

LAPORAN KINERJA TAHUN 2024



**KECAMATAN BAJUIN
KABUPATEN TANAH LAUT**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT atas limpahan Rahmat, Taufik dan Hidayah-Nya sehingga penyusunan Laporan Kinerja Kecamatan Bajuin Tahun 2024 dapat terselesaikan sesuai dengan 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.

Laporan Kinerja Kecamatan Bajuin disusun sebagai perwujudan pertanggung jawaban penyelenggaraan pemerintahan dalam mencapai tujuan dan sasaran Kecamatan Bajuin sebagaimana tercantum dalam Rencana Strategis Kecamatan Bajuin Tahun 2024-2026.

Dengan tersusunnya Laporan Kinerja Kecamatan Bajuin tahun 2024 ini, kami menyampaikan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada semua pihak baik yang secara langsung maupun tidak langsung telah membantu hingga tersusunnya laporan ini.

Bajuin, Januari 2025



RINGKASAN EKSEKUTIF

Laporan Kinerja Pemerintah Kecamatan Bajuin Tahun 2024 merupakan wujud Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Bajuin kepada publik/pemberi mandat yang sekaligus memberikan gambaran mengenai keberhasilan dalam melaksanakan urusan yang menjadi kewenangannya sesuai dengan Undang-Undang Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah, serta pelaksanaan Penetapan/Perjanjian Kinerja tahun 2024 yang merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kecamatan Bajuin Tahun 2018 - 2024 sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 2 Tahun 2019. Laporan Kinerja ini merupakan laporan kinerja kelima RPJMD 2018 – 2024. Selain media pertanggungjawaban kinerja kepada publik/pemberi mandat, Laporan Kinerja ini juga merupakan instrumen untuk mengevaluasi pencapaian Kinerja Kecamatan Bajuin Kabupaten Tanah Laut yang dapat dijadikan umpan balik bagi perbaikan kinerja di tahun-tahun yang akan datang.

Sebagai perwujudan akuntabilitas kinerja kecamatan bajuin kepada public/pemberi mandat yang sekaligus memberikan gambaran mengenai keberhasilan kecamatan Bajuin dalam melaksanakan urusan yang menjadi kewenangannya, kecamatan bajuin telah menetapkan ukuran keberhasilannya berupa 1 sasaran yang diukur 1 Indikator kinerja Utama, sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Penetapan/Perjanjian Kinerja tahun 2024 dalam rangka mendukung pencapaian sasaran strategis di atas.

Secara umum, penyelenggaraan pemerintahan di Kecamatan Bajuin Kabupaten Tanah Laut pada tahun 2024 dapat dikatakan **Sangat Baik/ Sangat Berhasil**. Hal ini, didasarkan pada hasil pengukuran target terhadap pencapaian sasaran yang didukung dengan program / kegiatan dan berbagai kebijakan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut 2024 dan Penetapan Kinerja (PK) Kecamatan Bajuin Tahun 2024.

Dari evaluasi dan analisis atas pencapaian terhadap **1 Sasaran 1 Indikator Kinerja Utama dengan tingkat capaian kinerja sangat memuaskan**, yang sudah diuraikan dalam Bab III Akuntabilitas Kinerja dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja seluruh indikator adalah 99,29 %.

Penyusunan Laporan Kinerja kecamatan bajuin Tahun 2024 ini diharapkan dapat mendorong instansi pemerintah untuk menyelenggarakan tugas pemerintahan dan pembangunan secara baik dan benar (*good governance*), mendorong perbaikan instansi pemerintah yang akuntabel, beroperasi secara efisien, efektif, dan responsif terhadap aspirasi masyarakat dan lingkungannya, serta menghasilkan umpan balik bagi pemerintah daerah sebagai dasar untuk pengambilan keputusan dan peningkatan kinerja instansi pemerintah yang bermuara pada peningkatan kepercayaan masyarakat kepada Pemerintah Kabupaten Tanah Laut.

Bajuin, Januari 2025


CAMAT BAJUIN

Wisnu Kuntarto.S.STP
NIP. 19840528 200312 1 005

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
RINGKASAN EKSEKUTIF.....	iii
DAFTAR ISI	v
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Dasar Hukum Pembentukan Dan Tugas Pokok.....	1
C. Struktur Organisasi.....	3
D. Isu Staregis.....	29
E. Sistematika Penyajian	32
BAB II PERENCANAAN KINERJA.....	35
A. Rencana Strategis	Error! Bookmark not defined.
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA.....	45
A. Akuntabilitas Kinerja Organisasi	45
1. Esselon IIIa (Camat)	45
2. Eselon IIIb (Sekretaris Camat)	53
3. Eselon IV (Kepala Subbagian/Seksi)	57
B. Akuntabilitas Keuangan	104
1. Anggaran dan Realisasi APBD 2024	104
2 Anggaran dan Realisasi menurut Program/Kegiatan	105
3. Perbandingan Program dan Kegiatan Tahun 2023 dan 2024	110
BAB IV PENUTUP.....	119

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam rangka meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang demokratis, transparan, akuntabel, efisien dan efektif perlu adanya Pelaporan Kinerja Instansi Pemerintah untuk mengetahui kemampuannya dalam pencapaian Visi, Misi dan Tujuan Organisasi.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) adalah perwujudan kewajiban suatu Instansi Pemerintah untuk mempertanggung jawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai sasaran dan tujuan yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Tahun 2024-2026.

Penyusunan LKiIP Kecamatan Bajuin Tahun 2024 mengacu kepada 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 Daerah. dan Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 0106 Tahun 2017 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Indikator Kinerja Utama, Pengukuran Kinerja, dan Pelaporan Kinerja di Provinsi Kalimantan Selatan

B. Dasar Hukum Pembentukan Dan Tugas Pokok

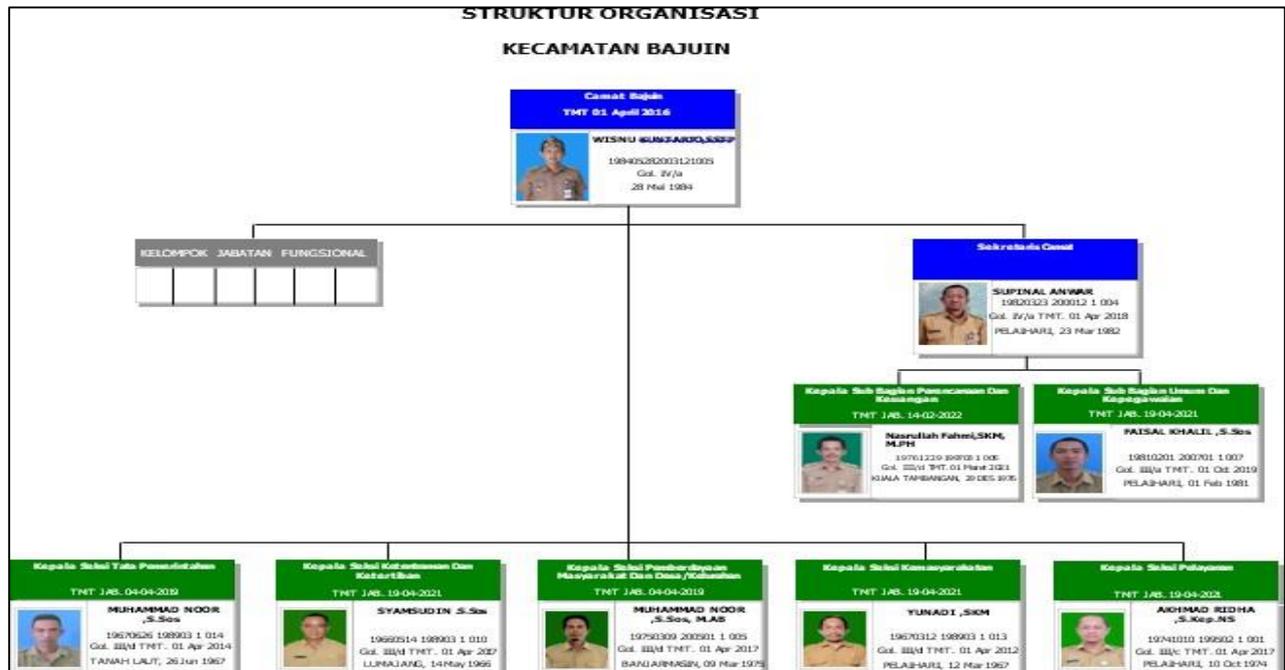
LKjIP Kecamatan Bajuin Tahun 2024 disusun berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);

4. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)
5. Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi
6. Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan 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.
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah ((Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
10. Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 0106 Tahun 2017 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Indikator Kinerja Utama, Pengukuran Kinerja, dan Pelaporan Kinerja di Provinsi Kalimantan Selatan;
11. Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 57 Tahun 2017 tentang uraian tugas kecamatan;
12. Peraturan Bupati Tanah laut No 50 Tahun 2018 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut.
13. Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 114 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah (Lembar Daerah Kabupaten Tanah Laut tahun 2021 Nomor 114),

C. Struktur Organisasi

Struktur Organisasi Kecamatan Bajuin sesuai dengan Perbub 114 tahun 2021 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi & tata kerja pada kabupaten tanah laut.



Gambar 1 Struktur Organisasi Kecamatan Bajuin Tahun 2024

Pada Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 57 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Kecamatan di Kabupaten Tanah Laut, dimana Kecamatan adalah perangkat daerah yang bersifat kewilayahan yang dibentuk dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintah, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat. Susunan Organisasi Kecamatan terdiri dari :

- a. Camat
- b. Sekretariat Kecamatan, terdiri dari :
 - Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
 - Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
- c. Seksi Tata Pemerintahan
- d. Seksi Ketentraman dan Ketertiban
- e. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa/kelurahan
- f. Seksi Kemasyarakatan
- g. Seksi Pelayanan, dan

h. Kelompok jabatan fungsional.

Kecamatan mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintah yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan rumah tangga daerah, untuk melaksanakan tugas tersebut Camat mempunyai uaian tugas sebagai berikut :

- a. Menetapkan perencanaan strategis kecamatan berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Pembangunan Jangka Pendek Daerah (RPJPD) Pemerintah Kabupaten Tanah Laut dan program kerja tahun lalu sebagai pedoman kerja;
- b. Mengoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan kegiatan dalam bidang pemerintahan di wilayah kecamatan sesuai dengan kebijakan daerah dan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. Mengoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan kegiatan dalam bidang ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan sesuai dengan kebijakan daerah dan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- d. Mengoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan kegiatan dalam bidang pemberdayaan masyarakat dan desa di kecamatan sesuai dengan kebijakan daerah dan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- e. Mengoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan kegiatan dalam bidang pembangunan dan kemasyarakatan di wilayah kecamatan sesuai dengan kebijakan daerah dan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f. Mengoordinasikan membina dan mengawasi kegiatan dalam bidang kesejahteraan rakyat di wilayah kecamatan sesuai dengan kebijakan Daerah dan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- g. Mengoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan kegiatan pelayanan umum dan masyarakat di kecamatan sesuai dengan kebijakan daerah dan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- h. Mengoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan penyelenggaraan pelayanan perizinan yang dilimpahkan kepada kecamatan;
- i. Mengoordinasikan kegiatan dalam bidang penerapan dan penegakkan peraturan perundang-undangan daerah di wilayah kecamatan;
- j. Mengoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan pemeliharaan prasarana, sarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah kecamatan;
- k. Mengoordinasikan penyelenggaraan tugas pemerintahan, pembinaan keagrariaan, dan pembinaan politik dalam negeri;
- l. Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan;
- m. Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan kelurahan;
- n. Melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah yang ada di kecamatan;
- o. Mengendalikan pengelolaan urusan kesekretariatan;
- p. Mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas kecamatan;
- q. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah sebagai bahan pertanggung jawaban dan bahan masukan;
- r. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan; dan
- s. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsi serta kewenangannya.

Kecamatan Bajuin untuk melaksanakan tugas dan fungsinya dilengkapi dengan unsur-unsur organisasi, yang terdiri dari :

1. Sekretariat

Sekretariat Kecamatan Bajuin dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas mengkoordinasikan penyusunan program dan rencana kegiatan Kecamatan, mengelola urusan keuangan, mengelola urusan ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan serta pengelola urusan administrasi kepegawaian. Uraian tugas sekretaris adalah sebagai berikut :

- a. menyusun program, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan program, rencana kegiatan dan anggaran kecamatan;
- b. menyusun program, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan rencana strategis;
- c. menyusun program, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan evaluasi dan pelaporan kegiatan kecamatan;
- d. menyusun program, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan anggaran dan pengelolaan keuangan;
- e. menyusun program, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan aset kecamatan;
- f. menyusun program, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan surat-menyurat dan rumah tangga;
- g. menyusun program, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- h. menyusun program, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan organisasi dan tata laksana;
- i. menyusun program, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan hubungan masyarakat

- dan protokol;
- j. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Sekretariat; dan
 - k. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Untuk melaksanakan tugas-tugas dan fungsi dimaksud Sekretariat Kecamatan Bajuin ini dilengkapi dengan 2 (Dua) Sub Bagian yaitu :

a). Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan program dan rencana kegiatan keuangan dan mengelola keuangan serta menyiapkan laporan pertanggungjawaban keuangan, Uraian tugas Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sebagai berikut :

- a. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan program, rencana kegiatan dan anggaran Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
- b. menyiapkan bahan dan menyusun program, rencana kegiatan anggaran kecamatan;
- c. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan rencana strategis;
- d. menyiapkan bahan dan menyusun pedoman teknis pelaksanaan kegiatan tahunan;
- e. menyiapkan bahan dan menyusun satuan biaya, daftar isian pelaksanaan anggaran, petunjuk operasional kegiatan, revisi anggaran;
- f. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data dan statistik kecamatan;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan laporan kinerja, Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) dan laporan sejenis sesuai dengan tugas dan fungsinya;

- h. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengelolaan keuangan;
- i. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan kegiatan rutin;
- j. melaksanakan urusan akuntansi dan verifikasi keuangan;
- k. melaksanakan urusan perbendaharaan, pengelolaan penerimaan Negara bukan pajak, pengujian dan penerbitan surat perintah membayar;
- l. melaksanakan urusan gaji pegawai;
- m. melaksanakan administrasi keuangan;
- n. melaksanakan penyiapan pertanggungjawaban dan pengelolaan dokumen keuangan;
- o. melaksanakan penyusunan laporan keuangan dan laporan sejenis sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- p. melaksanakan penyiapan bahan pemantauan tindak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi;
- q. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan kecamatan;
- r. melaksanakan pemantauan, evaluasi penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
- s. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

b). Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas mengelola urusan surat menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga dan perlengkapan, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta mengelola administrasi kepegawaian. Uraian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagai berikut :

- a. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan program, rencana kegiatan dan anggaran Sub Bagian

Umum dan Kepegawaian;

- b. melaksanakan urusan rencana kebutuhan dan usulan pengembangan pegawai;
- c. melaksanakan urusan mutasi, tanda jasa, kenaikan pangkat, pemberhentian dan pensiun pegawai;
- d. melaksanakan urusan tata usaha kepegawaian, disiplin pegawai dan evaluasi kinerja pegawai;
- e. melaksanakan urusan tata usaha kearsipan;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi penilaian kinerja pegawai;
- g. menyiapkan bahan dan mengelola data, dokumen dan informasi kepegawaian;
- h. menyiapkan bahan dan menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN);
- i. melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan;
- j. melaksanakan urusan kerjasama, hubungan masyarakat dan protokol;
- k. melaksanakan evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- l. melaksanakan telaahan, penyiapan dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- m. melaksanakan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBU);
- n. melaksanakan penyiapan bahan penatausahaan dan inventarisasi barang;
- o. melaksanakan penyiapan bahan administrasi pengadaan, penyaluran, penghapusan dan pemindahan barang;
- p. melaksanakan pemantauan, evaluasi penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan

q. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

2. Seksi Tata Pemerintahan

Seksi Tata Pemerintahan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi,

Uraian tugas Seksi Tata Pemerintahan sebagai berikut :

- a. menyusun program kerja Seksi Tata Pemerintahan berdasarkan petunjuk teknis dan ketentuan sebagai pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- b. menghimpun dan mengolah data kegiatan penyelenggaraan pemerintahan umum tingkat kecamatan, desa dan kelurahan;
- c. menyiapkan bahan dan petunjuk teknis pembinaan pemerintahan desa dan kelurahan;
- d. melaksanakan sebagian tugas dalam hal pajak bumi dan bangunan;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan tugas bidang pertanahan di Kecamatan;
- f. melakukan penataan dan pengembangan wilayah kecamatan, desa dan kelurahan;
- g. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi administrasi kependudukan;
- h. mengumpulkan, mengolah dan menganalisa data kependudukan di wilayah kecamatan;
- i. menyiapkan bahan dan memproses pelayanan administrasi kependudukan;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan pembinaan dalam rangka peningkatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pelayanan umum;
- k. mengoordinasikan kegiatan pengumpulan bahan dan fasilitasi penyelenggaraan pemilu lingkup kecamatan meliputi pemilihan kepala desa dan penjaringan aparat desa;
- l. menyiapkan bahan dalam rangka koordinasi instansi di daerah, fasilitasi penyelenggaraan pemilu dan pilkada;
- m. mengoordinasikan persiapan dalam rangka pelaksanaan peringatan hari-hari besar nasional/daerah;

- n. menyiapkan bahan dan memfasilitasi perselisihan antar desa bidang pemerintahan;
- o. melaksanakan pemantauan, evaluasi, penyusunan
- p. laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Tata Pemerintahan; dan
- q. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

3. Seksi Ketentraman dan Ketertiban

Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa/Kelurahan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi dan uraian tugasnya adalah sebagai berikut :

- a. menyusun program kerja Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum berdasarkan petunjuk teknis dan ketentuan sebagai pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- b. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijaksanaan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan

lainnya yang berhubungan dengan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban sebagai pedoman dan landasan kerja;

- c. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama dengan aparat penegak hukum lainnya dalam kegiatan penyelenggaraan dan pemeliharaan ketentraman dan ketertiban umum;
- d. mengumpulkan, mengolah, menganalisa dan menyajikan data penyelenggaraan urusan ketentraman dan ketertiban masyarakat di wilayah kecamatan;
- e. mengolah dan memproses rekomendasi Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK);
- f. menyiapkan bahan, memfasilitasi dan mengoordinasikan kegiatan penegakan dan pelaksanaan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, Keputusan Bupati dan peraturan perundang-undangan lainnya;

- g. menyiapkan bahan dan memproses rekomendasi perizinan dalam bidang ketentraman dan ketertiban;
- h. menyiapkan bahan materi penyuluhan mengenai ketentraman dan ketertiban umum di lingkungan wilayah Kecamatan;
- i. melaksanakan pengawasan perizinan di kecamatan;
- j. mengolah dan memproses Surat ijin penutupan jalan tertentu, ijin parkir tidak tetap, Surat Jalan dan Surat Keterangan lainnya yang menjadi kewenangannya;
- k. melaksanakan penarikan pajak hiburan untuk persewaan VCD dan pajak restoran untuk PK 5;
- l. memberdayakan potensi perlindungan masyarakat;
- m. melaksanakan tugas pembantuan operasional yang berkaitan dengan :
 1. Penanggulangan bencana.
 2. Penertiban terhadap gelandangan, pengemis dan penyandang masalah sosial lainnya.
 3. Penertiban dan pencegahan terhadap penyakit masyarakat (pekat).
 4. Melakukan pengamanan terhadap kejadian kebakaran, orang bunuh diri, kecelakaan, kematian yang tidak sewajarnya dan penemuan mayat.
 5. Memantau dan membina pelaksanaan Peraturan Daerah, Peraturan Kepala Daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya.
- n. melaksanakan pembinaan dan pengawasan ketentraman lingkungan;
- o. melaksanakan pengawasan dan memantau penyelenggaraan pertunjukan dan keramaian kampung;
- p. melaksanakan pembinaan dan pengawasan ketentraman lingkungan dan melakukan kegiatan pengamanan wilayah;
- q. mengawasi pelaksanaan eksekusi putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang pasti;
- r. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi

pemerintah dan instansi lainnya yang berkaitan dengan keamanan, ketentraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan;

- s. melaksanakan pemantauan, evaluasi, penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban; dan
- t. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

4. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa/ Kelurahan

Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa/Kelurahan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi dan uraian tugasnya adalah sebagai berikut :

- a. menyusun program kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa berdasarkan petunjuk teknis dan ketentuan sebagai pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- b. menyusun dan melaporkan data monografi kecamatan serta profil desa dan kelurahan;
- c. menyiapkan bahan perumusan rencana pembangunan kecamatan (musrenbang);
- d. mengoordinasikan, memfasilitasi dan memberikan pelayanan administrasi Izin Mendirikan Bangunan (IMB) yang dilimpahkan ke Kecamatan;
- e. mengoordinasikan pembinaan, pengawasan dan pelaporan kegiatan penanggulangan pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi pembinaan dan pengembangan kegiatan perekonomian;
- g. melaksanakan dan mengoordinasikan penyuluhan usaha kecil, mikro dan menengah kepada masyarakat lingkup kecamatan;
- h. melaksanakan dan mengoordinasikan penyuluhan usaha kecil, mikro dan menengah kepada masyarakat lingkup

kecamatan;

- i. menyiapkan bahan dan memproses rekomendasi perizinan dalam bidang perekonomian, pemberdayaan masyarakat dan desa;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi pembinaan dan pengembangan swadaya dan pemberdayaan masyarakat;
- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi pembinaan dan pengembangan kegiatan perekonomian;
- l. mengoordinasikan dan memfasilitasi pelaksanaan pungutan atas pajak dan retribusi Daerah di wilayah kecamatan;
- m. menyiapkan bahan dan memfasilitasi penyelenggaraan kerjasama antar desa dan penyelesaian perselisihan antar desa bidang perekonomian, pemberdayaan masyarakat dan Desa;
- n. menyiapkan bahan dan menyelenggarakan lomba/penilaian desa/kelurahan tingkat kecamatan;
- o. melaksanakan pemantauan, evaluasi, penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa; dan
- p. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

5. Seksi Kemasyarakatan

Seksi Kemasyarakatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi dan mempunyai tugas adalah sebagai berikut :

- a. menyusun program kerja Seksi Kemasyarakatan berdasarkan petunjuk teknis dan ketentuan sebagai pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan menyusun petunjuk teknis pembinaan dan pengembangan kesejahteraan rakyat;
- c. menyiapkan bahan dan memproses rekomendasi perizinan dalam bidang kemasyarakatan;
- d. mengoordinasikan dan memfasilitasi pembinaan dan pengembangan pendidikan, generasi muda, keolahragaan,

kebudayaan, kepramukaan dan peranan wanita;

- e. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan pembinaan kemasyarakatan;
 - f. menyusun program kerja pelaksanaan pembinaan pelayanan dan bantuan sosial, peranan wanita, pembinaan kepemudaan serta olah raga termasuk pengentasan kemiskinan;
 - g. mengumpulkan dan menyiapkan bahan penyaluran bantuan sosial terhadap bencana alam dan bencana lainnya;
 - h. mengumpulkan, mengolah, menganalisa dan menyajikan data kesejahteraan rakyat di wilayah kecamatan;
 - i. menyiapkan bahan dan memfasilitasi pembinaan lembaga adat dan komunitas adat terpencil serta organisasi sosial/kemasyarakatan dan lembaga swadaya masyarakat;
 - j. menyiapkan bahan dan memfasilitasi penanggulangan masalah sosial, pencegahan dan penanggulangan bencana dan pengungsi;
 - k. menyiapkan bahan dan memfasilitasi kegiatan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan program pengembangan dan peningkatan kesehatan masyarakat, penyediaan sarana dan prasarana penyelenggaraan pelayanan kesehatan dan keluarga berencana;
 - l. mengoordinasikan kegiatan pengawasan, pencegahan dan penanggulangan penyalahgunaan NAPZA (narkotika, psikotropika, zat aditif) obat dan bahan berbahaya lainnya;
 - m. Mengoordinasikan dan memfasilitasi pembinaan dan pengembangan Ketenagakerjaan dan Perburuhan;
 - n. Melaksanakan Pemantauan, Evaluasi, Penyusunan Laporan dan Pendokumentasian kegiatan Seksi Kemasyarakatan
 - o. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.
6. Seksi Pelayanan
- Seksi Pelayanan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi dan

mempunyai tugas adalah sebagai berikut :

- a. menyusun program, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan sesuai prosedur untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- b. menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan pelayanan;
- c. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi pemerintah dan instansi lainnya yang berkaitan dengan pembinaan pelayanan di wilayah Kecamatan;
- d. menyelenggarakan pelayanan administrasi kecamatan;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan inovasi-inovasi pelayanan;
- f. memeriksa dokumen/berkas pemohon pelayanan administrasi kecamatan
- g. menyusun dan mengevaluasi laporan penyelenggaraan pelayanan administrasi kecamatan;
- h. mengadministrasikan pelayanan penyelenggaraan pelayanan administrasi kecamatan;
- i. menyerahkan dokumen layanan administrasi kecamatan;
- j. mengumpulkan, mengolah, mengalisis dan menyajikan data dan informasi pelayanan administrasi kecamatan
- k. melaksanakan administrasi, fasilitasi dan upaya pemecahan masalah pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan administrasi kecamatan;
- l. melaksanakan pemantauan, evaluasi, penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pelayanan
- m. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Untuk Kelancaran Pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi Serta Kegiatan – Kegiatan Lainnya, Kecamatan Bajuin didukung oleh aparatur beserta sarana dan prasarana penunjang operasional kantor. Jumlah Pegawai Lingkup Kantor Kecamatan Bajuin Sebanyak 22 (Dua Puluh Dua) Orang Terdiri dari 13 (Tiga Belas) orang PNS, PPPK Terdiri dari 1

(Satu) Orang dan 8 (Delapan) Orang PTT (Non PNS).

Adapun Lebih Jelasnya dapat di lihat pada Tabel Berikut :

Daftar Jabatan, Esselon , Status Kepegawaian Dan Jumlah PNS/Non PNS

No.	Nama Jabatan	Esselon	Status			JUMLAH
			PNS	PPPK	Non PNS	
1	Camat	IV.b	1			1
2	Sekretaris	IV.a	1			1
	a. Kasubag. Umum dan Kepegawaian	III.b	1			1

Lingkup Kantor Kecamatan Bajuin

	- Jabatan Fungsional Umum (JFU)		1		4	5
	b. Kasubag Perencanaan dan Keuangan	III.d	1			1
	- Jabatan Fungsional Umum (JFU)		2		1	3
3	Kasi tata Pemerintahan	III.d	1			1
	- Jabatan Fungsional Umum (JFU)					
4	Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	III.d	1			1
	- Jabatan Fungsional Umum (JFU)		1			1
5	kasi Pemberdayaan Masyarakat Desa	IV.a	1			1
	- Jabatan Fungsional Umum (JFU)				1	1
6	Kasi Kemasyarakatan	IV.a	1			1
	- Jabatan Fungsional Umum (JFU)					
7	Kasi Pelayanan	III.d	1			1
	- Jabatan Fungsional Umum (JFU)				2	2
8	Jabatan Fungsional Tertentu (JFT) / PPPK			1		1
JUMLAH			13	1	8	22

Kondisi kepegawaian berdasarkan pangkat dan golongan lingkup kantor kecamatan Bajuin untuk golongan IV sebanyak 4 (Empat) orang, Golongan III sebanyak 6 (Enam) orang, golongan II sebanyak 3 (Tiga) orang dan golongan I sebanyak Nol (0) orang. Adapun lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel 2 berikut:

Tabel 1 Daftar Jumlah pegawai berdasarkan Pangkat dan golongan Lingkup Kantor Kecamatan Bajuin

NO	Jenis Pangkat	Golongan/Ruang	JUMLAH
1.	Pembina Utama	IV/e	-
2.	Pembina Utama Madya	IV/d	-
3.	Pembina utama Muda	IV/c	-
4.	Pembina Tk. I	IV/b	1
5.	Pembina	IV/a	3
JUMLAH			4
6.	Penata Tk.I	III/d	4
7.	Penata	III/c	-

8.	Penata Muda Tk.I	III/b	1
9.	Penata Muda	III/a	2
JUMLAH			7
10.	Pengatur Tk.I	II/d	2
11.	Pengatur	II/c	1
12.	Pengatur Muda Tk.I	II/b	-
13.	Pengatur Muda	II/a	-
JUMLAH			3
14.	Juru Tk.I	I/d	-
15.	Juru	I/c	-
16.	Juru Muda Tk.I	I/b	-
17.	Juru Muda	I/a	-
JUMLAH			-
TOTAL			14

Jenjang pendidikan pegawai kantor Kecamatan Bajuin untuk jenjang pendidikansekolah dasar sebanyak 0 orang, Jenjang SLTP 1 (Satu) orang, Jenjang SLTA/SMK sebanyak 8 (Delapan) orang, Jenjang D3 sebanyak 4 (Empat) orang, jenjang D.4/S1 sebanyak 4 (Empat) orang dan master/pasca sarjana (S2) sebanyak 5 (Lima) orang. Lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel 3 berikut:

Tabel 2 Daftar Jumlah pegawai berdasarkan Jenjang Pendidikan Lingkup Kantor Kecamatan Bajuin

NO	JENJANG PENDIDIKAN	JUMLAH (Org)			
		PNS	PPPK	Non PNS/PTT	Jumlah
1.	SEKOLAH DASAR	-	-	-	-

2.	SLTP	-	-	1	1
3.	SLTA/SMK	2	-	6	8
4.	D.1	-	-	-	-
5.	D.2	-	-	-	-
6.	D.3	2	1	1	4
7.	D.4 / SARJANA	4	-	-	4
8.	MASTER/PASCASARJANA	5	-	-	5
9.	DOKTER/S3	-	-	-	-
JUMLAH		13	1	8	22

Untuk menjalankan tugas dan fungsinya, aparatur Kecamatan Bajuin didukung oleh sarana dan prasarana sebagai berikut :

Daftar Jenis, Jumlah dan Kondisi Sarana Prasarana Lingkup

Kantor Kecamatan Bajuin

Nomor Urut	Kode Barang	Nama Barang	Kondisi Barang	Keterangan
1	2	4	12	15
1	01.01.01.04.001	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	Baik	Masih Proses Penyerahkataan TA.2009
2	01.01.01.04.001	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	Baik	Sertifikat
3	02.01.03.05.010	Pompa Air	Baik	MESIN POMPA AIR SUMUR BOR
4	02.02.01.01.002	Jeep	Baik	-
5	02.02.01.02.003	Mini Bus (Penumpang 14 Orang Kebawah)	Baik	Operasional Sekretaris Camat
6	02.02.01.04.001	Sepeda Motor	Baik	Arabayah (PTT)/DA 777 LB
7	02.02.01.04.001	Sepeda Motor	Baik	Fatimah (PTT)

8	02.02.01.04.001	Sepeda Motor	Baik	Nasrullah Fahmi,S.KM,M.PH/DA 599 LD NIP. 19761229 199703 1 005
9	02.02.01.04.001	Sepeda Motor	Baik	Faisal Khalil,S.Sos/DA 598 LD NIP. 19810201 200701 1 007
10	02.02.01.04.001	Sepeda Motor	Baik	Muhammad Noor,S.Sos/DA 252 LE NIP. 19670626 198903 1 014
11	02.02.01.04.001	Sepeda Motor	Baik	Y u n a d i,SKM/DA 580 LG NIP. 19670312 198903 1 013
12	02.02.01.04.001	Sepeda Motor	Baik	Syamsudin,S.Sos/DA 579 LG NIP. 19660514 198903 1 010
13	02.02.01.04.001	Sepeda Motor	Baik	Mutasi dr BPKAD/Camat Wisnu Kuntarto, S.STP NIP. 19840528 200312 1 005
14	02.03.02.12.036	Mesin Cuci kendaraan/ Car Washer	Baik	GUDANG
15	02.03.03.08.012	Termometer Standar	Baik	
16	02.04.01.02.007	Penyemprot Tangan (Hand Sprayer)	Baik	MESIN SEMPROT RUMPUT ELEKTRIK JAFAR (PTT)
17	02.05.01.01.002	Mesin Ketik Manual Standard (14-16 Inci)	Kurang Baik	RAL 2019
18	02.05.01.01.002	Mesin Ketik Manual Standard (14-16 Inci)	Baik	
19	02.05.01.04.001	Lemari Besi/Metal	Baik	LEMARI BESI (ARSIP)
20	02.05.01.04.002	Lemari Kayu	Baik	LEMARI ARSIP

21	02.05.01.04.002	Lemari Kayu	Baik	LEMARI ARSIP
22	02.05.01.04.002	Lemari Kayu	Baik	LEMARI ARSIP
23	02.05.01.04.002	Lemari Kayu	Tidak Diketemukan	LEMARI ARSIP (TD)
24	02.05.01.04.002	Lemari Kayu	Baik	ARSIP
25	02.05.01.04.002	Lemari Kayu	Baik	
26	02.05.01.04.003	Rak Besi	Baik	
27	02.05.01.04.003	Rak Besi	Baik	UMPEG
28	02.05.01.04.004	Rak Kayu	Baik	
29	02.05.01.04.004	Rak Kayu	Baik	
30	02.05.01.04.004	Rak Kayu	Baik	RAK ARSIP
31	02.05.01.04.004	Rak Kayu	Baik	
32	02.05.01.04.005	Filing Cabinet Besi	Baik	
33	02.05.01.04.005	Filing Cabinet Besi	Baik	
34	02.05.01.04.005	Filing Cabinet Besi	Baik	
35	02.05.01.04.005	Filing Cabinet Besi	Baik	
36	02.05.01.04.005	Filing Cabinet Besi	Baik	UMPEG
37	02.05.01.04.005	Filing Cabinet Besi	Baik	RUANG UMPEG
38	02.05.01.04.007	Brandkas	Baik	
39	02.05.01.04.027	Lemari Kaca	Baik	
40	02.05.01.05.003	Papan Visual/Papan Nama	Baik	
41	02.05.01.05.005	White Board	Baik	
42	02.05.01.05.043	LCD Projector/Infocus	Baik	1 Set LCD Proyektor Epson
43	02.05.01.05.053	Focusing Screen/Layar LCD Projector	Baik	
44	02.05.02.01.002	Meja Kerja Kayu	Baik	STAF

45	02.05.02.01.002	Meja Kerja Kayu	Tidak Diketemukan	STAF (TD)
46	02.05.02.01.002	Meja Kerja Kayu	Tidak Diketemukan	STAF (TD)
47	02.05.02.01.002	Meja Kerja Kayu	Baik	
48	02.05.02.01.002	Meja Kerja Kayu	Baik	MEJA PELAYANAN PATEN
49	02.05.02.01.002	Meja Kerja Kayu	Baik	MEJA KERJA
50	02.05.02.01.002	Meja Kerja Kayu	Baik	MEJA PELAYANAN PATEN
51	02.05.02.01.002	Meja Kerja Kayu	Baik	KASUBBAG PERENCANAAN
52	02.05.02.01.008	Meja Rapat	Baik	
53	02.05.02.01.008	Meja Rapat	Tidak Diketemukan	(TD)
54	02.05.02.01.008	Meja Rapat	Baik	
55	02.05.02.01.008	Meja Rapat	Baik	
56	02.05.02.01.008	Meja Rapat	Baik	
57	02.05.02.01.008	Meja Rapat	Baik	
58	02.05.02.01.008	Meja Rapat	Baik	
59	02.05.02.01.014	Meja Resepsionis	Baik	Coklat hitam
60	02.05.02.01.014	Meja Resepsionis	Baik	
61	02.05.02.01.025	Kasur/Spring Bed	Baik	
62	02.05.02.01.025	Kasur/Spring Bed	Baik	
63	02.05.02.01.027	Meja Makan Besi	Baik	
64	02.05.02.01.028	Meja Makan Kayu	Baik	
65	02.05.02.01.030	Kursi Rapat	Baik	

66	02.05.02.01.030	Kursi Rapat	Baik	
67	02.05.02.01.030	Kursi Rapat	Baik	
68	02.05.02.01.030	Kursi Rapat	Baik	
69	02.05.02.01.030	Kursi Rapat	Baik	
70	02.05.02.01.031	Kursi Tamu	Baik	
71	02.05.02.01.031	Kursi Tamu	Baik	KURSI TAMU
72	02.05.02.01.032	Kursi Putar	Tidak Ditemukan	(TD)
73	02.05.02.01.032	Kursi Putar	Kurang Baik	
74	02.05.02.01.032	Kursi Putar	Baik	
75	02.05.02.01.032	Kursi Putar	Baik	CAMAT
76	02.05.02.01.032	Kursi Putar	Baik	RUANGAN KASUBBAG PERENCAANAN
77	02.05.02.01.032	Kursi Putar	Baik	RUANGAN KASI KEMAS
78	02.05.02.01.032	Kursi Putar	Baik	STAF PMD
79	02.05.02.01.032	Kursi Putar	Baik	BENDAHARA PENGELUARAN
80	02.05.02.01.032	Kursi Putar	Baik	RUANGAN SEKCAM
81	02.05.02.01.033	Kursi Biasa	Tidak Ditemukan	(TD)
82	02.05.02.01.033	Kursi Biasa	Baik	
83	02.05.02.01.035	Bangku Tunggu	Baik	KURSI TUNGGU PATEN
84	02.05.02.01.036	Kursi Lipat	Baik	

85	02.05.02.01.048	Sofa	Baik	
86	02.05.02.01.050	Meubeleur lainnya	Baik	
87	02.05.02.03.003	Mesin Pemotong Rumput	Baik	
88	02.05.02.03.003	Mesin Pemotong Rumput	Baik	
89	02.05.02.03.007	Alat Pembersih lainnya	Baik	Troli Sampah
90	02.05.02.03.007	Alat Pembersih lainnya	Baik	
91	02.05.02.04.001	Lemari Es	Baik	
92	02.05.02.04.001	Lemari Es	Baik	
93	02.05.02.04.003	A.C. Window	Baik	
94	02.05.02.04.004	A.C. Split	Baik	
95	02.05.02.04.004	A.C. Split	Baik	(RB)
96	02.05.02.04.004	A.C. Split	Baik	AC
97	02.05.02.04.004	A.C. Split	Baik	
98	02.05.02.04.004	A.C. Split	Baik	
99	02.05.02.04.004	A.C. Split	Baik	AC Split
100	02.05.02.04.004	A.C. Split	Baik	AC Split
101	02.05.02.04.006	Kipas Angin	Baik	
102	02.05.02.04.006	Kipas Angin	Baik	
103	02.05.02.05.002	Kompur Gas (Alat Dapur)	Baik	
104	02.05.02.05.002	Kompur Gas (Alat Dapur)	Baik	DAPUR
105	02.05.02.05.009	Tabung Gas	Baik	
106	02.05.02.05.009	Tabung Gas	Baik	Umpeg

107	02.05.02.05.015	Rak Piring Aluminium	Baik	Rak Piring
108	02.05.02.06.002	Televisi	Baik	
109	02.05.02.06.002	Televisi	Baik	
110	02.05.02.06.002	Televisi	Baik	
111	02.05.02.06.002	Televisi	Baik	TELEVISI LED
112	02.05.02.06.007	Loudspeaker	Baik	SPEAKER SALON
113	02.05.02.06.007	Loudspeaker	Baik	SPEAKER SALON
114	02.05.02.06.007	Loudspeaker	Baik	
115	02.05.02.06.008	Sound System	Baik	
116	02.05.02.06.008	Sound System	Baik	1 Set Sound Sistem
117	02.05.02.06.014	Microphone	Baik	MICROPHONE
118	02.05.02.06.014	Microphone	Baik	MICROPHONE
119	02.05.02.06.036	Tangga Aluminium	Baik	
120	02.05.02.06.038	Dispenser	Baik	
121	02.05.02.06.038	Dispenser	Baik	DISPENSER
122	02.05.02.06.038	Dispenser	Baik	KASI PMD
123	02.05.02.06.038	Dispenser	Baik	KASUBBAG PERENCANAAN
124	02.05.02.06.039	Mimbar/Podium	Baik	AULA
125	02.05.02.06.059	Gordyin/Kray	Baik	
126	02.05.02.06.059	Gordyin/Kray	Baik	
127	02.05.02.07.001	Alat Pemadam/Portable	Baik	
128	02.05.03.01.005	Meja Kerja Pejabat Eselon III	Baik	
129	02.05.03.01.006	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	Tidak Ditemukan	(TD)

130	02.05.03.01.006	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	Baik	
131	02.06.01.01.036	Microphone/Wireless MIC	Baik	
132	02.06.01.01.037	Microphone/Boom Stand	Baik	TIANG MIKROPHONE
133	02.06.01.02.003	Camera Electronic	Baik	KAMERA DIGITAL NIKON (PUTIH)
134	02.06.01.02.105	Layar Film/Projector	Baik	
135	02.06.01.02.105	Layar Film/Projector	Baik	PROYEKTOR LCD
136	02.06.03.47.002	Genset	Baik	
137	02.08.04.05.002	Uninterrupted Power Supply (UPS)	Baik	
138	02.08.04.05.002	Uninterrupted Power Supply (UPS)	Tidak Diketemukan	(TD)
139	02.10.01.02.001	P.C Unit	Baik	
140	02.10.01.02.001	P.C Unit	Baik	
141	02.10.01.02.001	P.C Unit	Baik	KOMPUTER PC
142	02.10.01.02.001	P.C Unit	Baik	
143	02.10.01.02.001	P.C Unit	Baik	
144	02.10.01.02.001	P.C Unit	Baik	KASI TAPEM
145	02.10.01.02.001	P.C Unit	Baik	KOMPUTER PC ALL IN ONE
146	02.10.01.02.002	Lap Top	Baik	
147	02.10.01.02.002	Lap Top	Baik	Ferry Ananda,A.Md.Pjk NIP: 19850325 200801 1 007
148	02.10.01.02.002	Lap Top	Tidak Diketemukan	(TD)
149	02.10.01.02.002	Lap Top	Baik	NURUL HASANAH.A.Md NIP. 19980818

				202012 2 007
150	02.10.01.02.002	Lap Top	Baik	Ferry Ananda,A.Md.Pjk NIP: 19850325 200801 1 007
151	02.10.01.02.002	Lap Top	Baik	FAISAL KHALIL,S.Sos NIP : 19810201 200701 1 007
152	02.10.01.02.002	Lap Top	Baik	NASRULLAH FAHMI,SKM,M.PH NIP : 19761229 199703 1 005
153	02.10.01.02.002	Lap Top	Baik	Wisnu Kuntarto. S.STP NIP : 19840528 200312 1 005
154	02.10.01.02.002	Lap Top	Baik	NURUL HASANAH (BENDAHARA)
155	02.10.02.03.001	CPU (Peralatan Personal Komputer)	Baik	
156	02.10.02.03.001	CPU (Peralatan Personal Komputer)	Baik	
157	02.10.02.03.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Baik	
158	02.10.02.03.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Baik	PRINTER EPSON MULTIFUNGSI (PATEN)
159	02.10.02.03.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Baik	Sekretariat
160	02.10.02.03.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Baik	
161	02.10.02.03.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Baik	Kasubbag Umpeg
162	02.10.02.03.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Baik	Ruang Pelayanan Kecamatan
163	02.10.02.03.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Baik	
164	02.10.02.03.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Baik	Ruang Kasi Tata Pemerintahan
165	02.10.02.03.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Baik	
166	02.10.02.03.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Baik	kasi PMD
167	02.10.02.03.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Baik	KASI KEMAS

168	02.10.02.03.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Baik	KASI PELAYANAN
169	02.10.02.03.004	Scanner (Peralatan Personal Komputer)	Baik	
170	02.10.02.03.004	Scanner (Peralatan Personal Komputer)	Baik	Scanner putih (Only Scan)
171	02.10.02.03.017	External/ Portable Hardisk	Baik	NURUL HASANAH.A.Md NIP. 19980818 202012 2 007
172	02.10.02.03.017	External/ Portable Hardisk	Baik	H. SUPINAL ANWAR , S.Sos, M.AP NIP : 19720222 199303 1 005
173	02.10.02.04.004	Modem	Baik	
174	03.01.01.01.001	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	
175	03.01.01.13.002	Gedung Pos Jaga Semi Permanen	Baik	POS JAGA
176	03.01.01.30.005	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	Baik	Pengerasan jalan depan didepan Kantor BPPKB
177	03.01.01.32.001	Bangunan Tempat Parkir	Baik	Pembangunan Parkir Kec. Bajuin
178	03.01.02.02.001	Rumah Negara Golongan II Tipe A Permanen	Baik	Rumah Penjaga Malam Kantor Kecamatan Bajuin Rumah Dinas
179	03.01.02.02.001	Rumah Negara Golongan II Tipe A Permanen	Baik	Camat (Penilaian 2016)tb. 2009 PONDASI BATAS TANAH KANTOR KECAMATAN BAJUIN
180	03.04.01.01.009	Tugu/Tanda Batas Administrasi Kepemilikan	Baik	Pembangunan Pagar Kantor Kecamatan Bajuin
181	03.04.01.04.001	Pagar Permanen	Baik	

D. Isu Staregis

Dalam Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Dapat di Kecamatan dapat diidentifikasi beberapa permasalahan yang di jumpai antara lain :

1. Ketentraman, ketertiban dan keamanan masyarakat.

Dalam hal penegakan ketentraman, ketertiban dan keamanan masyarakat diidentifikasi permasalahan yaitu :

- a) Masih rendahnya keterlibatan masyarakat dalam menjaga keamanan, ketentraman dan ketertiban masyarakat;
- b) Rendahnya tingkat keaktifan linmas/hansip;
- c) Rendahnya kesadaran masyarakat untuk mematuhi protokol kesehatan

untuk mengurangi penyebaran virus Covid-9 terutama untuk memakai masker.

2. Pemberdayaan dan penguatan kelompok rentan.

Dalam hal pemberdayaan dan penguatan kelompok rentan diidentifikasi permasalahan yaitu:

- d) Masih rendah lembaga kemasyarakatan yang berprestasi;
- e) Masih rendahnya tingkat keaktifan lembaga kemasyarakatan di desa;
- f) Masih rendahnya usulan masyarakat yang masuk di Musrenbang Kabupaten;
- g) Belum optimalnya Penyusunan APBDDES;
- h) Belum semua desa yang administrasi pengelolaan keuangannya yang baik.

3. Tata kelola organisasi dan manajemen profesionalitas ASN.

Dalam hal tata kelola organisasi dan manajemen profesionalitas ASN diidentifikasi permasalahan yaitu:

- i) Masih kurangnya jumlah personil di Kecamatan Bajuin;
- j) Masih kurangnya sarana dan prasarana kantor kecamatan Bajuin masih kurang memadai, baik berupa tata ruang gedung, ketersediaan jaringan internet dan peralatan penunjangnya;
- k) Masih kurangnya kualitas SDM yang ada masih jauh dari standar ideal paratur pelayanan publik;
- l) Masih terbatasnya anggaran yang dikelola oleh kecamatan, sedangkan kebutuhan operasional pelayanan dan kegiatan pembangunan.

Untuk lebih jelasnya mengenai identifikasi permasalahan dapat dilihat dalam table berikut:

Tabel 5 Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah SKPD Kecamatan Bajuin

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
----	---------------	---------	--------------

	Ketentraman, ketertiban dan keamanan masyarakat	Masih rendahnya keterlibatan masyarakat dalam menjaga keamanan, ketentraman dan ketertiban masyarakat	Rasio Poskamling dan anggota Linmas yang belum sesuai
		Rendahnya tingkat keaktifan linmas/hansip	
		Rendahnya kesadaran masyarakat untuk mematuhi protokol kesehatan untuk mengurangi penyebaran virus covid-9	Belum optimalnya edukasi terhadap masyarakat terkait protokol kesehatan untuk mencegah virus covid-9
2	Pemberdayaan dan Penguatan Kelompok Rentan	Masih rendahnya lembaga kemasyarakatan yang berprestasi	Kurang aktifnya lembaga kemasyarakatan (LPMD, PKK, RT/RW, Karang Taruna, Posyandu) di desa
		Masih rendahnya tingkat keaktifan lembaga kemasyarakatan di desa	
		Masih rendahnya usulan masyarakat yang masuk musrenbang Kabupaten	Masih rendahnya tingkat kehadiran masyarakat dalam Musrenbang desa dan kecamatan
		Belum optimalnya Penyusunan APBDes	Belum optimalnya laporan keuangan desa yang tepat waktu dan sesuai standar pelaporan
		Belum semua desa yang administrasi pengelolaan keuangannya baik	
3	Tata kelola organisasi dan manajemen profesionalitas ASN	Masih kurangnya jumlah personil di Kecamatan Bajuin	Belum terisinya semua Jabatan Fungsional Umum dan Jabatan Fungsional Tertentu sesuai standar ideal dan SOTK Kecamatan yang seharusnya jumlah ASN 35 orang, namun tersedia 4 orang ASN

		Masih kurangnya sarana dan prasarana kantor kecamatan Bajuin masih kurang memadai, baik berupa tata ruang gedung, ketersediaan jaringan internet dan peralatan penunjang lainnya	Kurangnya Anggaran dan sarana prasarana penunjang operasional kegiatan
		Terbatasnya anggaran yang dikelola oleh kecamatan, sedangkan kebutuhan operasional pelayanan dan kegiatan pembangunan	
		Masih kurangnya kualitas SDM yang ada masih jauh dari standar ideal aparatur pelayanan publik	Kurangnya peluang dan kesempatan peningkatan kapasitas dan kompetensi ASN

Berdasar identifikasi permasalahan di atas maka tantangan isu strategis yang dihadapi dari tugas dan fungsi pelayanan kecamatan sebagai berikut.

1. Pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban masyarakat dengan penguatan keikutsertaan masyarakat dalam menjaga lingkungan sekitar;
2. Isu Reformasi pelayanan publik di kecamatan (pelayanan perizinan, pelayanan kependudukan) dalam upaya mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih, profesional dan akuntabel;
3. Penguatan partisipasi dan pemberdayaan masyarakat dalam rangka penyelenggaraan pembangunan dan peningkatan kesejahteraan masyarakat.

E. Sistematika Penyajian

Struktur Dokumen Laporan Kinerja Merujuk Pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014, Maka Struktur Dokumen Laporan Kinerja di lingkungan Pemerintahan Kabupaten Tanah Laut Sebagai berikut :

KATA PENGANTAR

IKHTISAR EKSEKUTIF

DAFTAR ISI

Bab I Pendahuluan

- A. Latar Belakang
- B. Maksud Dan Tujuan
- C. Dasar Hukum
- D. Cascading Kinerja
- E. Proses Bisnis, Tugas Fungsi Dan Struktur Organisasi
- F. Isu Strategis Perangkat Daerah
- G. Dukungan Sdm, Sarana Prasarana Dan Anggaran
- H. Tindak Lanjut Atas Laporan Hasil Evaluasi Sakip Tahun Sebelumnya
- I. Sistematika Penulis

Bab II Perencanaan Kinerja

- A. Tujuan, Sasaran Kabupaten
- B. Tujuan, Sasaran Dan Indikator Kinerja Perangkat Daerah
- C. Perjajian Kinerja Tahun 2024
- D. Instrumen Pendukung Capaian Kinerja

Bab III Akuntabilitas Kinerja

A. Akuntabilitas Kinerja Organisasi

Yang Berisikan Sebagai Berikut :

- a. Pencapaian Kinerja Sasaran Strategis Perangkat Daerah (Iku Eselon II)
- b. Analisa Capaian Kinerja Tahun 2024 Dan Perbandingan Kinerja Tahun 2024 Dengan Realisasi
- c. Analisa Keberhasilan / Kegagalan Hambatan Dan Langkah – Langkah Antisipasi Yang Di Ambil

B. Akuntabilitas Keuangan

1. Anggaran Dan Realisasi Apbd 2024
2. Anggaran Dan Realisasi Menurut Sasaran Dan Program
3. Perbandingan Program Dan Kegiatan Tahun 2023 Dan 2024

Bab IV Penutup

- A. Kesimpulan
- B. Strategi Peningkatan Kinerja

LAMPIRAN

1. IKU
2. Pohon Kinerja
3. Perjanjian Kinerja
4. Capaian Kinerja Triwulan I s.d IV
5. Monev Renstra
6. Matriks Keselarasan

BAB II PERENCANAAN KINERJA

A. Tujuan Sasaran Kabupaten

Tujuan dan Sasaran Kabupaten Tanah Laut yang menjadi sasaran strategis Kecamatan Bajuin beserta indikator dan target kinerjanya dapat dilihat pada tabel berikut ini :

**Tujuan dan Sasaran Kabupaten Tanah Laut yang menjadi
Sasaran Strategis Kecamatan Bajuin**

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Baseline Kinerja Tujuan/Sasaran PD		Target Kinerja Tujuan/Sasaran Pada Tahun Ke-		
				Realisasi 2022	Proyeksi 2023	2024	2025	2026
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Meningkatnya kualitas pembangunan desa	Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan Kecamatan dan pemberdayaan Kecamatan serta pelayanan publik	Indeks pelayanan publik	4,53/A	4,53/A	4,54/A	4,55/A	4,57/A
			Rasio Desa Mandiri Terhadap jumlah desa yang ada di kecamatan			0.14	0.21	0.26

			Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) kecamatan Bajuin	88,23	89	89	89	90
2.	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Meningkatnya Kinerja Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Bajuin	Nilai Sakip Kabupaten	B	69,00(B)	70,1 (BB)	75,00 (B)	80,01 (A)
			Nilai Sakip kecamatan Bajuin	76,8	83	78	79	80

B. Tujuan, Sasaran dan Indikator Kinerja Perangkat Daerah

Tujuan dan Sasaran Kecamatan Bajuin beserta indikator dan target kinerjanya dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tujuan Sasaran Kecamatan Bajuin

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET 2024
1.	Meningkatnya kualitas pembangunan desa	Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan Kecamatan dan pemberdayaan Kecamatan serta pelayanan publik	Indeks Desa	Nilai	0,74
			Rasio Desa Mandiri Terhadap jumlah desa yang ada di kecamatan	Rasio	0,14
				Indeks Kepuasan Masyarakat	Nilai
2.	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Instansi	Meningkatnya Kinerja Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Bajuin	Nilai Sakip Kabupaten	Nilai	70,1
			Nilai Sakip kecamatan Bajuin	Nilai	78

	Pemerintah				
--	-------------------	--	--	--	--

C. Perjanjian Kinerja

Berdasarkan 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, perjanjian kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja.

Selanjutnya, peraturan dimaksud menjelaskan bahwa melalui perjanjian kinerja, diharapkan akan terwujud komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia.

Tujuan Perjanjian Kinerja:

- Wujud nyata komitmen, Akuntabilitas, Transparansi dan Kinerja Aparatur
- Menciptakan tolak ukur kinerja sebagai dasar evaluasi Kinerja Aparatur
- Dasar Penilaian, Penghargaan dan sanksi
- Dasar untuk melakukan monitoring, evaluasi dan supervisi
- Dasar penetapan Sasaran Kinerja Pegawai

Secara formal, pernyataan kinerja/perjanjian kinerja antara Camat Bajuin Kabupaten Tanah Laut dengan Bupati Kabupaten Tanah Laut beserta formulir Perjanjian Kinerja Kantor Kecamatan Bajuin Tahun 2024 yang mengacu pada Peraturan Menteri yang mengacu pada Renstra, IKU, dan anggaran yang mana Perjanjian Kinerja harus disusun setelah suatu Instansi pemerintah telah menerima Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) paling lambat 1 (satu) Bulan setelah Dokumen Anggaran disahkan. Perjanjian Kinerja (PK) terdapat dalam lampiran dan secara ringkas diilustrasikan sebagai berikut:

**Target Indikator Kinerja Camat
Kantor Kecamatan Bajuin
Kabupaten Tanah Laut**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET
1.	Meningkatnya tata kelola pemerintaghan kecamatan dan pemberdayaan kecamatan serta pelayanan publik	Rasio Mandiri terhadap jumlah desa yang ada di Kecamatan	0,14
		Indeks Kepuasan Masyarakat	89
2.	Meningkatnya Kinerja Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Bajuin	Nilai AKIP Kecamatan Bajuin	78

**Target Indikator Kinerja Eselon III (Sekretaris Camat)
Kantor Kecamatan Bajuin
Kabupaten Tanah Laut**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET
1.	Meningkatnya Kualitas Perencanaan	Nilai Komponen Perencanaan	24
2.	Meningkatnya Kualitas Pengukuran	Nilai Komponen Pengukuran	24
3.	Meningkatnya Kualitas Pelaporan	Nilai Komponen Pelaporan	12
4.	Meningkatnya Kualitas Evaluasi Internal	Nilai Komponen Evaluasi Internal	20
5.	Meningkatnya Kualitas Layanan Penunjang Kinerja Kecamatan Bajuin	Hasil Survey Pelayanan Kesekretariatan	93

**Target Indikator Kinerja Eselon IV
Kantor Kecamatan Bajuin
Kabupaten Tanah Laut**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	TARGET 2024	PENANGGUNG JAWAB
1.	Meningkatnya Kualitas Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Capaian Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase	100	KASUBBAG PERENCANAAN DAN KEUANGAN
	Meningkatnya Capaian Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Capaian Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase	100	
2.	Meningkatnya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Capaian Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase	100	KASUBBAG UMUM KEPEGAWAIAN
	Meningkatnya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Capaian Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase	100	
	Meningkatnya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Capaian Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan	Persentase	100	

		Pemerintah Daerah			
	Meningkatnya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Capaian Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase	100	
	Meningkatnya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Capaian Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase	100	
3.	Meningkatnya Pembinaan Ketertiban Umum di Kecamatan	Jumlah Gangguan Kamtibmas yang Tertangani	Laporan	10	KASI TRANTIB
	Terlaksananya Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Laporan	1	
	Terlaksananya Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Laporan	0	

	Terlaksananya Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Laporan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Laporan	8	
4.	Meningkatnya Pelayanan terhadap Kesejahteraan Sosial Masyarakat	Persentase PPKS yang terfasilitasi	Persentase	100	KASI KEMASYARAKATAN
5.	Terlaksananya Fasilitasi Pelayanan Administrasi Terpadu Sesuai dengan Standar	Persentase Objek Pelayanan yang diselesaikan Tepat Waktu	Persentase	100	KASI PELAYANAN
6.	Meningkatnya layanan terhadap perekonomian masyarakat	Persentase BUMDes yang Operasionalnya Berjalan Baik	Persentase	100	KASI PMD
	Terwujudnya Desa yang tertib Administras	Persentase Desa yang tertib Administrasi	Persentase	100	
7.	Meningkatnya Pelayanan terhadap Kesejahteraan Sosial Masyarakat	Persentase PPKS yang terfasilitasi	Persen	100	KASI TAPEM
	Terwujudnya Desa yang tertib Administrasi	Persentase Desa yang tertib Administrasi	Persentase	100	

D. INSTRUMEN PENDUKUNG CAPAIAN KINERJA

Alokasi Anggaran PerProgram, Kegiatan Sub Kegiatan Kecamatan Bajuin Tahun 2024 :

NO	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	PAGU (RP)
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Rp. 3.314.927.328
	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, Dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp 3.671.738
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Rp. 2.201.778
	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp. 1.469.960
	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp. 2.494.276.325
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Rp. 2.491.626.325
	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD (Kantor Kecamatan Bajuin)	Rp. 2.650.000
	Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Rp. 20.522.098
	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Rp. 20.522.098
	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp. 413.214.294
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Rp. 6.913.227
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp. 102.921.324
	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Rp. 33.095.880
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Rp. 4.393.902
	Penyediaan Bahan/Material	Rp. 21.890.593
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp. 233.200.000
	Penatausahaan Arsip Dinamis Pada SKPD	Rp. 10.799.368
	Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp. 42.686.689
	Pengadaan Mebel	Rp. 42.686.689
	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp. 231.021.984
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp. 24.000.000
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp. 207.021.984
	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah	Rp. 109.534.200

	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biasa Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Rp. 37.000.000
	Penyediaan Jasa dan Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan	Rp. 59.000.000
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp. 13.534.200
2	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Rp. 7.023.911
	Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Yang Tidak Dilaksanakan Oleh Unit Kerja Perangkat Daerah Yang Ada Di Kecamatan	Rp. 7.023.911
	Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal Di Wilayah Kecamatan	Rp. 7.023.911
3	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Rp. 24.680.000
	Kegiatan Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Rp. 24.680.000
	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Di Wilayah Kecamatan	Rp. 24.680.000
4	PROGRAM KOORDINASI KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Rp. 9.864.969
	Kegiatan Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman Dan Ketertiban Umum	Rp. 9.864.969
	Sinergitas Dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia Dan Instansi Vertikal Di Wilayah Kecamatan	Rp. 9.864.969
5	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Rp. 608.379.874
	Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	Rp. 608.379.874
	Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	Rp. 103.592.348

	Pembinaan Kerukunan Antarsuku dan Intrasuku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional	Rp. 430.476.960
	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan Di Kecamatan	Rp. 74.310.566
	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Rp. 33.948.758
	Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi Dan Koordinasi Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Rp. 33.948.758
	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Rp. 9.912.314
	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa Dan Pendayagunaan Aset Desa	Rp. 15.036.444
	Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	Rp. 9.000.000
	TOTAL	Rp. 3.998.824.840

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

A. Akuntabilitas Kinerja Organisasi

1. Esselon IIIa (Camat)

Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Bajuin adalah perwujudan kewajiban Kecamatan Bajuin untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya dalam mencapai sasaran yang telah ditetapkan.

Kinerja Kecamatan Bajuin Tahun 2024 tergambar dalam tingkat pencapaian sasaran yang dilaksanakan dalam berbagai kegiatan sesuai dengan program dan kebijakan yang ditetapkan.

Pada Laporan Kinerja ini akan berisikan perbandingan antara target dan realisasi kinerja tahun ini terhadap target dan realisasi kinerja Rencana Pembangunan Daerah (RPD) tahun 2024 - 2026 dengan Analisis penyebab keberhasilan / kegagalan atau peningkatan atau penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilaksanakan.

Realisasi capaian Indikator Kinerja Utama Tahun 2024

NO	SASARAN RENSTRA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN	KEUANGAN	EFISIENSI
1	Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan Kecamatan dan pemberdayaan Kecamatan serta	Rasio Desa Mandiri terhadap Jumlah Desa yang ada di Kecamatan	0.14	0.55	392,85%	92,93%	103,76
		Indeks Kepuasan Masyarakat	89	87,17	97.94%		

	pelayanan publik						
2	Meningkatnya Kinerja Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Bajuin	Nilai AKIP Kecamatan Bajuin	78	77,45	99,29%		
RATA RATA CAPAIAN KINERJA					196,69%		

1. Analisa Capaian pada Sasaran Strategis 1 (satu) : Meningkatnya Kualitas Pembangunan Desa

Rasio Desa Mandiri adalah Indeks Desa Membangun (IDM) yang lebih besar dari 0,8155. Indeks Desa Membangun adalah alat yang digunakan untuk mengukur status perkembangan desa di Indonesia melalui klasifikasi dari tiga komponen utama yaitu : Ketahanan Sosial, Ketahanan Ekonomi dan Ketahanan Lingkungan.

Pada sasaran strategis 1 (satu) untuk indikator Rasio Desa Mandiri terhadap Jumlah Desa yang ada di Kecamatan dengan target **0,14** terealisasi **0,55** dengan capaian realisasi terhadap target **392,85%**. Data realiasi ini berdasarkan Surat dari Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Tanah Laut tentang Perkembangan Indeks Desa Membangun Tahun 2024 di Kabupaten Tanah Laut. **Rasio 0,55** tersebut di dapat dari 5 (Lima) Desa Mandiri di bagi 9 (sembilan) Desa yang terdapat di Kecamatan Bajuin sesuai dengan rumus sebagai berikut :

$$\frac{\text{Jumlah Desa Mandiri}}{\text{Jumlah Desa di Kecamatan}} = \text{Rasio Desa Mandiri}$$

$$\frac{5}{9} = 0,55$$

5 (Lima) Desa Mandiri di Kecamatan Bajuin adalah :

1. Desa Bajuin
2. Desa Ketapang
3. Desa Tirta Jaya
4. Desa Kunyit
5. Desa Tebing Siring

Daftar Perkembangan Indeks Desa Membangun
Kecamatan Bajuin Tahun 2024

NO	NAMA DESA	STATUS IDM 2024
1	Desa Bajuin	Desa Mandiri
2	Desa Ketapang	Desa Mandiri
3	Desa TirtaJaya	Desa Mandiri
4	Desa Kunyit	Desa Mandiri
5	Desa Tebing Siring	Desa Mandiri
6	Desa Sungai Bakar	Desa Maju
7	Desa Galam	Desa Maju
8	Desa Pernalongan	Desa Maju
9	Desa Tanjung	Desa Maju

Hambatan/Permasalahan yang dihadapi dalam mencapai realisasi indikator Rasio Desa Mandiri terhadap Jumlah Desa yang ada di Kecamatan antara lain :

1. Keterbatasan akses modal
2. Kesenjangan teknologi
3. Birokrasi yang rumit
4. Kurangnya keterampilan masyarakat
5. Kondisi jalan yang rusak
6. rendahnya tingkat pendidikan dan keterampilan sumber daya manusia
7. Etos kerja rendah
8. Bencana alam
9. Minimnya lapangan pekerjaan
10. Potensi ekonomi lokal tidak berkembang

Solusi untuk mengatasi permasalahan tersebut, yaitu:

1. Penguatan infrastruktur dasar
2. Pemberdayaan ekonomi desa

3. Penguatan sumber daya manusia
 4. Pengelolaan lingkungan yang berkelanjutan
 5. Pemanfaatan teknologi dan digitalisasi desa
 6. Peningkatan partisipasi masyarakat dan pemerintah desa
- 2. Analisa Capaian pada Sasaran Strategis 2 (dua) : Meningkatnya Kepuasan Masyarakat dalam Memperoleh Pelayanan dari Pemerintah**

Pada sasaran strategis 2 (dua) untuk indikator Meningkatnya Kepuasan Masyarakat dalam Memperoleh Pelayanan dari Pemerintah dengan target Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) **89** terealisasi **87,17** dengan capaian realisasi terhadap target **97,94%**.

Survei Kepuasan Masyarakat adalah data dan informasi tentang tingkat kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran secara kuantitatif dan kualitatif atas pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari aparatur penyelenggara pelayanan publik. Berdasarkan pengolahan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) sebanyak 79 (Tujuh Puluh Sembilan) Pada Triwulan Terakhir responden, terhadap 9 (sembilan) unsur pelayanan sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik yang memuat unsur pelayanan yang harus diukur, yaitu :

1. Persyaratan;
2. Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan;
3. Waktu Penyelesaian;
4. Kewajaran Biaya / Tarif Pelayanan;
5. Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan;
6. Kompetensi / Kemampuan Pelaksana Pelayanan;
7. Perilaku Pelaksana Pelayanan;
8. Sarana dan Prasarana Pelayanan; dan
9. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan.

Adapun nilai rata-rata (NRR) dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) terhadap 9 (sembilan) unsur pelayanan yakni :

**Nilai Rata-rata (NRR) dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)
9 (Sembilan) Unsur Pelayanan Kecamatan Bajuin Tahun 2024**

No.	Unsur Pelayanan	NRR	IKM
1.	Persyaratan	3,56	9,87
2.	Prosedur	3,44	9,55
3.	Waktu Pelayanan	3,22	8,92
4.	Biaya / Tarif	4,00	11,10
5.	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	3,54	9,84
6.	Kompetensi Pelayanan	3,44	9,55
7.	Perilaku Pelaksana	3,35	9,31
8.	Sarana dan Prasarana Pelayanan	3,49	9,69
9.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan Pelayanan	3,52	9,77
HASIL SKOR		87,61	

Dari Tabel di atas dapat dilihat bahwa unsur yang memiliki Nilai Rata-rata (NRR) tertinggi adalah unsur **Biaya / Tarif** (4,00), sedangkan unsur Nilai Rata-Rata (NRR) yang terendah adalah unsur **Waktu Pelayanan** (3,22).

Sedangkan untuk unsur pelayanan yang lainnya Nilai Rata-Rata adalah Unsur Persyaratan (3,56) , unsur Prosedur (3,44), unsur Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan (3,54), unsur Kompetensi Pelayanan (3,44), unsur Perilaku Pelaksana (3,35), unsur Sarana dan Prasarana Pelayanan (3,49), dan unsur Penangan Pengaduan Sarana dan Masukan (3.52).

Angka ini menunjukkan bahwa penilaian kepuasan masyarakat pada pelayanan Kecamatan Bajuin pada umumnya sudah merasa puas, akan tetapi unsur-unsur yang memiliki Nilai Rata-Rata rendah perlu dilakukan perbaikan.

Hambatan/Permasalahan Unsur pelayanan yang dianggap **paling memuaskan** oleh responden adalah *unsur Biaya / Tarif*, sedangkan unsur dengan Nilai Rata-Rata (NRR) **terendah** adalah *unsur Waktu Pelayanan*

secara berturut-turut, perilaku pelaksana pelayanan dan prosedur masing-masing 1 kali. Angka ini menunjukkan bahwa tingkat kepuasan pelayanan paling tinggi diperoleh dari unsur Biaya / Tarif, sedangkan pada unsur Waktu Pelayanan masih berada pada tingkat kepuasan paling rendah, hal ini disebabkan berkas persyaratan yang disampaikan tidak lengkap disertai kondisi jalan yang rusak menuju Kantor Kecamatan Bajuin dan alat/sarana perekaman saat ini yang ada di Kantor Kecamatan Bajuin mengalami kerusakan dan sampai saat ini belum terealisasi untuk mendapatkan pergantian. Sehingga kendala yang diberi layanan kurang tidak bisa diselesaikan secara cepat dan tepat waktu.

Untuk mendukung capaian sasaran strategis 1 (satu) Meningkatnya Kualitas Pembangunan Desa dan capaian sasaran strategis 2 (dua) Meningkatnya Kepuasan Masyarakat dalam Memperoleh Pelayanan dari Pemerintah didukung dengan 5 (Lima) program, 5 (lima) Kegiatan dan 9 (Sembilan) sub kegiatan, yaitu sebagai berikut :

NO	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	PAGU (RP)	REALISASI	%
2	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Rp. 7.023.911	Rp 6.659.546	94,81%
	Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Yang Tidak Dilaksanakan Oleh Unit Kerja Perangkat Daerah Yang Ada Di Kecamatan	Rp. 7.023.911	Rp 6.659.546	94,81%
	Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal Di Wilayah Kecamatan	Rp. 7.023.911	Rp 6.659.546	94,81%
3	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Rp. 24.680.000	Rp 18.800.000	76,18%
	Kegiatan Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Rp. 24.680.000	Rp 18.800.000	76,18%
	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Di Wilayah Kecamatan	Rp. 24.680.000	Rp 18.800.000	76,18%
4	PROGRAM KOORDINASI KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Rp. 9.864.969	Rp 9.650.734	97,83%
	Kegiatan Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman Dan Ketertiban Umum	Rp. 9.864.969	Rp 9.650.734	97,83%
	Sinergitas Dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia Dan Instansi Vertikal Di Wilayah Kecamatan	Rp. 9.864.969	Rp 9.650.734	97,83%
5	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Rp. 608.379.874	Rp 568.430.344	93,43%
	Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	Rp. 608.379.874	Rp 568.430.344	93,43%
	Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	Rp. 103.592.348	Rp 77.729.021	75,03%
	Pembinaan Kerukunan Antarsuku dan	Rp. 430.476.960	Rp 424.992.823	98,73%

	Intrasuku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional			
	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan Di Kecamatan	Rp. 74.310.566	Rp 65.708.500	88,42%
	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Rp. 33.948.758	Rp 32.012.090	94,30%
	Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi Dan Koordinasi Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Rp. 33.948.758	Rp 32.012.090	94,30%
	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Rp. 9.912.314	Rp 9.157.090	92,38%
	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa Dan Pendayagunaan Aset Desa	Rp. 15.036.444	Rp 13.855.000	92,14%
	Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	Rp. 9.000.000	Rp 9.000.000	100%
	TOTAL	RP. 683.897.512	RP. 635.552.714	92,93%

2. Eselon IIIb (Sekretaris Camat)

Pengukuran atas Indikator Kinerja Utama Sekretaris Camat dapat dilihat pada tabel capaian IKU SKPD Tahun 2024 berikut:

Realisasi Capaian Indikator Kinerja Utama Tahun 2024

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1	Meningkatnya Kualitas Perencanaan	Nilai Komponen Perencanaan	24	23,10	96,25%
2	Meningkatnya Kualitas Pengukuran	Nilai Komponen Pengukuran	24	23,10	96,25%
3	Meningkatnya Kualitas Pelaporan	Nilai Komponen Pelaporan	12	11,25	93,75%
4	Meningkatnya Kualitas Evaluasi Internal	Nilai Komponen Evaluasi Internal	20	20,00	100%
5	Meningkatnya Kualitas Layanan Penunjang Kinerja Kecamatan Bajuin	Hasil Survey Pelayanan Kesekretariatan	93	93	100%
RATA- RATA CAPAIAN KINERJA					97,25%

Capaian sasaran strategis indikator kinerja utama (IKU) Sekretaris Camat Kecamatan Bajuin Tahun 2024 pada sasaran strategis 1 (satu) Meningkatkan Kualitas Perencanaan dengan indikator Nilai Komponen Perencanaan dan pada sasaran strategis 2 (dua) Meningkatkan Kualitas Pengukuran dengan indikator Nilai Komponen Pengukuran serta pada sasaran strategis 3 (tiga) Meningkatkan Kualitas Pelaporan dengan indikator Nilai Komponen Pelaporan tidak terpenuhi target 100%. Pada sasaran strategis 4 (empat) Meningkatkan Kualitas Evaluasi Internal dengan indikator Nilai Komponen Evaluasi Internal Kecamatan Bajuin Capaian 100% 5 (lima) Meningkatkan Kualitas Layanan Penunjang Kinerja Kecamatan Bajuin dengan indikator Nilai Komponen Hasil Survei Pelayanan Kesekretariatan memenuhi target 100%.

Analisa Capaian pada Sasaran Strategis 1 (satu) Meningkatnya Kualitas Perencanaan

Perencanaan kinerja merupakan salah satu komponen manajemen kinerja yang dievaluasi pada evaluasi AKIP. Pada sasaran strategis 1 (satu) untuk indikator Nilai Komponen Perencanaan dengan target 24.00 terealisasi 23,10 dengan capaian realisasi telah memenuhi target 96,25%. Kualitas Perencanaan ini didasarkan dengan kurang tersusunnya dokumen – dokumen perencanaan, dokumen perjanjian kinerja dan Perencanaan anggaran yang sesuai kebutuhan.

1) Perbandingan realisasi dengan target;

Realisasi Capaian Nilai SAKIP tahun 2024 adalah sebesar **77,45%** sedangkan target tahun 2024 adalah sebesar 78% hal ini menunjukkan bahwa proyeksi dari capaian hanya 99,29% saja, sehingga tingkat akuntabilitas kinerja tahun 2024 adalah (BB).

Untuk nilai komponen Perencanaan Kerja adalah 23,10%, komponen Pengukuran Kinerja adalah 23,10%, komponen Pelaporan Kinerja adalah 11,25% dan Komponen Evaluasi Internal adalah 20,00% . Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Target dan Capaian Nilai SAKIP Kecamatan Bajuin Berdasarkan Komponen Penilaian

No	Komponen Penilaian	Nilai 2024	Keterangan
1.	Perencanaan Kinerja	23,10	
2.	Pengukuran Kinerja	23,10	
3.	Pelaporan Kinerja	11,25	
4.	Evaluasi Internal	20,00	
Jumlah		77,45	

Adapun nilai dari komponen SAKIP yang memiliki nilai tertinggi adalah Komponen Perencanaan Kinerja dan Komponen Pengukuran Kinerja yang masing-masing memiliki nilai 23,10.

Indikator kinerja Persentase pengelolaan administrasi umum dan

kepegawaian yang tertib di lingkungan Kecamatan Bajuin dapat terpenuhi seluruh target (100%) baik dalam hal kepegawaian dan administrasi umum.

2) Realisasi Nilai Kepuasan Tahun 2024

Nilai Kepuasan pada Sekretariat Kecamatan Bajuin adalah 93% sedangkan target 93% artinya nilai kepuasan pada sekretariat adalah tercapai sepenuhnya (100%)

b. Analisa Penggunaan Sumber Daya

Dalam menjalankan kegiatan pada bagian Sekretariat Kecamatan Bajuin ditunjang oleh 6 (enam) orang yang terdiri dari 5 (lima) orang ASN dan 1 (Satu) orang PTT, dengan rincian sebagai berikut :

Sumber Daya Manusia pada Bagian Sekretariat

NO	JABATAN	ASN	PTT
1	Sekretaris	1	
2	Kasubbag Umum Kepegawaian	1	
3	Kasubbag Perencanaan dan Keuangan	1	
4	Bendahara	1	
5	Petugas Administrasi Keuangan	1	1
6	Petugas Administrasi Umum dan Kepegawaian		
Jumlah		5	1

c. Analisis Program/Kegiatan Penunjang Kinerja

Dalam mencapai sasaran yang ingin dicapai, Kantor Kecamatan Bajuin di dukung oleh Program/kegiatan penunjang dengan Pagu Murni

Rp. 3.167.608.376 dan Pagu Perubahan adalah **Rp. 147.318.952** sehingga total keseluruhan pagu adalah **Rp 3.314927.328** Sedangkan realisasi sebesar **Rp. 2.995.834.340** Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut ;

NO	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	ANGGARAN PERUBAHAN 2024	REALISASI	%
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Rp. 3.314.927.328	Rp. 2.995.834.340	90,37%

d. Kendala dan Perbaikan Kedepannya

- Adapun permasalahan/kendala yang dihadapi adalah sebagai berikut :
 - a. Kurangnya tenaga ASN yang menangani kearsipan dokumen dengan kualifikasigolongan II jabatan fungsional arsiparis.
 - b. Kurangnya kendaraan dinas operasional yang menunjang kegiatan dalam pembinaan, pemberdayaan kelurahan dan desa untuk sosialisasi dan edukasi sesuaitupoksi seksi masing-masing.
 - c. Kurangnya mengikuti pelatihan dan bimbingan teknis bagi staf untuk penyusunan Laporan Perencanaan SKPD, Laporan Keuangan SKPD (Bulanan, Triwulanan, Semester, Tahunan), serta Laporan Kinerja SKPD.
- Adapun solusi untuk memecahkan kendala yang dikemukakan diatas yaitu :
 - a. Melakukan usulan kebutuhan ASN yang menangani masalah kearsipan lingkup kecamatan Bajuin sehingga tata kelola kearsipan menjadi efektif dan tepat sasaran.
 - b. Melakukan usulan pelatihan dan bimbingan teknis bagi staf ASN Kecamatan Bajuin dalam rangka penyusunan Laporan Perencanaan SKPD, Laporan Keuangan SKPD, Laporan Kinerja SKPD sehingga tahapan penyusunan perencanaan daerah, penyusunan anggaran daerah dan penatusahaan keuangan,

penyusunan laporan keuangan SKPD sesuai dengan pedoman pengelolaan keuangan daerah dan standar akuntansi pemerintahan.

c. Melakukan usulan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) untuk kendaraan operasional Tahun 2024 Kecamatan Bajuin.

- Adapun rencana aksi untuk meningkatkan nilai sakin yaitu :

Pendekatan dan pengawalan terhadap usulan yang diajukan melalui SKPD yang membidangi kepegawaian, perencanaan anggaran dengan Tim anggaran Pemerintah Daerah serta Badan Anggaran DPRD.

e. Tabel Efisiensi

REALISASI KINERJA	REALISASI ANGGARAN	EFISIENSI
97,25%	90,37%	6,88%

3. Eselon IV (Kepala Subbagian/Seksi)

Kecamatan Bajuin sudah melaksanakan pelayanan administrasi terpadu kecamatan (PATEN), dengan di dukung oleh Program dan Kegiatan yang dilaksanakan oleh seksi-seksi yang ada di Kantor Kecamatan Bajuin. Ada 6 (Enam) Program dan 12 (Dua Belas) Kegiatan dan 27 (Dua Puluh Tujuh) Sub Kegiatan yang mendukung pelaksanaan pencapaian sasaran strategis pertama Kecamatan Bajuin. Adapun Target, realisasi dan capaian Kinerja kepala subbagian dan Kepala Seksi lingkup kecamatan Bajuin sebagai berikut:

I. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Jumlah pegawai dilingkup Kantor Kecamatan Bajuin sebanyak 21 (dua Puluh Satu) orang yaitu 13 (Tiga belas) orang ASN dan 8 (delapan) orang PTT. Semua kebutuhan administrasi perkantoran terlayani dengan baik. Realisasi Target indikator kinerja mencapai 100%.

Gambar 1. Apel Pagi dan So re Karyawan di Halaman Kantor Kecamatan Bajuin Kabupaten Tanah Laut



Gambar 2. Hari Anti Narkoba di Halaman Kantor Kecamatan Bajuin Kabupaten Tanah Laut



Berdasarkan SOTK Kecamatan Bajuin yang terdiri dari Camat, Sekretaris, 2 Kasubag dan 4 Kasi serta jabatan JFU 4 orang dan 1 JFT. Namun jumlah Sumber Daya Manusia terkait yang menunjang pencapaian kinerja di Kecamatan Bajuin tahun 2024 hanya ada 13 ASN dan 8 PTT termasuk penjaga keamanan kantor dan petugas kebersihan kantor.

Sangat diharapkan kedepannya penambahan Jabatan Fungsional Umum dan Jabatan Fungsional Tertentu (Pranata Komputer) agar kegiatan dapat terlaksana dengan baik karena sebagian besar kepala seksi tidak memiliki JFU, maka pelaksanaan kegiatan diseksi di tangani sendiri oleh kepala seksi. Hal ini sangat berpengaruh pada realisasi pelayanan.

Untuk meningkatkan mutu pelayanan dan pemenuhan SDM, Kecamatan Bajuin sudah berupaya meminta formasi jabatan yang kosong baik JFU ataupun JFT ke BKPSDM sesuai dengan proyeksi kebutuhan pegawai 5 (lima) tahun kedepan.

Gambar 3. Penyusunan rencana kebutuhan pegawai Kantor Kecamatan Bajuin Kabupaten Tanah Laut



**Realisasi Target Sasaran, Indikator Program dan Kegiatan Sub Bagian Umum
Kepegawaian**

NO	SASARAN STARTEGIS	KINERJA UTAMA	TARGET	SATUAN	REALISASI	PERSENTASE CAPAIAN
1	Meningkatnya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Capaian Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	100	Persentase	100	100
2	Meningkatnya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Capaian Administrasi Umum Perangkat Daerah	100	Persentase	100	100
3	Meningkatnya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Capaian Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100	Persentase	100	100
4	Meningkatnya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Capaian Penyediaan Jasa Penunjang Urusan	100	Persentase	100	100

		Pemerintahan Daerah				
5	Meningkatnya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Capaian Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100	Persentase	100	100
	RATA-RATA CAPAIAN					100%

1. Perbandingan Realisasi Kinerja Pendapatan dan Belanja Daerah dengan Tahun Sebelumnya

Perbandingannya sama dengan tahun sebelumnya 100%

2. Perbandingan Realisasi dengan Target Akhir Renstra

Terealisasinya 100%

3. Analisis Efisiensi Penggunaan Sumber Daya Manusia

Untuk Menunjang Kinerja Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Terdapat 1 ASN

4. Analisis Efisiensi Penggunaan Sumber Daya Manusia dan Program Kegiatan Pagu Anggaran (Realisasi)

Dalam mencapai sasaran meningkatnya Tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan umum yang ada di kecamatan, Kecamatan Bajuin di dukung oleh Program / kegiatan penunjang dengan pagu Rp. 816.979.265.-. dan realisasi sebesar Rp. 787.391.780.- atau 96,38 %.

NO	Program	Pagu Anggaran 2024	Realisasi 2024	% 2024
1.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINT AHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Rp. 816.979.265	Rp. 787.391.780	96,38%
TOTAL		Rp. 816.979.265	Rp. 787.391.780	96,38%

5. Kendala dan Rencana Aksinya

Sangat diharapkan kedepannya ada penambahan Jabatan Fungsional Umum dan Jabatan Fungsional Tertentu (Pranata Komputer Trampil) agar kegiatan dapat terlaksana dengan baik . Karena sebagian besar kepala seksi tidak memiliki JFU, maka pelaksanaan kegiatan di seksi di tangani sendiri oleh kepala seksi. Hal ini sangat berpengaruh pada realisasi pelayanan.

Untuk meningkatkan mutu pelayanan dan pemenuhan SDM, Kecamatan Bajuin sudah berupaya meminta formasi jabatan yang kosong baik JFU ataupun JFT ke BKPSDM sesuai dengan proyeksi kebutuhan pegawai 5 (lima) tahun kedepan.

6. Tabel Efisiensi

Realisasi Kinerja	Realisasi Anggaran	Efisiensi
100%	96,38%	3,62%

II. Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Jumlah dokumen perencanaan kinerja dan perencanaan keuangan yang disusun sesuai dengan ketentuan yang berlaku tercapai 7 (tujuh) dokumen yaitu :

- a. Renja Murni
- b. Renja Perubahan
- c. Pra RKA 2024
- d. RKA Tahun 2024
- e. RKA Perubahan Tahun 2024
- f. DPA Tahun 2024
- g. DPA Perubahan Tahun 2024.

Jumlah laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang disusun sesuai dengan ketentuan yang berlaku telah terealisasi sebanyak 3 (tiga) dokumen yaitu:

1. LKJ
2. LPPD
3. Capaian Kinerja 2024

Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN pada tahun 2024 target adalah 14 orang selama 14 bulan, namun hanya dapat di realisasikan sebanyak 13 orang selama 14 bulan. Hal ini dikarenakan adanya pergeseran di jabatan Trantib purna tugas.

Jumlah laporan kinerja dan keuangan yang disusun sesuai ketentuan yang berlaku terealisasi 5 (lima) Dokumen yaitu :

- a. Laporan Keuangan Bulanan
- b. Laporan Keuangan Triwulan
- c. Laporan Keuangan Semester
- d. Laporan Keuangan Tahunan
- e. Laporan Keuangan Perangkat Daerah (LKPD)/CALK.

Gambar. Sosialisasi Pedoman Penyusunan RKA TA 2024



Untuk terciptanya pencapaian kinerja yang baik, Kecamatan Bajuin setiap bulannya melaksanakan rapat evaluasi pelaksanaan kegiatan perbulan, dalam rapat tersebut Camat beserta jajaran mengevaluasi kegiatan yang telah dilaksanakan, dan menyiapkan rencana untuk kegiatan selanjutnya.



Gambar. Rapat Internal Kantor Kecamatan Bajuin Terkait Evaluasi Kegiatan yang telah dilaksanakan.

Realisasi Target Sasaran, Indikator Program dan Kegiatan Sub Perencanaan dan Keu

NO	SASARAN STRATEGIS	KINERJA UTAMA	TARGET PK	SATUAN	REALISASI	PERSENTASE CAPAIAN
1	Meningkatnya Kualitas Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Capaian Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100	Persentase	100	100
2	Meningkatnya Capaian Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Capaian Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100	Persentase	100	100
RATA –RATA CAPAIAN						100%

1. Perbandingan Realisasi dengan Tahun Sebelumnya

Perbandingannya sama dengan tahun sebelumnya 100%

2. Perbandingan Realisasi dengan Target Akhir Renstra

Terealisasinya 100%

3. Analisis Efisiensi Penggunaan Sumber Daya Manusia

Untuk menunjang Kinerja Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan Terdapat 4 ASN dan 1 PTT

4. Analisis Efisiensi Penggunaan Sumber Daya Manusia dan Program Kegiatan Pagu Anggaran (Realisasi)

Dalam mencapai sasaran meningkatnya Tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan umum yang ada di kecamatan, Kecamatan Bajuin didukung oleh Program / kegiatan penunjang dengan pagu Rp. 2.497.948.063.-. dan realisasi sebesar Rp.

2.208.442.560.- atau 88,41 %.

NO	Program	Pagu	Realisasi	%2024			
1.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	2.497.948.063	2.208.442.560	88,41%			
	Kegiatan Perencanaan, Penggangan, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah						
	Sub Keg Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah				2.201.778	1.879.000	85,34%
	Sub keg Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				1.469.960	1.072.675	72,97%
2.	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah						
	Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	2.491.626.325	2. 203.190.885	88,42%			
	Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	2.650.000	2.300.000	86,79%			

5. Kendala dan Rencana Aksinya Kendala

- Kurangnya personel staf/ASN yang menangani kegiatan laporan perencanaan SKPD(Laporan Renja APBD dan Renja Perubahan APBD, Laporan Perjanjian Kinerja (PK) Laporan Monev per Triwulan, serta Laporan Keuangan SKPD (Laporan Bulanan, Triwulanan, Semesteran, Laporan Akhir Tahun).

- Masih kurangnya pendidikan dan pelatihan bagi staf subbag perencanaan dan keuangan dalam update peraturan perundangan bidang perencanaan pembangunan daerah, bidang pengelolaan penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan keuangan daerah untuk menyusun laporan sesuai tahapan dan jadwal yang telah ditentukan dengan menggunakan manual maupun aplikasi yang telah disediakan oleh kementerian RI dan Kemenkeu RI.

Rencana Aksi

- Melakukan transfer *knowledge* kepada staf/ASN subbag perencanaan dan keuangan dalam rangka pemerataan pembagian tugas dan pekerjaan agar penyelesaian kerja menjadi tepat waktu sesuai aturan perundang-undangan.
- Melakukan pemanfaatan staf/ASN perencanaan dengan menggunakan hardware, software untuk penyusunan perencanaan daerah, pengelolaan penatausahaan pertanggungjawaban, pelaporan keuangan daerah sebagai SKPD yang mempunyai kewajiban melaporkan sistem akuntabilitas kinerja pemerintah daerah.

6. Tabel Efisiensi

Realisasi Kinerja	Realisasi Anggaran	Efisiensi
100%	88,41%	11,59%

III. Kepala Seksi Pelayanan

Pencapaian Sasaran strategis Kasi Pelayanan dalam rangka menunjang pencapaian sasaran strategis Kecamatan Bajuin Salah satu kegiatan yang dilaksanakan dalam program ini adalah melakukan kegiatan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM), dimana hasil dari pelaksanaan SKM ini adalah untuk mengukur keberhasilan pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Bajuin Tahun 2023 yakni nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM), dimana Kecamatan Bajuin pada Tahun 2023 memperoleh IKM sebesar 87,17 dengan mutu pelayanan ber kategori Baik.

Pelayanan Administrasi Kantor Kecamatan Bajuin terdiri dari 11 layanan yaitu :

1. Pelayanan Perekaman E-KTP
2. Pelayanan Penerbitan Kartu Keluarga
3. Pelayanan Pindah Penduduk Antar Kecamatan
4. Pelayanan Pindah Datang Penduduk Antar Kecamatan
5. Pelayanan Pemberian Rekomendasi
6. Pelayanan Penerbitan Akta Kelahiran
7. Pelayanan Penerbitan Akta Kematian
8. Pelayanan Legalisasi Umum
9. Pelayanan Legalisasi Surat Pindah Penduduk Keluar Daerah
10. Fasilitasi Database Kependudukan yang Bermasalah
11. Pelayanan Penerbitan Surat Dispensasi Nikah

DOKUMENTASI KEGIATAN DI SEKSI PELAYANAN KECAMATAN BAJUIN



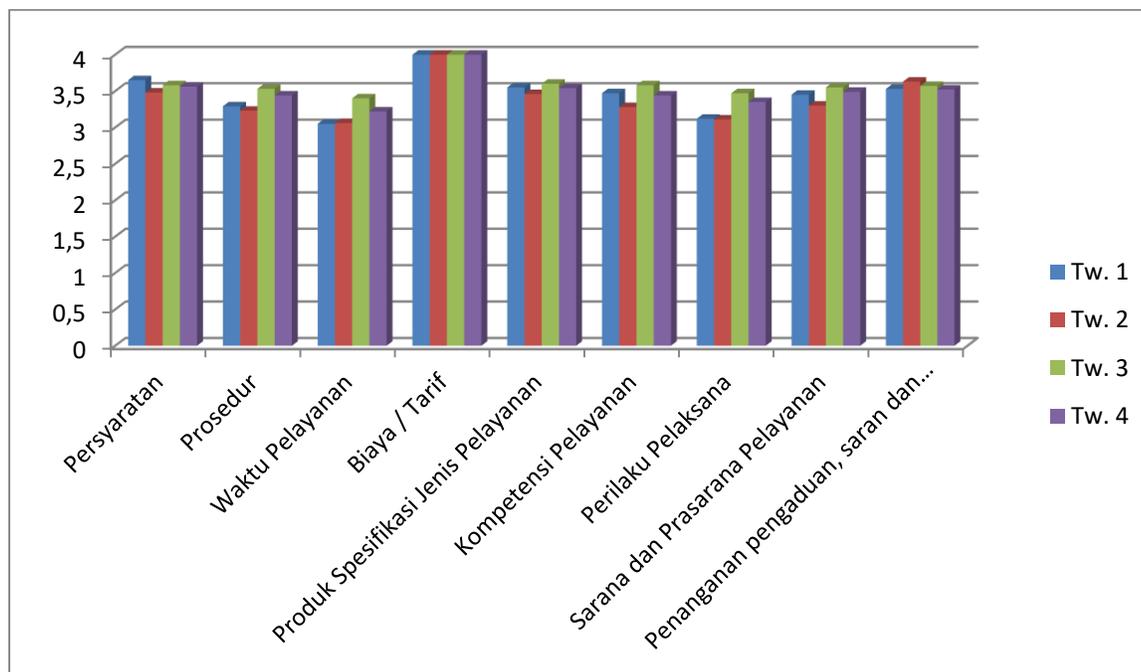
**DATA INFORMASI CAPAIAN HASIL SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT (SKM)
PER TRIWULAN 1,2,3 DAN 4 KECAMATAN BAJUIN TAHUN 2024**

NO	UNSUR PELAYANAN	TW. 1		TW. 2		TW. 3		TW. 4	
		NRR	IKM	NRR	IKM	NRR	IKM	NRR	IKM
1	Persyaratan	3,65	10.14	3,48	9.64	3,58	9.94	3,56	9.87
2	Prosedur	3.29	9.14	3.23	8.97	3.53	9.79	3.44	9.55
3	Waktu Pelayanan	3.05	8.47	3.06	8.49	3.40	9.42	3.22	8.92
4	Biaya / Tarif	4,00	11,10	4,00	11,10	4,00	11,10	4,00	11,10
5	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	3.55	9.84	3.46	9.61	3.60	10.00	3.54	9.84
6	Kompetensi Pelayanan	3,47	9,62	3,28	9,10	3,58	9,94	3,44	9,55
7	Perilaku Pelaksana	3.12	8.66	3.11	8.63	3.47	9.64	3.35	9.31
8	Sarana dan Prasarana Pelayanan	3.45	9,58	3.30	9,17	3.55	9,85	3.49	9,69
9	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	3.53	9.81	3.63	10.08	3.57	9.91	3.52	9.77
HASIL SKOR		86,36		84,81		89,59		87,61	

Kategori Mutu Pelayanan

Nilai Interval IKM	Nilai Interval Konversi IKM	Mutu Pelayanan	Kinerja Unit Pelayanan
1,00 – 1,75	25,00 – 64,99	D	TIDAK BAIK
1,76 – 2,50	65,00 – 76,60	C	KURANG BAIK
2,51 – 3,25	76,61 – 88,30	B	BAIK
3,26 – 4,00	88,31 – 100,00	A	SANGAT BAIK

Grafik Nilai Rata – Rata (NRR) Unsur – Unsur Pelayanan Kecamatan Bajuin Tahun 2024



KESIMPULAN

Dalam rangka pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat secara umum perlu melakukan survey terhadap kinerja pelayanan, dan sesuai hasil survey yang telah dilaksanakan adalah sebagai berikut :

- Secara umum kualitas pelayanan pada Kecamatan Bajuin dengan kategori **Baik** dinilai oleh masyarakat penggunaanya. Hal ini terlihat dari Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) yang diperoleh berada dalam nilai interval konversi Indeks Kepuasan Masyarakat (76,61 – 88,30) dan nilai IKM yang didapat yaitu pada 9 unsur pelayanan.

b. Unsur pelayanan yang dianggap **paling memuaskan** oleh responden adalah *unsur Biaya / Tarif*, sedangkan unsur dengan Nilai Rata-Rata (NRR) **terendah** adalah *unsur Waktu Pelayanan secara berturut-turut, perilaku pelaksana pelayanan dan prosedur* masing-masing 1 kali. Angka ini menunjukkan bahwa tingkat kepuasan pelayanan paling tinggi diperoleh dari unsur Biaya / Tarif, sedangkan pada unsur Waktu Pelayanan masih berada pada tingkat kepuasan paling rendah, hal ini disebabkan berkas persyaratan yang disampaikan tidak lengkap disertai kondisi jalan yang rusak menuju Kantor Kecamatan Bajuin dan alat/sarana perekaman saat ini yang ada di Kantor Kecamatan Bajuin mengalami kerusakan dan sampai saat ini belum terealisasi untuk mendapatkan pergantian. Sehingga kendala yang diberi layanan kurang tidak bisa diselesaikan secara cepat dan tepat waktu.

Realisasi Target Sasaran, Indikator Program dan Kegiatan Kasi Pelayanan

NO	SASARAN STRATEGIS	KINERJA UTAMA	TARGET PK	SATUAN	REALISASI	PERSENTASE CAPAIAN
1	Terlaksananya Fasilitasi Pelayanan Administrasi Terpadu Sesuai dengan Standar	Persentase Objek Pelayanan yang diselesaikan Tepat Waktu	100	Persentase	100	100
RATA –RATA CAPAIAN						100%

1. Perbandingan Realisasi dengan tahun sebelumnya, adalah :

- Pada jumlah kegiatan PATEN dari realisasi tahun 2023 ada 11 kegiatan yang terealisasi dan tahun 2024 realisasi kegiatan tetap sama.
- Pada jumlah penanganan pengaduan masyarakat yang difasilitasi dari realisasi tahun 2023 dengan nilai 0 (nihil), begitu pula pada tahun 2024 juga dengan nilai 0 (nihil).

2. Perbandingan Realisasi dengan target akhir renstra, adalah :

- 100 %

3. Analisis Efisiensi penggunaan SDM dan anggaran, adalah :

Untuk Menunjang Kinerja Kepala Seksi Pelayanan Terdapat 1 ASN dan 2 PTT

4. Analisis Efisiensi Penggunaan Sumber Daya Manusia dan Program Kegiatan Pagu Anggaran (Realisasi)

Dalam mencapai sasaran meningkatnya Tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan umum yang ada di kecamatan, Kecamatan Bajuin di dukung oleh Program / kegiatan penunjang dengan pagu Rp. 7.023.911.-. dan realisasi sebesar Rp. 6.659.546.- atau 94,81 %.

No	Program	Pagu	Realisasi	Keterangan
1.	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Rp. 7,023,911	Rp. 6.659.546	94,81%

5. Kendala dan rencana aksinya

- Pada tahun 2024 kendala yang dihadapi masyarakat yang memerlukan layanan ke Kantor Kecamatan Bajuin yaitu ada pada layanan rekaman (pembuatan KTP, KIA, KK dll) yang saat ini mengalami kerusakan. Kemudian kondisi jalan akses menuju Kantor Kecamatan juga mengalami kerusakan sepanjang 2 kilometer hal ini menghambat proses untuk mendapatkan pelayanan secara cepat. Di Tahun 2025 ini semoga terealisasi kedua permasalahan tersebut dengan hasil temu rapat pada Forum Konsultasi Publik dengan mendatangkan Anggota DPRD Kabupaten Tanah Laut, begitu pula dengan adanya kunjungan dari Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Tanah Laut melihat secara langsung kondisi alat perekaman yang saat ini rusak atau tidak berfungsi.

6. Tabel Efisiensi

Realisasi Kinerja	Realisasi Anggaran	Efisiensi
100%	94,81%	5,19%

IV. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa

Realisasi capaian kinerja Kasi Pemberdayaan Masyarakat Desa kecamatan Bajuin terhadap target mencapai 100% kecuali realisasi capaian jumlah pelayanan administrasi Izin mendirikan Bangunan (IMB) non komersil sesuai SOP mencapai 0 dokumen atau 0% dari target 0 Dokumen dan realisasi fasilitasi kelompok masyarakat dalam pemasaran hasil produksi terealisasi kegiatan (100%) .

Kegiatan promosi “BUMDES Desa Tirtajaya” pemasaran produksi Jahe Instan mulai produksi dan promosi langsung kepada konsumen, begitu juga kegiatan pemasaran produksi Jahe Instan dan usaha pembuatan kain sasirangan Desa Kunyit & Desa Bajuin sudah produksi dan promosi langsung kepada konsumen (TALA EXPO).

Pembinaan tentang Penyusunan Monografi Kecamatan serta Profil Desa dilaksanakan pada 9 (sembilan) desa. Kegiatan monografi kecamatan dan profil desa di bawah koordinasi Dinas PMD Kabupaten Tanah Laut. Pelaksanaan kegiatan penyusunan monografi kecamatan dan profil desa berjalan dengan baik.

Pembinaan dan fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa Tahun 2024, yaitu kegiatan Evaluasi rancangan peraturan desa tentang APBDesa. Untuk pelaksanaan kegiatan ini sudah dilaksanakan Evaluasi APBDesa untuk 9 (sembilan) desa yang ada di Kecamatan Bajuin dengan Persentase capaian kegiatan sebesar 100 %.

Untuk Meningkatkan wawasan pengelola keuangan desa terutama Bendahara Desa dalam hal perpajakan telah dilaksanakan edukasi perpajakan bagi bendahara desa se- Kecamatan Bajuin yang difasilitasi oleh kecamatan Bajuin bersama KP2KP Pelaihari yang dilaksanakan di Aula kecamatan Bajuin. Selain itu juga dilaksanakan kegiatan pembinaan pengelolaan keuangan desa se- kecamatan Bajuin bersama Dinas PMD Kabupaten tanah Laut dan Kejaksaan RI. Pelaksanaan Musrenbang desa dilakukan oleh 9 desa yang ada

dilingkup kecamatan Bajuin dan dilanjutkan dengan Musrenbang Tingkat Kecamatan dengan menghadirkan utusan desa, Pendamping Desa dan kecamatan serta instansi terkait.

Kegiatan Musrebangdes



Musrenbang Kecamatan



Pembekalan Tim Evaluasi



Evaluasi RAPBDes Se Kecamatan Bajuin



□ Workshop Pengelolaan Keuangan Desa Se Kecamatan Bajuin



Monitoring, Evaluasi dan Pengawasan APBDes Se Kecamatan Bajuin





Memfasilitasi Masyarakat Dalam Pemasaran Hasil Produk Kecamatan Bajuin

Realisasi Target Sasaran, Indikator Program dan Kegiatan Kasi PMD

NO	SASARAN STRATEGIS	KINERJA UTAMA	TARGET PK	SATUAN	REALISASI	PERSENTASE CAPAIAN
1	Meningkatnya layanan terhadap perekonomian masyarakat	Persentase BUMDes yang Operasionalnya Berjalan Baik	100	Persentase	100	100
2	Terwujudnya Desa yang tertib Administrasi	Persentase Desa yang tertib Administrasi	100	Persentase	100	100
RATA –RATA CAPAIAN						100%

- 1. Perbandingan Realisasi dengan Tahun Sebelumnya**
Perbandingannya sama dengan tahun sebelumnya 100%
- 2. Perbandingan Realisasi dengan Target Akhir Renstra**
Terealisasinya 100%
- 3. Analisis Efisiensi Penggunaan Sumber Daya Manusia dan Program Kegiatan Pagu Anggaran (Realisasi)**
Untuk Menunjang Kinerja Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa , Terdapat 1 ASN dan 1 PTT
- 4. Analisis Efisiensi Penggunaan Sumber Daya Manusia dan Program Kegiatan Pagu Anggaran (Realisasi)**

NO	PROGRAM	PAGU	REALISASI	%
	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa			
	Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa			
	Sub Kegiatan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Rp. 15.036.444	Rp. 13.855.000	92,14%
	Sub Kegiatan Fasilitasi Sinkronisasi	Rp. 9.000.000	Rp.9.000.000	100%

	Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa			
	TOTAL	Rp. 24.036.444	Rp. 22.855.000	95,08%

5. Kendala dan Rencana Aksinya

Tidak Ada Kendala dalam Kegiatan

6. Tabel Efisiensi

Realisasi Kinerja	Realisasi Anggaran	Efisiensi
100%	95,08%	4,92%

V. Kepala Seksi Tata Pemerintahan

Realisasi capaian kinerja Kasi Tata Pemerintahan kecamatan Bajuin terhadap target mencapai 100% . Terasilitasinya semua desa baik dalam mengelola administrasi pemerintahan desa dan BPD melalui pembinaan terkait tugas pokok dan fungsi Kepala Seksi Pemerintahan di Desa serta penyampaian regulasi peraturan perundang- undangan terkait kegiatan Kasi Pemerintahan Desa bersama dinas/instansi yang berwenang.

Adapun Kegiatan Dari Seksi Tata Pemerintahan Sebagai Berikut :

RAPAT PERSIPAN PERINGATAN PROKLAMASI KEMERDEKAAN REPUBLIK INDONESIA KE-79 TAHUN 2024.



SELEKSI PASKIBRA UNTUK PERINGATAN PROKLAMASI KEMERDEKAAN REPUBLIK INDONESIA KE-79 TAHUN 2024.



PELATIHAN PASKIBRA TAHUN 2024.



UPACARA DETIK – DETIK PROKLAMASI KEMERDEKAAN REPUBLIK INDONESIA KE-79 TAHUN 2024.





PACARA PENURUNAN BENDERA MERAH PUTIH PADA PERINGATAN PROKLAMASI KEMERDEKAAN REPUBLIK INDONESIA KE-79 TAHUN 2024.



KEGIATAN SOSIALISASI DAN KOORDINASI PENYUSUNAN DATA STATISTIK DESA TAHUN 2024.



Realisasi Target Sasaran, indikator Program dan Kegiatan Seksi Tata Pemerintahan

NO	SASARAN STRATEGIS	KINERJA UTAMA	TARGET PK	SATUAN	REALISASI	PERSENTASE CAPAIAN
1	Meningkatnya Pelayanan terhadap Kesejahteraan Sosial Masyarakat	Persentase PPKS yang terfasilitasi	100	Persen	100	100
2	Terwujudnya Desa yang tertib Administrasi	Persentase Desa yang tertib Administras	100	Persentase	100	100
RATA –RATA CAPAIAN						100%

1. Perbandingan Realisasi dengan Tahun Sebelumnya

Perbandingan Realisasi dengan Tahun Sebelumnya Perbandingannya sama dengan tahun sebelumnya 100%.

2. Perbandingan Realisasi dengan Target Akhir Renstra

Perbandingan Realisasi dengan Target Akhir Renstra Terealisasi nya 100%

3. Analisis Efisiensi Penggunaan Sumber Daya Manusia

Analisis Efisiensi Penggunaan Sumber Daya Manusia Untuk Menunjang Kinerja Kasi Tata Pemerintahan ada 1 orang ASN.

4. Analisis Efisiensi Penggunaan Sumber Daya Manusia dan Program Kegiatan Pagu Anggaran (Realisasi)

REALISASI ANGGARAN SEKSI TATA PEMERINTAHAN TAHUN ANGGARAN 2024

No	Program	Pagu	Realisasi	%2024
1.	<p>PROGRAM PENYELENGGARAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM KEGIATAN PENYELENGGARAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM SESUAI PENUGASAN KEPALA DAERAH SUB KEGIATAN PEMBINAAN WAWASAN KEBANGSAAN DAN KETAHANAN NASIONAL DALAM RANGKA MEMANTAPKAN PENGAMALAN PANCASILA, PELAKSANAAN UNDANG- UNDANG DASAR NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 1945, PELESTARIAN BHINNEKA TUNGGAL IKA SERTA PEMERTAHANAN DAN PEMELIHARAAN KEUTUHAN NEGARA KESATUAN REPUBLIK INDONESIA</p>	Rp. 103.592.348	Rp. 77.729.021	75,03%
2.	<p>PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA KEGIATAN FASILITASI, REKOMENDASI DAN KOORDINASI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA SUB KEGIATAN FASILITASI ADMINISTRASI TATA PEMERINTAHAN DESA</p>	Rp. 9.912.314	Rp. 9.157.090	92,38%

	TOTAL	Rp. 113.504.662	Rp. 86.886.111	76,54%

5. Kendala dan Rencana Aksinya

Kendala dan Rencana Aksinya Kurangnya pemahaman Perangkat Desa Terhadap Regulasi Peraturan dan Rencana Aksinya Perlu Peningkatan Jumlah Kegiatan Sosialisasi Bagi Perangkat Desa Terhadap aturan dan Per undang- undangan dari SKPD teknis.

6. Tabel Efisiensi

Realisasi Kinerja	Realisasi Anggaran	Efisiensi
100%	76,54%	23,46%

VI. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban

Pembinaan kelompok masyarakat dibidang ketentraman dan ketertiban yang aktif melalui kelompok perlindungan Masyarakat (Linmas) yang ada di 9 (sembilan) desa yang ada di kecamatan Bajuin.

Untuk terciptanya ASN Kecamatan Bajuin bebas dari narkoba dan menambah wawasan masyarakat Kecamatan Bajuin tentang bahaya narkoba, Kecamatan Bajuin melaksanakan kegiatan Tes Urine bersama BNNK Tanah Laut, pada tanggal 4 Juli 2024 dengan peserta seluruh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrasi Dan Pejabat Pengawas.

KEGIATAN PELAKSANAAN PENYULUHAN TENTANG NARKOBA KEPADA MASYARAKAT

Memberikan Sosialisasi dan penyuluhan hukum kepada masyarakat tentang bahaya penggunaan Narkotika dan zat zat Aditif lainnya.
Di Desa Galam Kec. Bajuin

Instansi Terkait:

1. Polsek pelaihari
2. Koramil Pelaihari
3. Camat Bajuin



Memberikan Sosialisasi dan penyuluhan hukum kepada masyarakat tentang bahaya penggunaan Narkotika dan zat zat Aditif lainnya, Di Kantor Kecamatan Bajuin.

Instansi Terkait:

1. Polsek Pelaihari
2. Danposranmil Kec Bajuin
3. BNNK Tanah Laut
4. Kepala Desa beserta Perangkat se Kecamatan Bajuin
5. Tokoh Masyarakat dan Pemuda se Kecamatan Bajuin



Realisasi Target Sasaran, Indikator Program dan Kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban

NO	SASARAN STRATEGIS	KINERJA UTAMA	TARGET PK	SATUAN	REALISASI	PERSENTASE CAPAIAN
1	Meningkatnya Pembinaan Ketertiban Umum di Kecamatan	Persentase PPKS yang terfasilitasi	10	Laporan	10	100
2	Terlaksananya Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	1	Laporan	1	100
3	Terlaksananya Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	0	Laporan	0	100
4	Terlaksananya Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Laporan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	8	Laporan	8	100
	RATA –RATA CAPAIAN					100%

1. Perbandingan Realisasi dengan Tahun Sebelumnya

Perbandingan nya sama dengan tahun sebelumnya 100%

2. Perbandingan Realisasi dengan Target Akhir Renstra

Terealisasi nya 100%

3. Analisis Efisiensi Penggunaan Sumber Daya Manusia dan Program Kegiatan Pagu Anggaran (Realisasi)

Untuk Menunjang Kinerja Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Terdapat 2 ASN dan Pada Tahun 2024

4. Analisis Efisiensi Penggunaan Sumber Daya Manusia dan Program Kegiatan Pagu Anggaran (Realisasi)

REALISASI ANGGARAN SEKSI TRANTIB TAHUN ANGGARAN 2024

N O	Program	Pagu	Realisasi	%2024
1.	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai penugasan Kepala Daerah Sub Kegiatan Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Rp. 74.310.566	Rp. 65.708.500	89%

2	Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kegiatan Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentramandan Ketertiban Umum Sub Kegiatan Sinegritas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikaldi Wilayah Kecamatan	Rp. 9.864.969	Rp. 9.650.734	98%
	TOTAL	Rp. 84.175.535	Rp. 75.359.234	89,52%

5. Kendala dan Rencana Aksinya

Kedepannya nanti diharapkan akan meningkatkan Penyediaan dan penyebaran informasi tentang pencegahan bahaya narkoba dan prekursor Narkoba kepada Masyarakat.

Melaksanakan Kegiatan Sosialisasi Penyuluhan Hukum Tentang Narkoba Kepada Masyarakat menyusun jadwal rencana kegiatan pelaksanaan kegiatan Forum Koordinasi Pimpinan Kecamatan agar pelaksanaan kegiatan di seksi Ketentraman dan Ketertiban terlaksana dengan baik. melaksanakan Koordinasi dengan Kepolisian Sektor Kecamatan dan Danramil Kecamatan.

6. Tabel Efisiensi

Realisasi Kinerja	Realisasi Anggaran	Efisiensi
100%	89,52 %	10,48%

VII. SEKSI KEMASYARAKATAN

A. LAPORAN KINERJA

1. Pembinaan Kerukunan Antar Suku san Intra Suku, Umat beragama, Ras, dan Golongan lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional.

a) Melaksanakan Safari Ramadhan

Pelaksanaan Safari Ramadhan Bapak Bupati dan Wakil Bupati bersama seluruh SKPD beserta jajarannya di Desa Bajuin Kecamatan Bajuin pada Hari Rabu Tanggal 13 Maret 2024 bertempat di Masjid Miftahul Jannah Dusun II RT.09 Desa Tirta Jaya Kecamatan Bajuin.

Penyerahan Bantuan Hibah Fisik dari Kesradan Dan Bantuan TP.PKK Kabupten Para Lansia



- b) Pelaksanaan Hibah Sosial berupa uang..

- Melaksanakan Visi dan Misi Bapak Bupati Tanah Laut salah satunya meningkatkan Kuantitas dan Kualitas Religiusitas dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan kehidupan masyarakat yaitu memberikan Dana Hibah 1 Miliar berupa uang di masing-masing Kecamatan kepada organisasi kemasyarakatan Se Keabupaten Tanah Laut.
- Pemberian Hibah Berupa Uang Tahun Anggaran 2024 pada Kecamatan Bajuin dari Rp.299.607.000; juta melalui ajuan proposal dari organisasi masyarakat yang ada di desa, dari ajuan proposal terjaring sebanyak 3 (tiga) proposal organisasi kemasyarakatan dan sudah melaksanakan sesuai NPHD dengan serapan (100%).

Kegiatan Hibah Kegiatan Kecamatan Bajuin



Pelaksanaan Tabligh Akbar “ Kelompok Al Habsyi Al Ikhwan Desa Sungai Bakar



**Pelaksanaan Festival Nasyid dan Tabligh Akbar “ Majelist Ta’lim Perari “
Desa Tirta Jaya**



**Pelaksanaan Festival Festival Anak Sholeh dan Tabligh Akbar
Kelompok Maulud Habsyi Babussyafaah Desa Tirta Jaya**

d) Pelaksanaan MTQN Tingkat Kabupaten Tanah Laut

Adapun pelaksanaan MTQN ke XLVI Tahun 2024 di Kecamatan Jorong dilaksanakan pada tanggal 02 s.d 04 Agustus 2024, maka dilakukan pembinaan kelompok organisasi masyarakat yaitu Lembaga Pengembangan Tilawatil Qur'an (LPTQ) mulai kegiatan Rapat Koordinasi penjaringan Kafilah, Pembinaan Kafilah sampai mengirim kafilah sebanyak 65 Kafilah dan Official dari masing-masing cabang lomba yang diikuti ketempat kegiatan MTQ Tingkat Kabupaten di Kecamatan Jorong. Pada Tahun 2023 Kecamatan Bajuin MTQN ke 45 di Kecamatan Kintap mendapat rengking 11 sedangkan pada Tahun 2024 MTQN ke 46 Kecamatan Bajuin mendapat rengking ke 5 (lima).

**Kafilah Kecamatan Bajuin Mengikuti MTQN Ke 46
Tingkat Kabupaten Tanah Laut di Kecamatan Jorong**





e) Penyaluran Bantuan Sosial dengan Masyarakat Miskin (KPM)

Memfasilitasi Penyaluran Bantuan Sosial di Kecamatan dengan Indicator Kerja Jumlah masyarakat tidak mampu yang difasilitasi penyaluran Bantuan Sosial, yaitu dengan target Tahun 2024 sebanyak 975 KK (KPM) dengan Realisasi 2.447 KPM (250.9 %) sedangkan BLT DD khusus anggaran desa berdasarkan sesuai hasil verifikasi melalui musdes sesuai tepat sasaran 339 KPM dengan anggaran 1.220.000.000 Miliar dari sebilan desa di Kecamatan Bajuin dapat dilihat pada Tabel :

**REKAP BANTUAN DAN JUMLAH PENERIMA BANTUAN BANSOS
KECAMATAN BAJUIN 2024**

NO	DESA/ KELURAHAN	PROGRAM PEMERINTAH PUSAT/DAERAH										
		PKH Disabilitas	PKH	PKH Lansia	BPNT	Sembako APB D	Beras Bulog	Bansos MRP	YAPI	BLTD D	BANTUAN UEP PROV	KURSI RODA
1	Tirta Jaya	-	19	18	28	-	109	17	4	24	-	-
2	Galam	4	22	12	64	11	36	10	2	39	-	-
3	Pemalong	2	23	14	87	19	60	9	2	39	1	1

	an											
4	Ketapang	-	11	4	39	-	13	28	-	49	1	-
5	Kunyit	-	9	5	24	-	20	13	5	22	-	-
6	Bajuin	1	5	4	33	36	148	26	-	15	1	-
7	Sungai Bakar	3	24	19	65	-	75	13	-	39	2	-
8	Tanjung	5	54	30	173	22	191	46	7	68	1	-
9	Tebing Siring	2	60	34	92	42	137	14	-	44	-	-
	Total	17	227	140	605	130	789	176	17	339	6	1



Penyerahan Bantuan UEP dari Provinsi Kalimantan Selatan



**Penyerahan Bantuan Sembako Beras
Dari Bulog Provinsi Kalimantan Selatan**



Penyerahan Bantuan Berupa Uang (BPNT) dari Pos Giro Pelaihari

f) Pembinaan Kelompok / Organisasi Masyarakat

Memberikan pembinaan pada kelompok organisasi masyarakat di bidang kemasyarakatan pada tahun 2024 dengan sasaran strategis 5 (lima) kelompok organisasi kemasyarakatan yaitu dengan indicator kinerja jumlah kelompok organisasi masyarakat yang dibina dibidang kemasyarakatan sebanyak 5 (lima) kelompok organisasi

Pembinaan Kelompok ORMAS di Kecamatan Bajuin



Organisasi Masyarakat FPK Kecamatan Bajuin



Realisasi Target Sasaran, Indikator Program dan Kegiatan Seksi kemasyarakatan

NO	SASARAN STARTEGIS	KINERJA UTAMA	TARGET PK	SATUAN	REALISASI	PERSENTASE CAPAIAN
1	Meningkatnya Pelayanan terhadap Kesejahteraan Sosial Masyarakat	Persentase PPKS yang terfasilitasi	100	Persen	100	100
RATA –RATA CAPAIAN						100%

1. Perbandingan Realisasi dengan Tahun Sebelumnya

Perbandingan Realisasi dengan Tahun Sebelumnya Pada tahun 2023 semua kegiatan sesuai dalam perencanaan di akomodir di APBD , sedangkan pada tahun 2024 dalam perencanaan tidak dapat di akomodir sepenuhnya khususnya kegiatan Safari Ramadhan dan MTQ ke 46 Tingkat Kabupaten di Kecamatan Jorong yaitu honor kafilah pada saat kegiatan baik kegiatan pembinaan dan uang saku saat pelaksanaan MTQ dan kegiatan Organisasi Masyarakat yang tidak bisa terokomoder sepenuhnya karena terbatas anggaran pagu Kecamatan Bajuin.

2. Perbandingan Realisasi dengan Target Akhir Renstra

Perbandingan Realisasi dengan Target Akhir Renstra Kegiatan dari seksi kemasyarakatan sesuai RKA - SKPD Kecamatan Bajuin TA 2024 belum dapat dilaksanakan sesuai dengan target pagu yang disediakan,yaitu 98,73% , ada beberapa kegiatan yang tidak terserap yaitu:

- a. Belanja spanduk Safari Ramadhan kerena sudah tersedia dari Kesra Kabupaten
- b. Belanja spanduk pelepasan kafilah
- c. Sewa rumah kafilah di karenakan rumah kafilah sudah di fasilitasi oleh panitia pelaksana MTQ Kecamatan Jorong.
- d. Anggaran yang termasuk PPN mempengaruhi serapan dalam kegiatan seperti belanja Sasirangan dan ATK.

3. Analisis Efisiensi Penggunaan Sumber Daya Manusia

Analisis Efisiensi Penggunaan Sumber Daya Manusia Untuk Menunjang Kinerja Seksi Kemasyarakatan sementara 1 ASN yang melaksanakan sedangkan dari anggaran yang ada di seksi kemasyarakatan cukup banyak tidak seimbang dengan ketenagaan yang ada, apalagi di seksi kemasyarakatan banyak pembinaan di Desa.

4. Analisis Efisiensi Penggunaan Sumber Daya Manusia dan Program Kegiatan Pagu Anggaran (Realisasi)

REALISASI ANGGARAN SEKSI KEMASYARAKATAN TAHUN ANGGARAN 2024

No	Program	Pagu	Realisasi	%
	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM			
	Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	430,476,960	424,992,823	98,73%
	Sub Kegiatan Pembinaan Kerukunan Antar Suku dan Intra Suku, Umar Beragama, Ras dan Golongan lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional dan Nasional			
	TOTAL	430.476.960	424.992.823	98,73%

5. Kendala dan Rencana Aksinya

- a. Kendala dan Rencana Aksinya Perlu ditambah tenaga satu orang yang mampu membantu melaksanakan kegiatan di seksi kemasyarakatan khususnya yang mengoprasionalakan komputer dan mau bekerja sama.
- b. MTQN Ke 47 Tingkat Kabupaten Tanah Tahun 2025 direncanakan Kecamatan Bajuin maka perlu perhatian khusus dalam ketanagaan yang dapat membantu kegiatan tersebut khususnya Pejabat PPTK sedangkan Pejabat PPTK yang ada akan menjalani masa purna tugas terhitung 1 April 2025.
- c. Pada Tahun 2025 dengan adanya rekrutmen tenaga PPPK aparatur sipil negara (ASN) yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk melaksanakan tugas dapat maksimal dalam melaksanakan kegiatan yang ada di Seksi Kemasyarakatan.

6. Tabel Efisiensi

Realisasi Kinerja	Realisasi Anggaran	Efisiensi
100%	88,41%	11,59%

A. Akuntabilitas Keuangan

1. Anggaran dan Realisasi APBD 2024

Dalam rangka melaksanakan program dan kegiatan untuk mencapai sasaran yang ditetapkan, kantor kecamatan Bajuin pada tahun 2024 Anggaran Pendapatan SKPD Kecamatan Bajuin Tahun 2024 ditetapkan Anggaran APBD Murni sebesar Rp.3.820.851.888.-,

Selanjutnya adanya APBD perubahan maka jumlah total APBD Perubahan sebesar Rp 3.998.824.840.-, sampai akhir tahun anggaran realisasi belanja langsung sebesar Rp.3.631.387.054,- atau 90,81%,

Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel Realisasi Anggaran Pendapatan Dan Belanja Kecamatan Bajuin tahun Anggaran 2024

NO.	URAIAN	PAGU	REALISASI (Rp).	(%)
1.	PENDAPATAN	-	-	0,00
	A. PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	-	0,00
	- Retribusi Daerah	-	-	0,00
2.	BELANJA	3.998.824.858	3.631.387.054	90,81
	BELANJA OPERASI	3.882.211.197	3.523.109.804	90,75
	- Belanja Pegawai	2.491.626.325	2.203.190.885	88,42
	- Belanja Barang dan Jasa	1.090.977.872	1.020.311.919	93,52
	- Belanja Hibah	299.607.000	299.607.000	100,00
3.	BELANJA MODAL	116.613.661	108.277.250	92,85
	- Belanja Peralatan dan Mesin	116.613.661	108.277.250	92,85

**2 Anggaran dan Realisasi menurut Program/Kegiatan
Realisasi Fisik dan Keuangan Belanja Langsung Berdasarkan Program dan Kegiatan
Kecamatan Bajuin Tahun Anggaran 2024**

NO	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	PAGU (RP)	REALISASI			
			FISIK KINERJA	FISIK %	KEUANGAN (RP)	%
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Rp. 3.314.927.328			Rp 2.995.834.340	90,37%
	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, Dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp 3.671.738			Rp 2.951.675	80,39%
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Rp. 2.201.778	7 DOKUMEN	100%	Rp 1.879.000	85,34%
	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp. 1.469.960	4 LAPORAN	100%	Rp 1.072.675	72,97%
	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp. 2.494.276.325			Rp 2.205.490.885	88,42%
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Rp. 2.491.626.325	14 ORANG/BULAN	100%	Rp 2.203.190.885	88,42%
	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD (Kantor Kecamatan Bajuin)	Rp. 2.650.000	5 DOKUMEN	100%	Rp 2.300.000	86,79%
	Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Rp. 20.522.098			Rp 18.520.000	90,24%
	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Rp. 20.522.098	14 PAKET	100%	Rp 18.520.000	90,24%
	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp. 413.214.294			Rp 393.049.783	95,12%
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Rp. 6.913.227	1 PAKET	100%	Rp 5.749.000	83,16%
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp. 102.921.324	1 PAKET	100%	Rp 90.426.320	87,86%
	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Rp. 33.095.880	5 PAKET	100%	Rp 29.766.500	89,94%
	Penyediaan Barang Cetak	Rp. 4.393.902	106 PAKET	100%	Rp 3.747.500	85,29%

	dan Penggandaan					
	Penyediaan Bahan/Material	Rp. 21.890.593	3 PAKET	100%	Rp 20.445.000	93,40%
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp. 233.200.000	200 LAPORAN	100%	Rp 232.525.463	99,71%
	Penatausahaan Arsip Dinamis Pada SKPD	Rp. 10.799.368	12 DOKUMEN	100%	Rp 10.390.000	96,21%
	Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp. 42.686.689			Rp 39.947.250	93,58%
	Pengadaan Mebel	Rp. 42.686.689	5 UNIT	100%	Rp 39.947.250	93,58%
	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp. 231.021.984			Rp 228.465.747	98,89%
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp. 24.000.000	12 LAPORAN	100%	Rp 22.956.915	95,65%
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp. 207.021.984	12 LAPORAN	100%	Rp 205.508.832	99,27%
	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp. 109.534.200			Rp 107.409.000	98,06%
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biasa Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Rp. 37.000.000	1 UNIT	100%	Rp 36.022.500	97,36%
	Penyediaan Jasa dan Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan	Rp. 59.000.000	9 UNIT	100%	Rp 58.036.500	98,37%
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp. 13.534.200	7 UNIT	100%	Rp 13.350.000	98,64%
2	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN	Rp. 7.023.911			Rp 6.659.546	94,81%

	PELAYANAN PUBLIK					
	Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Yang Tidak Dilaksanakan Oleh Unit Kerja Perangkat Daerah Yang Ada Di Kecamatan	Rp. 7.023.911			Rp 6.659.546	94,81%
	Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal Di Wilayah Kecamatan	Rp. 7.023.911	2 LAPORAN	100%	Rp 6.659.546	94,81%
3	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Rp. 24.680.000			Rp 18.800.000	76,18%
	Kegiatan Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Rp. 24.680.000			Rp 18.800.000	76,18%
	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Di Wilayah Kecamatan	Rp. 24.680.000	12 LAPORAN	100%	Rp 18.800.000	76,18%
4	PROGRAM KOORDINASI KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Rp. 9.864.969			Rp 9.650.734	97,83%
	Kegiatan Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman Dan Ketertiban Umum	Rp. 9.864.969			Rp 9.650.734	97,83%
	Sinergitas Dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia Dan Instansi Vertikal Di Wilayah Kecamatan	Rp. 9.864.969	1 LAPORAN	100%	Rp 9.650.734	97,83%
5	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Rp. 608.379.874			Rp 568.430.344	93,43%
	Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	Rp. 608.379.874			Rp 568.430.344	93,43%
	Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan	Rp. 103.592.348	13 ORANG	100%	Rp 77.729.021	75,03%

Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia						
Pembinaan Kerukunan Antarsuku dan Intrasuku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional	Rp. 430.476.960	1000 ORANG	100%	Rp 424.992.823	98,73%	
Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan Di Kecamatan	Rp. 74.310.566	8 DOKUMEN	100%	Rp 65.708.500	88,42%	
PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Rp. 33.948.758			Rp 32.012.090	94,30%	
Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi Dan Koordinasi Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Rp. 33.948.758			Rp 32.012.090	94,30%	
Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Rp. 9.912.314	9 DOKUMEN	100%	Rp 9.157.090	92,38%	
Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa Dan Pendayagunaan Aset Desa	Rp. 15.036.444	9 DOKUMEN	100%	Rp 13.855.000	92,14%	
Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	Rp. 9.000.000	2 DOKUMEN	100%	Rp 9.000.000	100%	
TOTAL	Rp. 3.998.824.840			Rp. 3.631.387.054	90.81%	

3. Perbandingan Program dan Kegiatan Tahun 2023 dan 2024

Pada tahun 2023 jumlah program 5 dan kegiatan 9,20 Subkegiatan dibandingkan dengan tahun 2024 jumlah program 6 dan 12 kegiatan 27 Sub Kegiatan. Demikian juga dengan jumlah anggaran

2024 pada Kecamatan Bajuin Kabupaten Tanah Laut total APBD Murni sebesar Rp 3.820.851.888.-, kemudian setelah adanya APBD perubahan maka jumlah total APBD Perubahan sebesar Rp 3.998.824.840,-, sampai akhir tahun anggaran realisasi belanja sebesar Rp 3.631.387.054,- atau 90,81%, secara umum dapat disimpulkan bahwa Kecamatan Bajuin telah dapat merealisasikan Program dan Kegiatan Tahun 2024 dengan baik terjadi kenaikan dibandingkan tahun 2023 jumlah anggaran belanja langsung yaitu sebesar Rp. 2.502.797.885.-

Untuk lebih jelasnya perbandingan jumlah Program dan Kegiatan dan pagu 2023 - 2024 sebagai berikut :

Perbandingan Program dan Kegiatan Serta Pagu Anggaran Kecamatan Bajuin Tahun 2023 – 2024

TAHUN 2023		TAHUN 2024
NO	Program/ Kegiatan/ Sub kegiatan	Program/ Kegiatan/ Sub kegiatan
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, Dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
	Penyediaan Gajidan Tunjangan ASN	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
	Pelaksanaan Penatausahaan dan pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD (Kantor Kecamatan Bajuin)
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
	Penyediaan Barang Cetak dan	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor

	Penggandaan	
	Penyediaan Bahan Material	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Penyediaan Bahan/Material
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penatausahaan Arsip Dinamis Pada SKPD
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Pengadaan Mebel

	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
	Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMANDAN KETERTIBAN UMUM	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biasa Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Penyediaan Jasa dan Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan
	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya

	Wilayah Kecamatan	
	PROGRAM PENYELENGGA RAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK
	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Yang Tidak Dilaksanakan Oleh Unit Kerja Perangkat Daerah Yang Ada Di Kecamatan
	Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal Di Wilayah Kecamatan
	Pembinaan Kerukunan Antarsuku dan Intrasuku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN

	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Kegiatan Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa
	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Di Wilayah Kecamatan
	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM
	Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Kegiatan Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman Dan Ketertiban Umum
	Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	Sinergitas Dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia Dan Instansi Vertikal Di Wilayah Kecamatan
		PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM
		Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah
		Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia

		Pembinaan Kerukunan Antarsuku dan Intrasuku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional
		Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan Di Kecamatan
		PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA
		Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi Dan Koordinasi Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa
		Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa
		Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa Dan Pendaayagunaan Aset Desa
		Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa
	TOTAL ANGGARAN	TOTAL ANGGARAN
	4.471.958.591	3.998.824.840

Bajuin melaksanakan sebanyak Realisasi belanja untuk tahun anggaran 2024 digunakan Untuk 6 (Enam) program 12 (Dua Belas) kegiatan dan 27 (Dua Puluh Tujuh) Sub Kegiatan pada Kecamatan Bajuin Kabupaten Tanah Laut total APBD Murni sebesar Rp.3.820.851.888.-, kemudian setelah adanya APBD perubahan maka jumlah total APBD Perubahan sebesar Rp.

3.998.824.840,-, sampai akhir tahun anggaran realisasi belanja sebesar Rp 3.631.387.054,- atau 90,81%, secara umum dapat disimpulkan bahwa Kecamatan Bajuin telah dapat merealisasikan Program dan Kegiatan Tahun 2024 dengan baik.

**Perbandingan Realisasi Belanja dan Pendapatan pada
KecamatanBajuin Tahun 2023 - 2024**

NO.	URAIAN	REALISASI (Rp).	
		2023	2024
1.	PENDAPATAN	0	0
	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	0	0
	<i>Retribusi Daerah</i>	0	0
2.	BELANJA DAERAH	3.942.300.780	3.631.387.054
	BELANJA OPERASI	3.870.512.780	3.523.109.804
	<i>Belanja Pegawai</i>	2.022.974.179	2.203.190.885
	<i>Belanja Barang dan Jasa</i>	847.538.601	1.020.311.919
	<i>Belanja Hibah</i>	1.000.000.000	299.607.000
	BELANJA MODAL	71.788.000	108.277.250
	<i>Belanja Modal Peralatan dan Mesin</i>	71.788.000	108.277.250
	<i>Belanja Modal Gedung dan Bangunan</i>	0	0

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan

Laporan Kinerja Pemerintah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2024 merupakan laporan pertanggungjawaban ketiga terhadap Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2008–2024 sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 2 Tahun 2009.

Dari evaluasi dan analisis atas pencapaian terhadap **Sasaran Indikator Kinerja Utama dengan tingkat capaian kinerja sangat memuaskan.** diuraikan dalam Bab III Akuntabilitas Kinerja dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja seluruh indikator adalah 99,29%.

B. Strategi Peningkatan Kinerja

Upaya-upaya yang akan dilakukan Kecamatan Bajuin dalam rangka peningkatan kinerja sebagai berikut:

1. Terus meningkatkan komitmen Pimpinan dan seluruh jajaran dalam meningkatkan penerapan SAKIP lingkup SKPD Kecamatan Bajuin;
2. Meningkatkan komitmen dan kerjasama di dalam organisasi Kecamatan Bajuin dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi;
3. Membangun Budaya Kerja yang merubah pola pikir/*mind set* Aparatur Sipil yang dulunya berorientasi kepada Anggaran berubah kepada Capaian Kinerja atau outcome yang menunjang visi misi Kabupaten;
4. Melakukan penyempurnaan pada keselarasan penjabaran kinerja (*cascade down*), mulai dari level SKPD sampai dengan indikator kinerja level eselon III, eselon IV dan individu pegawai;

LAMPIRAN – LAMPIRAN

PERJANJIAN KINERJA MURNI TA 2024



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT

KECAMATAN BAJUIN

Jalan Bajuin Raya No.01 Rt.06 Rw. 03 Desa Bajuin Kode
Pos 70815

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **WISNU KUNTARTO, S.STP**
Jabatan : CAMAT BAJUIN

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **H. SYAMSIR RAHMAN**
Jabatan : Pj. BUPATI TANAH LAUT

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.

Bajuin, 01 Juli 2024

Pj. BUPATI TANAH LAUT,

H. SYAMSIR RAHMAN

CAMAT BAJUIN,

WISNU KUNTARTO, S.STP
NIP. 19840528 200312 1 005

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
KECAMATAN BAJUIN**

NO	SASARAN STRATEGIS / INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan Kecamatan dan pemberdayaan Kecamatan serta pelayanan publik		
1	Rasio Desa Mandiri Terhadap jumlah desa yang ada di kecamatan	Rasio	0.14
1	Indeks Kepuasan Masyarakat	Nilai	89
	Meningkatnya Kinerja Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Bajuin		
2	1 Nilai AKIP Kecamatan Bajuin	Nilai	78

PROGRAM DAN KEGIATAN

NO	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA		3.167.608.376
		Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	3.671.738
		Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2.201.778
		Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1.469.960
		Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	2.444.276.325
		Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	2.441.626.325
		Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	2.650.000
		Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	20.522.098
		Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	20.522.098
		Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	311.199.806
		Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	6.913.227
		Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perengkapan Kantor	69.844.756
		Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	28.374.151

	Penyediaan Barang Cetak dan Pengandaan	4.393.902
	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/Material	21.890.593
	Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	168.200.000
	Sub Kegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	11.583.177
	Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	47.382.225
	Sub Kegiatan Pengadaan Mebel	47.382.225
	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	231.021.984
	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa, Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	24.000.000
	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	207.021.984
	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	109.534.200
	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	37.000.000
	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	59.000.000
	Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	13.534.200
2	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	7.023.911
	Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan Oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	7.023.911
	Sub Kegiatan Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan	7.023.911
3	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	24.680.000

		Kegiatan Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	24.680.000
		Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	24.680.000
4	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM		9.864.969
		Kegiatan Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	9.864.969
		Sub Kegiatan Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	9.864.969
5	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM		577.725.874
		Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	577.725.874
		Sub Kegiatan Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun	103.592.348
		Sub Kegiatan Pembinaan Kerukunan Antar Suku dan Intra Suku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional	430.476.960
		Sub Kegiatan Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	43.656.566
6	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA		33.948.758
		Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	33.948.758
		Sub Kegiatan Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	9.912.314
		Sub Kegiatan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	15.036.444
		Sub Kegiatan Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	9.000.000

Pj. Bupati Tanah Laut,



H. Syamsir Rahman

Camat Bajuin,



Wisnu Kuntarto, S.STP

Nip. 19840528 200312 1 005



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT

KECAMATAN BAJUIN

Jalan Bajuin Raya No.01 Rt.06 Rw. 03 Desa Bajuin Kode Pos 70815

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **YUNADI, SKM**
Jabatan : **KEPALA SEKSI KEMASYARAKATAN**

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **WISNU KUNTARTO, S.STP**
Jabatan : **CAMAT BAJUIN**

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.

Bajuin, 01 Juli 2024

CAMAT BAJUIN,

WISNU KUNTARTO, S.STP
NIP. 19840528 200312 1 005

KEPALA SEKSI KEMASYARAKATAN,

YUNADI, SKM
NIP. 19670312 198903 1 013

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
KECAMATAN BAJUIN**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	TARGET
	1	2	3	4
A KINERJA KEGIATAN				
1	Meningkatnya Pelayanan terhadap Kesejahteraan Sosial Masyarakat	Persentase PPKS yang terfasilitasi	Persen	100
B KINERJA SUB KEGIATAN				
1	Terlaksananya Pembinaan Kerukunan Antarsuku dan Intrasuku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Kerukunan Antar Suku dan Intra Suku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional	Orang	1000

PROGRAM DAN KEGIATAN

NO	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)
5	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN		430.476.960
		Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	430.476.960
		Sub Kegiatan Pembinaan Kerukunan Antar Suku dan Intra Suku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional	430.476.960

Camat Bajuin,

Wisnu Kuntarto, S.STP
 Nip. 19840528 200312 1 005

Kepala Seksi Kemasyarakatan,

Yunadi, SKM
 Nip. 19670312 198903 1 013



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT KECAMATAN BAJUIN

Jalan Bajuin Raya No.01 Rt.06 Rw. 03 Desa Bajuin Kode Pos 70815

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **AKHMAD RIDHA, S.Kep, Ns**
Jabatan : **KEPALA SEKSI PELAYANAN**

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **WISNU KUNTARTO, S.STP**
Jabatan : **CAMAT BAJUIN**

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.

Bajuin, 01 Juli 2024

CAMAT BAJUIN,

WISNU KUNTARTO, S.STP
NIP. 19840528 200312 1 005

KEPALA SEKSI PELAYANAN,

AKHMAD RIDHA, S.Kep, Ners
NIP. 19741010 199502 1 001

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
KECAMATAN BAJUIN**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	TARGET
	1	2	3	4
A KINERJA KEGIATAN				
1	Meningkatnya Pelayanan terhadap Kesejahteraan Sosial Masyarakat	Persentase PPKS yang terfasilitasi	Persentase	100
B KINERJA SUB KEGIATAN				
1	Terlaksananya Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan	Laporan	2

PROGRAM DAN KEGIATAN

NO	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)
1	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN		7.023.911
		Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan Oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	7.023.911
		Sub Kegiatan Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan	7.023.911

Camat Bajuin,

Wisnu Kuntarto, S.STP
 Nip. 19840528 200312 1 005

Kepala Seksi Pelayanan,

Akhmad Ridha, S.Kep. Ners
 Nip. 19741010 199502 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT KECAMATAN BAJUIN

Jalan Bajuin Raya No.01 Rt.06 Rw. 03 Desa Bajuin Kode Pos 70815

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **NASRULLAH FAHMI, SKM, M.PH**
Jabatan : **KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN**

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **H. SUPINAL ANWAR, S.Sos, M.AP**
Jabatan : **SEKRETARIS CAMAT**

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.

Bajuin, 01 Juli 2024

SEKRETARIS CAMAT,

H. SUPINAL ANWAR, S.Sos, M.AP
NIP. 19720222 199303 1 005

KEPALA SUB BAGIAN
PERENCANAAN DAN KEUANGAN,

NASRULLAH FAHMI, SKM, M.PH
NIP. 19761229 199703 1 005

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
KECAMATAN BAJUIN**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	TARGET
	1	2	3	4
A KINERJA KEGIATAN				
1	Memastikan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Berkualitas yang tersusun dengan Baik	Persentase Penyelesaian Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Tepat	Persentase	100
2	Menciptakan Pelayanan Administrasi Keuangan yang bersih dan optimal	Indeks Kepuasan Pelayanan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Indeks	3
B KINERJA SUB KEGIATAN				
1	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	6
2	Tersedianya Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat daerah	Laporan	4
3	Tersedianya Pelayanan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang	14
4	Tersedianya Dokumen Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Pelaksanaan Penatusahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan	Dokumen	5

PROGRAM DAN KEGIATAN

NO	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA		2.447.948.063
		Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	3.671.738
		Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2.201.778
		Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1.469.960
		Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	2.444.276.325
		Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	2.441.626.325
		Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	2.650.000

Sekretaris Camat


H.SUPINAL ANWAR, S.Sos.M.AP
NIP. 197202221993031005

Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan,


Nasrullah Fahmi, SKM, M.PH
Nip. 19761229 199703 1 005



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT KECAMATAN BAJUIN

Jalan Bajuin Raya No.01 Rt.06 Rw. 03 Desa Bajuin Kode Pos 70815

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **MUHAMMAD NOOR, S.Sos, M.AB**
Jabatan : **KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
DESA/KELURAHAN**

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **WISNU KUNTARTO, S.STP**
Jabatan : **CAMAT BAJUIN**

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.

Bajuin, 01 Juli 2024

CAMAT BAJUIN,

WISNU KUNTARTO, S.STP
NIP. 19840528 200312 1 005

KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT DESA/KELURAHAN,

MUHAMMAD NOOR, S.Sos, M.AB
NIP. 19750309 200501 1 005

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
KECAMATAN BAJUIN**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	TARGET
	1	2	3	4
A KINERJA KEGIATAN				
1	Meningkatnya layanan terhadap perekonomian masyarakat	Persentase BUMDes yang Operasionalnya Berjalan Baik	Persentase	100
2	Terwujudnya Desa yang tertib Administrasi	Persentase Desa yang tertib Administrasi	Persentase	100
B KINERJA SUB KEGIATAN				
1	Terlaksananya Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Laporan	12
2	Terlaksananya Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Dokumen	9
3	Terlaksananya Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	Jumlah Dokumen Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	Dokumen	2

PROGRAM DAN KEGIATAN

NO	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)
1	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN		24.680.000
		Kegiatan Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	24.680.000
		Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	24.680.000
2	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA		24.036.444
		Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	24.036.444
		Sub Kegiatan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	15.036.444
		Sub Kegiatan Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	9.000.000

Camat Bajuin,

Wisnu Kuntarto, S.STP
 Nip. 19840528 200312 1 005

Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan,

Muhammad Noor, S.Sos, M.AB
 Nip. 19750309 200501 1 005



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT KECAMATAN BAJUIN

Jalan Bajuin Raya No.01 Rt.06 Rw. 03 Desa Bajuin Kode Pos 70815

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **H. SUPINAL ANWAR, S.Sos, M.AP**
Jabatan : **SEKRETARIS CAMAT**

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **WISNU KUNTARTO, S.STP**
Jabatan : **CAMAT BAJUIN**

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.

Bajuin, 01 Juli 2024

CAMAT BAJUIN,

WISNU KUNTARTO, S.STP
NIP. 19840528 200312 1 005

SEKRETARIS CAMAT,

H. SUPINAL ANWAR, S.Sos, M.AP
NIP. 19720222 199303 1 005

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
KECAMATAN BAJUIN**

NO	SASARAN PROGRAM / PROGRAM / INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Meningkatnya Kualitas Perencanaan		
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA		
	1 Nilai Komponen Perencanaan	Nilai	24
	2 Nilai Komponen Pengukuran	Nilai	24
	3 Nilai Komponen Pelaporan	Nilai	12
	4 Nilai Komponen Evaluasi Internal	Nilai	20
	5 Hasil Survey Pelayanan Kesekretariatan	Nilai	90

PROGRAM DAN KEGIATAN

NO	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH		3.167.608.376
		Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	3.671.738
		Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2.201.778
		Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1.469.960
		Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	2.444.276.325
		Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	2.441.626.325
		Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	2.650.000
		Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	20.522.098
		Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	20.522.098
		Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	311.199.806
		Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	6.913.227
		Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perengkapan Kantor	69.844.756
		Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	28.374.151
		Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	4.393.902

	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/Material	21.890.593
	Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	168.200.000
	Sub Kegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	11.583.177
	Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	47.382.225
	Sub Kegiatan Pengadaan Mebel	47.382.225
	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	231.021.984
	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa, Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	24.000.000
	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	207.021.984
	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	109.534.200
	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	37.000.000
	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	59.000.000
	Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	13.534.200

Camat Bajuin,



Wisnu Kuntarto. S.STP
Nip. 19840528 200312 1 005

Sekretaris Camat



H. SUPINAL ANWAR, S.Sos.M.AP
NIP. 197202221993031005



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT KECAMATAN BAJUIN

Jalan Bajuin Raya No.01 Rt.06 Rw. 03 Desa Bajuin Kode Pos 70815

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **MUHAMMAD NOOR, S.Sos**
Jabatan : **KEPALA TATA PEMERINTAHAN**

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **WISNU KUNTARTO, S.STP**
Jabatan : **CAMAT BAJUIN**

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.

Bajuin, 01 Juli 2024

CAMAT BAJUIN,

WISNU KUNTARTO, S.STP
NIP. 19840528 200312 1 005

KEPALA SEKSI
TATA PEMERINTAHAN,

MUHAMMAD NOOR, S.Sos
NIP. 19670626 198903 1 014

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
KECAMATAN BAJUIN**

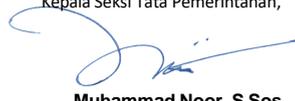
NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	TARGET
	1	2	3	4
A KINERJA KEGIATAN				
1	Meningkatnya Pelayanan terhadap Kesejahteraan Sosial Masyarakat	Persentase PPKS yang terfasilitasi	Persen	100
2	Terwujudnya Desa yang tertib Administrasi	Persentase Desa yang tertib Administrasi	Persentase	100
B KINERJA SUB KEGIATAN				
1	Terlaksananya Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang- Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang- Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	Orang	13
2	Terlaksananya Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Dokumen	9

PROGRAM DAN KEGIATAN

NO	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)
1	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM		103.592.348
		Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	103.592.348
		Sub Kegiatan Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	103.592.348
6	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA		9.912.314
		Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	9.912.314
		Sub Kegiatan Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	9.912.314

Camat Bajuin,

Wisnu Kuntarto, S.STP
 Nip. 19840528 200312 1 005

Kepala Seksi Tata Pemerintahan,

Muhammad Noor, S.Sos
 Nip. 19670626 198903 1 014



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT

KECAMATAN BAJUIN

Jalan Bajuin Raya No.01 Rt.06 Rw. 03 Desa Bajuin Kode Pos 70815

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **SYAMSUDIN, S.Sos**
Jabatan : **KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN**

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **WISNU KUNTARTO, S.STP**
Jabatan : **CAMAT BAJUIN**

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.

Bajuin, 01 Juli 2024

CAMAT BAJUIN,

WISNU KUNTARTO, S.STP
NIP. 19840528 200312 1 005

KEPALA SEKSI KETENTRAMAN
DAN KETERTIBAN,

SYAMSUDIN, S.Sos
NIP. 19660514 198903 1 010

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
KECAMATAN BAJUIN**

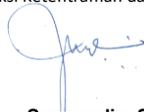
NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	TARGET
	1	2	3	4
A KINERJA KEGIATAN				
1	Meningkatnya Pembinaan Ketertiban Umum di Kecamatan	Jumlah Gangguan Kamtibmas yang Tertangani	Laporan	10
2	Meningkatnya Pelayanan terhadap Kesejahteraan Sosial Masyarakat	Persentase PPKS yang terfasilitasi	Persen	100
B KINERJA SUB KEGIATAN				
1	Terlaksananya Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Laporan	1
2	Terlaksananya Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Dokumen	8

PROGRAM DAN KEGIATAN

NO	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)
1	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM		9.864.969
		Kegiatan Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	9.864.969
		Sub Kegiatan Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	9.864.969
2	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM		43.656.566
		Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	43.656.566
		Sub Kegiatan Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	43.656.566

Camat Bajuin,

Wisnu Kuntarto, S.STP
 Nip. 19840528 200312 1 005

Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban,

Syamsudin, S.Sos
 Nip. 19660514 198903 1 010



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT KECAMATAN BAJUIN

Jalan Bajuin Raya No.01 Rt.06 Rw. 03 Desa Bajuin Kode Pos 70815

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **FAISAL KHALIL, S.Sos**
Jabatan : **KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN**

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **H. SUPINAL ANWAR, S.Sos, M.AP**
Jabatan : **SEKRETARIS CAMAT**

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.

Bajuin, 01 Juli 2024

SEKRETARIS CAMAT,

H. SUPINAL ANWAR, S.Sos, M.AP
NIP. 19720222 199303 1 005

KEPALA SUB BAGIAN
UMUM DAN KEPEGAWAIAN,

FAISAL KHALIL, S.Sos
NIP. 19810201 200701 1 007

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
KECAMATAN BAJUIN**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	TARGET
	1	2	3	4
A KINERJA KEGIATAN				
1	Menciptakan Pelayanan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah yang optimal	Indeks Kepuasan Pelayanan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah yang optimal	Indeks	3
2	Menciptakan Pelayanan Administrasi umum yang Optimal	Indeks Kepuasan Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Indeks	3
3	Memastikan pengadaan barang milik daerah sesuai dengan kebutuhan	Indeks kepuasan pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah sesuai penganggaran yang efisien	Indeks	3
4	Memastikan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Tersedia dengan Baik	Indeks Kepuasan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Indeks	3
5	Memastikan Barang Milik Daerah Terpelihara dengan baik	Indeks Kepuasan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Indeks	3
B KINERJA SUB KEGIATAN				
1	Tersedianya Pakaian Dinas beserta Atribut dan Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut dan Kelengkapannya	Paket	14
2	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Paket	1
3	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	1
4	Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga	Paket	5
5	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan	Paket	1
6	Tersedianya Bahan/Material	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	Paket	3
7	Terselenggaranya Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	200
8	Terlaksananya Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Dokumen	12
9	Tersedianya Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Unit	5
10	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	12
11	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Laporan	12
12	Terpeliharanya Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Unit	1
13	Terpeliharanya Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Unit	9
14	Terpeliharanya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	7

PROGRAM DAN KEGIATAN

NO	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA		719.660.313
		Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	20.522.098
		Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	20.522.098
		Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	311.199.806
		Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	6.913.227
		Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	69.844.756
		Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	28.374.151
		Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	4.393.902
		Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/Material	21.890.593
		Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	168.200.000
		Sub Kegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	11.583.177
		Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	47.382.225
		Sub Kegiatan Pengadaan Mebel	47.382.225
		Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	231.021.984
		Sub Kegiatan Penyediaan Jasa, Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	24.000.000

	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	207.021.984
	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	109.534.200
	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	37.000.000
	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	59.000.000
	Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	13.534.200

Sekretaris Camat

H.SUPINAL ANWAR, S.Sos.M.AP

NIP. 197202221993031005

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian,

Faisal Khalil, S.Sos

Nip. 19810201 200701 1 007

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TA 2024



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT KECAMATAN BAJUIN

Jalan Bajuin Raya No.01 Rt.06 Rw. 03 Desa Bajuin Kode Pos 70815

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **WISNU KUNTARTO, S.STP**
Jabatan : **CAMAT BAJUIN**

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **H. SYAMSIR RAHMAN**
Jabatan : **Pj. BUPATI TANAH LAUT**

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.

Bajuin, 19 September 2024

Pj. BUPATI TANAH LAUT,

H. SYAMSIR RAHMAN

CAMAT BAJUIN,

WISNU KUNTARTO, S.STP
NIP. 19840528 200312 1 005

**PERJANJIAN KINERJA
KECAMATAN BAJUIN
APBD PERUBAHAN TAHUN 2024**

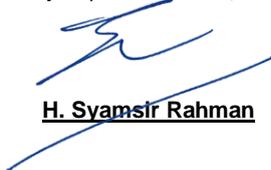
NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET
1	Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan Kecamatan dan pemberdayaan Kecamatan serta pelayanan publik	1 Rasio Desa Mandiri Terhadap jumlah desa yang ada di kecamatan	0,14
		Indeks Kepuasan Masyarakat	89
2	Meningkatnya Kinerja Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Bajuin	2 Nilai AKIP Kecamatan Bajuin	78

PROGRAM DAN KEGIATAN

NO	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	3.314.927.346
	1 Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	3.671.738
	a. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2.201.778
	b. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1.469.960
	2 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	2.494.276.325
	a. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	2.491.626.325
	b. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	2.650.000
	3 Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	20.522.098
	a. Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	20.522.098
	4 Administrasi Umum Perangkat Daerah	413.214.312
	a. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	6.913.227
	b. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	102.921.342
	c. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	33.095.880
	d. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	4.393.902
	e. Penyediaan Bahan/Material	21.890.593
	f. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	233.200.000
	g. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	10.799.368
	5 Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	42.686.689
	a. Pengadaan Mebel	42.686.689
	6 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	231.021.984
	a. Penyediaan Jasa, Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	24.000.000
b. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	207.021.984	
7 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	109.534.200	
a. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	37.000.000	
b. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	59.000.000	
c. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	13.534.200	
2	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	7.023.911
	1 Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan Oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	7.023.911
a. Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan	7.023.911	
3	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	24.680.000
	1 Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	24.680.000
a. Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah	24.680.000	
4	PROGRAM KOORDINASI KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	9.864.969
	1 Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	9.864.969
a. Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	9.864.969	

5	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	608.379.874
	1 Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	608.379.874
	a. Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik	103.592.348
	b. Pembinaan Kerukunan Antar Suku dan Intra Suku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan	430.476.960
	c. Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	74.310.566
6	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	33.948.758
	1 Fasilitas, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	33.948.758
	a. Fasilitas Administrasi Tata Pemerintahan Desa	9.912.314
	b. Fasilitas Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	15.036.444
	c. Fasilitas Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan	9.000.000
	TOTAL ANGGARAN	3.998.824.858

Pj. Bupati Tanah Laut,



H. Syamsir Rahman

Camat Bajuin,



Wisnu Kuntoro, S.STP
Nip. 19840528 200312 1 005



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT KECAMATAN BAJUIN

Jalan Bajuin Raya No.01 Rt.06 Rw. 03 Desa Bajuin Kode Pos 70815

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **H. SUPINAL ANWAR, S.Sos, M.AP**
Jabatan : **SEKRETARIS CAMAT**

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **WISNU KUNTARTO, S.STP**
Jabatan : **CAMAT BAJUIN**

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.

Bajuin, 19 September 2024

CAMAT BAJUIN,

WISNU KUNTARTO, S.STP
NIP. 19840528 200312 1 005

SEKRETARIS CAMAT,

H. SUPINAL ANWAR, S.Sos, M.AP
NIP. 19720222 199303 1 005



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT

KECAMATAN BAJUIN

Jalan Bajuin Raya No.01 Rt.06 Rw. 03 Desa Bajuin Kode Pos 70815

PERJANJIAN KINERJA KECAMATAN BAJUIN APBD PERUBAHAN TAHUN 2024

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET
1	Meningkatnya Kualitas Perencanaan	1 Nilai Komponen Perencanaan	24
2	Meningkatnya Kualitas Pengukuran	2 Nilai Komponen Pengukuran	24
3	Meningkatnya Kualitas Pelaporan	3 Nilai Komponen Pelaporan	12
4	Meningkatnya Kualitas Evaluasi Internal	4 Nilai Komponen Evaluasi Internal	20
5	Meningkatnya Kualitas Layanan Penunjang Kinerja Perangkat	5 Hasil Survey Pelayanan Kesekretariatan	90

PROGRAM DAN KEGIATAN

NO	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	3.314.927.346
1	1 Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	3.671.738
	a. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2.201.778
	b. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1.469.960
2	2 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	2.494.276.325
	a. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	2.491.626.325
	b. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	2.650.000
3	3 Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	20.522.098
	a. Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	20.522.098
4	4 Administrasi Umum Perangkat Daerah	413.214.312
	a. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	6.913.227
	b. Penyediaan Peralatan dan Perengkapan Kantor	102.921.342
	c. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	33.095.880
	d. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	4.393.902
	e. Penyediaan Bahan/Material	21.890.593
	f. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	233.200.000
	g. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	10.799.368
5	5 Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	42.686.689
	a. Pengadaan Mebel	42.686.689
6	6 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	231.021.984
	a. Penyediaan Jasa, Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	24.000.000
	b. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	207.021.984
7	7 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	109.534.200
	a. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	37.000.000
	b. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	59.000.000
	c. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	13.534.200

Camat Bajuin,

Wisnu Kuntarto, S.STP
Nip. 19840528 200312 1 005

Sekretaris Camat,

Supinal Anwar, S.Sos, M.AP
Nip. 19720222 199303 1 005



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT KECAMATAN BAJUIN

Jalan Bajuin Raya No.01 Rt.06 Rw. 03 Desa Bajuin Kode Pos 70815

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **ARDIANSYAH**
Jabatan : Plt. KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **WISNU KUNTARTO, S.STP**
Jabatan : CAMAT BAJUIN

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.

Bajuin, 19 September 2024

CAMAT BAJUIN,

WISNU KUNTARTO, S.STP
NIP. 19840528 200312 1 005

Plt. KEPALA SEKSI KETENTRAMAN
DAN KETERTIBAN,

ARDIANSYAH
NIP. 19660514 198903 1 010



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT KECAMATAN BAJUIN

Jalan Bajuin Raya No.01 Rt.06 Rw. 03 Desa Bajuin Kode Pos 70815

PERJANJIAN KINERJA KECAMATAN BAJUIN APBD PERUBAHAN TAHUN 2024

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET
1	Meningkatnya Pembinaan Ketertiban Umum di Kecamatan	1 Jumlah Gangguan Kamtibmas yang Tertangani	10 Laporan
2	Terlaksananya Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	2 Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	1 Laporan
3	Terlaksananya Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	3 Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	0 Laporan
4	Terlaksananya Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	4 Jumlah Laporan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	8 Laporan

PROGRAM DAN KEGIATAN

NO	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)
1	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	9.864.969
	1 Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	9.864.969
	a. Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	9.864.969
2	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	74.310.566
	1 Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	74.310.566
	a. Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	74.310.566
	TOTAL ANGGARAN	84.175.535

Camat Bajuin,

Wisnu Kuntarto. S.STP
Nip. 19840528 200312 1 005

Plt. Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban,

Ardiansyah
Nip. 19800602 200701 1 007



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT KECAMATAN BAJUIN

Jalan Bajuin Raya No.01 Rt.06 Rw. 03 Desa Bajuin Kode Pos 70815

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **NASRULLAH FAHMI, SKM, M.PH**
Jabatan : **KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN**

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **H. SUPINAL ANWAR, S.Sos, M.AP**
Jabatan : **SEKRETARIS CAMAT**

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.

Bajuin, 19 September 2024

SEKRETARIS CAMAT,

H. SUPINAL ANWAR, S.Sos, M.AP
NIP. 19720222 199303 1 005

KEPALA SUB BAGIAN
PERENCANAAN DAN KEUANGAN,

NASRULLAH FAHMI, SKM, M.PH
NIP. 19761229 199703 1 005



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT KECAMATAN BAJUIN

Jalan Bajuin Raya No.01 Rt.06 Rw. 03 Desa Bajuin Kode Pos 70815

PERJANJIAN KINERJA KECAMATAN BAJUIN APBD PERUBAHAN TAHUN 2024

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET
1	Meningkatnya Kualitas Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1 Persentase Capaian Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100%
2	Meningkatnya Capaian Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	2 Persentase Capaian Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100%

PROGRAM DAN KEGIATAN

NO	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	2.497.948.063
	1 Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	3.671.738
	a. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2.201.778
	b. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1.469.960
	2 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	2.494.276.325
	a. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	2.491.626.325
b. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	2.650.000	

Sekretaris Camat,

Supinal Anwar, S.Sos, M.AP
Nip. 19720222 199303 1 005

Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan,

Nasrullah Fahmi, SKM, M.PH
Nip. 19761229 199703 1 005



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT KECAMATAN BAJUIN

Jalan Bajuin Raya No.01 Rt.06 Rw. 03 Desa Bajuin Kode Pos 70815

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **FAISAL KHALIL, S.Sos**
Jabatan : KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **H. SUPINAL ANWAR, S.Sos, M.AP**
Jabatan : SEKRETARIS CAMAT

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.

Bajuin, 19 September 2024

SEKRETARIS CAMAT,

H. SUPINAL ANWAR, S.Sos, M.AP
NIP. 19720222 199303 1 005

KEPALA SUB BAGIAN
UMUM DAN KEPEGAWAIAN,

FAISAL KHALIL, S.Sos
NIP. 19810201 200701 1 007

**PERJANJIAN
KINERJA
KECAMATAN
BAJUIN
APBD PERUBAHAN TAHUN 2024**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET
1	Meningkatnya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	1 Persentase Capaian Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	100%
2	Meningkatnya Administrasi Umum Perangkat Daerah	2 Persentase Capaian Administrasi Umum Perangkat Daerah	100%
3	Meningkatnya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	3 Persentase Capaian Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100%
4	Meningkatnya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	4 Persentase Capaian Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%
5	Meningkatnya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	5 Persentase Capaian Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%

PROGRAM DAN KEGIATAN

NO	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	816.979.283
2	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	20.522.098
	a. Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	20.522.098
2	Administrasi Umum Perangkat Daerah	413.214.312
	a. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	6.913.227
	b. Penyediaan Peralatan dan Perengkapan Kantor	102.921.342
	c. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	33.095.880
	d. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	4.393.902
	e. Penyediaan Bahan/Material	21.890.593
	f. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	233.200.000
	g. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	10.799.368
3	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	42.686.689
	a. Pengadaan Mebel	42.686.689
4	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	231.021.984
	a. Penyediaan Jasa, Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	24.000.000
	b. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	207.021.984
5	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	109.534.200
	a. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	37.000.000
	b. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	59.000.000
	c. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	13.534.200

Sekretaris Camat,



Supinal Anwar, S.Sos, M.AP

Nip. 19720222 199303 1 005

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian,



Faisal Khalil, S.Sos

Nip. 19810201 200701 1 007