



**PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS
KECAMATAN BANDAR LAKSAMANA**

L A P O P R A N

**LAKIP
2024**

LAKIP

**LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA
INSTANSI PEMERINTAH
TAHUN 2024**

KBS



kabbengkalis.



BERMARWAH
SEJAHTERA



**PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS
KECAMATAN BANDAR LAKSAMANA**

LAKIP

**LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA
INSTANSI PEMERINTAH
TAHUN 2024**



KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT, atas limpahan rahmat dan karunia-Nya, sehingga telah dapat disusun Laporan Kinerja Kecamatan Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis tahun 2023.

Laporan Kinerja ini merupakan implementasi dari Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah serta Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 52 Tahun 2019 Tentang Pedoman Penyusunan Dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dilingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkalis.

Dalam laporan ini, mengungkap secara umum aktifitas yang dilakukan Kecamatan Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis pada tahun 2023 yang telah tertuang dalam Rencana Strategis tahun 2021-2026 dan Rencana Kinerja Tahunan 2023 dan juga disajikan indikator kinerja sebagai media untuk mengukur kinerja Kecamatan Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis selama tahun 2023. Dengan cara ini diharapkan akan terlihat hal – hal mana yang perlu diperbaiki dan mana yang perlu dipertahankan atau bahkan ditingkatkan pada masa yang akan datang. Pada tahun 2023 sejumlah capaian kinerja yang ditargetkan telah berhasil dicapai Kecamatan Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis, hal tersebut tidak terlepas dari bantuan dan dukungan yang penuh dari semua pihak terkait dalam rangka untuk memberikan yang terbaik bagi Kecamatan Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis.

Akhirnya, kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah ikut berperan dalam penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ini. Semoga Allah S.W.T selalu meridhoi segala upaya kita dalam mengabdikan bagi kepentingan masyarakat, bangsa dan negara.

Wassalammu 'alaikum Wr. Wb.

Tenggayun, Januari 2024

CAMAT BANDAR LAKSAMANA



ADE SUWIRMAN, S.STP. M.A.P

PEMBINA (IV/a)

NIP. 19850413 200312 1 001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL.....	v
RINGKASAN EKSEKUTIF	vi
BAB 1 PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Maksud dan Tujuan	3
C. Tugas dan Fungsi.....	4
D. Struktur Organisasi SKPD.....	5
BAB II PERENCANAAN KINERJA	18
A. Rencana Strategi Tahun 2021-2026.....	19
B. Perjanjian Kinerja Tahun 2023	20
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	21
A. Capaian Kinerja Organisasi	22
B. Realisasi Anggaran	23
BAB IV PENUTUP.....	38

DAFTAR TABEL

1.1 Rencana Strategis Tahun 2021-2026.....	19
1.2 Perjanjian Kinerja Tahun 2023.....	20
2.1 Skala Nilai Peringkat Kinerja.....	21
2.2 Capaian Sasaran dan Indikator.....	22
2.3 Meningkatnya Kualitas Reformasi Birokrasi pada penyelenggaraan Pemerintahan.....	23
2.4 Meningkatnya Kualitas Sosial Masyarakat.....	26
2.6 Analisis Pencapaian Sasaran 3 Meningkatnya Kualitas Capaian Kinerja	
2.7 Program, Kegiatan dan Subkegiatan serta Anggaran dan Realisasi Tahun 2023.....	33

RINGKASAN EKSEKUTIF

Laporan Kinerja Kecamatan Bandar Laksamana ini merupakan gambaran tentang kinerja Kecamatan Bandar Laksamana pada tahun 2023. Laporan Kinerja ini tidak hanya sekedar alat akuntabilitas, tetapi juga sebagai dasar yang strategis untuk mengevaluasi diri dalam rangka peningkatan kinerja di waktu yang akan datang. Dengan langkah ini Kecamatan Bandar Laksamana senantiasa dapat melakukan perbaikan dalam mewujudkan praktek-praktek penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan meningkatkan kualitas pelayanan publik. Laporan kerja ini mengungkapkan keberhasilan dan atau kegagalan pelaksanaan program, kegiatan dan subkegiatan serta hambatan-hambatan / kendala yang dijumpai dalam pelaksanaan kegiatan. Selain itu laporan kinerja ini juga mengungkapkan strategi pemecahan masalah yang akan dilaksanakan di masa mendatang, agar sasaran yang telah ditetapkan dapat dicapai sesuai yang di rencanakan.

Sesuai dengan Perubahan APBD tahun anggaran 2023 Kecamatan Bandar Laksamana telah menggunakan anggaran Belanja sebesar **Rp. 9.606.473.229,00** (Sembilan Milyar Enam Ratus Enam Juta Empat Ratus Tujuh Puluh Tiga Ribu Dua Ratus Dua Puluh Sembilan Rupiah) dengan realisasi **Rp. 8.711.003.552,00** (Delapan Milyar Tujuh Ratus Sebelas Juta Tiga Ribu Lima Ratus Lima Puluh Dua Rupiah) atau secara persentase mencapai **90,68%**. Dalam pelaksanaan ketugasannya Kecamatan Bandar Laksamana masih mengalami hambatan antara lain dikarenakan masih terbatasnya data dan informasi yang akurat sebagai referensi dalam penyusunan perencanaan pembangunan daerah.

Laporan kinerja ini diharapkan dapat digunakan sebagai salah satu bahan evaluasi dan analisis dalam peningkatan akuntabilitas dan perbaikan kinerja pemerintah daerah.

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam rangka meningkatkan pelaksanaan pemerintah yang berdayaguna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab, telah diterbitkan Peraturan Presiden No. 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Pelaksanaan lebih lanjut didasarkan atas pedoman penyusunan penetapan kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja Dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 bahwa judul Dokumen menjadi Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) menggantikan nomenklatur LAKIP dengan substansi sama. Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggung jawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan visi dan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui alat pertanggung jawaban secara periodik.

Kinerja pada suatu organisasi merupakan rangkaian cara yang terukur dan sistematis untuk mencapai suatu tujuan (target) dari satuan kerja/organisasi dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya mengetahui outcome atau hasil yang telah dilakukan melalui program kegiatan ditahun sebelumnya. Kinerja merupakan keluaran/hasil dari kegiatan/program yang telah atau hendak dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas terukur. Memasuki tahun anggaran 2024 ini berbagai permasalahan yang terjadi sangatlah berkaitan dengan pencapaian Kecamatan Bandar Laksamana dalam menjalankan fungsi pelayanan publik. Dalam rangka terselenggaranya **Good Government** (Pemerintahan yang Baik) diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggung jawaban yang tepat, jelas, terukur, dan sah sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme.

Untuk mencapai Akuntabilitas Instansi Pemerintah yang baik, Kecamatan Bandar Laksamana selaku unsur pembantu pimpinan, dituntut selalu melakukan pembenahan kinerja. Pembenahan kinerja diharapkan mampu meningkatkan peran serta fungsi Kecamatan sebagai sub sistem dari sistem pemerintahan daerah yang berupaya memenuhi aspirasi masyarakat.

Dalam perencanaan pembangunan daerah Kecamatan Bandar Laksamana, capaian tujuan dan sasaran pembangunan yang dilakukan tidak hanya mempertimbangkan visi dan misi daerah, melainkan keselarasan dengan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai pada lingkup Pemerintahan Kota, Provinsi dan Nasional.

Terwujudnya suatu tata pemerintahan yang baik dan akuntabel merupakan harapan semua pihak. Berkenan harapan tersebut diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggung jawaban yang tepat, jelas, terukur legitimate sehingga penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN).

Sejalan dengan pelaksanaan Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan negara yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme, maka di terbitkan Peraturan Presiden No. 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).

Sehubungan dengan hal tersebut Kecamatan Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis diwajibkan untuk menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP). Penyusunan LAKIP Kecamatan Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis Tahun 2023 yang dimaksudkan sebagai perwujudan akuntabilitas penyelenggaraan kegiatan yang dicerminkan dari pencapaian kinerja, visi, misi, realisasi pencapaian indikator kinerja utama dan sasaran dengan target yang telah ditetapkan.

B. Maksud dan Tujuan

Laporan ini dimaksudkan sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban atas kinerja Kantor Camat Bandar Laksamana dalam melaksanakan berbagai program, kegiatan dan subkegiatan di tahun 2023. Adapun tujuannya yaitu:

- Pertama, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah merupakan sarana bagi Kantor Camat Bandar Laksamana untuk menyampaikan pertanggung jawaban kinerja kepada seluruh stakeholders.
- Kedua, laporan kinerja merupakan sarana evaluasi atas pencapaian kinerja Kantor Camat Bandar Laksamana sebagai upaya untuk memperbaiki kinerja dimasa mendatang.
- Ketiga, Mengetahui dan menilai keberhasilan dan kegagalan dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab.
- Keempat, Mendorong untuk menyelenggarakan tugas umum pemerintahan dan pembangunan secara baik
- Kelima, Manfaat yang ingin dicapai adalah tersedianya data yang berkualitas pada media pelaporan yang dapat dipertanggung jawab kan oleh instansi pemerintah dalam pencapaian misi dan tujuan organisasi.
- Keenam, Dampak yang diharapkan adalah terwujudnya *clean government* dan *good government* pada Kecamatan Bandar Laksamana.

C. Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 66 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, eselonering, tugas, fungsi dan uraian tugas serta tata kerja pada kecamatan dan kelurahan dilingkungan Kabupaten Bengkalis, maka tugas pokok Pemerintah Kecamatan Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis adalah melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menyelenggarakan tugas umum pemerintahan. Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, maka Pemerintah Kecamatan yang dipimpin oleh seorang Camat memiliki fungsi:

- Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat
- Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum
- Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan
- Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum
- Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan ditingkat kecamatan
- Membina penyelenggaraan pemerintahan desa dan atau kelurahan
- Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan
- Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan

Selain melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati, Camat juga melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah yang meliputi aspek :

- Perizinan
- Rekomendasi
- Koordinasi
- Pembinaan
- Pengawasan
- Fasilitasi
- Penetapan
- Penyelenggaraan dan
- Kewenangan lain yang dilimpahkan

D. Struktur Organisasi SKPD

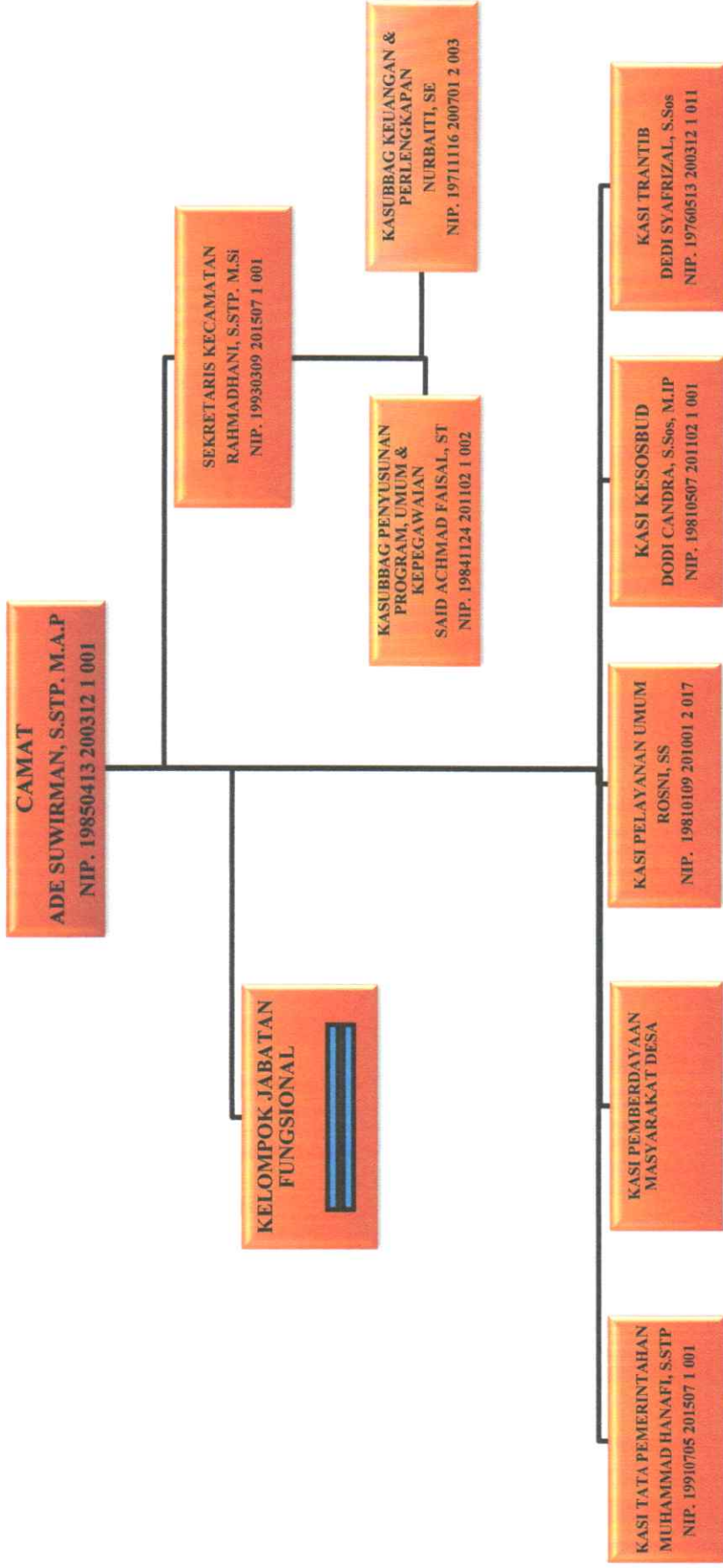
Dalam pelaksanaan tugasnya, Camat dibantu oleh seorang Sekretaris, 2 (dua) Subbagian yang terdiri atas Kepala Subbagian Penyusunan Program, Umum dan Kepegawaian serta Kepala Subbagian Keuangan dan Perlengkapan dan 5 (Lima) orang Kepala Seksi yang terdiri atas Kepala Seksi Tata Pemerintahan, Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial dan Budaya, Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban dan Kepala Seksi Pelayanan Umum. Berikut gambar Struktur Organisasi Kantor Camat Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis.



BAGAN SUSUNAN ORGANISASI KANTOR CAMAT BANDAR LAKSAMANA

STRUKTUR ORGANISASI
KANTOR CAMAT BANDAR LAKSAMANA
KABUPATEN BENGKALIS

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI
NOMOR : 66 TAHUN 2016
TANGGAL : 30 NOVEMBER 2016



Deskripsi kerja masing-masing adalah sebagai berikut:

1. Camat

Camat mempunyai tugas:

- Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum
- Pengekoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat, penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Bupati
- Pengekoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum serta penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di Kecamatan
- Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa dan kelurahan
- Pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintah kabupaten yang ada di Kecamatan dan
- Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

2. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam melakukan pembinaan administrasi dan memberikan pelayanan teknis administratif kepada seluruh perangkat / satuan organisasi kecamatan. Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut di atas sekretariat mempunyai fungsi:

- Penyusunan rencana program kegiatan kecamatan dan pengendalian serta mengevaluasi pelaksanaannya
- Penyusunan norma, standarisasi dan prosedur yang berkenaan dengan penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan
- Pelaksanaan administrasi keuangan
- Pelaksanaan administrasi umum meliputi urusan rumah tangga, kepegawaian, hukum, organisasi dan tatalaksana, humas dan perlengkapan
- Pelayanan administrasi kepada seluruh perangkat/aparatur kecamatan, kelurahan dan desa dan
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat.

2.1. Susunan Organisasi Sekretariat terdiri dari:

2.1.1 Sub Bagian Penyusunan Program, Umum dan Kepegawaian

Mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan bimbingan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta layanan dibidang penyusunan program, umum dan kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Uraian tugas sub bagian penyusunan program, umum dan kepegawaian sebagai berikut:

- Merencanakan kegiatan sub bagian penyusunan program, umum dan kepegawaian berdasarkan data kegiatan program kegiatan kecamatan dan sub bagian penyusunan program berpatokan pada program dan kegiatan tahun sebelumnya, berdasarkan data yang ada
- Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta ketentuan lainnya yang berhubungan dengan Sub Bagian Perencanaan Program
- Mencari, mengumpulkan, menghimpun mensistematisasikan dan mengolah data serta menganalisa data dan informasi yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Penyusunan Program, Umum dan Kepegawaian
- Menginventarisir permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Penyusunan Program, Umum dan Kepegawaian serta menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pemecahan masalah
- Menyiapkan bahan penyusunan kebijaksanaan, pedoman dan petunjuk teknis dibidang Penyusunan Program, Umum dan Kepegawaian
- Melakukan koordinasi dan sinkronisasi kegiatan dengan Bidang dan satuan kerja perangkat daerah terkait lainnya
- Mengkoordinir penyusunan dan pembuatan Rencana Kerja Tahunan/RKT Dinas, Arah Kebijakan Umum (AKU) Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (RENJA SKPD) dan laporan pertanggung jawaban (LPJ), RENSTRA serta Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)
- Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait dalam rangka peningkatan pengelolaan urusan penyusunan program, umum dan kepegawaian
- Mengarahkan dan mendistribusikan surat masuk dan keluar sesuai dengan kepentingan dan permasalahannya
- Meneliti usulan permintaan formasi pegawai pegawai dilingkungan kecamatan, dan menyiapkan konsep petunjuk penyusunan formasi pegawai sebagai perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan kecamatan

- Melakukan pengelolaan perpustakaan, kearsipan Kecamatan dan melakukan pendokumentasian kegiatan Kecamatan
- Mengatur urusan rumah tangga dinas, menata keindahan dan kebersihan kantor, serta keamanan lingkungan kantor
- Melakukan tugas dibidang hukum, organisasi dan tatalaksana serta hubungan masyarakat;
- Memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya
- Membuat laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Penyusunan Program, Umum dan Kepegawaian sesuai dengan data yang ada berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan untuk dipergunakan sebagai bahan masukan bagi atasan dan
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas pada Sekretariat.

2.1.2 Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan

Mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan bimbingan, kebijakan, pedoman, dan petunjuk teknis serta layanan dibidang keuangan dan perlengkapan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Uraian tugas Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan sebagai berikut:

- Merencanakan kegiatan Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan berdasarkan data kegiatan tahun sebelumnya dan sumber data yang ada sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan, perundang-undangan yang telah ditetapkan
- Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan
- Mencari, mengumpulkan, menghimpun, mensistematisasikan dan mengolah data serta menganalisa data dan informasi yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan sebagai kerangka acuan/pedoman penyusunan rencana kegiatan
- Menginventarisir permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan serta menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pemecahan masalah

- Mengusulkan kepada Sekretaris tentang penunjukan bendahara pengeluaran, pembantu bendahara pengeluaran, penyimpan barang, pengurus barang dan pembantu pengurus barang
- Melakukan pengawasan, pengendalian dan mengevaluasi terhadap kinerja bendahara pengeluaran, pembantu bendahara pengeluaran penyimpan barang, pengurus barang dan pembantu pengurus barang
- Menghimpun dan mempersiapkan bahan dan data untuk penyusunan rencana kebutuhan barang
- Melakukan pengawasan terhadap inventaris barang serta membuat Kartu Inventaris Barang (KIB) dan membuat Kartu Inventaris Ruangan (KIR)
- Melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan yang mencakup administrasi gaji pegawai, insentif tenaga kerja sukarela, PNS, melakukan usulan kenaikan gaji berkala serta melakukan pembukuan, membuat Laporan Pertanggung Jawaban (LPJ) keuangan, evaluasi, dan laporan kegiatan keuangan dinas
- Mengatur perlengkapan kantor, penataan dan pengamanan asset, tindak lanjut LHP, ganti rugi serta proses administrasi perjalanan dinas pegawai sesuai petunjuk atasan
- Memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris sebagai bahan masukan untuk penentuan kebijakan lebih lanjut
- Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan sebagai bahan pertanggungjawaban dan
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas pada Sekretariat.

3. Seksi – seksi

3.1. Seksi Tata Pemerintahan

Mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan-bahan bimbingan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta layanan dibidang pemerintahan Kecamatan, pemerintah Kelurahan dan pemerintah Desa serta dibidang pertanahan dan kependudukan, sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Uraian tugas Seksi Tata Pemerintahan sebagai berikut:

- Merencanakan kegiatan Seksi Tata Pemerintahan dengan sumber data yang ada, sesuai dengan kebijakan dan peraturan perundang-undangan yang telah ditetapkan;

- Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis, serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Seksi Tata Pemerintahan sebagai pedoman dan landasan kerja;
- Mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mensistematisasikan dan mengolah data serta menganalisa data dan informasi yang berhubungan dengan tugas Tata Pemerintahan sebagai kerangka acuan/pedoman penyusunan rencana kegiatan;
- Merumuskan dan melaksanakan pengumpulan, penghimpunan dan pengolahan data dan informasi yang berhubungan dengan Seksi Tata Pemerintahan;
- Merumuskan dan melaksanakan inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan Tata Pemerintahan serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- Merumuskan dan melaksanakan pengumpulan bahan dan menyiapkan analisa dan saran dalam rangkap penyelesaian perselisihan antar wilayah / Desa;
- Merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis hubungan koordinasi dan kerja sama antar pimpinan pemerintahan dan lembaga terkait lainnya dalam Kecamatan;
- Merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan, penyusunan dan petunjuk teknis pembinaan administrasi pemberian Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan Rekomendasinya;
- Melaksanakan urusan pembinaan pemerintahan umum, dan pembinaan desa dan Kelurahan diantaranya;
 - a. Melakukan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintah Desa dan Kelurahan
 - b. Memberikan bimbingan, supervise, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi Desa dan Kelurahan
 - c. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap kinerja Lurah serta Perangkatnya.
- Melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan pemilihan Kepala Desa dan Badan Perwakilan Desa (BPD), fasilitasi penataan Desa dan Kelurahan dan fasilitasi penyusunan Peraturan Desa serta fasilitasi dalam penyelenggaraan kerjasama dan penyelesaian perselisihan antar Desa
- Melaksanakan pengambilan Sumpah/Janji dan Pelantikan, Kepala Desa, Pimpinan dan Anggota Badan Perwakilan Desa (BPD)

- Melaksanakan pendataan, pembinaan administrasi kependudukan serta pemberian Rekomendasi dan Surat Keterangan dibidang kependudukan, seperti Surat Keterangan Domisili, Rekomendasi Pasport dan lainnya
- Menyelenggarakan pembinaan keagrariaan dan pemberian surat keterangan yang berhubungan dengan pertanahan (SKGR, SKT, Hibah dan lainnya)
- Melaksanakan penyelesaian sengketa tanah dan tapal batas diwilayah Kecamatan
- Melaksanakan pembinaan politik dalam negeri diwilayah Kecamatan
- Melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah (UPT) dan instansi vertikal dibidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan diwilayah Kecamatan
- Melakukan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan
- Melakukan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan satuan kerja perangkat daerah (UPTD) dan instansi vertical dibidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di wilayah Kecamatan
- Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat sebagai bahan masukan untuk penentuan kebijakan lebih lanjut
- Membuat Laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Tata Pemerintahan sesuai dengan sumber data yang ada berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan untuk dipergunakan sebagai bahan masukan bagi atasan dan
- Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Kecamatan.

3.2. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

Mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan-bahan bimbingan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta layanan dibidang pembinaan pembangunan yang meliputi pembinaan perekonomian, produksi dan distribusi sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Uraian tugas Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sebagai berikut:

- Merencanakan kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dengan sumber data yang ada, sesuai dengan kebijakan dan peraturan perundang-undangan yang telah ditetapkan;
- Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis, serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sebagai pedoman dan landasan kerja;

- Mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mensistematisasikan dan mengolah data serta menganalisa data dan informasi yang berhubungan dengan tugas pemberdayaan masyarakat sebagai kerangka acuan/pedoman penyusunan rencana kegiatan;
- Merumuskan dan melaksanakan pengumpulan, penghimpunan dan pengolahan data dan informasi yang berhubungan dengan pemberdayaan masyarakat;
- Merumuskan dan melaksanakan inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan pemberdayaan masyarakat serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- Memberikan rekomendasi di bidang pertambangan dan energy serta bidang perekonomian lainnya;
- Merumuskan dan melaksanakan pembuatan Monografi dan Profil Desa, Kelurahan dan Kecamatan;
- Melaksanakan usaha peningkatan partisipasi dan swadaya gotong-royong masyarakat di wilayah Kecamatan;
- Memberikan dorongan partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di Desa / Kelurahan dan Kecamatan;
- Melakukan pemantauan, pengawasan dan membuat surat pertanggungjawabannya terhadap penggunaan dana POD Desa dan melakukan evaluasi semua kegiatan pembangunan di wilayah Kecamatan;
- Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja Kecamatan;
- Melakukan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta;
- Melakukan koordinasi terhadap pelaksanaan pembangunan swadaya masyarakat dan pembinaan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat sebagai bahan masukan untuk penentuan kebijakan lebih lanjut;
- Membuat laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sesuai dengan sumber data yang ada berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan untuk dipergunakan sebagai bahan masukan bagi atasan; dan

- Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Kecamatan.

3.3. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan-bahan bimbingan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta layanan dibidang ketentraman dan ketertiban umum serta pembinaan polisi pamong praja di Kecamatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Uraian tugas Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sebagai berikut:

- Merencanakan kegiatan seksi ketentraman dan ketertiban umum dan desa dengan sumber data yang ada, sesuai dengan kebijakan dan peraturan perundang-undangan yang telah ditetapkan;
- Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis, serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas seksi ketentraman dan ketertiban umum sebagai pedoman dan landasan kerja;
- Merumuskan dan melaksanakan pengumpulan, penghimpunan dan pengolahan data dan informasi yang berhubungan dengan ketentraman dan ketertiban umum;
- Mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mensistematiskan dan mengolah data serta menganalisa data dan informasi yang berhubungan dengan tugas ketentraman dan ketertiban umum sebagai kerangka acuan/pedoman penyusunan rencana kegiatan;
- Merumuskan dan melaksanakan inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan ketentraman dan ketertiban umum serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- Melakukan pembinaan ketentraman dan ketertiban di wilayah kecamatan dan pemberian rekomendasi kecamatan;
- Merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan petunjuk teknis pemberian surat izin berkantor;
- Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap satuan polisi pamong praja kecamatan;
- Melaksanakan pembinaan ideologi negara dan kesatuan bangsa di wilayah kecamatan;
- Melakukan koordinasi dengan Kepolisian Republik Indonesia atau Tentara Negara Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;

- Melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan peraturan perundang-undangan dan dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia dibidang penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah kecamatan;
- Melakukan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerja kecamatan untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum masyarakat;
- Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat sebagai bahan masukan untuk penentuan kebijakan lebih lanjut; dan
- Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kecamatan.

3.4. Seksi Kesejahteraan Sosial dan Budaya

Mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan-bahan bimbingan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta layanan dibidang kesejahteraan sosial dan budaya yang meliputi pelayanan umum, bantuan sosial, pembinaan kepemudaan, peranan wanita dan olahraga di wilayah kecamatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Uraian tugas seksi kesejahteraan sosial dan budaya sebagai berikut:

- Merencanakan kegiatan seksi kesejahteraan sosial dan budaya dengan sumber data yang ada, sesuai dengan kebijakan dan peraturan perundang-undangan yang telah ditentukan;
- Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis, serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas seksi kesejahteraan sosial dan budaya sebagai pedoman dan landasan kerja;
- Mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mensistемasikan dan mengolah data serta menganalisa data dan informasi yang berhubungan dengan tugas kesejahteraan sosial dan budaya sebagai kerangka acuan/pedoman penyusunan rencana kegiatan;
- Merumuskan dan melaksanakan pengumpulan, penghimpunan dan pengolahan data dan informasi yang berhubungan dengan seksi kesejahteraan sosial dan budaya;
- Merumuskan dan melaksanakan inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan kesejahteraan sosial dan budaya serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- Merumuskan dan melaksanakan kegiatan MTQ, HUT RI, HUT LAM, dan peringatan HUT lainnya tingkat kecamatan;

- Melakukan fasilitasi pembinaan kerukunan hidup antar umat beragama dan Lembaga Adat serta suku terasing;
- Melakukan fasilitasi kegiatan organisasi sosial/kemasyarakatan dan lembaga swadaya masyarakat (LSM);
- Melakukan pencegahan dan penanggulangan bencana alam dan pengungsi dan masalah sosial;
- Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat sebagai bahan masukan untuk penentuan kebijakan lebih lanjut;
- Membuat laporan pelaksanaan kegiatan seksi kesejahteraan sosial dan budaya sesuai dengan sumber data yang ada berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan untuk dipergunakan sebagai bahan masukan bagi atasan; dan
- Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kecamatan.

3.5. Seksi Pelayanan Umum

Mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan-bahan bimbingan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta layanan dibidang pembinaan pelayanan umum, penggoodinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum, PATEN di Kantor Camat sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Uraian tugas Seksi Pelayanan Umum sebagai berikut:

- Merencanakan kegiatan Seksi Pelayanan Umum dengan sumber data yang ada, sesuai dengan kebijakan dan peraturan perundang-undangan yang telah ditetapkan;
- Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis, serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Seksi Pelayanan Umum sebagai pedoman dan landasan kerja;
- Mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mensistematiskan dan mengolah data serta menganalisa data dan informasi yang berhubungan dengan tugas Pelayanan Umum sebagai kerangka acuan / pedoman penyusunan rencana kegiatan;
- Merumuskan dan melaksanakan pengumpulan, penghimpunan dan pengolahan data dan informasi yang berhubungan dengan Seksi Pelayanan Umum;
- Melakukan pembinaan, mengkoordinir, mengevaluasi, mengawasi pelaksanaan PATEN di Kantor Camat;
- Melakukan koordinasi pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;

- Melakukan pembinaan dan pengawasan serta evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan;
- Melakukan pendataan, pembinaan dan pengawasan serta evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan sosial, bantuan sosial dan budaya kepada masyarakat di wilayah kecamatan;
- Melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah kecamatan atau dengan instansi vertikal serta dengan swasta dalam pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah kecamatan;
- Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat sebagai bahan masukan untuk penentuan kebijakan lebih lanjut;
- Membuat laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan Umum sesuai dengan sumber data yang ada berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan untuk dipergunakan sebagai bahan masukan bagi atasan; dan
- Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kecamatan;

BAB II PERENCANAAN KINERJA

Perencanaan Kinerja merupakan tekad dan janji rencana kinerja tahunan yang akan dicapai oleh Kecamatan Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis. Perjanjian kinerja ini menggambarkan capaian kinerja yang akan diwujudkan oleh Kecamatan Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis dalam suatu tahun tertentu dengan mempertimbangkan sumber daya yang dikelolanya.

Tujuan umum disusunnya Perjanjian Kinerja yaitu dalam rangka Intensifikasi pencegahan korupsi, Peningkatan kualitas pelayanan publik, Percepatan untuk mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel. Namun demikian, ruang lingkup ini lebih diutamakan terhadap berbagai program utama organisasi, yaitu program-program yang dapat menggambarkan keberadaan organisasi serta menggambarkan isu strategis yang sedang dihadapi organisasi. Untuk itu, penyusunan Perencanaan Kinerja Kecamatan Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis Tahun 2023 merupakan sasaran dan target kinerja yang sepenuhnya mengacu pada Rencana Strategis Kecamatan Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis Tahun 2021–2026, dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2023, Dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2023, serta dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah Tahun 2023. Target Kinerja tersebut merepresentasikan nilai kuantitatif yang harus dicapai selama tahun 2023. Target Kinerja pada tingkat sasaran strategis akan dijadikan tolok ukur dalam mengukur keberhasilan organisasi didalam upaya pencapaian visi misi dan akan menjadi komitmen bagi Kecamatan Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis untuk mencapainya dalam Tahun 2023.

Laporan Kinerja Kecamatan Bandar Laksamana tahun 2023 mengacu pada Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Bandar Laksamana Tahun 2021–2026 dan menjawab Perjanjian Kinerja Kecamatan Bandar Laksamana Tahun 2023.

Tabel 1.1**Rencana Strategis Tahun 2021 -2026****Kantor Camat Bandar Laksamana**

NO	TUJUAN	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA SASARAN	Kondisi Ext Th 2020	TARGET KINERJA TAHUN KE						Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode
					2021	2022	2023	2024	2025	2026	
1.	Mewujudkan Tatakelola Pemerintahan yang Baik	1 Meningkatkan Kualitas Reformasi Birokrasi pada penyelenggaraan Pemerintahan	- Indeks pelayanan / indeks kepuasan masyarakat	83,80	85,25	86	87	90	95	95	95
		2 Meningkatkan Kualitas Sosial Masyarakat	- Persentase Kelurahan / Desa dengan Kinerja baik	85,00 %	87,00 %	87,00 %	87,00 %	87,25 %	88,00 %	89,00 %	89,00%
			- Persentase penurunan gangguan KAMTIBMAS	45	37	45%	56%	63%	68%	70%	70%
		3 Meningkatkan kualitas capaian kinerja	- Predikat akuntabilitas kinerja	BB	BB	B	BB	BB	A	A	A

Tabel 1.2
Perjanjian Kinerja Tahun 2023
Kecamatan Bandar Laksamana

NO	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Meningkatnya Kualitas Reformasi Birokrasi pada penyelenggaraan Pemerintahan	Indeks Pelayanan / Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	87
2	Meningkatnya Kualitas Sosial Masyarakat	Persentase Kelurahan / Desa dengan Kinerja Baik	87,00%
		Persentase Penurunan Gangguan KAMTIBMAS	56%
3	Meningkatnya kualitas capaian kinerja	Predikat akuntabilitas kinerja	BB

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

Format Pengukuran Capaian Kinerja Kecamatan Bandar Laksamana Kabupaten Bengkulu tahun 2023 diukur berdasarkan pada format Pengukuran Kinerja sebagaimana yang termuat dalam Peraturan Bupati Bengkulu Nomor 52 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkulu, yaitu dengan cara membandingkan antara realisasi capaian indikator kinerja dengan target indikator kinerja sasaran yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Kecamatan Bandar Laksamana Kabupaten Bengkulu Tahun 2023.

Adapun tujuan dilakukannya pengukuran kinerja adalah dalam rangka untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pencapaian sasaran strategis Kecamatan Bandar Laksamana Kabupaten Bengkulu dan indikator kinerja sasaran yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Kecamatan Bandar Laksamana Kabupaten Bengkulu 2023.

A. Capaian Kinerja Organisasi

1. Capaian Kinerja kecamatan

Guna mempermudah interpretasi atas pencapaian indikator kinerja sasaran Pemerintah Kabupaten Bengkulu tersebut digunakan skala nilai peringkat kinerja yang mengacu pada formulir Tabel VII-C dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah sebagaimana pada Tabel 2.1 sebagai berikut :

Tabel 2.1
Skala Nilai Peringkat Kinerja

No	Interval Nilai Realisasi Kinerja	Kriteria Penilaian Realisasi Kinerja
1.	$91 \geq$	Sangat Tinggi
2.	$76 \leq 90$	Tinggi
3.	$66 \leq 75$	Sedang
4.	$51 \leq 65$	Rendah
5.	≤ 50	Sangat Rendah

2. Analisis Kinerja

Capaian kinerja merupakan dasar dalam menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan program, kegiatan dan subkegiatan sesuai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Secara keseluruhan target kinerja Kantor Camat Bandar Laksamana telah tercapai dan berhasil dilaksanakan. Dari 3 (Tiga) sasaran dan 4 (Empat) indikator tersebut seluruhnya dinyatakan “berhasil” yaitu capaiannya rata-rata $\geq 90\%$ dari target. Adapun uraian dan analisis mengenai capaian sasaran dan indikatornya adalah sebagai berikut:

Tabel 2.2
Capaian Sasaran dan Indikator
Kantor Camat Bandar Laksamana Pada Tahun 2023

No	Sasaran	Indikator	Target	Realisasi
1	2	3	5	6
1	Meningkatnya Kualitas Reformasi Birokrasi pada penyelenggaraan Pemerintahan	Indeks Pelayanan / Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	87	97,46
2	Meningkatnya Kualitas Sosial Masyarakat	Persentase Kelurahan / Desa dengan Kinerja Baik	87,00%	100%
		Persentase Penurunan Gangguan KAMTIBMAS	56%	45%
3	Meningkatnya kualitas capaian kinerja	Predikat akuntabilitas kinerja	BB	-

Sasaran 1

Meningkatnya Kualitas Reformasi Birokrasi pada penyelenggaraan Pemerintahan

Tabel 2.3

Meningkatnya Kualitas Reformasi Birokrasi pada penyelenggaraan Pemerintahan Kantor Camat Bandar Laksamana Pada Tahun 2021

No	Indikator Kinerja	2022	Tahun 2023			Capaian 2023 terhadap 2024
		Capaian	Target	Realisasi	Capaian	Target
1	Indeks Pelayanan / Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	96,99%	87	97,46	112%	90
	Rata – rata Capaian				112%	

Sasaran Meningkatnya Kualitas Reformasi Birokrasi pada penyelenggaraan Pemerintahan pada Kantor Camat Bandar Laksamana dapat dilihat dari 1 (satu) indikator yaitu : Indeks Pelayanan/Indeks Kepuasan Masyarakat.

Realisasi kinerja nyata indikator Indeks Pelayanan / Indeks Kepuasan Masyarakat adalah sebesar **97,46** dari target sebesar **87** yang direncanakan dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2023 sehingga persentase capaian kerjanya adalah **112%** atau hampir mencapai target yang diperjanjikan. Tahun 2023 adalah tahun kedua renstra periode 2021-2026, capaian pada tahun 2023 sebesar 112% bila dibandingkan dengan target akhir renstra kecamatan bandar laksamana yang capaian kerjanya mencapai **112%**. Capaian kinerja tahun 2023 hampir mencapai target akhir Renstra yang telah ditetapkan, Target akhir Renstra ini telah dapat dicapai dalam seluruhnya pada akhir renstra sebagai bentuk pelayanan kepada masyarakat di kewilayahan.

Faktor pendukung keberhasilan tercapainya indikator indeks kepuasan masyarakat :

1. Kejelasan alur pelayanan yang diatur dalam standar operasional prosedur (SOP) sesuai dengan tupoksi masing masing bagian.

2. Sikap petugas dalam memberikan pelayanan, dapat dilihat dari kedisiplinan dalam bekerja, tanggungjawab, pemahaman, kemampuan dan kecepatan dalam memberikan pelayanan serta sopan ketika melayani masyarakat.
3. Prasarana dan sarana telah tersedia dengan baik guna mendukung pelayanan kepada masyarakat.
4. Komitmen yang kuat baik di level pimpinan maupun staf guna tercapainya pelayanan prima.
5. Pola kerja yang sistematis dan terjadwal sehingga bisa memberikan hasil yang optimal, efisien dan efektif.

Dalam pelaksanaannya ditemui beberapa permasalahan, sebagai berikut :

1. Kualitas kompetensi aparatur yang masih terbatas terutama yang bersifat teknis serta dalam bidang Pemerintahan Umum.
2. Masih kurangnya informasi pelayanan yang memadai untuk masyarakat di Desa yang berada dalam wilayah Kecamatan Bandar Laksamana.
3. Belum optimalnya budaya kerja aparatur dengan indikasi masih terdapatnya Pegawai Negeri Sipil yang kurang mentaati peraturan disiplin Pegawai Negeri Sipil.
4. Masih belum maksimalnya Koordinasi antara Kecamatan Bandar Laksamana sebagai Kecamatan baru dengan Instansi/UPTD lainnya.

Dalam upaya menanggulangi permasalahan diatas, dilakukan beberapa upaya pemecahan antara lain :

1. Meningkatkan pengetahuan, kemampuan dan keterampilan Pegawai Negeri Sipil secara kontiniu dengan menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis dan mengikuti sosialisasi peraturan perundangan-undangan.
2. Menambah jumlah dan memperjelas Informasi Pelayanan Publik yang dilakukan di Kantor Camat Bandar Laksamana sehingga dapat menjangkau seluruh Desa/Kelurahan yang berada dalam wilayah Kecamatan Bandar Laksamana.
3. Melaksanakan pengawasan dan pembinaan disiplin terhadap Pegawai Negeri Sipil secara kontiniu serta melakukan evaluasi kinerja Pegawai Negeri Sipil.
4. Mengefektifkan komunikasi serta membina dan membangun koordinasi yang baik antara instansi di lingkungan Pemerintah Kecamatan Bandar Laksamana.

Evaluasi terhadap indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dilakukan melalui survey pengisian quisioner kepada masyarakat yang mengajukan permohonan pelayanan di loket pelayanan di Kantor Camat Bandar Laksamana yang diharapkan ada peningkatan pada setiap tahunnya dan memenuhi target pada tahun yang bersangkutan sehingga perlu adanya

peningkatan pelayanan yang dapat menunjang menuju tercapainya target untuk tahun 2023. Pada penyusunan Renstra 2021–2026 telah memiliki data eksisting Indeks Pelayanan / Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) sebelumnya dan dalam target tahunan yang telah ditentukan pada tahun 2023.

Sasaran 2

Meningkatnya Kualitas Sosial Masyarakat

Tabel 2.4
Meningkatnya Kualitas Sosial Masyarakat
Kantor Camat Bandar Laksamana Pada Tahun 2023

No	Indikator Kinerja	2022	Tahun 2023			Capaian 2023 terhadap 2024
		Capaian	Target	Realisasi	Capaian	Target
1	Persentase Kelurahan / Desa dengan Kinerja Baik	114,94%	87,00%	100%	114,94%	87,25 %
Rata – rata Capaian					114,94%	

Realisasi kinerja nyata indikator Persentase Kelurahan / Desa dengan Kinerja Baik adalah sebesar **100%** dari target sebesar **87,00%** yang direncanakan dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2023, sehingga persentase capaian kerjanya adalah 114,94% dan telah melebihi target yang diperjanjikan. Tahun 2023 adalah tahun kedua renstra periode 2021-2026, capaian tahun 2023 sebesar 114,94% bila dibandingkan dengan target akhir renstra kecamatan maka capaian kerjanya telah melewati capaian **100,00 %**. Adapun solusi permasalahan Untuk meningkatkan capaian kinerja nyata indikator Persentase Kelurahan / desa diperlukan langkah – langkah strategis diantaranya yaitu :

- A. Meningkatkan keberdayaan masyarakat pedesaan melalui program peningkatan keberdayaan masyarakat pedesaan, kegiatan pemberdayaan lembaga dan organisasi masyarakat pedesaan. Kegiatan tersebut dengan kerjasama oleh aparaturnya kecamatan yang didalamnya terdapat 4 target kegiatan antara lain Lomba desa, MTQ, PKK, Raskin, dan Rapat Koordinasi Kecamatan.

Adapun langkah-langkah dari kegiatan tersebut yaitu:

1. Lomba Desa

- Pembentukan Tim Lomba Desa

- Kegiatan Lomba Desa tingkat Kecamatan
- Penunjukan Desa yang mewakili untuk Lomba Desa Tingkat Kabupaten
- Kegiatan Lomba Desa tingkat Kabupaten

2. MTQ

- Pembentukan Panitia MTQ dibawah LPTQ Kecamatan
- Kegiatan MTQ dengan dasar Sosialisai, Koordinasi dan Pembinaan

3. PKK

PKK merupakan kegiatan rutinitas dari setiap kecamatan yang diketuai oleh istri dari camat dan itu sudah jadi ketentuan yang harus dilaksanakan sebagai seorang istri camat. Kegiatan PKK terdiri dari 4 kelompok kerja (POKJA).

4. Raskin

Raskin merupakan program pemerintah yang ditujukan untuk masyarakat miskin dan kecamatan sebagai mediator dan koordinator dari Kabupaten (KESRA). Kecamatan hanya mengurus masalah administrasi dari desa dan diteruskan ke BULOG untuk pelaksanaan pembagian beras selanjutnya ke desa yang berhak menerima.

5. Rapat Koordinasi Kecamatan

Rapat koordinasi kecamatan adalah kegiatan rutin yang dilaksanakan setiap bulan untuk mengevaluasi hasil kegiatan di Kecamatan Bandar Laksamana yang membahas tentang segala permasalahan kegiatan dan tindak lanjutnya bersama aparat desa, aparat kecamatan dan instansi terkait.

B. Sasaran strategi kedua adalah meningkatkan partisipasi masyarakat dalam membangun desa dicapai melalui program peningkatan partisipasi masyarakat dalam membangun desa, kegiatan Pelaksanaan Musyawarah Pembangunan Desa. Adapun kegiatan yang menjadi target kecamatan yaitu kegiatan Musrenbang dan Pembinaan Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan APBDesa

Adapun langkah-langkah dari kegiatan adalah :

- Musrenbang Desa
- Musrenbang Kecamatan
- Musrenbang Kabupaten
- Pelaksanaan hasil Musrenbang

- Melakukan Evaluasi terhadap kinerja pemerintahan desa
- Melakukan Pembinaan dan bimbingan Terhadap pemerintahan Desa

Sasaran 2

Meningkatnya Kualitas Sosial Masyarakat

Tabel 2.5
Meningkatnya Kualitas Sosial Masyarakat
Kantor Camat Bandar Laksamana Pada Tahun 2023

No	Indikator Kinerja	2022	Tahun 2023			Capaian 2023 terhadap 2024
		Capaian	Target	Realisasi	Capaian	Target
1	Persentase penurunan gangguan KAMTIBMAS	100%	56%	45%	80,36%	63%
	Rata – rata Capaian				80,36%	

Sasaran kedua Meningkatkan Kualitas Sosial Masyarakat Kecamatan Bandar Laksamana dapat dilihat dari indikator kedua yaitu : persentase penurunan gangguan Kamtibmas. Realisasi kinerja nyata indikator persentase penurunan gangguan kamtibmas adalah sebesar **45%** dari target sebesar **45%** yang direncanakan dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2023 sehingga persentase capaian kerjanya adalah **80,36%** yang mana telah mencapai target yang diperjanjikan. Capaian kinerja ini telah mencapai target akhir Renstra yang telah ditetapkan, Target akhir Renstra ini telah dapat dicapai dalam seluruhnya pada akhir renstra sebagai bentuk pelayanan kepada masyarakat di kewilayahan.

Faktor pendukung keberhasilan yang membuat tercapainya indikator persentase penurunan gangguan Kamtibmas yaitu :

- Pembinaan ketentraman dan ketertiban umum dan lingkungan di kecamatan dan desa/keluarga
- Pembinaan ketertiban dan pemanfaatan fasilitas umum dan fasilitas pemerintahan di kecamatan dan desa/kelurahan
- Pembinaan ketentraman kehidupan warga masyarakat dikecamatan, desa/kelurahan

- d. Pembinaan siskamling di desa/kelurahan
- e. Pembinaan penegakan peraturan perundang-undangan dikecamatan, desa/kelurahan
- f. Adanya koordinasi dan kerjasama antara pihak kepolisian sektor wilayah kecamatan bukit batu dengan kecamatan bandar laksamana
- g. Pemantauan oleh babinkamtibnas disetiap desa kecamatan bandar laksamana
- h. Respon yang cepat ditanggapi oleh pihak kepolisian dan pemerintahan kecamatan bandar laksamana terhadap laporan pengaduan yang disampaikan oleh masyarakat

Sasaran 3

Meningkatnya Kualitas Capaian kinerja

Tabel 2.6
Analisis Pencapaian Sasaran 3
Meningkatnya Kualitas Capaian Kinerja

No	Indikator Kinerja	2022	Tahun 2023			Capaian 2023 terhadap 2024
		Capaian	Target	Realisasi	Capaian	Target
1	Predikat akuntabilitas Kinerja	B	BB	-	-	BB
Rata – rata Capaian					-	

Peningkatan kualitas capaian kinerja Kecamatan dinilai berdasarkan pada predikat akuntabilitas kinerja Kecamatan yang mana berdasarkan predikat penilaian Sakip yang diterima oleh Kecamatan. Adapun faktor pendukung dalam pencapaian kinerja pada sasaran 3 terbagi dua yaitu:

- a. Pada tahun 2022 Predikat akuntabilitas dari target BB baru dapat dicapai B dengan nilai 67,35
- b. Tindak lanjut dalam laporan pemeriksaan dari target 100 % telah dapat dicapai 100 %

Pencapaian yang didapat Kantor Camat Bandar Laksamana adalah pencapaian yang pertama yang mana dengan nilai B atau rata-rata angka 67,35 ini adalah suatu tingkat permulaan untuk maju agar lebih baik lagi dalam pencapaian target pada tahun 2023, agar dapat mencapai target pada tahun 2023 butuh kerjasama oleh semua pihak yang terkait dalam penyusunan pelaporan dalam setiap kegiatan.

B. Realisasi Anggaran

Pada tahun 2023 Kantor Camat Bandar Laksamana telah menganggarkan dana sebesar **Rp. 9.606.473.229,00-**, yang digunakan untuk membiayai 1 urusan, 6 Program, 17 Kegiatan, dan 36 Sub Kegiatan.

Pelaksanaan Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Tahun 2023 sampai dengan Bulan Desember Tahun 2023, secara rata- rata seluruh program, kegiatan dan sub kegiatan yang dilaksanakan sudah memenuhi target yang telah di rencanakan. realisasi rata- rata Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan pada Kantor Camat Bandar Laksamana Tahun Anggaran 2023 sampai dengan Bulan Desember 2023 untuk realisasi keuangan sebesar **90,68%** dan realisasi fisik sebesar **98,00%**. Secara umum Hal ini menunjukkan adanya efesiensi dan peningkatan kinerja pemerintahan yang semakin membaik. Realisasi Pelaksanaan Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Kantor Camat Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis Tahun Anggaran 2023 dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 2.7
PROGRAM, KEGIATAN DAN SUBKEGIATAN
SERTA ANGGARAN DAN REALISASI
KANTOR CAMAT BANDAR LAKSAMANA TAHUN 2023

Kode	Program/kegiatan/Subkegiatan	Jumlah Anggaran	Realisasi	KEU %	FISIK %
1	2	3	4	5	6
7 01 01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Rp 6.766.274.809,00	Rp 6.049.970.612,00	89,41	99,00
7 01 01 2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp 177.470.000,00	Rp 177.230.000,00	99,86	100,00
7 01 01 2.01 01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Rp 164.038.000,00	Rp 164.038.000,00	100,00	100,00
7 01 01 2.01 06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Rp 10.595.000,00	Rp 10.475.000,00	98,87	100,00
7 01 01 2.01 07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp 2.837.000,00	Rp 2.717.000,00	95,77	100,00
7 01 01 2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp 2.900.341.809,00	Rp 2.519.296.279,00	86,86	100,00
7 01 01 2.02 01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Rp 2.900.341.809,00	Rp 2.519.296.279,00	86,86	100,00
7 01 01 2.03	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat	Rp 115.200.000,00	Rp 115.200.000,00	100,00	100,00
7 01 01 2.03 02	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Rp 115.200.000,00	Rp 115.200.000,00	100,00	100,00
7 01 01 2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Rp 80.672.000,00	Rp 69.261.000,00	85,86	95,00
7 01 01 2.05 11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Rp 80.672.000,00	Rp 69.261.000,00	85,86	95,00
7 01 01 2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp 1.002.123.900,00	Rp 863.016.993,00	86,12	100,00
7 01 01 2.06 01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Rp 14.293.800,00	Rp 14.293.800,00	100,00	100,00
7 01 01 2.06 02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp 93.135.800,00	Rp 93.135.800,00	100,00	100,00

7	01	01	2.06	04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Rp 137.200.000,00	Rp 137.200.000,00	100,00	100,00
7	01	01	2.06	05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Rp 222.184.300,00	Rp 83.657.300,00	37,65	100,00
7	01	01	2.06	06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Rp 26.400.000,00	Rp 26.400.000,00	100,00	100,00
7	01	01	2.06	09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp 439.310.000,00	Rp 438.730.093,00	99,87	100,00
7	01	01	2.06	11	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Rp 69.600.000,00	Rp 69.600.000,00	100,00	100,00
7	01	01	2.07		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp 1.605.933.100,00	Rp 1.490.833.500,00	92,83	98,00
7	01	01	2.07	02	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Rp. 104.992.100,00	Rp. 47.221.000,00	44,98	99,00
7	01	01	2.07	05	Pengadaan Mebel	Rp. 663.277.000,00	Rp. 607.311.000,00	91,56	95,00
7	01	01	2.07	09	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Rp. 458.310.000,00	Rp. 457.955.000,00	99,92	100,00
7	01	01	2.07	10	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Rp. 379.354.000,00	Rp. 378.346.500,00	99,73	100,00
7	01	01	2.08		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp. 457.600.000,00	Rp. 407.339.840,00	89,02	100,00
7	01	01	2.08	01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Rp. 187.200.000,00	Rp. 187.200.000,00	100,00	100,00
7	01	01	2.08	02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp. 227.000.000,00	Rp. 176.739.840,00	77,86	100,00
7	01	01	2.08	04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp. 43.400.000,00	Rp. 43.400.000,00	100,00	100,00
7	01	01	2.09		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp. 426.934.000,00	Rp. 407.793.000,00	94,93	100,00
7	01	01	2.09	02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Rp. 255.984.000,00	Rp. 242.993.000,00	94,93	100,00
7	01	01	2.09	09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Rp. 115.200.000,00	Rp. 115.200.000,00	100,00	100,00

7	01	01	2.09	10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Rp. 55.750.000,00	Rp. 49.600.000,00	88,97	98,00
7	01	02			PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Rp. 891.395.920,00	Rp. 745.696.640,00	83,65	98,00
7	01	02	2.01		Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Rp. 659.249.800,00	Rp. 576.007.800,00	87,37	100,00
7	01	02	2.01	01	Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Rp. 22.433.000,00	Rp. 22.433.000,00	100,00	100,00
7	01	02	2.01	02	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan Tingkat Kecamatan	Rp. 636.816.800,00	Rp. 553.574.800,00	86,93	90,00
7	01	02	2.02		Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	Rp. 108.993.120,00	Rp. 104.415.840,00	95,80	98,00
7	01	02	2.02	03	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Rp. 108.993.120,00	Rp. 104.415.840,00	95,80	98,00
7	01	02	2.04		Pelaksanaan Urusan Pemerintahan Yang Dilimpahkan Kepada Camat	Rp. 123.153.000,00	Rp. 65.273.000,00	53,00	60,00
7	01	02	2.04	03	Pelaksanaan Urusan Pemerintah yang Terkait dengan Kewenangan Lain Yang Dilimpahkan	Rp. 123.153.000,00	Rp. 65.273.000,00	53,00	60,00
7	01	03			PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Rp. 1.188.466.200,00	Rp. 1.188.466.200,00	100,00	100,00
7	01	03	2.01		Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Rp. 1.010.841.800,00	Rp. 1.010.841.800,00	100,00	100,00
7	01	03	2.01	03	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Rp. 1.010.841.800,00	Rp. 1.010.841.800,00	100,00	100,00
7	01	03	2.06		Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	Rp. 177.624.400	Rp. 177.624.400	100,00	100,00
7	01	03	2.06	02	Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Membangun Kerja Sama antar-Keluarga, Warga dan Kelompok Masyarakat	Rp. 177.624.400	Rp. 177.624.400	100,00	100,00

7	01	04		PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Rp. 155.557.000,00	Rp. 140.280.000,00	90,18	100,00
7	01	04	2.02	Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	Rp. 24.530.000,00	Rp. 24.530.000,00	100,00	100,00
7	01	04	2.02	01 Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Rp. 24.530.000,00	Rp. 24.530.000,00	100,00	100,00
7	01	04	7.03	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Rp. 131.027.000,00	Rp. 115.750.000,00	88,34	95,00
7	01	04	7.03	02 Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Rp. 131.027.000,00	Rp. 115.750.000,00	88,34	95,00
7	01	05		PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Rp. 564.939.700,00	Rp. 546.750.500,00	96,78	98,00
7	01	05	2.01	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Rp. 564.939.700,00	Rp. 546.750.500,00	96,78	100,00
7	01	05	2.01	02 Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Rp. 109.003.200,00	Rp. 108.984.000,00	99,98	100,00
7	01	05	2.01	03 Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa	Rp. 327.696.500,00	Rp. 327.696.500,00	100,00	100,00
7	01	05	2.01	08 Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan Kecamatan	Rp. 128.240.000,00	Rp. 110.070.000,00	85,83	90,00
7	01	06		PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Rp. 39.839.600,00	Rp. 39.839.600,00	100,00	100,00
7	01	06	2.01	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Rp. 39.839.600,00	Rp. 39.839.600,00	100,00	100,00
7	01	06	2.01	02 Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Rp. 23.957.000,00	Rp. 23.957.000,00	100,00	100,00
7	01	06	2.01	16 Fasilitasi Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa	Rp. 15.882.600,00	Rp. 15.882.600,00	100,00	100,00

TOTAL JUMLAH ANGGARAN BELANJA	Rp 9.606.473.229,00	Rp 8.711.003.552,00	90,68%	98,00%
--------------------------------------	----------------------------	----------------------------	---------------	---------------

BAB IV PENUTUP

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kantor Camat Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis Tahun 2023 ini merupakan pertanggung jawaban tertulis atas penyelenggaraan pemerintah yang baik (Good Governance) Kantor Camat Bandar Laksamana Tahun 2023. Pembuatan LAKIP ini merupakan langkah yang baik dalam memenuhi harapan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Tekhnis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Sebagai upaya untuk penyelenggaraan pemerintahan yang baik sebagaimana diharapkan oleh semua pihak.

LAKIP Kantor Camat Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis Tahun 2023 ini dapat menggambarkan kinerja Kantor Camat Bandar Laksamana dan Evaluasi terhadap kinerja yang telah dicapai baik berupa kinerja kegiatan, maupun kinerja sasaran, juga dilaporkan analisis kinerja yang mencerminkan keberhasilan dan kegagalan. Dalam tahun 2023 Kecamatan Bandar Laksamana menetapkan sebanyak 3 (Tiga) sasaran dengan 4 (Empat) indikator kinerja sesuai dengan Rencana Kinerja Tahunan dan Dokumen Penetapan Kinerja Tahun 2023 yang ingin dicapai. Secara rinci pencapaian sasaran dapat dijelaskan sebagai berikut :

- ✓ Sasaran 1 terdiri dari 1 indikator dengan nilai 112% atau interprestasi sangat tinggi
- ✓ Sasaran 2 terdiri dari 2 indikator, indikator pertama dengan nilai 114,94 % atau interprestasi sangat tinggi indikator kedua dengan nilai 100% atau interprestasi sangat tinggi
- ✓ Sasaran 3 terdiri dari 1 indikator dengan nilai 80,36 % atau interprestasi tinggi

Dari hasil pengukuran terhadap pencapaian sebanyak 3 sasaran tersebut, secara umum telah mencapai target yang ditetapkan dalam perjanjian.

Dalam Tahun Anggaran 2023 untuk pelaksanaan program, kegiatan dan Sub Kegiatan pada Kantor Camat Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis dalam rangka mencapai target kinerja yang ingin dicapai dianggarkan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD). Kecamatan Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis Tahun Anggaran 2023 sebesar **Rp. 9.606.473.229,00** sedangkan realisasi anggaran mencapai **Rp. 8.711.003.552,00** atau

dengan serapan dana APBD mencapai **90,68%** dengan demikian dapat dikatakan tahun 2023 Kecamatan Bandar Laksamana kondisi anggaran Silpa adalah **Rp. 895.469.677,00**

Dalam kurun waktu 1 (satu) tahun tersebut Kecamatan Bandar Laksamana telah menggunakan anggaran Belanja sebesar **Rp. 9.606.473.229,00** (Sembilan Milyar Enam Ratus Enam Juta Empat Ratus Tujuh Puluh Tiga Ribu Dua Ratus Dua Puluh Sembilan Rupiah) dengan realisasi **Rp. 8.711.003.552,00** (Delapan Milyar Tujuh Ratus Sebelas Juta Tiga Ribu Lima Ratus Lima Puluh Dua Rupiah) atau secara persentase mencapai **90,68%** Kecamatan Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis telah mewujudkan capaian kinerja untuk menunjang pencapaian Visi dan Misi Kabupaten Bengkalis. Dengan tersusunnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kantor Camat Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis ini, diharapkan dapat memberikan gambaran Kinerja Kantor Camat Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis kepada pihak-pihak terkait baik sebagai stakeholders ataupun pihak lain yang telah mengambil bagian dengan berpartisipasi aktif untuk membangun Kabupaten Bengkalis.

Demikian laporan kinerja Kantor Camat Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis Tahun 2023. Semoga Laporan ini dapat memberikan manfaat dan informasi atas pencapaian kinerja Kantor Camat Bandar Laksamana sebagai bagian SKPD dari pemerintah Kabupaten Bengkalis.

Tenggayun, Januari 2024

CAMAT BANDAR LAKSAMANA



ADE SUWIRMAN, S.STP. M.A.P

PEMBINA (IV/a)

NIP. 19850413 200312 1 001