LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
(LKj–IP)
KECAMATAN GUNUNG TABUR
TAHUN ANGGARAN 2024

PEMERINTAH KABUPATEN BERAU
KECAMATAN GUNUNG TABUR
TAHUN 2025

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji dan syukur kehadirat Allah SWT, karena atas rahmat dan ridho-Nya sematalah kita dapat menyelesaikan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKj – IP) Satuan Kerja Perangkat Daerah Kecamatan Gunung Tabur Kabupaten Berau Tahun 2024 dengan baik.

Berdasarkan Peraturan Presiden RI. Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem **Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan dan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah** wajib menyampaikan Laporan Kinerja Pemerintah (LKj – IP) dan Perjanjian Kerja. Keputusan Kepala Lembaga Adminstrasi Negara Nomor 239/IX/6/8/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, menetapkan bahwa setiap akhir Tahun Anggaran Instansi Pemerintah, menyampaikan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKj-IP) kepada Presiden dan salinannya kepada Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan.

Diharapkan dengan adanya (LKj-IP) ini, kegiatan yang dilaksanakan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah Kecamatan Gunung Tabur Kabupaten Berau dapat tergambar dengan jelas, sehingga dapat memudahkan serta menjadi pedoman bagi para Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) untuk menilai kinerja pelaksanaan kegiatan-kegiatan sebagaimana yang diharapkan oleh Pemerintah Kabupaten Berau.

Akhirnya, kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan laporan ini, kami ucapkan terima kasih.

Gunung Tabur, Januari 2025

CAMAT,

PEMERINTAH KABUPATEN BERAU KECAMATAN GUNUNG TABUR

Lutfi Hidayat .SE
Pembina
NIP.19690626 199303 1 007

DAFTAR ISI

Kata Pengantar ……. i
Daftar Isi …… ii
Ikhtisar Eksekutif ……. iv
BAB I PENDAHULUAN ……. 1
A Latar Belakang ……. 1
B Gambaran Umum ……. 2
C Dasar Pembentukan Organisasi ……... 10
D Tugas Pokok dan Fungsi …….. 11
E Struktur Organisasi …….. 20
F Tugas Pokok Dan Fungsi 21
G Sumber Daya Manusia ……. 27
H Sumber Dana …… 32
BAB II PERENCANAAN KINERJA ……..... 39
A Rencana Strategis Tahun 2021-2026……..... 39
B Misi Kecamatan Gunung Tabur …….. 40
C Strategi ……. 44
D Kebijakan ……. 44
E Program …… 45
F Penetapan Kinerja Tahun 2023 …… 47
G Indikator Kinerja Utama (IKU) ……... 48
H Rencana Kinerja Tahunan (RKT) …… 49
I Perjanjian Kinerja (PK) …… 50
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA ……. 51
A Capaian Kinerja Organisasi ……. 52
B Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja …… 59
C Realisasi Anggaran …….. 63
D Pelayanan Kantor Camat Gunung Tabur ……. 65

BAB IV PENUTUP ……... 67

LAMPIRAN ……...……...

1. Perjanjian Kinerja 2025
2. Rencana Kinerja Tahunan 2024
3. Pernyataan Perjanjian Kinerja Tahun 2024
4. Pengukuran Kinerja Tahunan 2024
5. Indikator Kinerja Utama (IKU) 2024
6. Matrik Renstra Kec Gunta 2021 – 2026
7. Rencana Aksi Kec Gunta 2024
8. Realisasi Perjanjian Kinerja Tahun 2024
9. Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan Tahun 2024
10. Cascading Tahun 2024 dll

IKTISAR EKSEKUTIF

Sebagai Inpelmentasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Inspektorat Kabupaten Berau setiap akhir tahun menyampaikan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKj-IP) sebagai pertanggung jawaban formal kepada Bupati, melalui Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Berau.

LKj-IP merupakan dokumen yang berisi gambaran perwujudan AKIP yang disusun dan disampaikan secara sistematik lembaga sebagai media pertanggung jawaban yang berisi informasi mengenai kinerja instasi pemerintah, berdasarkan peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 29 tahun 2010 tentang Pedoman penyusunan penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

LKjIP Inspektorat Kabupaten Berau ini, memuat visi, misi, pencapaian tujuan dan sasaran organisasi, realisasi pencapaian indicator kinerja utama organisasi, penjelasan atas pencapaian kinerja dan pembandingan capaian indicator kinerja sampai dengan tahun berjalan dengan target kinerja yang direncanakan. (sesuai dengan SK LAN No.239/IX/6/8/2003 tanggal 25 Maret 2003)

Fokus laporan ini adalah pencapaian tujuan/sasaran startegis yang bersifat hasil (outcome) dan atau keluaran (Output) penting, Kecamatan Gunung Tabur mempunyai tujuan dan sasaran sebagai berikut :

Tujuan :

1. Meningkatkan Pelayanan Umum yang cepat dan tepat ke masyarakat

Sasaran :

1. Meningkatkan kualitas pelayanan Publik Kecamatan

Berdasarkan hasil capaian kinerja program dan evaluasi kinerja kegiatan maka prestasi yang dicapai Kecamatan Gunung Tabur Tahun 2023 dengan predikat : “ B “ cukup berhasil “ (63,91 %) dan untuk di tahun **2024 di targetkan mecapai (75,51 %)** dengan Predikat BB (Berhasil)

Demikian LKj-IP ini dibuat, mudah-mudahan bisa sebagai media komunikasi bagi fihak-fihak yang berkepentingan dalam menilai kinerja Kecamatan Gunung Tabur.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKj-IP) merupakan perpaduan antara Sistem Akuntabilitas Kinerja dan Sistem Manajemen Kinerja yang dibangun diatas pondasi Sistem Manajemen Strategik Sektor Publik. Sistem Manajemen untuk memastikan bahwa tujuan orgsanisasi sector public dapat dicapai melalui penyelenggaraan kegiatan yang direncanakan dan dikendalikan dengan baik. Atas dasar tersebut Sistem LKj-IP dibangun dan dikembangkan agar Instansi Pemerintah dapat melaksanakan kegiatan berdasarkan amanah yang didapat untuk kemudian mempertanggung jawabkan kinerja yang dicapai kepada para stakeholder, disamping itu system LKj-IP juga merencanakan, melaksanakan, mengukur dan mengevaluasi kinerja bagi perbaikan kinerja yang berkesinambungan untuk mencapai tujuan dalam kerangka pemenuhan Visi dan Misi organisasi.

Akuntabilitas didefinisikan sebagai suatu perwujudan kewajiban untuk mempertanggung jawabkan keberhasilan atau kegagalan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui media pertanggung jawaban yang dilaksanakan secara periodik. Dalam duani birokrasi, akuntabilitas instansi pemerintah merupakan perwujudan kewajiban instansi pemerintah untuk mempertanggung jawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan misi instansi yang bersangkutan. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKj-IP) dibuat dalam rangka perwujudan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta pengelolaan sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakankepada setiap Instansi Pemerintah, berdasarkan suatu sistem akuntabilitas yang memadai. LKj-IP juga berperan sebagai alat kendali, alat penilai kinerja dan alatpendorong terwujudnya *good govermance*. Dalam perspektif yang lebih luas, maka LKj-IP berfungsi sebagai media pertanggung jawaban kepada publik. Semua itu memerlukan dukungan dan peran aktif seluruh lembaga pemerintah pusat dan daerah serta partisipasi masyarakat.

Untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas penyelenggaraan pemerintah npada Kantor Kecamatan Gunung Tabur Kabupaten Berau maka perlu terus menerus dilakukan perubahan kearah perbaikan. Perubahan tersebut harus disusun dalamsuatu tahapan yang konsisten dan berkelanjutan sehingga dapat meningkatkan akuntabilitas dan kinerja berorientasi kepada pencapaian hasil.

B. Gambaran Umum

Kantor Kecamatan Gunung Tabur merupakan salah satu Kecamatan yang terdekat dari Ibu Kota Kabupaten dengan luas wilayah adalah : **1.987,49** Km^2 terdiri dari 1 (satu) Kelurahan dan 10 (sepuluh) Kampung Yaitu :

NO.	KELURAHAN	KODE KELURAHAN /KAMPUNG	LUAS (Km^2)
1.	KAMPUNG TASUK		923,01
2.	KAMPUNG BIRANG		302,58
3.	KELURAHAN GUNUNG TABUR		73,31
4.	KAMPUNG MALUANG		78,99
5.	KAMPUNG SAMBURAKAT		71,49
6.	KAMPUNG SAMBAKUNGAN		124,76
7.	KAMPUNG MERANCANG ULU		50,81
8.	KAMPUNG MELATI JAYA		15,82
9.	KAMPUNG PULAU BESING		7,09
10.	KAMPUNG MERANCANG ILIR		71,09
11.	KAMPUNG BATU–BATU		267,73
JUMLAH			**1.987,49**

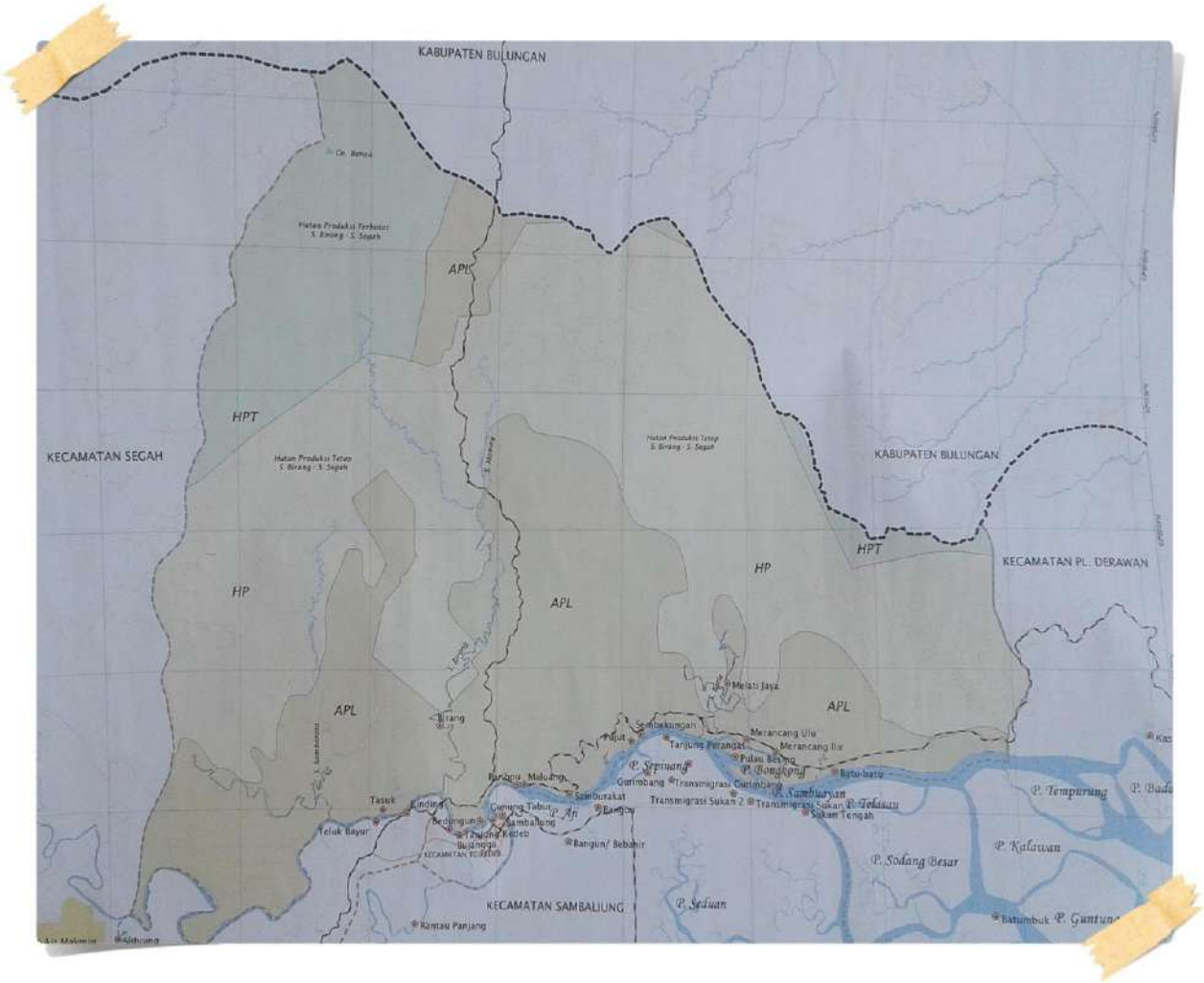
Luas Daratan : 1.987,49 Km^2

Luas Perairan : 9,53 Km^2

Jumlah : 1.997,00 Km^2

Adapun batas – batas Kecamatan Gunung Tabur, yaitu :

- Sebelah Utara Kabupaten Bulungan/Provinsi Kalimantan Utara
- Sebelah Timur Kecamatan Derawan
- Sebelah Selatan Kecamatan Sambaliung/Kecamatan Tanjung Redeb
- Sebelah Barat Kecamatan Teluk Bayur/Kecamatan Segah



Gambar PETA Kecamatan Gunung Tabur

Dari luas wilayah tersebut diatas jumlah penduduk Kecamatan Gunung Tabur sampai pada Desember 2024 sebagai berikut :

No	Kelurahan / Kampung	Jumlah RT	Jumlah KK	Laki-laki	Perempuan	L+P
1.	Tasuk	6	694	1.328	1.047	2.375
2.	Birang	4	90	484	379	863
3.	Gunung Tabur	16	1.928	4.766	4.258	9.024
4.	Maluang	13	1.302	2.441	1.947	4.388
5.	Samburakat	3	378	747	644	1.391
6.	Sambakungan	8	372	1.350	998	2.348
7.	Merancang Ulu	6	396	969	848	1.817
8.	Melati Jaya	13	398	941	796	1.737
9.	Pulau Besing	2	65	171	146	317
10.	MerancangIlir	3	381	819	725	1.544
11.	Batu – Batu	2	323	318	243	566
		76	**6.327**	**14.339**	**12.031**	**26.370**

Penduduk Laki – Laki : 14.339 jiwa

Penduduk Perempuan : 12.031 jiwa

Jumlah Laki + Perempuan : 26.370 jiwa

Pertumbuhan penduduk Kecamatan Gunung Tabur dari Tahun 2023 s/d 2024 bertambah menjadi 93 org.

Pembagian wilayah Kelurahan / Kampung definitive terdiri 1 (satu) Kelurahan dan 10 (sepuluh) Kampung, yaitu :

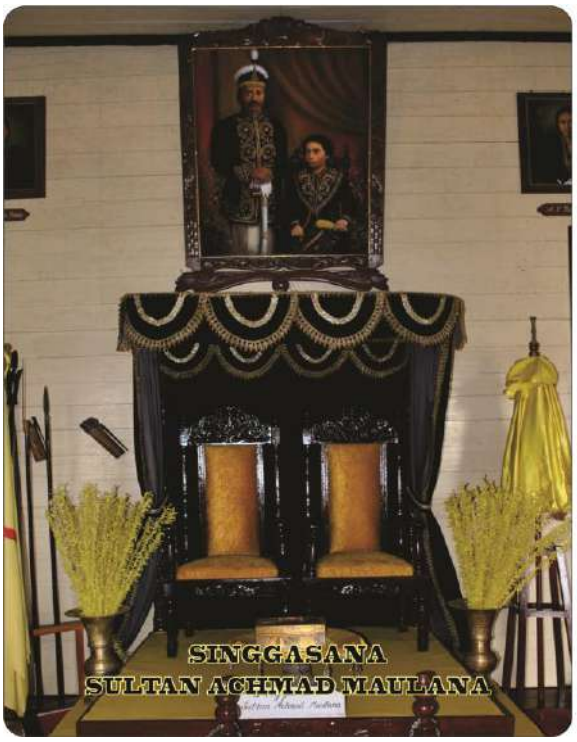
Dari luasan Kecamatan Gunung Tabur mempunyai Sumber Daya Alam yang memadai dan untuk mendukung pertumbuhan ekonomi masyarakat dan untuk menciptakan wawasan serta produksi pertanian, peternakan, perkebunan dan perikanan, dalam upaya mengembangkan sector ekonomi keratif pemuda Gunung Tabur mengadakan Gelar Pasar Barambang yang langsung dibuka oleh Camat Gunung Tabur (Nazaruddin.SE) Sabtu Malam 10 Desember 2016 bertempat didepan Museum Gunung Tabur tampak hadir dalam pembukaan pasar Barambang Ketua Komisi II DPRD Berau (M .Yunus.)

Dari Sebelah kiri Camat, Sultan Gunung Tabur, Pembina Pemuda Gn Tabur, Ketua Komisi II DPRD Berau dan Lurah Gunung Tabur saat launching pasar Barambang (Foto: Rika Widia)

Kecamatan Gunung Tabur juga memiliki Museum dan Kraton, peninggalan sejarah Kerajaan Gunung Tabur yang sampai saat ini menjadi kebanggaan Masyarakat Kecamatan Gunung Tabur pada khususnya dan masyarakat Kabupaten Berau pada umumnya. Dalam hal ini juga dapat menjadi potensi Pariwisata dan menarik minat wisatawan Lokal maupun Internasional

dengan mengandalkan kearifan lokal berserta pernak pernik acara keadatan Kesultanan Gunung Tabur.

LAMBANG KESULTANAN GUNUNG TABUR



KERATON GUNUNG TABUR

KEBUDAYAAN KABUPATEN BERAU LOMBA PERAHU PANJANG

Wilayah Kecamatan Gunung Tabur juga terdapat sarana dan prasana Pendidikan dan Kesehatan, antara lain meliputi :

- *Bidang Pendidikan :*
  - 9 Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)
  - 9 Taman Kanak-Kanak (TK)
  - 16 Sekolah Dasar Negeri (SD)
  - 2 Sekolah Menengah Pertama Negeri (SMPN)
  - 1 Sekolah Menengah Atas Negeri (SMAN)
  - 1 Sekolah Menengah Kejuruan (SMK)

- *Bidang Kesehatan :*
  - 2 Puskesmas Induk
  - 2 Pelayanan Puskesmas 24 JAM
  - 12 Puskesmas Pembantu
  - 7 Polindes
  - 30 Posyandu

PUSKESMAS GUNUNG TABUR

C. Dasar Pembentukan Organisasi

Kantor Kecamatan Gunung Tabur Kabupaten Berau merupakan unsur Pendukung Penyelenggaraan Pemerintah Kabupaten Berau, yang dipimpin oleh seorang Camat yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Berau.

Berdasarkan penjelasan dari Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka perlu diatur Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Berau dan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, Kepala Daerah dibantu oleh Perangkat Daerah. Secara umum Perangkat Daerah terdiri dari unsur staf yang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Daerah dalam penyusunan kebijakan dan koordinasi, diwadahi dalam lembaga sekretariat. Unsur pendukung tugas Kepala Daerah dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah yang bersifat spesifik diwadahi dalam bentuk lembaga teknis daerah, sedangkan unsur pelaksana daerah diwadahi dalam bentuk dinas daerah.

Dasar utama penyusunan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dalam bentuk suatu organisasi adalah adanya urusan pemerintahan yang perlu ditangani, namun tidak berarti setiap penanganan urusan pemerintahan harus dibentuk dalam suatu organisasi sendiri. Besaran organisasi perangkat daerah harus mempertimbangkan dan memperhatikan beberapa faktor, yaitu :

a. Kemampuan keuangan daerah;
b. Kebutuhan daerah dan ketersediaan SDAP;
c. Cakupan tugas yang meliputi sasaran yang harus diwujudkan;
d. Jenis dan banyaknya tugas;
e. Luas wilayah kerja dan kondisi geografis;
f. Jumlah kepadatan penduduk dan;
g. Potensi daerah yang berkaitan dengan urusan yang akan ditangani serta ketersedian sarana dan prasarana penunjang tugas.

Dari cakupan berbagai faktor diatas diharapkan Kerja Perangkat Daerah sudah menganut prinsip **“ HEMAT STRUKTUR DAN KAYA FUNGSI “** yang berarti bahwa walaupun struktur organisasi minimal namun secara fungsional dapat melaksanakan tugas secara maksimal. Perangkat Daerah Kecamatan Gunung Tabur dibentuk berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor

18 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah serta Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah, sedangkan Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah diatur melalui Peraturan Daerah Nomor 07 Tahun 2016.

D. Tugas Pokok dan Fungsi

Dalam pasal 2 Kecamatan dibentuk dalam rangka meningkatkan Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintah, Pelayanan Publik dan Pemberdayaan Masyarakat Kampung dan Kelurahan dipimpin oleh Camat yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab Kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah, Kedudukan Kecamatan Gunung Tabur adalah sebagai unsur Pembantu Pimpinan Pemerintah Kabupaten Berau yang berada di bawah Bupati.. Tugas pokok Camat Kecamatan Gunung Tabur adalah membantu Bupati dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan, administrasi, organisasi, tata laksana dan kepegawaian serta memberikan pelayanan administratif kepada seluruh Masyarakat di wilayah Kecamatan Gunung Tabur. Camat mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagaimana tersebut dalam Peraturan Daerah Kabupaten Berau Nomor 7 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Berau dan Paraturan Bupati Berau Nomor 80 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Dan Kelurahan, Adapun tugas pokok dan fungsi Kecamatan Gunung Tabur akan diuraikan sebagai berikut :

Camat menyelenggarakan tugas umum pemerintahan meliputi :

a. Menyelenggaraan urusan pemerintah umum yang dilimpahkan oleh Bupati kepada Camat
b. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat
c. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum
d. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan Bupati
e. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum
f. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintah yang dilakukan oleh perangkat daerah di kecamatan
g. Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan kampong dan/atau kelurahan
h. Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang tidak dilaksanakan uleh unit kerja perangkat daerah yang ada dikecamatan

i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

Camat dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksuddalam pasal dalam pasal 3 dan pasal 5, menyelenggarakan fungsi ;

a. Pelaksanaan kewenangan pemerintah yang dilimpahkan ;
b. Pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
c. Pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketentramaan dan ketertiban umum;
d. Pengkoordinasian penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan Bupati;
e. Pengkoordinasian pemeliharan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
f. Pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintah di tingkat kecamatan
g. Pembinaan penyelenggaraan pemerintahan kampong dan kelurahan;
h. Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan / atau yang belum dapat dilaksankan pemerintahan kampong dann kelurahan
i. Penyelenggaraan urusan kesekretariatan;
j. Pembinaan kelompok jabatan fungsional
k. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya

Sekretariat dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 15 mempunyai rincian tugas:

a. Mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja secretariat berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
b. Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada Sub bag sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dantugas secretariat dapat selesai dengan baik dan tepat waktu
c. Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada para kepala Sub Bagian agar pekerjaan Sekretariat dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku
d. Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan – bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas secretariat melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
e. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan tugas lingkup Sekretariat dengan pedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;
f. Mengkoordinasikan pelayanan teknis administrative baik intern kecamatan maupun unit kerja lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
g. Mengkoordinasikan penyelenggaraan pengelolaan dan bimbingan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan dan keuangan dilingkungan Kecamatan guna tertib administrasi

h. Merencanakan mengatur dan mengawasi terselenggaranya pengelolaan surat menyurat, perlengkapan rumah tangga, inventaris, humas dan protokal serta urusan umum;

i. Mengkoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan dan laporan kinerja, SOP serta dokumen pelayanan public kecamatan agar penyusunan dokumen tersebut selesai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

j. Mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;

k. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan secretariat berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;

l. Melaporkan kegiatan secretariat berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaaan tugas;

m. Memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah/ tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun secara tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;

n. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

Subbag Penyusunan Program, Keuangan dan Aset Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 17 mempunyai rincian tugas:

a. Menyusun rencana kerja Sub Bag Penyusunan Program, Keuangan Dan Aset berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
b. Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Sub Bag Penyusunan Program, Keuangan dan Aset dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;
c. Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pekerjaan Sub Bag Penyusunan Program, Keuangan dan Aset dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku;
d. Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Subbag Penyusunan Program. Keuangan dan Aset melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
e. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan pekerjaan Subbag Penyusunan Program, Keuangan dan Aset dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;
f. Mengawasi dan memantau proses pengumpulan dan pengolahan data usulan program dari masing-masing unit kerja sebagai bahan penyusunan program kecamatan
g. Mempelajari dan menganalisa setiap usulan program sebagai bahan penyusunan dan pengembangan program dan kegiatan masing-masing unit kerja;
h. Mempelajari dan menganalisa tujuan-tujuan realitas yang dapat dicapai dalam perencanaan program sesuai dengan kebijakan startegik jangka pendek, menegah dan panjang;

i. Menyusunan konsep telahan tentang prioritas program dan anggaran sesuai isu-isu sentraldan local sebagai bahan pengambilan keputusan;
j. Memberi dukungan perumusan konsep program dan kegiatan serta rencana strategis dinas agar penyusunan program kerja berjalan dengan baik dan tepat waktu;
k. Menyelenggarakan penyusunan dokumen perencanaan dan laporan kinerja, Standar Operasional Prosedur (SOP) serta dokumen pelayanan public Kecamatan dengan membimbing dan mengarahkan bawahan agar penyusunan dokumen tersebut selesai dengan baik dan tepat waktu sesuai dengan peraturan prundang-undangan yang berlaku;
l. Menyiapkan bahan sosialisasi dan koordinasi hasil rumusan penyusunan program kepada masing-masing unit kerja untuk dijadikan sebagai rencana kerja;
m. Meneliti dan memverivikasi realisasi penerimaan dan pengeluaran dangan mencocokkannya pada tanda bukti penerimaan dan pengeluaran dengan mencocokkannya pada tanda bukti penerimaan dan pengeluaran untuk menghindari kekeliruan dalam pengelolaan keuangan kecamatan;
n. Mengevaluasi realisasi penerimaan dan pengeluaran dengan membandingkan target/plafon ubtuk mengetahui penyerapan anggaran lingkup kecamatan;
o. Mengendalikan pembayaran belanja langsung, gaji dan pemotongan pajak-pajak dalam rangka tertib administrasi keuangan kecamatan;
p. Membimbing dan mengawasi pelaksanaan pembukuan satuan pemegang kas agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan anggaran dilingkunagan kecamatan
q. Menyusun instrument pengawasan dan pengendalian pelaksnaan program, kegiatan dan anggaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku
r. Membina dan mengawasi pelaksanaan pembukuan dan administrasi barang sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
s. Menyusun dan mempersiapkan rencana kebutuhan barang dan perlengkapan lainnya berdasarkan masukan dari satuan organisasi dilingkungan kecamatan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
t. Mengatur pengelolaan atk dan perlengkapan lainnya terhadap satuan organisasi di lingkungan kecamatan agar penggunaannya efektif dan efesien;
u. Mengevaluasi dan menilai kerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksaaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
v. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Subbag Penyusunan Program, Keuangan dan Aset berdasrkan rencana dan realisasinya yang dihadapi, serta pemecahan masalah;
w. Melaporkan kegiatan Subbag penyusunan program, keuangan dan asset berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas;
x. Memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah/tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut
y. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian Mempunyai rincian tugas :

a. Menyusun rencana kerja Subbag Umum dan Kepegawaian berdasarkan renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;

b. Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Sub Bag umum dan kepegawaian dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;

c. Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pekerjaan Sub Bag umum dan kepegawaian dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku;
d. Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Subbag umum dan kepegawaian melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
e. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan pekerjaan Subbag umum dan kepegawaian dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;
f. Mengatur dan mengawasi petugas kebersihan dan keamanan agar selalu terciptanya suasana aman, bersih dan tertib
g. Mengatur kegiatan ketatalaksanaan yang meliputi surat menyurat, penggadaan dan pengelolaan kearsipan sesuai dengan petunjuk teknis administrasi perkantoran;
h. Mengontrol proses administrasi perjalanan dinas pegawai dilingkungan kecamatan guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
i. Mengkoordinasikan persiapan pelaksanaan kegiatan rapat/pertemuan-pertemuan yang meliputi administrasi rapat,konsumsi,ruang rapat,bahan-bahan/materi rapat sehingga kegiatan berjalan sesuai dengan yang diharapkan;
j. Mengatur pengelolaan administrasi kepegawaian yang meliputi penyusunan daftar urut kepangkatan (DUK), kenaikan pangkat,gaji berkala, penjenjangan/diklat, karpeg, taspen, karis/karsu,cuti dan lain sebagainya yang berhubungan dengan kepegawaian;
k. Memproses administrasi urusan kesejahtraan dan kesehatan pegawai menurut ketentuan yang berlaku;
l. Mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
m. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Subbag umum dan kepegawaian berdasarkan rencana dan realisasi untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah
n. Melaporkan kegiatan Subbag umum dan kepegawaian berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas;
o. Memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah/tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut
p. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan

Seksi Pemerintahan mempunyai rincian tugas :

a. Menyusun rencana kerja Kasi Pemerintahan berdasarkan renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
b. Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Kasi Pemerintahan dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;

c. Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pekerjaan Kasi Pemerintahan dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku;
d. Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Kasi Pemerintahan melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
e. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan pekerjaan Kasi Pemerintahan dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;
f. Membimbing inventarisasi massalah yang berkaitan dengan perkembangan pemerintahan wilayah kecamatan dengan cara meminta laporan/masukan dari masing-masing kepala kampong/lurah;
g. Mengontrol penyiapan pedoman pelasanaan dan memfasilitasi pembinaan pemerintahan dan keagrariaan
h. Melaksanakan peninjauan lokasi dalam rangka penyelesaian administrasi pertanahan untuk memastikan kebenaran data yang diajukan pemohon.
i. Menyiapkan bahan pemecahan masalah dalam rangka penyelasaian sengketa tanah berdasarkan hasil peninjauan lokasi sesuai dengan peraturan perundang-undagan yang berlaku;
j. Memfasilitasi pembinaan social politik pelaksanaan kegiatan pemilu diwilayah kecamatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
k. Mengontrol penyusunan laporan kependudukan secara berkala berdasarkan laporan dari kepala kampung/lurah
l. Memfasilitasi penyelesaian tapal batas kampung /kelurahan
m. Memfasiliasi pembentukan lembaga pemerintahan kampong (BPK dan LPM) untuk pemilihan kepala kampong sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
n. Melaksanakan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan kampung sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
o. Mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian
p. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan seksi pemerintahan berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi serta pemecahan masalah;
q. Melaporkan kegiatan Seksi Pemerintahan berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas;
r. Memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah/tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut
s. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan

Seksi Ketentraman dan Ketertiban Mempunyai rincian tugas :

a. Menyusun rencana kerja Seksi Ketentraman dan ketertiban berdasarkan renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
b. Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Seksi ketentramaan dan Ketertiban dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;

c. Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pekerjaan Seksi Ketentraman dan ketertiban dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku;
d. Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas seksi ketentraman dan ketertiban melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
e. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan pekerjaan Seksi ketertraman dan ketertiban dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;
f. Membimbing pelaksanaan tindakan pertolongan cepat terhadap bencana yang terjadi di kecamatan dengan menyertakan satuan polisi pamong praja dan regu linmas kecamatan;
g. Mengontrol proses penerimaan , mencatat, mempelajari surat pengaduuan dari masyarakat dan meneruskan kepada atasan untuk dapat tanggapan serta penyelesaian
h. Mengadakan koordinasi dengan instansi terkait dengan mengadakan rapat insedentil berdasarkan pengaduan, laporan masyarakat dalam rangka mendapatkan penyelesaian sesuai proporsinya;
i. Merencanakan kegiatan usaha penanggulangan bencana alam dan lainnya agar akibat yang ditimbulkan dapat ditekan sekecil mungkin
j. Mengatur dan mengendalikan kegiatan pengamanan dilingkungan kantor camat dan sekitarnya membuat jadwal piket;
k. Mengontrol pelaksanaan pembinaan ketaatan masyarakat terhadap produk hokum daerah yang bersifat non yustical bersama instansi terkait;
l. Mengontrol pelaksanaan pembinaan ketaatan masyarakaat terhadap produk hokum daerah yang bersifat non yustical bersama instansi terkait
m. Merencanakan, memfasilitasi melaksanakan pembinaan serta monitoring kegiatan kesatuanbangsa dan perlindungan masyarakat.
n. Mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian
o. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan seksi ketentraman dan ketertiban berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi serta pemecahan masalah;
p. Melaporkan kegiatan seksi ketentraman dan ketertiban berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas;
q. Memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah/tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut
r. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan

Seksi Pemberdayaan Masyarakat Mempunyai tugas :

a. Menyusun rencana kerja Seksi pemberdayaan masyarakat berdasarkan renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
b. Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Seksi pemberdayaan masyarakat dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;
c. Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pekerjaan Seksi pemberdayaan masyarakat dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku;

d. Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas seksi pemberdayaan masyarakat melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
e. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan pekerjaan Seksi pemebrdayaan masyarakat dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;
f. Membimbing inventarisasi masalah yang berkaitan dengan perkembangan pemberdayaan masyarakat wilayah kecamatan dengan cara meminta laporan/masukan darimasing-masing kepala kampong/lurah
g. Membimbing pengumpulan / pengolahan dan evaluasi data dibidang pemberdayaan masyarakat sebagai bahan penyusunan program kerja kecamatan
h. Mengontrol kegiatan pembinaan terhadap perkoprasian, industry rumah tangga dan kegiatan perekonomian lainnya dalam rangka meningkatkan kehidupan perekonomian masyarakat;
i. Mengontrol kegiatan pembinaan dalam rangka meningkatkan perekonomian dan pelaksanaan pembangunan diwilyah kecamatan;
j. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan pembangunan dan memelihara saran dan prasarana dilingkungan
k. Membimbing pelaksanaan fasilitas temu karya tingkat kampong dan kelurahan dalam rangka persiapan forum koordinasi tingkat kecamatan
l. Mengontrol penyusunan daftar usulan kegiatan berdasarkan hasil forum koordinasi pembangunantingkat kecamatan bersama petugas teknisnya;
m. Melaksanakan pengawas danpengendalian terhadap pelaksanaan pembangunan diwilyah kecamatan;
n. Mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian
o. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan seksi pemberdayaan masyarakat berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi serta pemecahan masalah;
p. Melaporkan kegiatan seksi pemberdayaan masyarakat berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas;
q. Memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah/tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut
r. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan

Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai rincian tugas :

a. Menyusun rencana kerja Seksi kesejahtraan sosial berdasarkan renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
b. Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Seksi Kesejahtraansosial dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;
c. Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pekerjaan Seksi esejahtraan sosial dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku;

d. Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas seksi Kesejahtraan sosial melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
e. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan pekerjaan Seksi Kesejahtraan sosial dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;
f. Membimbing inventarisasi permaslahan-permasalahan yang berkaitan dengan kesejahtraan social dan mencari solusi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
g. Melakukan koordinasi baik intern maupu ekstern secara langsung untuk singkronisasi pelaksanaan tugas;
h. Membimbing monitoring pendistribusian bantuan raskin kekampung/kelurahan secara langsung untuk mengetahui kebenaran laporan data yang masuk dari kampong/kelurahan
i. Mengontrol pelaksanaan fasilitas dan pembinaan di bidang agama, kesehatan masyarakat, olah raga, generasi muda,keluarga berencana dan pemberdayaan perempuan;
j. Mengontrol pelaksanaan fasilitas dan pemantauan pemberian bantuan tempat ibadah, yayasan social dalam wilayah kecamatan baik dana berasal dari pemerintahan maupun dari swasta;
k. Membimbing pengolahan data biadang kesejahtraan social
l. Mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian
m. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan seksi kesejahtraan sosial berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi serta pemecahan masalah;
n. Melaporkan kegiatan seksi kesejahtraan sosial berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas;
o. Memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah/tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut
p. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan

Seksi Pelayanan Umum mempunyai tugas :

a. Menyusun rencana kerja Seksi Pelayanan umum berdasarkan renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
b. Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Seksi pelayanan umum dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;
c. Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pekerjaan Seksi pelayanan umum dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku;
d. Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas seksi pelayanan umum melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
e. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan pekerjaan Seksi pelayanan umum dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;

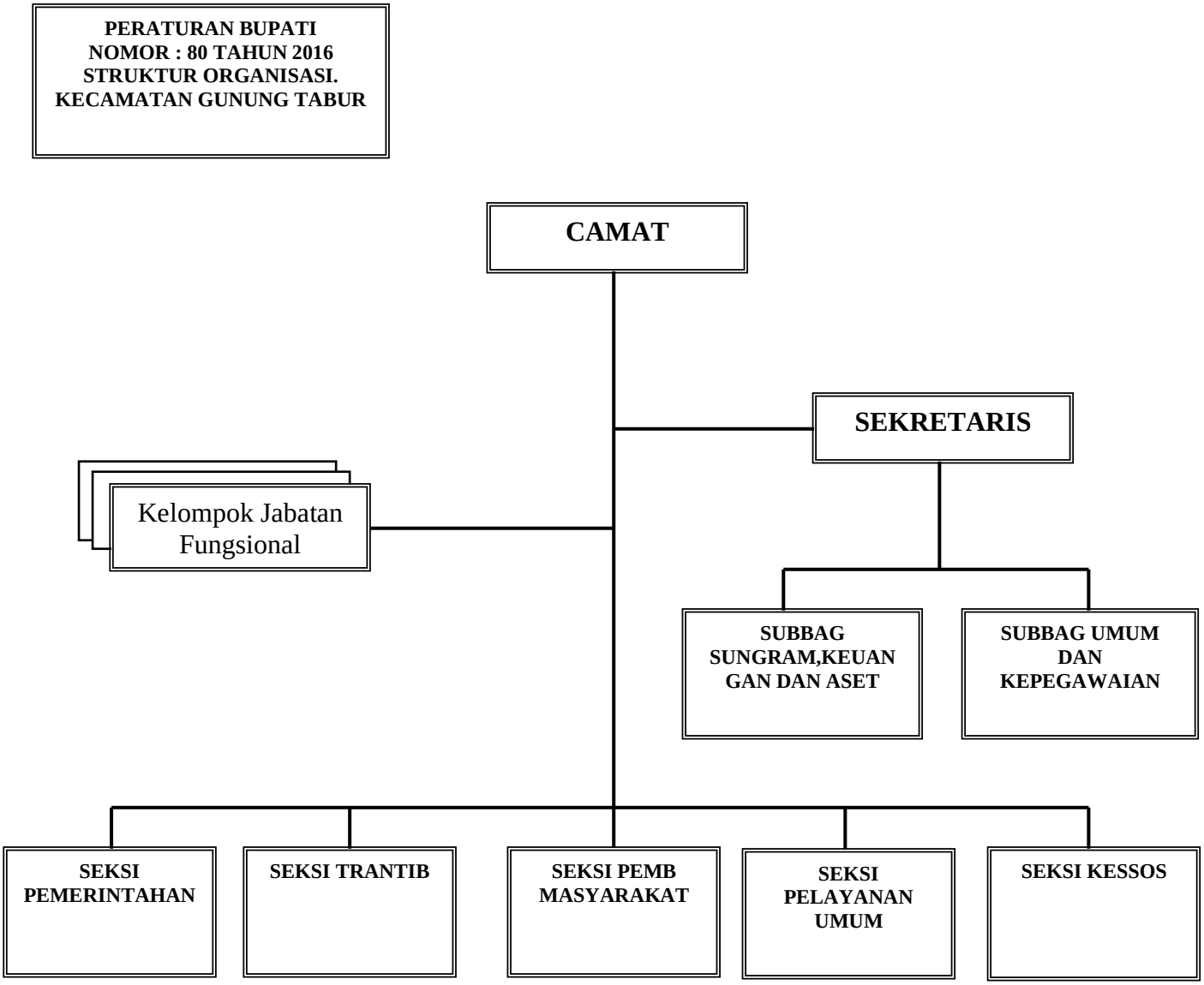
f. Membimbing inventarisasi permaslahan-permasalahan yang berkaitan dengan pelayanan umum dan mencari solusi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
g. Mengontrol penyusunan dan penetapan standar pelayanan sesuai dengan perauran perundang-undangan yang berlaku;
h. Membimbing pelaksanaan survey kepuasan masyarakat dibidang pelayanan umum;
i. Mengontrol pengelolaan pengaduan masyarakat dibidang pelayanan umum
j. Menjelaskan stadarisasi pelayanan baik kepada masyarakat/warga sesuai dengan peraturan prundang-undangan yang berlaku;
k. Melakukan koordinasi baik intern maupun ektern secara langsung untuk sinkronisasi pelaksanaan tugas;
l. Mengkoordinir dan memonitor petugas teknis yang bertugas dikecamatan dalam rangka memberikan pelayanan kepada masyarakat;
m. Membimbing pengolahan data biadang pelayanan umum
n. Mengontrol pembuatan rekomendasi dan perijinan dengan terlebih dahulu meneliti kelengkapan persyaratan yang telah ditentukan;
o. Mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian
p. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan seksi pelayanan umum berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi serta pemecahan masalah;
q. Melaporkan kegiatan seksi pelayanan umum berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas;
r. Memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah/tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut
s. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan

E. Struktur Organisasi Kecamatan

Dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat, Kecamatan Gunung Tabur ditunjang dengan rincian struktur organisasi sebagai berikut :

1. Camat
2. Sekretaris Camat membawahi :
   a. Kasubag Sungram, Keuangan dan Aset
   b. Kasubag Umum dan Kepegawaian
3. Seksi Pemerintahan
4. Seksi Ketentraman dan Ketertiban
5. Seksi Pemberdayaan Masyarakat
6. Seksi Pelayanan Umum
7. Seksi Kesejahtraan Sosial

8. Kelurahan
9. Kelompok Jabatan Fungsional



Gambar Struktur Organisasi Kantor Kecamatan Gunung Tabur Tahun 2024

F. Tugas Pokok dan Fungsi Kelurahan

Organisasi Kelurahan Gunung Tabur Kabupaten Berau dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Berau Nomor 2 Tahun 2023 tentang Pembentukan dan susunan perangkat Daerah Kabupaten

Berau, maka perlu diatur kedudukan susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Berau.

Kelurahan merupakan wilayah kerja Lurah sebagai Perangkat Daerah yang dipimpin oleh Lurah, yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Lurah dalam menyelenggarakan tugas pokoksebagaimana tersebut dalam pasal 31 mempunyai rincian tugas:

a. Mengkoordinasikan seluruh kegiatan dan program pembangunan yang menjadi tanggung jawab kelurahan;
b. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan kegiatan dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dan pedoman dalam melaksanakan pekerjaan;
c. Mengatur mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas kelurahan dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;
d. Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas kelurahan melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja.
e. Memeriksa, mengecek , mengoreksi dan mengontrol serta mengesahkan hasil kerja bawahan berdasarkan ketentuan yang berlaku
f. Mengkaji, meneliti dan mengevaluasi program kerja kelurahan berdasarkan realisasi pelaksanaan program untuk mengetahui tingkat keberhasilan kegiatan dan dalam rangka merancang program lanjutan serta penyusunan laporan kinerja
g. Mengendalikan pelaksnaan kegiatan pemerintahan kelurahan
h. Membina pelaksanaan pemberdayaan masyarakat
i. Mengarahkan penyelenggaraan pelayanan masyarakat
j. Mengkoordinasikan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum
k. Mengkoordinasikan pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum
l. Mengkoordinasikan penyelenggaraan pembinaan lembaga kemasyarakatan
m. Membina penyelenggaraan urusan kesekretariatan
n. Membina kelompok jabatan fungsional
o. Mengawasi pelaksanaan tugas dan kegiatan setiap satuan organisasi agar pelaksanaan tugas kelurahan dapat terlaksana sesuai dengan yang diharapkan
p. Memberi saran dan pertimbangan kepada camat tentang langkah atau tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulissebagai bahan pertimbangan camat dalam mengambil kebijakan lebih lanjut
q. Menyampaikan laporan kepada camat berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi an pertanggung jawaban pelaksanaan tugas
r. Melakukan tugas kedinasan lain sesuaidengan perintah dan petunjuk atasan.

Secretariat dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam pasal 33 mempunyai rincian tugas:

a. Merencanakan kegiaan pada secretariat dalam hal penyusunan program, administrasi dan kepegawaian, perlengkapan dan keuangan sebagai pedoman kerja
b. Mempelajari dan mengumpulkan peraturan – peraturan yang berhubungan dengan penyusunan program, administrasi umum, kepegawain, perlengkapan dan keuangan sebagai dasar dan pedoman kerja
c. Membagi tugas dan memberikan petunjuk kepada bawahan dilingkup secretariat supaya tercapai yang baik pada bawahan
d. Membina dan mengevaluasi pelaksnaan tugas bawahan untuk terlaksananya peningkatan kerja bawahan
e. Mengkoordinasikan pelaksnaan penyusunan program secretariat dengan semuua seksi supaya didapat program kerja yang baik dan efektif dan mampu mengakomodasi senua keperluan dankegiatan kelurahan
f. Menyelenggaraan administrasi umum kelurahan berupa pengaturan surat-menyurat , penyusuanan peraturan – peraturan dan ketatausahaan lainnya agar terpenuhi tertib administrasi
g. Menyelenggarakan koordinasi pengawasan dan pengendalian serta evaluasi pelksanaan pembangunan bidang arsip dan dokumentasi untuk mengetahui tingkat keberhasilannya;
h. Menyelenggarakan pengadaan dan pemeliharaan barang milik Negara pemerintah dan mengawasi pemakaianya untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas kelurahan
i. Menyelenggarakan administrasi keuangan kelurahan untuk dicapainya tertib administrasi keuangan dan pemakaian keuangan Negara yang efektif dan efesien
j. Memberi saran dan pertimbangan kepadaatasan tentang langkah atau tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya
k. Membuat laporan kegiatan secretariat dan laporan kegiatan kelurahan baik bulanan maupun tahunan secara periodic sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan tugas
l. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan

Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam pasal 35 mempunyai rincian tugas:

a. Menyusun rencana kerja seksi Pemerintahan, ketentaraman dan Ketertiban berdasarkan renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas
b. Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas seksi Pemerintahan,ketentraman dan ketertiban dapat selesai dengan baik dan tepat waktu.
c. Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pekerja seksi Pemerintahan, ketentraman dan ketertiban dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai perturan yang berlaku
d. Mempelajari peraturan perundang-undangan , kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas seksi pemerintahan , ketentraman dan ketertiban melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja
e. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan pekerjaaan seksi pemerintahan, ketentraman dan ketertiban dengan pedoman pada aturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunkan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan
f. Membimbing penyiapan pedoman pelaksanaan pembinaan dibidang ketentraman dan ketertiban serta kerukunan warga dan kesatuan bangsa

g. Merencanakan pembianaan ketertiban masyarakat terhadap produk hokum daerah yang bersifat non yuridis bersama instansi terkait;
h. Melakukan koordinasi baik intern, satuan kerja maupun dengan instansi terkait dalam rangka sinkronisasi pelaksanaan tugas;
i. Mengontrol pelaksanaan pelayanan addministrasi kepada masyarakat dibidang kependudukan (keterangan domisili, kelahiran, kematian, datang dan pindah dari/keluar wilayah) dan pertanahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
b. Melaksanakan peninjauan lokasi dalam rangka penyelesaian administrasi pertanahan untuk memastikan kebenaran data yang diajukan permohonan;
c. Membimbing pelaksanaan pembinaan dan penyelenggaraan pertanahan sipil guna terciptanya perlindungan terhadap masyarakat;
d. Mengtur mengendalikan kegaiatan pengawasan dilingkungan kantor Lurah;
e. Membimbing penyiapan bahan pemecahan massalah dalam rangka menyelesaikan sengketatanah berdasarkan hasil peninjauan lokasi dan peraturan perundang-undanganyang berlaku;
f. Mengontrol fasiltasi pelaksanaan kegiatan pemilihan umum pemilihan Bupati sesuai dengan ketentuan yang berlaku
g. Memantau situasi wilayah Kelurahan setiap saat dalam rangka ganguan ancaman masyarakat Kelurahan;
h. Mengontrol pembuatan laporan kependuddukan secara berkala berdasarkan buku register kependudukan yang dicatat oleh pemroses administrasi pemerintahan;
i. Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
j. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Pemerintahan, Ketentramaan dan ketertiban berdasarkan rencana dan realisasi untuk mengetahui tingkat pencapain program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;
t. Emlaporkan kegiatan Seksi Pemerintahan, ketentramaan dan ketertiban berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas;
u. Member saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah / tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut ;
v. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

Seksi Pemberdayaan Masyarakat dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam pasal 37 mempunyai rincian tugas:

a. Menyusun rencana kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;

b. Mengatur mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas seksi Pemebrdayaan Masyarakat dapat selesai dengan baik dan tepat waktu.

c. Memberikan petunjuk danbimbingan kepada bawahan agar pekerjaan Seksi Pemberdayaan Masyarakat dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku;

d. Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas seksi Pemberdayaan Masyarakat melalui informasi dan sumner data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja

e. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan pekerjaan Seksi Pemberdayaan Masyarakat dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;

f. Membimbing pengumpulan, pengolahan dan evaluasi data dibidang Pemberdyaan Masyarakat sebagai bahan penyusunan program kerja kelurahan

g. Mengontrol pelaksanaan kegiatan pembinaan dalam rangka meningkatkan swadaya dan partisipasi masyarakat guna meningkatkan perekonomian dan pelaksanaan pembangunan;

h. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan pembangunan serta menjaga dan memelihara kerjasama dan sarana fisik dilingkungan kelurahan

i. Membimbing pelaksanaan fasilitas musyawarah pembangunan tingkat kelurahan dengan melibatkan LPM, Tokoh Masyarakat, Agama, dan pemuda dalam rangka menyusunan program pembangunan diwilayah kelurahan

j. Membimbing penyusuna daftar usulan kegiatan pembangunan berdasarkan hasil musyawarah pembangunan sebagai bahan usulan program pembangunan kelurahan

k. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan-kegiatan pembangunan diwilayah kelurahan

l. Mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegwaian

m. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah

n. Melaporkan kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas

o. Memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang- langkah langkah / tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;

p. Melaksankan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

Seksi Pelayanan Umum Dan Kesejahtraan Sosial dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam pasal 39 mempunyai rincian tugas:

a. Menyusun rencana kerja Seksi Pelayanan Umum dan Kesejahtraan Sosial berdasarkan renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas

b. Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Seksi Pelayanan Umum dan kesejahtraan Sosial dapat selesai dengan baik dan tepat waktu

c. Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pekerjaan Seksi Pelayanan Umum dan Kesejahtraan Sosial dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuaiperaturan yang berlaku

d. Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan tehnis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Seksi Pelayanan Umum dan Kesejahtraan Sosial melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja

e. Merumuskan kebijkan tehnis pelaksanaan pekerjaan Seksi Pelayanan Umum dan Kesejahtraan Sosial dengan berrpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan

f. Melakukan koordinasi baik intern satuan kerja maupun dengan instansi terkait dalam rangka singkronisasi pelaksanaan tugas

g. Membimbing pengumpulan, pengolahan dan evaluasi data bidang pelayanan umum dan kesejahtraan social sebagai bahan penyusunan rencana dan program serta laporan kegiatan seksi Pelayanan Umum dan Kesejahtraan Sosial

h. Mengontrol penyusunan dan penetapan standar pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

i. Mengontrol pelaksanaan survey kepuasaan masyarakat dibidang pelayanan umum dan kesejahtraan Sosial;

j. Mengentrol pengelolaan pengaduan Masyarakat dibidang pelayanan umum dan kesejahtraan social

k. Melaksanakan peninjauan lokasi atas permohonan rekomendasi, HO, Situ, keterangan, usaha untuk memastikan kebenaran data yang diajukan permohonan dalam rangka pembuatan rekomendasi

l. Membimbing pelaksanaan proses penyeleasian administrasi bantuan kepada masyarakat serta mengatur dan mengawasi pendistribusian sesuai dengan ketentuan yang berlaku

m. Membimbing fasilitas pelaksanaan pembinaan kerukunan kehidupan ummat beragama, kepemudaan, keolahragaan, pemeberdayaan, perempuan, keluarga berencana serta Pembinaan kesehatan masyarakat, peningkatan kesejahtraan keluarga

n. Membimbing fasilitasi program pendidikan dan peningkatan pengetahuan masyarakat yang bekerjasama dengan lintas sektoral

o. Mengontrol pelaksanaan pengumpulan dan penyaluran bantuan terhadap korban bencana

p. Membina dan memfasilitasi kegiatan pengumpulan zakat, infaq dan sadaqah serta pemungutan dana palang merah Indonesia

q. Mengevaluasi dan menilai kerja / prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugass yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian

r. Mengevalausi hasil pelaksanaan kegiatan seksi pelayanan umum dan kesejahtraan social berdasrkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah

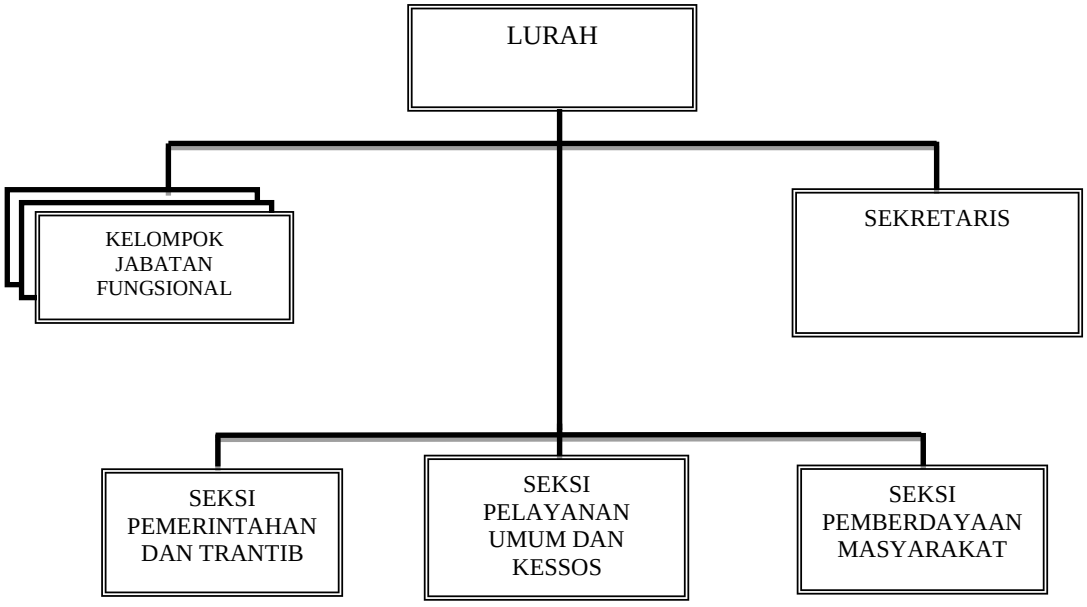
s. Melaporkan kegiatan seksi pelayanan umum dan kesejahtraan social berdasarkan hasil pelaksanaan tugas seabgai bahan informasi dan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas

t. Memberi sarana dan pertimbangan kepada atasan tetang langkah-langkah / tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;

u. Melaksankan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

Struktur Organisasi Kelurahan Gunung Tabur Tahun 2024 terdiri dari:

1. Lurah;
2. Sekretariat
3. Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban;
4. Seksi Pemberdayaan Masyarakat
5. Seksi Pelayanan Umum dan Kesejahteraan Sosial
6. Kelompok Jabatan Fungsional



Gambar Struktur Organisasi Dan Tata Kerja Kelurahan 2024

G. Sumber Daya Manusia

Berdasarkan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang perubahan atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tenang Pokok-Pokok Kepegawaian, secara umum menyampaikan bahwa dalam rangka usaha mencapai tujuan nasional untuk mewujudkan masyarakat madani yang taat hukum berperadaban modern, demokratis, makmur, adil dan bermoral tinggi diperlukan

Pegawai Negeri yang merupakan unsur aparatur negara yang bertugas sebagai abdi masyarakat yang menyelenggarakan pelayanan secara adil dan merata. Untuk melaksanakan tugas tersebut diperlukan Pegawai Negeri yang profesional dan bertanggung jawab dalam menyelenggarakan tugas pemerintahan dan pembangunan, serta bersih KKN. Kelancaran penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan nasional sangat tergantung pada kesempurnaan aparatur negara khususnya Pegawai Negeri. Sumber daya manusia adalah merupakan unsur yang paling menentukan dalam proses pembangunan khususnya sumber daya aparatur yang merupakan mesin penggerak berjalannya roda pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat Untuk menghadapi perkembangan teknologi modern saat ini diimbangi dengan peningkatan sumber daya manusia yang memadai dan mampu menjawab segala tantangan. Berikut ini data mengenai Pegawai Negeri Sipil yang berada dilingkungan Kecamatan Gunung Tabur Kabupaten Beraur berdasarkan pendidikan, pangkat, golongan dan eselon :

1. ***Pendidikan***

   Sampai dengan 31 Desember 2024 Sumber Daya Manusia yang ada di Kecamatan Gunung Tabur berjumlah 35 orang dengan berbagai tingkat pendidikan mulai dari SD sampai dengan S1.

   Berdasarkan rekapitulasi yang disusun oleh Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Gunung Tabur berjumlah 36 orang, PNS 26 dan 10 orang PTT, jika dirangking menurut tingkat pendidikan maka pendidikan (S2 : 1 Org) (S1 : 12 Org) (D3 : 0 Org) (SLTA : 21 Org) (SLTP : 2 Org) (dan SD : 0 Org)

   Untuk lebih jelasnya dapat dilihat tabel rekapitulasi pendidikan PNS dilingkungan Kecamatan Gunung Tabur Tahun 2024 sebagai berikut :

SUMBER DAYA APARATUR KECAMATAN GUNUNG TABUR

MENURUT PENDIDIKAN

No	Eksekutif	Pendidikan							Jumlah
		S3	S2	S1	D3	SLTA	SLTP	SD	
1	Camat		1						1

2	Sekcam			1					1
3	Subbag Umum & Kepegawaian			1		4	2		7
4	Subbag Sungram, Keuangan dan Aset			2		3			5
5	Seksi Pemerintahan			1		3			4
6	Seksi Trantib			1		3			4
7	Seksi Pemb. Masy			2		2			4
8	Seksi Pelayanan Umum			2		4			6
9	Seksi Kesejahteraan Sosial			2		2			4
Total			**1**	**12**		**20**	**2**		**36**

2. ***Golongan dan Eselon***

Dalam rangka memenuhi kebutuhan akan aparatur yang handal dan profesional dibidangnya, Kantor Kecamatan Gunung Tabur secara terus menerus berusaha meningkatkan kemampuan aparaturnya baik dari pendidikan maupun kepangkatan sehingga dapat memenuhi kebutuhan dan terpenuhinya syarat administrasi.

Pangkat dan golongan seorang PNS ditentukan oleh pendidikan dan eselon. Sampai dengan 31 Desember 2024 PNS dilingkungan Kecamatan Gunung Tabur yang memiliki **golongan IV sebanyak 1 orang**, **golongan III sebanyak 15 orang** diikuti oleh **golongan II sebanyak 10 orang dan PTT sebanyak 8 orang dan golongan I sebanyak 1 orang**

Berikut tabel rekapitulasi PNS di lingkungan Kecamatan Gunung Tabur berdasarkan golongan

SUMBER DAYA APARATUR
KECAMATAN GUNUNG TABUR MENURUT GOLONGAN

No	Eksekutif	Gol. IV	Gol. III	Gol. II	Gol I	PTT	Jumlah
1.	Camat	1					1

2.	Sekcam		1				1
3.	Sub Bag Umum & Kepegawaian		1	3	1	2	7
4.	Sub Bag SunGram, Keuangan Dan Aset		1	3		1	5
5.	Seksi Pemerintahan		3	1			4
7.	Seksi Trantib		3	1			4
8.	Seksi Pemb. Masy		3	1			4
9.	Seksi Pelayanan Umum		2	1		4	7
10	Seksi Kessos		1	1		1	3
Jumlah		**1**	**15**	**10**	**1**	**8**	**36**

Hal yang tidak kalah pentingnya untuk menunjang terselenggaranya pemerintahan adalah formasi jabatan struktural yang tersedia sehingga pelaksanaan manajemen pemerintahan dapat berjalan dengan baik dan terpenuhinya syarat administrasi jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

SUMBER DAYA APARATUR KECAMATAN GUNUNG TABUR
BERDASARKAN TINGKAT GOLONGAN
YANG TERSUSUN DENGAN KRITERIA GENDER

No	Eksekutif	Jenis Kelamin		Jumlah
		Laki-laki	Perempuan	
1.	Camat	1		1
2.	Sekcam	1		1
3.	Sub Bag Umum & Kepeg.	5	2	7
4.	SubBag,Sungram, Keuangan dan Aset	2	3	5
5.	Seksi Pemerintahan	3	1	4
6.	Seksi Trantib	4		4
7.	Seksi Pemb. Masy.	4		4
8.	Seksi Pel. Umum	3	4	7
9.	Seksi Kessos	3		3
Jumlah		**24**	**11**	**36**

SUMBER DAYA APARATUR KELURAHAN GUNUNG TABUR

MENURUT PENDIDIKAN

No	Eksekutif	Pendidikan							Jumlah
		S3	S2	S1	D3	SLTA	SLTP	SD	
1	Lurah		1						1
2	Seklur/Umum			2	1	2	1		6
3	Seksi Pemerintahan & Trantib			1					1
4	Seksi Pelayanan Umum & Kessos			2		1			3
5	Seksi Pemberdayaan Masyarakat			1					1

3. ***Golongan dan Eselon***

Dalam rangka memenuhi kebutuhan akan aparatur yang handal dan profesional dibidangnya, Kantor Kelurahan Gunung Tabur secara terus menerus berusaha meningkatkan kemampuan aparaturnya baik dari pendidikan maupun kepangkatan sehingga dapat memenuhi kebutuhan dan terpenuhinya syarat administrasi.

Pangkat dan golongan seorang PNS ditentukan oleh pendidikan dan eselon. Sampai dengan 31 Desember 2024 PNS dilingkungan Kelurahan Gunung Tabur yang memiliki **golongan IV sebanyak 0 orang**, **golongan III sebanyak 5 orang** diikuti oleh **golongan II sebanyak 2 orang dan PTT sebanyak 5 orang dan golongan I sebanyak 0 orang**

Berikut tabel rekapitulasi PNS di lingkungan Kecamatan Gunung Tabur berdasarkan golongan

SUMBER DAYA APARATUR
KELURAHAN GUNUNG TABUR MENURUT GOLONGAN

No	Eksekutif	Gol. IV	Gol. III	Gol. II	Gol I	PTT	Jumlah
1.	Lurah	1					1
2.	Seklur/Umum		1	1		5	7

3.	Seksi Pemerintahan & Trantib		1				1
4.	Seksi Pelayanan Umum & Kessos		1	1			2
5.	Seksi Pemberdayaan Masyarakat		1				1
Jumlah			**5**	**2**		**5**	**12**

SUMBER DAYA APARATUR KECAMATAN GUNUNG TABUR BERDASARKAN TINGKAT GOLONGAN YANG TERSUSUN DENGAN KRITERIA GENDER

No	Eksekutif	Jenis Kelamin		Jumlah
		Laki-laki	Perempuan	
1.	Lurah	1		1
2.	Seklur/Umum	3	2	5
3.	Seksi Pemerintahan & Trantib	1		1
4.	Seksi Pelayanan Umum dan Kessos	2	1	3
5.	Seksi Pemberdayaan Masyarakat	1		2
Jumlah		**9**	**3**	**12**

H. Sumber Dana

Sumber Pendanaan pada Kantor Kecamatan Gunung Tabur Kabupaten Berau diperoleh dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Pemerintah Kabupaten Berau Tahun 2024. Belanja Pegawai sebesar **Rp. 4.662.842.300,-** dan Anggaran Perubahan Belanja Pegawai Rp. **5.850.395.300**,- bertambah sebesar Rp. **1.187.553.000,-** Terealisasi sebesar Rp **5.618.505.982,-** atau **96,04 %.**

Sedangkan Anggaran Murni Belanja Barang dan Jasa sebesar Rp. **4.700.027.300,-** dan Anggaran Perubahan Rp. **5.694.247.030,-** bertambah sebesar Rp. **994.219.730,-** dari seluruh

jumlah dana tersebut terealisasi sebesar **Rp 5.065.837.370,- atau 88.96,96 %** dari target anggaran.

Pembagian belanja terdiri dari Belanja Pegawai dan Belanja Barang dan Jasa tersedia Anggaran murni **Rp. 9.535.920.900,-** setelah perubahan **Rp. 11.979.353.730,-** dan terealisasi sebesar Rp **11.077.623.347,-** atau sebesar **92,47 %** dari target Anggaran. Rincian Belanja Langsung dan Belanja Tidak Langsung pada Kantor Kecamatan Gunung Tabur adalah:

1. Anggaran Belanja Operasional Rp. **11.544.642.330,-** terealisasi sebesar Rp**. 10.684.343.352,-** Atau sebesar **92.55** %,- dengan rincian sebagai berikut :
   a. Belanja Pegawai Kantor Kecamatan Gunung Tabur Tahun 2024 sebesar Rp. **5.850.395.300**,- terealisasi sebesar Rp **5.618.505.982,-** atau sebesar **96,04%.**
   b. Belanja Barang Tahun 2024 sebesar Rp. **5.694.247.030,-** terealisasi sebesar Rp. **5.065.837.370,-** atau sebesar **88,96 %**

2. Belanja Modal
   Belanja Modal Kantor Kecamatan Gunung Tabur Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp. **434.711.400,-** terealisasi sebesar Rp. **393.279.995,-** atau Sebesar **90,47 %**

Rincian Anggaran Belanja Langsung Kantor Kecamatan Gunung Tabur Kabupaten Berau Tahun 2024.

No	**Uraian**	**Indikator Kinerja**	
1	*2*	*3*	
1.	Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah	Input Output Outcomes	**Dana APBD Rp. 40.000.000,-** - Jumlah Dana -Tersusunnya jumlah dokumen hasil evaluasi,penyusunan Renstra,Renja,RKA dan DPA

2.	Koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi Kinerja SKPD	Input Output Outcomes	**Dana APBD Rp. 50.000.000,-** - Jumlah Dana - Tersusunnya jumlah dokumen laporan capaian kinerja yang disusun,LKjIP,SKM,Rentra,Renja,PK,Lap Keuangan,RKA, DPA
3.	Evaluasi kinerja perangkat daerah	Input Output Outcomes	**Dana APBD Rp. 160.760.000,-** - Jumlah Dana - Jumlah kegiatan evaluasi kinerja perangkat daerah yang dilaksanakan (Pameran)
4.	Penyediaan Gaji dan Tunjangan	Input Output Outcomes	**Dana APBD Rp. 5.667.491.300,-** - Jumlah Dana - Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN
5.	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Input Output Outcomes	**Dana APBD Rp. 194.784.000,-** - Jumlah Dana - Tersedianya Honorarium Pengelola Keuangan,Simda dll
6.	Pengadaan Pakaian dinas berserta atribut kelengkapannya	Input Output Outcomes	**Dana APBD Rp. 44.730.000,-** - Jumlah Dana - Jumlah pegawai yang dibuatkan pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya
7.	Bimbingant Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	Input Output Outcomes	**Dana APBD Rp. 70.000.000,-** - Jumlah Dana - Terlaksananya Bimtek di Kecamatan
	Penyediaan Komponen Instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Input Output Outcomes	**Dana APBD Rp. 12.000.000,-** - Jumlah Dana Tersedianya alat-alat instalasi listrik dan penerangan gedung kantor
8.	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Input Output Outcomes	**Dana APBD Rp. 38.952.630,-** - Jumlah Dana - Tersedianya peralatan dan perlengkapan

			kantor
9.	Penyediaan peralatan Rumah Tangga	Input Output Outcomes	**Dana APBD Rp. 18.872.000,-** - Jumlah Dana - Tersedianya peralatan rumah tangga
10.	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Input Output Outcomes	**Dana APBD Rp. 110.600.000**,- - Jumlah Dana - Tersedianya makan dan minum untuk rapat-rapat dan tamu
11.	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Input Output Outcomes	**Dana APBD Rp. 14.000.000,-** - Jumlah Dana - Tersedianya barang cetakan dan penggandaan kantor
12.	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Input Output Outcomes	**Dana APBD Rp. 5.000.000,-** - Jumlah Dana - Tersedianya bahan bacaan surat kabar
13.	Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Input Output Outcomes	**Dana APBD Rp. 125.000.000,-** - Jumlah Dana - Tersedianya dana untuk konsultasi dan koordinasi keluar daerah dan dalam daerah
14	Pengadaan Mebel	Input Output Outcomes	**Dana APBD Rp. 60.000.000,-** - Jumlah Dana - Terlaksananya Belanja Modal BMD
15	Pengadaan peralatan dan mesin lainnya	Input Output Outcomes	**Dana APBD Rp. 110.949.800,-** - Jumlah Dana - Jumah peralatan dan mesin lainnya yang diadakan (latop dll)
16	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor bangunan	Input Output Outcomes	**Dana APBD Rp. 50.000.000,-** **- Jumlah Dana** **-Terlaksananya Belanja Sapras**

	lainnya		**Pendukung Gedung Kantor Bangunan lainnya**
16.	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Input Output Outcomes	**Dana APBD Rp. 3.501.800,-** - Jumlah Dana - Tersedianya jasa surat menyurat
17.	Penyediaan Jasa Komunikasi, sumber daya air dan listrik	Input Output Outcomes	**Dana APBD Rp. 123.800.000,-** - Jumlah Dana - Tersedianya jasa komunikasi,air dan listrik
18.	Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor	Input Output Outcomes	**Dana APBD Rp. 25.000.000,-** - Jumlah Dana - Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yg diperbaiki
19.	Penyediaan jasa pelayanan umum kantor	Input Output Outcomes	**Dana APBD Rp. 570.649.000,-** - Jumlah Dana - Jumlah bulan dibayarkannya Jasa pelayanan umum kantor (tenaga kontrak)
20.	Penyediaan jasa pemeliharaan,biaya pemeliharaan,pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan	Input Output Outcomes	**Dana APBD Rp. 116.000.000,-** - Jumlah Dana - Tersedianya suku cadang dan bbm kendaraan dinas/operasional
21.	Pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya	Input Output Outcomes	**Dana APBD Rp. 203.150.000,-** - Jumlah Dana - Tersedianya jasa kebersihan kantor
22.	Peningkatan efektifitas Pelaksanaan Pelayanan Kepada Masyarakat di	Input Output Outcomes	**Dana APBD Rp. 25.000.000,-** - Jumlah Dana - Tersedianya Honorarium PTT dan non

	wilayah Kecamatan		pegawai
23	Peningkatan partisipasi msyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa	Input Output Outcomes	**Dana APBD Rp. 40.600.000,-** - Jumlah Dana - Jumlah kampung yang difasilitasi dalam forum musrembang di desa
24.	Sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakyukan oleh pemerintah dan swasta diwilayah kerja kecamatan	Input Output Outcomes	**Dana APBD Rp. 541.050.200,-** - Jumlah Dana - Terlaksananya honorarium dan operasional pejuang sigap sejahtera
25.	Peningkatan efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat diwilayah kecamatan	Input Output Outcomes	**Dana APBD Rp. 323.250.000,-** - Jumlah Dana - Tersedianya Dana operasional pkk ,fkks,dan MTQ
26.	Peningkatan partisipiasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di kelurahan	Input Output Outcomes	**Dana APBD Rp. 90.780.000,-** - Jumlah Dana - Terlaksananya pendamping fasilitas peningkatan partisipasi masyarakat RT diwilayah Kelurahan
27.	Pemberdayaan msyarakat kelurahan	Input Output Outcomes	**Dana APBD Rp. 2.660.605.000,-** - Jumlah Dana - Tersedianya operasional kelurahan dan peran serta mayarakat diwilayah RT
28.	Sinergitas dengan Kepolisian Republik Indonesia,TNI dan instansi vertikal diwilayah kecamatan	Input Output Outcomes	**Dana APBD Rp. 40.500.000,-** - Jumlah Dana - Tersedianya dana operasional covid 19
29.	Pembinaan Persatuan dan	Input	**Dana APBD Rp. 146.760.000,-**

	Kesatuan Bangsa	Output Outcomes	- Jumlah Dana - Tersedianya kegiatan peringatan HUT RI di Kecamatan Gunung Tabur
30.	Fasilitas pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Input Output Outcomes	**Dana APBD Rp. 180.568.000,-** - Jumlah Dana - Terlaksananya kegiatan pendampingan Dana ADD/ADK
31.	Fasilitas Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Input Output Outcomes	**Dana APBD Rp. 55.000.000,-** - Jumlah Dana Terlaksannya Pemilihan Kepala Kampung se Kec Gunta
32.	Fasilitas Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum	Input Output Outcomes	**Dana APBD Rp. 60.000.000,-** - Jumlah Dana -Terlaksananya Penyelenggaraan Ketentraman dan ketertiban umum
Jumlah			**Rp. 11.979.353.730,-**

URAIAN ANGGARAN		BESARNYA ANGGARAN (Rp.)
		-
A	**BELANJA OPERASI**	**Rp. 11.544.642.330,-**
1	BELANJA PEGAWAI	Rp. 5.850.395.300,-
2	BELANJA BARANG DAN JASA	Rp. 5.694.247.030,-
B	**BELANJA MODAL**	**Rp. 434.711.400,-**
1	BELANJA MODAL PERALATAN DAN MESIN	Rp. 429.515.100,-
		-
2	Belanja Modal Gedung dan Bangunan	Rp. 5.196.300,-
Jumlah		**Rp. 11.979.353.730,-**

URAIAN ANGGARAN PER TRIWULAN TAHUN 2021		BESARNYA ANGGARAN (Rp.)
A	**BELANJA PEGAWAI DAN**	**Rp. 11.979.353.730,-**

	BARANG DAN JASA TRIWULAN I TRIWULAN II TRIWULAN III TRIWULAN IV	 Rp. 7.108.245.050 Rp. 223.429.807 Rp. 883.740.000 Rp. 3.763.938.873
JUMLAH		**Rp. 11.979.353.730**

BAB II

PERENCANAAN KINERJA DAN PERJANJIAN KINERJA

A. Rencana Startegis Tahun 2021-2026

Rencana strategis merupakan dokumen yang disusun melalui proses sistematis dan berkelanjutan serta merupakan penjabaran dari visi dan misi kepala daerah yang terpilih dan terintegrasi dengan potensi sumber daya yang dimiliki oleh daerah yang bersangkutan.rencana strategis Kecamatan Gunung Tabur kabupaten berau ditetapkan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun, yang dimulai dari tahun 2021 sampai dengan 2026.

Rencana Strategis Kecamatan Gunung Tabur 2021-2026 dimaksudkan sebagai pedoman untuk memberikan arah terhadap kebijakan keuangan Kecamatan Gunung Tabur, strategi pembangunan, kebijakan umum dan program/kegiatan di Kecamatan Gunung Tabur

Visi adalah gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan yang diinginkan oleh instansi pemerintah tersebut. Dalam rangka mewujudkan good governance yang ditandai dengan adanya keseimbangan peran pemerintah, swasta dan masyarakat, perlu dilakukan pemilihan tugas, wewenang dan tanggung jawab masing-masing komponen tersebut. Upaya ini perlu dibangun dengan komitmen yang kuat terutama dari kalangan pemerintah menuju reformasi administrasi publik untuk menciptakan organisasi yang lebih mengedepankan fungsi pengendalian/pembuat kebijakan (steering) dari pada fungsi pelaksanaan (rowing).

Berdasarkan aturan dalam penyusunan dokumen perencanaan pembangunan yang berpedoman pada RPJPD dan memperhatikan permasalahan pembangunan di Kabupaten Berau, seta visi,misi dan program unggulan yang telah disampaiakna oleh Bupati dan wakil Bupati pada saat kampanye yang

telah diselaraskan denagan kajian teknokratik, maka visi pembangunan jangka menengah Kabupaten Berau tahun 2021 – 2026 adalah sebagai berikut

” MEWUJUDKAN BERAU MAJU DAN SEJAHTERA, DENGAN SUMBER DAYA MANUSIA HANDAL UNTUK TRANSFORMASI EKONOMI DAN PENGELOLAAN SUMBER DAYA ALAM SECARA BERKELANJUTAN ”

Perlu juga disadari bahwa upaya reformasi kelembagaan, merupakan bagian dari reformasi birokrasi secara keseluruhan. Artinya, keberhasilan dalam menata kelembagaan perangkat daerah sangat tergantung pada keberhasilan aspek lain seperti penataan sistem kepegawaian dan penyempurnaan sistem dan prosedur kerja.

Visi Kecamatan Gunung Tabur :

“ Terwujudnya Pembangunan Yang Terkoordinasi Dan Pelayanan Prima “

Penjelasan kata kunci visi diatas adalah sebagai berikut :

- ***Pembangunan Yang Terkoordinasi***, tidak terjadinya tumpang tindih program antar intern instansi yang berlokasi di Kecamatan Gunung Tabur.
- ***Pelayanan Prima***, suatu pelayanan yang diberikan kepada masyarakat di bidang Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan yang dilakukan secara cermat, cepat dan tepat, baik dari segi waktu, persyaratan dan prosedur serta ketentuan maupun peraturan yang berlaku, sehingga dapat memberikan kepuasan bagi masyarakat yang membutuhkan layanan public.

Guna melaksanakan mandat secara profesional, dituntut mengoptimalisasikan segala potensi yang dimiliki dengan harapan hasil akhir dari suatu kegiatan membawa pengaruh terhadap perubahan-perubahan bidang penyelenggaraan pemerintahan dan penyelenggaraan pelayanan di lingkungan Kecamatan, maka pimpinan beserta seluruh jajarannya senantiasa mengembangkan diri sesuai dengan tuntutan dan dinamika masyarakat. Hal ini akan menjadikan Satuan Kerja Perangkat Daerah Kecamatan Gunung Tabur sebagai suatu organisasi yang diakui keberadaannya.

B. Misi Kecamatan Gunung Tabur

Misi adalah sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan oleh instansi pemerintah agar tujuan organisasi dapat terlaksana dan berhasil baik. Misi merupakan penjabaran dari visi yang telah ditetapkan.

Dengan adanya pernyataan Misi, diharapkan seluruh anggota organisasi dan instansi terkait serta pihak yang berkepentingan dapat mengetahui dan mengenal keberadaan dan peran instansi pemerintah dalam penyelenggaraan pemerintahan Negara.

Misi		Tujuan	
1.	Mengembangkan Potensi Sumber Daya Manusia sesuai kebutuhan.	1.	Meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia Aparatur
2.	Meningkatkan peran serta masyarakat dalam pelaksanaan program-program pembangunan.	2.	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Kepada Masyarakat
3.	Meningkatkan sistem perencanaan pembangunan.	3.	Mendayagunakan seluruh pegawai untuk meningkatkan kerja sama dengan pihak lain guna mengatasi permasalahan sosial di masyarakat
4.	Meningkatkan kualitas SDM pada aparat pemerintah Kecamatan Gunung Tabur	4.	Mendayagunakan motivasi kerja pegawai untuk meningkatkan pelayanan pada masyarakat
5.	Meningkatkan kualitas pelayanan melalui pemenuhan sarana dan fasilitas kerja yang menunjang.	5.	Meningkatkan tanggung jawab seluruh pegawai terhadap tupoksi masing-masing
6.	Menjalin kerjasama yang baik dengan aparat lintas Sektoral maupun aparat Kelurahan/ Kampung.	6.	Memberdayakan peran serta masyarakat dalam mendukung program dan kegiatan pemerintah
7.	Mendayagunakan motivasi kerja pegawai untuk meningkatkan pelayanan pada masyarakat.	7.	Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam percepatan pembangunan Kecamatan
		8.	Meningkatkan pemberdayaan masyarakat
		9.	Meningkatkan koordinasi pembangunan wilayah kecamatan Gunung Tabur
		10.	Meningkatnya kualitas pelayanan Masyarakat.

Dalam rangka merealisasikan tujuan tersebut, maka Kantor Kecamatan Gunung Tabur Kabupaten Berau telah menetapkan indikator tujuan yang kemudian didefinisikan dalam sasaran sebagai berikut;

Keterkaitan Tujuan dan Sasaran

Tujuan		Sasaran	
1.	Peningkatan Pelayanan Umum yang cepat dan tepat kemasyarakat	1.	Meningkatkan kualitas pelayanan umum kepada masyarakat
2.	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Kepada Masyarakat	2.	Terwujudnya kesadaran masyarakat terhadap pemahaman peraturan – peraturan yang berlaku
3.	Mendayagunakan seluruh pegawai untuk meningkatkan kerja sama dengan pihak lain guna mengatasi permasalahan sosial di masyarakat	3.	Terwujudnya kesamaan sistem perencanaan pelaksanaan dan evaluasi embangunan Kecamatan Gunung Tabur
4.	Mendayagunakan motivasi kerja pegawai untuk meningkatkan pelayanan pada masyarakat	4.	Terciptanya aparatur pemerintahan yang berkualitas, terampil dan menguasai bidang tugasnya
5.	Meningkatkan tanggung jawab seluruh pegawai terhadap tupoksi masing-masing	5.	Terciptanya suasana kerja dan koordinasi yang baik untuk mendukung peningkatan potensi kerja
6.	Memberdayakan peran serta masyarakat dalam mendukung program dan kegiatan pemerintah	6.	Terwujudnya sarana dan prasarana penunjang yang cukup
7.	Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam percepatan pembangunan Kecamatan	7.	Meminimalisir status kepemilikan ganda atas tanah
8.	Meningkatkan pemberdayaan masyarakat	8.	Menurunya tingkat ketidakpuasan masyarakat terhadap pelayanan
9.	Meningkatkan koordinasi pembangunan wilayah kecamatan Gunung Tabur	9.	Terciptanya sinerjis antar instansi dan pihak yang ada di Kecamatan Gunung Tabur

10	Meningkatnya kwalitas pelayanan Masyarakat.	10.	Terwujudnya partisipasi masyarakat aktif dan positif dalam proses pembangunan mental dan spiritual
		11.	Terjadiya data yang akurat dan valid untuk penentuan kebijaksanaan program.

Sasaran dan Indikator Sasaran

Tujuan		Indikator Sasaran	
1.	Terwujudnya masyarakat yang proaktif dalam mengerjakan pembangunan di Kecamatan Gunung Tabur	1.	Presentasi aparatur yang bersertifikat keahlian di Kantor Kecamatan Gunung Tabur
2.	Terwujudnya kesadaran masyarakat terhadap pemahaman peraturan – peraturan yang berlaku	2.	Terlaksananya tertib administrasi kepada masyarakat
3.	Terwujudnya kesamaan sistem perencanaan pelaksanaan dan evaluasi pembangunan Kecamatan Gunung Tabur	3.	Terlaksananya semua program sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan
4.	Terciptanya aparatur pemerintahan yang berkualitas, terampil dan menguasai bidang tugasnya	4.	Tersusunnya laporan kinerja dan realisasi keuangan setiap tahunnya
5.	Terciptanya suasana kerja dan koordinasi yang baik untuk mendukung peningkatan potensi kerja	5.	Rasa kebersamaan dan ketelitian aparatur Kecamatan dalam hal melayani kepada masyarakat
6.	Terwujudnya sarana dan prasarana penunjang yang cukup	6.	Tersedianya sarana dan prasarana
7.	Meminimalisir status kepemilikan ganda atas tanah	7.	Tersedianya dokumen administrasi yang baik
8.	Menurunya tingkat ketidakpuasan masyarakat terhadap pelayanan	8.	Meningkatnya kualitas SDM pada aparatur Kecamatan Gunung Tabur
9.	Terciptanya sinerjis antar instansi dan pihak yang ada di Kecamatan Gunung Tabur	9.	Terjalinnya lintas sektoral antar aparatur Pemerintah, Kelurahan dan aparatur Kampung

10	Terwujudnya partisipasi masyarakat aktif dan positif dalam proses pembangunan mental dan spiritual	10.	Meningkatkan motivasi kerja untuk meningkatkan pelayanan pada masyarakat
11.	Terjadiya data yang akurat dan valid untuk penentuan kebijaksanaan program.	11.	Tersedianya dokumen administrasi dan terlaksananya monitoring

C. Strategi

Rencana Strategik merupakan rencana yang menyeluruh tentang segala upaya yang meliputi penetapan kebijaksanaan, program dan kegiatan dengan memperhatikan sumber daya organisasi serta keadaan lingkungan yang dihadapi. Strategi memberikan kesatuan pandang dalam melaksanakan tujuan.

D. Kebijakan

Kebijakan pada dasarnya merupakan ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan oleh yang berwenang untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuak dalam pengembangan apapun pelaksanaan program / kegiatan guna tercapainya kelancaran dan keterpaduan dalam perwujudan sasaran, tujuan serta Visi dan Misi Kecamatan Gunung Tabur.

Dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran Kecamatan Gunung Tabur Kabupaten Berau memiliki 10 kebijakan resmi yaitu :

1. Memberikan pemahanan kepada masyarakat tentang perubahan paradigm pembangunan untuk menempatkan masyarakat sebagai salah satu stakeholder.
2. Menyusun strategi pelaksanaan pendidikan dengan memberikan kesempatan kepada masyarakat yang berprestasi untuk mengikuti jenjang pendidikan formal dan non formal yang lebih tinggi.
3. Memberikan pemahaman keada masyarakat tentang peraturan yang harus ditaati.
4. Meningkatkan kualitas koordinasi antar instasi terkait dalam pembangunan di Kecamatan Gunung Tabur.
5. Memberikan kesempatan yang adil dalam kepada aparatur untuk mengikuti pendidikan formal dan non formal serta pembinaan karier pegawai.

6. Memprioritaskan peningkatan kualitas sarana kerja.
7. Meningkatkan tertib administrasi pertanahan.
8. Meningkatkan pemahaman mengenai pentingnya kualitas pelayanan.
9. Meningkatkan derajat kesehatan warga dan antisipasi penyakit menular/ berbahaya narkoba.
10. Menciptakan stabilitas keamanan wilayah.

E. Program

Program adalah kumpulan kegiatan nyata, sistematis dan terpadu yangdilaksanakan satun atau beberapa perangkat daerah ataupun dalan rangka kerja sama dengan masyarakat atau yang merupakan partisipasi aktif masyarakat guna mencapai sasaran dan tujuan yang ditetapkan.

Program merupakan rencana tindak (action play) yang terdiri dari kegiatan-kegiatan spesifik yang harus dilaksanakan untuk masing-masing sasaran.

Sesuai dengan Renstra Kecamatan Gunung Tabur maka program yang dilaksanakan adalah :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota.
2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik
3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan
4. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum.
5. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum
6. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa.

Untuk merealisasikan program kerja operasional maka Implementasinya tertuang dalam kegiatan atau aktifitas. Kegiatan Kantor Kecamatan Gunung Tabur Kabupaten Berau mempunyai kegiatan Tahun 2024 adalah sebagi berikut :

No	Program	Kegiatan		Ket
1	*2*	*3*		*4*
		1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	
I	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	2	Koordinasi dan penyusunan Laporan capian Kinerja dan ikstisar Realisasi Kinerja SKPD	

		3	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
		4	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	
		5	Pelaksanaan Penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD	
		6	Pengadaan Pakaian Dinas Berserta Atribut Kelengkapannya	
		7	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	
		8	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	
		9	Penyediaan peralatan rumah tangga	
		10	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	
		11	Penyediaan Barang Cetakan dan Pengadaan	
		12	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	
		13	Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	
		14	Pengadaan Mebel	
		15	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
		16	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor bangunan lainnya	
		17	Penyediaan jasa surat menyurat	
		18	Penyediaan Jasa Komunikasi, sumber daya air dan listrik	
		19	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	
		20	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	
		21	Penyediaan jasa pemeliharaan,biaya pemeliharaan pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan	
		22	Pemeliharaan/rehabilitas sarana dan prasarana gedung kantor atau bagunan lainnya	

II	Program Penyelenggaraan Pemerintah Dan Pelayanan Publik	23	Fasilitas percepatan pencapaian standar pelayanan, minimal diwilayah kecamatan.	
III	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	24	Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	
		25	Sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemebrdayaan masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah dan swasta diwilayah kerja kecamatan	
		26	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	
		27	Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	
		28	Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan	
IV	Program Koordinasi Ketentraman dan ketertiban Umum	29	Sinergitas denga Kepolisian Negara RI , TNI dan instansi vertikal diwilayah Kecamatan	
V	Proram Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	30	Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa	
VI	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	31	Fasilitas pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan aset Desa	
		32	Fasilitas pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	
		33	Fasilitas Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	

F. Penetapan Kinerja Tahun 2024

Pada dasarnya Rencana Kerja Tahun 2024 menguraikan target kinerja yang hendak dicapai oleh Kantor Kecamatan Gnung Tabur Kebupaten Berau selama Tahun 2024. Target Kinerja mempresentasikan nilai kuantitatif yang harus dicapai dalam Tahun 2024 dari semua indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran maupun tingkat kegiatan. Target kinerja pada tingkat sasaran dapat mengukur keberhasilan organisasi didalam upaya pencapaian visi dan misinya. Sedangkan target kinerja untuk tingkat kegiatan didefinisikan dalam Rencana Kerja Tahun 2023 untuk tujuan pengukuran efisiensi dan efektifitas kegiatan.

Kantor Kecamatan Gunung Tabur Kabupaten Berau menetapkan 1 sasaran yang hendak dicapai dalam Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

Target Kinerja Sasaran Tahun 2024

No	Sasaran	Indikator		Satuan	Target
1	2	3		4	5
1	Meningkatkan kualitas Pelayanan Umum Kepada Masyarakat	1	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Persen	84.10 %
			Nilai Rata-Rata LKj-Ip perangkat	Nilai	85,05 %

Sasaran tersebut akan dicapai dengan pelaksanaan 6 (enam) program dan 33 (tiga puluh tiga) kegiatan pada Tahun 2024. Strategi untuk pencapaian sasaran tersebut dapat dilihat pada lampiran Pengukuran Kinerja Kegiatan (PKK).

G. Indikator Kinerja Utama (IKU)

Indicator kinerja utama merupakan ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis instansi instasi pemerintah, sebagai salah satu upaya untuk memperkuat akuntabilitas dalam penerapan tata kelola pemerintahan yang baik, maka diterbitkan perturan menteri negara pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi republik Indonesia nomor : per/09/m.pan/5/2007 tentang pedoman umum penetapan indicator kinerja utama dilingkungan instansi pemerintah.

Adapun indicator kinsrja utama kecamatan gunung tabur kab.berau sebagai berikut :

NO	Sasaran	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan/Formulasi

			Penghitungan
1	Meningkatnya kualitas pelayanan Umum kemasyarakat	Nilai Survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kecamatan Gunung Tabur Kabupaten Berau	Hasil Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)
	Nilai Evaluasi LKj-IP	Nilai Rata-Rata LKj-Ip perangkat	Hasil dari Inspektorat Kabupaten Berau

H. Rencana Kinerja Tahunan (RKT)

Rencana kinerja tahunan merupakan penjabaran dari sasaran program yang telah ditetapkan dalam Renstra, dan akan dilaksanakan oleh suatu organisasi atau unit kerja melalui berbagai kegiatan tahunan. Penyusunan rencana kinerja tahunan dilakukan seiring dengan agenda penyusunan program dan kebijakan anggaran oleh pimpinan satuan organisasi atau unit kerja yang akan dicapai pada tahun berjalan.

Penyusunan rencana kinerja tahunan meliputi sasaran strategis, sasaran program, sasaran kegiatan utama, indicator kinerja utama dan target yang ingin dicapai dalam tahun yang bersangkutan, dengan melakukan penetapan sasaran, penyusunan indicator sasaran, dan menetapkan target. Sasaran yang dimaksud pada rencana kinerja tahunan ini adalah sasaran yang dimuat dalam dokumen Renstra. Selanjutnya diidentifikasi, dipilih selanjutnya ditetapkan sasaran mana yang akan diwujudkan pada tahun yang bersangkutan beserta indicator kinerja sasaran dan rencana tingkat capainnya (targetnya)

Sasaran pada Renstra dapat dipindahkan dalam rencana kerja tahunan (RKT), akan tetapi apabila sasaran indicator sasaran pada renstra tidak dapat dilaksnakan seluruhnya dalam tahun berjalan, maka dapat dipilih sasaran yang tertulis pada renstra sesuai dengan skala proritas dan indicator kinerja utamanya. Adapun rencana kerja tahunan kecamatan gunung tabur tahun 2024 adalah sebagai berikut :

Rencana Kinerja Tahunan (RKT)

Kecamatan Gunung Tabur Kabupaten Berau

Tahun 2024

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
	Meningkatnya Kualitas pelayanan Umum Kepada Masyarakat	Nilai Rata-Rata IKM Kecamatan Gunung Tabur	Nilai	84,10/
		Nilai Rata-Rata LKj-Ip perangkat	Nilai	85,05/

I. Perjanjian Kinerja (PK)

Perjanjian kinerja merupakan tekad dan janji dari perencanaan kinerja tahunan yang sangat penting dilakukan oleh pimpinan instansi dilingkungan pemerintah Kabupaten Berau, karena merupakan wahana proses tentang memberikan perspektif mengenai apa yang diinginkan untuk dihasilkan.perencanaan kinerja yang dilakukan oleh instansi akan dapat berguna untuk menyusun proritas kegiatan yang dibiayai dari sumber dana yang terbatas.dengan perencanaan kinerja tersebut diharapkan focus dalam mengarahkan dan mengelola program atau kegiatan instansi akan lebih baik, sehingga diharapkan tidak ada kegiatan instansi yang tidak terarah.

Penyusunan Perjanjian Kinerja Kecamatan Gunung Tabur Kabupaten Berau Tahun 2024 dengan uraian sebagai berikut:

Perjanjian Kinerja (PK)

Kecamatan Gunung Tabur Kabupaten Berau

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
	Meningkatnya Kualitas pelayanan Umum Kepada Masyarakat	Nilai Rata-Rata IKM Kecamatan Gunung Tabur	Nilai	84,10 %
		Nilai Rata-Rata LKj-Ip perangkat	Nilai	85,05 %

NO	Program	Anggaran	Keterangan
1	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kab/Kota	7.815.240.530,-	
2	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	25.000.000,-	
3	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	3.656.285.200,-	
4	Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	40.500.000,-	
5	Program Penyelenggaraan UrusanPemerintahan Umum	146.760.000,-	
6	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	295.568..000,-	
	Jumlah	**11.979.353.730**	

BABA III
AKUNTABILITAS KINERJA

A. Capaian Kinerja Organisasi Kecamatan Gunung Tabur

Manajemen pembangunan berbasis kinerja mengandaikan bahwa fokus pembangunan bukan hanya sekedar melaksanakan program/kegiatan yang sudah direncanakan. Esensi dari manajemen pembangunan berbasis kinerja adalah orientasi untuk mendorong perubahan, dimana program/kegiatan dan sumber daya anggaran adalah alat yang dipakai untuk mencapai rumusan perubahan, baik level keluaran, hasil maupun dampak.

Pendekatan ini sejalan dengan prinsip *good governance* dimana salah satu pilarnya, yaitu akuntabilitas, akan menunjukkan sejauh mana sebuah instansi pemerintahan telah memenuhi tugas dan mandatnya dalam penyediaan layanan public yang langsung bisa dirasakan hasilnya oleh masyarakat. Karena itulah, pengendalian dan pertanggungjawaban program/kegiatan menjadi bagian penting dalam memastikan akuntabilitas kinerja pemerintah daerah kepada publik telah dicapai.

Kecamatan Gunung Tabur melaksanakan kewajiban melaporkan pertanggungjawaban atas anggaran yang telah diberikan untuk menunjang pemerintah yang akuntabel , melalui penyajian Laporan Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Gunung Tabur yang dibuat sesuai dengan ketentuan yang diamanatkan dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara, dan Reformasi birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Laporan tersebut memberikan gambaran penilaian tingkat pencapaian target masing-masing indikator sasaran strategis yang ditetapkan dalam dokumen Renstra Sekretariat Daerah Tahun 2021-2026 maupun Rencana Kerja Tahun 2024

Indikator kinerja utama merupakan alat ukur keberhasilan suatu instansi pemerintah dalam mencapai tujuan atau suatu sasaran kegiatan utama dan dapat digunakan untuk perbaikan kinerja kedepannya.

Evaluasi kinerja dimulai dengan pengukuran kinerja yang mencakup penetapan indikator dan penetapan capaian indikator kinerja dengan menggunakan formulir Pengukuran Kinerja Kegaitan

(PKK). Evaluasi kinerja ini tidak lain adalah untuk menjadikan instansi pemerintah menjadi lebih baik ke masa depan yang akan datang.

Laporan kinerja instansi pemerintah merupakan salah satu bentuk laporan pertanggungjawaban dan juga sebagai perbaikan kinerja serta untuk meningkatkan akuntabilitas instansi pemerintah.

Dalam melakukan evaluasi kinerja, perlu juga digunakan perbandingan antara lain yaitu :

- Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini
- Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahu terakhir
- Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi
- Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta solusi yang telah dilakukan
- Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya
- Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja
- Manajemen pembangunan berbasis kinerja merupakan orientasi untuk mendorong perubahan dimana program atau kegiatan dan sumber anggaran adalah alat yang dipakai untuk mencapai rumusan perubahan yang baik pada hasil *(outcome)* yang ingin dicapai , keluaran *(output)* maupun dampak dan manfaatnya bagi kesejahteraan masyarkatnya.
- Adapun kategori dalam penilaian evaluasi Laporan Capaian Kinerja Instansi Pemerintah adalah sebagai berikut :

Capaian kinerja dimulai dengan pengukuran kinerja untuk kegiatan yang merupakan penetapan indikator kinerja dan penetapan capaian indikator kinerja dengan menggunakan formulir Pengukuran Kinerja Kegiatan (PKK) yang dilanjutkan dengan Pengukuran Pencapaian Sasaran (PPS).

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. Predikat nilai capaian kinerja dikelompokkan dalam skala pengukuran ordinal sebagai berikut.

Kategori penilaian peringkat No	Kategori	Nilai Angka	Interpretasi
1	AA	>90-100	**Sangat Memuaskan**
2	A	>80-90	**Memuaskan,** Memimpin perubahan, berkinerja tinggi dan sangat akuntabel
3	BB	>.70-80	**Sangat Baik,** Akuntabel, berkinerja baik, memiliki sistem manajemen yang andal
4	B	>60-70	**Baik,** Akuntabilitas kinerjanya sudah baik
5	CC	>50-60	**Cukup (Memadai),** Akuntabilitas kinerjanya cukup baik, taat kebijakan, memilik sistem yang dapat digunakan untuk memproduksi informasi kinerja untuk pertanggung jawaban, perlu banyak perbaikan tidak mendasar
6	C	>30-50	**Kurang,** Sistem dan tatanan tidak dapat diandalkan, memiliki sistem untuk manajemen kinerja tapi perlu banyak perbaikan minor dan perbaikan mendasar
7	D	0-30	**Sangat Kurang,** sistem dan tatanan tidak dapat diandalkan untuk penerapan manajemen kinerja; Perlu perbaikan yang sangat mendasar

Pengukuran kinerja terhadap indikator kinerja yang telah dicapai di atas adalah dengan membandingkan antara target dan realisasi pada Indikator Sasaran. Secara umum Sekretariat Daerah Kabupaten Berau telah melaksanakan tugas dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis Sekretariat Daerah Tahun 2021-2026 yang mengacu pada dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Berau Tahun 2021-2026. Pengukuran target kinerja dari sasaran strategis yang telah ditetapkan akan dilakukan dengan membandingkan antara target kinerja dengan

Pencapaian Kinerja Kantor Kecamatan Gunug Tabur Kabupaten Berau Tahun 2024 dapat dilihat sebagai berikut :

Pengukuran Capaian Kecamatan Gunung Tabur

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
	Meningkatnya kualitas pelayanan publik kecamatan	Nilai Rata-Rata IKM Kecamatan Gunung Tabur	Nilai	84,10 %
		Nilai Rata-Rata LKj-Ip perangkat	Nilai	85.05 %

No	Sasaran	Indikator		Satuan	Target	Real	% Pencapaian Target	Ket
1	2	3		4	5	6	7	8
1	Terwujudnya masyarakat yang proaktif dalam mengerjakan pembangunan di Kecamatan Gunung Tabur	1	Presentasi aparatur yang bersertifikat keahlian di Kantor Kecamatan Gunung Tabur	orang	15	15	100 %	

Pencapaian Kinerja Kantor Kecamatan Gunung Tabur Kabupaten Berau realisasi kinerja sasaran bahwa jumlah aparatur 36 (tiga puluh enam) orang dimana dalam memberikan pelayanan kepada Masyarakat harus professional dan tepat waktu proses penyelesaian administrasi.

Realisasi Kinerja Sasaran Tahun 2024

No	Sasaran	Indikator		Satuan	Target	Real	% Pencapaian Target	Ket
1	2	3		4	5	6	7	8
2	Terwujudnya kesadaran masyarakat terhadap pemahaman peraturan-peraturan yang berlaku	2	Terlaksana-nya tertib administrasi kepada masyarakat	Kel/Kamp	11	11	100 %	

Pencapaian Kinerja Kantor Kecamatan Gunung Tabur Kabupaten Berau dalam terwujudnya kesadaran Masyarakat terhadap pemahaman peraturan yang berlaku, terealisasi keseluruh Kelurahan dan Kampung yang ada di Kecamatan Gunug Tabur.

Realisasi Kinerja Sasaran Tahun 2024

No	Sasaran	Indikator		Satuan	Target		Real	% Pencapaian Target	Ket
1	2	3		4	5		6	7	8
3	Terwujudnya kesamaan sistem perencanaan pelaksanaan dan evaluasi pembangunan Kecamatan Gunung Tabur	3	Terlaksananya semua program sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan	Unit	1		1	100 %	

Terciptanya Kinerja Kantor Kecamatan Gunung Tabur Kabupaten Berau bahwa dalam menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya dengan melaksanakan pembangunan di Kecamamatan Gunung Tabur.

Realisasi Kinerja Sasaran Tahun 2024

No	Sasaran	Indikator		Satuan	Target	Real	% Pencapaian Target	Ket
1	2	3		4	5	6	7	8
4	Terciptanya aparatur pemerintahan yang berkualitas, terampil dan menguasai bidang tugasnya	4	Tersusunnya laporan kinerja dan realisasi keuangan setiap tahunnya	Dok	5	5	100 %	

Tercapaianya Realisasi Kinerja Sasaran bahwa dalam pencapaian pelaksanaan pelayanan sesuai dengan yang diiniginkan Pemerintah Daerah.

Realisasi Kinerja Sasaran Tahun 2024

No	Sasaran	Indikator		Satuan	Target	Real	% Pencapaian Target	Ket
1	2	3		4	5	6	7	8
5	Terciptanya suasana kerja dan koordinasi yang baik untuk mendukung peningkatan potensi kerja	5	Rasa kebersamaan dan ketelitian aparatur Kecamatan dalam hal melayanni kepada masyarakat	Kelom-pok	1	1	100 %	

Realisasi Kinerja Sasaran Tahun 2024

No	Sasaran	Indikator		Satuan	Target	Real	% Pencapaian Target	Ket
1	2	3		4	5	6	7	8
6	Terwujudnya sarana dan prasarana penunjang yang cukup	6	Tersedianya sarana dan prasarana	Unit	1	1	100 %	

Realisasi Kinerja Sasaran Tahun 2024

No	Sasaran	Indikator		Satuan	Target	Real	% Pencapaian Target	Ket
1	2	3		4	5	6	7	8
7	Meminimalisir status kepemilikan ganda atas tanah	7	Tersedianya dokumen administrasi yang baik	Bundel	1	1	100 %	

Realisasi Kinerja Sasaran Tahun 2024

No	Sasaran	Indikator		Satuan	Target	Real	% Pencapaian Target	Ket
1	2	3		4	5	6	7	8
8	Menurunya tingkat ketidakpuasan masyarakat terhadap pelayanan	8	Meningkatnya kualitas SDM pada aparatur Kecamatan	Orang	25	15	48,38%	

			Gunung Tabur					

Realisasi Kinerja Sasaran Tahun 2024

No	Sasaran	Indikator		Satuan	Target	Real	% Pencapaian Target	Ket
1	2	3		4	5	6	7	8
9	Terciptanya sinergitas antar instansi dan pihak yang ada di Kecamatan Gunung Tabur	9	Terjalinnya lintas sektoral antar aparatur Pemerintah, Kelurahan dan aparatur Kampung	Kel/Kam-pung	11	11	100 %	

Realisasi Kinerja Sasaran Tahun 2024

No	Sasaran	Indikator		Satuan	Target		Real	% Pencapaian Target	Ket
1	2	3		4	5		6	7	8
10	Terwujudnya partisipasi masyarakat aktif dan positif dalam proses pembangunan mental dan spiritual	10	Meningkatkan motivasi kerja untuk meningkatkan pelayanan pada masyarakat	Kel/Kam-pung	11		11	100 %	

Realisasi Kinerja Sasaran Tahun 2024

No	Sasaran	Indikator		Satuan	Target	Real	% Pencapaian Target	Ket
1	2	3		4	5	6	7	8
11	Terjadiya data yang akurat dan valid untuk penentuan kebijaksanaan program.	11	Tersedianya dokumen administrasi dan terlaksananya monitoring	Dok	1	1	100 %	

Pencapaian Kinerja Kantor Kecamatan Gunung Tabur pada Realisasi Kinerja Sasaran dalam penyediaan data dimana dilaksanakan kegiatan monitoring dari 1 (satu) Kelurahan dan 10 (sepuluh) Kampung. Dari table diatas dapat dilihat presentase dari 11 (sebelas) sasaran rata-rata sebesar 95,30% termasuk dalam katagori capaian sasaran sangat berhasil.

Sasaran yang akan dicapai dalam pelaksnaan kegiatan dan program pada Tahun 2024 adalah 11 (sebelas) sasaran, bila dilihat pada tingkat pencapaian sasaran yang didasarkan pada pencapaian masing-masing indikator kinerja sasaran, maka secara umum sasaran yang ingin dicapai dalam Tahun 2024 belum dapat dicapai dengan baik sesuai dengan target. Masih ada beberapa sasaran yang belum mencapai target lebih disebabkan kendala teknis dan non teknis. Jika dilihat dari capaian indikatornya tampak rendah namun bila dilihat secara keseluruhan dari sasaran keseluruhan dari sasaran yang ingin dicapai per tahun dari pegawai yang ada maka realisasi tersebut lebih dari rencana dalam sasaran.

B. Evaluasi dan Analis Capaian Kinerja Kecamatan Gunung Tabur

Hasil Evaluasi LKjIP tahun 2023 kecamatan Gunung Tabur berdasarkan surat tugas Inspektur Nomor : 700/068/Itkab-Um/III/2024 Tanggal 27 Maret 2024 terhadap LKjIP tahun 2023 kecamatan gunung tabur terhadap kinerjanya adalah sebesar 63,91 termasuk dalam katagori ‘B’ dengan interprestasi “Baik” sebagaimana uraian berikut :

NO	Komponen Yang Dinilai	Bobot	Hasil Evaluasi
1	Perencanaan Kinerja	30	28,18
2	Pengukuran Kinerja	30	20,54
3	Pelaporan Kinerja	15	7,61
4	Evaluasi Akuntabiltas Kinerja Internal	25	7,57
	Nilai Hasil Evaluasi	**100**	**63,91**
	Tingkat Akuntabilitas Kinerja		**B**

Setelah dilakukan EvaluasI LKjIP Kec Gunung Tabur hasil yang diperoleh bahwa tingkat Akuntabiltas kecamatan Gunung Tabur terhadap kinerjanya adalah sebesar 63,91 termasuk dalamkatagori “B’ dengan interprestasi “ Baik”

Jadi hasil QA Inspektorat Kabupaten terhadap Hasil Evaluasi LKjIP oleh Kecamatan Gunung Tabur Kab Berau bahwa tingkat Akuntabilitas Kecamatan Gunung Tabur terhadap kinerjanya adalah sebesar 63,91 termasuk dalam katagori "B" dengan Interprestasi " sangat baik " sebagaimana uraian berikut :

NO	Komponen Yang Dinilai	Bobot	Hasil Evaluasi
1	Perencanaan Kinerja	30	28,18
2	Pengukuran Kinerja	30	20,54
3	Pelaporan Kinerja	15	7,61
4	Evaluasi Akuntabiltas Kinerja Internal	25	7,57
	Nilai Hasil Evaluasi	**100**	**63,91**
	Tingkat Akuntabilitas Kinerja		**B**

Kesimpulannya berdasarkan hasil pelaksanaan program melalui kegiatan evaluasi mandiri LKjIP pada Kecamatan Gunung Tabur telah menunjukkan hasil adanya proyeksi peningkatan terhadap nilai evaluasi LKjIP Kecamatan Gunung Tabur pada tahun berikutnya, hal tersebut ditunjukkan dengan hasil QA Inspektorat terhadap LKjIP Kecamatan Gunung Tabur dengan nilai 63,91 termasuk dalam katagori 'B" (baik) meningkat dari hasil evaluasi LKjIP yang sebelumnya

Dengan terjadinya proyeksi peningkatan Hasil Evaluasi LKjIP tersebut menunjukkan bahwa adanya peningkatan pemahaman terhadap system Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah mulai dari perncanaan, inplementasi, manfaat hingga pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah

Rekomendasi kepada Kecamatan Gunung Tabur adalah sehubungan dengan proyeksi capaian Hasil Evaluasi LKjIP tersebut kepada Camat Gunung Tabur

1. Agar mendorong segenap manajemen pada Kecamatan Gunung Tabur agar melakukan penguatan dan peningkatan akuntabilitas kinerja.
2. Mendokumentasikan seluruh proses manajemen terkait upaya peningkatan akuntabilitas kinerja perangkat daerah

Berdasarkan hasil pengukuran kinerja diatas dilakukan evaluasi dan analisis pencapaian kinerja yang meliputi uraian keterkaitan program dan kebijakan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, misi dan visi sebagaimana yang ditetapkan dalam Rencana Strategis Sekretariat daerah Tahun 2021-2026 dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah 2021-2026. Pelaporan dan pengukuran pencapaian kinerja ini dilakukan sebagai bahan informasi sebab-sebab tercapai atau tidak tercapainya kinerja yang telah ditargetkan.

NO	REKOMENDASI EVALUASI	TINDAK LANJUT REKOMENDASI
1	Tidak ada informasi dalam LKjIP untuk tidak lanjut atas rekomendasi evaluasi tahun sebelumnya untuk perbaikan dalam perencanaan dan pelaporan	Merekomendasikan kepada Camat Gunung Tabur untuk menginstruksikan kepada seluruh jajarannya agar melakukan perbaikan baik itu 1. Perencanaan Kerja 2. Pengukuran Kinerja 3. Pelaporan Kinerja 4. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal

Dalam rangka memberikan kesimpulan pengukuran kinerjanya, Kecamatan Gunung Tabur Kabupaten Berau menetapkan kategori pencapaian kinerja berdasarkan capaian rata-rata atas indikator kinerja menjadi empat kategori sebagai berikut :

Skala Nilai Peringkat Kinerja

No	Rentang Capaian Kinerja	Kategori Capaian Kinerja
1	Lebih dari 100%	Baik Sekali (BS)
2	Lebih dari 75% -100%	Baik (B)
3	55% - 75%	Cukup (C)
4	Kurang 55%	Kurang (K)

Indikator Kinerja

Nilai Rata-rata IKM Kecamatan Gunung Tabur

No	Indikator Kinerja	Satuan	Capaian 2023	Tahun 2024			Target Akhir Renstra (2024)
				Target	Realisasi	Capaian %	
1	Nilai Rata-rata IKM Perangkat Daerah	Nilai	98,69	87,10	85,00	97,58	87,15

Nilai Rata-rata IKM Kecamatan Gunung Tabur

Dari tabel diatas dapat dilihat nilai indikator nilai rata-rata IKM Perangkat Daerah dilingkungan Kabupaten Berau belum mencapai target yang ingin dicapai, dimana target pada tahun 2024 sebesar 87,10 dengan realisasi capaian 85,00 dengan persentase capaian kinerja sebesar 97,58 persen jika dibandingkan pada tahun sebelumnya capaian kinerja 98,80 ,namun capaian masih dalam kategori baik.

➢ Hambatan atau masalah :

1. Perangkat Daerah kurang optimal dalam melaporkan IKM
2. Kualitas SDM di Perangkat Daerah
3. Kurang didukung oleh anggaran yang memadai

➢ Strategi Upaya Pemecahan Masalah :

1. Perlu adanya komitmen pimpinan Perangkat Daerah
2. Perlu adanya bimtek terkait penyusunan laporan IKM
3. Perlu adanya anggaran yang memadai dalam mendukung sasaran, program dan kegiatan IKM

Indikator Kinerja

Nilai Rata-rata LKj-IP Kecamatan Gunung Tabur

No	Indikator Kinerja	Satuan	Capaian 2023	Tahun 2024			Target Akhir Renstra (2024)
				Target	Realisasi	% Capaian	
1	Nilai Rata-rata LKj-IP Kecamatan	Nilai	63.91,	85.05	65,91	77.49	85,10

C. Realisasi Anggaran

1. Realisasi Anggaran Belanja Belanja Pegawai,

Anggaran Belanja Pegawai Tahun 2024 pada Kantor Kecamatan Gunung Tabur Kabupaten Berau adalah sebesar : Rp. 4.662.842.300,- dan Perubahan sebesar Rp. 5.850.395.300,- terealisasi Rp. **5.618.505.982**,- atau 96,04%.

2. Realisasi Anggaran Belanja Barang Dan Jasa

Anggaran Belanja Barang dan Jasa Tahun 2024 pada Kantor Kecamatan Gunung Tabur Kabupaten Berau sebesar Rp. . 4.700.027.300,- dan Anggaran Perubahan Rp. 5.694.247.030,- terealisasi Rp**. 5.065.837.370**,- atau 88.96 %.

Rincian Anggaran dan Realisasi Anggaran Belanja Pegawai dan Belanja Barang dan Jasa Kantor Kecamatan Gunung Tabur Kabupaten Berau :

No	Nama Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%
1	*2*	*3*	*4*	*5*
1	**Belanja Operasional**	**11.979.353.730,-**	**11.077.623.247,-**	**92,47**
	- Belanja Pegawai	5.850.395.300,-	5.618.505.982,-	96,04
	- Belanja Barang dan Jasa	5.694.247.030,-	5.065.837.370,-	88,96
2	**Belanja Modal**	434.711.400,-	393.279.995,-	90,47

Indikator Pencapaian Target Kinerja Kantor Kecamatan Gunung Tabur Kabupaten Berau Tahun 2024:

REALISASI FISIK DAN KEUANGAN TAHUN ANGGARAN 2024
BULAN DESEMBER 2024
KECAMATAN GUNUNG TABUR

SATUAN KERJA : KECAMATAN GUNUNG TABUR

NO	NO. REKENING	PROGRAM/KEGIATAN	PA	TOTAL ANGGARAN BIAYA PERUBAHAN RP.	REALISASI FISIK %	REALISASI KEUANGAN (RP)	REALISASI KEUANGAN %	SALDO ANGGARAN	SUMBER DANA
1	2	3	4	5	7	9	10	12	14
1		**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA**		**7.815.240.530,00**		**7.311.876.257,00**			
1	**7.01.01.2.01**	**Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	**Camat Gunta**	**250.760.000,00**	**95,33**	**239.044.665,00**	**95,33**	**11.715.335,00**	**APBD**
	7.01.01.2.01.01	*Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah*		40.000.000,00	98,96	39.584.000,00	98,96	416.000,00	
	7.01.01.2.01.06	*Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD*		50.000.000,00	99,95	49.976.783,00	99,95	23.217,00	
	7.01.01.2.01.07	*Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah*		160.760.000,00	92,99	149.483.882,00	92,99	11.276.118,00	
2	**7.01.01.2.02**	**Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**	**Camat Gunta**	**5.862.275.300,00**	**96,03**	**5.629.529.591,00**	**96,03**	**232.745.709,00**	**APBD**
	7.01.01.2.02.01	*Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN*		5.667.491.300,00	95,91	5.435.601.982,00	95,91	231.889.318,00	
	7.01.01.2.02.02	*Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN*		194.784.000,00	99,56	193.927.609,00	99,56	856.391,00	
3	**7.01.01.2.05**	**Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**	**Camat Gunta**	**114.730.000,00**		**108.386.672,00**		**6.343.328,00**	**APBD**
	7.01.01.2.05.02	Pengadaan Pakaian Dinas Berserta Atribut Kelengkapannya		44.730.000,00	100,00	44.730.000,00	100,00	0,00	
	7.01.01.2.05.11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan		70.000.000,00	90,94	63.656.672,00	90,94	6.343.328,00	
4	**7.01.01.2.06**	**Administrasi Umum Perangkat Daerah**	**Camat Gunta**	**324.424.630,00**	**92,28**	**299.390.700,00**	**92,28**	**25.033.930,00**	**APBD**
	7.01.01.2.06.01	*Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor*		12.000.000,00	41,62	4.994.400,00	41,62	7.005.600,00	
	7.01.01.2.06.02	*Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor*		38.952.630,00	89,70	34.939.000,00	89,70	4.013.630,00	
	7.01.01.2.06.03	*Penyediaan Peralatan Rumah Tangga*		18.872.000,00	97,53	18.405.300,00	97,53	466.700,00	
	7.01.01.2.06.04	*Penyediaan Bahan Logistik Kantor*		110.600.000,00	94,66	104.695.000,00	94,66	5.905.000,00	
	7.01.01.2.06.05	*Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan*		14.000.000,00	69,26	9.697.000,00	69,26	4.303.000,00	
	7.01.01.2.06.06	*Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan*		5.000.000,00	38,40	1.920.000,00	38,40	3.080.000,00	
	7.01.01.2.06.09	*Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD*		125.000.000,00	99,79	124.740.000,00	99,79	260.000,00	
5	**7.01.01.2.07**	**Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**Camat Gunta**	**220.949.800,00**		**193.457.000,00**	**87,56**	**11.102.800,00**	**APBD**
	7.01.01.2.07.05	Pengadaan Mebel		60.000.000,00	83,96	50.373.000,00	83,96	9.627.000,00	
	7.01.01.2.07.06	*Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya*		110.949.800,00	98,67	109.474.000,00	98,67	1.475.800,00	
	7.01.01.2.07.11	*Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor bangunan lainnya*		50.000.000,00	67,22	33.610.000,00	67,22	16.390.000,00	
6	**7.01.01.2.08**	**Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Camat Gunta**	**722.950.800,00**	**80,21**	**579.852.639,00**	**80,21**	**143.098.161,00**	**APBD**
	7.01.01.2.08.01	*Penyediaan Jasa Surat Menyurat*		3.501.800,00	79,96	2.800.000,00	79,96	701.800,00	
	7.01.01.2.08.02	*Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik*		123.800.000,00	57,06	70.635.214,00	57,06	53.164.786,00	
	7.01.01.2.08.03	*Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor*		25.000.000,00	51,34	12.835.000,00	51,34	12.165.000,00	
	7.01.01.2.08.04	*Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor*		570.649.000,00	86,49	493.582.425,00	86,49	77.066.575,00	
7	**7.01.01.2.09**	**Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Camat Gunta**	**319.150.000,00**	**82,16**	**262.214.990,00**	**82,16**	**56.935.010,00**	**APBD**
	7.01.01.2.09.02	*Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan*		116.000.000,00	72,14	83.681.560,00	72,14	32.318.440,00	
	7.01.01.2.09.10	*Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya*		203.150.000,00	87,88	178.533.430,00	87,88	24.616.570,00	
2		**PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK**		**25.000.000,00**		**19.508.000,00**			
8	**7.01.02.2.02**	**Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan**	**Camat Gunta**	**25.000.000,00**	**78,03**	**19.508.000,00**	**78,03**	**5.492.000,00**	**APBD**
	7.01.02.2.02.03	*Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pelayanan Masyarakat di Wilayah Kecamatan*		25.000.000,00	78,03	19.508.000,00	78,03	5.492.000,00	
3		**PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN**		**3.656.285.200,00**		**3.316.652.022,00**			
9	**7.01.03.2.01**	**Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa**	**Camat Gunta**	**904.900.200,00**	**88,10**	**797.195.340,00**	**88,10**	**107.704.860,00**	**APBD**
	7.01.03.2.01.01	*Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa*		40.600.000,00	98,56	40.014.000,00	98,56	586.000,00	
	7.01.03.2.01.02	*Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan*		541.050.200,00	98,48	532.813.740,00	98,48	8.236.460,00	
	7.01.03.2.01.03	*Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan*		323.250.000,00	69,41	224.367.600,00	69,41	98.882.400,00	
10	**7.01.03.2.02**	**Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan**	**Camat Gunta**	**2.751.385.000,00**	**91,57**	**2.519.456.682,00**	**91,57**	**231.928.318,00**	**APBD**
	7.01.03.2.02.01	*Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan*		90.780.000,00	**76,53**	69.478.400,00	**76,53**	**21.301.600,00**	
	7.01.03.2.02.03	*Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan*		2.660.605.000,00	**92,08**	2.449.978.282,00	**92,08**	**210.626.718,00**	
4		**PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM**		**40.500.000,00**		**36.878.728,00**			
11	**7.01.04.2.01**	**Kegiatan Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman Dan Ketertiban Umum**	**Camat Gunta**	**40.500.000,00**		**36.878.728,00**	**91,06**	**3.621.272,00**	**APBD**
	7.01.04.2.01.01	*Sinergitas Dengan Kepolisian Republik Indonesia, TNI dan Instansi Vertikal Diwilayah Kecamatan*		40.500.000,00	91,06	36.878.728,00	**91,06**	**3.621.272,00**	
5		**PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM**		**146.760.000,00**		**146.725.975,00**			
12	**7.01.05.2.01**	**Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah**	**Camat Gunta**	**146.760.000,00**	**99,98**	**146.725.975,00**	**99,98**	**34.025,00**	**APBD**
	7.01.05.2.01	*Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa*		146.760.000,00	99,98	146.725.975,00	99,98	34.025,00	
6		**PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA**		**295.568.000,00**		**245.982.365,00**			
13	**7.01.06.2.01**	**Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa**	**Camat Gunta**	**295.568.000,00**	**83,22**	**245.982.365,00**	**83,22**	**49.585.635,00**	**APBD**
	7.01.06.2.01.03	*Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa*		180.568.000,00	80,96	146.196.320,00	80,96	34.371.680,00	
	7.01.06.2.01.06	*Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa*		55.000.000,00	95,66	52.612.095,00	95,66	2.387.905,00	
	7.01.06.2.01.11	Fasilitas Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum		60.000.000,00	78,62	47.173.950,00	78,62	12.826.050,00	
		Jumlah		**11.979.353.730,00**	**92,47**	**11.077.623.347,00**	**92,47**	**885.340.383,00**	

Gunung Tabur, Desember 2024

CAMAT,

PEMERINTAH KABUPATEN BERAU KECAMATAN GUNUNG TABUR

Lutfi Hidayat ,SE
Pembina
NIP.19690626 199303 1 007

D. Pelayanan Kantor Camat Gunung Tabur

Kantor Kecamatan Gunung Tabur Kabuapten Berau dalam memberikan pelayanan surat atau jenis surat yang lain. Pelayanan yang diberikan antara lain : Pelayanan Umum, Pemerintahan, Ketertiban, Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahtraan Sosial.

Namun dalam pelayanan pada Kantor Kecamatan Gunung Tabur Kabupaten Berau tidak memungut biaya/retribusi.

Bidang Pelayanan di Kantor Kecamatan Gunung Tabur Tahun 2023

No	Bidang Pelayanan	Jumlah	Penerimaan
1	*2*	*3*	*4*
1	Surat Pengantar Kartu Keluarga		
2	Surat Pengantar KTP		
3	Surat Pengantar Pindah		
4	Surat Pengantar SKCK		
5	Surat Keterangan Ahli Waris		
6	Rekomendasi Bansos		
7	Rekomendasi Surat Dispensasi Nikah		
8	Rekomendasi Pembuatan IMB		
9	Rekomendasi Tambang Galian C		
10	Pelayanan Legalisasi SKTM Berobat		
11	Rekomendasi Izin Keramaian		
12	Rekomendasi Pembuatan SITU / SIUP		
13	Surat Akte Kelahiran		
14	Surat Pernyataan Melepaskan Penguasaan Atas Tanah		
15	Pelayanan Surat Rekomendasi ADK/ADD		

16	Pelayanan Surat Rekomendasi Penggunaan Fasiltas Umum		
17	Pelayanan Surat Rekomendasi Pendirian Paud		
18	Pelayanan Surat Rekomendasi Beasiswa		
19	Pelayanan Surat Rekomendasi Melanjutkan Pendidikan		

BAB IV
P E N U T U P

Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintahan Kantor Kecamatan Gunung Tabur Kabupaten Berau merupakan salah satu bentuk pertanggung jawaban pelaksanaan kegiatan Tahun Anggaran 2024, LKj-IP ini disusun sebagai tindak lanjut dari peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang System Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah.

Pada hakekatnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKj-IP) Kecamatan Gunung Tabur merupakan pertanggungjawaban dari kinerja Camat yang telah dicapai tahun sebelumnya, atas pelaksanaan tugas dan fungsinya dalam mengelola Sumber Daya Manusia serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada Camat terhadap Pengguna Anggaran yang telah digunakan untuk kegiatan selama kurun waktu satu tahun, baik bersifat fisik maupun non fisik.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKj-IP) sebagaimana telah diuraikan diatas, diharapkan dapat menjadi pertimbangan dalam pelaksanaan kegiatan kedepannya sesuai dengan strategis yang telah ditetap agar semua kendala dan hambatan yang lalu tidak terulang.

Adapun dampak dan manfaat dari pelaksanaan dan kegiatan dimaksud masih berupa data kualitatif dan belum menunjukkan secara kuantitatif, hal tersebut dikarenakan banyaknya faktor-faktor yang mempengaruhi baik faktor internal maupun eksternal organisasi.

Kantor Kecamatan Gunung Tabur Kabupaten Berau telah menjalankan tugas sesuai fungsi yang ada sehingga dengan demikian secara umum dapat disimpulkan bahwa keberhasilan yang didapat selama tahun 2023 adalah merupakan keberhasilan Pemerintah Daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Hal ini dapat dilihat pemberian pelayanan kepada masyarakat dengan ramah, transparan, cepat mudah dan pasti yang berimbas peningkatan PAD.

Sistem pendanaan, ketersediaan dan kesiapan aparatur, ketersediaan sarana dan prasarana penunjang, anggaran yang seimbang adalah merupakan faktor penentu keberhasilan pencapaian visi dan misi yang telah direncanakan.

Demikian laporan ini dibuat semoga dapat memberikan manfaat dan menjadi acuan untuk mencapai target dan kinerja. Jika terdapat kekurangan di mohon kritik dan sarannya. Akhirul Kalam kami mengucapkan terima kasih.

Gunung Tabur, Januari 2025

CAMAT,

PEMERINTAH KABUPATEN BERAU
KECAMATAN GUNUNG TABUR

Lutfi Hidayat .SE
Pembina
NIP.19690626 199303 1 007

RENCANA KINERJA TAHUNAN

Instansi : Kecamatan Gunung Tabur Kabupaten Berau

Tahun : 2024

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
	Meningkatnya kualitas pelayanan publik kecamatan	Nilai Rata-Rata IKM Kecamatan Gunung Tabur	Nilai	84,10 %
		Nilai Rata-Rata LKj-Ip perangkat	Nilai	85,05 %

PEMERINTAH KABUPATEN BERAU
KECAMATAN GUNUNG TABUR
JALAN HARM. AYOEB TELP.(0554) 2028840/2028841

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

N a m a : **LUTFI HIDAYAT.SE**

Jabatan : CAMAT GUNUNG TABUR

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

N a m a : **HJ.SRI JUNIARSIH MAS, M.Pd**

Jabatan : BUPATI BERAU

Selaku atasan pihak pertama Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami

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

Pihak Kedua
BUPATI BERAU,

HJ.SRI JUNIARSIH MAS,M.Pd

Gunung Tabur, Januari 2024
Pihak Pertama
CAMAT GUNUNG TABUR

LUTFI HIDAYAT.SE
NIP. 19690626 199303 1007

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Kepada Masyarakat	Nilai Survey Indek Kepuasan (IKM) Kecamatan Gunung Tabur Kab.Berau	Nilai	84.05 %
		Nilai Rata-Rata LKj-IP perangkat Daerah	Nilai	85,05 %

NO	Program	Anggaran Rp	Keterangan
1	**Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota**	Rp. 7.815240.350,-	APBD
2	**Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik**	Rp. 25.000.000,-	APBD
3	**Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Kelurahan**	Rp. 3.656.285.200,-	APBD
4	**Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum**	Rp. 40.500.000,-	APBD
5	**Program Penyelengaraan Urusan Pemerintahan Umum**	Rp. 146.760.000,-	APBD
6	**Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa**	Rp. 295.568.000,-	APBD
	Jumlah	**Rp. 11.979.353.730,-**	

Gunung Tabur, Desember 2024

Pihak Kedua
BUPATI BERAU,

HJ.SRI JUNARSIH MAS,M.Pd

Pihak Pertama
CAMAT GUNUNG TABUR

LUTFI HIDAYAT.SE
NIP. 19690626 199303 1007

PENGUKURAN KINERJA TAHUNAN

Instansi : Kecamatan Gunung Tabur Kabupaten Berau

Tahun : 2024

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	%
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Public Kecamatan	Nilai Rata-Rata IKM Kecamatan Gunung Tabur	Nilai	84,10	83,00	98,69
		Nilai Rata-Rata LKj-IP perangkat Daerah	Nilai	85,05	63,91	75.14

NO	Program	Anggaran	Keterangan
1	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kab/Kota	Rp. 7.815240.350,-	
2	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Rp. 25.000.000,-	
3	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Rp. 3.656.285.200,-	
4	Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Rp. 40.500.000,-	
5	Program Penyelenggaraan UrusanPemerintahan Umum	Rp. 146.760.000,-	
6	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Rp. 295.568.000,-	
	Jumlah	**Rp. 11.979.353.730,-**	

INDIKATOR KINERJA UTAMA
TAHUN 2024

1. Perangkat Daerah : Kecamatan Gunung Tabur
2. Jabatan : Camat Gunung Tabur
3. Tugas : Melaksanakan Tugas Umum Pemerintahan
4. Fungsi :
   a. Menyelenggaran Urusan Pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati kepada Camat
   b. Mengkoordinasikan kegiatan Pemberdayaan Masyarakat
   c. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban
   d. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan daerah dan Peraturan Bupati
   e. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana Pelayanan Umum
   f. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah Kecamatan
   g. Membina dan Mengawasi penyelenggaraan kegiatan kampung dan/atau kelurahan
   h. Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit
   i. kerja perangkat daerah yang ada di kecamatan
   j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan dan Peraturan Perundang-Undangan

No.	Sasaran/Kinerja	Indikator Kinerja	Satuan	Penjelasan (Formulasi Perhitungan)	Sumber Data
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Umum Kepada Masyarakat	Nilai Survey Indek Kepuasan (IKM) Kecamatan Gunung Tabur Kab.Berau	Laporan	Hasil Survey Kepuasan Masyarakat (Permenpan 14 Tahun 2017 dan SK Menpan No. 25 Tahun 2004)	Permenpan RB Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masayarakat unit Penyelenggaraan Pelayanan Publik
2	Nilai Evaluasi LKjIP	Meningkatkan kualitas Akuntabiltas kinerja Kecamatan	Nilai	Sesuai Permenpan No. 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi atas Implementasi SAKIP	Hasil Evaluasi dari Inspektorat

Tabel 7.2.

Indikasi Rencana Program Prioritas yang disertai Kebutuhan Pendanaan

Kabupaten Berau Tahun 2021-2026

KECAMATAN GUNUNG TABUR

Kode			Bidang Urusan Pemerintahan dan Program Prioritas Pembangunan	Indikator Kinerja Program (outcome)	Kondisi Kinerja Awal RPJMD (2020)	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Perangkat Daerah Penanggung Jawab
						2021		2022		2023		2024		2025		2026		Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD		
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	
(1)			(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)
01			**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH**	**Prosentase pelayanan perangkat daerah yang dilaksanakan dengan baik**	**100%**	**100%**	**4.717.742.508**	**100%**	**6.062.420.410**	**100%**	**7.548.825.946**	**100%**	**7.690.691.402**	**100%**	**7.690.691.402**	**100%**	**7.690.691.402**	**100%**	**7.690.691.402**	
01	**2.01**		**Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**																	
01	2.01	1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen hasil evaluasi,penyusunan Renja,RKA dan DPA	-	-	-	3 Dok	10.000.000	3 Dok	25.000.000	3 Dok	25.000.000	3 Dok	25.000.000	3 Dok	25.000.000	3 Dok	25.000.000	
01	2.01	6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Dokumen Laporan Capaian Kinerja Yang disusun,Rencana Aksi, SOP, LKjIP,SKM,LPPD,PK dan Lap Keuangan	5 Dok	5 Dok	10.000.000	7 Dok	10.000.000	7 Dok	41.000.000	7 Dok	41.000.000	7 Dok	41.000.000	7 Dok	41.000.000	7 Dok	41.000.000	
01	2.01	7	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang dilaksanakan	-	-	-	4 laporan	25.000.000	4 laporan	103.200.000	4 laporan	103.200.000	4 laporan	103.200.000	4 laporan	103.200.000	4 laporan	103.200.000	
01	**2.02**		**Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**																	**CAMAT**
01	2.02	1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Tersedianya gaji dan tunjangan PNS	12 bulan	8 Bulan	3.585.854.676	12 Bulan	4.817.131.290	12 Bulan	4.675.265.834	12 Bulan	4.817.131.290	12 Bulan	4.817.131.290	12 Bulan	4.817.131.290	12 Bulan	4.817.131.290	
01	2.02	2	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Jasa Honor Pengelola Adminitrasi Perencanaan dan Keuangan yg dibayar	12 Bulan	12 Bulan	142.860.000	12 Bulan	144.696.000	12 Bulan	202.564.000	12 Bulan	202.564.000	12 Bulan	202.564.000	12 Bulan	202.564.000	12 Bulan	202.564.000	
01	2.02	3	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah bulan dibayarkan pelaksanaan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD (Tenaga Kontrak Adm S1 dan SMA)	12 Bulan	5 Orang	245.073.120	5 orang	245.073.120	4 orang	135.446.400	4 orang	135.446.400	4 orang	135.446.400	4 orang	135.446.400	4 orang	135.446.400	
01	**2.03**		**Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah**																	
01	2.03	2	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	-	-	-	-	-	5 laporan	20.000.000	5 laporan	20.000.000	5 laporan	20.000.000	5 laporan	20.000.000	5 laporan	20.000.000	
01	**2.05**		**Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**																	

01	2.05	2	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Pegawai yang dibuatkan Pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya	195 Stell	-	-	95 Stell	92.500.000	95 Stell	92.500.000	95 Stell	92.500.000	95 Stell	92.500.000	95 Stell	92.500.000	95 Stell	92.500.000	
01	2.05	11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	jumlah bimtek, pelatihan, studi banding yang dilaksanakan	-	-	-	-	-	10 Orang	155.000.000	10 Orang	155.000.000	10 Orang	155.000.000	10 Orang	155.000.000	10 Orang	155.000.000	
01	**2.06**		**Administrasi Umum Perangkat Daerah**																	
01	2.06	1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah jenis Komponen listrik/penrangan bangunan kantor Yang disediakan	8 jenis	12 Jenis	3.000.000	12 Jenis	5.000.000	12 Jenis	12.000.000	12 Jenis	12.000.000	12 Jenis	12.000.000	12 Jenis	12.000.000	12 Jenis	12.000.000	
01	2.06	2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor (ATK)	Jumlah Jenis Peralatan dan perlengkapan yang disediakan (ATK,LAPTOP,PRINTER,GPS)	50 Jenis	12 Bulan	25.000.000	4 Jenis	118.920.000	4 Jenis	118.920.000	4 Jenis	118.920.000	4 Jenis	118.920.000	4 Jenis	118.920.000	4 Jenis	118.920.000	
01	2.06	3	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	jumlah jenis peralatan rumah tangga yang disediakan (Tabung Gas dll)	-	12 Bulan	3.000.000	3 Jenis	5.000.000	3 Jenis	37.000.000	3 Jenis	37.000.000	3 Jenis	37.000.000	3 Jenis	37.000.000	3 Jenis	37.000.000	
01	2.06	4	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah kegiatan rapat disediakannya bahan logistik kantor	1500 orang	12 Bulan	63.665.000	48 kali	78.600.000	48 kali	107.500.000	48 kali	107.500.000	48 kali	107.500.000	48 kali	107.500.000	48 kali	107.500.000	
01	2.06	5	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah jenis disediakannya Bahan Cetak dan Penggandaan	13500 lembar	12 Bulan	7.000.000	3 jenis	7.000.000	12 Bulan	7.000.000	12 Bulan	7.000.000	12 Bulan	7.000.000	12 Bulan	7.000.000	12 Bulan	7.000.000	
01	2.06	6	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah jenis disediakannya bahan bacaan dan Peraturan Perundang undangan	2 majalah/korann	12 Bulan	5.000.000	2 jenis	5.000.000	2 jenis	5.000.000	2 jenis	5.000.000	2 jenis	5.000.000	2 jenis	5.000.000	12 Bulan	5.000.000	
01	2.06	8	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Tamu yang berkunjung	-	-	-	-	-	100 Tamu	10.000.000	100 Tamu	10.000.000	100 Tamu	10.000.000	100 Tamu	10.000.000	100 Tamu	10.000.000	
01	2.06	9	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Tersedianya Dana kegiatan Rapat Koordinasi dan konsultasi skpd Keluar Derah dan Dalam Daerah yang dilaksanakan	10 orang / Tahun 25 orang/Tahun	12 Bulan	98.000.000	12 Bulan	126.000.000	12 Bulan	140.000.000	12 Bulan	140.000.000	12 Bulan	140.000.000	12 Bulan	140.000.000	12 Bulan	140.000.000	
01	**2.07**		**Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**																	
01	2.07	2	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan dinas operasional atau lapangan yang diadakan	-	-	-	4 Unit	120.000.000	4 Unit	120.000.000	4 Unit	120.000.000	4 Unit	120.000.000	4 Unit	120.000.000	4 Unit	120.000.000	

01	2.07	5	Pengadaan Mebel	jumlah jenis mebel yang diadakan	8 Buah			2 Jenis	40.000.000	2 Jenis	64.684.000	2 Jenis	64.684.000	2 Jenis	64.684.000	2 Jenis	64.684.000	2 Jenis	64.684.000	
01	2.07	6	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumah peralatan dan mesin lainnya yang diadakan	-	-	-	2 Jenis	50.000.000	2 Jenis	525.000.000	2 Jenis	525.000.000	2 Jenis	525.000.000	2 Jenis	525.000.000	2 Jenis	525.000.000	
01	2.07	11	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	jumlah sapras pendukung gedung /bangunan lainnya yang diadakan	2 Buah	-	-			2 Buah	150.000.000	2 Buah	150.000.000	2 Buah	150.000.000	2 Buah	150.000.000	2 Buah	150.000.000	
01	**2.08**		**Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**																	
01	2.08	1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	jumlah jasa pengiriman dan materai yang disediakan	750 Lbr	750 Lbr	1.500.000	2 jenis	2.000.000	2 jenis	3.500.000	2 jenis	3.500.000	2 jenis	3.500.000	2 jenis	3.500.000	2 jenis	3.500.000	
01	2.08	2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	jumlah bulan disediakannya jasa komunikasi sumber daya air dan listrik	36 Kali	12 Bulan	50.002.000	12 bulan	50.500.000	12 bulan	50.500.000	12 bulan	50.500.000	12 bulan	50.500.000	12 bulan	50.500.000	36 Kali	50.500.000	
01	2.08	3	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yg diperbaiki	11 Unit	-	-	3 jenis	15.000.000	3 jenis	15.000.000	3 jenis	15.000.000	3 jenis	15.000.000	3 jenis	15.000.000	3 jenis	15.000.000	
01	2.08	4	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	jumlah bulan dibayarkannya Jasa pelayanan umum kantor (tenaga Sopir,Jaga Malam, CS)	10 Orang	10 Orang	397.787.712			14 orang	597.787.712	14 orang	597.787.712	14 orang	597.787.712	14 orang	597.787.712	14 orang	597.787.712	
01	**2.09**		**Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**																	
01	2.09	2	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan dinas yang dipelihara	10 Unit	12 Bulan	70.000.000	10 Unit	75.000.000	10 Unit	99.958.000	10 Unit	99.958.000	10 Unit	99.958.000	10 Unit	99.958.000	10 Unit	99.958.000	
01	2.09	10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan lain	Luas Lahan Bangunan Kantor yang dipelihara	-	m2	10.000.000	... m2	20.000.000	... m2	35.000.000	... m2	35.000.000	... m2	35.000.000	... m2	35.000.000	... m2	35.000.000	
9			**PROGRAM PENGELOLAAN IZIN MEMBUKA TANAH**	**Presentase pengelolaan izin pembukaan lahan**	**100%**	**100%**	**-**	**100%**	**15.000.000**	**100%**	**15.000.000**	**100%**	**15.000.000**	**100%**	**15.000.000**	**100%**	**15.000.000**	**100%**	**15.000.000**	
9	**201**		**Penerbitan Izin Membuka Tanah**																	
9	201	1	Koordinasi dan Sinkronisasi Pemberian Izin Membuka Tanah	Jumlah Surat Tanah Yang diterbitkan	-	-	-	200 Surat	15.000.000	200 Surat	15.000.000	200 Surat	15.000.000	200 Surat	15.000.000	200 Surat	15.000.000	200 Surat	15.000.000	

			URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA																
3			**PROGRAM PENGEMBANGAN KAPASITAS DAYA SAING KEOLAHRAGAAN**	**Cakupan pembinaan olahraga**	**100%**	**100%**	**-**	**100%**	**-**	**100%**	**20.000.000**	**100%**	**20.000.000**	**100%**	**20.000.000**	**100%**	**20.000.000**	**100%**	**20.000.000**
				Jumlah prestasi olahraga															
3	205		**Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Rekreasi**																
3	205	6	Pemanfaatan Olahraga Tradisional dalam Masyarakat	Jumlah olahraga tradisional yang dibina	-	-	-	-	-	5 jenis	20.000.000	5 jenis	20.000.000	5 jenis	20.000.000	12 Bulan	20.000.000	12 Bulan	20.000.000
2			**PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK**	**Jumlah Kampun/Kelurahan yang terbina di Kecamatan**	**100%**	**100%**	**-**	**100%**	**48.400.000**	**100%**	**48.400.000**	**100%**	**48.400.000**	**100%**	**48.400.000**	**100%**	**48.400.000**	**100%**	**48.400.000**
2	**2.01**		**Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan**																
2	2.01	2	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Kampung yang dibina	-	-	-	10 Kampung / 1 Kelurahan	20.000.000	10 Kampung/ 1 Kelurahan	20.000.000	10 Kampung/ 1 Kelurahan	20.000.000	10 Kampung/ 1 Kelurahan	20.000.000	10 Kampung/ 1 Kelurahan	20.000.000	10 Kampung/ 1 Kelurahan	20.000.000
2	**2.02**		**Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan Oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada Di Kecamatan**																
2	2.02	3	Peningkatan Efektifitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan	Jumlah Kegiatan percepatan pencapaian Standar Pelayanan Minimal	-	-	-	3 Kegiatan	28.400.000	3 Kegiatan	28.400.000	3 Kegiatan	28.400.000	3 Kegiatan	28.400.000	3 Kegiatan	28.400.000	3 Kegiatan	28.400.000
			UNSUR KEWILAYAHAN																
			KECAMATAN																
3			**PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN**	**Jumlah Desa dan Kelurahan Mandiri**	**100%**	**100%**	**1.702.798.000**	**100%**	**2.091.995.264**	**100%**	**3.192.231.192**	**100%**	**3.192.231.192**	**100%**	**3.192.231.192**	**100%**	**3.192.231.192**	**100%**	**3.192.231.192**
				Jumlah Desa dan Kelurahan Berkembang															
				Jumlah Desa dan Kelurahan Maju															

				Jumlah Desa dan Kelurahan Tertinggal															
				Jumlah Desa dan Kelurahan Sangat Tertinggal															
3	**201**		**Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa**																
3	201	1	Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Kampung yang di fasilitasi dalam forum Musrembang di desa	-	-	-	10 Kampung / 1 Kelurahan	30.000.000	10 Kampung/ 1 Kelurahan	30.000.000	10 Kampung/ 1 Kelurahan	30.000.000	10 Kampung/ 1 Kelurahan	30.000.000	10 Kampung/ 1 Kelurahan	30.000.000	10 Kampung/ 1 Kelurahan	30.000.000
3	201	2	Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Yang Dilakukan Oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	Jumlah Pejuang Sigap Sejahtera Yang Dibayarkan Honornya	1 Kegiatan	11 Orang	510.300.000	11 Orang	526.800.000	11 Orang	578.639.572	11 Orang	578.639.572	11 Orang	578.639.572	11 Orang	578.639.572	11 Orang	578.639.572
3	201	3	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang dilaksanakan (PKK,FKKS,MTQ,dll)	1 Kegiatan	12 Bulan	70.500.000	12 Bulan	214.110.000	12 Bulan	345.000.000	12 Bulan	345.000.000	12 Bulan	345.000.000	12 Bulan	345.000.000	12 Bulan	345.000.000
3	**202**		**Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan**																
3	202	1	Peningkatan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di kelurahan	Terlaksananya pendampingan Fasilitas Peningkatan Partisipasi Masyarakat RT di wilayah Kelurahan	-	-	-	1 Kelurahan	30.000.000	1 Kelurahan	35.000.000	1 Kelurahan	35.000.000	1 Kelurahan	35.000.000	1 Kelurahan	35.000.000	1 Kelurahan	35.000.000
3	202	2	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	jumlah sarana prasarana kelurahan yang dibangun	1 Paket	-	-	12 Bulan	-	12 Bulan	-	12 Bulan	-	12 Bulan	-	12 Bulan	-	12 Bulan	-
3	202	3	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Tersedianya Operasional Kegiatan Kelurahan dan Peran Serta Masyarakat RT dikelurahan	1 Paket	Kegiatan	1.121.998.000	Kegiatan	1.276.085.264	Kegiatan	2.188.591.620	Kegiatan	2.188.591.620	Kegiatan	2.188.591.620	Kegiatan	2.188.591.620	Kegiatan	2.188.591.620
3	202	4	Evaluasi Kelurahan	Jumlah kelurahan yang di evaluasi kinerjanya (Lomba Kampung/Kelurahan)	-	-	-	1 Kelurahan	15.000.000	1 Kelurahan	15.000.000	1 Kelurahan	15.000.000	1 Kelurahan	15.000.000	1 Kelurahan	15.000.000	1 Kelurahan	15.000.000
4			**PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM**	**Persentase Penurunan Gangguan Kamtibmas**	**100%**	**100%**	**460.000.000**	**100%**	**460.000.000**	**100%**	**65.000.000**	**100%**	**65.000.000**	**100%**	**65.000.000**	**100%**	**65.000.000**	**100%**	**65.000.000**
4	**201**		**Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum**																

4	201	1	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan instansi vertikal di wilayah kecamatan	Jumlah Kegiatan Sinergitas dalam penanggulangan bencana dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan instansi vertikal di wilayah kecamatan yang dilaksanakan	-	Kegiatan	460.000.000	Kegiatan	460.000.000	Kegiatan	65.000.000	Kegiatan	65.000.000	Kegiatan	65.000.000	Kegiatan	65.000.000	Kegiatan	65.000.000	
5			**PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM**	**Cakupan Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum**	**100%**	**100%**	**10.000.000**	**100%**	**80.665.000**	**100%**	**125.663.000**	**100%**	**125.663.000**	**100%**	**125.663.000**	**100%**	**125.663.000**	**100%**	**125.663.000**	
5	201	3	Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa	Jumlah Kegiatan HUT RI yang dilaksanakan	1 Kegiatan	1 Kegiatan	10.000.000	1 Kegiatan	80.665.000	1 Kegiatan	110.663.000	1 Kegiatan	110.663.000	1 Kegiatan	110.663.000	1 Kegiatan	110.663.000	1 Kegiatan	110.663.000	
5	201	8	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah kegiatan forum koordinasi Muspika di kecamatan	-	-	-	-	-	12 Bulan	15.000.000	12 Bulan	15.000.000	12 Bulan	15.000.000	12 Bulan	15.000.000	12 Bulan	15.000.000	
6			**PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA**	**Tingkat Cakupan pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa**	**100%**	**100%**	**83.600.000**	**100%**	**100.560.000**	**100%**	**240.000.000**	**100%**	**240.000.000**	**100%**	**240.000.000**	**100%**	**240.000.000**	**100%**	**240.000.000**	
6	201	3	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan pendayagunaan Aset Desa	Jumlah Kampung Yang difasilitasi dalam Pendampingan pengelolaan keuangan desa ADD/ADK dan pendayagunaan aset desa	1 Kegiatan	10 Kampung	68.600.000	10 Kampung	80.560.000	10 Kampung	130.000.000	10 Kampung	130.000.000	10 Kampung	130.000.000	10 Kampung	130.000.000	10 Kampung	130.000.000	
6	201	6	Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Jumlah Kampung yang difasilitasi dalam pelaksanaan pemilihan kepala desa	2 Kampung	6 Kampung	15.000.000	-	-	2 Kampung	85.000.000	2 Kampung	85.000.000	2 Kampung	85.000.000	2 Kampung	85.000.000	2 Kampung	85.000.000	
6	201	11	Fasilitas Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Bulan Kegiatan fasilitas penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum	-	-	-	3 Kegiatan	20.000.000	3 Kegiatan	25.000.000	3 Kegiatan	25.000.000	3 Kegiatan	25.000.000	3 Kegiatan	25.000.000	3 Kegiatan	25.000.000	
							Rp 6.974.140.508		**8.859.040.674**		**11.255.120.138**		**11.396.985.594**		**11.396.985.594**		**11.396.985.594**		**11.396.985.594**	

REALISASI RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TRIWULAN IV (Okt/Des 2024)
KANTOR KECAMATAN GUNUNG TABUR KABUPATEN BERAU
TAHUN 2024

No	Sasaran Strategi										Program	Indikator Kinerja	Target				Realisasi				Kegiatan (Aktivitas)														Ket	Penanggung Jawab
	Uraian	Indikator Kinerja	Target				Realisasi						TW 1	TW 2	TW 3	Tw 4	TW 1	TW 2	TW 3	Tw 4	Uraian	Indikator Kinerja	Satuan	Target				Realisasi				Anggaran	Realisasi	%		
			TW1	TW2	TW3	TW4	TW1	TW2	TW3	TW4														TW1	TW2	TW3	TW4	TW1	TW2	TW3	TW4					
1	2	3	4				5				6	7	8				9				10	11	12	13				14				15	16	17		
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Umum Kepada Masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	84	84	84	84					PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota	100%	100%	100%	100%					*Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah*	tersusunnya kegiatan penujang urusan pemerintah daerah/kota	8 dok				8 dok					40.000.000,00	39.584.000,00	98,96	Bagian Kecamatan	
																					Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	tersusunnya kegiatan penujang urusan pemerintah daerah/kota	4 org				4 org					50.000.000,00	49.976.783,00	99,95	Bagian Kecamatan	
																					Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	tersusunnya kegiatan penujang urusan pemerintah daerah/kota	1 Keg				1 Keg					160.760.000,00	149.483.882,00	92,99	Bagian Kecamatan	
	Meningkatkan Kualitas Akuntabilitas Kinerja Kecamatan	Nilai Evaluasi LKjIP	85,05	85,05	85,05	85,05															*Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN*	tersusunnya kegiatan penujang urusan pemerintah daerah/kota	12 Bulan				12 Bulan					5.667.491.300,00	5.435.601.982,00	95,91	Bagian Kecamatan	
																					Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	tersusunnya kegiatan penujang urusan pemerintah daerah/kota	12 Bulan				12 Bulan					194.784.000,00	193.927.609,00	99,56	Bagian Kecamatan	
																					Pengadaan Pakaian Dinas Berserta Atribut Kelengkapannya	tersusunnya kegiatan penujang urusan pemerintah daerah/kota	28 stell				28 stell					44.730.000,00	44.730.000,00	100,00	Bagian Kecamatan	
																					Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	tersusunnya kegiatan penujang urusan pemerintah daerah/kota	4 org				4 org					70.000.000,00	63.656.672,00	90,94	Bagian Kecamatan	
																					Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	tersusunnya kegiatan penujang urusan pemerintah daerah/kota	15 jenis				15 jenis					12.000.000,00	4.994.400,00	41,62	Bagian Kecamatan	
																					Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	tersusunnya kegiatan penujang urusan pemerintah daerah/kota	3 Jenis				3 Jenis					38.952.630,00	34.939.000,00	89,70	Bagian Kecamatan	
																					Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	tersusunnya kegiatan penujang urusan pemerintah daerah/kota	12 Bulan				12 Bulan					18.872.000,00	18.405.300,00	97,53	Bagian Kecamatan	
																					Penyediaan Bahan Logistik Kantor	tersusunnya kegiatan penujang urusan pemerintah daerah/kota	12 Bulan				12 Bulan					110.600.000,00	104.695.000,00	94,66	Bagian Kecamatan	
																					Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	tersusunnya kegiatan penujang urusan pemerintah daerah/kota	2 jenis				2 jenis					14.000.000,00	9.697.000,00	69,26	Bagian Kecamatan	
																					Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	tersusunnya kegiatan penujang urusan pemerintah daerah/kota	12 Bln				12 Bln					5.000.000,00	1.920.000,00	38,40	Bagian Kecamatan	
																					Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	tersusunnya kegiatan penujang urusan pemerintah daerah/kota	12 Bln				12 Bln					125.000.000,00	124.740.000,00	99,79	Bagian Kecamatan	
																					Pengadaan Mebel	tersusunnya kegiatan penujang urusan pemerintah daerah/kota	1 pkt				1 pkt					60.000.000,00	50.373.000,00	83,96	Bagian Kecamatan	
																					Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	tersusunnya kegiatan penujang urusan pemerintah daerah/kota	12 Bln				12 Bln					110.949.800,00	109.474.000,00	98,67	Bagian Kecamatan	
																					Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor Bangunan Lainnya	tersusunnya kegiatan Sapras pendukung Gedung Kantor Bagunan lainnya	12 bln				12 Bln					50.000.000,00	33.610.000,00	67,22	Bagian Kecamatan	
																					Penyediaan Jasa Surat Menyurat	tersusunnya kegiatan penujang urusan pemerintah daerah/kota	12 Bulan				12 Bulan					3.501.800,00	2.800.000,00	79,96	Bagian Kecamatan	
																					Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	tersusunnya kegiatan penujang urusan pemerintah daerah/kota	12 Bln				12 Bln					123.800.000,00	70.635.214,00	57,06	Bagian Kecamatan	
																					Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	tersusunnya kegiatan penujang urusan pemerintah daerah/kota	10 unit				10 unit					25.000.000,00	12.835.000,00	51,34	Bagian Kecamatan	
																					Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	tersusunnya kegiatan penujang urusan pemerintah daerah/kota	12 Bulan				12 Bulan					570.649.000,00	493.582.425,00	86,49	Bagian Kecamatan	camat
																					Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	tersusunnya kegiatan penujang urusan pemerintah daerah/kota	12 Bulan				12 Bulan					116.000.000,00	83.681.560,00	72,14	Bagian Kecamatan	
																					Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	tersusunnya kegiatan penujang urusan pemerintah daerah/kota	1 pkt				1 pkt					203.150.000,00	178.533.430,00	87,88	Bagian Kecamatan	
2											PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	persentase penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik	100%	100%	100%	100%					*Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pelayanan Masyarakat di Wilayah Kecamatan*	Tercapainya kegiatan peyelenggaraan	12 bln				12 bln					25.000.000,00	19.508.000,00	78,03	Bagian Kecamatan	
3											PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Persentase pemberdayaan masyarakat desa dan	100%	100%	100%	100%					*Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa*	Tercapainya kegiatan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan	12 Bulan				12 Bulan					40.600.000,00	40.014.000,00	98,56	Bagian Kecamatan	
																					Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	Tercapainya kegiatan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan	12 Bulan				12 Bulan					541.050.200,00	532.813.740,00	98,48	Bagian Kecamatan	
																					Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Tercapainya kegiatan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan	12 Bulan				12 Bulan					323.250.000,00	224.367.600,00	69,41	Bagian Kecamatan	
																					Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Tercapainya kegiatan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan	12 bln				12 bln					90.780.000,00	69.478.400,00	76,53	Bagian Kecamatan	
																					Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Tercapainya kegiatan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan	12 bln				12 bln					2.660.605.000,00	2.449.978.282,00	92,08	Bagian Kelurahan	
4											PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	persentase Koordinasi ketentraman dan ketertiban umum	100%	100%	100%	100%					*Sinergitas Dengan Kepolisian Republik Indonesia, TNI dan Instansi Vertikal Diwilayah Kecamatan*	Tercapainya kegiatan sinergitas vertikal diwilayah kecamatan gunung tabur	12 bln				12 bln					40.500.000,00	36.878.728,00	91,06	Bagian Kecamatan	
5											PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	persentase penyelenggaraan urusan pemerintahan umum	100%	100%	100%	100%					*Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa*	Tercapainya penyelenggraan urusan pemerintahan umum	1 keg				1 keg					146.760.000,00	146.725.975,00	99,98	Bagian Kecamatan	
6											PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMEINTAHAN DESA	Persentase peningkatan pembinaan dan pengawasan pemeerintahan desa	100%	100%	100%	100%					*Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa*	Tercapainya pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa	10 kamp				10 kamp					180.568.000,00	146.196.320,00	80,96	Bagian Kecamatan	
																					Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Tercapainya pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa	12 Bulan				12 Bulan					55.000.000,00	52.612.095,00	95,66	Bagian Kecamatan	
																					Fasilitas Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Tercapainya pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa	12 Bulan				12 Bulan					60.000.000,00	47.173.950,00	78,62	Bagian Kecamatan	
	JUMLAH REALISASI SAMPAI DENGAN TRIWULAN I																															**11.979.353.730**	**11.077.623.347**	**92,47**		

Gunung Tabur, Desember 2024
Camat Gunung Tabur,

REALISASI PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

KANTOR KECAMATAN GUNUNG TABUR

TRIWULAN IV TAHUN ANGGARAN 2024

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI
1	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Umum Kepada Masyarakat	INDEK KEPUASAN MASYARAKAT (IKM)	NILAI/KATEGORI	84,10	83,00
		Nilai Rata-Rata LKj-IP perangkat Daerah	NILAI/KATEGORI	85,05	63,91

NO	PROGRAM	ANGGARAN	REALISASI	PERSENTASE	KETERANGAN
1	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kab/Kota	7.815.240.530	7.311.876.257,00	93,56	APBD
2	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	25.000.000	19.508.000	78,03	APBD
3	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	3.656.285.200	3.316.652.022	90,71	APBD
4	Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	40.500.000	36.878.728	91,06	APBD
5	Program Penyelenggaraan UrusanPemerintahan Umum	146.760.000	146.725.975	99,98	APBD
6	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	295.568.000	245.982.365	83,22	APBD
	JUMLAH	**11.979.353.730**	**11.077.623.347**	**92,47**	**APBD**

Gunung Tabur, Januari 2025

CAMAT,

PEMERINTAH KABUPATEN BERAU KECAMATAN GUNUNG TABUR

Lutfi Hidayat .SE

Pembina

NIP.19690626 199303 1 007

REALISASI FISIK DAN KEUANGAN TAHUN ANGGARAN 2024
BULAN DESEMBER 2024
KECAMATAN GUNUNG TABUR

SATUAN KERJA : KECAMATAN GUNUNG TABUR

NO	NO. REKENING	PROGRAM/KEGIATAN	PA	TOTAL ANGGARAN BIAYA PERUBAHAN RP.	REALISASI FISIK %	REALISASI KEUANGAN (RP)	REALISASI KEUANGAN %	SALDO ANGGARAN	SUMBER DANA
1	2	3	4	5	7	9	10	12	14
1		**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA**		**7.815.240.530,00**		**7.311.876.257,00**			
1	**7.01.01.2.01**	**Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	**Camat Gunta**	**250.760.000,00**	**95,33**	**239.044.665,00**	**95,33**	**11.715.335,00**	**APBD**
	7.01.01.2.01.01	*Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah*		40.000.000,00	98,96	39.584.000,00	98,96	416.000,00	
	7.01.01.2.01.06	*Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD*		50.000.000,00	99,95	49.976.783,00	99,95	23.217,00	
	7.01.01.2.01.07	*Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah*		160.760.000,00	92,99	149.483.882,00	92,99	11.276.118,00	
2	**7.01.01.2.02**	**Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**	**Camat Gunta**	**5.862.275.300,00**	**96,03**	**5.629.529.591,00**	**96,03**	**232.745.709,00**	**APBD**
	7.01.01.2.02.01	*Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN*		5.667.491.300,00	95,91	5.435.601.982,00	95,91	231.889.318,00	
	7.01.01.2.02.02	*Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN*		194.784.000,00	99,56	193.927.609,00	99,56	856.391,00	
3	**7.01.01.2.05**	**Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**	**Camat Gunta**	**114.730.000,00**		**108.386.672,00**		**6.343.328,00**	**APBD**
	7.01.01.2.05.02	Pengadaan Pakaian Dinas Berserta Atribut Kelengkapannya		44.730.000,00	100,00	44.730.000,00	100,00	0,00	
	7.01.01.2.05.11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan		70.000.000,00	90,94	63.656.672,00	90,94	6.343.328,00	
4	**7.01.01.2.06**	**Administrasi Umum Perangkat Daerah**	**Camat Gunta**	**324.424.630,00**	**92,28**	**299.390.700,00**	**92,28**	**25.033.930,00**	**APBD**
	7.01.01.2.06.01	*Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor*		12.000.000,00	41,62	4.994.400,00	41,62	7.005.600,00	
	7.01.01.2.06.02	*Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor*		38.952.630,00	89,70	34.939.000,00	89,70	4.013.630,00	
	7.01.01.2.06.03	*Penyediaan Peralatan Rumah Tangga*		18.872.000,00	97,53	18.405.300,00	97,53	466.700,00	
	7.01.01.2.06.04	*Penyediaan Bahan Logistik Kantor*		110.600.000,00	94,66	104.695.000,00	94,66	5.905.000,00	
	7.01.01.2.06.05	*Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan*		14.000.000,00	69,26	9.697.000,00	69,26	4.303.000,00	
	7.01.01.2.06.06	*Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan*		5.000.000,00	38,40	1.920.000,00	38,40	3.080.000,00	
	7.01.01.2.06.09	*Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD*		125.000.000,00	99,79	124.740.000,00	99,79	260.000,00	
5	**7.01.01.2.07**	**Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**Camat Gunta**	**220.949.800,00**		**193.457.000,00**	**87,56**	**11.102.800,00**	**APBD**
	7.01.01.2.07.05	Pengadaan Mebel		60.000.000,00	83,96	50.373.000,00	83,96	9.627.000,00	
	7.01.01.2.07.06	*Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya*		110.949.800,00	98,67	109.474.000,00	98,67	1.475.800,00	
	7.01.01.2.07.11	*Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor bangunan lainnya*		50.000.000,00	67,22	33.610.000,00	67,22	16.390.000,00	
6	**7.01.01.2.08**	**Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Camat Gunta**	**722.950.800,00**	**80,21**	**579.852.639,00**	**80,21**	**143.098.161,00**	**APBD**
	7.01.01.2.08.01	*Penyediaan Jasa Surat Menyurat*		3.501.800,00	79,96	2.800.000,00	79,96	701.800,00	
	7.01.01.2.08.02	*Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik*		123.800.000,00	57,06	70.635.214,00	57,06	53.164.786,00	
	7.01.01.2.08.03	*Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor*		25.000.000,00	51,34	12.835.000,00	51,34	12.165.000,00	
	7.01.01.2.08.04	*Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor*		570.649.000,00	86,49	493.582.425,00	86,49	77.066.575,00	
7	**7.01.01.2.09**	**Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Camat Gunta**	**319.150.000,00**	**82,16**	**262.214.990,00**	**82,16**	**56.935.010,00**	**APBD**
	7.01.01.2.09.02	*Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan*		116.000.000,00	72,14	83.681.560,00	72,14	32.318.440,00	
	7.01.01.2.09.10	*Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya*		203.150.000,00	87,88	178.533.430,00	87,88	24.616.570,00	
2		**PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK**		**25.000.000,00**		**19.508.000,00**			
8	**7.01.02.2.02**	**Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan**	**Camat Gunta**	**25.000.000,00**	**78,03**	**19.508.000,00**	**78,03**	**5.492.000,00**	**APBD**
	7.01.02.2.02.03	*Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pelayanan Masyarakat di Wilayah Kecamatan*		25.000.000,00	78,03	19.508.000,00	78,03	5.492.000,00	
3		**PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN**		**3.656.285.200,00**		**3.316.652.022,00**			
9	**7.01.03.2.01**	**Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa**	**Camat Gunta**	**904.900.200,00**	**88,10**	**797.195.340,00**	**88,10**	**107.704.860,00**	**APBD**
	7.01.03.2.01.01	*Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa*		40.600.000,00	98,56	40.014.000,00	98,56	586.000,00	
	7.01.03.2.01.02	*Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan*		541.050.200,00	98,48	532.813.740,00	98,48	8.236.460,00	
	7.01.03.2.01.03	*Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan*		323.250.000,00	69,41	224.367.600,00	69,41	98.882.400,00	
10	**7.01.03.2.02**	**Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan**	**Camat Gunta**	**2.751.385.000,00**	**91,57**	**2.519.456.682,00**	**91,57**	**231.928.318,00**	**APBD**
	7.01.03.2.02.01	*Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan*		90.780.000,00	**76,53**	69.478.400,00	**76,53**	**21.301.600,00**	
	7.01.03.2.02.03	*Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan*		2.660.605.000,00	**92,08**	2.449.978.282,00	**92,08**	**210.626.718,00**	
4		**PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM**		**40.500.000,00**		**36.878.728,00**			
11	**7.01.04.2.01**	**Kegiatan Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman Dan Ketertiban Umum**	**Camat Gunta**	**40.500.000,00**		**36.878.728,00**	**91,06**	**3.621.272,00**	**APBD**
	7.01.04.2.01.01	*Sinergitas Dengan Kepolisian Republik Indonesia, TNI dan Instansi Vertikal Diwilayah Kecamatan*		40.500.000,00	91,06	36.878.728,00	**91,06**	**3.621.272,00**	
5		**PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM**		**146.760.000,00**		**146.725.975,00**			
12	**7.01.05.2.01**	**Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah**	**Camat Gunta**	**146.760.000,00**	**99,98**	**146.725.975,00**	**99,98**	**34.025,00**	**APBD**
	7.01.05.2.01	*Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa*		146.760.000,00	99,98	146.725.975,00	99,98	34.025,00	
6		**PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA**		**295.568.000,00**		**245.982.365,00**			
13	**7.01.06.2.01**	**Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa**	**Camat Gunta**	**295.568.000,00**	**83,22**	**245.982.365,00**	**83,22**	**49.585.635,00**	**APBD**
	7.01.06.2.01.03	*Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa*		180.568.000,00	80,96	146.196.320,00	80,96	34.371.680,00	
	7.01.06.2.01.06	*Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa*		55.000.000,00	95,66	52.612.095,00	95,66	2.387.905,00	
	7.01.06.2.01.11	Fasilitas Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum		60.000.000,00	78,62	47.173.950,00	78,62	12.826.050,00	
		Jumlah		**11.979.353.730,00**	**92,47**	**11.077.623.347,00**	**92,47**	**885.340.383,00**	

Gunung Tabur, Desember 2024

CAMAT,

PEMERINTAH KABUPATEN BERAU KECAMATAN GUNUNG TABUR

Lutfi Hidayat ,SE
Pembina
NIP.19690626 199303 1 007

CASCADING/POHON KINERJA
KANTOR KECAMATAN GUNUNG TABUR KABUPATEN BERAU
TAHUN 2024 (PERUBAHAN)

RPJMD KABUPATEN BERAU

VISI Bab IV
MEWUJUDKAN BERAU MAJU DAN SEJAHTERA DENGAN SUMBER DAYA MANUSIA YANG HANDAL UNTUK TRANFORMASI EKONOMI DALAM PENGELOLAAN SDA SECARA BERKELANJUTAN

TUJUAN : Meningkatkan Pelayanan Umum Yang Cepat Dan Tepat Kemasyarakat

SASARAN : 1. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Umum Kepada Masyarakat

SASARAN KECAMATAN GUNUNG TABUR

Meningkatkan Partisipasi Masyarakat/Keterwakilan Masyarakat Dalam Pelaksanaan MUSRENBANGCAM

Persentase Tingkat Kehadiran Satkeholder Non PNS (Target : 80%

Peningkatan Kualitas Pelayanan Pemerintah , Pelayanan Publik dan Pemberdayaan Masyarakat Kampung

Survey Kepuasan Masyarakat di Kecamatan Gunung Tabur (SKM) (Target : 84.10 %) dan Nilai LKjIP (target : 85.05 %)

PROGRAM

PROGRAM / KEGIATAN KECAMATAN GUNUNG TABUR

INDIKATOR PROGRAM

Persentase Kinerja Penyelenggaraan Tugas Umum Pemerintah Yang Terfasilitasi

PROGRAM / KEGIATAN

Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kab/Kota	Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Palayanan Publik	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa

ANGGARAN

Rp. 7.815240.350	Rp. 25.000.000	Rp. 3.656.285.200	Rp. 40.500.000	Rp. 146.760.000	Rp. 295.568.000