



KECAMATAN

BATU AMPAR

LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKj) KECAMATAN BATU AMPAR TAHUN 2023

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, Puji syukur kehadirat Allah SWT karena atas karunia-Nya penyusunan Laporan Kinerja (LKj) Tahun 2023 Kecamatan Batu Ampar telah selesai dilaksanakan.

Laporan Kinerja (LKj) Tahun 2023 disusun 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.

Selain itu juga, berdasarkan PP Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dan Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi mengamanatkan bahwa perlu dilakukan pertanggungjawaban terhadap kinerja instansi pemerintah dan tekad dan janji kinerja tahunan yang akan dicapai oleh para pejabat di setiap instansi pemerintah.

Kami sadar bahwa LKj ini masih belum sempurna sehingga perlu mendapat masukan dan saran dari berbagai pihak, dan kami mengucapkan banyak terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu. Semoga Allah SWT selalu memberikan rahmat-Nya kepada kita semua, Amin.

Batu Ampar, Maret 2024

Camat Batu Ampar,



YUDO RESTANTO, S.STP. M.IP

Pembina (IV/a)

NIP. 19860901 200412 1 002

RINGKASAN EKSEKUTIF

Laporan kinerja (LKj) Kecamatan Batu Ampar Kabupaten Tanah Laut merupakan refleksi dari kegiatan-kegiatan yang telah dilaksanakanselama Tahun Anggaran 2023 oleh segenap jajaran pegawai untuk mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Batu Ampar Kabupaten Tanah Laut secara keseluruhan.

Capaian kinerja Tahun 2023 telah mencapai target namun masih terdapat beberapa hal yang masih perlu ditingkatkan antara lain : peningkatan sumber daya manusia, peningkatan koordinasi antara Pemerintah Kecamatan dengan unsur terkait.

Capaian Keuangan Kecamatan Batu Ampar Kabupaten Tanah Laut Tahun 2023 sampai dengan Bulan Desember adalah **84,01 %**. Untuk mewujudkan pencapaian sasaran strategis tersebut telah dilaksanakan 4 (empat) program, 8 (delapan) kegiatan dan 22 (dua puluh dua) Sub Kegiatan yang dibiayai oleh APBD tahun 2023 dengan anggaran setelah Perubahan sebesar **Rp. 4.534.519.995,-** dan dapat direalisasikan sebesar **Rp. 3.809.448.887,-**. Dengan demikian tujuan Kecamatan Batu Ampar Kabupaten Tanah Laut yaitu meningkatkan kualitas pelayanan masyarakat yang cepat, tepat, ramah dan berbudaya serta meningkatkan tata kelola administrasi perkantoran yang baik serta menciptakan situasi kondisi yang kondusif di masyarakat dalam penyelenggaraan pembangunan dapat terlaksana.

Capaian kinerja yang diperoleh merupakan capaian kinerja yang optimal, yang dapat dilaksanakan dan akan selalu ditingkatkan pada masa mendatang.

Batu Ampar, Maret 2024

Camat Batu Ampar,



YUDO RESTANTO, S.STP, M.IP
Pembina (IV/a)
NIP. 19860901 200412 1002

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
RINGKASAN EKSEKUTIF	ii
DAFTAR ISI.....	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Maksud dan Tujuan	1
C. Dasar Hukum	2
D. Cascading Kinerja	3
E. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi	3
F. Isu Strategis Perangkat Daerah	16
G. Dukungan SDM, Sarana dan Prasarana dan Anggaran	17
H. Tindak Lanjut atas Laporan Evaluasi SAKIP Tahun 2022 ..	26
I. Sistematika Penyajian	28
BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KERJA	29
A. Visi RPMD	29
B. Misi RPJMD	31
C. Tujuan dan Sasaran Stategis	34
D. Indikator Kinerja Utama.....	34
E. Perjanjian Kinerja	37
F. Program dan Kegiatan.....	40
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	43
A. Akuntabilitas Kinerja Organisasi	43
1. Sasaran RPJMD	45
2. Eselon III.a (Camat)	26
1) Eselon IV.a (Kepala Seksi)	52
3. Eselon III.b (Sekretaris)	70
1). Eselon IV.b (Kasubbag)	76
B. Akuntabilitas Keuangan	85
BAB IV PENUTUP	93
A. Simpulan	93
B. Strategi Peningkatan Kinerja	93

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar belakang

Terselenggaranya *good governance* merupakan prasyarat bagi setiap pemerintahan untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dan tuntutan masyarakat dalam rangka mencapai tujuan serta cita-cita berbangsa dan bernegara. Dalam rangka itu diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas, terukur, sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme.

Laporan Kinerja (LKj) adalah laporan kinerja tahunan yang berisi pertanggungjawaban kinerja suatu instansi pemerintah dalam mencapai tujuan dan sasaran strategis instansi. LKj bermanfaat sebagai bahan evaluasi akuntabilitas kinerja bagi pihak yang membutuhkan, penyempurnaan dokumen perencanaan yang akan datang, penyempurnaan pelaksanaan program dan kegiatan yang akan datang dan penyempurnaan berbagai kebijakan yang diperlukan.

LKj Kecamatan Batu Ampar merupakan wujud akuntabilitas pencapaian kinerja dari pelaksanaan rencana kinerja yang telah ditetapkan melalui Penetapan Kinerja Tahun 2023. Penyusunan LKj ini pada hakekatnya merupakan kewajiban dan upaya untuk memberikan penjelasan mengenai akuntabilitas terhadap kinerja yang telah dilakukan selama tahun 2023.

B. Maksud dan Tujuan

Adapun maksud penyusunan Laporan Kinerja tahun 2023 ini adalah :

- a. Untuk mengukur tingkat pencapaian atau keberhasilan dan kegagalan sasaran strategis yang telah dilaksanakan selama tahun 2023.
- b. Untuk mengetahui program dan kegiatan yang telah dilaksanakan selama tahun 2023.

Tujuan penyusunan dan penyampaian Laporan Kinerja adalah :

- a. Untuk pengambilan Keputusan dan pelaksanaan perubahan-perubahan kearah perbaikan, untuk efisinsi dan efektifitas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi anggaran.
- b. Untuk perbaikan dan peningkatan kinerja Kecamatan Pelaihari di masa yang akan datang.

C. Dasar Hukum

Penyusunan LKj Kecamatan Batu Ampar Tahun 2023 dilandasi oleh :

1. Undang-undang nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
2. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah
3. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
4. Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi.
5. 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.
6. Surat Sekretaris Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 000.8.6.3/3200/ORG tanggal 04 Desember 2023 perihal Penyampaian Laporan Kinerja (LKj) SKPD.

D. Cascading Kinerja

Cascading adalah proses penjabaran dan penyelarasan Sasaran Strategis, Indikator Kinerja Utama (IKU), dan/atau target IKU secara vertikal (*vertical alignment*) dari atas ke bawah dan memperhatikan tugas dan tanggung jawab dari setiap jabatan. Cascading dilakukan terhadap IKU dan Sasaran Strategis (pada tataran organisasi). Cascading dilakukan terhadap rencana Kinerja Atasan pada tataran pegawai, dan dilengkapi dengan Indikator Kinerja Individu (IKI). Cascading dengan berdasarkan IKU yang terdapat pada Rencana Strategis (Renstra) maupun Perjanjian Kinerja merupakan pendekatan praktik terbaik.

Kecamatan Batu Ampar melaksanakan Misi yang ketiga dari Pemerintah Kabupaten Tanah Laut, yaitu: Membangun tata kelola pemerintahan yang baik (*Good Governance*). Berdasarkan Misi, Tujuan dan Sasaran dari Pemerintah Kabupaten Tanah Laut yang dikaitkan dengan tugas pokok dan fungsi dari Kecamatan Batu Ampar di dalam melaksanakan program dan kegiatan, secara rinci dapat dilihat pada Perjanjian Kinerja yang menggambarkan Cascading Kinerja Kecamatan Batu Ampar Tahun 2023 (dapat dilihat pada lampiran).

E. Tugas Fungsi dan Struktur Organisasi

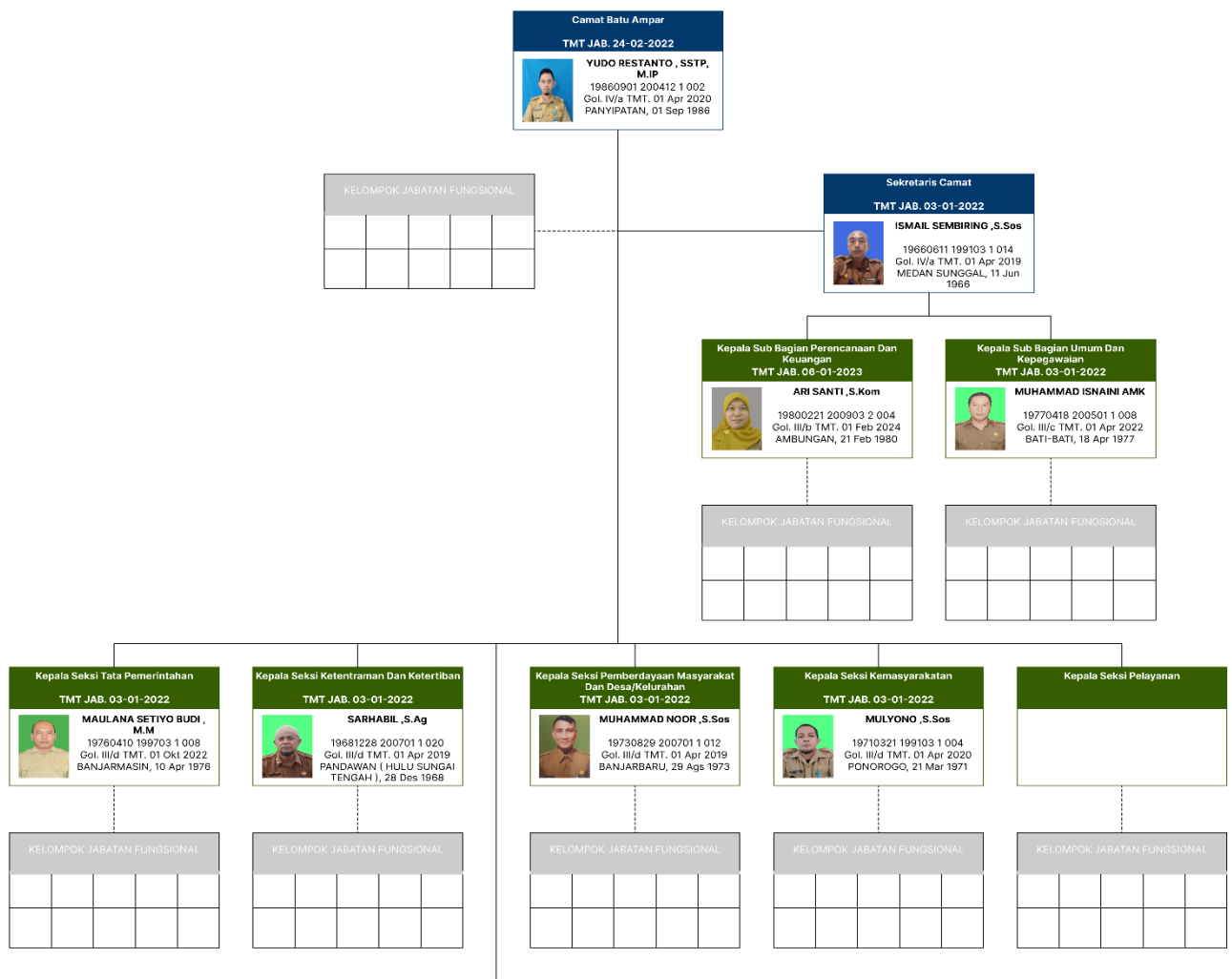
Kecamatan Batu Ampar merupakan salah satu Kecamatan yang berada di wilayah Kabupaten Tanah Laut Provinsi Kalimantan Selatan. Kecamatan Batu Ampar terbentuk bersamaan dengan Pemekaran Kecamatan di Kabupaten Tanah Laut berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 1995 tentang Pembentukan 8 (delapan) Kecamatan di Wilayah Kabupaten Daerah Tingkat II Banjar, Hulu Sungai Tengah, Barito Kuala, Tanah Laut, Hulu Sungai Utara, Tabalong Daerah Tingkat I Kalimantan Selatan. Kecamatan Batu Ampar terbentuk dari sebagian wilayah Kecamatan Jorong dan Kecamatan Pelaihari.

Struktur Organisasi Kecamatan Batu Ampar disusun berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Susunan dan Pembentukan Perangkat Daerah dan Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 114 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tanah Laut.

Untuk melaksanakan tugas pokoknya Kecamatan Batu Ampar disusun dengan struktur organisasi yang terdiri dari :

- 1) Camat
- 2) Sekretariat terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - b. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
- 3) Seksi Tata Pemerintahan
- 4) Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum
- 5) Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa/Kelurahan
- 6) Seksi Kemasyarakatan
- 7) Seksi Pelayanan
- 8) Kelompok Jabatan Fungsional

Gambar 1. Struktur Organisasi



Sekretariat Kecamatan adalah unsur staf dan dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah Camat dan bertanggung jawab kepada Camat. Seksi-seksi pada kecamatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah Camat dan bertanggung jawab kepada Camat. Kelompok Jabatan Fungsional ditunjuk oleh Bupati atau pejabat lainnya sesuai dengan bidang keahliannya dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pada Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 89 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan, dimana Kecamatan merupakan perangkat daerah kabupaten yang mempunyai wilayah-wilayah kerja dan dipimpin oleh Camat. Camat berkedudukan sebagai koordinator penyelenggaraan pemerintah di wilayah kerjanya yang berada dibawah Bupati dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pada Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 72 Tahun 2019 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.

Kecamatan mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintah yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan rumah tangga daerah, untuk melaksanakan tugas tersebut Camat mempunyai uraian 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, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas kecamatan;
- p. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah sebagai bahan pertanggung jawaban dan bahan masukan;
- q. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan; dan

- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsi serta kewenangannya.

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

1. Sekretariat

Sekretariat Kecamatan Batu Ampar 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 Batu Ampar dilengkapi dengan 2 (dua) Sub Bagian yaitu :

1) 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. Adapun 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 penyiapanbahan pemantauan tindak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi;
- q. menyiapkanbahan danmelaksanakan 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.

2) 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, dengan uraian tugas 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 aparatdesa;
- m. menyiapkan bahan dalam rangka koordinasi instansi di daerah, fasilitasi penyelenggaraan pemilu dan pilkada;
- n. mengoordinasikan persiapan dalam rangka pelaksanaan peringatan hari-hari besar nasional/daerah;
- o. menyiapkan bahan dan memfasilitasi perselisihan antar desa bidang pemerintahan;
- p. melaksanakan pemantauan, evaluasi, penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Tata Pemerintahan; dan
- q. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

3. Seksi Ketentraman dan Ketertiban

Seksi Ketentraman dan Ketertiban 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. memberdayakan potensi perlindungan masyarakat;
- l. 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.
- m. melaksanakan pembinaan dan pengawasan ketentraman lingkungan;
- n. melaksanakan pengawasan dan memantau penyelenggaraan pertunjukan dan keramaian kampung;
- o. melaksanakan pembinaan dan pengawasan ketentraman lingkungan dan melakukan kegiatan pengamanan wilayah;
- p. mengawasi pelaksanaan eksekusi putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang pasti;

- q. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi pemerintah dan instansi lainnya yang berkaitan dengan keamanan, ketentraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan;
- r. melaksanakan pemantauan, evaluasi, penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban; dan
- s. 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. mengkoordinasikan pembinaan, pengawasan dan pelaporan kegiatan penanggulangan pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi pembinaan dan pengembangan kegiatan perekonomian;
- f. melaksanakan dan mengkoordinasikan penyuluhan usaha kecil, mikro dan menengah kepada masyarakat lingkup kecamatan;
- g. melaksanakan dan mengkoordinasikan penyuluhan usaha kecil, mikro dan menengah kepada masyarakat lingkup kecamatan;
- h. menyiapkan bahan dan memproses rekomendasi perizinan dalam bidang perekonomian, pemberdayaan masyarakat dan desa;
- i. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi pembinaan dan pengembangan swadaya dan pemberdayaan masyarakat;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi pembinaan dan pengembangan kegiatan perekonomian;
- k. mengkoordinasikan dan memfasilitasi pelaksanaan pungutan atas pajak dan retribusi Daerah di wilayah kecamatan;

- l. menyiapkan bahan dan memfasilitasi penyelenggaraan kerjasama antar desa dan penyelesaian perselisihan antar desa bidang perekonomian, pemberdayaan masyarakat dan Desa;
- m. menyiapkan bahan dan menyelenggaraan lomba/penilaian desa/kelurahan tingkat kecamatan;
- n. melaksanakan pemantauan, evaluasi, penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa; dan
- o. 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 social 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. mengkoordinasikan kegiatan pengawasan, pencegahan dan penanggulangan penyalahgunaan NAPZA (narkotika, psikotropika, zat aditif) obat dan bahan berbahaya lainnya;
- m. mengkoordinasikan dan memfasilitasi pembinaan dan pengembangan ketenagakerjaan dan perburuhan;
- n. melaksanakan pemantauan, evaluasi, penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Kemasyarakatan; dan
- 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; dan
- m. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya

F. Isu Strategis

Dalam penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Pelayanan di Kecamatan Batu Ampar isu strategis tersebut antara lain :

- 1. Belum ada pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat.
- 2. Seiring dengan tuntutan masyarakat untuk mendapatkan pelayanan yang maksimal, masih belum di dukung dengan anggaran yang sesuai dengan kebutuhan.
- 3. Belum optimalnya pemenuhan kebutuhan SDM di Kecamatan Batu Ampar baik dari segi kualitas maupun kuantitas.
- 4. Belum optimalnya sumber daya aparatur desa, khususnya dalam pengadministrasian di desa, kualitas SDM di desa masih jauh tertinggal jika di banding dengan SDM di SKPD, akan tetapi dalam pertanggung jawaban mereka juga dituntut untuk bisa menyelesaikan tugas-tugas sebagaimana aturan di SKPD, sementara Diklat untuk aparatur desa masih sangat rendah.
- 5. Adanya tumpang tindih kepemilikan tanah
- 6. Obat terlarang / miras ini kini terus merajalela sampai ke pelosok desa, dan tidak terkecuali sampai di wilayah Kecamatan Batu Ampar. Oleh Karena itu upaya untuk mencegah dan memberantas agar di siapkan sejak sekarang sehingga dapat mengurangi dampaknya di kemudian hari.
- 7. Makin maraknya pergaulan bebas dikalangan remaja menjadi kekhawatiran bagi orang tua, hal ini diantaranya disebabkan karena kemajuan teknologi yang disalah artikan oleh penggunaanya, lingkungan yang tidak baik dan kurangnya pengawasan orang tua terhadap anak.

8. Masih ada sebagian kecil masyarakat yang masih di bawah garis kemiskinan. Hal ini ditandai dengan masih adanya masyarakat yang menerima Raskin dan Bantuan Langsung Sementara Masyarakat (BLSM).
9. Banyaknya usulan masyarakat yang tidak terakomodir pada Musrenbang, sehingga banyak usulan-usulan dari desa yang ditinggal. Selain itu dari usulan-usulan yang sudah masuk ada keterlambatan realisasinya, hal ini menimbulkan rendahnya kepercayaan masyarakat terhadap pemerintah, sehingga ada anggapan Musrenbang yang diadakan setiap tahun sekali hanya menjadi acara rutin saja.
10. Semakin kritis dan proaktifnya masyarakat terhadap tuntutan pembangunan daerah yang menuntut perencanaan yang berkualitas.
11. Tuntutan pelayanan kepada masyarakat secara maksimal, dimana kecamatan sebagai instansi penyelenggara pelayanan langsung kepada masyarakat, sehingga menuntut kecamatan harus lebih meningkatkan kualitas pelayanan secara cepat, tepat dan akuntabel.

G. Dukungan SDM, Sarana Prasarana dan Anggaran

Untuk kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta kegiatan-kegiatan lainnya, Kecamatan Batu Ampar didukung oleh aparatur beserta sarana dan prasarana penunjang operasional kantor. Jumlah Pegawai Lingkup Kantor Kecamatan Batu Ampar sebanyak 19 (sembilan belas) orang terdiri dari 13 (tiga belas) orang PNS dan 6 (enam) orang PTT (non PNS). Adapun lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut:

**DAFTAR JABATAN, ESSELON, STATUS KEPEGAWAIAN dan JUMLAH PNS/NON PNS
LINGKUP KANTOR KECAMATAN BATU AMPAR**

No	Nama Jabatan	Eselon	Status		Jumlah
			PNS	Non PNS	
1.	Camat	III.a	1		1
2.	Sekretaris	III.b	1		1
3.	a. Kasubbag Perencanaan dan Keuangan	IV.b	1		1
	- Jabatan Pelaksana		1	1	2
	b. Kasubbag Umum dan Kepegawaian	IV.b	1		1
	- Jabatan Pelaksana		0	1	1
4.	Kasi Tata Pemerintahan	IV.a	1		1
	- Jabatan Pelaksana		1	1	2
5.	Kasi Ketentraman dan Ketertiban	IV.a	1		1
	- Jabatan Pelaksana		0		0
6.	Kasi Pemberdayaan Masyarakat Desa	IV.a	1		1
	- Jabatan Pelaksana		1		1
7.	Kasi Kemasyarakatan	IV.a	1		1
	- Jabatan Pelaksana		1		1
8.	Kasi Pelayanan	IV.a	0		0
	- Jabatan Pelaksana		1		1
Jumlah			13	3	16

Berikut Daftar PNS Kecamatan Batu Ampar berdasarkan Pangkat / Golongan Ruang, Jabatan, Diklat Kepemimpinan yang pernah di ikuti dan Pendidikan beserta Tahun Lulusnya.

**DAFTAR NOMINATIF PEGAWAI NEGERI SIPIL
KECAMATAN BATU AMPAR
TAHUN 2023**

NO	NAMA / NIP	Pangkat / Gol. Ruang	Jabatan/Eselon TMT	Diklat Struktural	Pendidikan / Tahun Lulus
1.	Yudo Restanto, S.STP, M.IP 19860901 200412 1 002	Pembina IV/a	Camat 04-04-2020	PIM III Thn. 2018	S2 / Thn. 2016
2.	Ismail Sembiring, S.Sos 19660611 199103 1 014	Pembina IV/a	Sekcam 01-04-2019	PIM III Thn. 2014	S1 / Thn. 2004
3.	Sarhabil, S.Ag 19681228 200701 1 020	Penata Tk.I III/d	Kasi Trantib 05-03-2017	PIM IV Thn. 2015	S1 / Thn. 1995
4.	Mulyono, S.Sos 19710321 199103 1 004	Penata Tk.I III/d	Kasi Kemasyarakatan 17-05-2017	PIM IV Thn. 2016	S1 / Thn. 2002
5.	Muhammad Noor, S.Sos 19730829 200701 1 012	Penata Tk. I III/d	Kasi PMD 01-06-2019	PIM IV Thn. 2013	S1 / Thn. 1998
6.	Maulana Setiyo Budi, SKM, MM 19760410 199703 1 008	Penata III/d	Kasi Tata Pemerintahan 04-04-2019	PIM IV Thn. 2015	S2 / Thn. 2022
7.	Muhammad Isnaini, AMK 19770418 200501 1 008	Penata III/c	Kasubbag Umum dan Kepegawaian 05-06-2020	-	DIII / Thn. 2008
8.	Ari Santi, S.Kom 19800221 200903 2 004	Penata Muda III/a	Kasubbag Perencanaan dan Keuangan 06 01-2023	-	S1 / Thn. 2014
9.	Anang Abral, S.Ag 19731027 200604 1 012	Penata Tk.I III/d	Analisis Data dan Informasi PMD	PIM IV Thn. 2015	S1 / Thn. 2000
10.	Rasdam 19670924 200604 1 004	Penata Muda III/a	Pengadministrasi Umum -	-	SMEA / Thn. 1987
11.	Jailani 19710410 200701 1 034	Pengatur II/c	Pengadministrasi Umum -	-	SMA Thn. 2008
12.	Muhammad Farhan 19800810 201406 1 002	Pengatur II/c	Bendahara -	-	SMEA Thn. 1998
13.	Samaun 19711001 200701 1 021	Pengatur Muda Tk.I II/b	Pengadministrasi Pemerintahan -	-	SLTA Thn. 2012

Daftar Pegawai Tidak Tetap (PTT) pada Kecamatan Batu Ampar Tahun 2023.

**DAFTAR PEGAWAI TIDAK TETAP
KECAMATAN BATU AMPAR
TAHUN 2023**

NO	NAMA	Jabatan	Pendidikan
1.	Suharti, SE	Petugas Administrasi	S1 / Thn. 2000
2.	Imelda Putri Utami	Petugas Administrasi	SMA / Thn. 2015
3.	Erwina Giovani, S.Pd	Petugas Administrasi	S1 / Thn. 2016
4.	Sudiyono	Petugas Kebersihan	SMEA / Thn. 1989
5.	Fery Hartono	Petugas Keamanan	SMA / Thn. 2009
6.	Muhammad Imam Sholehan Noor	Sopir	SMA / Thn. 2019

Untuk menjalankan tugas dan fungsinya, aparat Kecamatan Batu Ampar didukung oleh sarana dan prasarana sebagai berikut :

**Daftar Jenis, Jumlah dan Kondisi Sarana Prasarana
Kantor Kecamatan Batu Ampar Tahun 2023**

No.	Jenis Barang>Nama Barang	Jumlah Barang	Keadaan Barang		
			B	KB	RB
1	2	3	4	5	6
1.	Lemari display	3	3		
2.	Mini bus	2	2		
3.	Sepeda motor	10	10		
4..	Lemari besi/metal	3	3		
5.	Rak besi	6	6		
6.	Filing cabinet besi	6	6		
7.	Lemari Kayu	6	6		
8.	Brangkas	1	1		
9.	CCTV	2	2		
10.	Display /Raning teks	1		1	
11.	White board	7	3	4	
12.	Meja kerja kayu	10	10		
13.	Meja rapat (1 set kayu local)	1	1		
14.	Kursi tamu	3	3		
15.	Kursi biasa	21	21		
16.	Bangku tunggu	12	11	1	
17.	Sofa	3	3		
18.	Mesin pemotong rumput	1	1		
19.	Lemari es	2	2		
20.	AC split	12	11	1	
21.	Kipas angin	7	7		

No.	Jenis Barang>Nama Barang	Jumlah Barang	Keadaan Barang		
			B	KB	RB
1	2	3	4	5	6
22.	Televisi	2	2		
23.	Loudspeaker	12	12		
24.	Disfenser	1	1		
25.	Note book (Toshiba) /Laptop	1	1		
26.	Camera elektronik (Canon)	1	1		
27.	Kamera Digital (Nikon)	1	1		
28.	Karpet	8	8		
29.	Gorden / Kray	2	2		
30.	Alat Pembersih / Tong sampah Besar (Krisbow)	2	1	1	
31.	Monitor	2	2		
32.	Mikropon Floor Stand	5	5		
33.	Rak Piring Almanium	2	2		
34.	Professional sound sistym (BMG)	1		1	
35.	Layar LCD / proyektor	1	1		
36.	Mikropohon /Warles Mic	3		3	
37.	Genset	2	1	1	
38.	Uninterrupted power supply (UPS)	3	3		
39.	PC unit	8	5	3	
40.	Lap top	10	10		
41.	Printer (Peralatan Personal Komputer)	19	14	2	3
42.	Scanner (Peralatan Personal Komputer)	2	2		
43.	Spring bad	3	3		
44.	Meja Makan besi	1	1		
45.	Meja resepsiones	1	1		
46.	Mesin Cuci	1	1		
47.	Car wasbar	1	1		
48.	Termometer Standard	3	3		
49.	Mesin Ketik Manual Portable	1	1		
50.	Meja Kerja Essolon III	3	3		
51.	Layar Film/Prayektor (Epson)	1	1		
52.	Kursi Rapat	99	70		29
53.	Kompore gas	1	1		
54.	Rice Cooker	1	1		
55.	Tabung Gas	1	1		
56.	External Portable Hardis	1	1		
57.	Audio Mixing Potable	1	1		
58.	Stabilator	1	1		
59.	Wireless	2	2		
60.	Amplipair	1	1		
61.	Jam Elektronik	2	1	1	

Kantor Kecamatan Batu Ampar pada tahun 2023 dalam menjalankan tugas pokok untuk mewujudkan target kinerja didukung dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tanah Laut dengan rincian sebagai berikut:

No.	PROGRAM / KEGIATAN		ANGGARAN 2023 (Rp.)		
1	2		3		
KECAMATAN			Rp	4.534.519.995	
I	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN /KOTA		Rp	3.224.875.566	
	I	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp	-	
		Sub Kegiatan :			
		1.	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Rp	-
		2.	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp	-
	II	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp	2.617.611.628	
		Sub Kegiatan :			
		3.	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Rp	2.617.211.628
		4.	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD	Rp	400.000
	III	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp	294.293.281	
		Sub Kegiatan :			
		5.	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	Rp	913.440
		6.	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp	134.692.569
		7.	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Rp	6.550.070
		8.	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Rp	5.072.202
		9.	Penyediaan Bahan / Material	Rp	10.000.000
		10.	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp	137.065.000
		IV	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp	221.275.672
		Sub Kegiatan :			

	11.	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp	74.500.000
	12.	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp	146.775.672
V	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		Rp	91.694.985
	Sub Kegiatan :			
	13.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Rp	30.000.000
	14.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Rp	50.000.000
	15.	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp	11.694.985
II	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN		Rp	31.000.192
	VI	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Rp	31.000.192
	Sub Kegiatan :			
	16.	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan masyarakat di Wilayah Kecamatan	Rp	31.000.192
III	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM		Rp	1.252.644.677
	VII	Penyelenggaraan urusan Pemerintahan Urusan Sesuai Penugasan Kepala Daerah	Rp	1.252.644.677
	Sub Kegiatan :			

		17.	Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam Rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhineka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	Rp	99.999.955
		18.	Pembinaan Kerukunan Antar Suku dan Intra Suku, Umat Beragama, Ras dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional dan Nasional	Rp	1.129.844.722
		19.	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Rp	22.800.000
IV	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA			Rp	25.999.560
	VIII	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa		Rp	25.999.560
		Sub Kegiatan :			
		20.	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan pendayagunaan Aset Desa	Rp	12.363.660
		21.	Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Rp	13.635.900
		22.	Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	Rp	-
		TOTAL JUMLAH		Rp	4.534.519.995

H. Produk dan Layanan

Sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 6 Tahun 2016 tentang Susunan dan Pembentukan Perangkat Daerah, Kecamatan mempunyai produk pelayanan kepada masyarakat yang dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 1. Produk dan Layanan Kecamatan Batu Ampar

No	Layanan	Produk	Ket
1	2	3	4
1.	Pengurusan Rekomendasi Perijinan	Surat Rekomendasi Perijinan	Kasi Tapem
2.	Pengurusan Pindah Penduduk	Surat Pengantar Pindah Penduduk	Kasi Tapem
3.	Fasilitasi Seleksi dan Rotasi / Mutasi Perangkat Desa	Surat Rekomendasi Camat	Kasi Tapem
4.	Fasilitasi Pilkades / Pilkada / Pemilu	Terlaksananya Pilkada / Pemilu	Kasi Tapem
5.	Pengurusan Pemekaran Wilayah	Surat Keterangan Wilayah	Kasi Tapem
6.	Memfasilitasi dan Mengkoordinir Pembayaran PBB P2	Informasi Pembayaran PBB P2	Kasi Tapem
7.	Fasilitasi Penyampaian Profil Desa, LPPDesa dan Laporan Kinerja BPD	Tersampaiannya Profil Desa, LPPDesa dan Laporan Kinerja Desa ke Kabupaten	Kasi Tapem
8.	Fasilitasi pelaksanaan kegiatan kepemimpinan	Pelaksanaan kegiatan kepemimpinan	Kasi Tapem
9.	Pengurusan SKTM	Legalitas SKTM	Kasi Kemasyarakatan
10.	Pengurusan Dispensasi Nikah	Surat Rekomendasi Nikah	Kasi Kemasyarakatan
11.	Pengurusan Keterangan Ahli Waris	Legalitas Surat Keterangan Ahli Waris	Kasi Kemasyarakatan
12.	Kegiatan Penyaluran Dana Hibah	Penyaluran Dana Hibah	Kasi Kemasyarakatan
13.	Kegiatan Safari Ramadhan Forkopimda	Terlaksananya Safari Ramadhan	Kasi Kemasyarakatan
14.	Kegiatan MTQ Tingkat Kabupaten	Pengiriman Kafilah MTQ	Kasi Kemasyarakatan
15.	Pengurusan SKCK dan Izin Keramaian	Surat Pengantar SKCK dan Surat Rekomendasi Izin Keramaian	Kasi Trantib

16.	Pengurusan Surat Keterangan Kehilangan	Surat Pengantar Keterangan Kehilangan	Kasi Trantib
17.	Monitoring dan Evaluasi Keamanan dan Ketertiban Masyarakat	Laporan Keamanan dan Ketertiban Masyarakat	Kasi Trantib
18.	Monitoring dan Evaluasi Harga Eceran Tertinggi Gas Elpiji 3 kg	Laporan Harga Eceran Tertinggi Gas Elpiji 3 kg	Kasi Trantib
19.	Fasilitasi berbagai kegiatan Pemberdayaan Desa	Sumber Daya Masyarakat yang lebih terampil	Kasi PMD
20.	Fasilitasi Musdes dan Musrenbangdes Perencanaan RKPDes	Dokumen RKPDes	Kasi PMD
21.	Fasilitasi Evaluasi APBDes	SK Hasil Evaluasi	Kasi PMD

I. Tindak Lanjut atas Laporan Hasil Evaluasi SAKIP Tahun 2022.

Berdasarkan Surat Inspektur Kabupaten Tanah Laut Nomor : 700.1.2.8/160/LHE-AKIP/Insp/2023, tanggal 27 Juni 2023 Perihal Laporan Hasil Evaluasi atas Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Tahun 2022 bahwa ada 4 (empat) komponen yang di tindaklanjuti yaitu :

TINDAK LANJUT HASIL EVALUASI SAKIP TAHUN 2022

KOMPONEN	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
Perencanaan Kinerja	Agar dilakukan penyelarasan terhadap Dokumen Perencanaan Kinerja	Dokumen Penyelarasan terhadap Dokumen Perencanaan Kinerja telah dibuat
	Agar Dokumen Perencanaan Kinerja dilakukan evaluasi berkala sehingga akan dapat digunakan sebagai dasar untuk penyempurnaan dan perbaikan pencapaian kinerja	Dokumen Perencanaan Kinerja telah di evaluasi secara Berkala untuk penyempurnaan dan perbaikan perbaikan pencapaian kinerja
Pengukuran Kinerja	Agar dilakukan monitoring dan evaluasi pengukuran kinerja yang dilakukan secara berkala dan berjenjang dari unit kerja dibawahnya	Monitoring dan Evaluasi pengukuran kinerja dilakukan secara berkala dan berjenjang dari unit kerja dibawahnya telah dilaksanakan
	Agar dilakukan pemberian reward dan punishment atas hasil pencapaian target kinerja dari perjanjian kinerja yang telah disepakati, dan bila memungkinkan disampaikan pada kegiatan khusus	Monitoring dan evaluasi terhadap pencapaian kinerja yang dilakukan secara berkala untuk pemberian reward dan punishment
Pelaporan Kinerja	Agar dilakukan reviu berjenjang secara berkala atas laporan kinerja yang disusun, sehingga informasi yang disajikan lebih berkualitas, menjadi perhatian pimpinan dan kepedulian seluruh pegawai	Dalam Pelaporan Kinerja dilakukan reviu secara berjenjang dengan membuat laporan hasil reviu masing masing dari para kasi dan kasubbag
	Agar kedepannya dapat menyajikan informasi efisiensi atas penggunaan sumber daya (anggaran dan SDM) dalam mencapai kinerja	Penyajian Informasi Efisiensi atas penggunaan anggaran dan sumber daya manusia dalam mencapai kinerja
Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	Agar evaluasi akuntabilitas kinerja internal dilakukan secara berkala yang merupakan bentuk pemantauan dan mengendalikan kinerja, serta dibuat rencana aksi, hal ini untuk perbaikan dan akan diketahui target - target yang belum tercapai dan kendala - kendala yang dihadapi dalam pencapaian target kinerja	Evaluasi akuntabilitas kinerja internal dilakukan secara berkala
	Agar saran hasil evaluasi APIP segera ditindaklanjuti, sehingga dapat meningkatkan akuntabilitas dan nilai hasil evaluasi yang akan datang	Monitoring, evaluasi dan Pemantauan terhadap rencana aksi pencapaian kinerja ditindak lanjuti untuk perbaikan kinerja selanjutnya

J. Sistematika Penyajian

Dalam pembuatan Laporan Kinerja Kecamatan Batu Ampar Kabupaten Tanah Laut untuk tahun 2023 ini tim penyusun membagi dalam beberapa pokok bahasan sebagai berikut, yaitu :

KATA PENGANTAR

RINGKASAN EKSEKUTIF

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

Memaparkan tentang latar belakang penyusunan Laporan Kinerja Kecamatan Batu Ampar menggambarkan maksud dan tujuan, dasar hukum, cascading kinerja, tugas pokok fungsi dan struktur organisasi Kecamatan Batu Ampar.

BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

Memaparkan tentang Renstra Kecamatan Batu Ampar yang meliputi Visi, Misi, tujuan, sasaran strategis, indikator kinerja utama dan instrument pendukung capaian kinerja

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

Menyajikan tentang capaian kinerja organisasi dan akuntabilitas keuangan serta ringkasan anggaran dan realisasi berdasarkan program dan kegiatan

BAB IV PENUTUP

Menampilkan kesimpulan umum atas capaian kinerja organisasi dimasa mendatang untuk meningkatkan kinerja pada tahun berikutnya.

BAB II

PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KERJA

A. Visi RPJMD

Visi Jangka Menengah, yang selanjutnya disebut sebagai Visi, adalah rumusan umum mengenai kondisi yang ingin dicapai pada akhir periode perencanaan pembangunan jangka menengah 5 (lima) tahun. Visi pembangunan daerah dalam RPJMD Kabupaten Tanah Laut Tahun 2018 -2023 merupakan penjabaran dari Visi Bupati dan Wakil Bupati terpilih.

Dengan mempertimbangkan potensi, kondisi, permasalahan, tantangan dan peluang yang ada di Daerah Kabupaten Tanah Laut, maka kondisi yang ingin dicapai pada periode 2018 – 2023 adalah:

**Terwujudnya Tanah Laut yang
“ *BERINTERAKSI* ”**

Kata ***BERINTERAKSI*** pada Visi di atas merupakan singkatan dari frasa: “***Berkarya, Inovasi, Tertata, Religius, Aktual, dan Sinergi***”. Penjabaran makna dari Visi Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2018 - 2023 adalah sebagai berikut :

BERKARYA : Makna kata “berkarya” lebih tinggi daripada kata “bekerja”; yaitu merujuk pada hasil kerja. Maknanya adalah bahwa selama periode 2018-2023 para pelaku pembangunan di Daerah Kabupaten Tanah Laut secara bersama-sama, berkarya mewujudkan tujuan dasar dari pembangunan daerah yaitu peningkatan taraf kesejahteraan rakyat.

Secara makro, indikasi dari adanya karya dalam peningkatan taraf kesejahteraan rakyat adalah meningkatnya laju pertumbuhan PDRB perkapita, yang diiringi dengan laju inflasi di Daerah yang semakin terkendali; tingkat ketimpangan pendapatan dan ketimpangan regional yang semakin menurun; rasio kesenjangan kemiskinan serta jumlah Keluarga Pra Sejahtera dan Keluarga Sejahtera I yang semakin menurun; pembangunan manusia yang semakin baik dan meningkatnya daya saing daerah.

INOVASI : Inovasi adalah solusi logis terhadap adanya tekanan keterbatasan keuangan daerah dan meningkatnya harapan dan tuntutan masyarakat terhadap pelayanan publik yang berkualitas. Karena itu, inovasi dalam penyelenggaraan pelayanan publik, yang dilaksanakan seluruh perangkat Daerah Kabupaten Tanah Laut, harus semakin ditingkatkan dalam rangka percepatan peningkatan taraf kesejahteraan rakyat.

Inovasi Pelayanan Publik adalah terobosan jenis pelayanan baik yang merupakan gagasan / ide kreatif orisinal dan / atau adaptasi / modifikasi yang memberikan manfaat bagi masyarakat baik secara langsung maupun tidak langsung.

Dalam rangka inovasi tersebut, maka percepatan pembangunan inovasi pelayanan publik perlu ditingkatkan melalui penjangkaran dan penumbuhan pengetahuan serta terobosan dalam rangka percepatan peningkatan kualitas pelayanan publik.

Selain itu, inovasi di tingkat kelompok-kelompok masyarakat, khususnya di industri kreatif, juga harus kembangkan sehingga lebih mampu mandiri dalam upaya peningkatan taraf kesejahteraannya.

TERTATA : Secara umum makna “ tertata ” adalah *tertib administrasi dan tertib substansi*. Artinya aspek administrasi dan aspek substansi diatur secara tertib dalam sebuah siklus atau proses perencanaan yang semakin berkualitas. Dengan demikian kualitas perencanaan di perangkat daerah terutama yang berkaitan dengan akuntabilitas kinerja harus semakin ditingkatkan secara berkesinambungan.

RELIGIUS : Pada aspek religius ini peran sektor keagamaan harus semakin ditingkatkan untuk peningkatan produktivitas aparatur dan masyarakat. Aparatur sipil di tiap perangkat daerah harus menjadi teladan dan menginspirasi upaya peningkatan produktivitas pada semua lini kehidupan kemasyarakatan.

AKTUAL : Penekanan pada aspek aktual ini adalah bahwa pilihan kebijakan serta program dan kegiatan dari perangkat daerah harus relevan secara waktu, relevan secara lokasi, dan relevan dengan pihak yang dilayani yaitu masyarakat di Daerah Kabupaten Tanah Laut.

SINERGI : Sinergi dimaksudkan untuk penguatan prinsip kegotong-royongan dalam upaya peningkatan kesejahteraan rakyat. Ego sektoral dan ego bidang harus dihapus dan digantikan dengan integrasi, sinkronisasi, dan sinergi baik antar daerah, antar ruang, antar waktu, antar fungsi pemerintah maupun antara pusat dan daerah.

Upaya integrasi, sinkronisasi, dan sinergi di tingkat perangkat daerah juga harus ditingkatkan melalui penjenjangan akuntabilitas kinerja sehingga dapat memberi kontribusi yang nyata pada percepatan peningkatan kesejahteraan masyarakat, baik secara langsung maupun secara tidak langsung.

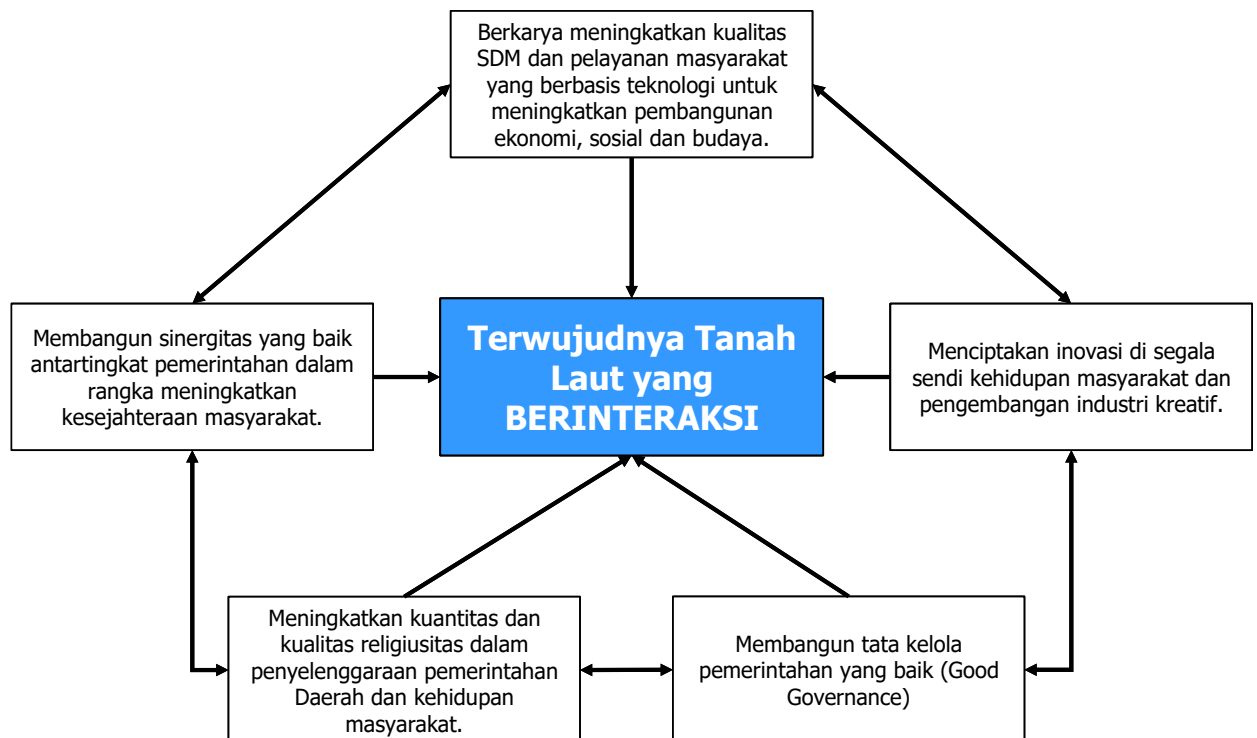
B. Misi RPJMD

Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi. Rumusan misi yang baik membantu memperjelas penggambaran visi yang ingin dicapai, dan membantu menguraikan upaya-upaya strategis yang harus dilakukan. Secara teknis, rumusan misi menjadi penting untuk memberikan kerangka bagi perumusan tujuan dan sasaran yang harus dicapai untuk mencapai mewujudkan visi daerah.

Memperhatikan perubahan kondisi yang akan dihadapi pada masa yang akan datang dan dalam rangka mewujudkan “Tanah Laut yang BERINTERAKSI”, maka misi pembangunan Daerah Kabupaten Tanah Laut pada periode 2018–2023 adalah sebagai berikut :

1. Berkarya meningkatkan kualitas sumber daya manusia dan pelayanan masyarakat yang berbasis teknologi untuk meningkatkan pembangunan ekonomi, sosial dan budaya.
2. Menciptakan inovasi di segala sendi kehidupan masyarakat dan pengembangan industri kreatif.
3. Membangun tata kelola pemerintahan yang baik (*Good Governance*).
4. Meningkatkan kuantitas dan kualitas religiusitas dalam penyelenggaraan pemerintahan Daerah dan kehidupan masyarakat.
5. Membangun sinergitas yang baik antartingkat pemerintahan dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

Secara grafis, hubungan antara Visi dengan Misi pembangunan Daerah Kabupaten Tanah Laut pada periode 2018–2023 adalah seperti yang ditunjukkan pada grafik 2.1 dan tabel 2.1 di bawah ini :



Gambar 2.1. Keterkaitan Visi dengan Misi Pembangunan Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2018 - 2023

VISI : Terwujudnya Tanah Laut yang BERINTERAKSI	
Pokok - Pokok Visi	MISI
BERKARYA	12. Berkarya meningkatkan kualitas sumber daya manusia dan pelayanan masyarakat yang berbasis teknologi untuk meningkatkan pembangunan ekonomi, sosial dan budaya.
INOVASI	13. Menciptakan inovasi di segala sendi kehidupan masyarakat dan pengembangan industri kreatif.
TERTATA	14. Membangun tata kelola pemerintahan yang baik (<i>Good Governance</i>).
RELIGIUS	4. Meningkatkan kuantitas dan kualitas religiusitas dalam penyelenggaraan pemerintahan Daerah dan kehidupan masyarakat.
AKTUAL SINERGI	5. Membangun sinergitas yang baik antartingkat pemerintahan dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

Tabel 2.1. Keterkaitan Visi dan Misi Daerah Kabupaten Tanah Laut
Tahun 2018-2023

Keterkaitan Visi dan Misi yang disajikan pada tabel di atas dapat dijelaskan sebagai berikut : Aspek BERKARYA diwujudkan dengan meningkatkan kualitas sumber daya manusia dan pelayanan masyarakat yang berbasis teknologi, yang pada gilirannya nanti meningkatkan pembangunan ekonomi, sosial dan budaya di Daerah Kabupaten Tanah Laut. Aspek INOVASI diwujudkan dengan menciptakan inovasi di segala sendi kehidupan masyarakat dan pengembangan industri kreatif. Aspek TERTATA diwujudkan dengan membangun tata kelola pemerintahan yang baik (*Good Governance*). Aspek RELIGIUS diwujudkan dengan meningkatkan kuantitas dan kualitas religiusitas dalam penyelenggaraan pemerintahan Daerah dan kehidupan masyarakat. Sedangkan aspek AKTUAL dan SINERGI diwujudkan dengan membangun sinergitas yang baik antartingkat pemerintahan dalam rangka

meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Untuk Kecamatan sesuai dengan Renstra 2018-2023 fokus dalam menunjang pencapaian Misi RPJMD 2018-2023 pada Misi Pertama, Ketiga dan Keempat.

C. Tujuan dan Sasaran Strategis

Dalam rangka mendukung pencapaian Visi dan Misi Pemerintah Kabupaten Tanah Laut yang tertuang dalam RPJMD 2018-2023, Kecamatan Batu Ampar beserta seluruh komponen organisasi berusaha untuk mewujudkan dengan menetapkan tujuan yang menjadi komitmen bersama dalam hubungannya dengan upaya perwujudan visi dan misi RPJMD Pemerintah Kabupaten Tanah Laut 2018-2023

Adapun tujuan yang telah dirumuskan sebagai berikut :

1. Mewujudkan kualitas pelayanan masyarakat di Kecamatan
2. Mewujudkan tata kelola administrasi yang tertib, efektif dan efisien

Agar pelayanan dan pembinaan masyarakat dapat terselenggara dan berhasil guna maka sasaran yang akan dicapai oleh Kecamatan Batu Ampar adalah :

1. Meningkatkan kualitas pelayanan publik kepada masyarakat.
2. Meningkatkan kualitas perencanaan, pelaporan kinerja dan pelaporan keuangan
3. Meningkatkan kualitas layanan administrasi umum dan kepegawaian

Tabel 2.2 Formulir Sasaran Strategis

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	TARGET
1	2	3	4
1.	Meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat	Tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan umum yang ada di Kecamatan	85
2.	Meningkatkan Kualitas perencanaan, Pelaporan Kinerja dan Pelaporan Keuangan	Nilai SAKIP Kecamatan	85
3.	Meningkatkan kualitas layanan administrasi umum dan kepegawaian	Persentase pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian yang tertib	100 %

Tabel 2.3 Tabel (Tujuan, Indikator, Target & Sasaran 5 Tahun)

No	Tujuan	Indikator Tujuan	Target Tujuan	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	Target Kinerja Tujuan/Sasaran pada tahun ke-				
						2019	2020	2021	2022	2023
1	Terwujudnya kualitas pelayanan publik di Kecamatan	IKM	Baik (85)	Meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat	Tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan umum	80%	82%	83%	85%	85%
2	Terwujudnya tata kelola administrasi yang tertib, efektif dan efisien	Persentase pengelolaan administrasi perkantoran dan kepegawaian, perencanaan keuangan yang tertib	Baik (85)	Meningkatnya kualitas perencanaan, pelaporan kinerja dan pelaporan keuangan	Nilai SAKIP	75	76	80	83	85
				Meningkatnya kualitas tata kelola administrasi umum dan kepegawaian	Persentase pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian yang tertib	100%	100%	100%	100%	100%

D. Indikator Kinerja Utama

Indikator kinerja sangat berguna sebagai pedoman untuk memantau keberhasilan dan kinerja, baik untuk pengelolaan maupun pengendalian kegiatan. Sehingga pelaksanaan kegiatan dalam pembangunan lebih terarah dan terukur, jika ditemui permasalahan akan lebih mudah pemecahan masalahnya.

Berdasarkan Formulir Tujuan, Indikator Tujuan, Target, Sasaran Strategis, Indikator Sasaran 5 Tahun pada Tabel 2.3. Kecamatan Batu Ampar menentukan 1 (satu) Indikator Kinerja Utama dalam mengukur keberhasilan kinerja kecamatan yaitu ***Tingkat Kepuasan Masyarakat (IKM) terhadap pelayanan publik yang ada di Kecamatan.***

Tingkat kepuasan masyarakat diukur berdasarkan hasil / tingkat penilaian kepuasan masyarakat atas kinerja pelayanan di Kecamatan Batu Ampar :

Tabel 2.4. IKU Kecamatan Batu Ampar

No	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan Rumus	Penanggung jawab / sumber dana
1	Meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada Masyarakat	Tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan umum yang ada di Kecamatan	Hasil survey (87,67)	Semua seksi di Kecamatan

E. Perjanjian Kinerja 2023

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif,transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, maka terikatlah suatu Perjanjian Kinerja antara pihak pertama (Kepala SKPD) dan Pihak Kedua (Bupati Tanah Laut) dalam melaksanakan target-target tahunan yang cukup terinci.

Perjanjian kinerja mengandung arti bahwa instansi pemerintah harus merencanakan apa yang akan dilaksanakan (program, kegiatan dan Sub Kegiatan) dan apa hasilnya (*outcome, output*). Perencanaan kinerja sesungguhnya tidak saja merencanakan apa yang akan dikerjakan, akan tetapi sekaligus menetapkan target (*quantitative objective*) hasil yang ingin dicapai. Oleh karena itu perencanaan kinerja yang baik akan sangat tergantung dari pengumpulan data pelaksanaan tahun-tahun

sebelumnya, pemetaan sumber daya / kekuatan yang ada, dan ketepatan penentuan asumsi - asumsi ataupun prognosis / proyeksi ke depan.

Penjanjian Kinerja Kecamatan Batu Ampar Tahun 2023 terdiri dari sasaran strategis, indikator kinerja, target, program, kegiatan dan Sub Kegiatan serta anggaran adalah sebagai berikut :

Tabel Perjanjian Kinerja Kecamatan Batu Ampar Tahun 2023

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	TARGET	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	ANGGARAN
1.	Eselon III.A (Camat)				
1.	Meningkatnya kualitas Pelayanan Publik kepada masyarakat	Tingkat kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan Umum yang ada dikecamatan	85	4 Program, 8 Kegiatan dan 22 Sub Kegiatan	Rp. 4.534.519.995,-
	Kasi Tata Pemerintahan				
	1. Fasilitasi pengelolaan administrasi pemerintahan desa dan BPD	1. Jumlah desa yang mengelola administrasi pemerintahan dgn baik	14 desa	2 Program, 2 Kegiatan dan 2 Sub kegiatan	Rp. 13.635.900,-
	2. Fasilitasi penyelenggaraan pemilu, pilkada, dan pilkades serta penjangkaran aparat desa dan BPD	2. Jumlah desa yg difasilitasi dengan baik pada penyelenggaraan pemilu, dan pilkada, dan pilkades serta penjangkaran aparat desa dan BPD	10 desa		
	3. Monitoring penyusunan laporan kependudukan	3. Jumlah desa yang data Kependudukannya terverifikasi dengan baik.	14 desa		
	4. Fasilitasi pelaksanaan kegiatan kepemimpinan	4. Jumlah Fasilitasi pelaksanaan kegiatan kepemimpinan	1 kali		Rp. 99.999.955,-
	Kasi PMD				
	1. Memfasilitasi Kelompok Masyarakat dalam Pemberdayaan Masyarakat Desa	1. Jumlah kelompok masyarakat yang difasilitasi dalam Pemberdayaan Masyarakat Desa	3 UKM	2 program, 2 kegiatan, 3 Sub Kegiatan	Rp. 31.000.192,-
	2. Memfasilitasi Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	2. Jumlah Laporan Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan	1 Laporan		

	3. Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Masyarakat di Wilayah Kecamatan	14 Dokumen		Rp. 12.363.660,-
	4. Fasilitasi kegiatan Musrenbang Tingkat Kecamatan	3. Jumlah Dokumen yang di Fasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa. 4. Jumlah Fasilitasi pelaksanaan kegiatan Musrenbang	1 Kali		Rp. 0,-
	Kasi Kemasyarakatan				
	1. Memberikan Pembinaan kepada Kelompok Organisasi Masyarakat di bidang Kemasyarakatan	1. Jumlah Kelompok organisasi Masyarakat yang dibina di bidang sosial	12 kelompok	1 program, 1 kegiatan, 1 Sub Kegiatan	Rp. 1.129.844.722,-
	2. Fasilitasi Kegiatan di bidang sosial, Keagamaan, Kebudayaan dan olahraga di tingkat Kecamatan	2. Jumlah Kegiatan di bidang Sosial, Keagamaan, Kebudayaan dan Olahraga yang sesuai SOP	5 Kegiatan		
	3. Fasilitasi Penyaluran Bantuan Sosial di Kecamatan	3. Jumlah Masyarakat tidak Mampu yang di Fasilitasi Penyaluran Bantuan Sosialnya	2.800 KPM		
Kasi Trantib					
	1. Memfasilitasi Penanganan Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Masyarakat di Kecamatan	1. Jumlah penanganan gangguan ketentraman dan ketertiban masyarakat di Kecamatan yang difasilitasi	2 gangguan	1 program, 1 kegiatan, 1 Sub Kegiatan	Rp. 22.800.000,-
	2. Membina kelompok Masyarakat di Bidang Ketentraman dan Ketertiban	2. Jumlah Kelompok Masyarakat di Bidang Ketentraman dan Ketertiban yang aktif	14 desa		
	3. Monitoring Penanganan Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Masyarakat di Kecamatan	3. Jumlah Penanganan Gangguan Ketertiban Masyarakat di Kecamatan yang di monitoring	14 kelompok		
	4. Melakukan sosialisasi penanganan gangguan ketentraman dan ketertiban masyarakat di Kecamatan	4. Jumlah Sosialisasi Penanganan Gangguan dan Ketertiban Masyarakat di Kecamatan yang di monitoring	1 kali		

	<u>Kasi Pelayanan</u>	1. Memberikan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) 2. Memfasilitasi penanganan Aduan Masyarakat 3. Menyusun Data informasi Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN)	1. Jumlah Pelayanan masyarakat Terpadu Kecamatan sesuai SOP 2. Jumlah aduan masyarakat yang difasilitasi 3. Jumlah Data Informasi Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN)	8 layanan 5 aduan 2 Dokumen	0 Program, 0 kegiatan, 0 Sub Kegiatan	Rp. 0,-
2.	Eselon III.B (Sekretaris Camat)					
	1. Meningkatkan Layanan Administrasi Umum dan Kepegawaian 2. Meningkatkan Implementasi Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja	1. Persentase Layanan Administrasi Umum dan Kepegawaian yang tertib 1. Nilai SAKIP Kecamatan 2. Nilai RB	100 % 85 65	1 Program, 4 kegiatan, 13 Sub Kegiatan	Rp. 3.224.875.566,-	
	<u>Kasubbag Perencanaan & Keuangan</u>					
	1. Menyusun Perencanaan Kinerja dan Perencanaan Keuangan 2. Menyusun Laporan Kinerja dan Keuangan yang disusun sesuai ketentuan	1. Jumlah Dokumen Perencanaan Kinerja dan Perencanaan Keuangan yang disusun sesuai ketentuan yg berlaku 2. Jumlah Laporan Kinerja dan Keuangan yang disusun sesuai ketentuan	7 Dokumen 5 Dokumen	1 program, 1 kegiatan, 2 Sub Kegiatan	Rp. 2.617.611.628,- Rp. 400.000,-	
	<u>Kasubbag Umum dan Kepegawaian</u>					
	1. Memberikan Pelayanan Administrasi Perkantoran 2. Pemenuhan Sarana dan Prasarana Kantor 3. Memberikan Pelayanan Administrasi kepegawaian	1. Jumlah ASN yang administrasinya terlayani dengan baik 2. Jumlah sarana dan prasarana yang terpelihara dengan baik 3. Jumlah Dokumen Kepegawaian ASN	13 ASN 347 unit 13 Dokumen	1 program, 3 kegiatan, 11 Sub Kegiatan	Rp. 607.263.938,-	

Adapun Jumlah Anggaran pada DPA APBD Perubahan Tahun 2023 Kecamatan Batu Ampar adalah sebesar **Rp. 4.534.519.995,-**. Jumlah dana tersebut untuk membiayai Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Kecamatan Batu Ampar pada Tahun Anggaran 2023 yang terdiri dari 4 (empat) program dan 8 (delapan) kegiatan serta 22 (dua puluh dua) Sub Kegiatan. Jumlah realisasi APBD Perubahan Tahun 2023 Kecamatan Batu Ampar adalah sebesar **Rp. 3.809.448.887,-** atau **84,01%**.

F. Program dan Kegiatan

Dalam upaya mencapai sasaran meningkatnya Tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan umum di Kecamatan Batu Ampar pada Tahun Anggaran 2023 melaksanakan 4 (empat) program 8 (delapan) kegiatan dan 22 (dua puluh dua) Sub kegiatan.

Program dan kegiatan tersebut untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 5 . Program Kegiatan dan Sub Kegiatan Tahun 2023

Sasaran Strategis	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Pagu
Tingkat kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan Umum yang ada di kecamatan	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Rp. 12.363.660,-
			Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Rp. 13.635.900,-
			Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	Rp. 0,-
	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di wilayah Kecamatan	Rp. 31.000.192,-
	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	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	Rp. 99.999.955,-
			Pembinaan Kerukunan Antarsuku dan Intrasuku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional	Rp. 1.129.844.722,-
			Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Rp. 22.800.000,-
Nilai SAKIP Kecamatan	PROGRAM PENUNJANG	Administrasi Keuangan	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Rp. 2.617.211.628,-

	URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Perangkat Daerah	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian / Verifikasi Keuangan SKPD	Rp. 400.000,-
Persentase Layanan Administrasi umum dan Kepegawaian yang tertib		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Rp. 913.440,-
			Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp. 134.692.569,-
			Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Rp. 6.550.070,-
			Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Rp. 5.072.202,-
			Penyediaan Bahan / Material	Rp. 10.000.000,-
			Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp. 137.065.000,-
		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp. 74.500.000,-
			Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp. 146.775.672,-
		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Rp. 30.000.000,-
			Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Rp. 50.000.000,-
			Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp. 11.694.985,-
Jumlah				Rp. 4.534.519.995,-

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

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

Kinerja Kecamatan Batu Ampar Tahun 2023 tergambar dalam tingkat pencapaian sasaran yang dilaksanakan dalam berbagai kegiatan sesuai dengan program dan kebijakan yang ditetapkan.

Adanya beberapa kegiatan yang mengalami perubahan baik perubahan dana maupun volume kegiatan karena menyesuaikan dengan kebutuhan organisasi dan perkembangan yang ada sehingga perlu diakomodir dalam perubahan anggaran, sehingga ada beberapa kegiatan yang targetnya berubah dari Penetapan Kinerja Tahun 2023 yang telah disepakati dalam perjanjian antara pihak pertama (Camat Batu Ampar) dan Pihak Kedua (Bupati Tanah Laut).

A. Akuntabilitas Kinerja Organisasi

Pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan misi dan visi instansi pemerintah.

Pengukuran kinerja dilaksanakan sesuai dengan Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 239/IX/618/2004 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah; dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Capaian indikator kinerja utama (IKU) diperoleh berdasarkan pengukuran atas indikator kinerjanya masing-masing, sedangkan capaian kinerja sasaran diperoleh berdasarkan pengukuran atas indikator kinerja sasaran strategis, cara penyimpulan hasil pengukuran kinerja pencapaian sasaran strategis dilakukan dengan membuat capaian rata-rata atas capaian indikator kinerja sasaran.

Dalam rangka memberikan kesimpulan pengukuran kinerja, Pemerintah Kabupaten Tanah laut menetapkan kategorisasi pencapaian kinerja sesuai dengan Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 88 Tahun 2021 Tentang Pedoman Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah berdasarkan capaian rata-rata atas indikator kinerja menjadi 6 (enam) kategori sebagai berikut :

Tabel Pengelompokan Capaian Kinerja

Urutan	Rentang Capaian	Kategori Capaian
I	Lebih dari 90 %	Sangat Memuaskan
II.	Diatas 80 % sampai dengan 90 %	Memuaskan
III.	Diatas 70 % sampai dengan 80 %	Sangat baik
IV.	Diatas 60 % sampai dengan 70 %	Baik
V.	Diatas 50 % sampai dengan 60 %	Cukup
VI.	Kurang dari 50 %	Kurang

Dalam rangka mengukur dan peningkatan kinerja serta lebih meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah, maka setiap instansi pemerintah *perlu menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU)*. Untuk itu pertama kali yang perlu dilakukan instansi pemerintah adalah menentukan apa yang menjadi kinerja utama dari instansi pemerintah yang bersangkutan. Dengan demikian kinerja utama terkandung dalam tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah, sehingga IKU adalah merupakan ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah. Dengan kata lain IKU digunakan sebagai ukuran keberhasilan dari instansi pemerintah yang bersangkutan

Sesuai ketentuan, pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam mewujudkan visi dan misi instansi pemerintah

Tabel 3.2. Realisasi Capaian IKU Kecamatan Batu Ampar Tahun 2023

No	Sasaran	Uraian Indikator	Penjelasan Rumus	Penanggung Jawab
1.	Meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat	Tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan umum yang ada di Kecamatan	Hasil survey (87,67)	Semua Seksi di Kecamatan

B. Sasaran RPJMD

Capaian kinerja Sasaran Strategis merupakan dasar dalam menilai keberhasilan ataupun kegagalan dalam pelaksanaan kegiatan, yang sesuai dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi RPJMD Kabupaten Tanah Laut. Tahun 2023 yang merupakan tahun kelima dalam periode Renstra Kecamatan Batu Ampar 2018-2023. Sasaran Strategis Kecamatan Batu Ampar sesuai Renstra tahun 2018-2023 telah menetapkan 3 (tiga) tujuan dengan 3 (tiga) sasaran strategis :

- 1) Meningkatkan kualitas pelayanan publik kepada masyarakat
- 2) Meningkatkan Implementasi Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja, serta
- 3) Meningkatkan Kualitas Layanan Administrasi Umum dan Kepegawaian

Berikut adalah realisasi capaian sasaran strategis

Tabel Capaian Sasaran Strategis Kecamatan Batu Ampar Tahun 2023

NO.	Sasaran Strategis	Indikator	Tahun 2023			Tahun 2022		
			Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian
1.	Meningkatnya kualitas Pelayanan Publik kepada masyarakat	Tingkat kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Umum yang ada di Kecamatan	85	87,67	103 %	85	87,25	103 %
2.	Meningkatnya Implementasi Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja	Nilai SAKIP	85	76,55	90,06%	83	72,33	87 %
3.	Meningkatkan kualitas layanan administrasi umum dan kepegawaian	Persentase pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian yang tertib	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %

1. Eselon III.a (Camat)

Agar pelayanan dan pembinaan masyarakat dapat terselenggara dengan baik dan berhasil guna, maka sasaran yang akan dicapai oleh Kecamatan Batu Ampar adalah :

Sasaran 1 : Meningkatkan kualitas pelayanan publik kepada masyarakat

Indikator : Tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan umum yang ada di Kecamatan

Meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat dengan Indikator tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan umum yang ada di Kecamatan (IKM). Target IKM Kecamatan Batu Ampar tahun 2023 adalah 85, sedangkan realisasi 87,67

Tabel 3.3 Realisasi Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Utama Kecamatan Batu Ampar Tahun 2023

No	Sasaran Strategis	Kinerja Utama	Target	Realisasi	Persentase Capaian
1.	Meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat	Tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan umum yang ada di Kecamatan	85	87,67	103 %

Nilai capaian ini didukung oleh kegiatan yang ada di Para Kepala Seksi dengan capaian layanan, sebagaimana tabel pencapaian kegiatan dalam mendukung indikator pencapaian IKM sebagai berikut :

No	Jenis Layanan	Unit Penanggungjawab	Jumlah yang Terlayani	
			2023	2022
1.	Pengurusan Rekomendasi Perijinan	Kasi Tata Pemerintahan	5	6
2.	Pengurusan Pindah Penduduk	Kasi Tata Pemerintahan	75	110
3.	Fasilitasi Seleksi dan Rotasi / Mutasi Perangkat Desa	Kasi Tata Pemerintahan	6 kali	13 kali
4.	Fasilitasi Pilkades / Pilkada / Pemilu	Kasi Tata Pemerintahan	10 desa	0
5.	Pengurusan Pemekaran Wilayah	Kasi Tata Pemerintahan	44	6
6.	Memfasilitasi dan Mengkoordinir Pembayaran PBB P2	Kasi Tata Pemerintahan	14 desa	14 desa
7.	Fasilitasi Penyampaian Profil Desa, LPPDesa dan Laporan Kinerja BPD	Kasi Tata Pemerintahan	14 desa	14 desa
8.	Pengurusan SKTM	Kasi Kemasyarakatan	281	175
9.	Pengurusan Dispensasi Nikah	Kasi Kemasyarakatan	17	15
10.	Pengurusan Keterangan Ahli Waris	Kasi Kemasyarakatan	28	30
11.	Kegiatan Penyaluran Dana Hibah	Kasi Kemasyarakatan	12	4

12.	Pengurusan SKCK	Kasi Trantib	27	10
13.	Pengurusan Surat Keterangan Kehilangan	Kasi Trantib	11	9
14.	Pengurusan Izin Keramaian	Kasi Trantib	47	22
15.	Monitoring dan Evaluasi Keamanan dan Ketertiban Masyarakat	Kasi Trantib	65	14 desa
16.	Monitoring dan Evaluasi HET Gas Elpiji 3 kg	Kasi Trantib	24 kali	14 desa
17.	Fasilitasi berbagai kegiatan pemberdayaan Desa	Kasi PMD	14 desa	14 desa
18.	Fasilitasi Musdes, Musrenbangdes dan Perencanaan RKPDes	Kasi PMD	14 desa	14 desa
19.	Fasilitasi evaluasi APBDes	Kasi PMD	14 desa	14 desa

Adapun Target dan Capaian IKU Kecamatan Batu Ampar Tahun 2023 dan 2022 yaitu :

NO.	INDIKATOR KINERJA SASARAN	SATUAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1	2	3	4	5	6
1.	Tingkat Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan umum yang ada di Kecamatan (Tahun 2023)	IKM	85	87,67	103 %
2.	Tingkat Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan umum yang ada di Kecamatan (Tahun 2022)	IKM	85	87,25	102,65 %

Analisis dan Perbandingan Capaian Sasaran strategis 1

Indikator Kinerja Utama Kecamatan Batu Ampar terdiri dari 1 (satu) indikator, yaitu tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan umum yang ada di Kecamatan. Berdasarkan pengolahan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) per responden dan per unsur pelayanan berupa 150 lembar kuesioner yang dibagikan, terhadap 9 (sembilan) unsur pelayanan berdasarkan 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.

Dari Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) didapat nilai untuk IKM Tahun 2023 adalah 87,67 dari target 85, dengan nilai capaian sebesar 103 % . Berdasarkan Tabel 3.1. tentang Pengelompokan Capaian Kinerja termasuk kategori **Memuaskan**.

Nilai capaian IKU tahun 2023 (103 %) apabila dibandingkan dengan capaian IKU Tahun 2022 (102,65 %) hanya mengalami kenaikan sebesar 0,35% dari tahun sebelumnya. Pada tahun 2023 realisasi IKM sebesar 87,67 (Kategori Capaian Memuaskan) dari target 85, sementara pada Tahun 2022 realisasi IKM sebesar 87,25 (Kategori Capaian Memuaskan) dari target 85.

Adapun nilai rata-rata (NRR) dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) terhadap 8 (delapan) unsur pelayanan yakni :

No.	Unsur Pelayanan	NRR	IKM
1.	Persyaratan Pelayanan	3,967	87,67
2.	Prosedur Pelayanan	3,987	87,67
3.	Waktu Pelayanan	3,880	87,67
4.	Biaya / Tarif	3,987	87,67
5.	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	3,913	87,67
6.	Kompetensi Pelaksana Pelayanan	3,980	87,67
7.	Perilaku Pelaksana Pelayanan	4.000	87,67
8.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan Pelayanan	4.000	87,67
9.	Sarana dan Prasarana Pelayanan	4.000	87,67
IKM Unit Pelayanan		3,955	87,67

Tabel 3.4. Nilai Rata-rata (NRR) dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) 9 Unsur Pelayanan Kecamatan Batu Ampar Tahun 2023

Dari Tabel 3.4. di atas dapat dilihat bahwa unsur yang memiliki Nilai Rata-rata (NRR) tertinggi adalah unsur Perilaku Pelaksana Pelayanan, Unsur Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan Pelayanan, Unsur Sarana dan Prasarana Pelayanan (4,000) sedangkan unsur yang Nilai Rata-rata (NRR) terendah adalah unsur Waktu Pelayanan (3,880). Angka ini menunjukkan bahwa tingkat kepuasan pelayanan paling tinggi diperoleh dari sistem Penanganan Pengaduan, pelayanan (4,000), sedangkan untuk Nilai Rata-rata semua unsur sebesar 3,955 hal ini menggambarkan bahwa

penilaian masyarakat terhadap unsur-unsur pelayanan Kecamatan Batu Ampar pada umumnya baik (mutu pelayanan) dan sudah merasa puas, akan tetapi unsur-unsur dengan NRR paling rendah perlu dilakukan perbaikan dalam hal ini unsur Kecepatan Waktu Penyelesaian Pelayanan.

Kendala yang dihadapi Kecamatan Batu Ampar dalam mencapai target IKM adalah ada unsur pelayanan yang masih memperoleh NRR rendah yakni unsur Kecepatan Penyelesaian. Berdasarkan analisa hal ini terjadi dikarenakan ada beberapa Surat yang Penandatangannya harus dilakukan oleh Camat atau Sekretaris Camat dan tidak boleh diwakilkan. Hal ini terjadi karena pada saat diperlukan penandatanganan, posisi Camat atau Sekretaris Camat sedang tidak berada ditempat atau sedang melaksanakan tugas kedinasan di luar kantor. Adapun surat tersebut meliputi :

1. Surat Keterangan Ahli Waris
2. Surat Rekomendasi
3. Surat Keterangan Usaha
4. Surat Pengurusan Pemekaran Wilayah

Hal tersebut lah yang terkadang membuat keterlambatan waktu penyelesaian pelayanan di Kantor Kecamatan Batu Ampar sehingga unsur Kecepatan Waktu Penyelesaian Pelayanan mendapat nilai NRR paling rendah.

1) Eselon IV

a. Kepala Seksi Tata Pemerintahan

Berikut adalah tabel perbandingan target dan capaian pada seksi Pemerintahan.

Tabel Perbandingan Target, Realisasi dan Capaian Tahun 2023 dan 2022

Pada Seksi Tata Pemerintahan Kecamatan Batu Ampar

Sasaran Strategis	Kinerja Utama	Tahun 2023			Tahun 2022		
		Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian
Kasi Tata Pemerintahan :							
1. Fasilitas Pengelolaan Adminisitrasi Pemerintahan Desa dan BPD	1. Jumlah Desa yang mengelola administrasi Pemerintahan dengan baik	14 Desa	14 Desa	100%	14 Desa	14 Desa	100%
2. Fasilitas penyelenggaraan pemilu, pilkada dan pilkades serta penjaringan aparat desa dan BPD	2. Jumlah Desa yang di fasilitas dengan baik pada penyelenggaraan pemilu, pilkada dan pilkades serta penjaringan aparat desa dan BPD	10 Desa	10 Desa	100%	0 Desa	0 Desa	100%
3. Memonitoring Penyusunan Laporan Kependudukan	3. Jumlah Desa yang data kependudukannya terverifikasi dengan baik	14 Desa	14 Desa	100%	14 Desa	14 Desa	100%
4. Fasilitas pelaksanaan kegiatan kepemimpinan	4. Jumlah Fasilitas pelaksanaan kegiatan kepemimpinan	1 Kegiatan	1 Kegiatan	100 %	1 Kegiatan	1 Kegiatan	100 %
Rata – Rata Capaian Kinerja		100 %			100 %		

Realisasi capaian kinerja Kasi Pemerintahan Kecamatan Batu Ampar terhadap target mencapai **100%**. Terasilitasinya Pengelolaan Administrasi Pemerintahan Desa dengan baik sebanyak 14 (empat belas) desa melalui tertibnya semua desa di Kecamatan Batu Ampar yang mengirimkan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa ke Kantor Kecamatan Batu Ampar.

Fasilitasi penyelenggaraan pemilu, pilkada dan pilkades serta penjarangan aparat desa dan BPD tercapai 100% melalui Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa di wilayah Kecamatan Batu Ampar. Ada 10 (sepuluh) desa yang masa jabatannya berakhir pada 31 Desember 2023 yaitu :

1. Desa Gunung Melati
2. Desa Bluru
3. Desa Gunung Mas
4. Desa Tajau Mulya
5. Desa Damit
6. Desa Ambawang
7. Desa Jilatan
8. Desa Durian Bungkok
9. Desa Jilatan Alur
10. Desa Damar Lima

Monitoring penyusunan laporan kependudukan juga terlaksana pada 14 (empat belas) desa. Melalui kegiatan monitoring dan pengawasan terhadap masyarakat se Kecamatan Batu Ampar yang terdiri dari 14 (empat belas) Desa terkait perubahan data kependudukan, pindah domisili dan pembuatan akte kependudukan. Hal ini dilakukan dalam rangka pemutakhiran data penduduk laki-laki dan data penduduk perempuan serta jumlah kelahiran penduduk serta jumlah kematian penduduk untuk data bantuan sosial, data pemilih pada pemilu sehingga mencakup data yang terbaru.

Fasilitasi pelaksanaan Kegiatan Kepemimpinan dilaksanakan dalam bentuk 1 (satu) kali kegiatan Paskibra dalam rangka memperingati Hari Kemerdekaan Republik Indonesia.

a. Analisis mengenai Sumber Daya Manusia (SDM) pada Seksi Tata Pemerintahan

Dalam menjalankan kegiatan pada Seksi Tata Pemerintahan Kecamatan Batu Ampar di tunjang dengan jumlah personil 2 (dua) orang ASN yang terdiri dari Kasi Tata Pemerintahan dan Pengadministrasi Pemerintahan serta 1 (satu) orang tenaga PTT.

b. Analisis Penggunaan Sumber Daya Anggaran pada Seksi Tata Pemerintahan

Dalam menjalankan Kegiatan Seksi Tata Pemerintahan ditunjang dengan 2 (dua) Program, 2 (dua) Kegiatan dan 2 (dua) sub kegiatan dengan pagu anggaran dan realisasi keuangan seperti pada tabel berikut :

No.	PROGRAM / KEGIATAN		ANGGARAN 2023 (Rp.)	REALISASI KEUANGAN		
				KEUANGAN	SISA PAGU ANGGARAN	%
1	2		3	4	5	6= (4/3)
I	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM		Rp 99.999.955	Rp 90.247.636	Rp 9.752.319	90,25%
	I	Penyelenggaraan urusan Pemerintahan Urusan Sesuai Penugasan Kepala Daerah	Rp 99.999.955	Rp 90.247.636	Rp 9.752.319	90,25%
		Sub Kegiatan :				
		1. Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam Rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhineka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	Rp 99.999.955	Rp 90.247.636	Rp 9.752.319	90,25%
II	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA		Rp 13.635.900	Rp 13.491.500	Rp 144.400	98,94%
	I	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Rp 13.635.900	Rp 13.491.500	Rp 144.400	98,94%

		Sub Kegiatan :					
		1.	Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Rp 13.635.900	Rp 13.491.500	Rp 144.400	98,94%
		TOTAL JUMLAH		Rp 113.635.855	Rp 103.739.136	Rp 9.896.719	91,29%

Analisis atas Efisiensi Penggunaan Anggaran Kasi Pemerintahan

No	Sasaran Strategis	Realisasi Kinerja (%)	Realisasi Keuangan (%)	Efisiensi (%)
1.	Meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat	100,00	91,29	8,71

c. Kendala/Permasalahan yang dihadapi pada Seksi Tata Pemerintahan

Belum optimalnya administrasi pemerintahan desa terutama dalam penjangkaran calon anggota perangkat desa dan calon anggota administrasi BPD.

d. Solusi kendala/Permasalahan yang dihadapi Seksi Tata Pemerintahan

Adapun upaya tindakan yang dilakukan untuk mengatasi permasalahan yang dihadapi adalah sebagai berikut :

1. Anggota tim penjangkaran akan diberikan arahan oleh Camat Batu Ampar
2. Anggota tim penjangkaran lebih memahami lagi Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor : 41 Tahun 2021 tentang Tata cara pengangkatan dan pemberhentian staf administrasi BPD dan Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor : 116 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 35 Tahun 2020 tentang kegiatan Penjangkaran Calon perangkat Desa.

e. Rencana aksi yang akan dilakukan Seksi Tata Pemerintahan

1. Melaksanakan rapat koordinasi tentang pelaksanaan administrasi pemerintahan desa 1 kali dalam setahun.
2. Lebih sering lagi untuk melakukan monitoring dan evaluasi ke Desa secara berkala.

b. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa

Berikut Tabel Perbandingan capaian terhadap tahun sebelumnya pada seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa.

**Tabel Perbandingan Target, Realisasi dan Capaian Tahun 2023 dan 2022
Pada Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa Kecamatan Batu Ampar**

Sasaran Strategi	Indikator Kinerja	Tahun 2023			Tahun 2022		
		Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian
Kasi PMD :							
1. Memfasilitasi kelompok masyarakat dalam Pemberdayaan Masyarakat Desa	1. Jumlah Kelompok masyarakat yang difasilitasi dalam Pemberdayaan Masyarakat Desa	3	3	100 %	5 UKM	5 UKM	100 %
2. Memfasilitasi Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	2. Jumlah Laporan Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	1	1 Laporan	100 %	1	1 Laporan	100 %
3. Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	3. Jumlah Dokumen yang difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	14	14	100 %	14	14	100 %
4. Fasilitasi Kegiatan Musrenbang Tingkat Kecamatan	4. Jumlah Fasilitasi pelaksanaan kegiatan Musrenbang	1 Kali	1 Kali	0 %	1 Kali	1 Kali	100 %
Rata – Rata Capaian Kinerja		100%			100%		

Realisasi capaian kinerja Kasi Pemberdayaan Masyarakat Desa kecamatan Batu Ampar terhadap target mencapai 100%. Realisasi fasilitasi kelompok masyarakat dalam Pemberdayaan masyarakat desa terealisasi 3 kelompok masyarakat (100 %).

Memfasilitasi Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan tercapai 100%. Kegiatan ini memfasilitasi berbagai kegiatan pemberdayaan Desa berupa kader PKK, Pembinaan Pemberdayaan masyarakat

seperti UKM dan kelompok masyarakat lainnya, pembinaan kelompok posyantek dalam pengembangan teknologi tepat guna.

Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan pendayagunaan Aset Desa Tahun 2023, yaitu kegiatan Evaluasi rancangan peraturan desa tentang APBDesa. Untuk pelaksanaan kegiatan ini sudah dilaksanakan Evaluasi APBDesa untuk 14 (empat belas) desa yang ada di Kecamatan Batu Ampar dengan Persentase capaian kegiatan sebesar 100%.

Pelaksanaan Musrenbang desa dilakukan oleh 14 (empat belas) desa yang ada dilingkup kecamatan Batu Ampar dan dilanjutkan dengan Pra Musrenbang Tingkat Kecamatan dan Musrenbang Tingkat Kecamatan dengan menghadirkan utusan desa, Pendamping Desa dan kecamatan serta instansi terkait. Akan tetapi pelaksanaan musrenbang kecamatan dilaksanakan dengan menggunakan sistem zona dapil 2 yang terdiri dari Kecamatan Batu Ampar, Kecamatan Jorong dan Kecamatan Kintap. Pada tahun 2023 pelaksanaan musrenbang Kecamatan dilaksanakan di Kecamatan Kintap.

a. Analisis mengenai Sumber Daya Manusia (SDM) pada Seksi PMD

Dalam menjalankan kegiatan pada Seksi PMD Kecamatan Batu Ampar di tunjang dengan jumlah personil 2 (dua) orang ASN yang terdiri dari Kasi PMD dan Analis Data dan Informasi.

b. Analisis Penggunaan Sumber Daya Anggaran pada Seksi PMD

Dalam menjalankan Kegiatan Seksi PMD ditunjang dengan 2 (dua) Program, 2 (dua) Kegiatan dan 3 (tiga) sub kegiatan dengan pagu anggaran dan realisasi keuangan seperti pada tabel berikut :

No.	PROGRAM / KEGIATAN		ANGGARAN 2023 (Rp.)	REALISASI KEUANGAN		
				KEUANGAN	SISA PAGU ANGGARAN	%
1	2		3	4	5	6= (4/3)
I	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN		Rp 31.000.192	Rp 13.882.000	Rp 17.118.192	44,78%
	I	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Rp 31.000.192	Rp 13.882.000	Rp 17.118.192	44,78%
		Sub Kegiatan :				

		1.	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan masyarakat di Wilayah Kecamatan	Rp 31.000.192	Rp 13.882.000	Rp 17.118.192	44,78%
II	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA			Rp 12.363.660	Rp 12.150.000	Rp 213.660	98,27%
	II	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa		Rp 12.363.660	Rp 12.150.000	Rp 213.660	98,27%
		Sub Kegiatan :					
		1.	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan pendayagunaan Aset Desa	Rp 12.363.660	Rp 12.150.000	Rp 213.660	98,27%
		2.	Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	Rp -	Rp -	Rp -	#DIV/0!
		TOTAL JUMLAH		Rp 43.363.852	Rp 26.032.000	Rp 17.331.852	60,03%

**Analisis atas Efisiensi Penggunaan Anggaran
Kasi PMD**

No	Sasaran Strategis	Realisasi Kinerja (%)	Realisasi Keuangan (%)	Efisiensi (%)
1.	Meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat	100,00	60,03	39,97

c. Kendala/Permasalahan yang dihadapi pada Seksi PMD

1. Terbatasnya usulan perencanaan pembangunan pada hasil Musrenbang Desa dan Musrenbang Kecamatan yang diusulkan melalui Rencana Kerja Pembangunan Kabupaten.
2. Kurangnya koordinasi dan konsultasi antara pemerintah desa, pemerintah Kecamatan, dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dalam sinkronisasi dan harmonisasi program, kegiatan untuk keselarasan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) serta visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.
3. Kurangnya pengetahuan tentang peraturan-peraturan bagi aparatur desa dalam melaksanakan penatausahaan keuangan Dana Desa yaitu Alokasi Dana Desa (ADD) yang bersumber dari APBD Kabupaten, maupun Dana Desa dari Kementrian Desa dan PDT yang berasal dari Dana APBN.

d. Solusi atas Kendala/Permasalahan yang dihadapi pada Seksi PMD

1. Melakukan skala prioritas untuk usulan perencanaan pembangunan serta pendekatan kepada anggota legislatif sesuai daerah pemilihan (dapil) untuk dimasukkan pada usulan pokok pikiran (pokir) DPRD.
2. Melakukan indentifikasi program dan kegiatan desa yang di susun oleh aparatur desa akan di selaraskan dengan Rencana Kerja SKPD, RPJMD dan visi misi Kepala Daerah dan Waki Kepala Daerah sehingga percepatan pelaksanaan program kegiatan pembangunan dapat direalisasikan bagi masyarakat desa.
3. Melakukan pelatihan dan bimbingan teknis pengelolaan dan penatausahaan keuangan desa bagi aparatur desa dalam penataan administrasi dokumen pertanggungjawaban (SPJ) yang di dukung dengan aplikasi sistem manajemen keuangan desa sehingga tidak terjadi penyimpangan keuangan desa sesuai peraturan perundang-undangan pengelolaan keuangan desa.

e. Rencana Aksi yang akan dilaksanakan pada Seksi PMD yaitu :

1. Meningkatkan perbaikan kualitas rancangan kerja awal usulan perencanaan pembangunan yang terdiri dari usulan aspirasi masyarakat, pokok pikiran DPRD (Pokir DPRD) dimulai Musyawarah Desa (Musdes), Musrenbang Kecamatan.
2. Mengikutsertakan perwakilan masyarakat dari tiap RT/RW dalam setiap program kegiatan yang dilaksanakan dengan maksud agar masyarakat juga

dapat turut memahami, mengerti, mengawal, dan mengawasi jalannya pelaksanaan pemerintah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

3. Melakukan pelatihan dan bimbingan teknis bagi aparatur desa dan Badan Perwakilan Desa (BPD) untuk penyusunan standar satuan harga (SSH) dan Pelaporan Aset Desa sebagai lampiran penyusunan Laporan Keuangan Desa.

c. Kepala Seksi Kemasyarakatan

Berikut Tabel Perbandingan capaian terhadap tahun sebelumnya pada Seksi Kemasyarakatan

**Tabel Perbandingan Target Realisasi dan Capaian Tahun 2023 dan 2022
 Pada Seksi Kemasyarakatan Kecamatan Batu Ampar**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Tahun 2023			Tahun 2022		
		Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian
Kasi Kemasyarakatan :							
1. Memberikan Pembinaan kepada kelompok organisasi masyarakat di bidang kemasyarakatan	1. Jumlah kelompok organisasi masyarakat yang dibina di bidang sosial	12 kelompok	12 kelompok	100%	4 kelompok	4 kelompok	100%
2. Fasilitasi Kegiatan di bidang sosial, keagamaan, kebudayaan dan olahraga di tingkat Kecamatan	2. Jumlah Kegiatan di bidang sosial, keagamaan, kebudayaan dan olahraga yang sesuai SOP.	5 Kegiatan	5 Kegiatan	100%	2 Kegiatan	2 Kegiatan	100%
3. Fasilitasi Penyaluran Bantuan sosial di Kecamatan	3. Jumlah masyarakat tidak mampu yang di fasilitasi penyaluran bantuan sosialnya	2800 KPM	2800 KPM	100%	3600 bansos	3600 bansos	100%
Rata – Rata Capaian Kinerja		100%			100%		

Realisasi capaian kinerja Kasi Kemasyarakatan Kecamatan Batu Ampar terhadap target mencapai 100%. Kasi Kemasyarakatan melaksanakan Memberikan Pembinaan kepada kelompok organisasi masyarakat di bidang kemasyarakatan berupa Pemberian Dana Hibah 1 (satu) miliar untuk organisasi / kelompok masyarakat yang bersumber dari APBD Kab. Tanah Laut dan merupakan salah satu Visi Misi Bupati terpilih. Kecamatan Batu Ampar melaksanakan penyaluran Dana Hibah sebesar **Rp. 1.000.000.000,-** dapat direalisasi sebesar **Rp. 1.000.000.000,-** dengan penerima Dana Hibah sebanyak 12 (dua belas) Kelompok / Organisasi Masyarakat yaitu :

NO	NAMA ORMAS	ALAMAT PENERIMA	JUMLAH DANA HIBAH (Rp.)	KEGIATAN
1.	Karang Taruna Bina Bersama	Desa Bluru	40.000.000	Turnamen Bola Volli
2.	Majelis Ta'lim Ilmu dan Dzikir Da'watul Haq	Desa Jilatan Alur	86.000.000	Tabliq Akbar
3.	Majelis Taklim Al Maslahatul Ummah	Desa Gunung Mas	86.000.000	Tabliq Akbar
4.	Karang Taruna Karya Bhakti	Desa Batu Ampar	86.000.000	Tabliq Akbar dan Santunan
5.	Karang Taruna Bina Pemuda	Desa Jilatan Alur	130.000.000	Pagelaran Wayang Kulit
6.	Majelis Ta'lim Nurul Musthofa	Desa Tajau Pecah	102.000.000	Nurul Musthofa Bersholawat
7.	Majelis Ta'lim Al - Mawaddah	Desa Durian Bungkok	86.000.000	Tabliq Akbar
8.	Karang Taruna Gunung Melati	Desa Gunung Melati	86.000.000	Tabliq Akbar
9.	Karang Taruna Tunas Harapan	Desa Pantai Linuh	40.000.000	Turnamen Bola Volli
10.	Majelis Taklim dan Zikir Al Mu'awanah	Desa Gunung Mas	86.000.000	Tabliq Akbar dan Santunan
11.	Karang Taruna Bhakti Mulya	Desa Tajau Mulya	86.000.000	Tabliq Akbar
12.	Karang Taruna Bina Pemuda	Desa Damit Hulu	86.000.000	Tabliq Akbar
TOTAL JUMLAH			1.000.000.000	

Fasilitasi kegiatan dibidang sosial keagamaan, kebudayaan dan olahraga di tingkat kecamatan yang di targetkan 5 (lima) kegiatan terealisasi 5 (lima) kegiatan atau 100% yaitu berupa kegiatan mengikuti Musabaqoh Tilawatil Qur'an (MTQ) Tahun 2023 Tingkat Kabupaten di Kecamatan Kintap. Kecamatan Batu Ampar mengirim kafilah sebanyak 36 (tiga puluh enam) orang Peserta lomba serta Official dan Pendamping sebanyak 17 (tujuh belas) orang. Total jumlah kafilah Kecamatan Batu Ampar adalah 53 (lima puluh tiga) orang. Kegiatan lainnya berupa safari Ramadhan yang

dilaksanakan di desa Damit tepatnya di masjid Al Mujahidin yang dihadiri oleh semua unsur forkopimda dan forkopimcam dan Masyarakat Desa Damit. Kegiatan lainnya adalah Fasilitasi penyerahan paket Ramadhan bagi kaum / marbot masjid se Kecamatan Batu Ampar. Kegiatan lainnya adalah memfasilitasi setiap desa pada Kecamatan Batu Ampar agar Karang Taruna mendapatkan pengakuan dari Dinas Sosial dan Organisasi Kesenian mendapatkan Nomor Induk Kesenian di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sehingga keabsahan tersebut di akui dan dapat untuk mengajukan dana Hibah Daerah.

Realisasi fasilitasi penyaluran bantuan sosial di Kecamatan Batu Ampar adalah 2873 KPM atau mencapai 103% dari target yang di tetapkan sebesar 2800 KPM.

a. Analisis mengenai Sumber Daya Manusia (SDM) pada Seksi Kemasyarakatan

Dalam menjalankan kegiatan pada Seksi Kemasyarakatan Kecamatan Batu Ampar di tunjang dengan jumlah personil 2 (dua) orang ASN yang terdiri dari Kasi Kemasyarakatan dan Pengadministrasi Umum.

b. Analisis Penggunaan Sumber Daya Anggaran pada Seksi Kemasyarakatan

Dalam menjalankan Kegiatan Seksi Kemasyarakatan ditunjang dengan 1 (satu) Program, 1 (satu) Kegiatan dan 1 (satu) sub kegiatan dengan pagu anggaran dan realisasi keuangan seperti pada tabel berikut :

No.	PROGRAM / KEGIATAN		ANGGARAN 2023 (Rp.)	REALISASI KEUANGAN		
				KEUANGAN	SISA PAGU ANGGARAN	%
I	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM		Rp1.129.844.722	Rp 1.121.175.000	Rp 8.669.722	99,23%
	I	Penyelenggaraan urusan Pemerintahan Urusan Sesuai Penugasan Kepala Daerah	Rp1.129.844.722	Rp 1.121.175.000	Rp 8.669.722	99,23%
		Sub Kegiatan :				
	1.	Pembinaan Kerukunan Antar Suku dan Intra Suku, Umat Beragama, Ras dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional dan Nasional	Rp 1.129.844.722	Rp 1.121.175.000	Rp 8.669.722	99,23%

		TOTAL JUMLAH	Rp1.129.844.722	Rp 1.121.175.000	Rp 8.669.722	99,23%
--	--	---------------------	------------------------	-------------------------	---------------------	---------------

**Analisis atas Efisiensi Penggunaan Anggaran
Kasi Kemasyarakatan**

No	Sasaran Strategis	Realisasi Kinerja (%)	Realisasi Keuangan (%)	Efisiensi (%)
1.	Meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat	100,00	99,23	0,77

c. Permasalahan yang dihadapi dalam penyaluran hibah yaitu :

Belum tertibnya organisasi kemasyarakatan dalam melakukan penatausahaan, pertanggungjawaban serta pelaporan dana hibah karena kuitansi yang dibelanjakan tidak mengikuti RAB pencairan dan lampiran pendukung SPJ nya.

d. Solusi yang dilakukan dalam penyaluran hibah yaitu :

Melakukan Sosialisasi Penatausahaan, Pertanggungjawaban, dan Pelaporan Hibah kepada organisasi penerima hibah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

e. Rencana Aksi yang akan dilakukan yaitu :

Menyusun draft tahapan penyampaian dan verifikasi proposal, serta menyesuaikan satuan standar harga yang dibuat Pemerintah Daerah Kab. Tanah Laut sehingga rencana anggaran biaya (RAB) memakai Standar Harga Pemerintah Daerah dengan di damping Kasi Kemasyarakatan Kecamatan Batu Ampar.

d. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban

Berikut Tabel Perbandingan capaian terhadap tahun sebelumnya pada Seksi Ketentraman dan Ketertiban.

**Tabel Perbandingan Target Realisasi dan Capaian Tahun 2023 dan 2022
Pada Seksi Keamanan dan Ketertiban Kecamatan Batu Ampar**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Tahun 2023			Tahun 2022		
		Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian
Kasi Trantib :							
1. Memfasilitasi penanganan gangguan ketentraman dan ketertiban masyarakat di Kecamatan	1. Jumlah penanganan gangguan ketentraman dan ketertiban masyarakat di Kecamatan yang difasilitasi	2 gangguan	2 gangguan	100%	2 gangguan	2 gangguan	100%
2. Membina Kelompok masyarakat di bidang Ketentraman dan Ketertiban	2. Jumlah Kelompok masyarakat di bidang Ketentraman dan Ketertiban yang aktif	14 desa	14 desa	100%	14 desa	14 desa	100%
3. Monitoring Penanganan gangguan ketentraman dan ketertiban masyarakat di Kecamatan	3. Jumlah Penanganan gangguan ketentraman dan ketertiban masyarakat di Kecamatan yang di monitoring	14 kelompok	14 kelompok	100%	14 kelompok	14 kelompok	100%
4. Melakukan sosialisasi penanganan gangguan ketertiban masyarakat di Kecamatan	4. Jumlah sosialisasi penanganan gangguan ketertiban masyarakat di Kecamatan yang di monitoring	1 kali	1 kali	100%	1 kali	1 kali	100%
Rata – Rata Capaian Kinerja		100%			100%		

Realisasi capaian kinerja Kasi Ketentraman dan Ketertiban Kecamatan Batu Ampar terhadap target mencapai 100%. Jumlah Penanganan Gangguan dan Ketertiban Masyarakat di Kecamatan Batu Ampar selama tahun 2023 terealisasi 2 (dua) penanganan yaitu :

- a. monitoring dan koordinasi ke pihak terkait terhadap kerusakan lampu penerangan jalan umum di desa Batu Ampar dan telah dilaporkan dan ditindak lanjuti oleh Kapolsek Batu Ampar.
- b. monitoring dan koordinasi ke pihak terkait terhadap balapan liar di desa Jilatan dan telah dilakukan penertiban oleh Polsek Batu Ampar beserta Jajarannya.

Kasi Trantib juga melaksanakan Membina Kelompok masyarakat dibidang Ketentraman dan Ketertiban melalui Pembinaan Linmas di 14 (empat belas) desa di Kecamatan Batu Ampar.

Monitoring penanganan gangguan keamanan dan ketertiban masyarakat dilaksanakan secara berkala ke 14 (empat belas) kelompok di wilayah Kecamatan Batu Ampar dan di laporkan ke kantor Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Tanah Laut sebagai bahan untuk ditindak lanjuti.

a. Analisis mengenai Sumber Daya Manusia (SDM) pada Seksi Ketentraman dan Ketertiban

Dalam menjalankan kegiatan pada Seksi Ketentraman dan Ketertiban Kecamatan Batu Ampar di tunjang dengan jumlah personil 1 (satu) orang ASN yaitu Kasi Ketentraman dan Ketertiban itu sendiri.

b. Analisis Penggunaan Sumber Daya Anggaran pada Seksi Ketentraman dan Ketertiban

Dalam menjalankan Kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban ditunjang dengan 1 (satu) Program, 1 (satu) Kegiatan dan 1 (satu) sub kegiatan dengan pagu anggaran dan realisasi keuangan seperti pada tabel berikut :

No.	PROGRAM / KEGIATAN	ANGGARAN 2023 (Rp.)	REALISASI KEUANGAN		
			KEUANGAN	SISA PAGU ANGGARAN	%
1	2	3	4	5	6= (4/3)
KECAMATAN		Rp 22.800.000	Rp 19.350.000	Rp 3.450.000	84,87%

I	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM			Rp	22.800.000	Rp	19.350.000	Rp	3.450.000	84,87%	
	I	Penyelenggaraan urusan Pemerintahan Urusan Sesuai Penugasan Kepala Daerah			Rp	22.800.000	Rp	19.350.000	Rp	3.450.000	84,87%
		Sub Kegiatan :									
	1.	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan			Rp	22.800.000	Rp	19.350.000	Rp	3.450.000	84,87%
		TOTAL JUMLAH			Rp	22.800.000	Rp	19.350.000	Rp	3.450.000	84,87%

Analisis atas Efisiensi Penggunaan Anggaran Kasi Ketentraman dan Ketertiban

No	Sasaran Strategis	Realisasi Kinerja (%)	Realisasi Keuangan (%)	Efisiensi (%)
1.	Meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat	100,00	84,87	15,13

c. Kendala/Permasalahan yang dihadapi pada Seksi Ketentraman dan Ketertiban

Rendahnya kesadaran dari perangkat desa terhadap pemenuhan permintaan data gangguan ketertiban umum, data pemetaan linmas dan permintaan data lainnya yang terkait dengan ketentraman dan ketertiban. Kurangnya partisipasi dari masyarakat untuk melaporkan adanya gangguan ketentraman seperti pencemaran lingkungan / udara, dan lain – lain.

d. Solusi atas Kendala/Permasalahan yang dihadapi pada Seksi Ketentraman dan Ketertiban

Melakukan sosialisasi dan bimbingan kepada masyarakat dengan meminta bantuan dan dukungan dari para tokoh pemuka agama, tokoh masyarakat beserta forkompimcam Kecamatan Batu Ampar untuk menjaga Ketentraman dan ketertiban

e. Rencana Aksi yang akan dilaksanakan Seksi Ketentraman dan Ketertiban yaitu :

Melakukan sinergi dan koordinasi kepada seluruh tokoh agama, tokoh masyarakat, dalam mensosialisasikan Peraturan Daerah.

e. Kepala Seksi Pelayanan

Berikut Tabel Perbandingan capaian terhadap tahun sebelumnya pada Seksi Pelayanan.

**Tabel Perbandingan Target, Realisasi dan Capaian Tahun 2023 dan 2022
Pada Seksi Pelayanan Kecamatan Batu Ampar**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Tahun 2023			Tahun 2022		
		Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian
Kasi Pelayanan :							
1. Memberikan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN)	1. Jumlah Pelayanan Masyarakat Terpadu Kecamatan sesuai SOP	8 Layanan	8 Layanan	100%	131 Layanan	131 Layanan	100%
2. Memfasilitasi penanganan Aduan Masyarakat	2. Jumlah aduan masyarakat yang difasilitasi	5 aduan	5 aduan	100%	7 aduan	7 aduan	100%
3. Menyusun Data informasi Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN)	3. Jumlah data informasi Pelayanan Administrasi terpadu kecamatan (PATEN)	2 dokumen	2 dokumen	100%	1 dokumen	1 dokumen	100%
Rata – Rata Capaian Kinerja		100%			100%		

Pencapaian Sasaran strategis Kasi Pelayanan dalam rangka menunjang pencapaian sasaran strategis Kecamatan Batu Ampar, 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 Batu Ampar Tahun 2023 yakni nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM), dimana Kecamatan

Batu Ampar pada Tahun 2023 memperoleh IKM sebesar 3,955 (87,67) dengan mutu pelayanan berkategori **Memuaskan**.

Jenis Produk Pelayanan yang dihasilkan selama tahun 2023 di Kecamatan Batu Ampar, terdiri dari :

No	Jenis Layanan	Unit Penanggungjawab	Jumlah yang Terlayani	
			2023	2022
1.	Pengurusan Rekomendasi Perijinan	Kasi Tata Pemerintahan	5	6
2.	Pengurusan Pindah Penduduk	Kasi Tata Pemerintahan	75	110
3.	Pengurusan SKTM	Kasi Kemasyarakatan	281	175
4.	Pengurusan Dispensasi Nikah	Kasi Kemasyarakatan	17	15
5.	Pengurusan Keterangan Ahli Waris	Kasi Kemasyarakatan	28	30
6.	Pengurusan SKCK	Kasi Trantib	27	10
7.	Pengurusan Surat Keterangan Kehilangan	Kasi Trantib	11	9
8.	Pengurusan Izin Keramaian	Kasi Trantib	47	22

PATEN telah menerapkan sistem pelayanan 1 (satu) pintu dimana Seksi Pelayanan menjadi pintu utama pendistribusian segala jenis administrasi pelayanan dan administrasi perkantoran di Kecamatan Batu Ampar.

Volume / Jumlah Pelayanan administrasi dan Legalisasi Surat ditentukan oleh aktivitas dan kebutuhan masyarakat di Kecamatan Batu Ampar. Sedangkan untuk Fasilitasi, Kecamatan hanya membantu dalam penyaluran bantuan barang maupun dana dari Dinas / Instansi terkait maupun pemangku kepentingan.

Data Informasi Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) yang disusun dalam bentuk laporan kegiatan seksi Pelayanan. Laporan Survei Kepuasan Masyarakat pada Kecamatan Batu Ampar Tahun 2023 dengan nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) sebesar 87,67 dari 150 responden yang mengisi kuisioner.

a. Analisis mengenai Sumber Daya Manusia (SDM) pada Seksi Pelayanan

Dalam menjalankan kegiatan pada Seksi Pelayanan Kecamatan Batu Ampar di tunjang dengan jumlah personil 2 (dua) orang ASN yaitu Kasi Pelayanan dan Pengadministrasi Umum. Akan tetapi pada bulan Februari 2023 terjadi mutasi pejabat Kasi Pelayanan. Sehingga pada periode terjadi kekosongan pada Kasi Pelayanan dan hanya di isi oleh Pejabat Pelaksana Tugas (Plt) yang SK nya di perbarui setiap 3 (tiga) bulan sekali.

b. Analisis Penggunaan Sumber Daya Anggaran pada Seksi Pelayanan

Pada tahun 2023, seksi Pelayanan tidak mendapatkan anggaran dikarenakan keterbatasan anggaran.

**Analisis atas Efisiensi Penggunaan Anggaran
Kasi Pelayanan**

No	Sasaran Strategis	Realisasi Kinerja (%)	Realisasi Keuangan (%)	Efisiensi (%)
1.	Meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat	100,00	0,00	100,00

c. Kendala/Permasalahan yang dihadapi pada Seksi Pelayanan

Beberapa kendala yang di hadapi pada Seksi Pelayanan adalah :

1. Tidak adanya pejabat Definitif dan menguasai sehingga menyebabkan keterlambatan dalam proses pelayanan.
2. Kurangnya bimbingan atau pelatihan yang lebih khusus tentang pelayanan.
3. Kurangnya arahan dari SKPD Pengampu dalam pengolahan Data IKM.
4. Keterbatasan SDM dalam menjalankan aplikasi – aplikasi yang terhubung dengan kegiatan Pelayanan.

d. Solusi Permasalahan yang dihadapi pada Seksi Pelayanan

Beberapa solusi yang mungkin di laksanakan pada Seksi Pelayanan adalah :

1. Pengisian Pejabat Definitif pada Seksi Pelayanan
2. Adanya arahan yang lebih jelas dari SKPD Pengampu tentang cara pengolahan data IKM.
3. Adanya Refreshing SDM yang lebih menguasai IPTEK.

e. Rencana Aksi yang dilaksanakan pada Seksi Pelayanan

Melaksanakan kegiatan peningkatan pelayanan berupa pelatihan singkat tentang “Personal Grooming” yang bertujuan untuk menambah wawasan dan pengetahuan ASN Kecamatan Batu Ampar. Juga meningkatkan koordinasi ke SKPD pengampu dan SKPD lain terkait data – data yang menunjang IKM.

2. Eselon III.b (Sekretaris Camat)

Dalam mendukung pencapaian sasaran strategis yang dijalankan Eselon III (Sekretaris Camat) terdiri dari 2 sasaran yaitu sasaran 2 dan sasaran 3, berikut diuraikan sasaran dimaksud :

Sasaran 2 : Meningkatkan Implementasi Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja.

Indikator : Nilai SAKIP Kecamatan

Sasaran 3 : Meningkatnya Kualitas Layanan Administrasi Umum dan Kepegawaian

Indikator : Persentase Layanan Administrasi Umum dan Kepegawaian yang tertib.

**Tabel Perbandingan Target, Realisasi dan Capaian Tahun 2023 dan 2022
 Pada Sekretariat Kecamatan Batu Ampar**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Tahun 2023			Tahun 2022		
		Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian
Sekretaris Camat :							
1. Meningkatkan Layanan Administrasi Umum dan Kepegawaian	1. Persentase Layanan Administrasi umum dan Kepegawaian yang tertib	100%	100%	100%	100%	100%	100%
2. Meningkatkan Implementasi Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja	2. Nilai RB	65	-	-	65	-	-
	3. Nilai SAKIP	85	76,55	90,06%	83	64,20	77,35%
Rata – Rata Capaian Kinerja		100%			100%		

Realisasi target dan realisasi Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Utama Sekretariat Kecamatan Batu Ampar Tahun 2023 untuk persentase pengelolaan umum dan kepegawaian yang tertib dapat terealisasi penuh 100%.

Adapun realisasi capaian target terhadap peningkatan implementasi reformasi birokrasi dan akuntabilitas kinerja (Nilai SAKIP) dan peningkatan kualitas layanan administrasi umum dan kepegawaian (Persentase pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian yang tertib) yang ada di Kecamatan Batu Ampar tahun 2022 dan tahun 2023 terjadi peningkatan seiring bertambahnya sarana prasarana menunjang kegiatan.

1) Perbandingan realisasi dengan target;

Realisasi nilai RB tahun 2022 sebesar 62,67 (B) sedangkan untuk tahun 2023 tidak dilakukan evaluasi RB pada tingkat SKPD. Nilai SAKIP tahun 2022 sebesar 64,2 (B) sedangkan Nilai SAKIP tahun 2023 sebesar 76,55 (BB).

Kemudian target nilai SAKIP tahun 2023 sebesar 85 dengan realisasi sebesar 76,55 atau dengan kata lain realisasi mencapai 90,06 %, dengan nilai komponen perencanaan kinerja 22,50 point pengukuran kinerja 24,00 point pelaporan kinerja 10,50 dan point evaluasi Akuntabilitas Kinerja internal 20,00 point. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut :

Realisasi Nilai SAKIP Kecamatan Batu Ampar
Berdasarkan Komponen Penilaian

No	Komponen Penilaian	Nilai		Keterangan
		2022	2023	
1.	Perencanaan Kinerja	21,99	22,50	
2.	Pengukuran Kinerja	21,99	24,00	
3.	Pelaporan Kinerja	10,995	10,50	
4.	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	9,175	20,00	
Jumlah		64,20	76,55	

Nilai Sakip Kecamatan Batu Ampar pada tahun 2023 mengalami kenaikan dari tahun 2022. Komponen Penilaian yang mendapat nilai tertinggi adalah Pengukuran Kinerja dengan nilai 24,00.

Indikator kinerja Persentase pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian yang tertib di lingkungan Kecamatan Batu Ampar dapat terpenuhi

seluruh target (100%) baik dalam hal kepegawaian dan administrasi umum.

2) Perbandingan realisasi dengan realisasi terkait;

- a) Realisasi Target nilai SAKIP tahun 2022 dengan tahun 2023 untuk Indikator kinerja Persentase pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian yang tertib sama 100%. Nilai SAKIP tahun 2023 sebesar 76,55 sedangkan tahun 2022 sebesar 64,20. Nilai SAKIP mengalami kenaikan dari tahun 2022 dan 2023 sebesar 12,35.
- b) Realisasi kinerja sampai dengan tahun 2022 dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis tahun 2023 optimis dapat tercapai dengan melihat hasil realisasi dan capaian kinerja tahun sebelumnya.

3) Analisa Penggunaan Sumber Daya

Dalam menjalankan kegiatan pada bagian Sekretariat Kecamatan Batu Ampar ditunjang oleh 6 (enam) orang yang terdiri dari 4 (empat) orang ASN dan 2 (dua) orang PTT, dengan rincian sebagai berikut :

Sumber Daya Manusia pada Bagian Sekretariat

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

4) Analisis Program/Kegiatan Penunjang Kinerja

Dalam mencapai sasaran yang ingin dicapai, Kantor Kecamatan Batu Ampar di dukung oleh Program/kegiatan penunjang dengan pagu **Rp. 3.224.875.566,-** (Tiga milyar dua ratus dua puluh empat juta delapan ratus tujuh puluh lima ribu lima ratus enam puluh enam rupiah) dan realisasi sebesar **Rp.**

2.539.152.751,- (Dua milyar lima ratus tiga puluh Sembilan juta seratus lima puluh dua ribu tujuh ratus lima puluh satu rupiah). Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut ;

No.	PROGRAM / KEGIATAN		ANGGARAN 2023 (Rp.)	REALISASI KEUANGAN			
				KEUANGAN	SISA PAGU ANGGARAN	%	
1	2		5	8	9	10= (8/5)	
KECAMATAN			Rp 3.224.875.566	Rp 2.539.152.751	Rp 685.722.815	78,74%	
I	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN /KOTA		Rp 3.224.875.566	Rp 2.539.152.751	Rp 685.722.815	78,74%	
	I	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp -	Rp -	Rp -	0,00%	
		Sub Kegiatan :					
		1.	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Rp -	Rp -	Rp -	0,00%
		2.	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp -	Rp -	Rp -	0,00%
	II	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp 2.617.611.628	Rp 1.987.778.748	Rp 629.832.880	75,94%	
		Sub Kegiatan :					
		3.	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Rp 2.617.211.628	Rp 1.987.413.748	Rp 629.797.880	75,94%
		4.	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD	Rp 400.000	Rp 365.000	Rp 35.000	91,25%
	III	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp 294.293.281	Rp 273.599.414	Rp 20.693.867	92,97%	
		Sub Kegiatan :					

	5.	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	Rp	913.440	Rp	908.000	Rp	5.440	99,40%
	6.	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp	134.692.569	Rp	119.212.681	Rp	15.479.888	88,51%
	7.	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Rp	6.550.070	Rp	5.467.500	Rp	1.082.570	83,47%
	8.	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Rp	5.072.202	Rp	4.037.720	Rp	1.034.482	79,60%
	9.	Penyediaan Bahan / Material	Rp	10.000.000	Rp	10.000.000	Rp	-	100,00%
	10.	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp	137.065.000	Rp	133.973.513	Rp	3.091.487	97,74%
IV	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		Rp	221.275.672	Rp	191.419.828	Rp	29.855.844	86,51%
	Sub Kegiatan :								
	11.	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp	74.500.000	Rp	48.021.652	Rp	26.478.348	64,46%
	12.	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp	146.775.672	Rp	143.398.176	Rp	3.377.496	97,70%
V	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		Rp	91.694.985	Rp	86.354.761	Rp	5.340.224	94,18%

Sub Kegiatan :						
13.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Rp	30.000.000	Rp	29.960.400	Rp 39.600 99,87%
14.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Rp	50.000.000	Rp	47.394.361	Rp 2.605.639 94,79%
15.	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp	11.694.985	Rp	9.000.000	Rp 2.694.985 76,96%
TOTAL JUMLAH		Rp	3.224.875.566	Rp	2.539.152.751	Rp 685.722.815 78,74%

5) Kendala/Permasalahan yang dihadapi pada Sekretariat

Adapun permasalahan/kendala yang dihadapi adalah sebagai berikut:

- Kurangnya tenaga ASN maupun PTT yang membantu pelaksanaan tupoksi pada sekretariat.
- Kurangnya Sarana Prasarana penunjang dikarenakan Gedung baru.
- Kurangnya mengikuti pelatihan dan bimbingan teknis untuk penyusunan Laporan Perencanaan SKPD, Laporan Keuangan SKPD (Bulanan, Triwulanan, Semester, Tahunan), serta Laporan Kinerja SKPD.

6) Solusi Permasalahan yang dihadapi pada Sekretariat

Adapun solusi untuk memecahkan kendala yang dikemukakan diatas yaitu :

- Melakukan usulan kebutuhan ASN sehingga personil nya bertambah.
- Melakukan usulan pelatihan dan bimbingan teknis 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) Tahun 2023 untuk memenuhi sarana prasarana Kecamatan Batu Ampar.

1. Eselon IV.b (Kasubbag)

a. Kasubbag Perencanaan dan Keuangan

Berikut Tabel Perbandingan capaian terhadap tahun sebelumnya pada Kasubbag Perencanaan dan Keuangan.

**Tabel Perbandingan Target, Realisasi dan Capaian Tahun 2023 dan 2022
Pada Subbag Perencanaan dan Keuangan Kecamatan Batu Ampar**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Tahun 2023			Tahun 2022		
		Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian
Kasubbag Perencanaan dan Keuangan :							
1. Menyusun Perencanaan Kinerja dan Perencanaan Keuangan	1. Jumlah dokumen perencanaan kinerja dan perencanaan keuangan yang disusun sesuai dengan ketentuan yang berlaku	7 dokumen	7 dokumen	100%	7 dokumen	7 dokumen	100%
2. Menyusun Laporan Kinerja dan Keuangan yang disusun sesuai ketentuan	2. Menyusun Laporan Kinerja dan Keuangan yang disusun sesuai ketentuan	5 dokumen	5 dokumen	100%	4 dokumen	4 dokumen	100%
Rata – Rata Capaian Kinerja		100%			100%		

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 2023
- f. DPA Tahun 2023
- g. DPA Perubahan Tahun 2023.

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

- a. Laporan Keuangan SKPD
- b. Laporan Keuangan Triwulan
- c. Laporan Keuangan Semester
- d. Laporan Kinerja SKPD
- e. Laporan LPPD dan LKPJ SKPD.

a. Analisis mengenai Sumber Daya Manusia (SDM) pada Subbag Perencanaan dan Keuangan

Dalam menjalankan kegiatan pada Subbag Perencanaan dan Keuangan Kecamatan Batu Ampar di tunjang dengan jumlah personil 2 (dua) orang ASN yaitu Kasubbag Perencanaan dan Keuangan dan Bendahara serta 1 (satu) orang tenaga PTT.

b. Analisis Penggunaan Sumber Daya Anggaran pada Subbag Perencanaan dan Keuangan

Dalam menjalankan Kegiatan Subbag Perencanaan dan Keuangan ditunjang dengan 1 (satu) Program, 2 (dua) Kegiatan dan 4 (empat) sub kegiatan dengan pagu anggaran dan realisasi keuangan seperti pada tabel berikut :

No.	PROGRAM / KEGIATAN		ANGGARAN 2023 (Rp.)	REALISASI KEUANGAN			
				KEUANGAN	SISA PAGU ANGGARAN	%	
1	2		3	4	5	6= (4/3)	
KECAMATAN			Rp 2.617.611.628	Rp 1.987.778.748	Rp 629.832.880	75,94%	
I	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN /KOTA		Rp 2.617.611.628	Rp 1.987.778.748	Rp 629.832.880	75,94%	
	I	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp -	Rp -	Rp -	0,00%	
		Sub Kegiatan :					
		1.	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Rp -	Rp -	Rp -	0,00%
		2.	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp -	Rp -	Rp -	0,00%
	II	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp 2.617.611.628	Rp 1.987.778.748	Rp 629.832.880	75,94%	
		Sub Kegiatan :					
		3.	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Rp 2.617.211.628	Rp 1.987.413.748	Rp 629.797.880	75,94%
		4.	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD	Rp 400.000	Rp 365.000	Rp 35.000	91,25%
		TOTAL JUMLAH	Rp 2.617.611.628	Rp 1.987.778.748	Rp 629.832.880	75,94%	

Analisis atas Efisiensi Penggunaan Anggaran Kasubbag Perencanaan & Keuangan

No	Sasaran Strategis	Realisasi Kinerja (%)	Realisasi Keuangan (%)	Efisiensi (%)
1.	Meningkatkan Implementasi Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja	100,00	75,94	24,06

c. Kendala/Permasalahan yang dihadapi pada Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

1. 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).
2. 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 kemendagri RI dan Kemenkeu RI.

d. Solusi permasalahan yang dihadapi pada Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

1. Melakukan penambahan personel staf / ASN subbag Perencanaan dan Keuangan 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).
2. Melakukan usulan anggaran kepada SKPD pengampu terkait mengenai pendidikan dan pelatihan bagi staf / ASN Subbag Perencanaan dan

Keuangan mengikuti Bimtek, Diklat bidang perencanaan daerah, pengelolaan penatausahaan, pertanggungjawaban, dan pelaporan keuangan daerah

e. Rencana aksi permasalahan yang dihadapi pada Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

1. 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.
2. 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.

b. Kasubbag Umum dan Kepegawaian

Berikut Tabel Perbandingan capaian terhadap tahun sebelumnya pada Kasubbag Umum dan Kepegawaian.

**Tabel Perbandingan Target, Realisasi dan Capaian Tahun 2023 dan 2022
Pada Subbag Umum dan Kepegawaian Kecamatan Batu Ampar**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Tahun 2023			Tahun 2022		
		Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian
Kasubbag Umum dan Kepegawaian :							
1. Memberikan Pelayanan Administrasi Perkantoran	1. Jumlah ASN yang administrasinya terlayani dengan baik	13 ASN	13 ASN	100%	17 ASN	17 ASN	100%
2. Pemenuhan Sarana dan Prasarana Kantor	2. Jumlah Sarana dan Prasarana yang terpelihara dengan baik	347 unit	347 unit	100%	11 unit	11 unit	100%
3. Memberikan pelayanan	3. Jumlah Dokumen Kepegawaian ASN	13 dokumen	13 dokumen	100%	6 dokumen	6 dokumen	100%

Administrasi Kepegawaian							
Rata – Rata Capaian Kinerja		100%				100%	

Jumlah pegawai dilingkup Kantor Kecamatan Batu Ampar sebanyak 19 (Sembilan belas) orang yaitu 13 (tiga belas) orang ASN dan 6 (enam) orang PTT. Semua kebutuhan administrasi perkantoran terlayani dengan baik. Realisasi Target indikator kinerja mencapai 100%.

Jumlah sarana prasarana yang terpelihara dengan baik dan memadai sebagai sarana dan penunjang kegiatan sebanyak 340 (tiga ratus empat puluh) unit yang terdaftar dalam inventarisasi barang dalam kondisi baik dan 7 (tujuh) unit dalam kondisi kurang baik.

Jumlah dokumen administrasi kepegawaian sampai dengan per 31 Desember 2023 sebanyak 13 (tiga belas) ASN. Dokumen Administrasi Kepegawaian meliputi Dokumen Kenaikan Pangkat PNS, Dokumen Kenaikan Gaji Berkala PNS, Dokumen SK Mutasi PNS, Dokumen SKP PNS setiap masing – masing PNS. Juga menyiapkan Dokumen Daftar Urut Kepangkatan, Dokumen Jaga Pensiun PNS.

Kegiatan yang dilaksanakan oleh Sub Bagian Umum dan Kepegawaian pada Tahun Anggaran 2023 antara lain melaksanakan penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor, pemeliharaan kendaraan dinas atau operasional lainnya serta pembayaran honorarium pegawai tidak tetap.

a. Analisis mengenai Sumber Daya Manusia (SDM) pada Subbag Umum dan Kepegawaian

Dalam menjalankan kegiatan pada Subbag Umum dan Kepegawaian Kecamatan Batu Ampar di tunjang dengan jumlah personil 1 (satu) orang ASN yaitu Kasubbag Umum dan Kepegawaian dan 4 (empat) orang tenaga PTT.

b. Analisis Penggunaan Sumber Daya Anggaran pada Subbag Umum dan Kepegawaian

Dalam menjalankan Kegiatan Subbag Umum dan Kepegawaian ditunjang dengan 1 (satu) Program, 3 (tiga) Kegiatan dan 11 (sebelas) sub kegiatan dengan pagu anggaran dan realisasi keuangan seperti pada tabel berikut :

No.	PROGRAM / KEGIATAN		ANGGARAN 2023 (Rp.)	REALISASI KEUANGAN		
				KEUANGAN	SISA PAGU ANGGARAN	%
1	2		3	4	5	6= (4/3)
KECAMATAN			Rp 607.263.938	Rp 551.374.003	Rp 55.889.935	90,80%
I	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN /KOTA		Rp 607.263.938	Rp 551.374.003	Rp 55.889.935	90,80%
	I	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp 294.293.281	Rp 273.599.414	Rp 20.693.867	92,97%
	Sub Kegiatan :					
	1.	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	Rp 913.440	Rp 908.000	Rp 5.440	99,40%
	2.	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp 134.692.569	Rp 119.212.681	Rp 15.479.888	88,51%
	3.	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Rp 6.550.070	Rp 5.467.500	Rp 1.082.570	83,47%
	4.	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Rp 5.072.202	Rp 4.037.720	Rp 1.034.482	79,60%
	5.	Penyediaan Bahan / Material	Rp 10.000.000	Rp 10.000.000	Rp -	100,00%
	6.	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp 137.065.000	Rp 133.973.513	Rp 3.091.487	97,74%
	II	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp 221.275.672	Rp 191.419.828	Rp 29.855.844	86,51%
	Sub Kegiatan :					

	7.	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp 74.500.000	Rp 48.021.652	Rp 26.478.348	64,46%
	8.	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp 146.775.672	Rp 143.398.176	Rp 3.377.496	97,70%
III	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		Rp 91.694.985	Rp 86.354.761	Rp 5.340.224	94,18%
	Sub Kegiatan :					
	9.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Rp 30.000.000	Rp 29.960.400	Rp 39.600	99,87%
	10.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Rp 50.000.000	Rp 47.394.361	Rp 2.605.639	94,79%
	11.	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp 11.694.985	Rp 9.000.000	Rp 2.694.985	76,96%
	TOTAL JUMLAH		Rp 607.263.938	Rp 551.374.003	Rp 55.889.935	90,80%

Analisis atas Efisiensi Penggunaan Anggaran Kasubbag Umum dan Kepegawaian

No	Sasaran Strategis	Realisasi Kinerja (%)	Realisasi Keuangan (%)	Efisiensi (%)
1.	Meningkatkan Layanan Administrasi Umum dan Kepegawaian	100,00	90,80	9,20

c. Kendala/Permasalahan yang dihadapi pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Adapun permasalahan / kendala yang dihadapi Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah :

1. Keterbatasan anggaran yang disediakan sehingga tidak mencukupi untuk meakomodir kegiatan rumah tangga Kecamatan Batu Ampar.
2. Adanya pengeluaran mendadak yang tidak terduga dan tidak masuk pada penganggaran.
3. Kurangnya personil ASN / PTT yang membantu kelancaran tupoksi pada subbag Umum dan Kepegawaian.

d. Solusi permasalahan yang akan dilaksanakan pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian :

Adapun solusi yang mungkin dilaksanakan adalah :

1. Memprioritaskan kegiatan yang utama dengan anggaran yang tersedia.
2. Melakukan perubahan dan pergeseran anggaran pada sub kegiatan.
3. Melaksanakan usulan penambahan staf / ASN kepada SKPD Pengampu.

e. Rencana aksi yang akan dilaksanakan oleh Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Memaksimalkan semua pegawai dan PTT untuk berpartisipasi dalam kelancaran tugas pokok fungsi Kecamatan Batu Ampar.

C. Akuntabilitas Keuangan

1. Anggaran dan Realisasi

Adapun rincian pagu dan realisasi anggaran atas target pencapaian kinerja tujuan dan sasaran Renstra Kecamatan Batu Ampar tahun 2023 terdiri dari **4 (empat) program, 8 (delapan) Kegiatan dan 22 (dua puluh dua) Sub Kegiatan**

Dalam melaksanakan seluruh program dan kegiatan untuk mencapai target kinerja yang diinginkan, Kabupaten Tanah Laut telah mengalokasikan Anggaran Tahun 2023 untuk Kecamatan Batu Ampar sebesar **Rp. 4.534.519.995,-** dengan realisasi anggaran sebesar Rp. **3.809.448.887,-**. Serapan dana APBD sebesar **84,01 %** dari anggaran yang diberikan dengan rincian sebagai berikut :

TABEL CAPAIAN ANGGARAN DAN REALISASI KECAMATAN BATU AMPAR TAHUN ANGGARAN 2023

No.	PROGRAM / KEGIATAN		ANGGARAN 2023 (Rp.)	REALISASI KEUANGAN			
				KEUANGAN	SISA PAGU ANGGARAN	%	
1	2		3	4	5	6= (4/3)	
KECAMATAN			Rp 4.534.519.995	Rp 3.809.448.887	Rp 725.071.108	84,01%	
I	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN /KOTA		Rp 3.224.875.566	Rp 2.539.152.751	Rp 685.722.815	78,74%	
	I	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp -	Rp -	Rp -	0,00%	
		Sub Kegiatan :					
		1.	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Rp -	Rp -	Rp -	0,00%
		2.	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp -	Rp -	Rp -	0,00%
	II	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp 2.617.611.628	Rp 1.987.778.748	Rp 629.832.880	75,94%	
		Sub Kegiatan :					
		3.	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Rp 2.617.211.628	Rp 1.987.413.748	Rp 629.797.880	75,94%

	4.	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD	Rp 400.000	Rp 365.000	Rp 35.000	91,25%
III	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah		Rp 294.293.281	Rp 273.599.414	Rp 20.693.867	92,97%
	Sub Kegiatan :					
	5.	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	Rp 913.440	Rp 908.000	Rp 5.440	99,40%
	6.	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp 134.692.569	Rp 119.212.681	Rp 15.479.888	88,51%
	7.	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Rp 6.550.070	Rp 5.467.500	Rp 1.082.570	83,47%
	8.	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Rp 5.072.202	Rp 4.037.720	Rp 1.034.482	79,60%
	9.	Penyediaan Bahan / Material	Rp 10.000.000	Rp 10.000.000	Rp -	100,00%

	10.	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp	137.065.000	Rp	133.973.513	Rp	3.091.487	97,74%
IV	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		Rp	221.275.672	Rp	191.419.828	Rp	29.855.844	86,51%
	Sub Kegiatan :								
	11.	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp	74.500.000	Rp	48.021.652	Rp	26.478.348	64,46%
	12.	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp	146.775.672	Rp	143.398.176	Rp	3.377.496	97,70%
V	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		Rp	91.694.985	Rp	86.354.761	Rp	5.340.224	94,18%
	Sub Kegiatan :								

	13.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Rp 30.000.000	Rp 29.960.400	Rp 39.600	99,87%
	14.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Rp 50.000.000	Rp 47.394.361	Rp 2.605.639	94,79%
	15.	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp 11.694.985	Rp 9.000.000	Rp 2.694.985	76,96%
II	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN		Rp 31.000.192	Rp 13.882.000	Rp 17.118.192	44,78%
	VI	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Rp 31.000.192	Rp 13.882.000	Rp 17.118.192	44,78%
		Sub Kegiatan :				
	16.	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan masyarakat di Wilayah Kecamatan	Rp 31.000.192	Rp 13.882.000	Rp 17.118.192	44,78%

III	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM		Rp 1.252.644.677	Rp 1.230.772.636	Rp 21.872.041	98,25%
	VII	Penyelenggaraan urusan Pemerintahan Urusan Sesuai Penugasan Kepala Daerah	Rp 1.252.644.677	Rp 1.230.772.636	Rp 21.872.041	98,25%
		Sub Kegiatan :				
		17. Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam Rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhineka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	Rp 99.999.955	Rp 90.247.636	Rp 9.752.319	90,25%
		18. Pembinaan Kerukunan Antar Suku dan Intra Suku, Umat Beragama, Ras dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional dan Nasional	Rp 1.129.844.722	Rp 1.121.175.000	Rp 8.669.722	99,23%

	19.	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Rp 22.800.000	Rp 19.350.000	Rp 3.450.000	84,87%
IV	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA		Rp 25.999.560	Rp 25.641.500	Rp 358.060	98,62%
	VIII	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Rp 25.999.560	Rp 25.641.500	Rp 358.060	98,62%
		Sub Kegiatan :				
	20.	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan pendayagunaan Aset Desa	Rp 12.363.660	Rp 12.150.000	Rp 213.660	98,27%
	21.	Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Rp 13.635.900	Rp 13.491.500	Rp 144.400	98,94%

		22.	Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	Rp -	Rp -	Rp -	0,00%
		TOTAL JUMLAH		Rp 4.534.519.995	Rp 3.809.448.887	Rp 725.071.108	84,01%

BAB IV PENUTUP

A. Simpulan

Laporan Kinerja Kecamatan Batu Ampar Tahun 2023 merupakan pertanggungjawaban atas kinerja dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis Kecamatan Batu Ampar tahun 2018–2023 yang berisi uraian tentang capaian indikator kinerja kegiatan, program dan sasaran yang telah dilaksanakan oleh Kecamatan Batu Ampar pada tahun 2023.

Pelaksanaan kegiatan tahun 2023 tidak dapat dipungkiri masih dihadapkan pada berbagai persoalan dan tantangan yang cukup berat baik secara internal maupun eksternal. Namun demikian upaya untuk terus memperbaiki kekurangan secara terus menerus harus diupayakan.

Dengan penyusunan Laporan Kinerja 2023 ini diharapkan dapat menjadi pemicu bagi seluruh aparatur Pemerintah di lingkungan Kecamatan Batu Ampar untuk berkarya lebih produktif, sehingga visi dan misi RPJMD 2018-2023 benar-benar dapat terwujud. Oleh karena itu upaya untuk meningkatkan kemampuan, komitmen, keterampilan dan konsentrasi harus terus ditumbuhkan kembangkan demi kemajuan yang lebih baik.

B. Strategi Peningkatan Kinerja

Strategi yang dilakukan Kecamatan Batu Ampar untuk meningkatkan kinerja diantaranya dengan meningkatkan SDM baik dari segi kualitas yaitu dengan mengikutkan PNS pada pelatihan atau bimbingan teknis untuk menambah wawasan. Selain itu juga meningkatkan sarana dan prasarana untuk menunjang pelayanan publik dan terus menjaga dan meningkatkan peran aktif dari semua aparatur kecamatan serta komitmen untuk membangun kecamatan Batu Ampar pada khususnya dan Kabupaten Tanah Laut pada umumnya.

Batu Ampar, Maret 2024

Camat Batu Ampar,



YUDO RESTANTO, S.STP. M.IP
Pembina (IV/a)
NIP. 19860901 200412 1 002