan akhir tahun 2018 dapat dilihat dalam tabel sebagai berikut :

a. Jumlah Pegawai Kantor Camat Batanghari Leko berdasarkan pendidikan :

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah	Ket
1	SD	1	
2	SMP	1	
3	SMA / SLTA	4	
4	SM/D-III	-	
5	D-IV	-	
6	S1	8	
7	S2	2	
8	S3	-	
Jumlah		16	

b. Jumlah Aparatur Pemerintah Kecamatan Batanghari Leko berdasarkan pangkat/gol.

No	Unit Kerja	Gol. IV	Gol. III	Gol. II	Gol. I	Jumlah
1	Kecamatan	2	8	4	2	16
	Jumlah	2	8	4	2	16

Tabel. 2

c. Tingkat Pendidikan Aparatur dan jenis kelamin

No	Tingkat Pendidikan	Jenis Kelamin		Jumlah	Ket
		Wanita	Pria		
1	SD	-	1	1	
2	SMP	-	1	1	
3	SMA	3	1	4	
4	SM/D-III	-	-	-	
5	D-IV	-	-	-	
6	S1	4	4	8	
7	S2	-	2	2	
8	S3	-	-	-	
	Jumlah	7	9	16	

Tabel. 3

Kecamatan Batanghari Leko merupakan SKPD Kabupaten Musi Banyuasin yang dipimpin oleh seorang Camat yang mempunyai tugas pokok sebagai kepala Pemerintah Kecamatan yang berkedudukan sebagai penyelenggara pemerintahan di wilayah kerjanya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Camat mempunyai Fungsi sebagai berikut :

1. Penyelenggara tugas-tugas pemerintahan umum, pembinaan keagrariaan, pembinaan politik di wilayahnya
2. Pembinaan Pemerintahan Desa / Kelurahan
3. Pembinaan Keamanan dan Ketertiban di wilayahnya
4. Pembinaan Pembangunan yang meliputi pembinaan sosial.
5. Penyusunan program, pembinaan administrasi, ketatausahaan dan rumah tangga

B.2. Tugas Pokok dan Fungsi

- Tugas Pokok Camat :

1. Camat mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan;
2. Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Peraturan ini, juga mempunyai fungsi yang meliputi :
 - a. Perumusan kebijakan teknis sebagian urusan otonomi daerah dan tugas umum pemerintahan;
 - b. Pelaksanaan tugas sebagian urusan otonomi daerah dan tugas umum pemerintahan;
 - c. Penyelenggaraan pelayanan umum;
 - d. Pembinaan dan pengkoordinasian wilayah;
 - e. Pembinaan pemerintahan desa/kelurahan;
 - f. Pembinaan ketenteraman dan ketertiban diwilayahnya;
 - g. Pembinaan pembangunan social;
 - h. Pembinaan keagrarian;
 - i. Pembinaan politik diwilayahnya;
 - j. Pembinaan administrasi, rumah tangga dan program;
 - k. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- Tugas Pokok Sekretaris Kecamatan :

1. Sekretariat Kecamatan dipimpin oleh seorang Sekretaris Camat, mempunyai tugas menyelenggarakan urusan umum, perencanaan, administrasi data, kepegawaian, keuangan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas satuan organisasi.
2. Sekretariat dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan rencana kerja Sekretariat;
 - b. Penyelenggaraan data dan informasi perundang-undangan dan kebijakan teknis yang berkaitan dengan tugas-tugas kecamatan;
 - c. Perumusan kebijakan teknis kesekretariatan;
 - d. Penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan;
 - e. Penyelenggaraan urusan kepegawaian;
 - f. Penyelenggaraan urusan keuangan;
 - g. Penyelenggaraan urusan perencanaan dan evaluasi serta pengendalian kegiatan kecamatan;
 - h. Penyelenggaraan upaya pemecahan masalah kecamatan dan pengaduan/keluhan masyarakat yang berkoordinasi dengan camat;

- i. Penyelenggaraan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis pelaksanaan pemerintahan kecamatan;
- j. Penyelenggaraan analisis dan pengembangan kinerja kecamatan;
- k. Pengkoordinasian penyelenggaraan tugas satuan organisasi;
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Camat.

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Sekretaris Kecamatan dibantu oleh Sub Bagian Umum dan Perlengkapan, Sub Bagian Kepegawaian dan Sub Bagian Keuangan.

a. Tugas Pokok Sub Bagian Umum dan Perlengkapan :

1. Sub Bagian Umum dan Perlengkapan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian, mempunyai tugas menyelenggarakan urusan umum dan perlengkapan Kecamatan;
2. Kepala Sub Bagian Umum dan Perlengkapan dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut diatas mempunyai fungsi membantu dan bertanggung jawab kepada Sekretaris dalam hal :
 - a. Mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan urusan umum dan perlengkapan;
 - b. Merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi, dan melaporkan kegiatan sub bagian umum dan perlengkapan;
 - c. Memberikan pelayanan tata naskah dinas, kearsipan, perpustakaan, komunikasi, pengetikan, penggandaan, pendistribusian, penerimaan tamu, kehumasan dan protokoler serta perlengkapan;
 - d. Melayani keperluan dan kebutuhan serta perawatan ruang kerja, ruang rapat/ruang pertemuan, komunikasi dan sarana dan prasarana kantor;
 - e. Melaksanakan pengurusan perjalanan dinas, kendaraan dinas, keamanan kantor serta pelayanan kerumahtanggaan lainnya;
 - f. Menyiapkan bahan koordinasi dan petunjuk teknis kebutuhan dan pengadaan perlengkapan/sarana kerja serta inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan, perawatan dan penghapusannya;
 - g. Melaksanakan system Jaringan Dokumentasi dan Informasi;
 - h. Melaksanakan proses legalisasi surat sesuai dengan kewenangannya;
 - i. Melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja sub bagian umum dan perlengkapan;
 - j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

b. Tugas Pokok Sub Bagian Kepegawaian :

1. Sub Bagian kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian, mempunyai tugas menyelenggarakan urusan kepegawaian ;
2. Kepala Sub Bagian Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut diatas mempunyai fungsi membantu dan bertanggung jawab kepada Sekretaris dalam hal :
 - a. Mengumpulkan, mengolah data dan menyimpan berkas-berkas kepegawaian dalam rangka pelayanan administrasi kepegawaian dilingkungan Kecamatan;
 - b. Memfasilitasi usulan pengadaan, mutasi, kesejahteraan pegawai, cuti, penilaian, pemberian penghargaan, pemberian sanksi/hukuman, dan pemberhentian/ pensiun serta pendidikan dan pelatihan pegawai;
 - c. Melaksanakan fasilitasi penyusunan informasi jabatan dan beban kerja;
 - d. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pegawai kecamatan;
 - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

c. Tugas Pokok Sub Bagian Keuangan :

1. Sub Bagian keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian, mempunyai tugas menyelenggarakan urusan keuangan;
2. Kepala Sub Bagian Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut diatas mempunyai fungsi membantu dan bertanggung jawab kepada Sekretaris dalam hal :
 - a. Mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan keuangan, administrasi data dan pelaporan;
 - b. Merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan sub bagian keuangan;
 - c. Menyiapkan bahan koordinasi dengan masing-masing unsur organisasi dalam rangka perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kecamatan;
 - d. Menyelenggarakan penatausahaan keuangan yang meliputi :
 1. Melaksanakan penyusunan RKA dan DPA dengan memasukkan usulan anggaran dari masing-masing seksi dan kelurahan;
 2. Menyusun Rencana Kerja Anggaran Perubahan dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran;
 3. Melaksanakan penerimaan pendapatan dan penyetoran pendapatan ke Kas Daerah;
 4. Melaksanakan pertanggungjawaban, pengendalian dan pelaporan keuangan;

- e. Melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) Kecamatan;
 - f. Mengkoordinasikan dalam penyusunan perencanaan anggaran kecamatan;
 - g. Mengkoordinasikan dalam administrasi pengendalian program kegiatan dan pelaporan kecamatan;
 - h. Melaksanakan analisis data dan evaluasi kinerja kecamatan;
 - i. Melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja sub bagian;
 - j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- Tugas Pokok Seksi Pemerintahan :
 1. Seksi Tata Pemerintahan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan kecamatan;
 2. Kepala Seksi Pemerintahan dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut diatas mempunyai fungsi membantu dan bertanggung jawab kepada Camat dalam hal :
 - a. Mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan pemerintahan;
 - b. Merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan seksi;
 - c. Menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan pemerintahan;
 - d. Menyiapkan bahan dan petunjuk teknis pembinaan pemerintahan kelurahan/desa;
 - e. Melaksanakan tugas pembantuan dalam hal Pajak Bumi dan Bangunan;
 - f. Menyusun dan melaporkan data monografi kecamatan dan profil kelurahan/desa;
 - g. Melaksanakan tugas bidang keagrarian/pertanahan di kecamatan;
 - h. Memproses legalisasi administrasi pertanahan meliputi :
 1. Surat Keterangan Waris;
 2. Surat Kuasa Waris;
 3. Penerbitan Permohonan Ukur Tanah;
 4. Surat Perelaan;
 5. Surat Persetujuan pembagian hak bersama.
 - i. Melaksanakan identifikasi lokasi pencemaran dan kerusakan lingkungan di wilayah kecamatan;
 - j. Menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan prioritas pemecahan masalah pencemaran dan kerusakan lingkungan di wilayah kecamatan;

- k. Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi administrasi kependudukan;
 - l. Melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja Seksi Pemerintahan;
 - m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Camat.
- Tugas Pokok Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum :
 1. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas menyelenggarakan urusan Ketentraman dan Ketertiban Umum;
 2. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut diatas mempunyai fungsi membantu dan bertanggung jawab kepada Camat dalam hal :
 - a. Mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan Ketentraman dan Ketertiban Umum;
 - b. Merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan seksi;
 - c. Menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan Ketentraman dan Ketertiban Umum;
 - d. Melaksanakan tugas keamanan kantor dan barang inventaris kantor;
 - e. Memberdayakan potensi perlindungan masyarakat;
 - f. Melaksanakan tugas pembantuan operasional yang berkaitan dengan:
 1. Penanggulangan bencana;
 2. Penertiban dan pencegahan terhadap penyakit masyarakat (pekat);
 - g. Melaksanakan pengawasan dan memantau penyelenggaraan pertunjukan dan keramaian kampung;
 - h. Melaksanakan kegiatan pengawasan wilayah;
 - i. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi pemerintah dan instansi lainnya yang berkaitan dengan keamanan, ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;
 - j. Melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja Seksi;
 - k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Camat.
- Tugas Pokok Seksi Pembangunan Perangkat Desa/Kelurahan :
 1. Seksi Pembangunan Perangkat Desa/Kelurahan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas menyelenggarakan urusan Pembangunan Perangkat Desa/Kelurahan;

2. Kepala Seksi Pembangunan Perangkat Desa/Kelurahan dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut diatas mempunyai fungsi membantu dan bertanggung jawab kepada Camat dalam hal :
 - a. Melakukan pembinaan, pengendalian dan pengawasan terhadap pembangunan perangkat desa/kelurahan;
 - b. Mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan pembangunan perangkat desa/kelurahan;
 - c. Merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan seksi;
 - d. Menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan Pembangunan Perangkat Desa/Kelurahan;
 - e. Melakukan pembinaan dan pengendalian serta pengawasan terhadap pembangunan perangkat desa/kelurahan;
 - f. Melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja Seksi;
 - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Camat.
- Tugas Pokok Seksi Kesejahteraan Sosial :
 1. Seksi Pembangunan Kesejahteraan Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas menyelenggarakan urusan Kesejahteraan Sosial di Kecamatan;
 2. Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut diatas mempunyai fungsi membantu dan bertanggung jawab kepada Camat dalam hal :
 - a. Mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan Kesejahteraan Sosial;
 - b. Merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan seksi;
 - c. Menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan Kesejahteraan Sosial;
 - d. Melakukan pembinaan dan pengendalian serta pengawasan terhadap Kesejahteraan Sosial;
 - e. Melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja Seksi;
 - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Camat.

- Tugas Pokok Seksi Pelayanan Umum :
 1. Seksi Pelayanan Umum dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas menyelenggarakan urusan Pelayanan Umum;
 2. Kepala Seksi Pelayanan Umum dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut diatas mempunyai fungsi membantu dan bertanggung jawab kepada Camat dalam hal:
 - a. Mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan Pelayanan Umum;
 - b. Merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan seksi;
 - c. Menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan seksi;
 - d. Melakukan pembinaan dan pengendalian serta pengawasan terhadap Pelayanan Umum;
 - e. Memproses, memberikan dan mengawasi serta membatalkan izin sesuai dengan kewenangannya;
 - f. Melaksanakan penerbitan dispensasi surat-surat kelengkapan pernikahan dan perceraian;
 - g. Menerima berkas permohonan pelayanan administrasi umum dan perizinan;
 - h. Melaksanakan penerbitan surat keterangan permohonan akte catatan sipil;
 - i. Melaksanakan legalisasi permohonan izin keramaian, Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK);
 - j. Menerima dan menindaklanjuti pengaduan/keluhan dari masyarakat dengan melaksanakan koordinasi pemecahan permasalahan melalui Sekretaris;
 - k. Melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja Seksi Pelayanan Umum;
 - l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Camat.

C. MAKSUD DAN TUJUAN PENYUSUNAN LAKIP

Laporan Akuntabilitas Kinerja adalah laporan kinerja tahunan yang berisi pertanggungjawaban kinerja suatu instansi dalam mencapai tujuan dan sasaran strategis instansi. Maksud dan tujuan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui pencapaian tujuan dan sasaran strategis Kantor Camat Batanghari Leko Kabupaten Musi Banyuasin pada Tahun 2018.
2. Sebagai bahan acuan dalam penyempurnaan dokumen perencanaan pembangunan pada periode yang akan datang di Kantor Camat Batanghari Leko Kabupaten Musi Banyuasin.

3. Sebagai bahan penyempurnaan pelaksanaan program dan kegiatan periode yang akan datang.

D. SISTEMATIKA PENYAJIAN

Sistematika penulisan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kantor Camat Batanghari Leko Kabupaten Musi Banyuasin Tahun 2018 ini adalah sebagai berikut:

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

IKHTISAR EKSEKUTIF

- Bab I : Pendahuluan, menjelaskan secara ringkas Latar Belakang, Gambaran Umum Kantor Camat Batanghari Leko Kabupaten Musi Banyuasin, Struktur Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi, Maksud dan Tujuan serta Sistematika Penulisan LAKIP.
- Bab II : Perencanaan dan Perjanjian Kinerja, menjelaskan secara ringkas tentang Renstra 2017-2022, Indikator Kinerja Utama, Rencana Kerja Kantor Camat Batanghari Leko Kabupaten Musi Banyuasin tahun 2018 dan Penetapan Kinerja Tahun 2019.
- Bab III : Akuntabilitas Kinerja, menjelaskan Metodologi Pengukuran Pencapaian Kinerja dan Analisis atas Pencapaian Sasaran Strategis, Akuntabilitas Keuangan serta Tindak lanjut hasil evaluasi tahun lalu.
- Bab IV : Penutup, mengemukakan tinjauan secara umum tentang keberhasilan dan kegagalan, permasalahan dan kendala utama yang berkaitan dengan kinerja instansi yang bersangkutan serta strategi pemecahan masalah yang akan dilaksanakan di tahun mendatang

LAMPIRAN-LAMPIRAN

- Lampiran matriks Renstra periode 2017-2022
- Lampiran Rencana Kinerja Tahunan Tahun 2018
- Lampiran Pengukuran Kinerja Tahun 2018

BAB II

PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

A. Rencana Strategis dan Indikator Kinerja Utama

A.1. Tujuan dan Sasaran Kecamatan Batanghari Leko adalah :

Kecamatan Batanghari Leko sebagai pelaksana kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati Musi Banyuasin untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan, harus mampu merumuskan kebijakan yang mendukung dan serasi dengan kebijakan level di atasnya sehingga mampu memberikan kontribusi atas usaha-usaha pencapaian pembangunan yang telah ditetapkan oleh pemerintah kabupaten.

Fungsi pelayanan pemerintah yang dilakukan Kecamatan Batanghari Leko adalah langsung kepada masyarakat, sehingga harus mampu merumuskan program dan melakukan hubungan-hubungan dengan berbagai pihak baik itu unsur masyarakat maupun unsur lainnya, harus tanggap terhadap aspirasi masyarakat dan tanggap terhadap perubahan kebutuhan, sehingga layanan yang diberikan selalu *up to date* dan sesuai dengan perkembangan terkini.

Dalam Renstra Kecamatan Batanghari Leko Tahun 2017-2022 ditetapkan tujuan yang berupa pernyataan-pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk memecahkan permasalahan, dan menangani isu strategis daerah yang dihadapi.

Adapun tujuan yang ingin dicapai adalah:

1. Meningkatkan Kualitas Pelayanan masyarakat di Kecamatan.
2. Meningkatkan kinerja penyelenggaraan tugas pemerintah kecamatan.
3. Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Kecamatan.

Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional, untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan. Sasaran yang ingin dicapai Pemerintah Kecamatan Batanghari Leko adalah:

1. Meningkatnya nilai survei kepuasan masyarakat terhadap pelayanan Kecamatan Batanghari Leko.
2. Meningkatnya kinerja penyelenggaraan penerbitan perizinan dan rekomendasi di Pemerintah Kecamatan.
3. Meningkatnya keselarasan antara perencanaan dan pelaksanaan Dana Desa.
4. Meningkatnya nilai Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Kecamatan.

Pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Pemerintah Kecamatan Batanghari Leko beserta indikator kinerjanya disajikan dalam tabel berikut ini :

Tabel. 4.1

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pemerintah Kecamatan Batanghari Leko

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Target Kinerja Sasaran pada Tahun Ke-					Kondisi Akhir Periode 2022
				1 2017	2 2018	3 2019	4 2020	5 2021	
1	Meningkatkan Kualitas pelayanan masyarakat di Kecamatan.	Meningkatnya nilai survei kepuasan masyarakat terhadap pelayanan Kecamatan Batanghari Leko.	Nilai Survey kepuasan masyarakat	B	B	B	A	A	A
2	Meningkatkan kinerja penyelenggaraan Tugas Pemerintah Kecamatan.	Meningkatnya kinerja penyelenggaraan penerbitan perizinan dan rekomendasi di Pemerintah Kecamatan.	Jumlah Situ yang diterbitkan tepat waktu	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
			Jumlah SIUP/HO yang diterbitkan tepat waktu	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
			Jumlah IUP yang diterbitkan tepat waktu	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
			Jumlah SPH yang diterbitkan tepat waktu	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
			Jumlah Rekom IMB yang diterbitkan	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
		Meningkatnya keselarasan antara perencanaan dan pelaksanaan Dana Desa.	Jumlah kasus/temuan dana desa	0	0	0	0	0	0
3	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Kecamatan.	Meningkatnya nilai Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Kecamatan.	Nilai SAKIP Kecamatan	B	B	B	B	A	A

Untuk mewujudkan tujuan dan sasaran tersebut di atas, strategi yang ditempuh Pemerintah Kecamatan Batanghari Leko adalah:

1. Melaksanakan kegiatan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan yang Responsif dan Profesional;

2. Melaksanakan kegiatan penyaluran distribusi Beras Keluarga Miskin yang transparan, akuntabel, tepat waktu dan tepat sasaran sehingga terwujud pemerintahan yang bersih dan berwibawa (good governance dan clean government);
3. Melakukan Penilaian Administrasi desa/kelurahan
4. Meningkatkan kuantitas dan kualitas penyediaan fasilitas pelayanan;
5. Memenuhi kebutuhan Sarana dan Prasarana Aparatur dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi organisasi;
6. Meningkatkan kuantitas dan kualitas aparatur;
7. Meningkatkan kapasitas sumber daya aparatur.

Sebagai acuan dalam menentukan bentuk konfigurasi program dan kegiatan untuk mencapai tujuan, maka ditetapkan kebijakan sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas Sumber Daya Aparatur yang Responsif dan Profesional dalam memberikan Pelayanan Kedinasan;
2. Meningkatkan kualitas Sumber Daya Aparatur yang Responsif dan Profesional dalam memberikan Pelayanan Distribusi Beras untuk Keluarga Miskin;
3. Meningkatkan Disiplin Aparatur dan Administrasi Desa/Kelurahan;
4. Meningkatkan pemenuhan kebutuhan Daya dan Jasa Administrasi Perkantoran;
5. Meningkatkan pemenuhan kebutuhan Sarana dan Prasarana Aparatur dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi organisasi;
6. Meningkatkan Disiplin Aparatur Pemerintahan;
7. Meningkatkan Kapasitas Sumber Daya Aparatur.

A.2. Indikator Kerja Utama (IKU)

Sebagaimana telah diatur dalam Pasal 3 dan Pasal 4 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/9/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah, maka Kantor Camat Batanghari Leko Kabupaten Musi Banyuasin selaku SKPD perlu menetapkan peraturan tentang Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Kantor Camat Batanghari Leko Kabupaten Musi Banyuasin tahun 2017-2022. Hal ini sejalan dengan penyempurnaan Sistem Akuntabilitas Instansi Pemerintah.

Adapun Indikator Kinerja Utama telah dilegalformalkan melalui surat keputusan Camat Batanghari Leko Kabupaten Musi Banyuasin Nomor Tahun 2018 tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Kantor Camat Batanghari Leko Kabupaten Musi Banyuasin. Peraturan tersebut sekaligus diarahkan guna memberikan pedoman bagi Kantor Camat Batanghari Leko Kabupaten Musi Banyuasin dalam merumuskan acuan ukuran kinerja yang digunakan dalam rangka untuk menetapkan rencana kinerja tahunan, menyampaikan Rencana Kerja Kantor Camat Batanghari Leko Kabupaten Musi Banyuasin

dan Anggaran, menyusun dokumen penetapan kinerja, menyusun laporan akuntabilitas kinerja, dan melakukan evaluasi pencapaian kinerja sesuai dengan dokumen rencana strategis tahun 2017-2022.

Sasaran, Indikator dan target capaian kinerja Kecamatan Batanghari Leko Tahun 2018 yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD Kabupaten Musi Banyuasin Tahun 2017-2022 adalah sebagai berikut :

No.	Program dan Indikator	Satuan	Target
1.	Program Pelayanan Kedinasan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah 1. Persentase kunker kepala daerah/wakil kepala daerah yg terlaksana	%	100
2.	Program Pembangunan dan Kesra : 1. Persentase pendistribusian rastra tepat waktu 2. Persentase fasilitasi pendukung kegiatan kabupaten	% %	100 70

B. Rencana Kerja

Sebagai penjabaran lebih rinci dari Rencana Strategis 2017 – 2022, disusun suatu Rencana Kerja (Renja) Tahun 2018, meliputi target-target yang harus dicapai dalam satu tahun pelaksanaan, yang menunjukkan nilai kuantitatif yang melekat pada setiap indikator kinerja, baik pada tingkat sasaran strategis maupun tingkat kegiatan, sehingga evaluasi keberhasilan pada akhir tahun pelaksanaan dapat diketahui dengan lebih jelas.

Sasaran Strategis, Indikator utama dan target capaian kinerja Kecamatan Batanghari Leko Tahun 2017 adalah sebagai berikut :

Sasaran, Program dan Kegiatan Kecamatan Batanghari Leko Tahun 2018 adalah sebagai berikut :

Tabel Sasaran, Program dan Kegiatan Kecamatan Batanghari Leko Tahun 2018

No.	Sasaran	Program	Kegiatan
1	Meningkatkan Kualitas Pelayanan masyarakat di Kecamatan	Program Peningkatan Pelayanan Kedinasan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah	1. Kunjungan kerja/inspeksi kepala daerah/wakil kepala daerah
		Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	1. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air Dan Listrik
			2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kend. Dinas/Operasional
			3. Penyediaan Alat Tulis Kantor
			4. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
			5. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
			6. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
			7. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
			8. Penyediaan Makanan Dan Minuman
			9. Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah
			10. Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Dalam Daerah
			11. Penyediaan Jasa Pendukung Administrasi/Tehnis Perkantoran
		Program Pembangunan dan Kesra	1. Pendistribusian Beras Untuk Keluarga Miskin
2. Fasilitasi Pendukung Kegiatan Kabupaten			
2	Meningkatkan kinerja penyelenggaraan tugas pemerintah kecamatan	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	1. Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas Operasional
		2. Pemeliharaan Rutin / Berkala Peralatan Gedung Kantor	
		Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	1. Pendidikan dan Pelatihan Formal
3.	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Kecamatan	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	1. Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD

C. Penetapan Kinerja

Untuk tercapainya Visi,Misi kebijakan diarahkan pada peningkatan kualitas sumberdaya Aparatur, peningkatan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana penunjang kinerja, peningkatan intensitas koordinasi baik internal maupun eksternal, horizontal maupun vertikal.

Adapun Misi, Program dan Kegiatan Kecamatan Batanghari Leko tahun Anggaran 2018 Sebagaimana tertuang dalam Penetapan Kinerja tahun 2017 adalah sebagai berikut :

Misi 1 : Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik

Mencakup

1. Program Pembangunan dan kesra kegiatannya adalah :
 - a. Pendistribusian beras raskin ke desa – desa dalam Kecamatan BatanghariLeko Kabupaten Musi Banyuasin.
 - b. Fasilitasi Pendukung Kegiatan Kabupaten
2. Program Peningkatan Pelayanan Kedinasan Kepala Daerah / Wakil Kepala Daerah, yang kegiatannya adalah :
 - a. Kunjungan Kerja / inspeksi Kepala Daerah / Wakil Kepala Daerah
3. Program Program Pelayanan Administrasi Perkantoran, kegiatannya adalah sbb
 - a. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air Dan Listrik
 - b. Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kend. Dinas/Operasional
 - c. Penyediaan Alat Tulis Kantor
 - d. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
 - e. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - f. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
 - g. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
 - h. Penyediaan Makanan Dan Minuman
 - i. Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah
 - j. Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Dalam Daerah
 - k. Penyediaan Jasa Pendukung Administrasi/Tehnis Perkantoran

Misi 2 : Mewujudkan Kinerja Pemerintah Kecamatan Batanghari Leko Yang Akuntabel

Program dan Kegiatannya adalah sebagai berikut :

1. Program Peningkatan sarana dan prasarana aparatur, terdiri dari kegiatan :
 - a. Pemeliharaan rutin / berkala kendaraan dinas / operasional
 - b. Pemeliharaan Rutin / Berkala Peralatan Gedung Kantor
2. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur, kegiatannya :
 - a. Pendidikan dan Pelatihan Formal.
3. Program Peningkatan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD, kegiatannya adalah :
 - a. Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. Pengukuran Capaian Kinerja

Akuntabilitas kinerja adalah kewajiban untuk menjawab dari perorangan, badan hukum atau pimpinan kolektif secara transparan mengenai keberhasilan atau kegagalan dalam melaksanakan misi organisasi kepada pihak-pihak yang berwenang menerima pelaporan akuntabilitas/pemberi amanah.

Kantor Camat Batanghari Leko Kabupaten Musi Banyuasin selaku pengembal amanah masyarakat Kecamatan Batanghari Leko untuk melaksanakan kewajiban berakuntabilitas melalui penyajian Laporan Akuntabilitas Kinerja Kantor Camat Batanghari Leko Kabupaten Musi Banyuasin yang dibuat sesuai ketentuan yang diamanatkan dalam Inpres Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Keputusan Kepala LAN Nomor 239/IX/618/2003 tanggal 25 Maret 2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Penyusunan Penetapan Kinerja dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Laporan Akuntabilitas Kinerja tahun 2018 Kantor Camat Batanghari Leko Kabupaten Musi Banyuasin merupakan LAKIP tahun ke-dua dari pelaksanaan Rencana strategis (Renstra) Kantor Camat Kabupaten Musi Banyuasin periode 2017 – 2022 dan disusun berdasarkan kontribusi capaian kinerja Kantor Camat Batanghari Leko Kabupaten Musi Banyuasin. Capaian kinerja SKPD menggambarkan capaian kinerja Kantor Camat Batanghari Leko Kabupaten Musi Banyuasin dalam suatu bidang/sector tertentu.

Proses penyusunan LAKIP Kantor Camat Batanghari Leko Kabupaten Musi Banyuasin masih banyak mengalami hambatan. Hambatan utama yang dijumpai dalam penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja tahun 2018 ini adalah kesulitan dalam pengumpulan data kinerja yang tersebar pada beberapa bidang di lingkungan Kantor Camat Batanghari Leko Kabupaten Musi Banyuasin. Oleh karena itu dimasa yang akan datang, pengembangan sistem pengukuran kinerja akan menjadi fokus perhatian Kantor Camat Batanghari Leko Kabupaten Musi Banyuasin.

A.1 Metodologi Pengukuran Pencapaian Kinerja

a. Metode Pengukuran Kinerja

Pengukuran kinerja dilakukan dengan membandingkan rencana dan realisasi, dengan cara perhitungan sebagai berikut:

- 1) Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan semakin rendahnya kinerja, digunakan rumus:

$$\text{Capaian indikator kinerja} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Rencana}} \times 100\%$$

- 2) Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendahnya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja, digunakan rumus:

$$\text{Capaian indikator kinerja} = \frac{\text{Rencana} - (\text{Realisasi} - \text{Rencana})}{\text{Kinerja Rencana}} \times 100\%$$

Selain membandingkan rencana dengan realisasi, pengukuran kinerja juga dilakukan dengan membandingkan realisasi tahun ini dengan realisasi tahun lalu, serta capaian sampai dengan tahun ini dengan target pada akhir periode dokumen Renstra.

b. Metode Penyimpulan Capaian Kinerja Sasaran

Pengukuran kinerja dilakukan dengan menggunakan indikator kinerja pada level sasaran. Pengukuran dengan menggunakan indikator kinerja pada level sasaran digunakan untuk menunjukkan secara langsung hubungan antara sasaran dengan indikator kinerja pengukur keberhasilan sasaran yang telah direncanakan.

Hasil pengukuran capaian kinerja disimpulkan baik untuk masing-masing indikator kerjanya maupun untuk capaian pada tingkat sasaran. Penyimpulan dilakukan dengan menggunakan skala pengukuran ordinal sebagai berikut :

- ☞ $X \geq 85\%$: **Sangat Berhasil**
- ☞ $70\% \leq X < 85\%$: **Berhasil**
- ☞ $55\% < X < 70\%$: **Cukup Berhasil**
- ☞ $X \leq 55\%$: **Tidak Berhasil**

Hasil pengukuran kinerja sesuai mekanisme perhitungan pencapaian kinerja yang diperoleh melalui pengukuran kinerja atas pelaksanaan program/kegiatan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi instansi pemerintah. Pengukuran kinerja ini merupakan hasil dari suatu penilaian sistematis yang

sebagian besar didasarkan pada kelompok indikator kinerja berupa indikator masukan, keluaran dan hasil.

B. Akuntabilitas Keuangan

Jumlah Anggaran dan Realisasi Pendapatan dan Belanja Kantor Camat Batanghari LekoKabupaten MusiBanyuasin yang tercantum dalam APBD perubahan dan menjadi dasar penyusunan akuntabilitas keuangan ini adalah :

1. Anggaran sebesar Rp 3.005.856.042,25 dan realisasi sebesar Rp 2.416.227.363,00 yang terdiri dari :
 - Belanja Tidak Langsung, anggaran sebesar Rp 1.475.106.042,25 dan realisasi sebesar Rp. 1.247.529.007,00
 - Belanja Langsung, anggaran sebesar Rp. 1.530.750.000,00 dan realisasi sebesar Rp. 1.168.698.356,00
 - Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SILPA), anggaran sebesar Rp 589.628.679,25

**Tabel B.1
Akuntabilitas Keuangan Tahun 2018**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA		CAPAI AN (%)	PROGRAM	ANGGARAN (Rp.)	REALISASI (Rp.)	%	
1	2	3		4	5	6	7	8	
1	Meningkatkan Kualitas Pelayanan masyarakat di Kecamatan	1	Persentase kunker kepala daerah/wakil kepala daerah yg terlaksana	100 %	1	Program Peningkatan Pelayanan Kedinasan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah	120.000.000,00	79.435.000,00	66,20
		2	Persentase pendistribusian rastra tepat waktu	100 %	2	Program pembangunan dan kesra	549.627.000,00	324.875.500,00	59,11
		3	Persentase fasilitasi pendukung kegiatan kab.	100 %					
2	Meningkatkan kinerja penyelenggaraan tugas pemerintah kecamatan	1	Jumlah Situ yang diterbitkan tepat waktu	100 %	1	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	79.330.000,00	71.957.517,00	90,71
		2	Jumlah SIUP/HO yang diterbitkan tepat waktu	100 %					
		3	Jumlah IUP yang diterbitkan tepat waktu	100 %					
		4	Jumlah SPH yang diterbitkan tepat waktu	100 %	1	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	50.000.000,00	20.000.000,00	40,00
		5	Jumlah Rekom IMB yang diterbitkan tepat waktu	100 %					
		6	Jumlah kasus/temuan dana desa	100 %					

3	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Kecamatan	1	Nilai SAKIP Kecamatan	70 %	1	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	37.500.000,00	37.220.000,00	99,25
Rata-rata Capaian				97 %	Sub Jumlah		1.530.750.000,0	1.168.698.356,0	76,35

Sasaran-sasaran yang telah dilaksanakan dikatakan terlaksana secara efektif dan efisien apabila dilihat dari pencapaian rata-rata sasaran-sasaran mencapai 97 % dan adanya penghematan penggunaan dana dilihat dari realisasi penggunaan dana untuk melaksanakan program-program yang mendukung pencapaian sasaran-sasaran tersebut tidak melebihi pagu anggaran. Adapun pencapaian sasaran-sasaran tersebut dapat diuraikan sebagai berikut :

Realisasi dana yang dibutuhkan untuk mencapai sasaran tersebut pada tahun 2018 sebesar Rp. 1.168.698.356,00 atau sebesar 76,35 % dari anggaran Rp. 1.530.750.000,00

C. Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Sebelumnya

Hasil evaluasi Lakip Kantor Camat Batanghari Leko Kabupaten Musi Banyuasin Tahun 2017 yang telah ditindaklanjuti Dinas/Badan/Kantor Kabupaten Musi Banyuasin pada Tahun 2017 adalah menyempurnakan Renstra Periode 2017 – 2022 dan menyusun dokumen Renja PD, Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Penyajian PK yang lebih menggambarkan hasil (*Outcome Oriented*) sesuai dengan Permendagri 54 Tahun 2010.

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan

Dari uraian pencapaian kinerja yang telah dikemukakan pada bab-bab sebelumnya, dapat disimpulkan bahwa capaian kinerja Kecamatan Batanghari Leko Kabupaten Musi Banyuasin tahun 2018 ditinjau dari capaian kinerja sasaran adalah sebagai berikut :

1. Sesuai dengan Rencana Kinerja yang telah disusun untuk tahun 2017 terdapat 3 (tiga) sasaran, 6 (enam) program, dan 18 (delapan belas) kegiatan yang harus dicapai/dilaksanakan dengan dukungan anggaran yang dialokasikan untuk belanja langsung (tidak termasuk gaji pegawai) sebesar Rp. **1.530.750.000,00** (satu milyar lima ratus tiga puluh juta tujuh ratus lima puluh ribu rupiah).
2. Berdasarkan hasil evaluasi kinerja yang dilakukan secara mandiri (*self assessment*), 3 (tiga) sasaran tingkat capaian kinerja rata-ratanya sudah cukup baik yaitu 97 %.
3. Dari data hasil capaian kinerja diatas, tingkat capaian kinerja program dan kegiatan Kecamatan Batanghari Leko Kabupaten Musi Banyuasin Tahun 2018 sudah cukup baik, namun perlu dilaksanakan berbagai upaya untuk peningkatan kinerja di masa yang akan datang.

B. Hambatan dan Kendala

1. Kualitas dan kuantitas sumber daya aparatur masih sangat terbatas, baik untuk pelayanan pada masyarakat maupun untuk pengelolaan program, kegiatan dan keuangan kecamatan.
2. Sarana dan prasarana penunjang kinerja perlu diperhatikan sehubungan penurunan performa sarana, beberapa jenis sarana perlu diperbaharui.
3. Terlambatnya proses perubahan anggaran sehingga sebagian anggaran yang ada tidak dapat berfungsi secara maksimal.

C. Pemecahan Masalah

1. Mengoptimalkan dan mendorong motivasi kerja aparatur dengan asistensi, perencanaan kerja, dan evaluasi kerja yang terpantau, serta peningkatan pengetahuan melalui kegiatan konsultasi dan koordinasi dengan instansi teknis terkait, serta melalui pendidikan dan pelatihan formal untuk aparatur pemerintah.
2. Peningkatan pemeliharaan, perawatan dan penambahan sarana prasarana untuk mendukung peningkatan kinerja aparatur.
3. Meningkatkan intensitas koordinasi baik internal maupun eksternal dalam mengantisipasi dan menyelesaikan berbagai permasalahan yang dihadapi.
