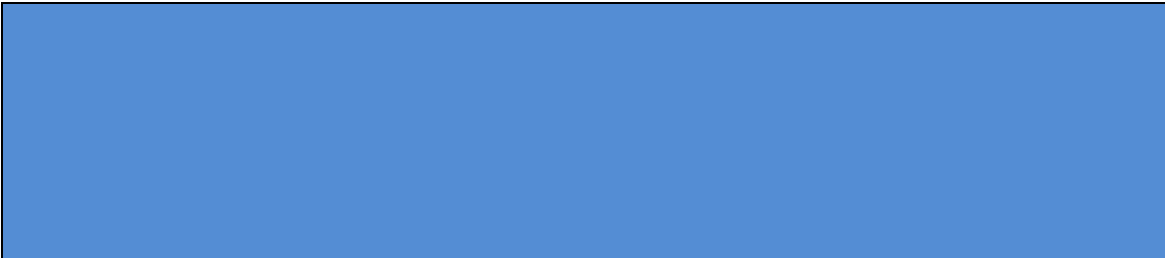




**KECAMATAN AJANGALE**

***LAPORAN KINERJA***  
***INSTANSI PEMERINTAH ( LAKjIP )***

**KABUPATEN BONE**  
**TAHUN 2018**





## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kita panjatkan kehadirat Allah SWT atas segala limpahan Rahmat dan Karunia-Nya, sehingga penyusunan Laporan Kinerja (LKj) Kecamatan Ajangale Tahun 2018 dapat diselesaikan, sebagai bentuk akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan selama Tahun 2018.

Laporan Kinerja (LKj) Kecamatan Ajangale Tahun 2018 merupakan capaian akuntabilitas kinerja pada tahun keempat dalam masa RENSTRA Tahun 2013.-2018 LKj Tahun 2018 disusun berdasarkan Rencana Kerja (RENJA) Tahun 2018 yang dijabarkan dari Rencana Strategis (RENSTRA Tahun 2013-2018).

LKj Kecamatan Ajangale disusun berdasarkan pada Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan berpedoman pada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2016. Penyusunan LKj Kecamatan Ajangale Tahun 2018 merupakan bentuk komitmen terhadap aspek transparansi dan akuntabilitas serta pertanggungjawaban atas kinerja Kecamatan Cina Komitmen dalam penyusunan LKj Kecamatan Ajangale , bertujuan memberikan informasi kinerja yang terukur, sekaligus sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi Kecamatan Ajangale untuk senantiasa meningkatkan kinerjanya.

Cakupan LKj Kecamatan Ajangle Tahun 2018 terdiri atas : Pendahuluan, Perencanaan & Perjanjian Kinerja, Akuntabilitas Kinerja dan inovasi dalam skema reformasi birokrasi. Pendahuluan memiliki muatan uraian singkat organisasi, seperti : latar, maksud, isu strategis, dan struktur serta keragaman sumberdaya manusia di Kecamatan Ajangale Adapun aspek Perencanaan dan Perjanjian Kinerja menggambarkan visi, misi, tujuan, sasaran, IKU dan PK. Sedangkan aspek akuntabilitas kinerja, memberikan gambaran capaian, analisa, dan evaluasi terhadap indikator kinerja utama Kecamatan Ajangale pada tahun 2018, termasuk atas analisa efisiensi penggunaan sumberdaya.

Secara keseluruhan penyelenggaraan tugas-tugas Kecamatan Ajangle Tahun 2018 telah banyak membuahkan hasil yang positif. Dari Dua indikator kinerja utama, terdapat Dua indikator yang telah memenuhi target yang ditetapkan. Namun disadari,

masih terdapat beberapa indikator kinerja yang belum tercapai. Analisa dan evaluasi atas capaian kinerja secara komprehensif digunakan sebagai pijakan untuk melakukan perbaikan pelayanan dan mendukung tercapainya good governance pada masa mendatang. Berkenaan dengan itu, LKj Kecamatan Ajangale Tahun 2018 ini, dapat menjadi masukan dan saran evaluasi agar kinerja kedepan menjadi lebih produktif, efektif dan efisien, baik dari aspek perencanaan, pengorganisasian, manajemen keuangan maupun koordinasi pelaksanaannya.

Pompanua , 22 Januari 2019

Camat Ajangale

**Drs A. MAPPANGARA,MM**

Pangkat : Pembina TK I IV/b

Nip. 196510051984111001

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR</b>	I.
<b>DAFTAR ISI</b>	II.
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	1.
Latar Belakang	1.
Maksud dan Tujuan	2.
Gambaran Umum Organisasi	2.
Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan	13.
Isu Strategis	14
Inova Pelayanan Publik	14
<b>BAB II PERENCANAAN KINERJA</b>	14.
<b>Rencana Strategis</b>	14.
Visi dan Misi	15.
Tujuan dan Indikator Kinerja	15.
Sasaran dan Indikator Kinerja	16.
Program untuk Pencapaian Sasaran	17.
<b>Perjanjian Kinerja Tahun 2018</b>	18.
<b>Indikator Kinerja Utama (IKU)</b>	19.
<b>Rencana Anggaran Tahun 2018</b>	19.
<b>BAB III AKUNTABILITAS KINERJA</b>	22.
<b>Capaian Kinerja Organisasi</b>	22.
Capaian Indikator Kinerja Utama 2018	23.
Perbandingan Capaian Kinerja	24.
- Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini	
- Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir	
- Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja	...
- Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternative solusi yang telah dilakukan	
- Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya	

- Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja

**Realisasi Anggaran** 28.

**BAB IV PENUTUP** 31.





# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 LATAR BELAKANG**

Penilaian dan pelaporan kinerja pemerintah daerah menjadi salah satu kunci untuk menjamin penyelenggaraan pemerintahan yang demokratis, transparan, akuntabel, efisien dan efektif. Upaya ini juga selaras dengan tujuan perbaikan pelayanan publik sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah. Untuk itu, pelaksanaan otonomi daerah perlu mendapatkan dorongan yang lebih besar dari berbagai elemen masyarakat, termasuk dalam pengembangan akuntabilitas melalui penyusunan dan pelaporan kinerja pemerintah daerah.

Penyusunan Laporan Kinerja (LKj) merupakan amanat Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Penyusunan LKj dilakukan dengan berdasarkan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 tahun 2016 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, di mana pelaporan capaian kinerja organisasi secara transparan dan akuntabel merupakan bentuk pertanggungjawaban atas kinerja Kecamatan Ajangale

Proses penyusunan LKj dilakukan pada setiap akhir tahun anggaran bagi setiap instansi untuk mengukur pencapaian target kinerja yang sudah ditetapkan dalam dokumen perjanjian kinerja. Pengukuran pencapaian target kinerja ini dilakukan dengan membandingkan antara target dan realisasi kinerja setiap instansi pemerintah, yang dalam hal ini adalah Kecamatan CinaLKj menjadi dokumen laporan kinerja tahunan yang berisi pertanggung-jawaban kinerja suatu instansi dalam mencapai

tujuan/sasaran strategis instansi. Disinilah esensi dari prinsip akuntabilitas sebagai pijakan bagi instansi pemerintah ditegakkandan diwujudkan.

Mengacu kepada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2018, LKj tingkat SKPD disampaikan kepada Gubernur/Bupati/Walikota selambat-lambatnya dua bulan setelah tahun anggaran berakhir.

## **1.2 MAKSUD DAN TUJUAN**

LKj Kecamatan Ajangale merupakan salah satu bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi pemerintah daerah selama kurun waktu 1 (satu) tahun secara sistematis dalam mencapai

tujuan/sasaran strategis instansi. Penyusunan LKj juga menjadi alat kendali untuk mendorong peningkatan kinerja setiap unit organisasi.

LKj Kecamatan Ajangale merupakan proses untuk menilai pencapaian setiap indikator kinerja guna memberikan gambaran tentang keberhasilan dan kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran yang selanjutnya dianalisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternative solusi yang telah dilakukan. Identifikasi keberhasilan, permasalahan dan solusi yang tertuang dalam LKj, menjadi sumber untuk perbaikan perencanaan dan pelaksanaan program dan kegiatan yang akan datang. Dengan pendekatan ini, LKj sebagai proses evaluasi menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari perbaikan yang berkelanjutan di pemerintah untuk meningkatkan kinerja pemerintahan melalui perbaikan pelayanan publik.

## **1.3 GAMBARAN UMUM ORGANISASI**

- Kecamatan Ajangale memiliki luas wilayah 139 KM<sup>2</sup> dengan Koordinat Geografis berada pada 17-25"LS dan 1094"BT.
- Batas Wilayah dibatasi :
  - Sebelah Utara : Kabupaten Wajo
  - Sebelah Selatan : Kec.Amali
  - Sebelah Timur : Kecamatan Dua Boccoe
  - Sebelah Barat : Kab.Wajo.

- Kecamatan Ajangale berada pada kategori lokasi Dataran yang mempunyai jarak tempuh 30 Km dari Ibukota Kecamatan ke Ibukota Kabupaten.
- Jumlah Kelurahan dan Desa  
Secara Administratif Kecamatan Ajangale terdiri dari 2 Kelurahan dan 12 Desa sebagai berikut :
 

1. Kelurahan Pompanua	10. Desa Leppangeng
2. Kelurahan P.Riattang	11. Desa Opo
3. Desa Telle	12. Desa Labissa
4. Desa Pacciro	13. Desa P.Pute
5. Desa Lebbae	14. Desa Welado
6. Desa Manciri	
7. Desa Amessangeng	
8. Desa Al.Patue	
9. Desa Timurung	
- Jumlah Penduduk  
Kecamatan Ajangale memiliki jumlah penduduk sebanyak 28.779 jiwa yang terdiri dari laki-laki 14,170 jiwa dan perempuan 14,775 jiwa dengan jumlah Kepala Keluarga (KK) adalah 8364 KK.

### **1.3.1 TUGAS POKOK DAN FUNGSI KECAMATAN AJANGALE**

Pembentukan Kecamatan Ajangale tertuang dalam Peraturan Daerah Kabupaten Bone Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Ajangale diatur dalam Peraturan Bupati Bone Nomor 94 Tahun 2016 tentang Pembentukan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan.

#### **A.Tugas Pokok Kantor Camat Ajangale**

Adapun uraian tugas pokok dan Fungsi Camat, Sekretaris Camat dan masing-masing Seksi adalah sebagai berikut :

## 1. Camat

Kecamatan dipimpin oleh Camat yang mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan pemerintahan di wilayah kecamatan dan tugas pembantuan yang ditugaskan Kepada Daerah.

### 1. Sekretariat Kecamatan

1. Sekretariat kecamatan dipimpin oleh Sekretaris Kecamatan yang mempunyai tugas membantu camat dalam melaksanakan tugas koordinasi di bidang kesekretariatan yang menjadi tanggungjawab kecamatan.

#### A. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-menyurat, naskah dinas dan pengelolaan kearsipan;
- b. Menyusun rencana formasi, informasi jabatan serta data kepegawaian;
- c. Membuat usul mutasi, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti, pensiun, pemberhentian, izin belajar, kartu pegawai, kartu askes dan pembinaan karir pegawai;
- d. Menyelenggarakan urusan administrasi kepegawaian, keprotokolan, kehumasan dan penyiapan rapat-rapat dinas;
- e. Melaksanakan peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur Sipil Negara (ASN) melalui program pendidikan dan pelatihan;
- f. Melaksanakan pemeliharaan/perawatan kendaraan dinas, gedung kantor, perlengkapan kantor dan aset lainnya;
- g. Menyiapkan penghapusan sarana dan prasarana/perlengkapan/aset;
- h. Melaksanakan pembinaan ASN pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan terkait tugasnya.

#### B. Sub Bagian Program dan Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan yang mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan, perencanaan, penyusunan, monitoring, pelaporan dan evaluasi program kerja dan keuangan;
- b. Melaksanakan fasilitasi dan penyelarasan program dan penganggaran di lingkungan kecamatan;
- c. Melaksanakan sosialisasi program dan keuangan di lingkungan Kecamatan;
- d. Melaksanakan penyusunan laporan tahunan, laporan triwulan, laporan bulanan, laporan pertanggungjawaban dan laporan kinerja;
- e. Menyiapkan rencana umum pengadaan;
- f. Membuat rencana kerja tahunan;
- g. Menyusun program dan kegiatan bidang keuangan, menyelenggarakan pelayanan administrasi keuangan rutin, melaksanakan pembukuan keuangan, menyusun laporan keuangan rutin, memelihara bahan dan penyelenggaraan dokumen keuangan serta membuat laporan pertanggungjawaban keuangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- h. Mengidentifikasi dan menginventarisasi sumber-sumber penerimaan kecamatan;
- i. Mengatur dan menjalankan administrasi keuangan sesuai pedoman akuntansi pemerintah dan ketentuan perundang-undangan;
- j. Mengawasi dan melaksanakan verifikasi administrasi keuangan;
- k. Membina dan mengatur penatausahaan perbendaharaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- l. Membuat evaluasi pelaporan kemajuan penggunaan anggaran (rencana dan realisasi) secara berkala;
- m. Menyusun rencana dan program kerja Sub Bagian Program dan Keuangan;
- n. Melaksanakan kegiatan pengelolaan keuangan dinas sesuai dengan Dokumen Pelaksanaan Anggaran

- o. Menyiapkan bahan pelaksanaan verifikasi, perbendaharaan, pembukuan keuangan dan pelaporan keuangan;
- p. Menyiapkan bahan tanggapan pemeriksaan;
- q. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas pada Sub Bagian Program dan Keuangan; dan
- r. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan terkait tugasnya.

#### C. Seksi

1. Seksi Pemeritahan dan Kependudukan dipimpin oleh Kepala Seksi Pemeritahan dan Kependudukan yang mempunyai tugas membantu camat dalam :
  - a. Menyiapkan bahan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan umum dan desa/kelurahan serta pembinaan keagrariaan;
  - b. Menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
  - c. Menyiapkan bahan pembinaan ideologi negara dan kesatuan bangsa, organisasi sosial politik, organisasi masyarakat, dan lembaga kemasyarakatan lainnya;
  - d. Fasilitasi penyelesaian sengketa antar desa/kelurahan;
  - e. Fasilitasi penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa;
  - f. Fasilitasi administrasi tata Pemerintahan Desa;
  - g. Fasilitasi pelaksanaan tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa;
  - h. Fasilitasi pelaksanaan pemilihan Kepala Desa;
  - i. Fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Permusyawaratan Desa;
  - j. Rekomendasi pengangkatan dan pemberhentian Perangkat Desa;
  - k. Fasilitasi kerja sama antar desa dan kerja sama desa dengan pihak ketiga;
  - l. Fasilitasi penataan, pemanfaatan, dan pendayagunaan ruang desa serta penetapan dan penegasan batas desa;

- m. Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pemerintahan Dan Kependudukan;
  - n. Pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada Seksi Pemerintahan dan kependudukan; dan
  - o. Melaksanakan tugas lain yang diberikan camat terkait tugasnya.
2. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum dipimpin oleh Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum yang mempunyai tugas membantu Camat dalam :
- a. Menyiapkan bahandalamrangkapenyelenggaraanpembinaanketentramandanketertibanumum;
  - b. Melaksanakanpembinaantertibperizinantermasukpembinaana paratketertiban;
  - c. Memfasilitasipenyelesaiansengketatanah;
  - d. Fasilitasi penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
  - e. Fasilitasi penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
  - f. Pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada Seksi Ketentraman; dan Ketertiban Umum; dan
  - g. Melaksanakantugaslain yang diberikancamatterkaittugasnya.
3. Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat dipimpin oleh Kepala Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat yang mempunyai tugas membantu camat dalam :
- a. Mengoordinasikandanmemfasilitasipembinaanpertanian, peternakan, perhubungan, perdagangan, lingkungan hidup dan kehutanan;
  - b. Fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah dengan pembangunan desa;
  - c. Koordinasi pendampingan desa di wilayahnya;
  - d. Fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa;

- e. Fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif;
  - f. Fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa;
  - g. Melaksanakan pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat; dan
  - h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh camat terkait tugasnya.
4. Seksi Perekonomian, Pendapatan Asli Daerah dan Kesejahteraan Rakyat dipimpin oleh Kepala Seksi Perekonomian, Pendapatan Asli Daerah dan Kesejahteraan Rakyat yang melaksanakan tugas membantu Camat dalam :
- a. Menyiapkan bahan penyelenggaraan perekonomian dan PAD serta kesejahteraan rakyat;
  - b. Menyiapkan bahan penyelenggaraan pembinaan pemberdayaan masyarakat dalam usaha pengembangan ekonomi produksi dan distribusi;
  - c. Memfasilitasi penyelenggaraan perekonomian dan optimalisasi PAD serta peningkatan kesejahteraan rakyat;
  - d. Memfasilitasi pembinaan pajak bumi dan bangunan;
  - e. Mengoordinasikan dan memfasilitasi pembinaan bidang keagamaan, kesehatan, pendidikan, kebudayaan dan ketenagakerjaan;
  - f. Mengoordinasikan dan memfasilitasi pembinaan kesejahteraan rakyat, organisasi kemasyarakatan dan keagamaan;
  - g. Mengoordinasi, memantau dan memfasilitasi pemberian bantuan sosial;
  - h. Mengoordinasikan pelaksanaan pembangunan kawasan perdesaan di wilayahnya
  - i. Fasilitasi pelaksanaan tugas, fungsi dan kewajiban lembaga kemasyarakatan;
  - j. Fasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa;



- k. Memantau dan mengevaluasi penyelenggaraan perekonomian dan PAD serta peningkatan kesejahteraan rakyat dalam wilayah kecamatan;
  - l. Melaksanakan pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada Seksi Perekonomian, Pendapatan Asli Daerah dan Kesejahteraan Rakyat; dan
  - m. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan Camat terkait tugasnya.
5. Seksi Pelayanan Umum oleh Kepala Seksi Pelayanan Umum yang melaksanakan tugas membantu Camat dalam :
- a. Memfasilitasi pelayanan umum dan pemeliharaan sarana prasarana fasilitas pelayanan umum;
  - b. Memfasilitasi pelayanan kebersihan, pertamanan dan penerangan jalan umum;
  - c. Memfasilitasi pembinaan dan pelayanan penataan ruang dan permukiman;
  - d. Memfasilitasi dan melaksanakan program pelayanan umum;
  - e. Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan pelayanan umum;
  - f. Melaksanakan pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil Negara pada Seksi Pelayanan Umum; dan
  - g. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan Camat terkait tugasnya.

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kantor Camat Cinadi dukung oleh sumber daya aparatur yang komposisinya berdasarkan Golongan dan Tingkat Pendidikan dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 1.3.1

## Profil SDM Kantor Camat Ajangale 1.1

Berdasarkan Golongan dan Tingkat Pendidikan

JUMLAH SDM										
No	Jenis Pendidikan	Jml		No	Gol.	Jml		No	Jabatan	Jml
1.	SD	-		1	I	1		1.	Struktural	7
2.	SMP	1`		2	II	9		2.	Fungsional	11
3.	SMA	5		3	III	6				
4.	Diploma 1	-		4	IV	2				
5.	Diploma 2	-								
6.	Diploma 3	-								
7.	Strata 1	10								
8.	Strata 2	2								
Jumlah		18		Jumlah		19	Jumlah		11	

a. PNS : 18 Orang

- Laki-laki : 12 Orang

- Perempuan : 6 Orang

b. Tenaga Sukarela : 8 Orang

- Laki-laki : 3 Orang

- Perempuan : 5 Orang

## 2. Data Kepegawaian Kelurahan Pompanua Tahun 2018

JUMLAH SDM										
No	Jenis Pendidikan	Jml		No	Gol.	Jml		No	Jabatan	Jml
1.	SD	-		1	I	-		1.	Struktural	3
2.	SMP			2	II			2.	Fungsional	-
3.	SMA			3	III	3				
4.	Diploma 1	-		4	IV	-				
5.	Diploma 2	-								

6.	Diploma 3	-						
7.	Strata 1	3						
8.	Strata 2	-						
<b>Jumlah</b>		<b>3</b>		<b>Jumlah</b>	<b>3</b>		<b>Jumlah</b>	<b>3</b>

- a. La ki-laki : 1 Orang  
- Perempuan : 2 Orang

- b. Tenaga Sukarela : 4 Orang**  
- Laki-laki : 2 Orang  
- Perempuan : 2 Orang

#### 4. Data Kepegawaian Kelurahan Pompanua Riattang Tahun 2018

JUMLAH SDM								
No	Jenis Pendidikan	Jml	No	Gol.	Jml	No	Jabatan	Jml
1.	SD	-	1	I	-	1.	Struktural	1
2.	SMP	-	2	II		2.	Fungsional	-
3.	SMA		3	III	1			
4.	Diploma 1	-	4	IV	-			
5.	Diploma 2	-						
6.	Diploma 3	-						
7.	Strata 1	1						
8.	Strata 2	-						
<b>Jumlah</b>		<b>1</b>	<b>Jumlah</b>		<b>1</b>	<b>Jumlah</b>		<b>1</b>

- a.. PNS : 1 Orang**  
- Laki-laki : 1 Orang  
- Perempuan : Orang

## **B. Fungsi Kecamatan Ajangale :**

### **1. Kecamatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :**

1. Pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan di tingkat Kecamatan.
2. Pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
3. Pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
4. Pengkoordinasian penerapan dan penegakan Peraturan perundang- undangan.
5. Pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan fasilitas umum;
6. Pelaksanaan administrasi Kecamatan.
7. Pengkoordinasin Penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan di tingkat Kecamatan.
8. Pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa.
9. Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa.
10. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya.

### **2. Sekretariat kecamatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :**

- a. Penyusunan program dana Anggaran pada kecamatan;
- b. Pelaksanaan program dana anggaran;
- c. Pengoordinasian tugas-tugas Pada kecamatan dan memberikan pelayanan adminsitration kepada seksi lain dan/atau kelurahan;
- d. Penyusunan bahan dokumentasi dan statistik, peraturan perundang-undangan, pengelolaan bahan bacaan dan penyelenggaraan kemitraan dengan masyarakat;
- e. Penyusunan data, evaluasi dan penyiapan laporan pelaksanaan program kerja kepada camat;
- f. Pelaksanaan urusan ketatausahaan dan rumah tangga;

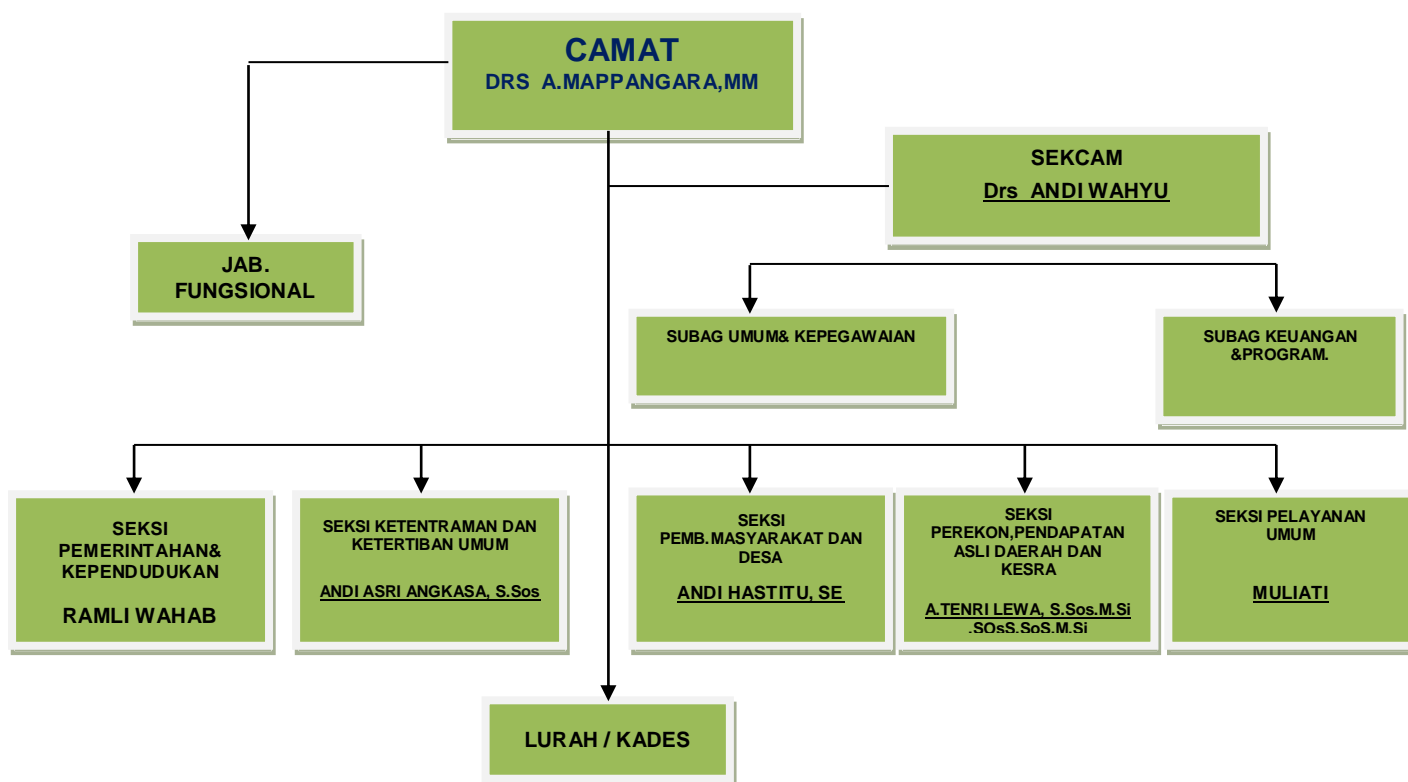
- g. Penyelenggaraan pengelolaan naskah dinas dan kearsipan;
- h. Pelaksanaan pembinaan ASN di lingkungan kecamatan; dan
- i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh camat terkait tugas dan fungsinya.

### C. STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA

Dalam melaksanakan tugas Camat sebagai unsur Staf Pemerintah Daerah Satuan Kerja Pemerintah Daerah adalah berkedudukan membantu Kepala Daerah dalam menjalankan kewenangan yang dilimpahkan Kepala Daerah dalam memimpin Penyelenggaraan Pemerintahan. Perekonomian dan Pembangunan, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban Umum di Kecamatan serta bertanggung jawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah.

Gambar 1 Struktur Organisasi

Struktur Organisasi Tata Kerja Kantor Camat Ajangale sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Bone Nomor 94 Tahun 2016 tentang Struktur Organisasi Kecamatan dan Kelurahan, sebagai berikut :



Gambar 1. Struktur Organisasi Kecamatan Ajangale Tahun 2018

#### **1.4. ISU STRATEGIS**

Isu Strategis yang dihadapi Kecamatan Ajangale yang dituangkan dalam Renja tahun 2018 adalah :

1. Masih rendahnya kinerja dan kualitas aparat dalam memberikan pelayanan dan menjalankan tugas-tugas administrasi perkantoran;
2. Belum mencukupinya ketersediaan prasarana gedung (ruang) dan sarana kerja untuk mendukung pelayanan;
3. Masih rendahnya kualitas manajemen operasional kecamatan khususnya dalam mewujudkan standar pelayanan yang prosedural pada masyarakat
4. Masih rendahnya kualitas dokumen perencanaan kecamatan yang sinergis dan terarah

#### **1.5. INOVASI PELAYANAN PUBLIK**

Inovasi menjadi kunci utama dalam reformasi birokrasi dan perbaikan kinerja pelayanan publik,. Oleh karena itu berbagai inovasi juga telah dikembangkan oleh Kecamatan Ajangale salah satu inovasi yang dikembangkan adalah Bidang Pendidikan dan Bidang Kesehatan.

## **BAB II**

### **PERENCANAAN KINERJA**

#### **2.1 RENCANA STRATEGIS**

Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Ajangale Kabupaten Bone Tahun 2013-2018 merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Bone 2013-2018. Rencana Strategis (RENSTRA) sebagai dokumen perencanaan yang memuat penjabaran visi, misi, tujuan, sasaran dan program SKPD selama 5 tahun yang berpedoman kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD).

##### **2.1.1 VISI :**

**“TERWUJUDNYA KECAMATAN AJANGALE SEBAGAI  
PELAYANAN PRIMA DAN MEMPERDAYAKAN MASYARAKAT  
UNTUK MENCAPAI KESEJAHTERAAN ”**

Pernyataan visi diatas sesuai dengan visi Bupati Bone yang dimaksudkan untuk menjadikan Kantor Camat Ajangale sebagai lembaga yang unggul dan profesional dalam pelayanan prima kepada masyarakat dengan transparan, akuntabel dan partisipatif untuk mendukung terwujudnya Kabupaten Bone yang Mandiri, Berdaya Saing dan Sejahtera.

##### **2.1.2 MISI:**

Misi merupakan rumusan umum mengenai cara atau upaya yang perlu dilakukan untuk menjamin tercapainya visi. Untuk mewujudkan visi Kantor Camat Ajangale Tahun 2013-2018, maka dirumuskan 3 (Tiga ) misi sesuai misi bupati bone, yaitu sebagai berikut :

1. Mewujudkan Pelaksanaan pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat;
2. Memberikan pelayanan prima kepada masyarakat'
3. Meningkatkan pemberdayaan masyarakat untuk mencapai kesejahteraan.

##### **2.1.3 TUJUAN DAN INDKATOR KINERJA**

Mengacu kepada misi yang telah ditetapkan, maka tujuan yang hendak dicapai atau dihasilkan dalam kurun waktu 5 tahun adalah, sebagai berikut:

1. Meningkatkan Urusan Pemerintahan Umum dan Pembangunan Pemberdayaan Masyarakat
2. Meningkatkan Ketentraman dan Ketertiban Masyarakat

Indikator kinerja dan target kinerja untuk masing-masing tujuan strategis diuraikan dalam tabel berikut ini:

Tabel 2.1.1  
Tujuan dan Indikator Kinerja SKPD Kantor Camat Ajangale

TUJUAN	INDIKATOR	SATUAN	KONDISI AWAL	TARGET AKHIR RENSTRA
1. Meningkatkan Urusan Pemerintahan Umum dan Pembangunan Pemberdayaan Masyarakat	Persentase Pelayanan kepada Masyarakat yang dilaksanakan sesuai Standar Pelayanan	Presentase	94 %	95%
	Persentase Pengaduan pelayanan publik dari masyarakat yang dapat ditindalajuti/ diselesaikan	Presentase	74 %	75%
	Persentase Usulan Kegiatan pembangunan oleh masyarakat hasil musrenbang Kelurahan / Desa dapat dilaksanakan ditingkat Kelurahan/ Desa	Presentase	19 %	20%
2. Meningkatkan Ketentraman dan Ketertiban Masyarakat	Persentase Gangguan Keamanan Ketentraman dan Ketertiban Masyarakat yang dapat diselesaikan	Presentase	93 %	95%
	Persentase Penurunan Pelanggaran terhadap Perda	Presentase	83%	85%



## 2.1.4 SASARAN

Mengacu kepada tujuan yang telah ditetapkan, maka sasaran yang hendak dicapai atau dihasilkan adalah sebagai berikut:

1. Meningkatnya Kualitas dan Kuantitas Pelayanan Publik;
2. Terciptanya Keamanan Ketentraman dan Ketertiban Masyarakat

Tabel 2.1.2  
Sasaran dan Indikator Kinerja SKPD Kantor Camat Ajangale

SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	KONDISI AWAL	TARGET AKHIR RENSTRA
Meningkatnya Kualitas dan Kuantitas Pelayanan Publik	Persentase Pelayanan kepada Masyarakat yang dilaksanakan sesuai Standar Pelayanan	Presentase	95 %	95%
	Persentase Pengaduan pelayanan publik dari masyarakat yang dapat ditindalajuti/ diselesaikan	Presentase	75 %	75%
	Persentase Usulan Kegiatan pembangunan oleh masyarakat hasil musrenbang Kelurahan / Desa dapat dilaksanakan ditingkat Kelurahan/ Desa	Presentase	20 %	20%
Terciptanya Keamanan Ketentraman dan Ketertiban Masyarakat	Persentase Ganguan Keamanan Ketentraman dan Ketertiban Masyarakat yang dapat diselesaikan	Presentase	95 %	95%

	Persentase Penurunan Pelanggaran terhadap Perda	Presentase	85%	85%

## 2. 1.5 PROGRAM UNTUK PENCAPAIAN SASARAN

Berdasarkan Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran yang telah ditetapkan dalam RENSTRA, maka upaya pencapaiannya kemudian dijabarkan secara lebih sistematis melalui perumusan program-program. Adapun program-program untuk mendukung masing-masing sasaran Tahun 2018 sebagai berikut

Tabel 2.1.3  
Program Untuk Pencapaian Sasaran Tahun 2018

SASARAN	PROGRAM PENDUKUNG
1. Meningkatnya Kualitas dan Kuantitas Pelayanan Publik	1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran 2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur 3. Program Penunjang Pemerintahan Umum 4. Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur 5. Program Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa
2. Terciptanya Keamanan Ketentraman dan Ketertiban Masyarakat	1. Program Peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan KDH

## 2.2 PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018

Perjanjian Kinerja (PK) merupakan dokumen pernyataan/kesepakatan antara atasan dan bawahan untuk mencapai target kinerja yang ditetapkan satu instansi. Dokumen ini memuat sasaran strategis, indikator kinerja dan target kinerja beserta program dan

anggaran. Penyusunan PK 2018 dilakukan dengan mengacu kepada RENSTRA, RENCANA KERJA (RENJA) 2018, IKU dan APBD. Kecamatan Ajangale telah menetapkan PK sebagai berikut:

Tabel 2.1.4  
Perjanjian Kinerja Kecamatan Ajangale Tahun 2018

SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET TAHUN 2018
1. Meningkatnya Kualitas dan Kuantitas Pelayanan Publik	Persentase Pelayanan kepada Masyarakat yang dilaksanakan sesuai Standar Pelayanan	Persentase	95%
	Persentase Pengaduan pelayanan publik dari masyarakat yang dapat ditindalajuti/ diselesaikan	Persentase	75%
	Persentase UsulanKegiatan pembangunan oleh masyarakat hasil musrenbang Kelurahan / Desa dapat dilaksanakan ditingkat Kelurahan/ Desa	Persentase	75 %
	Indeks Kepuasan Aparatur terhadap pelayanan administrasi perkantoran	Persentase	95%
	Persentase sarana dan Prasarana yang layak fungsi	Persentase	85%
	Persentase Usulan Musrembang RKPD Tingkat Kecamatan yang diakomodir Musrembang Kabupaten	Persentase	50%
	Persentase Penetapan APBDesa yang Tepat Waktu	Persentase	100%
	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Pemerintahan Desa dan Kelurahan	Persentase	95%
2. Terciptanya Keamanan Ketentraman dan Ketertiban Masyarakat	Persentase Gangguan Keamanan Ketentraman dan Ketertiban Masyarakat yang dapat diselesaikan	Persentase	95%
	Persentase Penurunan Pelanggaran terhadap Perda	Persentase	85%

	Persentase Peningkatan Sistem pengawasan Internal dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan KDH	Persentase	100%
--	--	------------	------

### 1.3 INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)

Indikator Kinerja Utama (IKU) merupakan ukuran keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuan dan merupakan ikhtisar hasil berbagai Program dan Kegiatan sebagai penjabaran tugas dan fungsi organisasi.

Kecamatan Ajangale Telah menetapkan IKU sebagai berikut:

Tabel 2.1.5  
IKU KECAMATAN AJANGALE

SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA	PENANGGUNGJAWAB
Meningkatnya Kualitas dan Kuantitas Pelayanan Publik	Persentase Pelayanan kepada Masyarakat yang dilaksanakan sesuai Standar Pelayanan	$\frac{\text{Jumlah pelayanan kepadamasyarakat yang dilaksanakan sesuai standar pelayanan}}{\text{Jumlah permohonan pelayanan oleh masyarakat}} \times 100\%$	Data Pelayanan	Seksi Pelayanan Umum
	Persentase Pengaduan pelayanan publik dari masyarakat yang dapat ditindalajuti/ diselesaikan	$\frac{\text{Jumlah Pengaduan Masyarakat yang ditindak lanjuti/ diselesaikan}}{\text{Jumlah Pengaduan Pelayanan Publik Yang Masuk}} \times 100\%$	Data pengaduan yang masuk	Seksi Pelayanan Umum
	Persentase Usulan Kegiatan pembangunan oleh masyarakat hasil musrenbang Kelurahan / Desa dapat dilaksanakan	$\frac{\text{Jumlah usulan kegiatan pembangunan masyarakat hasil musrenbang kelurahan/desa dapat dilaksanakan tingkat kelurahan/desa}}{\text{Jumlah usulan seluruh kegiatan pembangunan masyarakat hasil musrenbang kelurahan/desa dapat dilaksanakan di tingkat kelurahan/dersa}} \times 100\%$	Rekap Usulan kegiatan pembangunan dan rekap kegiatan pembangunan yang terealisasi	Sekretariat/ Kasi Pemerintahan

	ditingkat Kelurahan/ Desa			
Terciptanya Keamanan, Ketentraman dan Ketertiban Masyarakat	Persentase Gangguan Keamanan, Ketentraman dan Ketertiban Masyarakat yang dapat diselesaikan	$\frac{\text{Jumlah gangguan keamanan, ketentraman dan ketertiban masyarakat yang dapat diselesaikan}}{\text{Jumlah laporan gangguan keamanan, ketentraman dan ketertiban masyarakat yang masuk}} \times 100\%$	Laporan jumlah gangguan Trantibmas	Seksi Tata Ketentraman dan ketertiban Umum
	Persentase Penurunan Pelanggaran terhadap Perda	$\frac{\text{Jumlah Pelanggaran pelanggaran Perda tahun (n-1)-jumlah pelanggaran Perda tahun (n)}}{\text{Jumlah Pelanggaran tahun (n)}} \times 100\%$	Data laporan Perda dan perundangan lainnya	Seksi Tata Ketentraman dan ketertiban Umum

## 2.4 RENCANA ANGGARAN TAHUN 2018

Berdasarkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Kecamatan Ajangale maka jumlah pendanaan yang dimungkinkan untuk dibelanjakan pada Tahun Anggaran 2018 adalah sebesar Rp. 7.756.395.065- yang digunakan untuk membiayai Belanja Tidak Langsung dan Belanja Langsung. Secara rinci rencana anggaran Belanja Tidak Langsung dan Belanja Langsung dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 2.1.6  
Rencana Belanja Kecamatan Ajangale TA 2018

No	Uraian	Rencana (Rp)	%
1	Belanja Tidak Langsung	6.744.905.065	94,41
2	Belanja Langsung	1.011.490.000	99,84
<b>Jumlah</b>		<b>7.756.395.065</b>	<b>94,63</b>

Alokasi anggaran belanja langsung tahun 2018 yang dialokasikan untuk membiayai program-program yang langsung mendukung pencapaian sasaran pembangunan adalah sebagai berikut

Tabel 2.1.7  
Alokasi per Sasaran Tahun Anggaran 2018

SASARAN	INDIKATOR		KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	PERSENTASE ANGGARAN
1. Meningkatkan Kualitas dan Kuantitas Pelayanan Publik	1. Persentase Pelayanan kepada Masyarakat yang dilaksanakan sesuai Standar Pelayanan	1. Program .Pelayanan Administrasi Perkantoran	1. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp. 3.481.500	100%
			2. Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Rp 61.987.200	99,43 %
			3. Rapat-rapat koordinasi dan Konsultasi Dalam Daerah dan Luar Daerah	Rp. 89.527.000	100%
			4. Pelaksanaan Administrasi Perkantoran	Rp. 63.500.000	100%
	2. Persentase Pengaduan pelayanan publik dari masyarakat yang dapat ditindaklanjuti/ diselesaikan	2. Program Peningkatan sarana dan prasarana aparatur	1. Pengadaan peralatan gedung kantor	Rp 27.661.800	99,92 %
			2. Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Rp. 15.392.500	100%
			3. Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan Dinas/Operasional	Rp.68.340.000	100%
			4. Pengadaan Meubeler	Rp. 5.500.000	100. %

			5.Rehabilitasi Sedang/Berat Rumah Jabatan	Rp. 5.100.000	100 %
		3. Program Perencanaan pembangunan daerah	1.Pengembangan partisipasi masarakat dalam perumusan program dan kebijakan laanan public	Rp.49.000.000	100%
			2.Penyelenggaraan Musrembang RKPD	Rp. 14.200.000	100 %
		4.Program Monitoring ,Evaluasi dan Pelaporan ( ADD,TPAP D,dan Penyisihan PBB )	1.Honorarium PNS	Rp. 3,400.000	100 %
		Program Pembinaan dan Fasilitasi Pengeloaan Keuangan Desa Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa	1.Honorarium PNS	Rp. 1.700.00	100. %



		Program Pembangunan Infrastruktur Perkotaan	Pembangunan Sarana dan Prasarana daerah	Rp 200.000.000.	100 %
		Program Peningkatan Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan Desa / Kelurahan	Penigkatan Operasional Kelurahan	Rp. 230.000.000	99,56 %
2. Terciptanya Keamanan Ketentraman dan Ketertiban Masyarakat	1. Persentase Gangguan Keamanan Ketentraman dan Ketertiban Masyarakat yang dapat diselesaikan  2. Persentase Penurunan Pelanggaran terhadap Perda	Program Peningkatan system pengawasan internal dan pengendalian pelaksanaan kebijakan KDH	1.Koodinasi pengawasan ang lebh komprehensi f	Rp.27.000.000	100%
<b>TOTAL</b>				<b>Rp1.011.490.000</b>	<b>99,84 %</b>

Pada tabel di atas, jumlah anggaran yang terealisasi untuk program/kegiatan sebesar Rp.1.009.923.200 dari jumlah anggaran Rp. 1.011.490.000 dengan prosentase terbesar anggaran untuk mendukung sasaran Peningkatkan efektifitas kerja dan efisiensi sumber daya dan Tersedianya ruang dan peralatan kerja yang memadai untuk mendukung terciptanya pelayanan yang prima dengan besaran 99,84 %, Sasaran lain dengan anggaran yang relatif besar adalah sasaran Meningkatkan efektifitas kerja dan efisiensi sumber daya yaitu sebesar 100%. Sementara itu, sasaran dengan anggaran yang relatif kecil adalah sasaran Tersedianya ruang dan peralatan kerja yang memadai untuk mendukung terciptanya pelayanan yang prima sebesar 99,84% dari total anggaran belanja langsung.

Adapun anggaran sebesar 80% yang tidak termasuk yaitu terdiri dari:

1. Program Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dengan Kegiatan Monitoring, Evaluasi, Pengendalian dan Pelaporan Pelaksanaan Alokasi Dana Desa ( ADD ) dengan anggaran Rp.3.400.000
2. Program Perencanaan Pembangunan Daerah dengan kegiatan Pengembangan Partisipasi Masyarakat Dalam Perumusan Program dan Kebijakan Layanan Publik dengan anggaran

- sebesar Rp. 49.000.000 dan kegiatan Penyelenggara Musrenbang Rkpd dengan anggaran sebesar Rp. 49.000.000,-
3. Program Pembangunan Infrastruktur Perkotaan dengan kegiatan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Daerah dengan anggaran sebesar Rp. 200.000.000,-
  4. Program Peningkatan Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan Desa/ Kelurahan dengan kegiatan Peningkatan Operasional Kelurahan dengan anggaran sebesar Rp. 230.000.000,-

### BAB III

#### AKUNTABILITAS KINERJA

##### 3.1.CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Untuk mempermudah interpretasi atas pencapaian sasaran dan indikator kinerja sasaran digunakan skala pengukuran ordinal dengan pendekatan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, sebagai berikut :

Tabel 3.1.1  
Skala Pengukuran Ordinal

NO	INTERVAL NILAI REALISASI KINERJA	KRITERIA PENILAIAN REALISASI KINERJA
1	> 100 %	Baik Sekali
2	76 % ≤ 100 %	Baik
3	66 % ≤ 75 %	Cukup
4	51 % ≤ 65 %	Kurang
5	≤ 50%	Sangat Kurang

Secara umum SKPD Kantor Camat Ajangale telah dapat melaksanakan tugas dalam rangka mencapai sasaran dan indikator yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis (Renstra) SKPD Kantor Camat Ajangale Tahun 2013–2018. Dalam Renstra terdapat 2 sasaran dengan 5 indikator sasaran. Sasaran 1 terdapat 3 indikator kinerja, Sasaran 2

terdapat 1 indikator kinerja.

Tabel 3.1.2  
Pencapaian Indikator Sasaran

No	Sasaran	Jumlah Indikator	Pencapaian Indikator Sasaran		
1.	Meningkatnya Kualitas dan kuantitas pelayanan public	4	BS = 0 C = 0	B = 3 K = 0	SK = 0
2.	Terciptanya Keamanan, ketentraman, dan ketertiban masyarakat	1	BS = 0 C = 0	B = 2 K = 0	SK = 0
	JUMLAH		BS = 0 C = 0	B = 5 K = 0	SK = 0

### 3.1.1. CAPAIAN INDIKATOR KINERJA UTAMA 2018

Indikator Kinerja Utama merupakan ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi. Pemilihan dan Penetapan Indikator Kinerja Utama harus memenuhi karakteristik yaitu spesifik, dapat dicapai, relevan, menggambarkan keberhasilan sesuatu yang diukur dan dapat dikuantifikasi dan diukur. Rincian tingkat capaian sasaran yang telah ditetapkan dengan melihat tingkat capaian kinerja masing-masing indikator kinerja diuraikan pada tabel berikut :

Dari 2 sasaran dengan 5 indikator kinerja utama sasaran dapat dijelaskan pencapaian indikator sasaran kinerja Kecamatan Ajangale dalam skala pengukuran ordinal sebagai berikut:

**Tabel 3.1.3.**  
**Capaian Indikator Kinerja Kecamatan Ajangale Tahun 2018.**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	%
1.	Meningkatnya Kualitas dan kuantitas pelayanan	Persentase Pelayanan kepada Masyarakat yang dilaksanakan sesuai Standar Pelayanan	95%	95%	100%

	public	Persentase Pengaduan pelayanan publik dari masyarakat yang dapat ditindalajuti/ diselesaikan	75%	75%	100%
		Persentase Usulan Kegiatan pembangunan oleh masyarakat hasil musrenbang Kelurahan / Desa dapat dilaksanakan ditingkat Kelurahan/ Desa	100 %	75%	100%
2.	Terciptanya Keamanan, ketentraman, dan ketertiban masyarakat	Persentase Gangguan Keamanan Ketentraman dan Ketertiban Masyarakat yang dapat diselesaikan	95%	95%	100%
		Persentase Penurunan Pelanggaran terhadap Perda	85%	85%	100%

Dari 2 sasaran dengan 5 indikator kinerja utama sasaran dapat dijelaskan pencapaian indikator sasaran kinerja Kantor Camat Ajangale dalam skala pengukuran ordinal sebagai berikut:

Hasil analisis pencapaian indikator sasaran terhadap 2 sasaran dengan 5 indikator kinerja, diperoleh prosentase khusus kinerja masing-masing ditetapkan dengan 100 % atau Baik.

### 3.1.2. PERBANDINGAN CAPAIAN KINERJA

Pelaksanaan program/kegiatan Kecamatan Ajangale Tahun 2018 sesuai dengan penetapan kinerja yang telah dilakukan, maka untuk mengevaluasi sasaran, program dan kegiatan yang telah ditetapkan dapat diketahui dengan melihat indikator-indikator yang terkait dengan sasaran, program dan kegiatan yang telah ditetapkan. Berdasarkan format Pengukuran Kinerja yang telah dibuat dengan merujuk pada Indikator Kinerja Utama dan RPJMD instansi maka capaian Pengukuran Kinerja Kegiatan Tahun 2018 dari Kecamatan Ajangale dapat dijelaskan melalui uraian tiap

sasaran berikut di bawah ini:

**Sasaran 1:** Meningkatnya Kualitas dan kuantitas pelayanan publik

**a. Perbandingan Antara Target dan Realisasi Sasaran 1**

**Tabel 3. 1.4**  
**Capaian Indikator Kinerja Sasaran**

**Meningkatkan Kualitas dan kuantitas pelayanan publik**

No.	Indikator Kinerja	Target 2018	Realisasi 2018	Capaian Kinerja
a.	Persentase Pelayanan kepada Masyarakat yang dilaksanakan sesuai Standar Pelayanan	95%	95%	100%
b.	Persentase Pengaduan pelayanan publik dari masyarakat yang dapat ditindalajuti/ diselesaikan	75%	75%	100%
c.	Persentase Usulan Kegiatan pembangunan oleh masyarakat hasil musrenbang Kelurahan / Desa dapat dilaksanakan ditingkat Kelurahan/ Desa	20%	20%	100%
Rata-rata Capaian Kinerja				100%

Berdasarkan tabel tersebut di atas dapat diketahui bahwa realisasi target pada indikator kinerja utama 1 yaitu 100 % dengan capaian mencapai target.yang telah ditetapkan.Realisasi pada tahun 2018 mencapai 100 %, dari target 100% dengan persentase 100% Capaian ini dikategorikan Baik.Berdasarkan tabel tersebut di atas dapat diketahui bahwa realisasi target pada indikator kinerja utama 2 yaitu mencapai target, dengan capaian **100%** yang telah ditetapkan.Realisasi pada tahun 2018 mencapai 100%, dari target 100% dengan persentase 100% Capaian ini dikategorikan Baik

**b. Perbandingan Antara Realisasi Kinerja Tahun Ini Dengan Tahun Sebelumnya Sasaran 1**

**Tabel 3.1.5**

**Perkembangan Capaian Indikator Kinerja Sasaran 1.**

No	Indikator Kinerja	Capaian		
		2016	2017	2018
A	Persentase Pelayanan kepada Masyarakat yang dilaksanakan sesuai Standar Pelayanan	98,67%	99.98%	100%
B	Persentase Pengaduan pelayanan publik dari masyarakat yang dapat ditindaklanjuti/ diselesaikan	98.87%	99.03 %	100 %
C	Persentase Usulan Kegiatan pembangunan oleh masyarakat hasil musrenbang Kelurahan / Desa dapat dilaksanakan ditingkat Kelurahan/ Desa	98,98%	99,99%	100 %

Realisasi pada tahun 2018 mencapai 100% dari target 100 %, mengalami peningkatan dari tahun 2017 sebesar 1-3 %

**c. Analisis Penyebab Keberhasilan / Kegagalan atau Peningkatan / Penurunan Kinerja serta Solusi yang Telah Dilakukan.**

Pada analisis cakupan pelayanan administrasi keuangan telah meningkatkan kualitas pelayanan administrasi perkantoran dengan adanya kegiatan penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik, Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan, , Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah dan luar daerah dan pelaksanaan Administrsi Perkantoran

**Sasaran 2: Terciptanya Keamanan, ketentraman, dan ketertiban masyarakat**

Perbandingan Antara Target dan Realisasi Sasaran 2

**Tabel 3. 1.6**

**Capaian Indikator Kinerja Sasaran**



**Terciptanya Keamanan, ketentraman, dan ketertiban masyarakat**

No.	Indikator Kinerja	Target 2018	Realisasi 2018	Capaian Kinerja
a.	Persentase Gangguan Keamanan Ketentraman dan Ketertiban Masyarakat yang dapat diselesaikan	95%	95%	100%
B	Persentase Penurunan Pelanggaran terhadap Perda	85%	85%	100 %

**d. Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya**

Tabel 3.1.7.

No	Indikator Kinerja	Capaian Kinerja (%)	Realisasi Anggaran (%)	Efisiensi (%)
1	2	3	4	5=3-4
a.	Persentase Pelayanan kepada Masyarakat yang dilaksanakan sesuai Standar Pelayanan	100	100%	0
b.	Persentase Pengaduan pelayanan publik dari masyarakat yang dapat ditindaklanjuti/ diselesaikan	100	100 %	
C	Persentase Usulan Kegiatan pembangunan oleh masyarakat hasil musrenbang Kelurahan / Desa dapat dilaksanakan ditingkat Kelurahan/ Desa	100 %	100 %	
	<b>Rata – rata capaian Kinerja</b>	<b>100</b>	100	

**Efisiensi Penggunaan Sumber Daya Pada Sasaran 1.**

Rata-rata capaian kinerja pada sasaran ini adalah 100%, jika dibandingkan dengan persentase realisasi keuangannya yaitu 99,84 % maka efisiensi

penggunaan sumber daya sasaran 1 adalah 0,19%.

**f. Analisis Program dan Kegiatan yang Menunjang Pencapaian Kinerja**

Program dari sasaran ini adalah Pelayanan Administrasi Keuangan. Tujuan dari program ini adalah mewujudkan Pelayanan yang Prima. Adapun Indikator Kinerja dari sasaran ini dapat dilihat pada tabel 1 di atas yaitu Persentase Pelayanan Administrasi keuangan dengan capaian sebesar 100%

Adapun alokasi anggaran untuk mendukung program ini adalah sebesar Rp. 63.500.000 realisasi sebesar Rp.63.500.000,- atau 100% dengan kegiatan-kegiatan yang dilakukan untuk mencapai sasaran ini adalah tersedianya Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan.

**g. Permasalahan dan Alternatif Solusi**

Walaupun capaian pada sasaran 1 ini sudah optimal namun masih tetap ada permasalahan yaitu minimnya sumber daya manusia aparat dan disimpulkan bahan alternatif solusi yang perlu dipertimbangkan adalah peningkatan kapasitas pengetahuan/pendidikan SDM aparat kecamatan.

- a. Perbandingan Antara Realisasi Kinerja Tahun Ini Dengan Tahun Sebelumnya Sasaran 2

**Tabel 3.1.8**

**Perkembangan Capaian Indikator Kinerja Sasaran 2.**

No	Indikator Kinerja	Capaian		
		2016	2017	2018
a.	Persentase Gangguan Keamanan Ketentraman dan Ketertiban Masyarakat yang dapat diselesaikan	97 %	98 %	100 %

<b>b.</b>	Persentase Penurunan Pelanggaran terhadap Perda	98%	99 %	100%
-----------	---	-----	------	------

b. Analisis Penyebab Keberhasilan / Kegagalan atau Peningkatan / Penurunan Kinerja serta Solusi yang Telah Dilakukan.

Pada analisis cakupan Penyediaan Sarana dan Prasarana Aparatur telah meningkatkan kualitas dan kuantitas sarana dan prasaran pendukung pelaksanaan tugas dan fungsi aparatur kecamatan dengan adanya kegiatan pengadaan peralatan gedung kantor, pemeliharaan Rutin/berkala gedung kantor dan pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional

### 3.2. REALISASI ANGGARAN

#### 1. Realisasi Anggaran

Realisasi anggaran APBD yang dikelola Kecamatan Ajangale Tahun Anggaran 2018 sebesar Rp. 7.756.395.065 - ( 95,12 %)

1. Anggaran Kinerja :

- Belanja Tidak Langsung	Rp.	6.744.905.065,-	( 94,41 %)
- Belanja Langsung	Rp.	1.011.490.000,-	( 99,84 %)
Jumlah	Rp.	7.756.395.065	( 95,12%)

#### 3. Pemanfaatan Anggaran

a. Pemanfaatan anggaran yang bersumber dari anggaran kinerja Kecamatan Ajangale terdiri dari :

##### 1) Belanja Tidak Langsung

Realisasi anggaran belanja tidak langsung Kecamatan Ajangale dalam Tahun Anggaran 2018 sebesar Rp. 6.744.905.065 - ( 94,41 %) yang diarahkan untuk :

Gaji dan Tunjangan Rp. 6.744.905.065

##### 2) Belanja Langsung

Realisasi anggaran belanja langsung Kecamatan Ajangale Tahun Anggaran 2018 sebesar Rp. 1.011.490.000 -(99,84

%) dengan jumlah 8 program dan 16 kegiatan.

b. Sumber Dana APBD

Kegiatan yang dilaksanakan Kantor Kecamatan Ajangale pada Tahun Anggaran 2018 yang sumber dananya berasal dari APBD melalui 8 program dan 16 kegiatan dengan menggunakan sumber data dari DPA SKPD Kantor Kecamatan Ajangale Tahun 2018

Kode	Komponen	Rencana (Rp.)	Realisasi		Fisik (%)
			Rp.	%	
0102	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	61.987.200,-	61.637.200,-	99,43	100
0107	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	31.320.000,-	30.970.000,-	99,88	100
0123	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam Daerah dan Luar Daerah	89.527.000,-	89.527.000,-	100	100
0124	Pelaksanaan Administrasi Perkantoran	63.500.000,-	63.500.000,-	100	100
0209	Pengadaan Peralatan Gedung kantor	27,661.800,-	27.490.000,-	99,23	100
0222	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	15.392.500,-	15392.500,-	100	100
0224	Pemeliharaan Rutin/berkala Kendaraan Dinas/Operasional	68.340.000,-	68.340.000,-	100	100
1904	Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDes	5.100.000,-	5.100.000	100	100
2007	Koordinasi Pengawasan			100	100

Kode	Komponen	Rencana (Rp.)	Realisasi		Fisik (%)
			Rp.	%	
	Yang Lebih Komprehensif	27.000.000,-	27.000.000,-		
2101	Pengembangan Partisipasi Masyarakat dalam Perumusan Program dan Kebijakan Layanan Publik	49.000.000,-	49.000.000	100	100
2109	Penyelenggaraan Musrenbang Rkpd	14.200.000.-	14.200.000	99,95	99,95
3106	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Daerah	200.000.000,-	200.000.000,-	100	100
3101	Peningkatan Operasional Kelurahan	230.800.000,-	230.800.000,-	100	100
<b>JUMLAH</b>		<b>7.756.395.065</b>	<b>7.378.132.614</b>	<b>95,12</b>	<b>95,12</b>

#### 4. Penghargaan Yang Diterima

##### Penghargaan yang diterima pada tahun 2018 :

- Juara Terbaik III Lomba Musrenbang RKPd Tingkat Kab. Bone
- Juara Terbaik II Sekretariat FKKS Tingkat Kabupaten Bone
- Juara Harapan I Lomba Male Tingkat Kab Bone

#### 5. Permasalahan dan Solusi

Beberapa hal yang berpengaruh sehingga pencapaian kinerja sasaran Kecamatan Ajangale tahun 2018 belum tercapai secara optimal disebabkan hal-hal sebagai berikut :

1. Masih adanya complain tentang pelayanan terhadap Masyarakat
2. Masih adanya Gangguan keamanan dan ketertiban

Oleh karena itu untuk tahun yang akan datang diupayakan langkah-langkah antisipatif sebagai berikut :

1. Mengadakan Pelatihan/Bintek bagi Aparatur
2. Pelaksanaan Rakoor secara rutin
3. Peningkatan pengadaan sarana dan prasarana pendukung pelayanan terhadap masyarakat .

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

Dalam manajemen pembangunan berbasis kinerja dan perbaikan pelayanan publik, setiap organisasi pemerintah melakukan pengukuran dan pelaporan atas kinerja institusi dengan menggunakan indikator yang jelas dan terukur. Bagi Satuan Kerja Perangkat Daerah, LKj menjadi bagian dari upaya pertanggungjawaban dan mendorong akuntabilitas publik. Sementara bagi publik sendiri, LKj akan menjadi ukuran akan penilaian dan juga keterlibatan publik untuk menilai kualitas kinerja pelayanan dan mendorong tata kelola pemerintahan yang baik.

LKj bagi Kecamatan Ajangale juga menjadi punya makna strategis, sebagai bagian dari penerjemahan tugas dan fungsi Kecamatan Ajangale. Pengukuran-pengukuran kinerja telah dilakukan, dan dikuatkan dengan data pendukung yang mengurai bukan hanya pencapaian tahun pelaporan 2018, namun juga melihat tren pencapaiannya dari tahun ke tahun, dan kontribusinya untuk pencapaian target akhir RENSTRA. Secara umum, nampak bahwa kinerja Kecamatan Ajangale pada tahun 2018 adalah sangat baik, karena terdapat Satu indikator memenuhi kriteria sangat tinggi dan Satu indikator memenuhi kriteria tinggi.

Dari evaluasi dan analisis atas pencapaian sasaran dan IKU yang sudah diuraikan dalam bab III, terlihat bahwa kerja keras telah dilakukan oleh Kecamatan Ajamgale untuk memastikan pencapaian kinerja sebagai prioritas dalam pembangunan daerah. Upaya ini telah mencakup perumusan dan penetapan kinerja tahunan dan juga menengah sebagai bagian dari kebijakan strategis maupun tahunan daerah, khususnya dalam RENSTRA dan RENCANA KERJA (RENJA) 2018, yang mencakup juga penentuan program/kegiatan dan alokasi anggarannya. Juga mencakup bukan hanya sekedar pelaksanaan program/kegiatan yang rutin dilakukan, namun juga pengembangan inovasi dalam berbagai bentuk.

Namun demikian, beberapa tantangan perlu menjadi fokus bagi perbaikan kinerja Kecamatan Ajangale ke depan

Bagi instansi di lingkungan Kecamatan Ajangale sendiri, ini bisa berarti perlunya peningkatan efektivitas dan pencapaian kinerja sehingga beberapa

tantangan ini bisa dijawab.

Sebagai bagian dari perbaikan kinerja pemerintah daerah yang menjadi tujuan dari penyusunan LKj, hasil evaluasi capaian kinerja ini juga penting dipergunakan oleh instansi di lingkungan Kecamatan Ajangale untuk perbaikan perencanaan dan pelaksanaan program/kegiatan di tahun yang akan datang. Beberapa permasalahan dan solusi yang sudah dirumuskan akan menjadi tidak punya makna jika hanya berhenti menjadi laporan saja, namun harus ada rencana dan upaya konkret untuk menerapkannya dalam siklus perencanaan dan pelaksanaannya. Hal ini akan menjadikan LKj benar-benar menjadi bagian dari sistem monitoring dan evaluasi untuk pijakan peningkatan kinerja pemerintahan dan perbaikan layanan publik.

Pompanua 22 Januari 2019

Camat Ajangale

**Drs A.MAPPANGARA,MM**

Pangkat : Pembina Tk I IV/ b

Nip. 196510051984111001



