

# **LAKIP**

**(LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH)**

## **KANTOR CAMAT TELUK DALAM TAHUN 2022**



**KECAMATAN TELUKDALAM  
KABUPATEN NIAS SELATAN  
SUMATERA UTARA**

## **KATA PENGANTAR**

Segala Puji dan Syukur kepada Tuhan Yang Maha Kuasa, atas limpahan Berkat dan Rahmat-Nya semata, sehingga Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (LAKIP) Kantor Camat Teluk Dalam Kabupaten Nias Selatan Tahun Anggaran 2022 ini dapat diselesaikan.

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) adalah bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang merupakan salah satu cara perbaikan kinerja organisasi yang harus dan terus dilakukan untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang akuntabel dan transparan.

Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kantor Camat Teluk Dalam Kabupaten Nias Selatan Tahun Anggaran 2022 ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban Kantor Camat Teluk Dalam Kabupaten Nias Selatan dalam pelaksanaan tugas, fungsi dan tata kerjanya serta sebagai parameter dalam mengukur tingkat keberhasilan dan kegagalan kinerja pelaksanaan program dan kegiatan Kantor Camat Teluk Dalam Kabupaten Nias Selatan selama tahun anggaran 2022. Selanjutnya laporan ini akan dijadikan sebagai bahan evaluasi untuk pelaksanaan program dan kegiatan dimasa yang akan datang agar semakin baik dalam menunjang keberhasilan pelaksanaan program dan kegiatan Pemerintahan diwilayah Kecamatan Teluk Dalam Kabupaten Nias Selatan serta bermanfaat bagi seluruh warga masyarakat untuk mendukung pemerintah Kabupaten Nias Selatan dalam upaya mewujudkan pemerintahan yang baik (*Good Governance*) dan Pemerintahan yang bersih (*Clean Government*).

Kami menyadari bahwa Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kantor Camat Teluk Dalam Kabupaten Nias Selatan Tahun Anggaran 2022 belum sempurna. Untuk itu, dengan segala kekurangan dan keterbatasan yang ada diharapkan masukan dan saran guna perbaikan dalam kinerja maupun dalam penyusunan laporan di masa mendatang.

Demikian semoga laporan ini dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Teluk Dalam, 13 Maret 2023

**CAMAT TELUK DALAM,**



**MARTIANUS ZEBUA, SE**  
**PENATA TK.I**

NIP. 19820320 200502 1 001

## IKHTISAR EKSEKUTIF

Laporan Kinerja Kantor Camat Teluk Dalam Kabupaten Nias Selatan Tahun 2022 merupakan bentuk pertanggungjawaban dan tindak lanjut pelaksanaan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Berpedoman pada Rencana Strategis (Renstra) Kantor Camat Teluk Dalam Kabupaten Nias Selatan Tahun 2021 – 2026 dalam mewujudkan visi, misi Pemerintah Kabupaten Nias Selatan, laporan ini menjabarkan capaian kinerja Kantor Camat Teluk Dalam Kabupaten Nias Selatan selama 1 (satu) tahun seperti yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2022. Selain capaian kinerja, laporan ini juga memuat keberhasilan atau kegagalan dalam pencapaian target dari program/kegiatan/sub kegiatan yang dilaksanakan pada tahun berkenaan. Capaian indikator kinerja Kantor Camat Teluk Dalam Kabupaten Nias Selatan Tahun 2022 secara ringkas dapat diuraikan pada tabel berikut :

<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>TARGET</b>	<b>REALISASI</b>	<b>CAPAIAN</b>
(1)	(2)	(3)	(4)
Persentase ASN yg mengikuti diklat teknis	20%	6,06%	30,30%
Persentase pelaksanaan musrenbang kecamatan	100%	100%	100%
Persentase realisasi penyerapan dana desa	100%	100%	100%
Persentase pembinaan Linmas desa dan pemeliharaan kamtibmas	100%	100%	100%

## DAFTAR ISI

Halaman

KATA PENGANTAR.....	i
RINGKASAN EKSEKUTIF .....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR GAMBAR.....	v
DAFTAR TABEL.....	vi
DAFTAR GRAFIK.....	vii
<b>BAB I. PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Maksud dan Tujuan.....	2
1.3 Gambaran Umum Kantor Camat Teluk Dalam .....	3
1.3 Struktur Organisasi Kantor Camat Teluk Dalam .....	4
1.4 Sumber Daya Manusia Kantor Camat Teluk Dalam .....	13
1.5 Sarana dan Prasarana .....	14
1.6 Isu Strategis .....	15
<b>BAB II. PERENCANAAN KINERJA.....</b>	<b>16</b>
2.1 Rencana Strategis.....	16
2.2 Visi dan Misi.....	20
2.3 Tujuan dan Sasaran.....	21
2.4 Strategi dan Arah Kebijakan.....	22
2.5 Perjanjian Kinerja.....	23
2.6 Rencana Kerja Tahunan Kantor Camat Teluk Dalam .....	24
<b>BAB III. AKUNTABILITAS KINERJA.....</b>	<b>25</b>
3.1 Capaian Kinerja Organisasi.....	25
3.2 Realisasi Anggaran Kantor Camat Teluk Dalam.....	30

<b>BAB IV. PENUTUP</b> .....	38
4.1 Kesimpulan .....	38
4.2 Saran .....	38
<b>LAMPIRAN</b> .....	<b>40</b>

### DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Peta Kecamatan Teluk Dalam Kabupaten Nias Selatan.....	4
Gambar 1.2 Bagan Struktur Organisasi Kantor Teluk Dalam .....	7

## DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Perjanjian Kinerja Kantor Camat Teluk Dalam .....	23
Tabel 3.1 Predikat Nilai Capaian Kinerja.....	25
Tabel 3.2 Capaian Kinerja Kantor Camat Teluk Dalam Tahun 2022 .....	25
Tabel 3.3 Realisasi Penggunaan Dana Desa Tahun 2022.....	27
Tabel 3.4 Daftar Dusun/Kapling Per Desa .....	29
Tabel 3.5 Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2022 Dengan Target Akhir Renstra .....	30
Tabel 3.6 Sumber Daya Manusia Kantor Camat Teluk Dalam .....	31
Tabel 3.7 Sumber Daya Manusia Kantor Kelurahan Pasar Teluk Dalam .....	32
Tabel 3.8 Realisasi Anggaran Kantor Camat Teluk Dalam .....	34

## DAFTAR GRAFIK

Grafik 3.1 Sumber Daya Manusia Kantor Camat Teluk Dalam .....	32
Grafik 3.2 Sumber Daya Manusia Kantor Kelurahan Pasar Teluk Dalam.....	33



# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Dalam rangka pemerintahan yang baik, kebijakan umum pemerintah adalah ingin menjalankan pemerintahan yang berorientasi pada hasil. Orientasi pada input, terutama uang seperti selama ini dijalankan, hendaknya ditinggalkan. Pemerintahan yang berorientasi pada hasil yang pertama-tama akan fokus pada kepentingan masyarakat, berupa upaya untuk menghasilkan input dan outcome yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat. Output merupakan hasil langsung dari program-program atau kegiatan yang dijalankan oleh pemerintah dapat berwujud sarana, barang dan jasa pelayanan kepada masyarakat, sedangkan outcome adalah berfungsinya sarana, barang dan jasa tersebut sehingga memberi manfaat bagi masyarakat. Output dan Outcome inilah yang selayaknya dipandang sebagai kinerja, bukan kemampuan menyerap anggaran seperti persepsi yang ada selama ini. Namun demikian uang tetap merupakan faktor penting untuk mencapai kinerja tertentu berupa baik output maupun outcome.

Menurut Undang – Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme, disebutkan salah satu asas umum Penyelenggaraan Negara adalah Asas akuntabilitas. Asas akuntabilitas adalah asas yang menentukan bahwa setiap hasil akhir dari kegiatan penyelenggaraan harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat atau rakyat sebagai pemegang kedaulatan tertinggi negara sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Kantor Camat Teluk Dalam kabupaten Nias Selatan merupakan bagian dari suatu tatanan pemerintahan yang memegang peranan didalam sistem pemerintahan di Indonesia pada umumnya dan di Kecamatan Teluk Dalam Kabupaten Nias Selatan khususnya yaitu sebagai fasilitator serta sebagai dinamisator. Pemerintah bertindak mewakili seluruh kepentingan masyarakat, sehingga dalam menjalankan peranan tersebut, Kantor Camat Teluk Dalam Kabupaten Nias Selatan berkewajiban untuk meningkatkan manajemen pemerintahan yang lebih efisien, efektif, bersih, akuntabel serta berorientasi pada hasil.

Dukungan untuk bisa menerapkan pelaksanaan manajemen pemerintahan yang lebih efisien, efektif, bersih, akuntabel serta berorientasi pada hasil, maka setiap instansi pemerintah serta unit-unit kerja yang ada untuk menyusun Laporan

Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) sesuai aturan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi. Laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah disusun sebagai perwujudan pertanggungjawaban pemerintah sebagai pengelola sumber daya yang tersedia dalam rangka menjalankan program dan kegiatan dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Laporan akuntabilitas yang dibuat haruslah memberikan informasi yang menggambarkan kinerja secara jelas, transparan, sesuai dengan prinsip penyusunan yang relevan, konsisten, akurat, objektif dan wajar.

## **1.2 Maksud dan Tujuan**

Maksud dan Tujuan dari penyusunan Laporan Akuntabilitas ini adalah untuk memberikan gambaran terhadap kontribusi Kantor Kecamatan Teluk Dalam Kabupaten Nias Selatan dalam melaksanakan tugas membantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan dalam wilayah kecamatan serta melaksanakan tugas pemerintahan lainnya yang tidak termasuk dalam tugas perangkat daerah atau instansi lainnya.

Agar dalam pelaksanaan atau penyelenggaraan bidang pemerintahan, pelayanan umum, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan sebagaimana tertuang dalam uraian tugas dan fungsi Kecamatan Teluk Dalam, maka faktor-faktor internal dan eksternal telah dipertimbangkan untuk lebih mengoptimalkan kinerja organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran kinerja yang ingin dicapai. Perubahan lingkungan strategis baik dari internal, regional, nasional maupun global yang begitu dinamis memiliki pengaruh dalam proses dalam pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan oleh Kantor Camat Teluk Dalam Kabupaten Nias Selatan. Faktor-faktor memanfaatkan kekuatan dan mengatasi kelemahan dan dari faktor internal agar dapat memanfaatkan peluang dan dapat mengatasi ancaman yang mungkin terjadi. Dengan demikian, Kantor Camat Teluk Dalam Kabupaten Nias Selatan dalam melaksanakan kewenangan dan mengoptimalkan potensi dibidang Pemerintahan, pelayanan umum, pembangunan dan pembinaan masyarakat mencapai kinerja sesuai target yang direncanakan.

Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Kantor Camat Teluk Dalam Kabupaten Nias Selatan dimaksudkan sebagai wujud pertanggungjawaban

pelaksanaan program dan kegiatan Kantor Camat Teluk Dalam Kabupaten Nias Selatan Tahun 2022.

Adapun Tujuan Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Kantor Camat Teluk Dalam Tahun 2022 adalah sebagai berikut :

- a. Memberikan informasi mengenai perencanaan, pengukuran, pelaporan dan evaluasi kinerja Kantor Camat Teluk Dalam Kabupaten Nias selatan selama Tahun Anggaran 2022.
- b. Sebagai bahan evaluasi terhadap kinerja Kantor Camat Teluk Dalam Kabupaten Nias Selatan tahun 2022, untuk kemudian diharapkan dapat diperoleh masukan dalam rangka memperbaiki kinerja Kantor Camat Teluk Dalam Kabupaten Nias Selatan dimasa yang akan datang.
- c. Untuk mendorong penerapan SAKIP di lingkungan Kantor Camat Teluk Dalam kabupaten Nias Selatan sehingga terciptanya Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah sebagai salah satu prasyarat terciptanya pemerintahan yang baik dan terpercaya.

### **1.3 Gambaran Umum Kantor Camat Teluk Dalam**

Paradigma Pemerintah Daerah yang mengacu kepada undang - undang Nomor 23 Tahun 2014 sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah telah merubah peran pemerintah Kecamatan dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan Pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat Desa/Kelurahan demi pelaksanaan otonomi daerah yang dimasa lalu terbatas kepada tugas pembantuan. Sekarang tugas dan fungsi Camat telah diatur sedemikian rupa dalam ketentuan Pasal 225 ayat (1) Undang undang Nomor 23 Tahun 2014 sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah, dimana Kecamatan sebagai Perangkat Daerah berperan sebagai penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat pada tingkat kewilayahan.

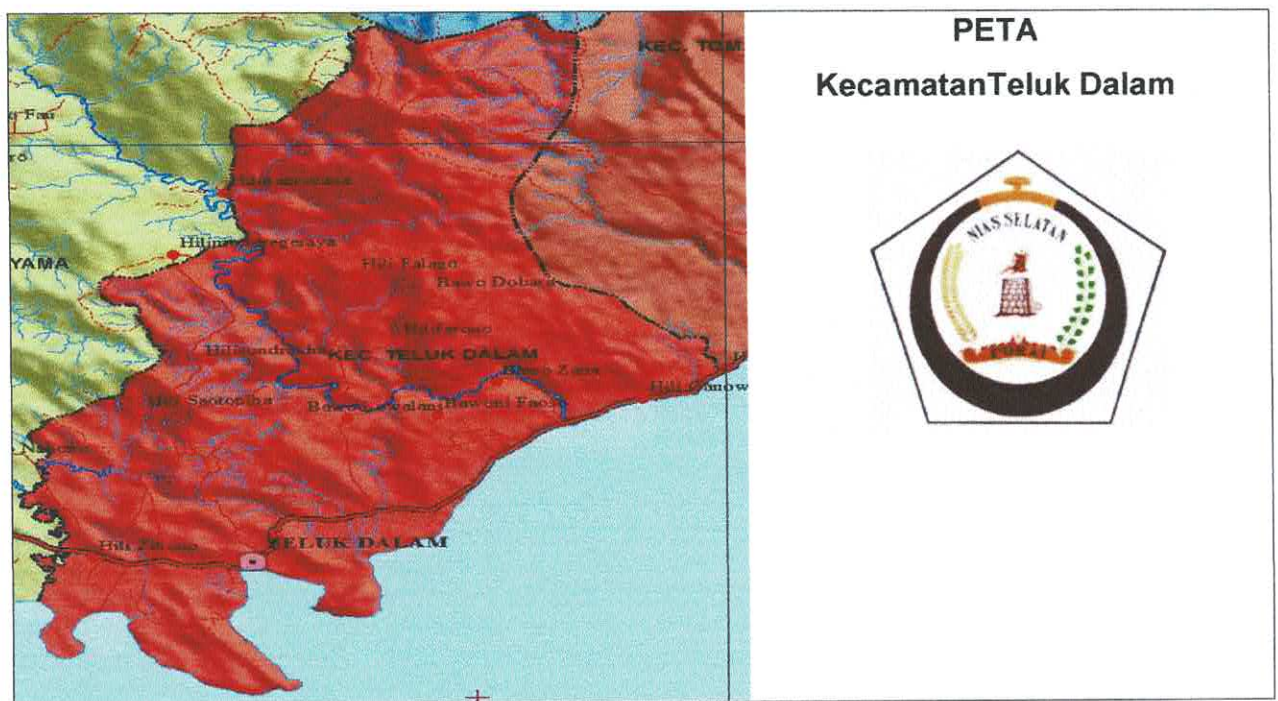
Kecamatan Teluk Dalam merupakan salah satu wilayah Kecamatan yang ada dari 35 Kecamatan di Kabupaten Nias Selatan. Menurut data Badan Pusat Statistik Kabupaten Nias Selatan bahwa Luas wilayah Kecamatan Teluk Dalam sebesar 41,30 km<sup>2</sup>, atau 1,66% dari total luas daratan Kabupaten Nias Selatan. Kawasan perencanaan yang menjadi lingkup kerja Kecamatan Teluk Dalam terdiri dari 15 Desa dan 1 Kelurahan dengan lingkungan sebanyak 12 yaitu :

Kode	Desa/Kelurahan	Kode	Desa/Kelurahan
1008	Kelurahan Pasar T. Dalam	2025	Desa Hilisao'otoniha
2006	Desa Hiligeho	2026	Desa Hilisondrekha
2007	Desa Hilitobara	2040	Desa Hiliamuri
2009	Desa Bawonifaoso	2042	Desa Hiliana'a
2010	Desa Bawoza'ua	2043	Desa Hiliganowo Salo'o
2011	Desa Hiliganowo	2044	Desa Hiliganowo Sau'a
2023	Desa Bawodobara	2045	Desa Nanowa
2024	Desa Bawolowalani	2046	Desa Hililaza

Secara administratif dibatasi oleh :

- Bagian Utara : Kecamatan Onolalu
- Bagian Selatan : Kecamatan Pulau-Pulau Batu
- Bagian Barat : Kecamatan Fanayama
- Bagian Timur : Kecamatan Teluk Dalam.

**Gambar 1.1 Peta Kecamatan Teluk Dalam Kabupaten Nias Selatan**



#### 1.4 Struktur Organisasi Kantor Camat Teluk dalam.

Tugas Pokok dan fungsi Kantor Camat Teluk Dalam Kabupaten Nias Selatan berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Nias Selatan Nomor 02 Tahun 2016 tanggal 17 November 2016 tentang Pembentukan Perangkat daerah

Kabupaten Nias Selatan. Kecamatan Merupakan Perangkat Daerah yang mempunyai wilayah kerja tertentu, sebagai Penyelenggara Pemerintahan kecamatan dan koordinator penyelenggaraan program pembangunan di wilayah kerjanya, yang dipimpin oleh Camat yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

### **Tugas Pokok**

Dalam pelaksanaan tugasnya sehari-hari, Kantor Camat Teluk Dalam Kabupaten Nias Selatan mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan pemerintah yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, dan menyelenggarakan tugas umum pemerintah. Atau dengan kata lain membantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan dalam wilayah kecamatan serta melaksanakan tugas pemerintahan lainnya yang tidak termasuk dalam tugas perangkat daerah atau instansinya.

### **Fungsi**

Untuk melaksanakan tugas pokok yang dimaksud Kantor Kecamatan Teluk Dalam Kabupaten Nias Selatan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Pelaksanaan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah.
- b. Pelaksanaan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat.
- c. Pelaksanaan koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.
- d. Pelaksanaan koordinasi penerapan penegakan peraturan perundang-undangan.
- e. Pelaksanaan koordinasi pemeliharaan prasarana dan fasilitas umum.
- f. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan kegiatan Pemerintah ditingkat kecamatan.
- g. Pembinaan penyelenggaraan pemerintah Desa/Kelurahan.
- h. Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya.
- i. Pembinaan dan pelaksanaan kesekretariatan kecamatan.
- j. Pelaksanaan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

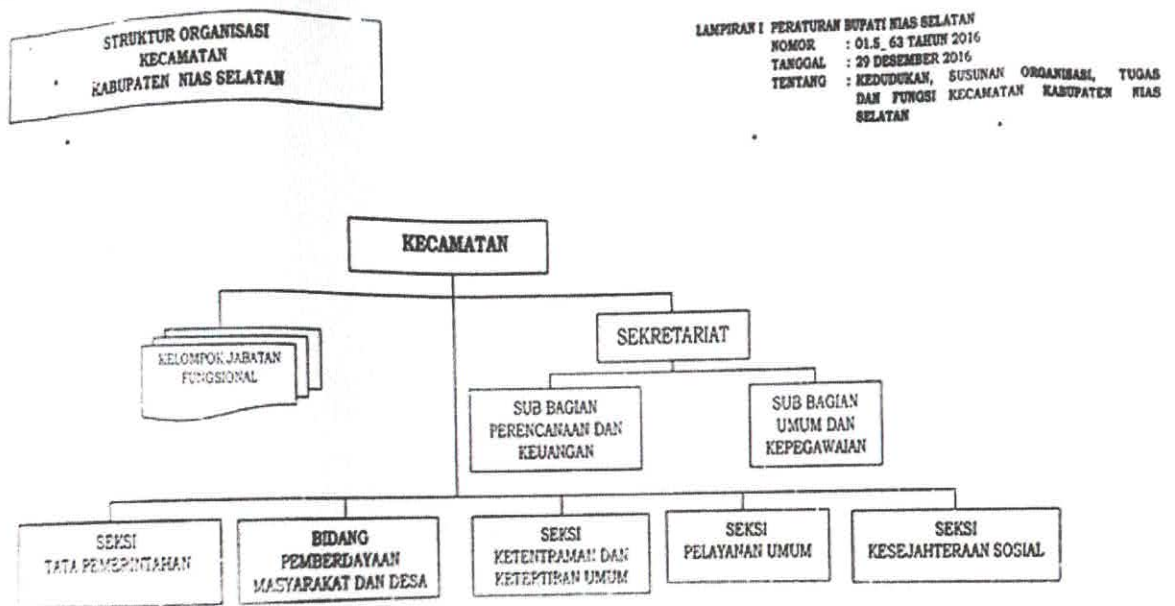
### **Struktur Organisasi Pemerintahan Kecamatan Teluk Dalam**

Dengan terjadinya perubahan nomenklatur daerah mengenai penyelenggaraan otonomi daerah, maka susunan organisasi Kantor Kecamatan Teluk Dalam Kabupaten Nias Selatan yang semula berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Nias Selatan nomor 1 Tahun 2015 dan ditindaklanjuti dengan Peraturan Bupati Nomor 30 Tahun 2015 tidak sesuai lagi, sehingga perlu disesuaikan dengan susunan organisasi yang baru yaitu berdasarkan Peraturan Bupati Nias Selatan Nomor : 01.5\_63 Tahun 2016 Tentang : Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Kecamatan Kabupaten Nias Selatan

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Nias Selatan Nomor 02 tahun 2016 tanggal 17 November 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Nias Selatan dan Peraturan Bupati Nias Selatan Nomor 01.5\_63 Tahun 2016 tentang Tugas dan Fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Kecamatan Kabupaten Nias Selatan. dengan susunan Kecamatan Teluk Dalam Kabupaten Nias Selatan terdiri atas :

- a. Camat
- b. Sekretaris Kecamatan
- c. Seksi Tata Pemerintahan
- d. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum
- e. Seksi Kesejahteraan Sosial
- f. Seksi Pemberdayaan Masyarakat
- g. Seksi Pelayanan Umum
- h. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
- i. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

**Gambar 1.2 Bagan Struktur Organisasi Pemerintahan Kecamatan Teluk Dalam**



Selanjutnya tugas dan fungsi dari masing-masing jabatan adalah sebagai berikut :

#### A. Camat

Camat mempunyai tugas :

1. Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Umum.
2. Mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat.
3. Mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketertiban dan keamanan umum.
4. Mengoordinasikan penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Bupati.
5. Mengoordinasikan prasarana dan sarana pelayanan umum.
6. Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan.
7. Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa atau sebutan lain dan/atau kelurahan.
8. Melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintahan Daerah kabupaten yang ada di kecamatan.
9. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh Peraturan perundang-undangan.

Dalam melaksanakan tugas kecamatan, Camat mempunyai fungsi :

1. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat.

2. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.
3. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan.
4. Mengkoordinasikan Penyelenggaraan kegiatan pemerintahan ditingkat kecamatan.
5. Mengkoordinasikan Penyelenggaraan kegiatan pemerintahan ditingkat kecamatan.
6. Membina penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan.
7. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya/atau yang belum dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan.
8. Melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati
9. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

## **B. Sekretaris Kecamatan**

Sekretaris mempunyai tugas menyelenggarakan urusan umum, kepegawaian, program, keuangan, perencanaan, evaluasi, dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas satuan organisasi.

Untuk melaksanakan tugas, Sekretaris mempunyai fungsi:

1. Menyusun rencana kerja Sekretariat;
2. Merumuskan kebijakan teknis kesekretariatan;
3. Menyelenggarakan urusan umum;
4. Menyelenggarakan urusan program;
5. Menyelenggarakan urusan kepegawaian;
6. Menyelenggarakan urusan keuangan;
7. Menyelenggarakan urusan perencanaan dan evaluasi;
8. Mengkoordinasikan penyelenggaraan tugas satuan organisasi;
9. Mengevaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja Sekretariat;
10. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.

Sekretariat dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsinya dibantu oleh 2 (dua) sub bagian meliputi :

### **1. Subbagian Perencanaan dan Keuangan**

Tugas : Menyelenggarakan urusan Perencanaan, Keuangan dan Evaluasi.



Untuk melaksanakan tugas ,Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai fungsi:

1. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis urusan keuangan, perencanaan, dan evaluasi;
2. Melaksanakan anggaran, perbendaharaan, pembukuan, dan penyusunan laporan keuangan;
3. Mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja;
4. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis urusan program;
5. Melakukan pemantauan, evaluasi dan penilaian atas rencana kerja tahunan, kebijakan dan program di kecamatan;
6. Menghimpun dan menyusun RENSTRA, Menyusun TAPKIN dan LAKIP Kecamatan;
7. Menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan;
8. Mengevaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan rencana kerja Subbagian Keuangan;
9. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan

## **2. Subbagian Umum dan Kepegawaian**

Tugas : Menyelenggarakan urusan umum dan kepegawaian.

Untuk melaksanakan tugas, Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi: Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis urusan umum dan kepegawaian;

1. Menyelenggarakan urusan surat-menyurat, kearsipan, kepustakaan, dokumentasi, informasi, perlengkapan, dan rumahtangga;
2. Menyusun bahan rencana kebutuhan pegawai, pengembangan pegawai, kepangkatan, hak dan kewajiban pegawai, pembinaan pegawai serta tata usaha kepegawaian;
3. Mengevaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan rencana kerja subbagian umum dan kepegawaian;
4. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh sekretaris Kecamatan.

## **C. Kasi Tata Pemerintahan**

Tugas menyelenggarakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan dan melaksanakan pengoordinasian dan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan tingkatkecamatan.

Untuk melaksanakan Tugasnya, Kasi Pemerintahan mempunyai fungsi :

1. Melakukan koordinasi dengan satu perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
2. Melakukan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
3. Melakukan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintah desa dan/atau kelurahan;
4. Memberikan bimbingan, supervisi, fasilitas, dan konsultasi pelaksanaan administrasi desa dan/atau kelurahan;
5. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap kepala dan perangkat desa dan/atau lurah;
6. Melakukan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan desa dan/atau kelurahan tingkat kecamatan;
7. Melaporkan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan desa dan/atau kelurahan di tingkat kecamatan kepada Camat;
8. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Camat.

#### **D. Kasi Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa**

Tugas : menyelenggarakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan dan melaksanakan koordinasi, pembinaan, dan pengembangan perekonomian dan pembangunan Desa/Kelurahan.

Untuk melaksanakan tugas, Kasi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai Fungsi :

1. Mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam fokus
2. Musyawarah perencanaan di desa/kelurahan dan kecamatan;
3. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat dan desa di wilayah kerja kecamatan;
4. Melakukan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat dan desa di wilayah kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintahan maupun swasta;
5. Melakukan perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;

6. Melakukan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal diwilayahnya;
7. Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat diwilayah kecamatan;
8. Melakukan tugas-tugas lain di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa sesuai dengan perundang-undangan;
9. Melaporkan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat dan desa diwilayah kerja kecamatan kepada camat;
10. Melaksanakan tugas lain yang diberikan camat.

#### **E. Kasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum**

Tugas : Menyelenggarakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan dan melaksanakan koordinasi dan pembinaan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.

Untuk melaksanakan tugas, Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai fungsi :

1. Melakukan koordinasi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau Tentara Nasional Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
2. Melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas fungsinya di bidang penerapan peraturan perundang-undangan maupun pemeliharaan prasarana dan fasilitas umum di wilayah kecamatan;
3. Melakukan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerja kecamatan untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah kecamatan;
4. Melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya dibidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau kepolisian Negara Republik Indonesia;
5. Melakukan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
6. Melaporkan pelaksanaan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
7. Melaporkan pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum diwilayah kecamatan kepada camat;
8. Melaksanakan tugas lain yang diberikan camat.

## **F. Kasi Pelayanan Umum**

Tugas : Menyelenggarakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan dan melaksanakan koordinasi dan pembinaan penyelenggaraan pelayanan umum.

Untuk melaksanakan tugas, Kasi Pelayanan Umum mempunyai fungsi :

1. Menyusun rencana kegiatan seksi sebagai bahan penyusunan program kecamatan.
2. Mengatur, mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas- tugas bawahan sesuai dengan bidangnya masing-masing.
3. Memberi petunjuk dan bimbingan teknis serta pengawasan kepada bawahan.
4. Menyiapkan program kegiatan/koordinasi pembinaan kependudukan, kebersihan dan perizinan.
5. Mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan pembinaan kependudukan, kebersihan dan pelayanan perizinan.
6. Menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan kependudukan, kebersihan dan pelayanan perizinan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalahnya.
7. Melaksanakan tugas lain yang diberikan camat.

## **G. Kasi Kesejahteraan Sosial**

Tugas : Menyelenggarakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan dan melaksanakan koordinasi dan pembinaan penyelenggaraan kesejahteraan sosial.

Untuk melaksanakan tugas, Kasi Kesejahteraan Sosial mempunyai fungsi:

1. Menyusun rencana kegiatan seksi sebagai bahan penyusunan programkecamatan.
2. Mengatur, mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas- tugas bawahan sesuai dengan bidangnya masing-masing.
3. Memberi petunjuk dan bimbingan teknis serta pengawasan kepada bawahan.
4. Menyiapkan program kegiatan/koordinasi pelayanan dan bantuan sosial, pembinaan kepemudaan, pemberdayaan perempuan dan olahraga, kehidupan keagamaan, pendidikan, dan kebudayaan

5. Mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan pelayanan dan bantuan sosial, pembinaan kepemudaan, pemberdayaan perempuan dan olahraga, kehidupan keagamaan, pendidikan, dan kebudayaan.
6. Menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan pelayanan dan bantuan sosial, pembinaan kepemudaan, pemberdayaan perempuan dan olahraga, kehidupankeagamaan, pendidikan, dan kebudayaan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalahnya.
7. Melaksanakan tugas lain yang diberikan camat.

### **Kelompok Jabatan Fungsional**

Kelompok Jabatan fungsional berkedudukan sebagai unsur pembantu Camat dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya. Kelompok jabatan fungsional dikoordinir oleh tenaga fungsional senior selaku ketua kelompok yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat. Tenaga fungsional senior diangkat dan ditetapkan oleh Camat dengan memperhatikan senioritas, kepangkatan dan profesionalitas. Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan, beban kerja dan kemampuan keuangan daerah.

### **1.5 Sumber Daya Manusia Kantor Camat Teluk Dalam**

Sumber daya yang dimiliki Kantor Camat Teluk Dalam dalam menjalankan tugas dan fungsinya pada Tahun 2022, adalah sebagai berikut :

#### **Data Pegawai Kantor Camat Teluk Dalam berdasarkan Eselon**

No	Eselon	Jumlah		
		Laki-laki	Perempuan	Total
1	Eselon III.a	1	-	1
2	Eselon III.b	1	-	1
3	Eselon IV.a	2	3	5
4	Eselon IV.b	2	-	2
5	Staf	8	5	13
6	Kepala Desa	-	-	0
6	Sekretaris Desa	-	-	0
	<b>Total</b>	<b>14</b>	<b>8</b>	<b>22</b>

**Data Pegawai Kantor Kecamatan Teluk Dalam Berdasarkan Golongan**

No	Golongan	Jumlah		
		Laki-laki	Perempuan	Total
1	Golongan IV	-	-	0
2	Golongan III	14	7	21
3	Golongan II	0	1	1
4	Golongan I	-	-	-
	<b>Total</b>	<b>14</b>	<b>8</b>	<b>22</b>

**Data Pegawai Kantor Kecamatan Teluk Dalam Berdasarkan Pendidikan**

No	Pendidikan	Jumlah		
		Laki-laki	Perempuan	Total
1	SMA/Sederajat	-	2	2
2	D-I	-	-	-
3	D-II	-	-	-
4	D-III	1	1	2
5	D-IV	-	-	-
6	S-1	11	4	15
7	S-2	2	1	3
	<b>Total</b>	<b>14</b>	<b>8</b>	<b>19</b>

### 1.6 Sarana dan Prasarana

Lokasi Kantor Camat Teluk Dalam kabupaten Nias Selatan yang berada di daerah pesisir sangat berpengaruh terhadap kondisi barang atau aset yang digunakan. Barang atau aset yang diperlukan meliputi penggunaan untuk operasional kegiatan dan pemeliharaan sarana yang dimiliki. Pada umumnya kondisi Sarana dan Prasarana yang dimiliki belum cukup memadai untuk mendukung pelayanan Kantor Camat Teluk Dalam Kabupaten Nias Selatan. Nilai aset yang dikelola Kantor Camat Teluk Dalam Kabupaten Nias Selatan per 31 Desember 2022 sebesar Rp. 2.002.588.272,17 (Dua Milyar dua juta lima ratus delapan puluh delapan ribu dua ratus tujuh puluh dua puluh tujuh belas rupiah), yang terdiri dari Aset tetap dan Aset Lainnya.

**Sumber Data :** Laporan Barang Milik Daerah (BMD) Tahun 2022 Kantor Camat Teluk Dalam Kabupaten Nias Selatan.

Untuk melihat Daftar Sarana dan Prasarana (Gabungan Pengadaan) yang dimiliki Kantor Camat Teluk Dalam Kabupaten Nias Selatan sampai dengan tahun 2022, dapat dilihat pada Lampiran

## **“REKAPITULASI BARANG MILIK DAERAH (BMD) KANTOR CAMAT TELUK DALAM” DARI TAHUN NOL SAMPAI DENGAN TAHUN 2022.**

### **1.7 Isu Strategis**

Analisis isu-isu strategis merupakan bagian penting dan sangat menentukan dalam mencapai sasaran Perangkat Daerah. Berdasarkan Rencana Strategis Kantor Camat Teluk Dalam Tahun 2021 – 2026 yang menjadi isu strategis adalah :

- 1) Reformasi Birokrasi dan Peningkatan Tata kelola Pemerintahan
- 2) Peningkatan pelayanan Dasar dan Kualitas SDM yang berdaya saing
- 3) Pencegahan dan penanganan Pandemi Covid-19
- 4) Pencegahan dan Penanggulangan Bencana

## BAB II

### PERENCANAAN KINERJA

#### 2.1 Rencana Strategis

Rencana Strategis Kecamatan Teluk Dalam adalah merupakan dokumen yang disusun melalui proses sistematis dan berkelanjutan serta merupakan penjabaran dari pada Visi dan Misi Kepala Daerah yang terpilih dan terintegrasi dengan potensi sumber daya alam yang dimiliki oleh Daerah yang bersangkutan. Rencana Strategis Kecamatan Teluk Dalam Kabupaten Nias Selatan yang ditetapkan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yaitu dari tahun 2021 sampai dengan Tahun 2026 ditujukan untuk mewujudkan visi dan misi daerah sebagaimana telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Nias Selatan Tahun 2021-2026.

Penyusunan Renstra Kecamatan Teluk Dalam Kabupaten Nias Selatan telah melalui tahapan-tahapan yang simultan dengan proses penyusunan RPJMD Kabupaten Nias Selatan Tahun 2021-2026 dengan melibatkan *stakeholders* pada saat dilaksanakannya Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) RPJMD, Forum SKPD, sehingga Renstra Kecamatan Teluk Dalam Kabupaten Nias Selatan merupakan hasil kesepakatan bersama antara Kecamatan Teluk Dalam Kabupaten Nias Selatan dan *stakeholder*. Selanjutnya, Renstra Kecamatan Teluk Dalam Kabupaten Nias Selatan tersebut akan dijabarkan ke dalam Rencana Kerja (RENJA) Kecamatan Teluk Dalam Kabupaten Nias Selatan yang merupakan dokumen perencanaan OPD untuk periode 1 (satu) tahun. Di dalam Renja Kecamatan Teluk Dalam Kabupaten Nias Selatan dimuat program dan kegiatan prioritas yang diusulkan untuk dilaksanakan pada satu tahun mendatang.

Adanya berbagai rencana pembangunan strategis yang akan dilaksanakan di Kecamatan Teluk Dalam menempati posisi yang sangat strategis sebagai pendukung pertumbuhan pembangunan Kabupaten Nias Selatan. Kecamatan Teluk Dalam menjalankan programnya langsung bersentuhan dengan masyarakat sehingga perlu disusun rencana strategi yang diharapkan dapat mendukung peningkatan pelayanan kepada masyarakat, sekaligus dapat mendukung peningkatan pemasukan PAD Kabupaten Nias Selatan.



Dengan tersusunnya Rencana Strategis Kantor Camat Teluk Dalam Kabupaten Nias Selatan, diharapkan dapat menjadi arah dan pedoman Penyelenggaraan pemerintahan, ketentraman/ketertiban, pemberdayaan masyarakat desa, kesejahteraan sosial dan pelayanan umum di Kecamatan Teluk Dalam. Dokumen tersebut menterjemahkan perencanaan pembangunan setiap tahun dengan program dan kegiatan yang fokus dan terukur serta menunjang pencapaian sasaran pembangunan Kabupaten Nias Selatan.

Rencana Strategis (Renstra) Kantor Kecamatan Teluk Dalam Kabupaten Nias Selatan disusun dalam rangka menghadapi perubahan dan isu-isu strategis yang akan dihadapi saat ini maupun masa mendatang. Rencana Strategis (Renstra) diperlukan sebagai instrumen untuk lebih mengarahkan tujuan organisasi yang akan dicapai dan cara mencapainya. Penyusunan rencana strategis menggunakan analisis SWOT dengan memperhatikan faktor lingkungan organisasi baik internal maupun eksternal.

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kantor Camat Teluk Dalam Kabupaten Nias Selatan mengalami suatu tantangan maupun peluang untuk dapat melaksanakan pengembangan pelayanan Kantor Camat Teluk Dalam Kabupaten Nias Selatan, dimana hal tersebut dapat diuraikan dengan pendekatan analisis SWOT adalah sebagai berikut :

**Kekuatan ( Strength/S ) :**

1. Tersedianya peraturan Bupati tentang rincian tugas pokok, fungsi dan tata kerja Kecamatan
2. Tersedianya Sumber daya yang ada pada Kantor Kecamatan Teluk Dalam Yang dianggap mampu untuk mengoptimalkan pelaksanaan tugas-tugas pemerintah pembangunan dan kemasyarakatan
3. Tersedianya fasilitas sarana dan prasarana yang memadai
4. Sebagian besar Aparatur kantor Camat Teluk Dalam Kabupaten Nias Selatan adalah penduduk setempat.
5. Komitmen kuat Aparatur Pemerintah Kantor Camat Teluk Dalam Kabupaten Nias Selatan untuk meningkatkan/mengembangkan kemampuan dan pengetahuan.
6. Tersedianya dokumen Rencana Strategis, Rencana kerja Kantor Camat Teluk Dalam Kabupaten Nias Selatan.

7. Tersedianya Anggaran dari APBD untuk pembiayaan pelaksanaan tugas dan fungsi Kantor Camat Teluk Dalam Kabupaten Nias Selatan.

**Kelemahan (Weaknes/W) :**

1. Masih Kurangnya Keahlian SDM yang menguasai sarpras yang ada
2. Masih belum optimalnya dukungan dana dengan sarpras yang memadai
3. Masih kurang profesionalnya beberapa person organisasi
4. Kualitas sumber daya Aparatur Pemerintahan Kecamatan dan perangkat desa yang masih lemah.
5. Belum tersusunnya atau menerapkan Standar Pelayanan Minimal (SPM), Standar Operasional Prosedur (SOP) pada pelayanan kepada masyarakat dengan maksimal.

**Peluang ( Oppurtunity/O ) :**

1. Adanya dukungan pelatihan dan sosialisasi secara teknis dari dinas terkait
2. Adanya dukungan kekeluargaan antar karyawan yang sangat baik
3. Makin tingginya kesadaran masyarakat akan pentingnya adiministrasi kependudukan
4. Adanya dukungan dan kesamaan persepsi antar SKPD mengenai tujuan pemerintahan yang pada dasarnya ingin meningkatkan pelayanan dan kesejahteraan masyarakat, sehingga merupakan peluang dalam membangun komitmen dan kemauan melakukan koordinasi agar setiap pelaksanaan pogram dan kegiatan dapat terintegrasi dan terkoordinasi untuk mencapai tujuan pemerintah
5. Adanya kebijakan otonomi daerah, yang memberi keleluasaan penyerahan sebagian kewenangan urusan pemerintahan dan urusan umum lain dari Bupati kepada Camat.
6. Misi pertama kepala daerah periode 2021-2026 adalah membangun kultur pemerintahan yang bersih dan berorientasi pada pelayanan kepada masyarakat.
7. Adanya dukungan dari lembaga lain (lembaga sosial dan keagamaan) dalam mendukung penyelenggaraan tugas dan fungsi serta pencapaian tujuan.
8. Tersedianya program dan Alokasi Dana Desa (ADD) pada program percepatan pembangunan pedesaan diwilayah kecamatan.

9. Masuknya aliran listrik merupakan peluang bagi masyarakat untuk mengembangkan usaha.

#### **Tantangan ( Threats/T ) :**

1. Masih kritis dan tingginya tuntutan masyarakat akan pelayanan prima
2. Sistem Informasi dan Komunikasi yang belum efektif, sehingga mengakibatkan desa yang letaknya jauh dari ibukota kecamatan mengalami kendala mendapatkan informasi dengan cepat
3. Dengan banyaknya anggaran yang terserap di desa, sehingga dituntut untuk bisa mendampingi secara optimal
4. Makin rendahnya tingkat kesejahteraan karyawan.
5. Ketergantungan pada pemerintah Kabupaten atas komponen sarana dan prasarana
6. Kondisi geografis Kecamatan Teluk Dalam yang rawan akan bencana alam, misalnya banjir
7. Kurangnya swadaya masyarakat dalam menyukseskan program Dana Desa.
8. Kurangnya pemahaman masyarakat tentang produk-produk hukum dan dokumen kependudukan.
9. Kurangnya partisipasi masyarakat dalam proses pendataan dan pembayaran Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
10. Minimnya kesadaran wajib pajak dalam melunasi PBB.
11. Masih rendahnya partisipasi masyarakat atas pemeliharaan sarana dan prasarana hasil pembangunan.

Dalam Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang merupakan instrument pertanggungjawaban, perencanaan strategis merupakan langkah awal untuk melakukan pengukuran kinerja instansi pemerintah. Perencanaan strategis instansi pemerintah merupakan integrasi antara keahlian sumber daya manusia dan sumber daya lain agar mampu menjawab tuntutan perkembangan lingkungan yang bersifat strategis dengan memperhitungkan kemampuan sumber daya yang tersedia.

Dalam rangka meningkatkan efisiensi dan efektifitas program, agar mampu eksis dan unggul dalam persaingan yang semakin ketat dalam lingkungan yang berubah sangat cepat, maka suatu tahapan yang konsisten dan berkelanjutan dapat meningkatkan akuntabilitas dan kinerja yang berorientasi kepada pencapaian hasil.

## 2.2 Visi dan Misi

Mengacu pada prioritas pembangunan nasional yang tercantum dalam RPJMN 2020-2024 dan prioritas pembangunan Provinsi Sumatera Utara yang tercantum dalam RPJMD Sumatera Utara Tahun 2019-2023 serta merupakan bagian yang tidak terlepas dari Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Nias Selatan Tahun 2006-2026; maka ditetapkan visi dan misi pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Nias Selatan adalah sebagai berikut:

### VISI

#### ***NIAS SELATAN MAJU, MASYARAKAT SEJAHTERA***

Penjabaran dari Visi tersebut :

- **Nias Selatan Maju** adalah Nias Selatan yang terus bergerak meningkatkan kualitasdirinya mengikuti dinamika pergerakan dan perkembangan zaman dengan tetap menjaganiilai-nilai adat istiadat yang ada ditengah masyarakat.
- **Masyarakat Sejahtera** adalah masyarakat yang berada dalam kondisi baik materil maupun spiritual memungkinkan untuk mengadakanusaha pemenuhan kebutuhan-kebutuhan jasmani, rohani dan sosial dengan sebaik-baiknya. Dengan kata lain masyarakat yang mampu memenuhi kebutuhan hidupnya.

Kemudian Visi tersebut dimanifestasikan kedalam 5 (lima) Misi sebagai berikut :

### MISI :

1. *Menciptakan Kultur serta Karakter yang Bersih, Jujur, Transparan dan Berorientasi pada Pelayanan;*
2. *Pemerataan Pembangunan dengan Skala Prioritas;*

3. *Meningkatkan Sumber Daya Manusia yang Sehat, Berkualitas, Berdaya Saing serta Kreatif dan Inovatif;*
4. *Mengembangkan Perekonomian Masyarakat yang Produktif dan Tidak Konsumtif;*
5. *Memberi Rasa Aman dan Nyaman Ditengah Masyarakat.*

Sesuai arahan Presiden Republik Indonesia bahwa yang mempunyai visi dan misi hanya 1 (satu) orang yakni Presiden maka untuk mencapai kelima misi diatas, Kantor Camat Teluk Dalam ikut berkontribusi dalam pencapaian misi ke 1 (satu) dan misi ke 5 (lima), yaitu :

**Misi I**, menciptakan kultur serta karakter yang bersih, jujur, transparan dan berorientasi pada pelayanan, hal ini berkaitan dengan tugas dan fungsi koordinasi tentang penyelenggaraan pemerintahan umum dan pelayanan public. Dalam hal ini Kecamatan sebagai perangkat Daerah diharapkan aparatur bekerja sesuai peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

**Misi V**, Memberi rasa aman dan nyaman di tengah masyarakat, hal ini berkaitan dengan tugas dan fungsi koordinasi tentang penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum. Dalam hal ini Kecamatan memiliki peran mendorong pihak keamanan dalam hal penegakan hukum, menciptakan kerukunan antar umat beragama, mendorong dan menciptakan masyarakat peduli lingkungan/tanggap bencana.

Visi dan Misi kabupaten Nias Selatan selanjutnya dijabarkan ke dalam program dan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh OPD sesuai dengan dokumen rencana strategis dan rencana kerja OPD beserta target kinerja yang ingin diwujudkan dalam lima tahun ke depan

## **2.3 Tujuan dan Sasaran**

Penetapan tujuan dan sasaran didasarkan pada identifikasi faktor-faktor kunci keberhasilan yang ditetapkan setelah penetapan visi dan misi. Penetapan tujuan akan mengarah kepada perumusan, sasaran, kebijakan, program dan kegiatan dalam rangka merealisasikan Visi dan Misi. Sasaran menggambarkan hal-hal yang ingin dicapai melalui tindakan-tindakan terfokus yang bersifat spesifik, terinci, dan dapat

dicapai. Strategi pada hakekatnya menjelaskan pemikiran-pemikiran secara konseptual, kualitas, rasional, realistis dan komprehensif tentang langkah-langkah yang diperlukan untuk memperlancar atau mempercepat pencapaian visi, misi dan tujuan yang telah ditetapkan. Untuk mencapai sasaran maka diperlukan suatu intervensi dalam bentuk kebijakan OPD. Kebijakan yang dimaksud merupakan suatu dasar atau pedoman bagi pelaksanaan suatu program dan kegiatan. Salah satu unsur penting dalam menetapkan unsur kebijakan adalah tidak hanya baik secara konsep melainkan dapat dilaksanakan secara konsisten, sistematis dan berkesinambungan.

## **2.4 Strategi dan Arah Kebijakan**

Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan komprehensif mengenai bagaimana OPD Kecamatan Teluk Dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra dengan efektif dan efisien. Selain itu Renstra juga dapat digunakan untuk melakukan transformasi, reformasi dan perbaikan kinerja birokrasi, sistem manajemen dan pemanfaatan teknologi informasi.

Berdasarkan rumusan visi dan misi, tujuan dan sasaran yang telah dipaparkan diatas, selanjutnya disusun strategi dan arah kebijakan dari masing-masing misi, merupakan langkah-langkah yang berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan visi misi. Rumusan strategi berupa pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran yang akan dicapai yang diperjelas dengan arah kebijakan. Cara atau langkah yang dirumuskan lebih bersifat makro dibandingkan dengan teknik yang lebih sempit dan merupakan rangkaian kebijakan, sehingga strategi merupakan cara mencapai tujuan dan sasaran yang dijabarkan ke dalam kebijakan-kebijakan dan program-program.

Visi dan Misi yang telah dirumuskan dan dijelaskan tujuan serta sasarannya perlu dipertegas dengan bagaimana upaya atau cara untuk mencapai tujuan dan sasaran misi tersebut melalui strategi dan arah kebijakan pembangunan daerah yang akan dilaksanakan selama 5 (lima) tahun kedepan.

Strategi merupakan langkah-langkah yang berisi program-program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi serta pencapaian dari tujuan dan sasaran RPJMD. Strategi adalah salah satu rujukan penting dalam perencanaan pembangunan daerah (*strategy focussed-management*). Rumusan strategi tersebut berupa pernyataan yang

menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian arah kebijakan.

Arsitektur perencanaan pembangunan daerah dipisahkan menjadi dua:

1. Perencanaan Strategik yaitu perencanaan pembangunan daerah yang menekankan pada pencapaian visi dan misi pembangunan daerah.
2. Perencanaan Operasional yaitu perencanaan yang menekankan pada pencapaian kinerja layanan pada tiap urusan.

Perencanaan sekaligus dimaksudkan untuk menerjemahkan Visi dan Misi Kepala Daerah ke dalam Rencana Kerja yang *actionable*. Segala sesuatu yang secara langsung dimaksudkan untuk mewujudkan tujuan dan sasaran RPJMD maka dianggap sebagai sesuatu yang strategis.

## 2.5 Perjanjian Kinerja

Perjanjian Kinerja sebagai tekad dan janji dari perencana kinerja tahunan sangat penting dilakukan oleh pimpinan instansi di lingkungan Pemerintahan karena merupakan wahana proses tentang memberikan perspektif mengenai apa yang diinginkan untuk dihasilkan. Perencanaan kinerja yang dilakukan oleh instansi akan dapat berguna untuk menyusun prioritas kegiatan yang dibiayai dari sumber dana yang terbatas. Berikut adalah sasaran strategis, indikator kinerja dan target yang akan dicapai Kantor Camat Teluk Dalam pada tahun 2022 :

**Tabel 2.1 Perjanjian Kinerja Kantor Camat Teluk Dalam**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan publik dan tata Kelola Pemerintahan di Kantor Camat Teluk Dalam	Persentase ASN yg mengikuti diklat teknis	20%
2.	Meningkatnya partisipasi masyarakat di kecamatan dalam pembangunan	Persentase pelaksanaan musrenbang tingkat kecamatan	100%
3.	Meningkatnya kinerja pemerintah desa dan kelurahan	Persentase Realisasi Penyerapan Dana Desa	100%
4.	Mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum	Persentase pembinaan Linmas desa dan pemeliharaan kamtibmas	100%

Dari 4 (empat) sasaran strategis yang tercantum dalam Renstra Kantor Camat Teluk Dalam Tahun 2021 – 2026, indikator dan target kinerja mengalami perubahan menyesuaikan dengan peran Kantor Camat Teluk Dalam untuk mendukung pencapaian visi dan misi Pemerintah Kabupaten Nias Selatan pada Tahun 2022.

## **2.6 Rencana Kerja Tahunan Kantor Kecamatan Teluk Dalam**

Dalam Rangka mengoptimalkan perannya sebagai fungsi koordinasi dalam pelaksanaan administrasi pembangunan kecamatan Teluk Dalam Kabupaten Nias Selatan perlu menyusun Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Kecamatan Teluk Dalam Tahun 2022 dengan mengacu pada Renstra Kantor Camat Teluk Dalam Kabupaten 2021-2026.

Rencana Kerja Kecamatan Teluk Dalam Kabupaten Nias Selatan dimaksud untuk menentukan strategi yang tepat, guna mencapai tujuan dan sasaran dalam penyelenggaraan pemerintahan, yang didasarkan pada prinsip-prinsip Pemerintahan yang baik, bersih, bertanggungjawab, serta bebas dari korupsi, kolusi, dan Nepotisme (Good Governance). Adapun rencana kerja tahunan Kantor Camat Teluk Dalam Tahun 2022 dan perubahannya terlampir pada dokumen ini.



## BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

### A. Capaian Kinerja Organisasi

Akuntabilitas kinerja adalah merupakan bentuk pertanggungjawaban Kantor Camat Teluk Dalam Kabupaten Nias Selatan selaku pengemban amanah masyarakat melalui penyajian laporan Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Telukdalam Kabupaten Nias Selatan yang disusun sesuai ketentuan yang diamanatkan dalam peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Akuntabilitas kinerja Kantor Camat Teluk Dalam memuat realisasi dan tingkat capaian kinerja yang diperjanjikan pada tahun 2022. Pengukuran dilakukan dengan cara membandingkan antara target indikator kinerja sasaran yang ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja dengan realisasinya. Penilaian dilakukan dengan memberikan peringkat capaian kinerja sesuai dengan kategori kinerja (penentuan posisi), yaitu:

**Tabel 3.1 Predikat Nilai Capaian Kinerja :**

No	Capaian Kinerja	Interprestasi
1.	> 100 %	Melebihi/Melampaui Target
2.	= 100%	Sesuai Target
3.	< 100%	Tidak Mencapai Target

Capaian Kinerja Kantor Camat Teluk Dalam Kabupaten Nias Selatan Tahun 2022 berdasarkan penetapan kinerja adalah sebagai berikut:

**Tabel 3.2 Capaian Kinerja Kantor Camat Teluk Dalam Tahun 2022**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan publik dan tata Kelola	Persentase ASN yg mengikuti diklat teknis	20%	6,06%	30,30%

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	Pemerintahan di Kantor Camat Teluk Dalam				
2	Meningkatnya partisipasi masyarakat di kecamatan dalam pembangunan	Persentase pelaksanaan musrenbang kecamatan	100%	100%	100%
3	Meningkatnya kinerja pemerintah desa dan kelurahan	Persentase realisasi penyerapan dana desa	100%	100%	100%
4	Mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum	Persentase pembinaan Linmas desa dan pemeliharaan kamtibmas	100%	100%	100%

Evaluasi dan Analisa capaian kinerja masing-masing sasaran strategis Kantor Camat Teluk Dalam Kabupaten Nias Selatan Tahun 2022 dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. **Membandingkan antara target kinerja yang sudah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja dengan realisasi kinerja tahun ini.**

**Sasaran strategis 1:**

Meningkatnya Kualitas Pelayanan publik dan tata Kelola Pemerintahan di Kantor Camat Teluk Dalam

Indikator yang digunakan untuk mencapai sasaran adalah persentase ASN yang mengikuti diklat teknis. Dari tabel 3.2 jika target dibandingkan dengan realisasi maka capaian kinerja adalah 30,30% atau tidak memenuhi target seperti yang ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Perubahan Kantor Camat Teluk Dalam Kabupaten Nias Selatan Tahun 2022, hal ini dapat dijelaskan pada tahun 2022 dari 33 ASN Kantor Camat Teluk Dalam hanya 2 orang yang memiliki kesempatan untuk mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Teknis. Rumus capaian kinerja untuk sasaran strategis 1 adalah sebagai berikut :

$$\begin{aligned}
 \text{Persentase ASN yg mengikuti diklat teknis} &= \frac{\text{Jumlah ASN yang mengikuti diklat teknis}}{\text{jumlah seluruh ASN Kantor Camat T. Dalam}} \times 100\% \\
 &= \frac{2}{33} \times 100\% \\
 &= 6,06\%
 \end{aligned}$$

### Sasaran strategis 2 :

Meningkatnya partisipasi masyarakat di kecamatan dalam pembangunan

Indikator untuk sasaran strategis 2 adalah Persentase pelaksanaan musrenbang kecamatan. Musrenbang desa adalah salah satu forum musyawarah masyarakat desa dalam memberikan sumbangsih berupa usulan pembangunan yang akan dilaksanakan di wilayahnya. Pada tahun 2022 dari 15 desa dan 1 kelurahan yang termasuk dalam wilayah kecamatan Teluk Dalam seluruhnya sudah melaksanakan musrenbang desa yang dibuktikan dengan Berita Acara usulan desa yang sudah terinput dalam aplikasi SIPD tahun 2022. Jika target kinerja dibandingkan dengan realisasi maka capaian kinerja untuk indikator ini adalah 100% atau sesuai dengan yang ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Perubahan Kantor Camat Teluk Dalam Kabupaten Nias Selatan Tahun 2022. Adapun rumus untuk mencapai sasaran adalah :

$$\begin{aligned} \text{Persentase pelaksanaan musrenbang kecamatan} &= \frac{\text{Jumlah Desa yang melaksanakan musrenbang tingkat Desa}}{\text{Jumlah desa se kecamatan Teluk Dalam}} \times 100\% \\ &= \frac{16}{16} \times 100\% \\ &= 100\% \end{aligned}$$

### Sasaran strategis 3 :

Meningkatnya kinerja pemerintah desa dan kelurahan

Indikator kinerja pada sasaran ini adalah Persentase realisasi penyerapan dana desa. Berdasarkan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana desa akhir tahun 2022 dapat disampaikan bahwa realisasi capaian untuk kinerja ini adalah 100%. Realisasi capaian anggaran masing-masing desa adalah sebagai berikut

**Tabel 3.3 Realisasi Penggunaan Dana Desa Tahun 2022**

No	Nama Desa	DANA DESA berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.07/2021		
		PAGU DD	REALISASI	%
1	Hiligeho	Rp 780.535.000	Rp 780.535.000	100%
2	Hilitobara	Rp 949.564.000	Rp 949.564.000	100%
3	Bawonifaoso	Rp 863.518.000	Rp	100%

			863.518.000	
4	Bawozau'a	Rp 971.413.000	Rp 971.413.000	100%
5	Hiliganowo	Rp 987.973.000	Rp 987.973.000	100%
6	Bawodobara	Rp 1.086.549.000	Rp 1.086.549.000	100%
7	Bawolowalani	Rp 721.443.000	Rp 721.443.000	100%
8	Hilisao'otoniha	Rp 933.626.000	Rp 933.626.000	100%
9	Hilisondrekha	Rp 726.633.000	Rp 726.633.000	100%
10	Hiliamuri	Rp 74.259.000	Rp 74.259.000	100%
11	Hiliana'a	Rp 1.029.717.000	Rp 1.029.717.000	100%
12	Hiliganowo Salo'o	Rp 895.419.000	Rp 895.419.000	100%
13	Ganowo Sau'a	Rp 980.971.000	Rp 980.971.000	100%
14	Nanowa	Rp 712.121.000	Rp 712.121.000	100%
15	Hililaza	Rp 661.874.000	Rp 661.874.000	100%
<b>Jumlah</b>		<b>Rp12.375.615.000</b>	<b>Rp 12.375.615.000</b>	

Berdasarkan tabel diatas jika realisasi dibandingkan dengan target maka capaian untuk kinerja ini adalah 100% dengan rumus capaian adalah :

$$\begin{aligned}
 \text{Persentase realisasi penyerapan dana desa} &= \frac{\text{Realisasi belanja dana desa pada tahun berkenan}}{\text{realisasi penerimaan dana desa pada tahun berkenan}} \times 100\% \\
 &= \frac{12.375.615.000}{12.375.615.000} \times 100\% \\
 &= 100\%
 \end{aligned}$$

#### Sasaran strategis 4

Mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum

Indikator yang digunakan untuk mencapai sasaran ini adalah Persentase pembinaan Linmas desa dan pemeliharaan kamtibmas. Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa Pasal 98 ayat (2) dan Pasal 102 menyatakan bahwa camat wajib membina penyelenggaraan pemerintahan desa dan lembaga kemasyarakatan. Pembinaan dan pengawasan dimaksud salah satunya adalah meliputi fasilitasi upaya penyelenggaraan ketentraman

dan ketertiban umum. Untuk itu atas usul desa dan kelurahan telah dipilih kepala dusun/kepala lingkungan yang bertanggungjawab atas ketentraman dan ketertiban dimasing-masing lingkungan desa/kelurahan. Adapun daftar Dusun/Kapling per Desa se- Kecamatan Teluk Dalam adalah sebagai berikut :

**Tabel 3.4 Daftar Dusun/Kapling Per Desa**

<b>NO</b>	<b>Nama Desa</b>	<b>Jumlah Dusun/Kapling</b>
1	HILISAO'OTONIHA	1
2	HILIGEHO	2
3	HILILAZA	2
4	HILIANA'A	3
5	HILISONDREKHA	4
6	HILITOBARA	3
7	NANOWA	3
8	HILIAMURI	2
9	BAWONIFAOSO	3
10	BAWOZAU	2
11	BAWODOBARA	4
12	HILIGANOWO	4
13	HILIGANOWO SAU'A	3
14	HILIGANOWO SALO'O	3
15	BAWOLANI	5
16	KELURAHAN PASAR TELUK DALAM	12
	<b>TOTAL</b>	<b>56</b>

Dari tabel diatas rumus capaian indicator adalah :

Persentase pembinaan Linmas desa dan pemeliharaan kamtibmas

$$= \frac{\text{Jumlah Linmas desa dan kelurahan yang difasilitasi}}{\text{jumlah Linmas desa dan kelurahan se kecamatan Teluk Dalam}} \times 100\%$$

$$= \frac{56}{56} \times 100\%$$

$$= 100\%$$

Jika target dibandingkan dengan realisasi kinerja tahun ini maka capaian kinerja adalah untuk indikator sasaran strategis 4 adalah 100%.

**2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir.**

Tahun 2022 adalah merupakan tahun pertama pelaksanaan Renstra Kantor Camat Teluk Dalam 2021 – 2026 sedangkan tahun sebelumnya atau Tahun 2021 adalah merupakan tahun kelima pelaksanaan Renstra Kantor Camat Teluk Dalam 2016 – 2021. Dari sisi indikator, sasaran maupun target kinerja baik tahun 2021 maupun tahun 2022 terdapat perbedaan yang cukup signifikan sehingga tidak dapat dibandingkan.

**3. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi.**

**Tabel 3.5 Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2022 dengan Target Akhir Renstra**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET 2022	REALISASI 2022	Target Akhir Renstra (2026)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan publik dan tata Kelola Pemerintahan di Kantor Camat Teluk Dalam	Persentase ASN yg mengikuti diklat teknis	20%	6,06%	100%
2	Meningkatnya partisipasi masyarakat di kecamatan dalam pembangunan	Persentase pelaksanaan musrenbang kecamatan	100%	100%	100%
3	Meningkatnya kinerja pemerintah desa dan kelurahan	Persentase realisasi penyerapan dana desa	100%	100%	100%
4	Mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum	Persentase pembinaan Linmas desa	100%	100%	100%

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET 2022	REALISASI 2022	Target Akhir Renstra (2026)
		dan pemeliharaan kamtibmas			

Berdasarkan tabel diatas jika realisasi tahun 2022 di bandingkan dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis Kantor Camat Teluk Dalam 2021 – 2026 maka terdapat 3 sasaran yang targetnya tercapai 100% sedangkan 1 sasaran strategis lainnya masih perlu upaya peningkatan kinerja.

**4. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternative solusi yang telah dilakukan.**

Faktor penyebab kegagalan pencapaian kinerja adalah masih kurangnya perhatian pada pengembangan kapasitas sumber daya manusia Kantor Camat Teluk Dalam sedangkan factor penyebab keberhasilan kinerja adalah meningkatnya kesadaran masyarakat desa dalam melaksanakan Musrebang Desa sesuai amanat peraturan perundang-undangan serta meningkatnya koordinasi yang intensif antara kecamatan dan desa.

**5. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya**

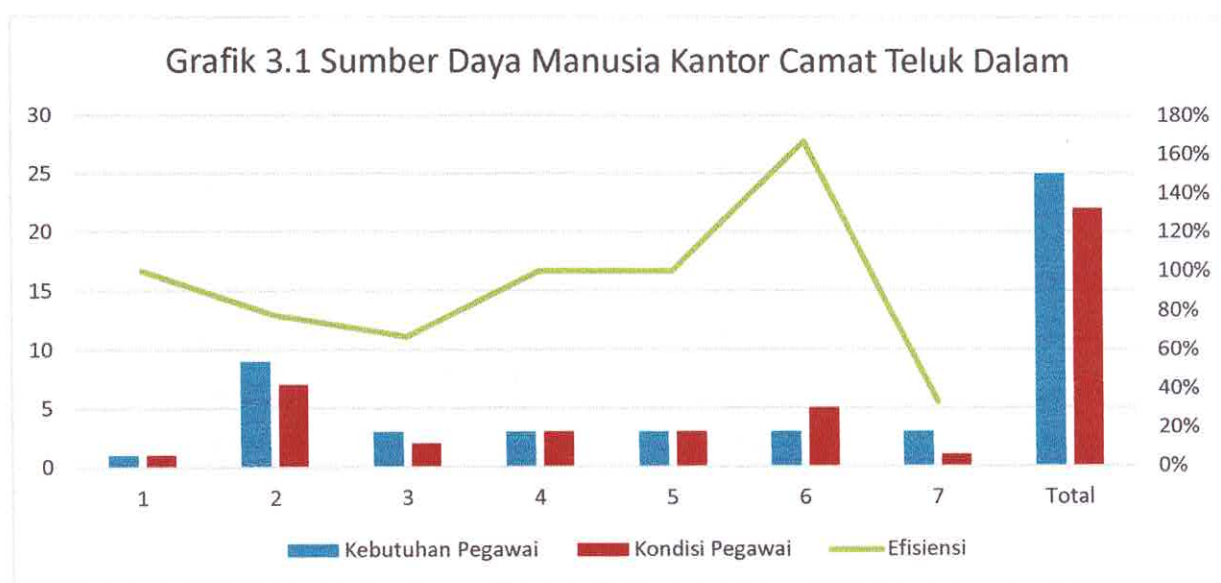
Untuk meningkatkan pelayanan publik kepada masyarakat selain sarana dan prasarana pendukung, sumber daya manusia adalah salah satu elemen yang sangat penting dalam sebuah organisasi. Jumlah sumber daya manusia Kantor Camat Teluk Dalam pada tahun 2022 adalah sebanyak 33 orang yang terdiri dari 22 orang pegawai Kantor Camat Teluk Dalam dan 11 orang pegawai Kelurahan Pasar Teluk Dalam. Uraian sumber daya manusia pada Kantor Camat Teluk Dalam dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

**Tabel 3.6 Sumber Daya Manusia Kantor Camat Teluk Dalam**

No.	Uraian SDM	Kebutuhan Pegawai	Kondisi Pegawai	Efisiensi
1	Camat	1	1	100%
2	Sekretariat	9	7	78%
3	Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum	3	2	67%
4	Seksi Pelayanan Umum	3	3	100%
5	Seksi Tata Pemerintahan	3	3	100%
6	Seksi Kesejahteraan Sosial	3	5	167%

7	Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	3	1	33%
Total		25	22	

Berdasarkan tabel terdapat 2 (dua) seksi yang kekurangan SDM yakni seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan dan Sekretariat, 1 (satu) seksi yang kelebihan SDM yakni seksi Kesejahteraan Sosial sedangkan 2 (dua) seksi lainnya sudah tercukupi. Grafik kondisi SDM Kantor Camat Teluk Dalam adalah sebagai berikut :

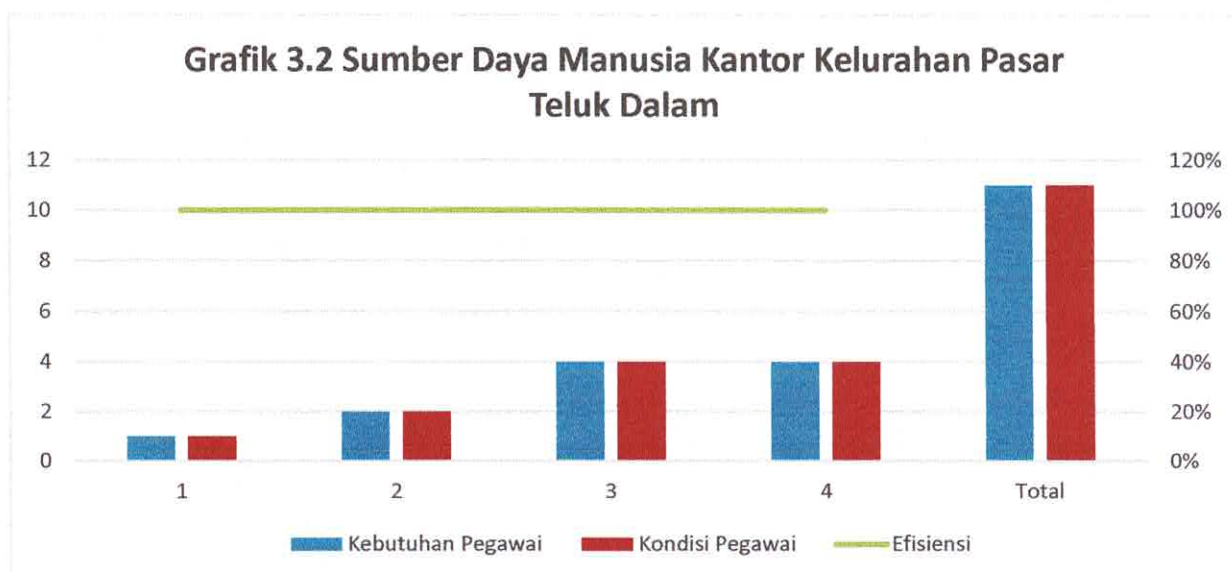


**Tabel 3.7 Sumber Daya Manusia Kantor Kelurahan Pasar Teluk Dalam**

No.	Uraian SDM	Kebutuhan Pegawai	Kondisi Pegawai	Efisiensi
1	Lurah	1	1	100%
2	Sekretariat	2	2	100%
3	Seksi Kesejahteraan dan Ketertiban	4	4	100%
4	Seksi Pelayanan Umum	4	4	100%
Total		11	11	

Dari tabel diatas terlihat bahwa antara kebutuhan pegawai dengan kondisi pegawai pada tahun 2022 sudah terpenuhi. Jika digambarkan dalam grafik maka akan terlihat seperti pada grafik dibawah ini :





**6. Analisis program/kegiatan/sub kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian perjanjian kinerja.**

Sasaran strategis 1 :

Terdapat 2 program yang mendukung pencapaian kinerja sasaran strategis 1 yakni program penunjang urusan pemerintahan daerah Kabupaten/Kota dan program penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan public. Capaian kinerja untuk masing-masing program adalah 100%. Kedua program di dukung 6 kegiatan dan 13 sub kegiatan.

Sasaran strategis 2 :

Terdapat 1 program yang mendukung keberhasilan sasaran stragegis yakni program pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan dengan 1 kegiatan dan 1 sub kegiatan. Capaian kinerja adalah 100%

Sasaran strategis 3 :

Program yang mendukung sasaran strategis ini adalah program pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa dengan 1 kegiatan dan 1 sub kegiatan. Pencapaian kinerja untuk program ini adalah 100%

Sasaran strategis 4 :

Berdasarkan dokumen pelaksanaan anggaran Kantor Camat Teluk Dalam program yang mendukung sasaran ini tidak ada namun karena Kantor Camat ikut mendukung pencapaian misi ke 5 Pemerintah Kabupaten Nias Selatan maka pda laporan ini dapat disampaikan bahwa sasaran sebagaimana yang termuat dalam Perjanjian Kinerja Kantor Camat Teluk Dalam Tahun 2022 telah tercapai 100%. Untuk lebih jelas mengenai program/kegiatan/sub kegiatan

yang mendukung keberhasilan pencapaian kinerja dapat di lihat pada tabel evaluasi rencana kerja Kantor Camat Teluk Dalam pada lampiran dokumen ini.

## B. Realisasi Anggaran Kantor Camat Teluk Dalam

Untuk mencapai indikator keberhasilan sebagaimana yang telah diuraikan diatas, selain faktor pendukung maka aspek keuangan sangat berpengaruh untuk mencapai indikator keberhasilan dimaksud. Setiap program yang direncanakan hanya dapat dilaksanakan apabila didukung pembiayaan yang memadai.

Pada tahun 2022 jumlah anggaran Kantor Camat Teluk Dalam sebelum perubahan adalah sebesar Rp. 1.332.596.449,- yang terdiri dari belanja pegawai sebesar Rp. 210.360.000,- belanja barang dan jasa Rp. 658.243.750,- belanja modal peralatan dan mesin sebesar Rp. 33.920.880,- belanja modal jalan, jaringan dan irigasi sebesar Rp. 430.071.819,-. Setelah perubahan anggaran Kantor Camat Teluk Dalam menjadi Rp. 1.168.916.449,- dan terealisasi sebesar Rp. 1.150.549.050,- dengan capaian dalam persen adalah 98,43%. Sumber dana yang dikelola Kantor Camat Teluk Dalam berasal Dana Alokasi Umum (DAU) dan Pendapatan Asli Daerah (PAD). Untuk memperoleh gambaran yang jelas mengenai capaian realisasi anggaran masing-masing program, kegiatan dan sub kegiatan yang dilaksanakan Kantor Camat Teluk Dalam pada tahun 2022 dapat dilihat pada tabel berikut :

**Tabel 3.8 Realisasi Anggaran Kantor Camat Teluk Dalam Tahun 2022**

NO	Program dan Kegiatan	ANGGARAN	REALISASI	Capaian(%)
<b>1</b>	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>	<b>643.729.690</b>	<b>629.719.750</b>	<b>97,82%</b>
	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	13.407.300	13.380.250	99,80%
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	7.219.100	7.192.700	99,63%
	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	6.188.200	6.187.550	99,99%

NO	Program dan Kegiatan	ANGGARAN	REALISASI	Capaian(%)
	<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>46.680.779</b>	<b>46.520.000</b>	<b>99,66%</b>
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	46.680.779	46520000	99,66%
	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>334.504.320</b>	<b>326.287.000</b>	<b>97,54%</b>
	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	2.500.000	2.500.000	100,00%
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	4.118.100	4.100.000	99,56%
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	227.667.420	220.165.659	96,70%
	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	15.363.900	14.836.341	96,57%
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	84.854.900	84.685.000	99,80%
	<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>223.610.291</b>	<b>223.532.500</b>	<b>99,97%</b>
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	138.710.291	138.670.000	99,97%
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	5.900.000	5.862.500	99,36%
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	79.000.000	79.000.000	100,00%
	<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>25.527.000</b>	<b>20.000.000</b>	<b>78,35%</b>
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	25.527.000	20.000.000	78,35%
2	<b>PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN</b>	<b>31.565.300</b>	<b>31.565.300</b>	<b>100,00%</b>
	<b>Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa</b>	<b>31.565.300</b>	<b>31.565.300</b>	<b>100,00%</b>
	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum	31.565.300	31.565.300	100,00%

NO	Program dan Kegiatan	ANGGARAN	REALISASI	Capaian(%)
	Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa (Kecamatan Teluk Dalam)			
3	<b>PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA</b>	<b>332.621.459</b>	<b>328.425.000</b>	<b>98,74%</b>
	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	332.621.459	328.425.000	98,74%
	Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	11.040.000	11.033.000	99,94%
	Koordinasi pelaksanaan pembangunan kawasan Perdesaaan di wilayah kecamatan	321.581.459	317.392.000	98,70%
4	<b>PROGRAM PENYELENGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK</b>	<b>161.000.000</b>	<b>160.839.000</b>	<b>99,90%</b>
	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	161.000.000	160.839.000	99,90%
	Perencanaan Kegiatan Pelayanan kepada Masyarakat di Kecamatan	161.000.000	160.839.000	99,90%
	<b>TOTAL</b>	<b>1.168.916.449</b>	<b>1.150.549.050</b>	<b>98,43%</b>

## **BAB IV PENUTUP**

Pembuatan Laporan Kinerja Akuntabilitas Instansi Pemerintah (LAKIP) Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Kantor Camat Teluk Dalam Tahun Anggaran 2022 yaitu pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Camat Teluk Dalam untuk masa satu tahun anggaran yaitu untuk periode 1 Januari 2021 sampai dengan 31 Desember 2022. Dengan disusunnya Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) ini sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan untuk mewujudkan amanah dari Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme, diharapkan Penyelenggaraan Pemerintahan yang akuntabel dapat segera terwujud.

### **A. Kesimpulan**

1. Dari 4 (empat) sasaran kinerja Kantor Camat Teluk Dalam pada tahun 2022, terdapat 3 (tiga) sasaran yang tercapai 100% sedangkan 1 (satu) sasaran lainnya masih membutuhkan upaya peningkatan kinerja;
2. Anggaran yang dikelola Kantor Camat Teluk Dalam dan Kelurahan Pasar Teluk Dalam pada Tahun 2022 adalah sebesar Rp. 1.168.916.449,- dan telah terealisasi sebesar Rp. 1.150.549.050,- dengan capaian dalam persen adalah 98,43%;
3. Berdasarkan analisis kebutuhan SDM pada Kantor Camat Teluk Dalam terdapat seksi yang masih membutuhkan pegawai sedangkan seksi lain kelebihan pegawai sehingga pelaksanaan Tupoksi masih belum efektif.

### **B. Saran**

Keberhasilan pelaksanaan capaian kinerja tidak terlepas dari dukungan, kerjasama dan partisipasi semua pihak. Untuk itu disarankan agar :

1. Perlu peningkatan kualitas wawasan dan pengetahuan serta pembinaan dan keterampilan aparat Kantor Camat Teluk Dalam melalui berbagai pendidikan, pelatihan atau sosialisasi secara berkesinambungan untuk mewujudkan reformasi birokrasi dan tata Kelola pemerintahan.
2. Perlu Penambahan jumlah personil PNS mengingat frekuensi pekerjaan yang semakin padat.
3. Perlu komitmen pimpinan dan pegawai untuk melaksanakan tugas sesuai dengan tupoksinya masing-masing disertai anggaran yang memadai, serta adanya dukungan dan komunikasi yang baik dengan berbagai elemen tokoh masyarakat dalam menjaga keamanan dan ketertiban.

Melalui penyusunan dan penyajian LAKIP Kecamatan Teluk Dalam diharapkan dapat memberikan penjelasan dan gambaran kepada semua pihak tentang pertanggung jawaban yang dilaksanakan Instansi Pemerintah terdepan dalam pelayanan masyarakat.

Semoga LAKIP Kecamatan Teluk Dalam ini menjadi barometer dalam mengukur keberhasilan capaian kinerja sesuai kebijakan Pemerintah Kabupaten Nias Selatan dan harapan masyarakat Teluk Dalam pada umumnya.

## LAMPIRAN-LAMPIRAN

1. Perjanjian Kinerja Kantor Camat Teluk Dalam Tahun 2022
2. Pohon Kinerja Kantor Camat Teluk Dalam
3. Rencana Aksi Kantor Camat Teluk Dalam Tahun 2022
4. Tabel Evaluasi Rencana Kerja Kantor Camat Teluk Dalam Tahun 2022
5. Rekap Aset Kantor Camat Teluk Dalam 2022
6. Foto pelaksanaan kegiatan pencapaian kinerja

## LAMPIRAN-LAMPIRAN

1. Perjanjian Kinerja Kantor Camat Teluk Dalam Tahun 2022
2. Pohon Kinerja Kantor Camat Teluk Dalam
3. Rencana Aksi Kantor Camat Teluk Dalam Tahun 2022
4. Tabel Evaluasi Rencana Kerja Kantor Camat Teluk Dalam Tahun 2022
5. Rekap Aset Kantor Camat Teluk Dalam 2022
6. Foto pelaksanaan kegiatan pencapaian kinerja





**PEMERINTAH KABUPATEN NIAS SELATAN**  
**KECAMATAN TELUK DALAM**

Jln. Fahuwusa Laia Baloho Indah Teluk Dalam (Depan Cakrawala Motor) Kode Pos 22865

*e-Mail : [kectelukdalam4@gmail.com](mailto:kectelukdalam4@gmail.com)*

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2022**  
**KECAMATAN TELUK DALAM**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **MARTIANUS ZEBUA, SE**

Jabatan : CAMAT TELUK DALAM

Selanjutnya disebut Pihak Pertama.

Nama : **Dr. HILARIUS DUHA, SH., MH**

Jabatan : BUPATI NIAS SELATAN

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua.

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran Perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari Perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Teluk Dalam, 21 Oktober 2022

Pihak Kedua,

**Dr. HILARIUS DUHA, SH., MH**

Pihak Pertama,

**MARTIANUS ZEBUA, SE**  
Penata Tk.I

NIP. 19820320 200502 1 001

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2022  
KECAMATAN TELUKDALAM**

**A. RENCANA KINERJA**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan publik dan tata Kelola Pemerintahan di Kantor Camat Teluk Dalam	Persentase ASN yg mengikuti diklat teknis	20%
2.	Meningkatnya partisipasi masyarakat di kecamatan dalam pembangunan	Persentase pelaksanaan musrenbang kecamatan	100%
3.	Meningkatnya kinerja pemerintah desa dan kelurahan	Persentase realisasi penyerapan Dana Desa	100%
4.	Mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum	Persentase pembinaan Linmas desa dan pemeliharaan kamtibmas	100%

**B. RENCANA ANGGARAN**

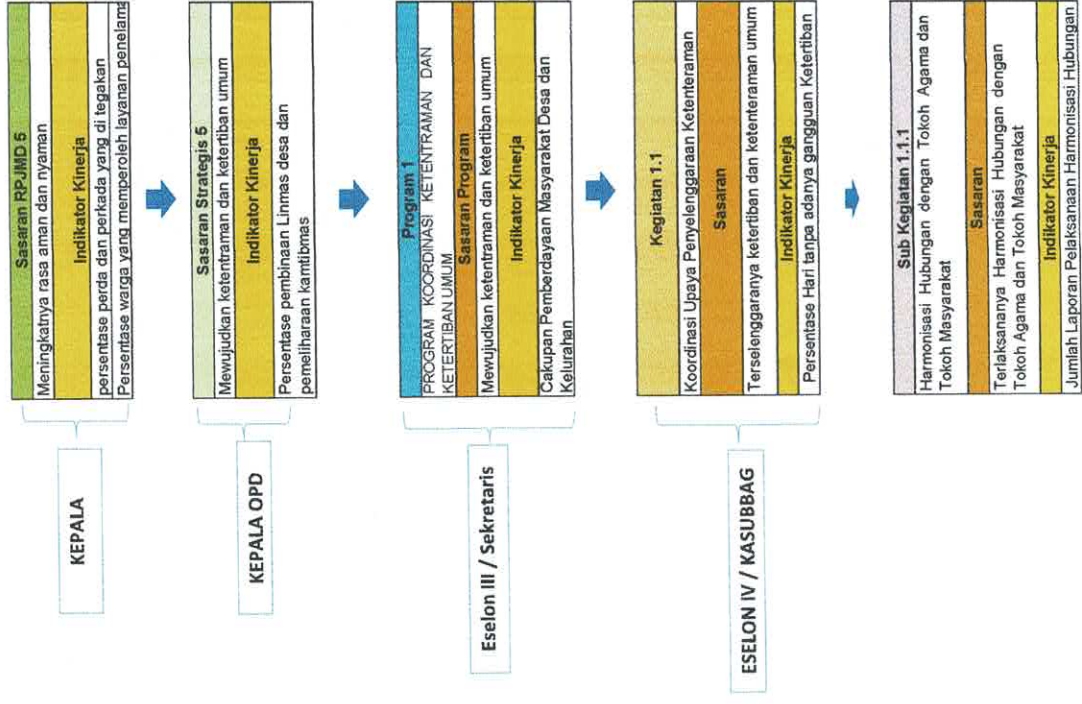
NO	PROGRAM	ANGGARAN (Rp)	KETERANGAN
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	643.729.690	APBD
2.	PROGRAM PENYELENGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	161.000.000	APBD
3.	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	31.565.300	APBD
4.	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	332.621.459	APBD

Teluk Dalam, 21 Oktober 2022

Pihak Kedua,  
  
**Dr. HILARIUS DUHA, SH., MH**

Pihak Pertama,  
  
**MARTIANUS ZEBUA, SE**  
 Penata Tk.I  
 NIP. 19820320 200502 1 001





RENCANA AKSI PERUBAHAN PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2022  
KANTOR KECAMATAN TELUK DALAM KABUPATEN NIAS SELATAN

TUJUAN /SASARAN I	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA	TARGET (TRWULAN)			
			I	II	III	IV
Terwujudnya Birokrasi dan tata kelola pemerintahan yang bersih dan baik	Nilai Lakip	C				
Meningkatnya Kualitas Pelayanan publik dan tata Kelola Pemerintahan di Kantor Camat Teluk Dalam	Persentase ASN yg mengikuti diklat teknis	20%			20	
Meningkatnya partisipasi masyarakat di kecamatan dalam pembangunan	Persentase pelaksanaan musrenbang kecamatan	100%	100			
Meningkatnya kinerja pemerintah desa dan kelurahan	Persentase desa yang memiliki tertib administrasi	100%	25	25	25	25
Terwujudnya rasa aman dan nyaman di tengah masyarakat	Persentase aduan masyarakat kecamatan teluk dalam yang diselesaikan	100%	25	25	25	25
Mewujudkan ketentraman dan keteruban umum	Persentase pembinaan Linmas desa dan pemeliharaan kamtibmas	100%	25	25	25	25

NO	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR	Target	ANGGARAN (Rp)	RENCANA AKSI	JADWAL PELAKSANAAN			
						I	II	III	IV
	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>								
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Cakupan pelayanan administrasi kepegawaian, keuangan dan pengelolaan barang milik daerah yang akuntabel dan transparan	100 %	643.729.990					
2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang dihasilkan	2 Dok	13.407.300					
3	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1 Dok	7.219.100	Menyusun Dokumen RKA-SKPD dengan mempedomani pelan anggaran yang telah disepakati, mencantumkan sumber.dang, lokasi, kegiatan, capaian, program				√
4	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	1 Dok	6.189.200	Menyusun dan mencetak DPA-SKPD melalui aplikasi SIPD				√
	<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>								
1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	30 Org/Bln	46.680.779	Melakukan pembayaran gaji dan tunjangan ASN	√	√	√	√
	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>								
1	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1 Paket	2.500.000	Menyediakan alat listrik dan penerangan gedung	√	√	√	√
2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	18 Paket	4.118.100	Menyediakan peralatan dan perlengkapan kantor	√	√	√	√
3	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	42 Paket	227.667.420	Menyediakan bahan logistik kantor berupa ATK dan makanan serta minuman rapat	√	√	√	√
4	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	4 Paket	15.363.900	Menyediakan barang cetakan dan penggandaan	√	√	√	√
5	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	250 Lap	84.854.900	Melakukan rapat dan koordinasi baik didalam daerah maupun luar daerah	√	√	√	√
	<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>								
1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	460 Lap	138.710.291	Menyediakan materi dan benda pos lainnya	√	√	√	√
2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Lap	5.900.000	Menyediakan jasa internet dan listrik setiap bulan (indhome)	√	√	√	√

3	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 Lap	79.000.000	Menyediakan jasa pelayanan umum kantor	√	√	√
	<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Jumlah barang milik daerah yang dipelihara</b>	<b>36 Unit</b>	<b>25.527.000</b>				
1	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Rehabilitasi	32 Unit	25.527.000	Memelihara sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya	√	√	√
	<b>PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN</b>	<b>Cakupan Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan</b>		<b>31.565.300</b>				
	<b>Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa</b>	<b>Jumlah Desa yang melaksanakan kegiatan pemberdayaan masyarakat</b>		<b>31.565.300</b>				
1	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa (Kecamatan Teluk Dalam)	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	5 LK	31.565.300	Melakukan koordinasi dengan pemerintah desa terkait pelaksanaan musrenbang tingkat desa	√		
	<b>PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA</b>	<b>Persentase Ketercapaian Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa</b>		<b>332.821.459</b>				
	<b>Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa</b>	<b>Jumlah desa yang mendapat pembinaan dari kantor camat</b>		<b>332.821.459</b>				
1	Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	15 desa	11.040.000	melaksanakan fasilitasi penyusunan peraturan desa dan peraturan kepala desa	√	√	√
2	Koordinasi pelaksanaan pembangunan kawasan Perdesaan di wilayah kecamatan	Jumlah pembangunan kawasan permukiman di kecamatan	3 Paket	321.581.459	Melakukan pelaksanaan pembangunan di desa	√	√	√
	<b>PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK</b>	<b>Cakupan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik</b>		<b>161.000.000</b>				
	<b>Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan</b>	<b>Jumlah Kegiatan Pelaksanaan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Kantor Camat</b>		<b>161.000.000</b>				
1	Perencanaan Kegiatan Pelayanan kepada Masyarakat di Kecamatan	Jumlah Dokumen Perencanaan Kegiatan Pelayanan kepada Masyarakat di Kecamatan	1 keg	161.000.000	fasilitasi kegiatan masyarakat	√	√	√
<b>Total I</b>				<b>1.168.916.449</b>				

Telukdalam, 17 Oktober 2022





No	Sasaran	Kode	Uraian Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan/Sub-Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) Kegiatan/Sub-Kegiatan (Output)	Target Rencana Kerja Kantor Camat Tahun 2021 - 2025	Realisasi Kinerja Kantor Camat Tahun 2021	Realisasi Kinerja pada Trivium												Tingkat Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran Rencana Kerja Kantor Camat Tahun 2021	Tingkat Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran Rencana Kerja Kantor Camat Tahun 2022
							I	II	III	IV	V	VI	7	8	9	10	11	12		
1	2	7 01 01 2 06 04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor Kecamatan yang	Jumlah Paket Bahan Logistik Kecamatan yang	1 Paket	1 Paket	146.072.200	1 Paket	327.667.420.000	0	29.259.000	46.033.650	1	144.752.109	2	268.197.829	40,00%	49%	Kantor Camat Tahun Dalam	
		7 01 01 2 06 05	Penyediaan Barang Cerdas dan Pengendalian	Jumlah Paket Barang Cerdas dan Pengendalian yang	1 Paket	1 Paket	17.833.000	1 Paket	12.361.900.000	0	3.479.000	5.936.400	1	5.020.941	2	32.669.391	40,00%	18%	Kantor Camat Tahun Dalam	
		7 01 01 2 06 09	Penyediaan Ruang Koordinasi dan Komunitas	Jumlah Laporan Ruang Koordinasi dan Komunitas	60 Lap	60 Lap	146.873.000	60 Lap	84.854.900.000	10	17.400.000	9.000.000	20	38.383.000	60	231.558.000	40,00%	19%	Kantor Camat Tahun Dalam	
		7 01 01 2 06 08	Penyediaan Jasa Pemungutan Sampah	Persentase Jasa Pemungutan Sampah	12 Bln	12 Bln	9.750.000.000	12 Bln	223.618.291.000	5	2.155.000.000	66.387.500.000	3	161.818.000.000	12	233.262.500	48,00%	43%	Kantor Camat Tahun Dalam	
		7 01 01 2 08 01	Penyediaan Jasa Suci Masyarakat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Suci	1 Lap	1 Lap	4.300.000	1 Lap	338.710.291.000	1	1.120.000	4.820.000	1	132.710.000	1	143.170.000	40,00%	63%	Kantor Camat Tahun Dalam	
		7 01 01 2 08 02	Pemeliharaan Jani Komunal, Komunitas, Sumbur Daya Air dan Sumber Daya Air dan Lingkungan	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Jani Komunal, Komunitas, Sumbur Daya Air dan Lingkungan	1 Lap	1 Lap	5.320.000	1 Lap	5.900.000.000	0	1.025.000	1.537.500	1	3.300.000	1	11.112.500	40,00%	42%	Kantor Camat Tahun Dalam	
		7 01 01 2 08 04	Penyediaan Jasa pelayanan umum	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Jasa pelayanan umum	7 org	7 org	79.000.000.000	7 org	79.000.000.000	7	7	24.000.000	7	25.000.000	7	79.000.000	100%	16%	Kantor Camat Tahun Dalam	
		7 01 01 2 09	Pembinaan dan Pengembangan Usaha Perikanan	Jumlah barang milik daerah yang dipelihara	10 Unit	10 Unit	25.427.000.000	10 Unit	25.427.000.000	2	1	2	2	20.000.000	10	20.000.000	40%	4%	Kantor Camat Tahun Dalam	
		7 01 01 2 09 10	Pembinaan dan Pengembangan Usaha Perikanan	Jumlah Saran dan Prasana Gedung Kantor atau Gedung Kantor atau Kegiatan	50 Unit	50 Unit	161.000.000.000	1	161.000.000.000	1	1	1	1	160.839.000	1	160.839.000	100%	0%	Kelurahan Per Tahun	
		7 01 01 2 09 10	Pembinaan dan Pengembangan Usaha Perikanan	Cakupan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	5 kg	5 kg	50.000.000	1	50.000.000	1	1	1	1	160.839.000	1	160.839.000	100%	0%	Kelurahan Per Tahun	
		7 01 01 2 09 10	Pembinaan dan Pengembangan Usaha Perikanan	Jumlah Kegiatan Pelaksanaan Kegiatan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	1 kg	1 kg	50.000.000	1 kg	50.000.000	1	1	1	1	160.839.000	1	160.839.000	100%	0%	Kelurahan Per Tahun	
2	Memangkatnya peserta di masyarakat di Kecamatan dalam pembangunan	7 01 01 2 01	PROGRAM PEMBINAAN DAN PEMBERANTARAN DAN Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Kegiatan Penyelenggaraan Pelayanan Kepada Masyarakat di Kecamatan	100 %	100 %	31.565.300.000	100 %	31.565.300.000	100	100	100	100	31.565.300	1	31.565.300	100%	15%	Kantor Camat Tahun Dalam	
		7 01 01 2 01	PROGRAM PEMBINAAN DAN PEMBERANTARAN DAN Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Desa yang melaksanakan kegiatan pemberdayaan masyarakat	15 Desa	15 Desa	31.565.300.000	15 Desa	31.565.300.000	15	15	15	15	31.565.300	15	31.565.300	100%	15%	Kantor Camat Tahun Dalam	
		7 01 01 2 01	PROGRAM PEMBINAAN DAN PEMBERANTARAN DAN Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Forum Masyarakat Berpartisipasi dalam Masyarakat Perencanaan Pembangunan di Desa	5 LK	5 LK	31.565.300.000	5 LK	31.565.300.000	5	5	5	5	31.565.300	5	31.565.300	100%	13%	Kantor Camat Tahun Dalam	
3	Memangkatnya kinerja dan partisipasi masyarakat dalam pembangunan	7 01 06	PROGRAM PEMBINAAN DAN PEMBERANTARAN DESA	Persentase Kegiatan Pembangunan dan Perencanaan Pembangunan Desa	100 %	100 %	332.621.450.000	100 %	332.621.450.000	100	100	100	100	332.621.450.000	100	332.621.450.000	100%	0%	Kantor Camat Tahun Dalam	
		7 01 06 2 01	Fasilitasi, Eskomodat dan Konektivitas Perikanan dan Perikanan	Jumlah desa yang mendapat pembinaan dari kantor Camat	15 Desa	15 Desa	332.621.450.000	15 Desa	332.621.450.000	15	15	15	15	332.621.450.000	15	332.621.450.000	100%	0%	Kantor Camat Tahun Dalam	





**REKAP DAFTAR BARANG**  
**PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN NIAS SELATAN**  
**3.00.08.01 Kantor Camat Telukdalam**  
**Tahun 2022**

Daftar Barang	Harga Perolehan	Akumulasi Penyusutan Sebelumnya	Beban Penyusutan	Akumulasi Penyusutan	Nilai Buku
<b>1.3.1 TANAH</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
1.3.1.01 TANAH	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.1.01.01 TANAH PERSIL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.1.01.02 TANAH NON PERSIL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.1.01.03 LAPANGAN	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>1.3.2 PERALATAN DAN MESIN</b>	<b>435.815.543,00</b>	<b>329.817.000,14</b>	<b>36.200.014,29</b>	<b>366.017.014,43</b>	<b>69.798.528,57</b>
<b>1.3.2.01 ALAT BESAR</b>	<b>5.500.000,00</b>	<b>3.142.857,14</b>	<b>785.714,29</b>	<b>3.928.571,43</b>	<b>1.571.428,57</b>
1.3.2.01.01 ALAT BESAR DARAT	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.2.01.02 ALAT BESAR APUNG	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.2.01.03 ALAT BANTU	5.500.000,00	3.142.857,14	785.714,29	3.928.571,43	1.571.428,57
<b>1.3.2.02 ALAT ANGKUTAN</b>	<b>55.073.000,00</b>	<b>55.073.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>55.073.000,00</b>	<b>0,00</b>
1.3.2.02.01 ALAT ANGKUTAN DARAT BERMOTOR	55.073.000,00	55.073.000,00	0,00	55.073.000,00	0,00
1.3.2.02.02 ALAT ANGKUTAN DARAT TAK BERMOTOR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.2.02.03 ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.2.02.04 ALAT ANGKUTAN APUNG TAK BERMOTOR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.2.02.05 ALAT ANGKUTAN BERMOTOR UDARA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.2.03 ALAT BENGKEL DAN ALAT UKUR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.2.03.01 ALAT BENGKEL BERMESIN	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.2.03.02 ALAT BENGKEL TAK BERMESIN	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.2.03.03 ALAT UKUR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.2.04 ALAT PERTANIAN	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.2.04.01 ALAT PENGOLAHAN	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>1.3.2.05 ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA</b>	<b>140.101.012,00</b>	<b>115.901.212,00</b>	<b>9.366.600,00</b>	<b>125.267.812,00</b>	<b>14.833.200,00</b>
1.3.2.05.01 ALAT KANTOR	52.750.000,00	32.780.000,00	7.290.000,00	40.070.000,00	12.680.000,00
1.3.2.05.02 ALAT RUMAH TANGGA	83.351.012,00	79.921.212,00	1.276.600,00	81.197.812,00	2.153.200,00
1.3.2.05.03 MEJA DAN KURSI KERJA/RAPAT PEJABAT	4.000.000,00	3.200.000,00	800.000,00	4.000.000,00	0,00
<b>1.3.2.06 ALAT STUDIO, KOMUNIKASI DAN PEMANCAR</b>	<b>22.717.000,00</b>	<b>5.543.400,00</b>	<b>2.571.700,00</b>	<b>8.115.100,00</b>	<b>14.601.900,00</b>
1.3.2.06.01 ALAT STUDIO	1.000.000,00	400.000,00	200.000,00	600.000,00	400.000,00
1.3.2.06.02 ALAT KOMUNIKASI	2.000.000,00	1.200.000,00	400.000,00	1.600.000,00	400.000,00
1.3.2.06.03 PERALATAN PEMANCAR	19.717.000,00	3.943.400,00	1.971.700,00	5.915.100,00	13.801.900,00
1.3.2.06.04 PERALATAN KOMUNIKASI NAVIGASI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.2.07 ALAT KEDOKTERAN DAN KESEHATAN	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.2.07.01 ALAT KEDOKTERAN	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.2.07.02 ALAT KESEHATAN UMUM	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.2.08 ALAT LABORATORIUM	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.2.08.01 UNIT ALAT LABORATORIUM	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.2.08.02 UNIT ALAT LABORATORIUM KIMIA NUKLIR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.2.08.03 ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.2.09.01 SENJATA API	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.2.09.02 PERSENJATAAN NON SENJATA API	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.2.09.03 SENJATA SINAR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

1.3.2.12 ALAT PENGEBORAN	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.2.12.01 ALAT PENGEBORAN MESIN	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.2.12.02 ALAT PENGEBORAN NON MESIN	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.2.13 ALAT PRODUKSI, PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.2.13.01 SUMUR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.2.13.02 PRODUKSI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.2.13.03 PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.2.14 ALAT BANTU EKSPLORASI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.2.17 PERALATAN PROSES/PRODUKSI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.2.17.01 UNIT PERALATAN PROSES/PRODUKSI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.2.18 RAMBU - RAMBU	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.2.18.01 RAMBU-RAMBU LALU LINTAS DARAT	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.2.18.02 RAMBU-RAMBU LALU LINTAS UDARA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.2.18.03 RAMBU-RAMBU LALU LINTAS LAUT	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.2.19 PERALATAN OLAH RAGA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.2.19.01 PERALATAN OLAH RAGA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>1.3.3 GEDUNG DAN BANGUNAN</b>	<b>1.855.064.345,00</b>	<b>170.826.114,50</b>	<b>37.101.286,90</b>	<b>207.927.401,40</b>	<b>1.647.136.943,60</b>
1.3.3.01 BANGUNAN GEDUNG	1.855.064.345,00	170.826.114,50	37.101.286,90	207.927.401,40	1.647.136.943,60
1.3.3.01.01 BANGUNAN GEDUNG TEMPAT KERJA	1.855.064.345,00	170.826.114,50	37.101.286,90	207.927.401,40	1.647.136.943,60
1.3.3.01.02 BANGUNAN GEDUNG TEMPAT TINGGAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.3.02 MONUMEN	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.3.02.01 CANDI/TUGU PERINGATAN/PRASASTI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.3.03 BANGUNAN MENARA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.3.03.01 BANGUNAN MENARA PERAMBUAN	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.3.04 TUGU TITIK KONTROL/PASTI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.3.04.01 TUGU/TANDA BATAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>1.3.4 JALAN, JARINGAN DAN IRIGASI</b>	<b>317.392.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>31.739.200,00</b>	<b>31.739.200,00</b>	<b>285.652.800,00</b>
1.3.4.01 JALAN DAN JEMBATAN	317.392.000,00	0,00	31.739.200,00	31.739.200,00	285.652.800,00
1.3.4.01.01 JALAN	317.392.000,00	0,00	31.739.200,00	31.739.200,00	285.652.800,00
1.3.4.01.02 JEMBATAN	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.4.02 BANGUNAN AIR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.4.02.01 BANGUNAN AIR IRIGASI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.4.02.02 BANGUNAN PENGAIRAN PASANG SURUT	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.4.02.03 BANGUNAN PENGEMBANGAN RAWA DAN POLDER	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.4.02.04 BANGUNAN PENGAMAN SUNGAI/PANTAI & PENANGGULANGAN BENCANA ALAM	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.4.02.05 BANGUNAN PENGEMBANGAN SUMBER AIR DAN AIR TANAH	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.4.02.06 BANGUNAN AIR BERSIH/AIR BAKU	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.4.02.07 BANGUNAN AIR KOTOR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.4.03 INSTALASI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.4.03.01 INSTALASI AIR BERSIH / AIR BAKU	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.4.03.02 INSTALASI AIR KOTOR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.4.03.03 INSTALASI PENGOLAHAN SAMPAH	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.4.03.04 INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.4.03.05 INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.4.03.06 INSTALASI CABLULI LISTRIK	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

1.3.4.04.03 JARINGAN TELEPON	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.4.04.04 JARINGAN GAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.5 ASET TETAP LAINNYA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.5.01 BAHAN PERPUSTAKAAN	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.5.01.01 BAHAN PERPUSTAKAAN TERCETAK	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.5.01.02 BAHAN PERPUSTAKAAN TEREKAM DAN BENTUK MIKRO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.5.01.03 KARTOGRAFI, NASKAH DAN LUKISAN	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.5.01.04 MUSIK	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.5.01.05 KARYA GRAFIKA (GRAPHIC MATERIAL)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.5.01.06 THREE DIMENSIONAL ARTEFACTS AND REALITA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.5.01.07 TARSCALT	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.5.02 BARANG BERCORAK KESENIAN/KEBUDAYAAN/OLAHRAGA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.5.02.01 BARANG BERCORAK KESENIAN	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.5.02.02 ALAT BERCORAK KEBUDAYAAN	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.5.02.03 TANDA PENGHARGAAN	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.5.03 HEWAN	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.5.03.01 HEWAN PIARAAN	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.5.03.02 TERNAK	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.5.03.03 HEWAN LAINNYA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.5.04 BIOTA PERAIRAN	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.5.04.01 IKAN BERSIRIP (PISCES/IKAN BERSIRIP)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.5.04.02 CRUSTEA (UDANG, RAJUNGAN, KEPITING, DAN SEBANGSANYA)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.5.04.03 MOLLUSCA (KERANG, TIRAM, CUMI-CUMI, GURITA, SIPUT, DAN SEBANGSANYA)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.5.04.04 COELENTERATA (UBUR-UBUR DAN SEBANGSANYA)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.5.04.05 ECHINODERMATA (TRIPANG, BULU BABI, DAN SEBANGSANYA)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.5.04.06 AMPHIBIA (KODOK DAN SEBANGSANYA)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.5.04.07 REPTILIA (BUAYA, PENYU, KURA-KURA, BIAWAK, ULAR AIR, DAN SEBANGSANYA)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.5.04.08 MAMMALIA (PAUS, LUMBA-LUMBA, PESUT, DUYUNG, DAN SEBANGSANYA)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.5.04.09 ALGAE (RUMPUT LAUT DAN TUMBUH-TUMBUHAN LAIN YANG HIDUP DI DALAM AIR)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.5.04.10 BIOTA PERAIRAN LAINNYA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.5.05 TANAMAN	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.5.05.01 TANAMAN	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.5.06 BARANG KOLEKSI NON BUDAYA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.5.06.01 BARANG KOLEKSI NON BUDAYA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.5.07 ASET TETAP DALAM RENOVASI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.5.07.01 ASET TETAP DALAM RENOVASI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>2.608.271.888,00</b>	<b>500.643.114,64</b>	<b>105.040.501,19</b>	<b>605.683.615,83</b>	<b>2.002.588.272,17</b>



Dibuat Oleh  
PENGGURUS BARANG PENGGUNA

**BENEFAMI DUHA,SE**  
Penata Muda  
NIP. 19720301 200906 1 005