

## B A B I PENDAHULUAN

### A. LATAR BELAKANG

Dengan disahkannya Peraturan Daerah Nomor 8 tahun 2008 Tentang Pembentukan Kecamatan Tebing Tinggi, Kecamatan Batang Asam, Kecamatan Kuala Betara, Kecamatan Renah Mendaluh, Kecamatan Muara Papalik, Kecamatan Seberang Kota, Kecamatan Kuala Betara dan Kecamatan Senyerang serta Penataan Desa dan Kelurahan dalam Kabupaten Tanjung Jabung Barat, maka pada tanggal 14 Juli 2008 telah diresmikan semua Kecamatan Pemekaran dan telah dilakukan pula pengisian formasi staf dan beberapa jabatan struktural yang ada. Oleh karenanya sejak tanggal tersebut di atas Kuala Betara telah resmi secara defenitif menjadi sebuah kecamatan dan telah beroperasi dalam pelayanan masyarakat.

Kecamatan Kuala Betara terdiri dari 9 (sembilan) desa dan 1 (satu) Kelurahan meliputi wilayah seluas 214,20 Km<sup>2</sup>, dengan batas-batas wilayah sebagai berikut :

Sebelah timur berbatasan dengan Laut Cina Selatan

Sebelah selatan berbatasan dengan Kabupaten Tanjab Timur

Sebelah barat berbatasan dengan Kecamatan Betara

Sebelah utara berbatasan dengan Kecamatan Tungkal Ilir

Kecamatan Kuala Betara beribukota di Betara Kiri, dengan suhu terendah berkisar 270 C dan suhu tertinggi 370 C. Jarak antara ibu kota Kecamatan Kuala Betara dengan ibu kota Kabupaten Tanjung Jabung Barat ± 8 kilo meter. Jarak ini dapat ditempuh dalam waktu ± 30 menit melalui jalan darat dengan akses melalui sungai dan jalan kabupaten. Desa terjauh yaitu desa Sungai Dungun ke ibu kota Kecamatan Kuala Betara dapat ditempuh melalui jalan darat dan sungai dalam waktu ± 1 jam perjalanan.

Kantor Camat Kuala Betara melakukan pembinaan dalam Bidang Pemerintahan, Pembangunan, dan Bidang Kemasyarakatan di dalam wilayah Kecamatan Kuala Betara Kabupaten Tanjung Jabung Barat.

## B. TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Tugas pokok dan fungsi Pemerintah Kecamatan mengacu pada Peraturan Bupati Tanjung Jabung Barat Nomor 71 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan;

Kedudukan Kecamatan merupakan perangkat daerah Kabupaten sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu yang dipimpin oleh Camat dan Camat berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Organisasi Pemerintah Kecamatan di Kabupaten Tanjung Jabung Barat didasarkan dan berlandaskan pada :

- Peraturan Bupati Tanjung Jabung Barat Nomor 71 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan;

*.Tugas Kecamatan adalah :*

- Membantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kehidupan kemasyarakatan dalam wilayah kecamatan;
  - Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah sesuai dengan bidang tugasnya;

*Camat mempunyai tugas ;*

- Camat mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan kewenangan Pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebahagian urusan otonomi Daerah di Kecamatan.

*Camat menyelenggarakan fungsi :*

Dalam melaksanakan tugas Pokok sebagaimana dimaksud, Camat mempunyai fungsi :

- a. Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum;
- b. Mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. Mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- d. Mengoordinasikan penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Bupati;
- e. Mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- f. Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan;
- g. Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa dan/atau kelurahan;
- h. Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerjam pemerintahan daerah kabupaten yang ada di kecamatan;dan

- i. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan Perundang-undangan.

*Sekretaris Kecamatan mempunyai tugas :*

- (1). Sekretaris Camat mempunyai tugas pokok memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh unit kerja di lingkungan Kecamatan ;
- (2). Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana poin satu diatas, sekretaris camat mempunyai fungsi :
  - a. Melakukan pembinaan dan penyelenggaraan urusan umum Dan kepegawaian meliputi: ketatausahaan, kepegawaian, Penatausahaan aset dan perlengkapan, kerja sama, dan Kearsipan;
  - b. Melakukan pembinaan, penyelenggaraan dan Pengoordinasian urusan perencanaan dan keuangan Meliputi: rencana strategis, rencana kerja, rencana program Dan anggaran, pelaporan perencanaan dan akuntabilitas Kinerja, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, dan tindak Lanjut laporan hasil pemeriksaan (lhp);
  - c. Melakukan penyiapan, evaluasi, dan perumusan bahan dan Data penyelenggaraan tugas umum kecamatan, Pembangunan dan pembinaan masyarakat; dan
  - d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai Dengan tugasnya.

*Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :*

- (1). Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan kepegawaian, ketatausahaan, penata usahaan aset, kerjasama dan ketatalaksanaan ;
- (2). Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana poin satu diatas, Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
  - a. Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan lingkup umum dan kepegawaian;
  - b. Melakukan penyiapan bahan petunjuk teknis lingkup administrasi kepegawaian yang meliputi kegiatan penyiapan bahan penyusunan rencana mutasi, promosi, kepangkatan, cuti, disiplin, pengembangan pegawai dan kesejahteraan pegawai;
  - c. Melakukan penyiapan bahan petunjuk teknis pengelolaan ketatausahaan yang meliputi pengelolaan administrasi surat menyurat, tata naskah dinas, dan penataan kearsipan;
  - d. Melakukan pengelolaan dan penyusunan laporan administrasi kepegawaian, ketatausahaan, peraturan

perundang-undangan, tatalaksana, dan hubungan masyarakat;

- e. Melakukan pemeliharaan dan pengelolaan aset, dan penyusunan laporan aset kecamatan;
- f. Melakukan penyiapan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai lingkup tugas; dan
- g. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

*Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas :*

(1). Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan perencanaan dan keuangan ;

(2). Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana poin satu diatas,

Kepala Sub bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai fungsi :

- a. Melakukan penyiapan bahan petunjuk teknis lingkup penyiapan bahan penyusunan rencana anggaran, koordinasi penyusunan program dan anggaran kecamatan
- b. Melakukan penyiapan dan pengumpulan bahan dari seksi-seksi untuk bahan perumusan kebijakan teknis dan operasional rencana kerja kecamatan
- c. Melakukan penghimpunan, pengolahan dan penyiapan bahan evaluasi dan penilaian kinerja kecamatan
- d. Melakukan penyusunan Laporan Kinerja Instansi (LKj), Rencana Strategis (Renstra), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) kecamatan
- e. Melakukan penyiapan bahan petunjuk teknis lingkup administrasi keuangan yang meliputi kegiatan pengelolaan dan pengendalian keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, tindak lanjut LHP
- f. Melakukan pengelolaan administrasi keuangan meliputi kegiatan urusan gaji pegawai, pengendalian keuangan, pengujian dan penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM), serta penyusunan laporan keuangan kecamatan
- g. Melakukan penyiapan bahan evaluasi dan laporan administrasi keuangan
- h. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya

*Seksi Pemerintahan dan Ketertiban Umum mempunyai tugas :*

(1). Kepala Seksi Pemerintahan dan Ketertiban Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan penyusunan

kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi lingkup pemerintahan dan ketertiban umum ;

- (2). Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana poin satu diatas, Kepala Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi :
  - a. Melakukan penyiapan bahan rencana dan program lingkup pemerintahan dan ketertiban umum.
  - b. Melakukan penyampaian, evaluasi dan perumusan bahan dan data penyelenggaraan tugas pemerintahan dan ketertiban umum
  - c. Melakukan penyiapan bahan pembinaan pemerintahan , ketertiban umum, wawasan kebangsaan, perlindungan masyarakat dan kebersihan
  - d. Melakukan pelayanan kepada masyarakat lingkup pemerintahan dan ketertiban umum serta pembinaan usaha peningkatan pendapatan daerah melalui pajak-pajak retribusi dan pendapatan lainnya
  - e. Melakukan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintahan desa dan kelurahan
  - f. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap kepala desa dan atau kelurahan beserta perangkatnya
  - g. Melakukan pemberian bimbingan, supervisi, fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan administrasi desa dan atau kelurahan
  - h. Melakukan penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai lingkup pemerintahan dan ketertiban umum
  - i. Melakukan kewenangan lain yang diserahkan pemerintahan kabupaten lingkup pemerintahan dan ketertiban umum
  - j. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya

*Seksi Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas :*

- (1). Kepala Seksi Kesejahteraan rakyat mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan penyusun kebijakan, pemberian bimbingan teknis, dan pemantauan serta evaluasi lingkup kesejahteraan rakyat;
- (2). Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana poin satu diatas, Kepala Seksi Ketertiban Umum mempunyai fungsi :
  - a. Melakukan penyiapan bahan rencana dan program lingkup kesejahteraan rakyat.
  - b. Melakukan penyiapan, evaluasi dan perumusan bahan dan data penyelenggaraan tugas lingkup kesejahteraan rakyat.

- c. Melakukan penyiapan bahan pembinaan lingkup kesejahteraan rakyat.
- d. Melakukan pelayanan kepada masyarakat lingkup kesejahteraan rakyat.
- e. Melakukan penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai lingkup kesejahteraan rakyat.
- f. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya

*Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan Mempunyai tugas :*

- (1). Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi lingkup pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan;
- (2). Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana poin satu diatas, Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan mempunyai fungsi :
  - a. Melakukan penyiapan bahan rencana dan program lingkup pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan
  - b. Mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum masyarakat perencanaan pembangunan di desa/kelurahan dan kecamatan
  - c. Melakukan pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat diwilayah kecamatan baik yang dilakukan unit kerja pemerintah maupun swasta
  - d. Membantu melaksanakan bimbingan kegiatan pembinaan kesejahteraan keluarga, pemberdayaan perempuan, karang taruna, pramuka dan organisasi kemasyarakatan lainnya
  - e. Melakukan tugas kewenangan lainnya yang diserahkan pemerintah kabupaten lingkup Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan
  - f. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya

*Seksi Hubungan Masyarakat dan Pelayanan Umum mempunyai tugas :*

- (1). Kepala Seksi Hubungan Masyarakat dan Pelayanan Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi lingkup Hubungan Masyarakat dan Pelayanan Umum.;
- (2). Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana poin satu diatas, Kepala Seksi Hubungan Masyarakat dan Pelayanan Umum mempunyai fungsi :
  - a. Melakukan penyiapan bahan rencana dan program lingkup hubungan masyarakat dan pelayanan umum
  - b. Melakukan penyiapan bahan perumusan pedoman teknis, pembinaan dan pengembangan hubungan masyarakat dan pelayanan umum serta pelaksanaan pelayanan informasi sesuai aturan dan kebijakan pemerintah daerah
  - c. Melakukan pelayanan hubungan timbal balik antara pemerintah daerah dan masyarakat umum dibidang informasi dan komunikasi serta pengkoordinasian unit kerja terkait sesuai lingkup kerja
  - d. Membuat buku penerbitan berkala dan bergambar
  - e. Melakukan penyaringan informasi sebagai bahan publikasi
  - f. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya

### **C. STRUKTUR ORGANISASI**

#### *STRUKTUR ORGANISASI*

Struktur Organisasi Pemerintah Kecamatan Kuala Betara saat ini berdasarkan Peraturan Bupati Tanjung Jabung Barat Nomor 71 Tahun 2018 tentang tentang Susunan Organisasi dan tata Kerja Kecamatan dalam Kabupaten Tanjung Jabung Barat : Camat, Sekretaris Kecamatan yang membawahi 2 Kepala Sub Bagian dan 4 Kepala Seksi.

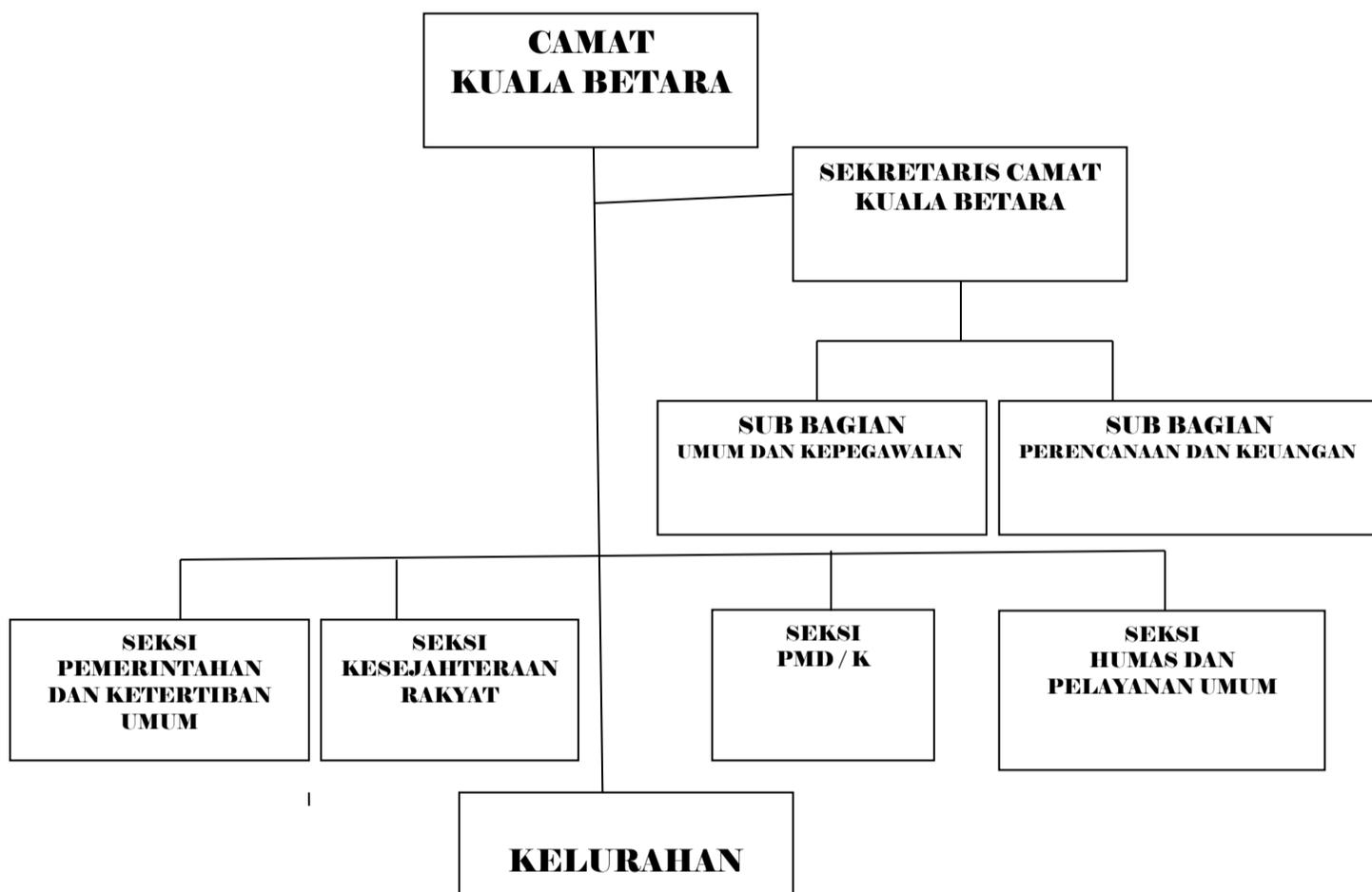
Pemerintah Kecamatan Kuala Betara merupakan perangkat Daerah yang dipimpin oleh seorang Camat yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

*Susunan Organisasi Kecamatan terdiri dari :*

1. Camat.
2. Sekretaris Camat.
3. Seksi Pemerintahan dan Ketertiban Umum
4. Seksi Kesejahteraan Rakyat

5. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan.
6. Seksi Hubungan Masyarakat dan Pelayanan Umum.
7. Kasubag Umum dan Kepegawaian.
8. Kasubag Perencanaan dan Keuangan.

Secara lengkap Struktur Organisasi Kecamatan Kuala Betara Kabupaten Tanjung Jabung Barat, disajikan dalam gambar



## PROFIL INSTANSI

### a. Sumber Daya Aparatur

Jumlah sumber daya aparatur Kantor Camat Kuala Betara Kabupaten Tanjung Jabung Barat keadaan sampai dengan tanggal 31 Desember 2018 Jumlah Pegawai adalah sebanyak 36 orang, dengan golongan sebagai berikut:

No	Pegawai	Jumlah (Orang)
1	PNS	22
2	KONTRAK/HONORER	12
3	PENJAGA KANTOR	2
	JUMLAH	36

Dengan latar belakang pendidikan aparatur, yaitu:

Pendidikan	Keadaan 31 Des 2018 (orang)
S3	-
S2	-
S1	8
D III	1
D II	-
D I	-
SLTA	13
SLTP	-
SD	-
Jumlah	22

b. Sarana Penunjang

Sarana penunjang atau pendukung merupakan sarana dan prasana yang telah dimiliki ( aset ) Kantor Camat Kuala Betara Kabupaten Tanjung Jabung Barat sampai dengan Desember Tahun 2018, yaitu :

NO	URAIAN	JUMLAH	SATUAN
1	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	2	546 M2
2	Kendaraan Roda 4	1	Unit
3	Kendaraan Roda 2	13	Unit
4	Meja Rapat	1	Unit
5	Komputer PC	6	Unit
6	Notebook	3	Unit
7	Meja Kerja	17	Unit
8	Kursi Kerja	27	Unit
9	Lemari Kayu	5	Unit
10	Lemari Arsip	1	Unit
11	Kursi Tamu	2	Unit
12	Kursi Plastik	150	Unit
13	Radio SSB	1	Unit
14	Kipas Angin	3	Unit
15	Printer	3	Unit
16	Kursi Tunggu Pelayanan	1	Unit
17	Kursi Putar Hidrolik	5	Unit

18	Mesin Genset	2	Unit
19	Camera Digital	2	Unit

#### **D. MAKSUD DAN TUJUAN PENYUSUNAN LAKIP**

Penyusunan LAKIP Kantor Camat Kuala Betara Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2018 dimaksudkan untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan-tujuan dan sasaran-sasaran dengan strategi berupa kebijakan dan program yang terdiri atas kegiatan-kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBD Kabupaten Tanjung Jabung Barat dan sumber dana lainnya (pendanaan lainnya yang sah) Tahun Anggaran 2018 yang ditujukan kepada Bupati Tanjung Jabung Barat dan sebagai bahan dukungan untuk penyusunan LAKIP Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun Anggaran 2018.

Tujuan penyusunan LAKIP Kantor Camat Kuala Betara Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2018 secara umum adalah sebagai perwujudan akuntabilitas instansi kepada pihak-pihak yang memberi mandat, dan terciptanya sistem pelaporan akuntabilitas yang dapat meningkatkan kepercayaan terhadap pemerintah, serta meningkatkan kinerja instansi pemerintah dalam menjalankan misi. Tujuan akhir dari penyusunan LAKIP yaitu diharapkan dapat terciptanya pemerintahan yang baik (good governance).

#### **F. SISTEMATIKA PENYAJIAN**

LAKIP Kantor Camat Kuala Betara Kabupaten Tanjung Jabung Barat ini pada dasarnya adalah pengkomunikasian pencapaian kinerja Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat selama tahun 2018. Penyusunan LAKIP dimulai dengan menjelaskan Rencana Strategis (Renstra) yang terdiri atas visi, misi dan tujuan/sasaran, yang dijabarkan dalam bentuk program/kegiatan. Dan selanjutnya dilakukan sistem pengukuran kinerja antara realisasi sasaran/program/kegiatan dengan rencananya.

Analisis atas capaian kinerja terhadap rencana kinerja tersebut akan menghasilkan keberhasilan berupa kesesuaian antara capaian kinerja dengan rencana kinerja. Ataupun menghasilkan ketidaksesuaian/kegagalan berupa sejumlah celah kinerja (performance

gap) kinerja yang merupakan umpan balik untuk perbaikan atas kekurangan/kelemahan pada masa yang akan datang.

Dengan demikian penyajian LAKIP Kantor Camat Kuala Betara Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2018 disusun dengan sistematika sebagai berikut :

KATA PENGANTAR

RINGKASAN EKSEKUTIF

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN :

Latar belakang, Tupoksi, Struktur Organisasi, Profil Instansi, Maksud dan Tujuan Penyusunan Lakip, dan Sistematika Penyajian.

BAB II PERENCANAAN STRATEJIK

Menjelaskan visi, misi, tujuan dan sasaran, dan rencana kinerja

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

Menyajikan indikator kinerja, metodologi yang digunakan dalam pengukuran kinerja, analisis pencapaian sasaran strategis, dan akuntabilitas keuangan.

BAB IV PENUTUP

Menyajikan kesimpulan keberhasilan atau kegagalan serta strategi pemecahan masalah untuk perbaikan pada masa yang akan datang.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

## **B A B II**

### **PERENCANAAN STRATEGIS**

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, Kantor Camat Kuala Betara Kabupaten Tanjung Jabung Barat mempunyai rencana strategis (Renstra) yang berorientasi pada keluaran (out put) dan hasil (out comes) yang ingin dicapai selama kurun waktu 5 (lima) tahun yaitu untuk tahun 2016 – 2021 dengan memperhitungkan potensi, peluang, dan kendala yang ada atau mungkin timbul. Kantor Camat Kuala Betara Kabupaten Tanjung Jabung Barat mencakup visi, misi, tujuan, sasaran, serta strategi atau cara mencapai tujuan dan sasaran.

Pembangunan yang telah dilaksanakan di Kecamatan Kuala Betara Kabupaten Tanjung Jabung Barat adalah merupakan pelayanan yang efektif dan efisien yang dilaksanakan Camat Kuala Betara dalam rangka pembinaan dan dalam upaya mensosialisasikan program dan pembangunan yang telah dan akan dilaksanakan di wilayah Kecamatan Kuala Betara dalam upaya untuk mencapai kemajuan yang lebih baik. Dimana pembangunan tersebut juga ditunjang oleh peran aktif PKK yang terkadang diserentakan dengan Tugas Camat dalam Jadwal Bina Desa Kecamatan Kuala Betara untuk mendorong dan memotivasi masyarakat untuk meningkatkan kesejahteraan sosial yang masih rendah. Berkenaan dengan itu Kantor Camat Kuala Betara berupaya meningkatkan disiplin dan kerja sama Aparatur Pemerintah Kecamatan Kuala Betara dalam pelayanan kepada masyarakat dengan arah kebijakan pembangunan Kecamatan Kuala Betara yaitu :

1. Mendorong partisipasi aktif masyarakat dalam pembangunan.
2. Mendorong kerukunan hidup beragama, keamanan, ketertiban dan ketentraman masyarakat.
3. Meningkatkan pertumbuhan ekonomi melalui investasi, menggali potensi daerah dalam usaha mengoptimalkan pemanfaatan Sumber Daya Alam (SDA) serta mennggerakan sektor perdagangan dan jasa melalui pemberdayaan usaha kecil mikro dan menengah.
4. Menciptakan Sumber Daya Manusia (SDM) yang berkualitas melalui peningkatan mutu dan jangkauan layanan pendidikan.
5. Meningkatkan kualitas dan jangkauan infra struktur dasar.
6. Mewujudkan tatanan sosial yang berakhlak mulia dan demokratis melalui partiisipasi dan pemberdayaan masyarakat.

7. Mewujudkan tatanan pemerintahan yang tertib, bersih dan mampu mejadi pelayan masyarakat.
8. Daya Saing Agribisnis dan Agroindustri yang mapu mendorong peningkatan keesejahteraan masyarakat dan perkembangan daerah.

#### **A. VISI DAN MISI**

Visi berkaitan dengan pandangan ke depan menyangkut ke mana instansi pemerintah harus dibawa dan diarahkan agar dapat berkarya secara konsisten dan tetap eksis, antisipatif, inovatif, serta produktif.

Visi merupakan suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan yang berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan instansi pemerintah.

Berdasarkan kondisi kecamatan saat ini dan harapan yang akan diwujudkan pada masa mendatang, maka rumusan **Visi** Kantor Camat Kuala Betara :

**“ MEWUJUDKAN PELAYANAN PRIMA DAN PENINGKATAN  
PEMBERDAYAAN MASYARAKAT “**

Untuk mewujudkan visi yang telah ditetapkan perlu dijabarkan dalam bentuk misi. Misi adalah sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan oleh instansi pemeritah, sebagai penjabaran visi yang telah ditetapkan.

**Misi** Kecamatan Kuala Betara antara lain sebagai berikut :

1. Meningkatkan disiplin dan Kerjasama Aparatur Pemerintah Kecamatan.
2. Meningkatkan Pembinaan Pemerintah Desa/Kelurahan
3. Mendorong partisipasi aktif masyarakat dalam pembangunan dan penyebaran informasi pembangunan
4. Meningkatkan penyaluran program/bantuan terutama untuk masyarakat miskin
5. Mendorong kerukunan hidup beragama, keamanan, ketertiban, dan ketentraman masyarakat
6. Menumbuh kembangkan partisipasi dan kreatifitas masyarakat dalam rangka peningkatan kesejahteraan masyarakat

## **B. TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS**

Tujuan adalah sesuatu (apa) yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahunan. Tujuan ditetapkan dengan mengacu pada pernyataan visi dan misi serta didasarkan pada isu dan analisis strategis.

Sasaran adalah hasil yang akan dicapai secara nyata dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur, dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan. Sasaran diupayakan untuk dapat dicapai dalam kurun waktu tertentu/tahunan secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang ditetapkan dalam rencana strategis.

Berdasarkan visi dan misi telah ditetapkan tujuan dari perencanaan strategi Kantor Camat Kuala Betara Kabupaten Tanjung Jabung Barat adalah:

1. Meningkatkan pelayanan dalam segala bidang sebagai wujud pelayanan prima kepada masyarakat untuk mencapai kesejahteraan serta memenuhi kebutuhan dasar masyarakat.
2. Untuk mencapai sasaran pembangunan sesuai skala prioritas yang tertuang dalam Pola Pembangunan Wilayah Kecamatan.
3. Meningkatkan kemampuan penyelenggaraan pemerintahan kecamatan maupun pemerintahan desa melalui peningkatan pengetahuan sumber daya aparatur dalam mengembangkan kebijakan agar mampu menjawab aspirasi masyarakat serta isu global.
4. Meningkatkan penataan terhadap kebijakan dan sosialisasi peraturan hukum dan perundang-undangan untuk mewujudkan masyarakat yang demokratis dan madani.

## **C. STRATEGIS ATAU CARA MENCAPAI TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS**

Strategi adalah cara untuk mencapai tujuan dan sasaran yang dijabarkan ke dalam kebijakan-kebijakan dan program-program. Kebijakan adalah kumpulan keputusan yang menentukan secara teliti tentang bagaimana strategi akan tetap dilaksanakan, atau merupakan pedoman pelaksanaan tindakan atau kegiatan tertentu. Program adalah kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil dalam mencapai sasaran.

Strategi Kantor Camat Kuala Betara Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2018 terdiri dari Program dan Kegiatan baik dari APBD maupun tingkat kemasyarakatan untuk mencapai sasaran dan tujuan strategis tersebut.

Program :

1. Program pelayanan administrasi perkantoran
2. Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur
3. Program peningkatan disiplin aparatur
4. Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur
5. Program pemberdayaan parker miskin, komunikasi adat terpenci (KAT) dan penyandang masalah kesejahteraan social (PMKS) lainnya
6. Program peningkatan pranserta dan kesetaraan gender dalam pembangunan
7. Program pembinaan dan Pemasyarakatan Olahraga
8. Program keagamaan dan kemasyarakatan
9. Program kejasama pembangunan
10. Program perencanaan pembangunan Desa

Kegiatan :

1. Penyediaan jasa surat menyurat
2. Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik.
3. Penyediaan jasa administrasi keuangan
4. Penyediaan jasa kebersihan kantor
5. Penyediaan jasa alat tulis kantor
6. Penyediaan barang cetak dan pengadaan
7. Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor
8. Penyediaan bahan bacaan dan perundang-undangan
9. Penyediaan makanan dan minuman
10. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah
11. Pengadaan Peralatan Gedung Kantor
12. Pemeliharaan rutin berkala/gedung kantor
13. Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional
14. Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor
15. Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya
16. Pengembangan SDM
17. Distribusi beras miskin ke Desa/Kelurahan
18. Pemberdayaan kesejahteraan keluarga (PKK)
19. Penyelenggara kompetisi olahraga
20. Pelaksanaan MTQ tingkat Kecamatan
21. Pelaksanaan lomba Desa tingkat Kecamatan
22. Pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan Kecamatan

#### **D. RENCANA KINERJA**

Pada dasarnya rencana kinerja (performance plan) tahun 2018 menguraikan target kinerja yang hendak dicapai oleh Kantor Camat Kuala Betara Kabupaten Tanjung Jabung Barat selama Tahun 2018 Target kinerja merepresentasikan nilai kuantitatif yang harus dicapai selama 5 (lima) tahun dari semua indikator kinerja yang melekat pada tingkat kegiatan maupun tingkat sasaran. Target kinerja pada tingkat sasaran strategis merupakan benchmark dalam mengukur keberhasilan organisasi di dalam upaya pencapaian visi dan misi.

### B A B III AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas kinerja adalah sebagai salah satu media pertanggungjawaban dari suatu instansi pemerintah yang pada dasarnya merupakan perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan atau kegagalan dalam pelaksanaan visi dan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Sebagai dasar untuk menilai keberhasilan dan atau kegagalan tersebut perlu dilakukan evaluasi kinerja dengan menganalisis akuntabilitas kinerja berupa pengukuran capaian kinerja dengan menetapkan indikator kinerja dan metodologi pengukurannya, dan analisis akuntabilitas keuangan.

#### A. ANALISIS PENCAPAIAN AKUNTABILITAS KINERJA

Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan atau kualitatif yang menggambarkan pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Indikator kinerja merupakan suatu yang akan dihitung dan diukur serta digunakan sebagai dasar untuk menilai atau melihat tingkat kinerja. Indikator Kinerja menjadi patokan penilaian keberhasilan atau kegagalan penyelenggaraan pemerintahan dalam mencapai visi dan misi organisasi.

Adapun beberapa jenis indikator kinerja yang sering digunakan dalam pelaksanaan pengukuran suatu organisasi :

1. **Indikator Masukan (*Input*)** adalah menunjukkan segala sesuatu yang diperlukan dalam rangka menghasilkan keluaran (*output*) misalnya sumber daya manusia, dana, waktu, material, teknologi dan lain-lain.
2. **Indikator Proses** adalah segala besaran yang menunjukkan upaya yang harus dilakukan dalam rangka mengolah masukan menjadi keluaran, indikator proses menggambarkan perkembangan atau aktifitas yang terjadi atau dilakukan selama pelaksanaan kegiatan berlangsung, khususnya dalam proses mengolah masukan menjadi keluaran.
3. **Indikator Keluaran (*Output*)** adalah sesuatu yang diharapkan langsung dicapai dari suatu kegiatan yang dapat berupa fisik dan non fisik.
4. **Indikator Hasil (*Outcome*)** adalah sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran pada tingkat pencapaian kinerja yang diharapkan terwujud.

5. **Indikator Manfaat (*Benefit*)** adalah sesuatu yang terkait dengan tujuan akhir dari pelaksanaan kegiatan.
6. **Indikator Dampak (*Impact*)** adalah indikator yang menggambarkan pengaruh dari pencapaian program terhadap masyarakat secara luas. Indikator ini diukur setelah berlalunya kegiatan atau program dalam jangka waktu tertentu.

## **B. METODOLOGI PENGUKURAN KINERJA**

Pengukuran kinerja meliputi proses sistematis dan berkesinambungan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, kebijakan, sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam mewujudkan visi, misi, dan strategi instansi pemerintah. Proses ini dimaksudkan untuk menilai pencapaian setiap indikator kinerja guna memberikan gambaran tentang keberhasilan dan kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran. Pencapaian setiap indikator kinerja dilakukan dengan metodologi perbandingan capaian kinerja (*performance result*) dengan rencana kinerja (*performance plan*) tahun 2018 sebagai tolok ukur keberhasilan organisasi. Pencapaian setiap indikator tersebut pada tingkat pencapaian target dari kelompok indikator kinerja kegiatan dan sasaran yang telah dituangkan dalam rencana kinerja, berdasarkan sasaran dan program dalam Rencana Strategis. Angka persentase capaian indikator kinerja didapatkan dengan menghitung persentase perbandingan realisasi capaian dengan rencana pada tingkat kegiatan dan selanjutnya pada tingkat sasaran.

## **C. ANALISIS PENCAPAIAN SASARAN STRATEGIS**

Evaluasi kinerja berupa analisis pencapaian sasaran strategis Kantor Camat Kuala Betara Tahun 2018 dilakukan dengan membandingkan antara target dan realisasi atas sebanyak indikator kinerja dengan 10 Program terdiri dari 22 kegiatan, dan menentukan persentase hasil pencapaiannya.

- Pencapaian indikator kinerja sasaran 100 % predikatnya **“Sangat Baik.”**
- Pencapaian indikator kinerja sasaran 85 % sampai dengan di bawah 100 % predikatnya **“Baik.”**

- Pencapaian indikator kinerja sasaran 70 % sampai dengan di bawah 85 % predikatnya **“Sedang.”**
- Pencapaian indikator kinerja sasaran 0 % sampai dengan di bawah 70 % predikatnya **“Kurang Baik”**

No	Program	Indikator Kinerja/Sasaran	Klarifikasi (%)	Predikat
1	Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	100%	Sangat Baik
		Penyediaan Jasa Komunikasi, SDA, & Listrik	79%	Sedang
		Penyediaan Jasa Adm. Keuangan	100%	Sangat Baik
		Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	100%	Sangat Baik
		Penyediaan Alat tulis Kantor	99%	Baik
		Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	100%	Sangat Baik
		Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	100%	Sangat Baik
		Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	100%	Sangat Baik
		Penyediaan makanan dan minuman	99%	Baik
		Rapat - rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	93%	Baik
2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Pengadaan peralatan gedung kantor	99%	Baik
		Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	100%	Sangat Baik
		Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	80%	Sedang
		Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	90%	Baik
3	Peningkatan Disiplin Aparatur	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Perlengkapannya.	99%	Baik
4	Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Pengembangan SDM.	76%	Sedang
5	Program Pemberdayaan Fakir Miskin, KAT dan PMKS	Distribusi Beras Miskin ke Desa/Kelurahan	88%	Baik

6	Peningkatan Peran Serta Gender dalam Pembangunan	Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK)	97%	Baik
---	--	---	-----	------

7	Keagamaan dan Kemasyarakatan	Pelaksanaan MTQ Tingkat Kecamatan	100 %	Sangat Baik
---	------------------------------	-----------------------------------	-------	-------------

8	Pembinaan dan Pemasyarakatan Olahraga	Penyelenggaraan Kompetisi Olahraga	95 %	Baik
---	---------------------------------------	------------------------------------	------	------

9	Kerjasama Pembangunan	Lomba Desa Tingkat Kecamatan	100 %	Sangat Baik
---	-----------------------	------------------------------	-------	-------------

10	Perencanaan Pembangunan Desa	Pelaksanaan Musyawarah Pembangunan Kecamatan	100%	Sangat Baik
----	------------------------------	--	------	-------------

No.	Klasifikasi Penilaian	Predikat	Jumlah Indikator Sasaran
1	100%	Sangat Baik	10 Indikator
2	85% sd < 100%	Baik	9 Indikator
3	70% sd < 85%	Sedang	3 Indikator
4	0 sd < 70%	Kurang Baik	-
Jumlah			22 Indikator

Dengan demikian pencapaian sasaran indikator kinerja dengan predikat **sangat baik** (100%) adalah sebanyak 10 (sepuluh) indikator, predikat **baik** sebanyak 9 (sembilan) indikator, predikat **sedang** sebanyak 3 (tiga) indikator.

#### D. AKUNTABILITAS KEUANGAN

Anggaran yang tersedia dalam APBD Kabupaten Tanjung Jabung Barat dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kantor Camat Kuala Betara Kabupaten Tanjung Jabung Barat adalah sebagai berikut :

No	Sumber Dana	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	% Realisasi
1	APBD Kabupaten Tanjung Jabung Barat : - Belanja Pegawai - Belanja Barang dan Jasa - Belanja Modal	1.998.351.500,- 876.055.899,- 40.500.000,-	1.879.495.929,- 816.850.899,- 40.350.000,-	94,05 % 93,24 % 99,63 %
	<b>JUMLAH</b>	<b>2.914.907.399,-</b>	<b>2.736.696.828,-</b>	<b>93,89%</b>

Sedangkan anggaran yang tersedia untuk mendukung secara langsung dalam pencapaian kegiatan/program/sasaran strategis akuntabilitas kinerja Kantor Camat Kuala Betara Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2018 sebesar Rp. 2.914.907.399,- dengan realisasi sebesar Rp. 2.736.696.828,- atau 93,89%, dengan rincian anggaran dan realisasi adalah :

NO	NAMA KEGIATAN	ANGGARAN 1 TAHUN	REALISASI	%
1	2	3	4	5
1	Belanja Tidak Langsung	1.956.087.300	1.837.231.729	94
2	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	5.350.000	5.070.000	95
3	Penyediaan Jasa Komunikasi, SDA, & Listrik	35.700.000	35.592.000	99
4	Penyediaan Jasa Adm. Keuangan	136.910.000	136.910.000	100
5	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	14.906.299	14.906.299	100
6	Penyediaan Alat tulis Kantor	27.655.250	27.655.250	100
7	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	7.000.000	6.997.000	99
8	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	1.791.900	1.791.900	100
9	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	12.000.000	12.000.000	100
10	Penyediaan makanan dan minuman	11.250.000	11.250.000	100
11	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke luar Daerah	127.000.000	105.897.000	83
12	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	40.500.000	40.350.000	99
13	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	22.000.000	22.000.000	100
14	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	72.360.000	66.159.000	91
15	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	5.400.000	5.400.000	100

NO	NAMA KEGIATAN	ANGGARAN 1 TAHUN	REALISASI	%
16	Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	14.300.000	12.800.000	89
17	Pengembangan SDM	27.000.000	21.500.000	79
18	Distribusi Beras Miskin Ke Desa/Ke Lurahan	127.538.500	127.538.500	100
19	Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK)	113.100.950	96.280.950	85
20	Penyelenggaraan Kompetisi Olahraga	128.736.000	128.736.000	100
21	Pelaksanaan MTQ Tingkat Kecamatan	175.937.000	168.397.000	96
22	Pelaksanaan Lomba Desa Tingkat Kecamatan	16.000.000	15.100.000	94
23	Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan	33.950.000	33.800.000	99
24	Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kecamatan	15.500.000	15.500.000	100
	Total	2.914.907.399	2.736.696.828	94

1. Belanja Tidak Langsung Rp. 1.837.231.729,-

1.1 Belanja Pegawai Rp. 1.837.231.729,-

Jumlah tersebut merupakan belanja gaji dan tunjangan yang telah direalisasikan Kantor Camat Kuala Betara Kabupaten Tanjung Jabung Barat sampai dengan 31 Desember 2018

2. Belanja Langsung Rp. 899.465.099

1.1 Belanja Pegawai Rp. 42.264.200

Jumlah tersebut merupakan belanja pegawai atas pelaksanaan program dan kegiatan Kantor Camat Kuala Betara Kabupaten Tanjung Jabung Barat sampai dengan 31 Desember 2018.

1.2 Belanja Barang dan Jasa Rp. 816.850.899

Jumlah tersebut merupakan belanja barang dan jasa atas pelaksanaan program dan kegiatan Kantor Camat Kuala Betara Kabupaten Tanjung Jabung Barat sampai dengan 31 Desember 2018

1.3 Belanja Modal Rp. 40.350.000

Jumlah tersebut merupakan belanja modal atas pelaksanaan program dan kegiatan Kantor Camat Kuala Betara Kabupaten Tanjung Jabung Barat sampai dengan 31 Desember 2018.

## **B A B IV PENUTUP**

### **A. KESIMPULAN**

1. Dalam rangka mewujudkan visi dan misi Kantor Camat Kuala Betara Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2018 telah merencanakan dan melaksanakan berbagai kegiatan dalam mencapai program sesuai dengan skala prioritas melalui APBD tahun anggaran 2018 untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran dalam pencapaian indikator kinerja (output) dan tujuan yang telah ditetapkan dalam rencana strategis.
2. Hasil capaian atas indikator kinerja sasaran dalam beberapa klasifikasi pengukuran/penilaian adalah seperti berikut :
  - Terlaksana dengan “sangat baik” sebanyak 10 indikator sasaran strategis
  - Terlaksana dengan “baik” sebanyak 9 indikator sasaran strategis
  - Terlaksana dengan “sedang” sebanyak 3 indikator sasaran strategis
3. Untuk mencapai keberhasilan dalam melaksanakan Tupoksi tersebut, didukung oleh sumber dana atau anggaran yang tersedia berdasarkan DPA SKPD Kantor Camat Kuala Betara sebesar Rp. 2.914.907.399,- (Dua milyar sembilan ratus empat belas juta sembilan ratus tujuh ribu tiga ratus sembilan puluh sembilan rupiah) dengan pencapaian realisasi kinerja pada tahun 2018 adalah sebagai berikut :
  - Realisasi Belanja Tidak Langsung Rp. 1.837.231.729,- mencapai : 89% dari anggaran Rp. 1.956.087.300,-
  - Realisasi Belanja Langsung Rp. 899.465.099,- mencapai : 94% dari anggaran Rp. 958.820.099,-.Tidak tercapainya seluruh target indikator kinerja sasaran sepenuhnya (100%) disebabkan terdapatnya beberapa hambatan

### **B. STRATEGI PEMECAHAN MASALAH**

Untuk meningkatkan kinerja Kantor Camat Kuala Betara Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2018 sesuai dengan Misi Kantor Camat Kuala Betara dan pada masa yang akan datang, antara lain adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan Disiplin dan Kerja Sama Aparatur Pemerintah Kecamatan Kuala Betara.
2. Meningkatkan Pembinaan Pemerintah Desa.

3. Meningkatkan Pelayanan Masyarakat yang Efektif dan Efisien.
4. Mendorong Partisipasi Aktif Masyarakat dalam Pembangunan dan Penyebaran Informasi Pembangunan.
5. Meningkatkan Efektifitas Penyaluran Program/Bantuan Terutama untuk Masyarakat Miskin.
6. Mendorong Kerukunan Hidup Beragama, Keamanan, Ketertiban dan Ketentraman Masyarakat.
7. Ikut serta Membantu Penegakan Perda dan Perundang-Undangan Lainnya.
8. Meningkatkan Kinerja Kecamatan dalam rangka Perencanaan dan Pembangunan untuk masyarakat.

Dan untuk meningkatkan pencapaian realisasi kinerja maka dapat dilakukan langkah sebagai berikut :

1. Adanya Perencanaan program yang lebih efektif dan efisien terhadap kegiatan yang akan dilaksanakan sehingga dapat mendukung dalam pencapaian sasaran, tujuan program kinerja SKPD dapat tercapai.
2. Perlu adanya penyesuaian anggaran dalam pelaksanaan kegiatan tersebut hendaknya tidak berlarut-larut karena menghambat pencapaian realisasi kinerja SKPD.
3. Adanya peningkatan koordinasi peran serta sektor/instansi terkait dan masyarakat sebagai pendukung pelaksanaan program kegiatan SKPD.

Demikian Laporan Akuntabilitas Kinerja ini disampaikan untuk dapat dimaklumi dan sebagai bahan untuk Laporan Akuntabilitas Kinerja Bupati Tanjung Jabung Barat.

Terima kasih.

Muara Deli, Januari 2019

CAMAT KUALA BETARA

**H. HERRY PUTRA SYAM, SE**  
Pembina  
NIP. 19751118 200003 1 003