

LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (L A K I P)

KECAMATAN KAMIPANG KABUPATEN KATINGAN



KECAMATAN KAMIPANG KABUPATEN KATINGAN
Jl. Kereng Balawan No. 01, Baun Bango 7 4 4 6 2
E m a i l : kec.kamipang@gmail.com

TAHUN 2024



KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT atas segala limpahan rahmat dan karunia-Nya, pada saat ini kami telah dapat menyelesaikan evaluasi Laporan Akhir Tahun mengenai pelaksanaan Bidang Pembangunan dan Bidang Kemasyarakatan dalam mengukur keberhasilan kinerja selama Tahun 2023 pada unit Organisasi Kantor Kecamatan Kamipang Kabupaten katingan dalam bentuk **“Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun 2023”**

Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah(LAKIP) adalah merupakan bentuk pertanggungjawaban dari salah satu tugas dan kewajiban Camat dalam seluruh Program Kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan batasan kewenangan yang telah dilimpahkan (didelegasikan) oleh Bupati kepada Camat dan Tugas serta Fungsi Kecamatan sebagai lembaga teknis kewilayahan unsur pendukung pelaksana kewajiban Pemerintah Daerah yang bersifat spesifik dan merupakan kewajiban kerja wilayah Camat sebagai Perangkat Daerah.

Kami menyadari bahwa penyampaian dan pemaparan materi Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ini masih belum sempurna, sehingga saran pendapat yang bersifat membangun dari semua pihak sangat diharapkan.

Terakhir kami ucapkan terimakasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam proses penyusunan Laporan ini, semoga Allah SWT senantiasa memberikan taufik, hidayah dan inayah-Nya kepada kita semua. Aamiin.

Baun Bango, Pebruari 2024

CAMAT KAMIPANG



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

Pembina (IV/a)

NIP. 19841229 200312 1 002



DAFTAR ISI

	<i>Halaman</i>
KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang.	1
B. Maksud Dan Tujuan.	2
C. Kelembagaan.	2
D. Isu Strategis	23
E. Dasar Hukum.....	24
F. Sistem Penyajian.....	24
BAB II PERENCANAAN DAN PENETAPAN KINERJA.	26
A. Rencana Strategis 2018-2023	26
B. Tujuan Dan Sasaran	26
C. Hasil Kajian Internal.....	27
D. Indikator Kinerja Utama.	27
E. Perjanjian Kinerja Tahun 2023	28
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA.....	30
A. Capaian Kinerja Organisasi.....	32
B. Realisasi Anggaran	40
BAB IV PENUTUP	42

Lampiran :

Lampiran	1 : Pengukuran Kinerja Tahun 2023
Lampiran	2 : Indikator Kinerja Utama Tahun 2023
Lampiran	3 : Realisasi Keuangan Dan Fisik Per 30 Desember Tahun 2023
Lampiran	4 : Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kecamatan Kamipang Tahun 2023



IKHTISAR EKSEKUTIF

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah(LAKIP) Tahun 2023 Kecamatan Kamipang Kabupaten Katingan melaporkan tentang pencapaian hasil kinerja tahun 2023 dibandingkan dengan Rencana Kinerja tahun 2023 yang mengacu kepada Rencana Strategis Tahun 2018-2023.

Di Tahun 2023 setelah revisi Rencana Kerja Tahun 2023 Kecamatan Kamipang menetapkan 1 sasaran strategis dan 4 Indikator Kinerja sebagaimana diuraikan dalam Rencana Kerja Tahun 2023.

Hasil Pencapaian Kinerja Tahun 2023 menunjukkan bahwa secara keseluruhan Kecamatan Kamipang Kabupaten Katingan telah berhasil dan melaksanakan sasaran strategis yang ditargetkan dalam rencana strategis Rencana Kinerja, meskipun belum sepenuhnya berhasil dikarenakan masih ada beberapa kendala. Namun demikian keberhasilan dan hambatan yang ada telah memberikan pelajaran dan pengalaman yang sangat berharga bagi Kecamatan Kamipang untuk meningkatkan kinerja yang akan datang sebagai cerminan untuk menentukan langkah-langkah kebijakan Kecamatan kamipang kedepannya serta memberi tolak ukur dalam meningkatkan kinerja Satuan Kerja Kecamatan kamipang Kabupaten Katingan dimasa yang akan datang.

Rincian Realisasi Belanja kegiatan pada posisi Per 31 Desember 2023 sebagai berikut:

JENIS BELANJA	PAGU ANGGARAN	REALISASI ANGGARAN	KEUANGAN %	FISIK %
Belanja Operasi	3.118.922.831	3.103.395.264	99,53%	99,75%
Belanja Modal	262.323.688	262.099.000	99,91%	100%
Total Belanja	3.381.245.831	3.365.494.264	99,53%	99,80%



Ucapan terimakasih disampaikan kepada semua pihak yang telah memberikan kontribusi dalam penyusunan LAKIP. Kedepan diharapkan melalui LAKIP ini Kantor Kecamatan Kamipang Kabupaten Katingan dapat menjadi instansi yang transparan dan mempunyai akuntabilitas yang sangat tinggi didasarkan prinsip-prinsip **“Good Governance and Clean Governance”**



BAB I

PENDAHULUAN

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) merupakan media untuk menyampaikan informasi sampai sejauh mana instansi pemerintah, dalam hal ini Kecamatan Kamipang melaksanakan rencana strategik dan memenuhi tuntutan perubahan yang ada di masyarakat Kecamatan Kamipang.

A. LATAR BELAKANG

Latar belakang penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Kamipang Tahun 2023 adalah adanya keinginan yang kuat dari Pemerintah Kecamatan Kamipang untuk mewujudkan *Good governance*. Pelaksanaan lebih lanjut didasarkan atas Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Nomor 53 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) dibuat dalam rangka perwujudan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta pengelolaan sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada setiap Instansi Pemerintah, berdasarkan suatu system akuntabilitas yang memadai. Disamping itu LAKIP juga berperan sebagai alat kendali, alat penilai kinerja dan alat pendorong terwujudnya *Good Governance*.

Dalam perspektif yang lebih luas, maka Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) berfungsi sebagai media pertanggungjawaban kepada public. Bertitik tolak kepada RPJMD Kabupaten Katingan Tahun 2018-2023, Rencana Kerja Kecamatan Kamipang yang mengacu Inpres Nomor 07 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, maka LAKIP Tahun 2023 berisi Ikhtisar pencapaian sasaran sebagaimana yang ditetapkan dalam Dokumen Penetapan Kinerja dan Dokumen Perencanaan. Pencapaian sasaran tersebut disajikan berupa Informasi mengenai atas Kinerja dan perbandingan Capaian Indikator Kinerja.

Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Kecamatan Kamipang Tahun 2023 dimaksudkan sebagai perwujudan peran serta Kecamatan Kamipang untuk mewujudkan akuntabilitas dan pencapaian kinerja dalam



pelaksanaan visi dan misi yang telah ditetapkan, LAKIP Kecamatan Kamipang Tahun 2023 juga dimanfaatkan sebagai alat untuk memperbaiki kinerja Kecamatan Kamipang ditahun yang akan datang.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud Penyusunan LAKIP Kecamatan Kamipang adalah sebagai bentuk pertanggung jawaban kepada Publik atas pengelolaan anggaran dan pelaksanaan program/kegiatan dalam rangka pencapaian visi dan misi Kecamatan Kamipang.

Tujuan Penyusunan LAKIP adalah untuk menilai dan untuk mengevaluasi pencapaian kinerja kegiatan dan sasaran pada Kecamatan Kamipang.

C. KELEMBAGAAN

Kelembagaan menjadi faktor penentu dalam mencapai keberhasilan Kinerja Kecamatan Kamipang, Kelembagaan menyangkut Aspek Organisasi, sumber daya manusia serta sarana prasarana.

1. Tugas, fungsi dan Struktur Organisasi

Tugas dan Fungsi Jabatan Struktural pada Kecamatan Kamipang berdasarkan Peraturan Bupati Katingan Nomor 45 tahun 2022, Tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi Dan Tata Kerja Kecamatan dapat digambarkan sebagai berikut :

A. Camat

Camat mempunyai tugas pokok melaksanakan tugas penyelenggaraan urusan pemerintahan konkuren yang menjadi kewenangan pada wilayah kerjanya serta sebagian kewenangan Bupati yang dilimpahkan kepada Camat dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan. Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut, Camat mempunyai fungsi :

- a. Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum;
- b. Pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. Pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;



- d. Pengoordinasian penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- e. Pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- f. Pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat Kecamatan;
- g. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan Desa dan atau kelurahan;
- h. Pelaksanaan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintahan daerah kabupaten yang ada di kecamatan;
- i. Pelaksanaan sebagian kewenangan Bupati yang dilimpahkan kepada Camat;
- j. Pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan.

Dalam menyelenggarakan Fungsi diatas, Camat mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. Melaksanakan semua pelimpahan kewenangan yang diserahkan Bupati Katingan;
- b. Melaksanakan Koordinasi kegiatan Pemberdayaan Masyarakat;
- c. Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban umum;
- d. Melaksanakan koordinasi penerapan dan penegakan peraturan perundang – undangan;
- e. Memberikan pembinaan kepada Pemerintah desa/Kecamatan;
- f. Melaksanakan dan memberikan pelayanan kepada masyarakat;
- g. Melaksanakan pengawasan pelaksanaan pembangunan secara umum maupun dibidang pendidikan dan kesehatan di wilayah kecamatan;
- h. Memberikan pelayanan administrasi semua perijinan yang dilimpahkan;
- i. Melaksanakan Pelayanan administrasi berupa rekomendasi kepada warga masyarakat;



- j. Melaksanakan Koordinasi dibidang Pembangunan Pemerintah dan Kemasyarakatan di wilayah Kecamatan;
- k. Melaksanakan koordinasi dengan unsure muspika, UPTD, atau unit kerja yang ada di wilayah kecamatan;
- l. Melaksanakan pembinaan kepada Aparatur Pemerintah dan warga Masyarakat di wilayah Kecamatan;
- m. Melaksanakan Penyelenggaraan urusan pemerintah, pembangunan, kemasyarakatan dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan.

B. Sekretaris Kecamatan

Sekretaris Kecamatan mempunyai Tugas Pokok Membantu Camat dalam memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasi kegiatan pelayanan dan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan kerumahtanggaan, informasi kehumasan dan ketatausahaan serta melaksanakan tugas - tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Sekretaris Kecamatan menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyelenggaraan kegiatan administrasi umum dan ketatausahaan;
- b. Penyelenggaraan persiapan penyusunan anggaran Kecamatan;
- c. Penetapan penyusunan rencana kegiatan dan pengendalian;
- d. Penetapan pelaksanaan pengelolaan administrasi perkantoran, kearsipan, kerumahtanggaan, perlengkapan, dokumentasi, perpustakaan dan kepegawaian;
- e. Penyelenggaraan pembinaan organisasi dan tatalaksana dilingkungan Kecamatan;
- f. Pembinaan tertib administrasi, organisasi dan hukum dilingkungan Kecamatan;
- g. Pengoordinasian administrasi pelayanan publik di bidang penyelenggaraan pemerintahan daerah di wilayah Kecamatan;
- h. Pelaksanaan fasilitasi penetapan rumusan kebijakan pengelolaan administrasi kepegawaian Perangkat Daerah lainnya di wilayah Kecamatan;



- i. Pelaksanaan koordinasi dengan Forum Koordinasi Pimpinan Kecamatan dan Unit Kerja di Kecamatan.

Dalam menyelenggarakan Fungsi diatas, Sekretaris Kecamatan mempunyai Uraian Tugas sebagai berikut ;

- a. Menyusun rencana pelaksanaan kegiatan Pemerintah Pembangunan, dan Pembinaan Kemasyarakatan;
- b. Membantu mengendalikan dan mengevaluasi rencana pelaksanaan Kegiatan pemerintah, Pembangunan dan Pembinaan Kemasyarakatan;
- c. Melaksanakan pelayanan Administrasi Umum dan Ketatausahaan;
- d. Menyusun Rencana Anggaran Kecamatan;
- e. Menghadiri Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa;
- f. Mengkoordinir pelaksanaan administrasi pelayanan public di bidang penyelenggaraan pemerintah daerah di wilayah Kecamatan;
- g. Memfasilitasi penetapan rumusan kebijakan pengelolaan administrasi Kepegawaian;
- h. Melaksanakan pembinaan tertib administrasi, organisasi dan hukum di lingkungan Kecamatan;
- i. Mengkoordinasi kegiatan seksi – seksi; dan
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsinya;

C. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Tugas Pokok Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yaitu Melakukan urusan surat menyurat, pengarsipan, urusan rumah tangga, humas dan keprotokolan, perlengkapan dan perbekalan, pengelolaan aset, pengelolaan administrasi kepegawaian, analisis jabatan, penyajian data kepegawaian dan penyiapan bahan pembinaan pegawai ASN, serta penyiapan bahan penyusunan laporan. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :

- a. Pelaksanaan urusan administrasi surat menyurat;
- b. Penyelenggaraan urusan rumah tangga;
- c. Pengelolaan kearsipan;



- d. Pengelolaan dan pencatatan asset;
- e. Pelaksanaan urusan kelembagaan, ketatalaksanaan, rumah tangga, perlengkapan dan aset kantor;
- f. Pelaksanaan humas dan keprotokolan;
- g. Penyusunan analisis jabatan dan beban kerja, formasi dan kebutuhan pegawai;
- h. Pelaksanaan peningkatan SDM aparatur;
- i. Penyiapan bahan usulan pengangkatan PNS, kenaikan gaji berkala, kenaikan pangkat, mutasi dan cuti pegawai;
- j. Penyelenggaraan disiplin pegawai;
- k. Penyiapan bahan pembinaan PNS;
- l. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan.

Uraian Tugas Kepala Sub Bagian umum dan Kepegawaian sebagai berikut :

- a. Merencanakan operasional pelaksanaan tugas pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan program kerja tahunan;
- b. Membagi tugas kepada pelaksana di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dengan member arahan sesuai dengan bidang tugas dan permasalahannya agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- c. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas ketatausahaan berupa surat menyurat dan melaksanakan kearsipan sesuai peraturan perundang – undangan yang berlaku agar terlaksananya tertib administrasi;
- d. Mengkoordinasikan kegiatan penyelenggaraan urusan rumah tangga dan memberikan petunjuk pelaksanaan agar tugas – tugas rumah tangga berjalan dengan baik;
- e. Memeriksa surat masuk dan surat keluar serta memantau penyelesaian surat yang sedang diproses agar penyelesaian surat tepat waktu, sasaran dan kualitas;
- f. Penyelenggaraan urusan keprotokolan dan penyiapan rapat agar seluruh acara dapat berjalan lancar;



- g. Melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana, pegurusan rumah tangga, pemeliharaan/ perawatan di lingkungan kantor, kendaraan dan aset lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor;
- h. Menyusun analisis jabatan dan beban kerja, formasi dan kebutuhan pegawai;
- i. Melaksanakan penyusunan bahan pembinaan disiplin pegawai;
- j. Melaksanakan penyiapan bahan usulan pengangkatan PNS, kenaikan gaji berkala, kenaikan pangkat, mutasi, pengembangan karir dan cuti pegawai;
- k. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan kelembagaan dan ketatalaksanaan kepada unit kerja di lingkungan dinas;
- l. Mengkoordinasikan urusan perlengkapan kantor dan memberikan petunjuk pelaksanaannya agar tugas – tugas perlengkapan berjalan dengan baik;
- m. Membubuhkan paraf pada naskah dinas agar terciptanya tertib administrasi sesuai dengan Tata Naskah Dinas;
- n. Membuat saran pertimbangan pada bidang tugas Umum dan Kepegawaian untuk mendapatkan keputusan pimpinan;
- o. Mengkoordinasikan bawahan dalam pelaksanaan tugas dan dalam penyusunan UKP, DUK, Karis/Karsu, Karpeg, ASKES, TASPEN, Kenaikan Gaji Berkala, Cuti dan Pensiunan Pegawai ASN;
- p. Memeriksa hasil kerja bawahan guna penyempurnaan lebih lanjut dan mengevaluasi kegiatan Sub Bagian Umum dan Pelaporan dan untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;
- q. Menilai prestasi kerja bawahan untuk bahan penetapan penilaian prestasi kerja;
- r. Melaporkan pelaksanaan tugas/kegiatan baik secara lisan maupun tertulis berdasarkan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan masukan bagi pimpinan; dan
- s. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.



D. Sub Bagian Keuangan, Program, Evaluasi, Pelaporan dan Informasi Teknologi

Tugas Pokok Sub Bagian Keuangan, Program, Evaluasi, Pelaporan dan Informasi Teknologi yaitu Melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan dan pengumpulan bahan dan pengolahan rencana program dan kegiatan. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Sub Bagian Keuangan, Program, Evaluasi, Pelaporan dan Informasi Teknologi menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyelenggaraan administrasi pembukuan anggaran pengeluaran;
- b. Pemverifikasian pertanggungjawaban anggaran pengeluaran;
- c. Penerbitan Surat Perintah Membayar;
- d. Penyelenggaraan pelaporan akuntansi keuangan;
- e. Penyiapan bahan dan penyusunan rencana strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), dan Perjanjian Kinerja;
- f. Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP); dan
- g. Penyiapan bahan dan penyusunan rencana program dan kegiatan;
- h. Penyusunan Rencana Kerja Anggaran(RKA);
- i. Penyusunan dan pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
- j. Penyiapan bahan koordinasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan;
- k. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan.

Kepala Sub Bagian Keuangan, Program, Evaluasi, Pelaporan dan Informasi Teknologi mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. Merencanakan operasional pelaksanaan tugas pada Sub Bagian Keuangan berdasarkan Program Kerja Tahunan agar pelaksanaan tugas dan kegiatan terjadwal;
- b. Membagi tugas kepada pelaksana di lingkungan Sub Bagian Keuangan dengan memberi arahan sesuai dengan bidang tugas dan



permasalahannya agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

- c. Melaksanakan penyusunan bahan dan penyiapan anggaran;
- d. Melaksanakan pengadministrasian dan pembukuan keuangan;
- e. Menyusun laporan dan dokumentasi pelaksanaan program dan kegiatan;
- f. Menghimpun bahan penyusunan laporan penerapan dan pencapaian Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- g. Penyusunan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
- h. Pelaksanaan pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas layanan;
- i. Menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP);
- j. Pengumpulan bahan dan penyusunan rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja);
- k. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
- l. Melaksanakan perbendaharaan keuangan;
- m. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan administrasi keuangan;
- n. Melaksanakan penatausahaan belanja langsung dan belanja tidak langsung dinas dan UPTD;
- o. Melaksanakan verifikasi keuangan;
- p. Melaksanakan Sistem Akutansi Instansi (SAI) dan penyiapan bahan pertanggungjawaban keuangan;
- q. Melaksanakan monitoring dan evaluasi administrasi keuangan;
- r. Memeriksa hasil kerja bawahan untuk perbaikan guna penyempurnaan lebih lanjut;
- s. Menilai prestasi kerja bawahan untuk bahan penetapan penilaian prestasi kerja;
- t. Membuat saran pertimbangan di Bidang Keuangan untuk mendapat keputusan pimpinan;



- u. Membubuhkan paraf pada naskah dinas agar terciptanya tertib administrasi sesuai dengan Tata Naskah Dinas;
- v. Mengkoordinasikan bawahan dalam pelaksanaan tugas dalam penyusunan rancangan anggaran rutin dan pembangunan agar rencana anggaran sesuai dengan kegiatan yangn akan dilaksanakan;
- w. Mengikuti jalannya pembahasan dan penyusunan anggaran bersama unit/satuan kerja yang lain agar rencana anggaran dapat diperjuangkan;
- x. Menyelia kegiatan bendahara agar dapat melaksanakan kegiatan dengan berpedoman pada administrasi keuangan yang berlaku;
- y. Menyusun Rencana Anggaran Kerja Anggaran (RKA);
- z. Menyusun dan melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
- aa. Memeriksa hasil kerja bawahan guna penyempurnaan lebih lanjut mengevaluasi kegiatan Sub Bagian Keuangan dan Perencanaan dan untuk mengetahui kesesuaian dengan rencana kerja;
- bb. Menilai prestasi kerja bawahan untuk bahan penetapan penilaian prestasi kerja;
- cc. Melaporkan pelaksanaan tugas/kegiatan baik secara lisan maupun tertulis berdasarkan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan masukan bagi pimpinan; dan
- dd. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan pimpinan.

E. Seksi Tata Pemerintahan

Seksi Tata Pemerintahan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris Kecamatan dan mempunyai tugas pokok Membantu Camat dalam menyiapkan rumusan kebijakan dan pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan yang meliputi pengembangan otonomi daerah, politik dalam negeri dan administrasi publik, kependudukan, hukum dan perundang-undangan, perimbangan keuangan daerah dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintah desa/kelurahan serta melaksanakan tugas-tugas lain sesuai



dengan ketentuan peraturan yang berlaku. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Seksi Tata Pemerintahan menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan rencana program dan kegiatan pelayanan penyelenggaraan pemerintahan Kecamatan;
- b. Pelaksanaan pelayanan penyelenggaraan pemerintahan Kecamatan;
- c. Pelaksanaan penetapan penyelenggaraan pembinaan dan fasilitasi, pemberian rekomendasi serta koordinasi pelaksanaan pengumpulan data di bidang pengembangan otonomi daerah, politik dalam negeri dan administrasi publik dan kependudukan;
- d. Pelaksanaan fasilitasi dan pembinaan pengkoordinasian pengumpulan data yang berkaitan dengan hukum dan perundang-undangan;
- e. Pelaksanaan fasilitasi dan pembinaan pengkoordinasian pengumpulan data yang berkaitan dengan perimbangan keuangan daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan;
- f. Pelaksanaan fasilitasi dan pembinaan pengkoordinasian pengumpulan data yang berkaitan dengan penyekenggaran pemerintahan desa dan/atau kelurahan organisasi kemasyarakatan di desa dan/atau kelurahan;
- g. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya;
- h. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- i. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan Kecamatan dengan instansi terkait lainnya;
- j. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan

Untuk menyelenggarakan fungsinya, Kepala seksi Pemerintah mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. Memberikan pembinaan Administrasi kelurahan/Desa;
- b. Memberikan Pelayanan administrasi Pertanahan;
- c. Memfasilitasi Pembuatan Peta Desa;
- d. Memfasilitasi pembuatan Peraturan Desa (Perdes), Peraturan Kepala Desa;



- e. Membuat/memberikan petunjuk teknis Pengelolaan Administrasi Desa;
- f. Membantu rencana tata ruang Desa/Kelurahan;
- g. Memberikan Pelayanan Administrasi Pemerintahan Desa/kelurahan;
- h. Pelayanan administrasi Kependudukan dan Capil;
- i. Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan hari – hari besar;
- j. Memberikan petunjuk/bimbingan dalam melaksanakan tugas Kepala desa/Lurah;
- k. Menginventarisir data Perangkat Desa/Kelurahan;
- l. Membuat papan data (perangkat Desa/RT dan RW serta Kepala Dusun);
- m. Memberikan petunjuk/bimbingan dalam pelaksanaan tugas Badan Permusyawaratan Desa;
- n. Mengkoordinir Pembuatan KTP dan KK, Mutasi dan Mobilisasi penduduk;
- o. Membuat Laporan kependudukan secara berkala setiap bulan;
- p. Menghadiri pelaksanaan Pilkades;
- q. Membantu memfasilitasi penyelesaian masalah pertanahan;
- r. Membuat pengantar/rekomendasi permintaan tunjangan aparat desa;
- s. Membuat pengantar hasil pelaksanaan pilkades;
- t. Membuat laporan Pelaksanaan hasil Pilkades pembentukan BPD baru maupun pergantian antar waktu;
- u. Membuat data penduduk menurut usia;
- v. Membuat data Perangkat Desa, Ketua RT/RW dan Kepala Dusun;
- w. Membuat pengantar pengambilan Dana Penyisihan PBB dan Dana Operasional Kelurahan;
- x. Membuat Rekomendasi Bakal Calon Kepala Desa;
- y. Membuat pengantar Hasil Pelaksanaan Pemilihan BPD;
- z. Memfasilitasi proses pencalonan, pemilihan, pelantikan dan pemberhentian Kepala Desa; dan



- aa. Membantu pembinaan dan memfasilitasi pembuatan Peraturan Desa/kelurahan;
- bb. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Camat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

F. Seksi Ketentraman dan ketertiban

Seksi Ketentraman dan ketertiban dipimpin oleh kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris dan mempunyai tugas Pokok Membantu Camat dalam menyiapkan bahan rumusan kebijakan dan pelaksanaan tugas Camat dalam bidang pelayanan dan pengendalian ketentraman dan ketertiban umum. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyelenggaraan pengendalian ketentraman dan ketertiban umum, fasilitasi dan bantuan pelaksanaan operasional penegakan Peraturan Daerah dan peraturan/Keputusan Bupati di wilayah Kecamatan;
- b. Pembinaan pelaksanaan penyusunan rencana dan program pengendalian ketentraman dan ketertiban umum serta bantuan pelaksanaan operasional penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan/Keputusan Bupati;
- c. Pelaksanaan fasilitasi dan pembinaan satuan perlindungan masyarakat melalui kesiagaan penanggulangan bencana serta peningkatan sumber daya manusia satuan linmas;
- d. Pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi teknis pelaksanaan operasional penyidikan pelanggaran Peraturan Daerah dengan institusi terkait;
- e. Pengoordinasian dan fasilitasi penyelenggaraan Pemilihan Umum (PEMILU) dengan instansi terkait;
- f. Pengoordinasian dan pembinaan pengendalian ketentraman dan ketertiban umum, kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat dengan instansi terkait;
- g. Pelaksanaan evaluasi data dan pelaporan pelaksanaan tugas;



- h. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas, fungsi dan ketentuan yang berlaku;
- i. Pelaksanaan koordinasi ketentraman dan ketertiban umum dengan sub unit kerja lain di lingkungan Kecamatan;
- j. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan.

Untuk menyelenggarakan fungsi diatas, Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. Melaksanakan penertiban bersama Dinas Instansi terkait : Pasar, terminal, bangunan, tempat hiburan, lokalisasi dan perjudian;
- b. Memonitoring dan mengawasi adanya selebaran – selebaran, serta isu – isu yang menyesatkan;
- c. Menangani permasalahan keamanan dalam Pilkada/Pemilu dan Pilkades;
- d. Mendata tentang keberadaan Parpol, LSM, Kelembagaan yang ada di masyarakat;
- e. Mengawasi tentang kegiatan Organisasi Kemasyarakatan/LSM;
- f. Menangani masalah pengaduan masyarakat persengketaan dan perkelahian;
- g. Memberikan rekomendasi perijinan, ijin mendirikan bangunan dan pertambangan;
- h. Membina dan memfasilitasi masalah Limnas Desa/Kelurahan;
- i. Memonitoring perkembangan IPOLEKSOSBUD di wilayah Kecamatan;
- j. Memberikan masukan/telaah staf kepada pimpinan tentang berita – berita yang mengarah kepada gangguan keamanan masyarakat;
- k. Melakukan kerjasama dengan seksi lain yang menangani pelaksanaan apel oeringatan hari besar nasional;
- l. Menyusun dan membuat berkas masalah ketertiban dengan baik;
- m. Mendampingi pimpinan apabila diperlukan, dalam melaksanakan tugas/kunjungan ke lapangan.

G. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa



Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dipimpin oleh seorang Kepala Seksi dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris Kecamatan dan mempunyai tugas pokok Membantu Camat dalam menyiapkan bahan rumusan kebijakan dan pelaksanaan tugas Camat dalam bidang pemberdayaan masyarakat. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan rencana program dan kegiatan pelayanan pemberdayaan masyarakat dan desa;
- b. Pelaksanaan pemberian perijinan, penetapan/penyelenggaraan fasilitasi, pembinaan, rekomendasi, pengendalian, koperasi, kehutanan, perkebunan, peternakan dan perikanan;
- c. Pelaksanaan penanganan dan penanggulangan bencana;
- d. Pelaksanaan pelayanan di bidang kemasyarakatan;
- e. Pelaksanaan fasilitasi pembinaan dan pengkoordinasian di bidang keluarga berencana dan pembangunan keluarga sejahtera;
- f. Pelaksanaan fasilitasi pembinaan dan pengkoordinasian pemberian perijinan, di bidang perindustrian, perdagangan, perkoperasian dan perekonomian masyarakat;
- g. Pelaksanaan koordinasi teknis operasional pelaksanaan tugas UPTD dan UPT dalam pengembangan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan;
- h. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- i. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas, fungsi dan ketentuan yang berlaku;
- j. Pelaksanaan koordinasi pengembangan pemberdayaan masyarakat dengan sub unit kerja lain di lingkungan Kecamatan ;
- k. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan ketentuan.

Untuk melaksanakan fungsi diatas, Kepala seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

1. Menangani masalah pelaksanaan penyusunan dan pengaturan ADD;



2. Membuat data profil dan monografi Desa/Kelurahan;
3. Memfasilitasi kegiatan Program Pemberdayaan Masyarakat dan Program lainnya (PNPM,P2DTK dan PM2L);
4. Menangani Bulan Bakti Gotong Royong, masalah pembinaan LKMD dll;
5. Membina dan memfasilitasi Pemberdayaan Kelembagaan masyarakat kelurahan/Desa;
6. Melaksanakan Program Lomba Desa;
7. Melaksanakan pembinaan dan memfasilitasi Permodalan Usaha Ekonomi Mikro Perdesaan dan Koperasi;
8. Melaksanakan pembinaan PMT AS, Kelompok Usaha Dasawisma;
9. Menangani Pelaksanaan Teknologi Tepat Guna (TTG), Posyantekdes dan Wartekdes;
10. Menangani bantuan sosial dan raskin;
11. Menangani bidang kepemudaan, karang taruna dll;
12. Menangani bidang Organisasi Wanita, PKK Dharma Wanita;
13. Menangani bidang social, pengemis, gelandangan, pekerja seks komersial dan orang gila;
14. Mengkoordinir kegiatan keagamaan;
15. Membina kerukunan umat beragama;
16. Mengkoordinir pelaksanaan lembaga GN-OTA;
17. Menangani masalah pendidikan, kesehatan, olahraga; dan
18. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

H. Seksi Pembangunan

Seksi Pembangunan dipimpin oleh Seorang Kepala Seksi dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris Kecamatan dan mempunyai tugas pokok Membantu Camat dalam menyiapkan bahan rumusan kebijakan dan pelaksanaan tugas Camat dalam bidang pembangunan. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Seksi Pembangunan mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam menyiapkan bahan rumusan kebijakan dan pelaksanaan tugas Camat dalam bidang pengelolaan



dan pemeliharaan prasarana umum. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Seksi Pembangunan menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan rencana program dan kegiatan Pembangunan di tingkat Kecamatan;
- b. Pelaksanaan fasilitasi penyusunan rencana penyelenggaraan pembangunan melalui proses musyawarah perencanaan pembangunan;
- c. Pelaksanaan fasilitasi pembinaan, rekomendasi, pengendalian dan koordinasi pengumpulan data di bidang penataan ruang permukiman;
- d. Pelaksanaan pencegahan dan penanggulangan kebakaran dan hutan;
- e. Pelaksanaan pemberian perijinan, penetapan/penyelenggaraan, fasilitasi, pembinaan, rekomendasi, pengendalian dan koordinasi pengumpulan data bidang jalan, jembatan dan pengairan;
- f. Pelaksanaan pemberian perijinan, penetapan/penyelenggara, fasilitasi, pembinaan, pemberi rekomendasi, pengawasan/pengendalian pengumpulan data di bidang perhubungan serta pos dan telekomunikasi;
- g. Pelaksanaan pemberian perijinan, penetapan/penyelenggara, fasilitasi, pembinaan, pemberi rekomendasi, pengawasan/pengendalian pengumpulan data di bidang lingkungan hidup;
- h. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas, fungsi dan ketentuan yang berlaku;
- i. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- j. Pelaksanaan koordinasi pemeliharaan prasarana umum dengan sub unit kerja lain di lingkungan Kecamatan;
- k. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan.

Untuk melaksanakan fungsi diatas, Kepala seksi Pembangunan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. Mengkoordinir/mempersiapkan pelaksanaan kegiatan musrembang tingkat kecamatan, menghadiri pelaksanaan kegiatan musrembang di Kelurahan/Desa;



- b. Merekap usulan rencana proyek fisik, sarana dan prasarana kantor instansi pada saat musrembang;
- c. Membuat laporan kegiatan pembangunan sebagai bahan pimpinan pada saat rakor dan evaluasi pembangunan;
- d. Menangani masalah ekonomi, pertanian, perkebunan, kehutanan, pekerjaan umum, peternakan, lingkungan hidup, sumber daya alam;
- e. Membuat peta dan data masalah potensi – potensi yang ada di kecamatan;
- f. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembangunan di wilayah kecamatan;
- g. Membuat rekomendasi/perijinan masalah jalan, jembatan, pengairan, perhubungan serta pos telekomunikasi, lingkungan hidup, tata ruang dan permukiman;
- h. Memelihara masalah sarana dan prasarana umum; dan
- i. Melaksanakan tugas lain dari pimpinan.

I. Seksi Pelayanan, Informasi Dan Pengaduan

Seksi Pelayanan, Informasi dan Pengaduan dipimpin oleh Seorang Kepala Seksi dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris Kecamatan dan mempunyai tugas pokok Membantu Camat dalam menyiapkan bahan rumusan kebijakan dan pelaksanaan tugas Camat dalam bidang pelayanan, informasi dan pengaduan di wilayah Kecamatan. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Seksi Administrasi menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan program dan kegiatan di bidang pelayanan, informasi dan pengaduan;
- b. Pelaksanaan pengelolaan dan penyiapan bahan pembinaan dokumentasi dan korespondensi kepada sub unit kerja di wilayah Kecamatan;
- c. Pelaksanaan pembinaan pelayanan umum, informasi dan pengaduan;
- d. Penyusunan laporan penerapan dan pencapaian standar pelayanan di bidang pelayanan, informasi dan pengaduan;



- e. Pelaksanaan koordinasi penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP);
- f. Pelaksanaan Pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat masyarakat secara periodic yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas layanan;
- g. Pelaksanaan administrasi Pelayanan Publik di wilayah Kecamatan;
- h. Penyusunan rancangan kebijakan penanganan pengaduan masyarakat;
- i. Pelaksanaan layanan pengaduan masyarakat;
- j. Pelaksanaan Kehumasan Kecamatan;
- k. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan.

Untuk menyelenggarakan fungsi , Kepala Seksi Administrasi mempunyai uraian tugas :

- a. Menyusun program dan kegiatan di bidang pelayanan, informasi dan pengaduan;
- b. Melaksanakan pengelolaan dan penyiapan bahan pembinaan dokumentasi dan kearsipan kepada sub unit kerja di wilayah kecamatan;
- c. Melaksanakan pembinaan pelayanan umum, informasi dan pengaduan;
- d. Menyusun laporan peneraapan dan pencapaian Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- e. Melaksanakan koordinasi penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan di bidang pelayanan, informasi dan pegaduaan;
- f. Melaksanakan pengukuran Indek Kepuasan Masyarakat (IKM) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat masyarakat secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas layanan;
- g. Melaksanakan administrasi pelayanan publik di wilayah kecamatan;
- h. Menyusun rancangan kebijakan penanganan pengaduan masyarakat;
- i. Melaksanakan pelayanan pengaduan masyarakat;
- j. Melaaksanakan tugas kehumasan kecamatan;
- k. Mengelola *website* kecamatan;



1. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan ketentuan.

Struktur Organisasi Kantor Kecamatan berdasarkan Peraturan Bupati Katingan Nomor 45 tahun 2022, Tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi Dan Tata Kerja Kecamatan dapat digambarkan sebagai berikut :

- 1 Camat
- 2 Sekretaris Kecamatan
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - b. Sub Bagian Keuangan, Program, Evaluasi, Pelaporan dan Informasi Teknologi
3. Seksi Tata Pemerintahan
4. Seksi Ketentraman dan Ketertiban
5. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
6. Seksi Pembangunan
7. Seksi Administrasi
8. Kelompok jabatan Fungsional.

2. Sumber Daya Aparatur Kecamatan Kamipang Kabupaten Katingan

Sumber Daya yang ada diKecamatan Kamipang Kabupaten Katingan terdiri dari penyediaan sumber daya manusia berdasarkan tingkat pendidikan, jenis pendidikan yang diikuti baik pendidikan formal maupun non formal, dan penyediaan sarana dan prasarana mendukung penyelenggaraan kegiatan perencanaan seperti gedung dan fasilitas computer beserta jaringan internet, meja kursi peralatan kantor dan lain-lain.

Berikut gambaran tentang sumber daya manusia yang tersedia pada Kecamatan Kamipang Kabupaten Katingan pada Tahun 2023.

Tabel 1.1
Jumlah Pegawai Kecamatan Kamipang Kabupaten Katingan
Berdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun 2023

No	Pendidikan	Status Kepegawaian			Jumlah	%
		PNS	CPNS	TKK		
1	SMP	-	-	-	-	0
2	SMA	6	-	-	6	37,5
3	DIII	4	-	-	4	25
4	S-I	4	-	-	4	25



5	S-II	2	-	-	2	12,5
	Total	16	0	0	16	100

Sumber : *Kepegawaian Kecamatan Kamipang Tahun 2023*

Jumlah Pegawai Kecamatan Kamipang Kabupaten Katingan berdasarkan Pangkat/Golongan dapat dilihat pada tabel sebagai berikut :

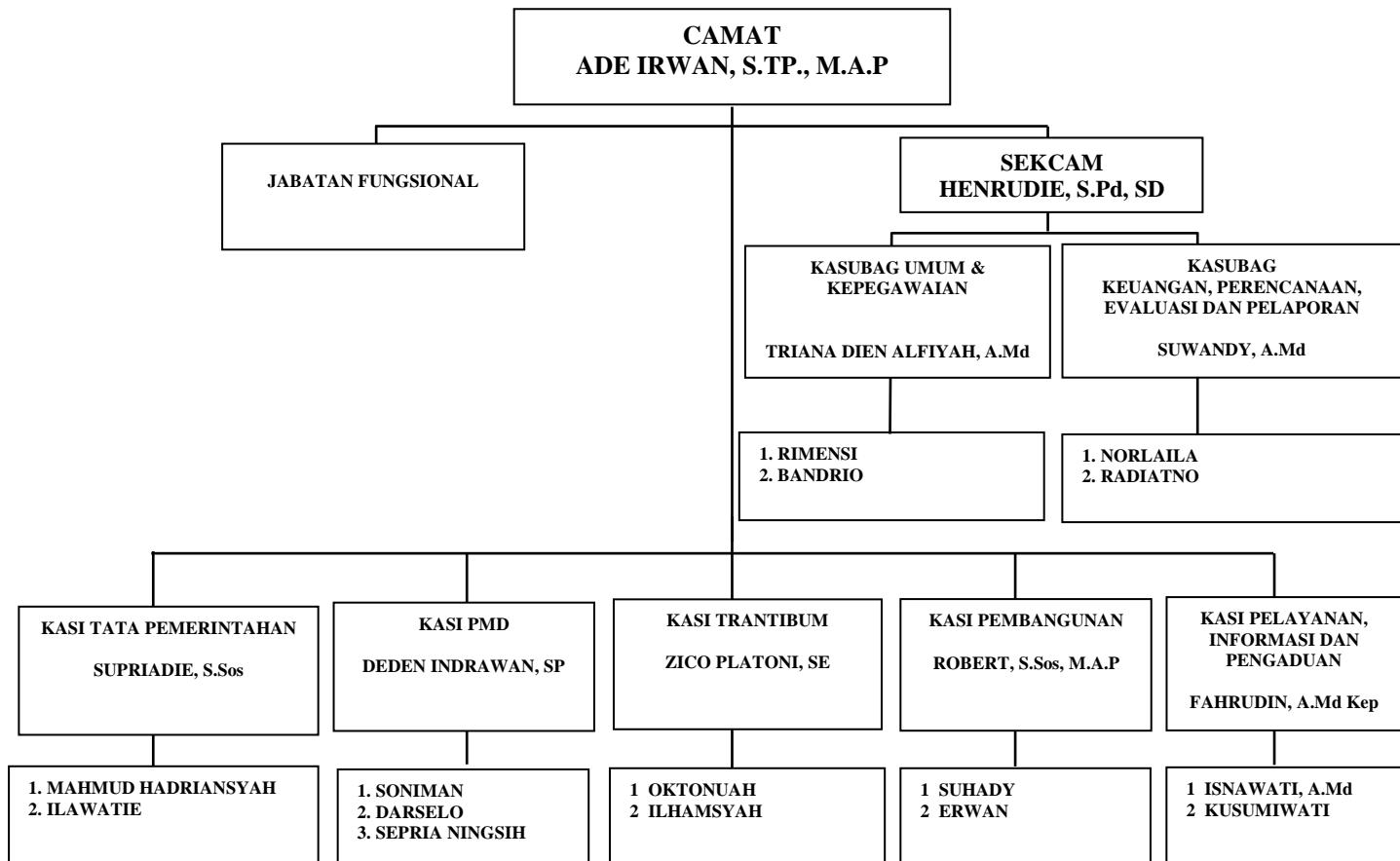
Tabel 1.2
Pegawai Kecamatan Kamipang Kabupaten Katingan
Berdasarkan Tingkat Golongan Tahun 2023

No.	Golongan	Status Kepegawaian		Jumlah	%
		PNS	CPNS		
1	Gol I	-	-	-	-
2	Gol II	6	-	6	38
3	Gol III	8	-	8	52
4	Gol IV	2	-	2	10
JUMLAH		16	-	16	100

Sumber : *Kepegawaian Kecamatan Kamipang Tahun 2023*



Tabel 1.3
Struktur Organisasi Kantor Kecamatan Kamipang Kabupaten Katingan
Tahun 2023
(PERBUP No. 45 Tahun 2022)





3. Sarana dan Prasarana

Keberadaan Sarana dan Prasarana sangat mendukung dalam Pelaksanaan Tugas dan Fungsi aparatur dalam rangka melaksanakan pelayanan Kantor Kecamatan Kamipang. Adapun sarana prasarana yang dimiliki Kantor Kecamatan Kamipang antara lain sebagai berikut :

1. Gedung Kantor
2. Rumah Jabatan Dinas
3. Aula Kantor Kecamatan Kamipang
4. Mobil Dinas 1 Unit
5. Motor Dinas 7 Unit
6. Laptop 8 Unit
7. Komputer 2 Unit
8. Perlengkapan dan Peralatan Kantor lainnya.

D. ISU STRATEGIS

Faktor kelemahan yang perlu ditingkatkan pada Lingkungan Internal Kecamatan Kamipang Kabupaten Katingan adalah sebagai berikut :

1. Jumlah personil ASN yang ada di Kecamatan Kamipang Kabupaten Katingan sangat terbatas, sehingga pendistribusian pekerjaan berdasarkan kemampuan yang dimiliki dalam pengelolaan pendanaan pelayanan ini tidak bisa terakomodasi secara optimal sehingga mempengaruhi Kinerja Pelayanan;
2. Konsistensi Perencanaan dan penganggaran yang dihasilkan belum optimal;
3. Toleransi terhadap resiko pekerjaan masih rendah sehingga mempengaruhi inisiatif dan inovasi staf;
4. Keterbatasan Sarana dan Prasarana dalam Pelayanan yang diperlukan dalam rangka memberikan Pelayanan yang optimal kepada masyarakat. Hal ini terkendala dengan Anggaran yang ada sehingga pengalokasian anggaran untuk menyediakan Sarana dan Prasarana dalam Pelayanan Publik belum bisa difasilitasi;



E. DASAR HUKUM

LAKIP Kecamatan Kamipang Kabupaten Katingan ini disusun berdasarkan beberapa landasan hukum sebagai berikut :

1. Inpres Nomor 07 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
2. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2017 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
3. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
4. Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2017 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik
6. Peraturan Bupati Kabupaten Katingan Nomor 98 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan.
7. Peraturan Bupati Katingan Nomor 45 tahun 2022, Tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi Dan Tata Kerja Kecamatan.

F. SISTEM PENYAJIAN

Bab. I - Pendahuluan

Menjelaskan Latar belakang, gambaran umum perangkat daerah permasalahan utama dan isu strategis perangkat daerah, sumber daya aparatur, dasar hukum penyusunan LAKIP dan Sistem penyajian LAKIP.

Bab. II - Perencanaan dan Penetapan Kinerja

Menjelaskan muatan Renstra 2018 - 2023 (Renstra hasil reviu) tujuan, sasaran, indikator dan target Renstra, lalu menjelaskan target IKU yang dituangkan dalam Perjanjian Kinerja 2023.



Bab. III - Akuntabilitas Kinerja

A. Capaian Kinerja Organisasi

Pada Sub bab ini disampaikan capaian kinerja organisasi untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis organisasi sesuai dengan hasil pengukuran kinerja organisasi.

Untuk setiap pernyataan kinerja :

1. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini;
2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta Capaian Kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir;
3. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi;
4. Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional (jika ada);
5. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/ penurunan kinerja serta alternative solusi yang telah dilakukan;
6. Analisis atau efesiensi penggunaan sumber daya;
7. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja.

B. Realisasi Anggaran

Pada Sub bab ini diuraikan realisasi anggaran yang digunakan dan yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja.

Bab. IV - Penutup

Menjelaskan kesimpulan dari Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun 2023, permasalahan dan kendala secara umum yang dihadapi, upaya penyelesaiannya serta langkah, solusi dalam perbaikan kinerja penyelenggaraan pemerintah dan pelaksanaan pembangunan dimasa yang akan datang.



BAB II

PERENCANAAN DAN PENETAPAN KINERJA

A. Rencana Strategis 2018 – 2023

Dalam Penyusunan Laporan Kinerja Tahun 2023 ini mengacu pada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Rencana Strategis Kecamatan Kamipang Kabupaten Katingan dibuat pada masa jabatannya, dengan demikian akuntabilitas penyelenggaraan Pemerintah Daerah akan menjadi akuntabel. Renstra Kecamatan Kamipang Kabupaten Katingan tersebut ditujukan untuk mewujudkan visi dan misi daerah sebagaimana telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Katingan Tahun 2018 – 2023. Penyusunan Renstra Kecamatan Kamipang Kabupaten Katingan telah melalui tahapan – tahapan yang simultan dengan proses penyusunan RPJMD Kabupaten Katingan Tahun 2018 – 2023 dengan melibatkan stakeholders pada saat dilaksanakannya Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrembang) RPJMD, Forum SKPD, sehingga Renstra Kecamatan Kamipang Kabupaten Katingan merupakan hasil kesepakatan bersama antara Kecamatan Kamipang dengan Stakeholders.

Selanjutnya, Renstra Kecamatan Kamipang Kabupaten Katingan tersebut akan dijabarkan dalam Rencana Kerja (RENJA) Kecamatan Kamipang Kabupaten Katingan yang merupakan Dokumen Perencanaan SKPD untuk Periode 1 (satu) tahun. Di dalam Renja Kecamatan Kamipang Kabupaten Katingan dimuat Program dan Kegiatan Prioritas yang diusulkan untuk dilaksanakan pada satu tahun mendatang.

B. TUJUAN DAN SASARAN

1. Tujuan

Tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahunan. Penetapan tujuan akan mengarah kepada perumusan sasaran, kebijakan, program dan kegiatan dalam rangka merealisasikan visi dan misi Kabupaten Katingan Tahun 2018 - 2023.



2. Sasaran

Sasaran adalah hasil yang akan dicapai secara nyata oleh Instansi Pemerintah dalam rumusan yang lebih spesifik, terinci, terukur dan dapat dicapai dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan. Sasaran diupayakan untuk dapat dicapai dalam kurun waktu tertentu/tahunan secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang telah ditetapkan.

C. HASIL KAJIAN INTERNAL

Dengan berpedoman kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Katingan tahun 2018 - 2023, Rencana Strategis Kecamatan Kamipang Kabupaten Katingan 2018 - 2023 sesuai dengan visi Kabupaten yaitu sebagai berikut :

KATINGAN “BERMARTABAT UNTUK MEWUJUDKAN MASYARAKAT YANG SEJAHTERA”

Berdasarkan factor-faktor keberhasilan (Critical Success factor) yang harus dipenuhi dan merupakan strategi untuk Kantor Kecamatan Kamipang yaitu:

1. Kuantitas, kualitas dan motivasi pegawai yang memadai;
2. Koordinasi yang mantap antar lini/sektor/unit;
3. Peran serta aktif dari masyarakat dan swasta yang mendukung program dan kegiatan;
4. Tersedianya sarana dan prasarana yang memadai;
5. Tersedianya alokasi anggaran yang cukup guna mendukung pelaksanaan tupoksi;
6. Komitemn yang kuat dari pihak eksekutif dan legislative melalui kebijakanyang ada untuk menguatkan peran serta kecamatan.

D. INDIKATOR KINERJA UTAMA

Dengan mengacu pada RPJMD Kabupaten Katingan 2018 - 2023, Renstra Kecamatan Kamipang Kabupaten Katingan 2018 - 2023, maka ditetapkan Indikator Kinerja Utama sebagai berikut :

No	Sasaran	Program	Indikator Kinerja	Alasan/ Sumber Data
1	2	3	4	5
1.	Meningkatnya Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) terhadap	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Presentase Unit Kerja Internal yang memperoleh Pelayanan Administrasi Perkantoran	Sekretaris Kecamatan/Kasubag Umum dan Kepegawaian



No	Sasaran	Program	Indikator Kinerja	Alasan/ Sumber Data
1	2	3	4	5
	Pelayanan Kecamatan	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Presentase Unit Kerja Internal yang mendapatkan layanan Sarana dan prasarana aparatur	Pengurus Barang Kecamatan
		Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Presentase Jumlah Pegawai dan THL yang mendapatkan Pakaian Dinas/Pakaian Khusus hari-hari tertentu	Bendahara
		Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Presentase Sumber Daya Aparatur yang memiliki kompetensi sesuai bidangnya	Kasubag Keuangan, Program, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan
2.	Meningkatnya kesejahteraan Masyarakat Desa di Kecamatan Kamipang	Program Peningkatan Peran serta dan Partisipasi Masyarakat	Presentase Jumlah Peserta yang ikut Peran serta dan Partisipasi Masyarakat	Kasi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
		Program Peningkatan Pelayanan Kecamatan	Presentase Pelayanan Kecamatan yang dilaksanakan sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP)	Kasubag Umum dan Kepegawaian
		Program Perencanaan Pembangunan Desa	Presentase Jumlah peserta yang berpartisipasi dalam Kegiatan Seni dan Budaya	Kasi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
E.	PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023			

Perjanjian Kinerja sebagai tekad dan janji dari Perencana Kinerja hasil reviu tahunan sangat penting dilakukan oleh pimpinan instansi di lingkungan Pemerintah karena merupakan wahana proses tentang memberikan perspektif mengenai apa yang diinginkan untuk dihasilkan. Perencanaan Kinerja yang dilakukan oleh Instansi akan dapat berguna untuk menyusun prioritas kegiatan yang dibiayai dari sumber dana yang terbatas. Dengan Perencanaan Kinerja tersebut diharapkan fokus dalam mengarahkan dan mengelola program atau kegiatan instansi akan lebih baik, sehingga diharapkan tidak ada kegiatan Instansi yang tidak terarah. Penyusunan Perjanjian Kinerja Kecamatan Kamipang Kabupaten Katingan Tahun 2018 – 2023 mengacu pada Dokumen Renstra Kecamatan Kamipang Kabupaten Katingan Tahun 2018 – 2023, Dokumen Rencana Kerja (RENJA) Tahun 2023, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun 2023 dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA) Tahun 2023, Kecamatan Kamipang telah menetapkan Perjanjian Kinerja Tahun 2023 dengan uraian sebagai berikut :



PERJANJIAN KINERJA KECAMATAN KAMIPANG TAHUN 2023

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	Target Capaian Kinerja
1	2	3	4
Meningkatkan tata kelola dan pelayanan pemerintah di Kecamatan Kamipang	Meningkatnya kapasitas dan Akuntabilitas Kinerja kelembagaan Kecamatan Kamipang	Indeks RB Kecamatan	Cc
		Nilai Evaluasi SAKIP Kecamatan	B
		Presentase Laporan Keuangan yang memenuhi Standard dan terverifikasi	100
	Meningkatnya Mutu Layanan Kemasyarakatan di Kecamatan Kamipang	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	82

No.	PROGRAM	ANGGARAN	KET
1	2	3	4
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Kota.	3.381.245.831,-	APBD
2.	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	34.537.494,-	APBD
3.	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	0,-	APBD
4.	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	197.772.587,-	APBD
	Jumlah	3.381.245.831,-	

Rincian realisasi Belanja per kegiatan pada posisi 31 Desember 2023 adalah sebagai berikut :

Jenis Belanja	Anggaran	Realisasi	Keuangan %	Fisik %
Belanja Operasi	3.118.922.143,-	3.103.395.264,-	98,75%	100,00%
Belanja Modal	262.323.688,-	262.099.000,-	80,45%	85,00%
Jumlah	3.381.245.831,-	3.365.494.264,-	99.53%	99,80%



BAB II

PERENCANAAN DAN PENETAPAN KINERJA

A. Rencana Strategis 2018 – 2023

Dalam Penyusunan Laporan Kinerja Tahun 2023 ini mengacu pada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Rencana Strategis Kecamatan Kamipang Kabupaten Katingan dibuat pada masa jabatannya, dengan demikian akuntabilitas penyelenggaraan Pemerintah Daerah akan menjadi akuntabel. Renstra Kecamatan Kamipang Kabupaten Katingan tersebut ditujukan untuk mewujudkan visi dan misi daerah sebagaimana telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Katingan Tahun 2018 – 2023. Penyusunan Renstra Kecamatan Kamipang Kabupaten Katingan telah melalui tahapan – tahapan yang simultan dengan proses penyusunan RPJMD Kabupaten Katingan Tahun 2018 – 2023 dengan melibatkan stakeholders pada saat dilaksanakannya Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrembang) RPJMD, Forum SKPD, sehingga Renstra Kecamatan Kamipang Kabupaten Katingan merupakan hasil kesepakatan bersama antara Kecamatan Kamipang dengan Stakeholders.

Selanjutnya, Renstra Kecamatan Kamipang Kabupaten Katingan tersebut akan dijabarkan dalam Rencana Kerja (RENJA) Kecamatan Kamipang Kabupaten Katingan yang merupakan Dokumen Perencanaan SKPD untuk Periode 1 (satu) tahun. Di dalam Renja Kecamatan Kamipang Kabupaten Katingan dimuat Program dan Kegiatan Prioritas yang diusulkan untuk dilaksanakan pada satu tahun mendatang.

B. TUJUAN DAN SASARAN

1. Tujuan

Tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahunan. Penetapan tujuan akan mengarah kepada perumusan sasaran, kebijakan, program dan kegiatan dalam rangka merealisasikan visi dan misi Kabupaten Katingan Tahun 2018 - 2023.



2. Sasaran

Sasaran adalah hasil yang akan dicapai secara nyata oleh Instansi Pemerintah dalam rumusan yang lebih spesifik, terinci, terukur dan dapat dicapai dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan. Sasaran diupayakan untuk dapat dicapai dalam kurun waktu tertentu/tahunan secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang telah ditetapkan.

C. HASIL KAJIAN INTERNAL

Dengan berpedoman kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Katingan tahun 2018 - 2023, Rencana Strategis Kecamatan Kamipang Kabupaten Katingan 2018 - 2023 sesuai dengan visi Kabupaten yaitu sebagai berikut :

KATINGAN “BERMARTABAT UNTUK MEWUJUDKAN MASYARAKAT YANG SEJAHTERA”

Berdasarkan factor-faktor keberhasilan (Critical Success factor) yang harus dipenuhi dan merupakan strategi untuk Kantor Kecamatan Kamipang yaitu:

1. Kuantitas, kualitas dan motivasi pegawai yang memadai;
2. Koordinasi yang mantap antar lini/sektor/unit;
3. Peran serta aktif dari masyarakat dan swasta yang mendukung program dan kegiatan;
4. Tersedianya sarana dan prasarana yang memadai;
5. Tersedianya alokasi anggaran yang cukup guna mendukung pelaksanaan tupoksi;
6. Komitemn yang kuat dari pihak eksekutif dan legislative melalui kebijakanyang ada untuk menguatkan peran serta kecamatan.

D. INDIKATOR KINERJA UTAMA

Dengan mengacu pada RPJMD Kabupaten Katingan 2018 - 2023, Renstra Kecamatan Kamipang Kabupaten Katingan 2018 - 2023, maka ditetapkan Indikator Kinerja Utama sebagai berikut :

No	Sasaran	Program	Indikator Kinerja	Alasan/ Sumber Data
1	2	3	4	5
1.	Meningkatnya Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) terhadap	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Presentase Unit Kerja Internal yang memperoleh Pelayanan Administrasi Perkantoran	Sekretaris Kecamatan/Kasubag Umum dan Kepegawaian



No	Sasaran	Program	Indikator Kinerja	Alasan/ Sumber Data
1	2	3	4	5
	Pelayanan Kecamatan	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Presentase Unit Kerja Internal yang mendapatkan layanan Sarana dan prasarana aparatur	Pengurus Barang Kecamatan
		Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Presentase Jumlah Pegawai dan THL yang mendapatkan Pakaian Dinas/Pakaian Khusus hari-hari tertentu	Bendahara
		Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Presentase Sumber Daya Aparatur yang memiliki kompetensi sesuai bidangnya	Kasubag Keuangan, Program, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan
2.	Meningkatnya kesejahteraan Masyarakat Desa di Kecamatan Kamipang	Program Peningkatan Peran serta dan Partisipasi Masyarakat	Presentase Jumlah Peserta yang ikut Peran serta dan Partisipasi Masyarakat	Kasi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
		Program Peningkatan Pelayanan Kecamatan	Presentase Pelayanan Kecamatan yang dilaksanakan sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP)	Kasubag Umum dan Kepegawaian
		Program Perencanaan Pembangunan Desa	Presentase Jumlah peserta yang berpartisipasi dalam Kegiatan Seni dan Budaya	Kasi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
E.	PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023			

Perjanjian Kinerja sebagai tekad dan janji dari Perencana Kinerja hasil reviu tahunan sangat penting dilakukan oleh pimpinan instansi di lingkungan Pemerintah karena merupakan wahana proses tentang memberikan perspektif mengenai apa yang diinginkan untuk dihasilkan. Perencanaan Kinerja yang dilakukan oleh Instansi akan dapat berguna untuk menyusun prioritas kegiatan yang dibiayai dari sumber dana yang terbatas. Dengan Perencanaan Kinerja tersebut diharapkan fokus dalam mengarahkan dan mengelola program atau kegiatan instansi akan lebih baik, sehingga diharapkan tidak ada kegiatan Instansi yang tidak terarah. Penyusunan Perjanjian Kinerja Kecamatan Kamipang Kabupaten Katingan Tahun 2018 – 2023 mengacu pada Dokumen Renstra Kecamatan Kamipang Kabupaten Katingan Tahun 2018 – 2023, Dokumen Rencana Kerja (RENJA) Tahun 2023, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun 2023 dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA) Tahun 2023, Kecamatan Kamipang telah menetapkan Perjanjian Kinerja Tahun 2023 dengan uraian sebagai berikut :



PERJANJIAN KINERJA KECAMATAN KAMIPANG TAHUN 2023

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	Target Capaian Kinerja
1	2	3	4
Meningkatkan tata kelola dan pelayanan pemerintah di Kecamatan Kamipang	Meningkatnya kapasitas dan Akuntabilitas Kinerja kelembagaan Kecamatan Kamipang	Indeks RB Kecamatan	Cc
		Nilai Evaluasi SAKIP Kecamatan	B
		Presentase Laporan Keuangan yang memenuhi Standard dan terverifikasi	100
	Meningkatnya Mutu Layanan Kemasyarakatan di Kecamatan Kamipang	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	82

No.	PROGRAM	ANGGARAN	KET
1	2	3	4
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Kota.	3.381.245.831,-	APBD
2.	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	34.537.494,-	APBD
3.	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	0,-	APBD
4.	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	197.772.587,-	APBD
	Jumlah	3.381.245.831,-	

Rincian realisasi Belanja per kegiatan pada posisi 31 Desember 2023 adalah sebagai berikut :

Jenis Belanja	Anggaran	Realisasi	Keuangan %	Fisik %
Belanja Operasi	3.118.922.143,-	3.103.395.264,-	98,75%	100,00%
Belanja Modal	262.323.688,-	262.099.000,-	80,45%	85,00%
Jumlah	3.381.245.831,-	3.365.494.264,-	99.53%	99,80%



BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas diartikan sebagai kemampuan untuk menjawab atas mandat yang diberikan kepada pengemban amanat, sedangkan kinerja diartikan sebagai prestasi kerja pengemban amanat atas pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya. Sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, laporan ini mengungkapkan capaian kinerja sasaran.

LAKIP Kecamatan Kamipang Tahun 2023 ini, menyajikan pengukuran capaian indikator kinerja sasaran untuk mengetahui tingkat keberhasilan. Indikator kinerja yang diukur adalah sebagaimana yang dituangkan dalam dokumen Penetapan Kinerja. Metode pengukuran kinerja yang digunakan adalah membandingkan antara Rencana Kinerja (*performance plan*) yang diinginkan dengan realisasi kinerja (*performance result*) yang telah dicapai. Dalam hal ini perbandingan tersebut dilakukan terhadap seluruh indikator kinerja sasaran sebagaimana ditetapkan dalam dokumen Penetapan Kinerja/Perjanjian Kinerja Tahun 2023.

Dalam rangka memberikan kesimpulan pengukuran kinerjanya, Kecamatan Kamipang menetapkan kategorisasi pencapaian kinerja berdasarkan capaian rata-rata atas indikator kinerja menjadi empat kategori sebagai berikut :

Urutan	Rentang Capaian	Kategori Capaian
I	Predikat A = >85 % - 100 %	Sangat Berhasil
II	Predikat B = > 75 % - 85 %	Berhasil
III	Predikat C = > 50 % - 75 %	Cukup berhasil
IV	Predikat D = < 50 %	Kurang berhasil

Selanjutnya berdasarkan Hasil Evaluasi kinerja dilakukan analisis pencapaian kinerja untuk memberikan informasi yang lebih transparan mengenai sebab-sebab tercapai atau tidak tercapainya kinerja yang diharapkan.

Dalam Laporan ini, Kecamatan Kamipang Kabupaten Katingan dapat memberikan gambaran penilaian tingkat pencapaian tingkat target kegiatan dari masing-masing kelompok indikator kinerja kegiatan dan penilaian tingkat pencapaian



target sasaran dari masing-masing indikator kinerja sasaran yang ditetapkan dalam Dokumen Renstra 2018 – 2023 maupun Rencana Kerja Tahun 2023. Sesuai ketentuan tersebut pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang ditetapkan dalam mewujudkan misi dan visi Instansi Pemerintah.

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

sasaran strategis instansi pemerintah.

**A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI**

Adapun Capaian Kinerja Kecamatan Kamipang adalah sebagai berikut :

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN AKHIR
			2023	2023	
1	2	3	4	5	6
Meningkatnya tata kelola dan pelayanan pemerintahan di kecamatan Kamipang	Meningkatnya kapasitas dan akuntabilitas kinerja kelembagaan kecamatan Kamipang	Indeks RB Kecamatan	B (75)	99,80%	100%
		Nilai Evaluasi SAKIP Kecamatan	B (60)	64%	n/a
		Presentase Laporan Keuangan yang memenuhi Standard dan terverifikasi	100	100	100 %
	Meningkatnya Mutu Layanan Kemasyarakatan di Kecamatan Kamipang	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kecamatan	82	85,42	100 %



Analisis Capaian Kinerja tersebut di atas dapat dijelaskan sbb:

3.1 PENGUKURAN KINERJA SASARAN 1 : Meningkatnya Kapasitas dan Akuntabilitas Kinerja Kelembagaan Kecamatan Kamipang

Meningkatnya kapasitas dan Akuntabilitas Kinerja kelembagaan Kecamatan Kamipang

3.1.1 Pengukuran Kinerja Indeks Reformasi Birokrasi Kecamatan

Tabel 3.1
Membandingkan antara Target dan Realisasi Kinerja
Kecamatan Kamipang Kabupaten Katingan
Tahun 2023

No.	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Target	Realisasi	Capaian %
1	2	3	4	5	6
1.	Indeks Reformasi Birokrasi Kecamatan	Predikat	B (75%)	99,80%	100%

Capaian 2022 diperoleh dari :

$$\frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100 = \text{Capaian \%}$$

Capaian kinerja nyata indikator Indeks Reformasi Birokrasi Kecamatan target yang dibuat adalah Predikat B atau dengan nilai 75% dan realisasi di 2023 adalah 99,80% sehingga memperoleh capaian sebesar 100% dengan Kategori “**Sangat Berhasil**” atau melebihi target yang diperjanjikan.

Tabel 3.2
Perbandingan antara Realisasi Kinerja serta Capaian Kinerja
Tahun ini dengan Tahun lalu
Kecamatan Kamipang Kabupaten Katingan Tahun 2023

No.	Indikator Kinerja Utama	Satuan	2021		2022		2023	
			Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Indeks Reformasi Birokrasi Kecamatan	Predikat	C (75)	133.33%	C (75)	133.33%	B (64)	99,80%

Tabel 3.3
Membandingkan Realisasi Kinerja sampai dengan tahun ini dengan
Target Jangka Menengah yang terdapat dalam Dokumen Perencanaan
Strategis Organisasi

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi 2022	Tahun 2023	
					Target	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7
1.	Meningkatnya kapasitas dan Akuntabilitas Kinerja kelembagaan Kecamatan Kamipang	Indeks Reformasi Birokrasi Kecamatan	Predikat	133.33%	B	99.80%



Tahun 2023 adalah Tahun Kelima Renstra, Capaian Tahun 2023 sebesar 99.80%.

Tabel 3.4
Penyebab Keberhasilan/Kegagalan tercapainya Indikator Kinerja
Indeks Reformasi Birokrasi Kecamatan

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Meningkatkan kualitas SDM Aparatur dan kapasitas kelembagaan	Presentase Pelayanan Kecamatan yang dilaksanakan sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP)	100 %
		Presentase unit kerja internal yang memperoleh pelayanan Administrasi Perkantoran	100 %
		Cakupan Unit kerja internal yang mendapatkan sarana dan prasarana Aparatur	100 %

Dari tabel diatas dapat diketahui sasaran dan indikator kinerja yang mendukung pada pencapaian sasaran organisasi untuk Indeks Reformasi Birokrasi Kecamatan di Kecamatan Kamipang Kabupaten Katingan Tahun 2023.

Adapun Program, Kegiatan dan Anggaran yang menunjang keberhasilan dan pencapaian indikator indeks Reformasi Birokrasi kecamatan yang tertera pada tabel dibawah ini:

Tabel 3.5
Analisis Program Kegiatan yang menunjang Keberhasilan
Tercapainya Indikator Kinerja Indeks Reformasi Birokrasi Kecamatan

No.	Program	Anggaran	Ket
1	2	3	4
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Kota	3.381.245.831,-	APBD
2.	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	34.537.494,-	APBD
3.	Program pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan	0,-	APBD
4.	Program penyelenggaraan urusan pemerintahan umum	197.772.587,-	APBD



3.1.2 Pengukuran Kinerja Nilai Evaluasi SAKIP Kecamatan

Tabel 3.6
Membandingkan antara Target dan Realisasi Kinerja
Kecamatan Kamipang Kabupaten Katingan
Tahun 2023

No.	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Target	Realisasi	Capaian %
1	2	3	4	5	6
1.	Nilai Evaluasi SAKIP Kecamatan	Predikat	n/a	n/a	n/a

Tabel 3.7
Perbandingan antara Realisasi Kinerja serta Capaian Kinerja
Tahun ini dengan Tahun lalu
Kecamatan Kamipang Kabupaten Katingan Tahun 2023

No.	Indikator Kinerja Utama	Satuan	2018		2019		2020		2021		2022		2023	
			Targ et	Realisasi	Targ et	Realisasi	Targ et	Realisasi	Targ et	Realisasi	Targ et	Realisasi	Targ et	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.	Nilai Evaluasi SAKIP Kecamatan	Predikat	CC 50,00 %	CC 25,00 %	CC 50,00 %	C 53.60 %	CC 50,00 %	C 53.60 %	CC 50,00 %	C 53.60 %	B 75,00 %	B 64 64%	B 75 64%	n/a

Tabel 3.8
Membandingkan Realisasi Kinerja sampai dengan tahun ini dengan
Target Jangka Menengah yang terdapat dalam Dokumen Perencanaan
Strategis Organisasi

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi 2019	Realisasi 2020	Realisasi 2021	Realisasi 2022	Tahun 2023	
								Target	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Meningkatnya kapasitas dan Akuntabilitas Kinerja kelembagaan Kecamatan Kamipang	Nilai Evaluasi SAKIP Kecamatan	Predikat	C (53.60%)	C 53.60%	C 53.60%	B 64%	B 75 64%	n/a

Capaian kinerja nyata indikator Persentase Nilai Evaluasi SAKIP Kecamatan untuk Tahun 2023 belum ada hasilnya, menunggu dari hasil pemeriksaan dari Inspektorat Kabupaten Katingan.

Tabel 3.9
Penyebab Keberhasilan/Kegagalan tercapainya Indikator Kinerja Nilai
Evaluasi SAKIP Kecamatan

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Meningkatkan kualitas SDM Aparatur dan kapasitas kelembagaan	Jumlah Dokumen Laporan Tahunan Keuangan	1 Dokumen
		Jumlah Dokumen Laporan Capaian Kinerja	4 Dokumen



Capaian kinerja nyata indikator Persentase Nilai Evaluasi SAKIP Kecamatan adalah sebesar 64 dari target yang direncanakan, sehingga Persentase capaian kinerjanya adalah 64% dengan tingkat akuntabilitas kinerja **"B"** atau masuk kategori **"Baik"**. Untuk Realisasi Capaian Kinerja di Tahun 2022 diambil dari hasil Penilaian LAKIP Tahun 2021. Sedangkan untuk Penilaian Capaian kinerja nyata indikator Persentase Nilai Evaluasi SAKIP Kecamatan untuk Tahun 2023 belum ada hasilnya, menunggu dari hasil pemeriksaan dari Inspektorat Kabupaten Katingan.

Keberhasilan pencapaian indikator Nilai Evaluasi SAKIP Kecamatan disebabkan factor Pendukung dan Penghambat sebagai berikut :

Faktor Pendukung :

1. Adanya dukungan dari pimpinan untuk meningkatkan nilai SAKIP
2. Adanya Kesiapan SDM untuk mengembangkan pengetahuan tentang LAKIP
3. Tersedianya sarana prasarana untuk mengembangkan pengetahuan

Faktor Penghambat :

1. Penempatan posisi jabatan yang tidak sesuai dengan background pendidikan yang dimiliki dari pemegang kegiatan
2. Masih kurangnya pelatihan untuk meningkatkan pembuatan Renstra, RKT, Renja dan LAKIP.

Adapun Program, kegiatan dan anggaran yang mendukung pada pencapaian sasaran organisasi untuk Indikator Kinerja Nilai Evaluasi SAKIP tertera pada tabel dibawah ini:

Tabel 3.10

**Analisis Program Kegiatan yang menunjang Keberhasilan
Tercapainya Indikator Kinerja Nilai Evaluasi SAKIP Kecamatan**

No.	Program	Anggaran	Ket
1	2	3	4
1.	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	34.537.494,-	APBD



3.1.3 Pengukuran Kinerja Presentase Laporan Keuangan yang memenuhi standar dan terverifikasi

Tabel 3.11
Membandingkan antara Target dan Realisasi Kinerja
Kecamatan Kamipang Kabupaten Katingan
Tahun 2023

No.	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Target	Realisasi	Capaian %
1	2	3	4	5	6
1.	Presentase Laporan Keuangan yang memenuhi standar dan terverifikasi	Nilai	B (75%)		

Tabel 3.12
Perbandingan antara Realisasi Kinerja serta Capaian Kinerja
Tahun ini dengan Tahun lalu
Kecamatan Kamipang Kabupaten Katingan Tahun 2023

No.	Indikator Kinerja Utama	Satuan	2021		2022		2023	
			Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Presentase Laporan Keuangan yang memenuhi standar dan terverifikasi	%	100	100	100	100	100	100

Tabel 3.13
Membandingkan Realisasi Kinerja sampai dengan tahun ini dengan Target Jangka Menengah yang terdapat dalam Dokumen Perencanaan Strategis Organisasi

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi 2022	Tahun 2023	
					Target	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7
1.	Meningkatnya kapasitas dan Akuntabilitas Kinerja kelembagaan Kecamatan Kamipang	Presentase Laporan Keuangan yang memenuhi standar dan terverifikasi	%	100	100	100

Tabel 3.14
Penyebab Keberhasilan/Kegagalan tercapainya Indikator Kinerja
Presentase Laporan Keuangan yang memenuhi standar dan terverifikasi

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Meningkatkan kualitas SDM Aparatur dan kapasitas kelembagaan	Presentase Laporan Keuangan yang memenuhi standar dan terverifikasi	5 Dokumen

Indikator ini dicapai tanpa penganggaran keuangan dalam DPA dan dilaksanakan dengan baik dan tepat waktu dalam pengerjaannya sehingga dianggap **“Berhasil”** dengan nilai **99.80%**.



Kelima laporan yang ditargetkan tepat waktu sebagai berikut:

- **Laporan pertanggungjawaban bendahara pengeluaran setiap bulan**

Pertanggungjawaban ini rutin dikerjakan oleh Bendahara Pengeluaran dan dilaporkan **tepat waktu** setiap paling lambat tanggal 10 pada bulan berikutnya, kecuali untuk laporan pada bulan Desember dilaporkan pada tanggal 5 Januari 2024.

- **Laporan TEPPRA**

Laporan ini **tepat waktu** disampaikan karena disajikan sebagai bahan evaluasi kinerja dalam Rapat pimpinan maupun Rapat Koordinasi dan Pengendalian yang dilaksanakan oleh Bappeda Kabupaten Katingan setiap awal bulan dan setiap triwulan.

- **Laporan Keuangan Tahunan**

Laporan ini diakomodir oleh aplikasi keuangan Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD) dan (SIMBADA) yang diakses oleh Pemerintahan Pusat yaitu Kementerian Dalam Negeri dan Bagian Akuntansi Sekretariat Daerah. Untuk bagian Catatan atas laporan keuangan tidak dilaporkan karena keterbatasan sumber daya manusia di Kecamatan Kamipang, pada periode berikutnya akan menjadi bahan evaluasi dan pembelajaran atas kepentingan terhadap laporan keuangan tahunan.

- **Laporan RENSTRA**

Laporan Rencana strategis ini atas dasar usulan Program dan kegiatan dari setiap bagian dan bidang dan merupakan Pedoman kerja OPD untuk melaksanakan program kegiatan yang disusun setiap tahunnya.

- **LAKIP**

Laporan kinerja seharusnya disampaikan paling lambat tanggal 31 Januari tiap awal tahun.

Tabel 3.15
Analisis Program Kegiatan yang menunjang Keberhasilan
Tercapainya Indikator Kinerja Presentase Laporan Keuangan yang
memenuhi standard dan terverifikasi
Tahun 2023

No.	Program	Anggaran	Ket
1	2	3	4
1.	Program penyelenggaraan urusan pemerintahan umum	197.772.587,-	APBD

3.2 PENGUKURAN KINERJA SASARAN

Akuntabilitas kinerja Kecamatan Kamipang untuk tahun 2023 memperoleh Capaian sebesar 64 dari bobot 100 dengan persentase 64% dari 100% tingkat akuntabilitas kinerja “B” dan mendapatkan kategori “Baik”. Data Penunjang capaian akuntabilitas kinerja sebagaimana tabel berikut:

Tabel 3.16
Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kabupaten Katingan
Kecamatan Kamipang Kabupaten Katingan

No.	Komponen Yang Dinilai	Bobot	Nilai
			2022
1	2		3
a	Perencanaan Kinerja	30	21,00
b	Pengukuran Kinerja	30	17,50
c	Pelaporan Kinerja	15	10,40
d	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	25	15,10
	Nilai Hasil Evaluasi		64,00
	Tingkat Akuntabilitas Kinerja		B

Penunjang akuntabilitas kinerja Kecamatan Kamipang untuk Tahun 2023 pada Kecamatan Kamipang Kabupaten Katingan. Dalam Peningkatan Kualitas layanan kinerja, diprioritaskan pada unsur yang mempunyai nilai paling rendah, sedangkan unsur yang mempunyai nilai cukup tinggi harus tetap dipertahankan.

Solusi untuk mempertahankan dan meningkatkan unsur penilaian tentang Kompetensi Pelaksana dan Perilaku Pelaksana adalah dengan memberikan Peningkatan kualitas wawasan dan pengetahuan serta keterampilan aparat Kecamatan Kamipang melalui berbagai pendidikan, latihan atau sosialisasi secara berkesinambungan untuk mewujudkan kompetensi pegawai serta selalu melakukan evaluasi setiap ada kritik ataupun saran dari masyarakat.

Tabel 3.17
Penyebab Keberhasilan/Kegagalan tercapainya Indikator Kinerja
Presentase Indeks Kepuasan Masyarakat

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Meningkatnya Mutu Layanan Kemasyarakatan di Kecamatan Kamipang	Presentase Pelayanan Kecamatan yang dilaksanakan sesuai Standar Operasional Prosedure (SOP)	100%

Dari tabel diatas dapat diketahui sasaran dan indikator kinerja yang mendukung pada pencapaian sasaran organisasi di Kecamatan Kamipang Kabupaten katingan tahun 2023.

**B. REALISASI ANGGARAN**

Adapun Realisai Anggaran Kecamatan Kamipang 2023:

No	Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Pagu Anggaran					Realisasi
			2019	2020	2021	2022	2023	2023
	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran							
1.1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN						1.777.126.692	1.768.377.764
1.2	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya						0	0
1.3	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan						30.000.000	30.000.000
1.4	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik dan Penerangan Bangunan						8.857.780	8.759.000
1.5	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor						150.827.057	150.806.361
1.6	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga						0	0
1.7	Penyediaan Bahan Logistik Kantor						69.915.000	66.879.000
1.8	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan						32.403.501	32.401.600
1.9	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD						370.320.000	370.157.639
1.12	Penyediaan Jasa Komonikasi, Sumber Daya Air dan Listrik						16.500.000	16.500.000
1.13	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor						274.580.000	274.394.000
1.14	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan						159.665.000	158.604.900
1.16	Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya						5.420.000	5.420.000
1.17	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya						223.710.000	223.200.000
1.18	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya						32.844.500	32.835.000
1.19	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya						3.624.000	3.619.000



Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)

Kecamatan Kamipang 2023

II	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik						
2.1	Koordinasi Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal					14.759.090	14.750.000
2.2	Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemerintah di tingkat Kecamatan					19.778.404	19.777.000
III	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa						
3.2	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa					0	0
IV	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum						
4.1	Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan					67.027.587	66.027.000
4.2	Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa					23.700.000	23.700.000
4.3	Pembinaan Kerukunan Antarsuku dan Intrasuku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional					89.000.000	89.000.000
4.4	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan					18.000.000	18.000.000



BAB IV

P E N U T U P

Keberadaan Kecamatan merupakan lini terdepan, dalam pelaksanaan tugas kewenangan masih belum optimal. Pada Tahun 2023 ini dapat disimpulkan bahwa Kecamatan Kamipang Kabupaten Katingan telah memperlihatkan pencapaian kinerja yang cukup baik atas sasaran – sasaran strategisnya melalui penetapan visi, misi, sasaran, tujuan dan kebijakan.

Dengan tersusunnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Kamipang Kabupaten Katingan Tahun 2023, diharapkan menjadi sarana pertanggungjawaban dan evaluasi terhadap kinerja serta sebagai informasi penting dalam pengambilan keputusan guna peningkatan kinerja di masa mendatang.

Dari hasil evaluasi pencapaian kinerja kegiatan, disamping terdapat beberapa keberhasilan dalam pelaksanaan anggaran dan kegiatan, tidak menutup kemungkinan masih adanya berbagai kekurangan. Hal ini merupakan kendala yang harus dicari jalan keluarnya, karena sekecil apapun masalah yang dijumpai akan berdampak terhadap pelaksanaan kegiatan di Kecamatan Kamipang.

Adapun permasalahan – permasalahan yang dihadapi Kecamatan Kamipang secara umum adalah :

1. Jumlah personil ASN yang ada di Kecamatan Kamipang Kabupaten Katingan sangat terbatas, sehingga pendistribusian pekerjaan berdasarkan kemampuan yang dimiliki dalam pengelolaan pendanaan pelayanan ini tidak bisa terakomodasi secara optimal sehingga mempengaruhi Kinerja Pelayanan;
2. Belum tersedianya sumber daya aparatur dengan kemampuan teknis tertentu, antara lain perencana, pengelola anggaran/pembukuan dan lain-lain sumber daya keprofesionalan;
3. Keterbatasan Sarana dan Prasarana dalam Pelayanan yang diperlukan dalam rangka memberikan Pelayanan yang optimal kepada masyarakat. Hal ini terkendala dengan Anggaran yang ada sehingga pengalokasian anggaran untuk menyediakan Sarana dan Prasarana dalam Pelayanan Publik belum bisa di fasilitasi;
4. Tingkat pertumbuhan ekonomi di wilayah Kecamatan Kamipang kabupaten Katingan yang diharapkan tidak tercapai secara optimal. Hal ini bisa disebabkan oleh factor tidak ada dorongan dari pemerintah khususnya terkait permodalan dan pelatihan



karena sebagian dari pelaku usaha tersebut termasuk golongan pelaku usaha dengan keterbatasan modal sehingga belum bisa mandiri secara finansial dan kreatifitas;

5. Upaya untuk menggerakkan dan menyemangati masyarakat akan pentingnya pemberdayaan. Pemberdayaan masyarakat untuk ikut terlibat berbagai aspek pembangunan di suatu wilayah.

Melihat permasalahan tersebut diatas, upaya pemecahan masalahnya diproyeksikan untuk masa mendatang sebagai saran tindak lanjut untuk peningkatan kinerja yang akan datang. Sehingga berbagai kendala dan hambatan dalam pelaksanaan kegiatan dapat diminimalisir.

Adapun upaya yang diambil untuk mengurangi permasalahan tersebut antara lain sebagai berikut :

1. Peningkatan kualitas wawasan dan pengetahuan serta keterampilan aparat Kecamatan Kamipang melalui berbagai pendidikan, latihan atau sosialisasi secara berkesinambungan untuk mewujudkan kompetensi pegawai.
2. Peningkatan pemahaman aparat terhadap berbagai aturan dan ketentuan yang berlaku, sehingga aparat Kecamatan paham dengan Peraturan Perundang – undangan yang terbaru.
3. Khususnya pejabat eselon III dan IV mampu untuk memahami dan melaksanakan tugas pokok dan fungsinya secara berdaya guna dan berhasil guna.
4. Mengupayakan secara bertahap peningkatan kualitas sarana dan prasarana yang dibutuhkan guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas.
5. Meningkatkan kemampuan penyelenggaraan prinsip – prinsip Administrasi Negara/ fungsi – fungsi Manajemen dalam penyelenggaraan pemerintah dan dalam konteks kegiatan pelayanan kepada masyarakat.

Baum Bango, Pebruari 2024
KAMAT Kamipang,

ADE IRWAN, S.STP., M.A.P
Pembina / IVa
NIP. 19841229 200312 1 002