

**RANCANGAN INDIKATOR KERJA UTAMA
(IKU)
KECAMATAN SUKASADA TAHUN 2019**



**PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG
KANTOR CAMAT SUKASADA
Tahun 2019**

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadapan Ida Sanghyang Widhi Wasa/ Tuhan Yang Maha Esa atas berkat Rahmat-Nya maka “Penyusunan Indikator Kinerja Utama Kecamatan Sukasada dapat diselesaikan, yang merupakan gambaran untuk kegiatan dalam lima tahun kedepan.

Indikator Kinerja Utama merupakan hasil evaluasi kinerja Pemerintah Kecamatan Sukasada yang dibuat selama 5 tahun kedepan, mengacu pada RPJMD Kabupaten Buleleng.

Penyusun menyadari bahwa Indikator Kinerja Utama ini jauh dari kesempurnaan, untuk itu sumbang saran dari semua pihak untuk perbaikan selanjutnya sangat kami harapkan.

Kepada semua pihak yang terlibat langsung maupun tidak langsung dalam penyusunan laporan ini kami sampaikan terima kasih’


Camat Sukasada
I Made Dwi-Adnyana, S.STP.,M.A.P
Pembina Tk. I (IV / b)
NIP.19761228 199601 1 001

DAFTAR ISI

	<i>Halaman</i>
Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii
BAB I Pendahuluan	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Maksud dan Tujuan.....	2
BAB II Penetapan Indikator Kinerja Utama	3
BAB III Penutup	4

Lampiran – Lampiran :

Lampiran Dokumen Indikator Kinerja Utama tahun 2019.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Reformasi birokrasi mengamanatkan pelaksanaan pengelolaan pemerintahan yang bersih dan berwibawa. Pelaksanaan anggaran yang berbasis kinerja menjadi sebuah acuan agar semua kegiatan yang dilaksanakan disamping menjadi kinerja juga harus terukur. Salah satunya adalah melalui penerapan Indikator Kinerja Utama ini akan sangat mewarnai berbagai kebijakan yang akan diterapkan. Saat ini sedang disusun berbagai kebijakan terkait dengan pemanfaatan Indikator Kinerja Utama ini. Rancangan Peraturan Presiden tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang disusun. Wacana tersebut telah secara jelas menguraikan IKU sebagai ukuran keberhasilan organisasi dan yang merupakan acuan utama dalam pengajuan anggaran.

Penyusunan Indikator Kinerja Utama (*Key Performance Indikator*) atau disebut juga sebagai Indikator Kinerja kunci sebagai bagian yang tak terpisahkan dari sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan upaya membangun sistem manajemen pemerintahan yang transparan, partisipatif, akuntabel dan berorientasi pada hasil, peningkatan kesejahteraan masyarakat, kualitas pelayanan publik dan daya saing daerah.

Sejalan dengan pelaksanaan Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang menyatakan bahwa azas-azas umum penyelenggaraan Negara meliputi kepastian hukum, azas tertib penyelenggaraan Negara, azas kepentingan umum, azas keterbukaan, azas proporsionalitas dan profesionalitas serta akuntabilitas. Azas akuntabilitas adalah setiap program/kegiatan dan hasil akhir dari program/kegiatan setiap penyelenggaraan pemerintahan harus dipertanggungjawabkan kepada masyarakat atau rakyat sebagai pemegang kedaulatan tertinggi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pemerintahan yang akuntabel merupakan sebuah keharusan yang perlu dilaksanakan dalam usaha mewujudkan aspirasi serta cita-cita masyarakat dalam mencapai masa depan yang lebih baik. Berkenaan dengan hal, tersebut diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pengukuran kinerja yang tepat, jelas dan terukur, sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung serta berdaya guna dan berhasil guna serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme.

Dengan demikian Pemerintah Kecamatan Sukasada menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU) dengan harapan dapat memberikan informasi kinerja yang penting dan diperlukan dalam penyelenggaraan manajemen kinerja secara baik, disamping juga sebagai dokumen tolak ukur kinerja utama serta menunjukkan target yang harus dicapai berdasarkan tolak ukur kinerja yang telah ditetapkan.

1.2. Maksud dan Tujuan.

Bahwa dalam rangka melaksanakan reformasi birokrasi di seluruh Kementrian/Lembaga/Pemerintah Daerah pada umumnya dan di Pemerintah Kabupaten Buleleng khususnya maka dipandang perlu menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU), dengan maksud dapat memperoleh gambaran atau sebagai alat ukur mengenai tingkat pencapaian sasaran atau tujuan instansi Pemerintah sebagai penjabaran dari visi, misi dan strategi instansi pemerintah yang mengindikasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan, sesuai dengan program dan kebijakan yang telah ditetapkan.

Sedangkan tujuan ditetapkannya Indikator Kinerja Utama (IKU) ini adalah :

1. untuk memperoleh informasi kinerja yang penting dan diperlukan dalam penyelenggaraan manajemen kinerja secara baik.
2. untuk memperoleh ukuran keberhasilan dan pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi yang digunakan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja.

BAB II

PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA

Dalam rangka pengukuran dan peningkatan kinerja serta lebih meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, maka setiap instansi pemerintah perlu menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU), karena dalam perencanaan kinerja tahunan maka IKU ini akan menjadi penanda dalam menentukan program dan kegiatan yang akan dilaksanakan pada suatu tahun tertentu. Dengan demikian setiap tahunnya, suatu instansi harus merencanakan program dan kegiatan sesuai dengan ukuran keberhasilan yang telah ditetapkan.

Maka berdasarkan sasaran strategis dari instansi Pemerintah sehingga Indikator Kinerja Utama pada Kecamatan Sukasada dapat ditetapkan sebagaimana tercantum dalam lampiran :

INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) KECAMATAN SUKASADA

Unit Organisasi SKPD : KECAMATAN SUKASADA

Fungsi : Melaksanakan kewenangan Pemerintah yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah

- a. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat
- b. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum
- c. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan.
- d. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum
- e. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan ditingkat Kecamatan
- f. Membina penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan

No	Tujuan	Indikator Tujuan	Target Tujuan	Formula Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator sasaran	Formula indikator sasaran	SKPD Penanggungjawab
1	Mewujudkan penguatan kehidupan adat dan budaya serta kerukunan hidup beragama	Prosentase prestasi yang dalam lomba dibidang seni dan budaya	50%	Jumlah juara diperoleh dibagi jumlah lomba diikuti	Meningkatkan eksistensi adat dan budaya di Kecamatan Sukasada	Prosentase prestasi di tingkat kabupaten di bidang seni dan budaya	Jumlah juara dibagi jumlah lomba yang diikuti dikalikan 100	Kecamatan Sukasada
	Meningkatkan kepuasan masyarakat terhadap Pelayanan Publik	Persentase pelayanan yang tepat waktu	95 %	Jumlah Pelayanan yang diselesaikan sesuai dengan SOP di bagi seluruh permohonan pelayanan dikalikan 100	Meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik	Persentase pelayanan yang tepat waktu	Jumlah pelayanan yang diselesaikan sesuai dengan SOP dibagi seluruh permohonan dikali 100	Kecamatan Sukasada
		Persentase pengaduan tentang pelayanan administrasi yang ditangani	94%	Jumlah pengaduan pelayanan yang ditindak lanjuti dikalikan 100		Persentase pengaduan tentang pelayanan administrasi terpadu yang ditangani	Jumlah pelayanan yang ditindak lanjuti dibagi seluruh pengaduan dikalikan 100	Kecamatan Sukasada
	Mewujudkan Pemerintahan daerah yang bersih transparan akuntabel dan profesional	Jumlah desa/kelurahan yang tertib administrasi pemerintahannya	14 desa/kel	Jumlah Desa yang tertib Administrasi	Meningkatnya akuntabilitas Kecamatan Sukasada	Jumlah Desa/Kelurahan yang tertib administrasi pemerintahannya	Jumlah Desa yang tertib administrasinya	Kecamatan Sukasada
		Jumlah usulan prioritad dalam musrenbang Kcamatan yang	435 Usulan	Jumlah usulan desa/kelurahan yang disepakati dalam musrenbang		Jumlah usulan prioritas dalam musrenbang Kecamatan yang	Jumlah usulandes/kelurahan yang disepakati dalam musrenbang	Kecamatan sukasada

		teralisasi		kecamatan		teralisasi	kecamatan	
		Persentase Kehadiran stake holder dalam musrenbang	100%	Jumlah yang hadir dibagi jumlah undangan dikalikan 100		Persentase kehadiran stake holder dalam musrenbang	Jumlah yang hadir dibagi jumlah undangan dikalikan 100	Kecamatan Sukasada
		Jumah nilai LKjIP		Nilai LKjIP		Jumlah Nilai LKjIP	Nilai LKjIP	Kecamatan Sukasada
		Persentase temuan BPK INSPEKTORAT yang ditindak lanjuti	100%	Temuan BPK /INSPEKTORAT yang dirindak lanjuti		Persentase temuan BPK INSPEKTORAT yang ditindak lanjuti	Temuan BPK /INSPEKTORAT yang dirindak lanjuti	Kecamatan Sukasada
	Mewujudkan kepatuhan masyarakat dalam melaksanakan Perda dan Perkada	Persentase laporan kejadian ketentraman ,ketertiban dan kerawanan Sosial wilayah Kecamatan Sukasada yang ditindaklanjuti	100 %	Jumlah Kejadian Ketentraman,keteriban dan kerawanan social yang ditindaklanjuti di bagi seluruh pengaduan dikali 100	Peningkatan Pencegahan pelanggaran Perda dan Perkada	Persentase laporan kejadian ketentraman dan kerawanan social ,ketertiban dan kerawanan Sosial wilayah Kecamatan Sukasada yang ditindaklanjuti	Jumlah Kejadian Ketentraman,keteriban dan kerawanan social yang ditindaklanjuti di bagi seluruh pengaduan dikali 100	KecamatanSukasada

BAB III
PENUTUP

Dengan ditetapkannya Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah Kabupaten Buleleng diharapkan dapat dijadikan pedoman / ukuran kinerja pelaksanaan pembangunan dari seluruh elemen pemerintah yang ada di Kabupaten Buleleng sehingga dapat dijadikan dasar dalam pembuatan kontrak kinerja yang harus diwujudkan oleh para pejabat sebagai pelaksanaan tugas dan tanggung jawab. Dengan Indikator Kinerja Utama ini diharapkan para pimpinan instansi tidak hanya mengelola anggaran saja, akan tetapi pimpinan juga harus mampu menunjukan serta mempertanggungjawabkan kinerjanya kepada masyarakat.

Mudah-mudahan Indikator Kinerja Utama ini dapat dijadikan parameter terhadap pencapaian kinerja aparatur pemerintah dalam pelaksanaan pembanguna

SUKASADA , 3 Januari 2019

Camat Sukasada

I Made Dwi Adnyana
I Made Dwi Adnyana, S.STP.,M.A.P
Pembina Tk. I (IV / b)
NIP.19761228 199601 1 001

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Rencana strategis (Renstra) Satuan Kerja Perangkat Daerah (OPD) adalah dokumen perencanaan OPD untuk periode 5 (lima) tahun berfungsi sebagai pedoman penyusunan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) dan Rencana Kerja (Renja) OPD serta digunakan sebagai instrumen evaluasi keberhasilan dan kegagalan kinerja OPD dalam kurun 5 (lima) sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Penyusunan Renstra Pemerintah Kecamatan Sukasada Kabupaten Buleleng dilakukan secara simultan bersamaan waktu dengan proses penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Buleleng tahun 2017-2022. Penyusunan dilaksanakan melalui tahapan persiapan, penyusunan rancangan, penyusunan rancangan akhir dan penetapan Renstra OPD.

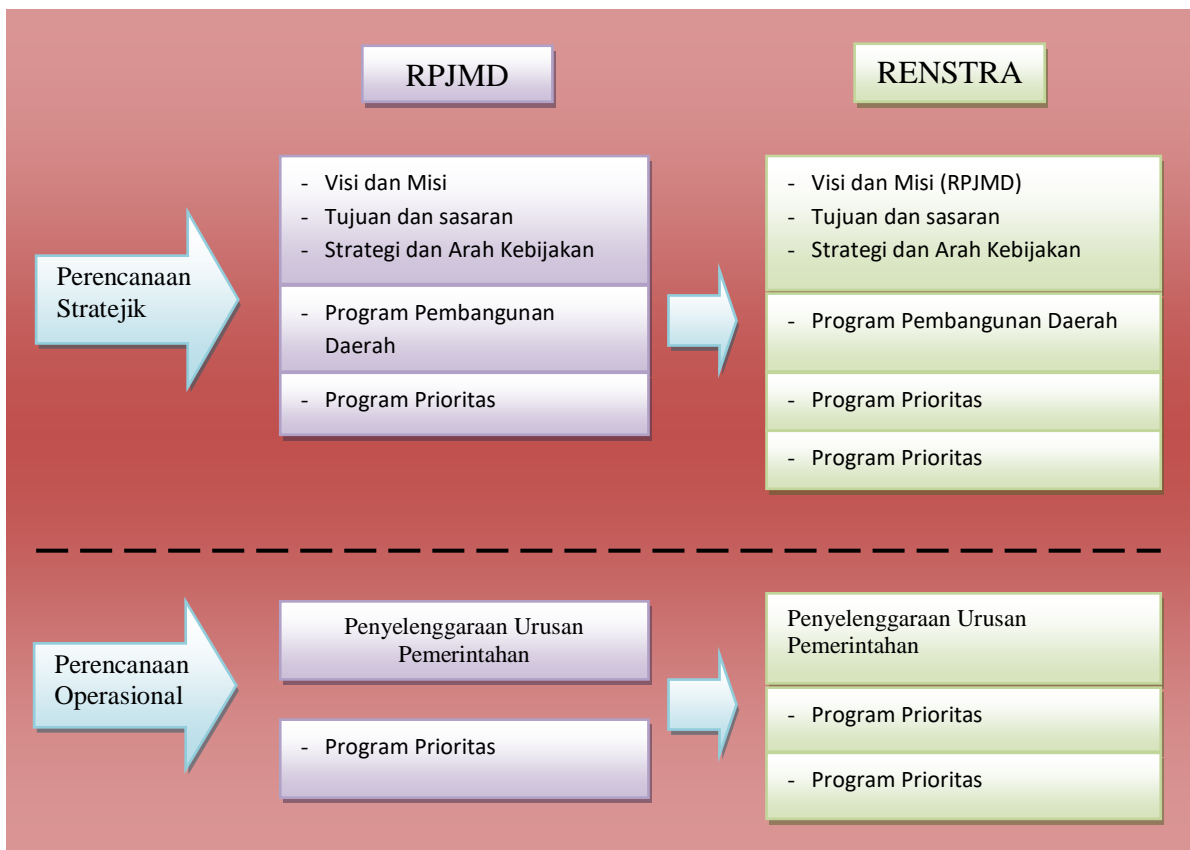
Secara garis besar kegiatan yang dilaksanakan pada setiap tahapan tersebut dilaksanakan melalui:

- a. Tahapan persiapan penyusunan Renstra dilakukan kegiatan-kegiatan antara lain: pembentukan Kelompok Kerja Penyusun Renstra, orientasi mengenai Renstra, penyusunan agenda kerja Kelompok Kerja Renstra serta pengumpulan data dan informasi.
- b. Tahapan penyusunan rancangan dan rancangan akhir Renstra dilakukan dengan tahap perumusan rancangan Renstra dan tahap penyajian rancangan Renstra OPD; dan
- c. Tahapan penetapan Renstra OPD

Pelaksanaan kegiatan penyusunan Renstra dievaluasi dan dikendalikan untuk memenuhi kesesuaian terhadap kebijakan penyusunan Renstra oleh Camat Sukasada selaku kepala OPD, serta dibuat simpulan pengendalian dan evaluasi kebijakan Renstra oleh Bappedalitbang Kabupaten Buleleng.

Sebagai bagian dokumen perencanaan kinerja dalam penyelenggaraan pemerintah daerah maka Renstra Kecamatan Sukasada Kabupaten Buleleng 2017-2022 memiliki keterkaitan dengan RPJMD Kabupaten Buleleng tahun 2017-2022 dan Renja OPD, ilustrasi keterhubungan Renstra OPD dengan RPJMD dan Renja OPD dapat digambarkan sebagai berikut:

Gambar 1.1



Renstra disusun untuk mendukung pencapaian RPJMD yang diimplementasikan melalui pelaksanaan program pembangunan daerah yang berisi program-program prioritas terpilih untuk mewujudkan visi dan misi Kepala Daerah.

1.2. Landasan Hukum

Memuat tentang undang-undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Daerah, dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang struktur organisasi, tugas dan fungsi, kewenangan OPD, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran OPD, landasan hukum tersebut yaitu:

- 1) Undang Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN);
- 2) Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;
- 3) Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara pemerintah pusat dan daerah;

- 4) Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2005-2025;
- 5) Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
- 6) Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- 7) Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional ;
- 8) Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Propinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota ;
- 9) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
- 10) Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, tata Cara, Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi pelaksanaan Rencana pembangunan Daerah;
- 11) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
- 12) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah ;
- 13) Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi dan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten tahun 2016 nomor 13)
- 14) Peraturan Bupati Buleleng Nomor 77 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan
- 15) Peraturan Daerah Nomor Tahun 2017 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPMJD) Kabupaten Buleleng Tahun 2017 – 2022.

1.3. Maksud dan Tujuan

Penyusunan Renstra Pemerintah Kecamatan Sukasada Kabupaten Buleleng dimaksudkan untuk memberikan gambaran yang jelas tentang bagaimana menjabarkan visi, misi, tujuan dan berbagai kebijakan, program

dan kegiatan serta indikator kinerja Pemerintah Daerah Kabupaten Buleleng, sesuai dengan Tupoksi Pemerintah Kecamatan Sukasada dan Pelimpahan tugas yang diberikan Bupati kepada Camat.

Sedangkan tujuan penyusunan Renstra Kecamatan Sukasada Kabupaten Buleleng tahun 2017 – 2022 adalah :

1. Menjamin keselarasan antara visi, misi, tujuan dan sasaran pembangunan pemerintah Kabupaten Buleleng dengan Pemerintah Kecamatan Sukasada, sehingga akan bermanfaat bagi proses perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pertanggungjawaban bagi Pemerintah Kecamatan Sukasada Kabupaten Buleleng.
2. Sebagai landasan operasional secara resmi bagi Pemerintah Kecamatan Sukasada dalam menentukan prioritas program dan kegiatan tahunan yang akan diusulkan untuk dibiayai dari APBD Kabupaten Buleleng, sehingga menjadi terarah pada pencapaian hasil sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.
3. Memudahkan seluruh jajaran aparatur di lingkungan Pemerintah Kecamatan Sukasada dalam mencapai tujuan dengan cara menyusun program dan kegiatan secara terpadu, terarah dan terukur.

1.4. Kedudukan Peranan Renstra Dalam Perencanaan Daerah.

Perencanaan Strategis Kecamatan Sukasada merupakan suatu proses yang berorientasi kepada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 1 (satu) tahun sampai dengan 5 (lima) tahun dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau yang mungkin timbul.

Sebagaimana amanat Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah, khususnya pasal 19 ayat (3) menyatakan, bahwa Kepala daerah dan wakil Kepala Daerah terpilih harus membuat Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) 3 (tiga) bulan setelah pelantikan yang selanjutnya digunakan sebagai Pedoman Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah maupun laporan Penyelenggaraan Pemerintahan ke Presiden. Rencana Strategis Kecamatan Sukasada bersama rencana strategis OPD lainnya merupakan bagian yang utuh dari rencana Strategis Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Buleleng. Rencana Strategis Kecamatan Sukasada mengandung tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan, sehingga Rencana Strategis ini berperan sebagai pedoman dalam

menyelenggarakan pemerintahan umum demi tercapainya akuntabilitas kinerja Pemerintah Kecamatan Sukasada.

1.5. Sistematika Penulisan

Sistematika Penulisan Rencana Strategik (Renstra) Kecamatan Sukasada disusun mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 68 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah adalah sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Pendahuluan membahas secara ringkas mengenai pengertian Renstra OPD, fungsi Renstra dalam penyelenggaraan pembangunan daerah, proses penyusunan Renstra OPD, keterkaitan Renstra OPD dengan RPJMD, dan keterkaitan Renstra dengan RKT dan Renja.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN SUKASADA KABUPATEN BULELENG

Gambaran Pelayanan Kecamatan Sukasada Kabupaten Buleleng memuat penjelasan tentang tugas, fungsi dan struktur organisasi, sumber daya, kinerja pelayanan serta tantangan dan peluang pengembangan pelayanan OPD.

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS KECAMATAN SUKASADA KABUPATEN BULELENG

Isu-Isu Strategis Berdasarkan Tugas dan Fungsi memuat penjelasan mengenai identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan OPD

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah OPD, mengacu pada tugas dan fungsi.

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi dan Kebijakan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Penjelasan strategi dan agenda prioritas, serta arah kebijakan dan indikator-indikator sasaran.

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif, membahas mengenai penjelasan tentang program-program dan kegiatan yang akan dilakukan untuk mencapai target sesuai indikator yang telah ditetapkan selama lima tahun secara bertahap serta jumlah dana yang dibutuhkan

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN KECAMATAN SUKASADA

Indikator Kinerja Pemerintah Kecamatan Sukasada Kabupaten Buleleng yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD, memuat mengenai indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai OPD dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD ---(IKU adalah indikator sasaran dan IKK: dengan target target pertahun, basicnya dari bab II)----

BAB VIII PENUTUP

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PEMERINTAH KECAMATAN SUKASADA

2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Kecamatan Sukasada Kabupaten Buleleng

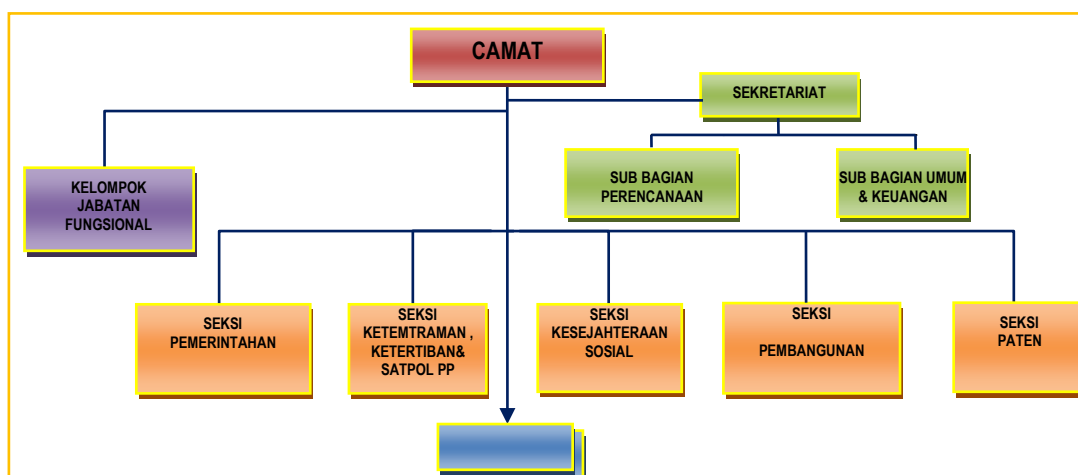
2.1.1. Struktur Organisasi Kecamatan Sukasada Kabupaten Buleleng

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 77 tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Kecamatan, susunan Pemerintah Kecamatan Sukasada Kabupaten Buleleng terdiri atas :

- a. Camat;
- b. Sekretariat;
- c. Seksi Pemerintahan;
- d. Seksi Pembangunan;
- e. Seksi Ketentraman, Ketertiban dan Satuan Polisi Pamong Praja;
- f. Seksi Pelayanan Administrasi Terpadu;
- g. Seksi Sosial dan Budaya;
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Gambar 2.1

Bagan Struktur Organisasi Kecamatan



Sumber : Perda Kabupaten Buleleng Nomor 77 Tahun 2016

2.1.2. Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan Sukasada Kabupaten Buleleng

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 77 tahun 2017 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Kecamatan, kedudukan Kecamatan merupakan wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah yang dipimpin oleh Camat, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Kecamatan mempunyai tugas koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan public dan pemberdayaan masyarakat desa.

Untuk melaksanakan tugas pokok dan kewajibannya, Kecamatan Sukasada mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a) Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Umum;
- b) Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c) Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- d) Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Bupati;
- e) Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- f) Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintah yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan;
- g) Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa;
- h) Melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten yang tidak melaksanakan unit kerja Pemerintah Daerah Kabupaten yang ada di Kecamatan;
- i) Melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan yang menjadikan kewenangan Daerah Kabupaten;
- j) Melaksanakan fungsi lain yang diperintahkan oleh Peraturan perundang-undangan.

Sedangkan uraian tugas masing-masing unit organisasi pada Kecamatan Sukasada Kabupaten Buleleng berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 77 tahun 2017 tentang Rincian Tugas Pokok Dan Fungsi Satuan Organisasi Pada Kecamatan Dan Kelurahan Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Buleleng, sebagai berikut :

1. CAMAT :

- a) Menyusun rencana kegiatan dan merumuskan kebijakan operasional kecamatan, berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati serta sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b) Memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c) Mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d) Merumuskan dan mengkoordinasikan upaya menyenggarakan Urusan Pemerintahan umum;
- e) Merumuskan dan mengkoordinasiakn kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- f) Merumuskan dan merumuskan upaya penyelenggraan ketentraman dan ketertiban umum;
- g) Merumuskan dan mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Bupati;
- h) Merumuskan dan mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- i) Merumuskan dan mengkoodinasikan pelaksanaan kegiatan pembangunan dan sosial budaya;
- j) Merumuskan dan mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan;
- k) Merumuskan dan mengkoordinasiakn pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggara kegiatan desa;
- l) Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan Urusan Pemerintah yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintah Daerah Kabupaten yang ada di kecamatan;
- m) Melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten;
- n) Mengkoordinasikan dan melaksanakan pengadilan, pengawasan, monitoring dan evaluasi seluruh pelaksanaan kegiatan Kecamatan, Desa;
- o) Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksana pengelolaan keuangan, ketatausahaan aset/barang milik daerah/ pemerintah di lingkungan Kecamatan;

- p) Merumuskan penyusunan Rencana Strategik (RENSTRA, Indikator Kinerja Utama (IKU) dan survey Kepuasan Masyarakat (SKM) di lingkungan Kecamatan;
 - q) Merumuskan penyusunan Kinerja Tahunan(RKT), Perjanjian kerja dan Laporan Akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintahan (LAKIP) di lingkungan Kecamatan;
 - r) Mengkoordinasikan pelaksanaan reformasi birokrasi dan sistem pengawasan internal pemerintah (SPIP) di lingkungan Kecamatan;
 - s) Merumuskan dan mengkoordinasikan penyusunan standar Operasional Prosedur (SOP) di lingkungan kecamatan ;
 - t) Merumuskan dan mengkoordinasikan penyusunan Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kinerja (ABK) di lingkungan Kecamatan;
 - u) Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
 - v) Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- 2) SEKRETARIAT.
- a) menyusun rencana kegiatan sekretariat, berdasarkan data program kecamatan dan ketentuan perundang-undangamn yang berlaku;
 - b) memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahannya;
 - c) mengevaluasi dan menilai hasil kerja bawahan;
 - d) memfasilitasi dan memberikan pelayanan administrasi kepada seluruh satuan organisasi di lingkungan Kecamatan;
 - e) Memfasilitasi dan melaksanakan urusan surat menyurat, tata usaha, keuangan, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan, keprotokolan, dokumentasi, kearsipan dan perpustakaan;
 - f) Memfasilitasi pelaksanaan pembinaan organisasi, tata laksana dan kepegawaian di lingkungan kecamatan;
 - g) Memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan inventarisasi, penatausahaan dan pengelolaan asset/barang milik pemerintah di lingkungan kecamatan;

- h) memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi penyusunan rencana kerja, pembuatan laporan kegiatan dan pembuatan laporan pertanggung jawaban keuangan Kecamatan;
- i) memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi penyusunan rencana anggaran Kecamatan;
- j) memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi penyusunan Rencana Strategik (RENSTRA), Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Survey Kepuasan Masyarakat(SKM) Kecamatan;
- k) memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi penyusunan Rencana Kerja Tahunan (RKT), Perjanjian Kerja (PK) dan dan laporan Akuntabilitas Kerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan;
- l) memfsilitasi dan melaksanakan mengkoordinasi penyusunan Standar Pelayanan (SP), dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Kecamatan;
- m) memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi penyusunan Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja (ABK) Kecamatan;
- n) memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi dan melaporkan pelaksanaan Reformasi Birokrasi (RB) dan system pengawasan internal (SPIP) di lingkungan Kecamatan;
- o) melaksanakan pengelolaan data dan informasi;
- p) mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan;
- q) melaksanakan tugas lain yang di perintahkan oleh atasan sesuai peraturan perundang-undangan;

2.1 SUB BAGIAN PERENCANAAN

Sub bagian Perencanaan mempunyai tugas dan fungsi

- a) menyusun rencana kegiatan Sub bagian Perencanaan, berdasarkan data dan program Sekretariat serta ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- b) memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c) mengevaluasi dan menilai hasil kerja bawahan;
- d) menghimpun dan melaksanakan penyusunan rencana anggaran Kecamatan dan Kelurahan meliputi pembuatan RKA dan DPA;
- e) menghimpun dan melaksanakan penyusunan rencana kerja Kecamatan;
- f) melaksanakan evaluasi dan monitoring serta membuat laporan pelaksanaan kegiatan Kecamatan;
- g) melaksanakan pengelolaan data dan informasi;
- h) melaksanakan penyusunan Rencana Strategik (RENSTRA), Indikator Kinerja Utama (IKU), Perjanjian Kerja (PK), Rencana Kerja Tahunan (RKT), dan rencana Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan;
- i) melaksanakan dan menyusun Standar laporan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM);
- j) melaksanakan Penyusunan Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Kecamatan;
- k) mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- l) melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai peraturan perundang-undangan;

2.2 SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN

Sub bagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas dan fungsi :

- a) menyusun kegiatan Sub Bagian Umum dan Keuangan, berdasarkan data dan program Sekretariat serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b) memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c) mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d) memberikan pelayanan administrasi meliputi urusan surat-menyurat, tata usaha, rumah tangga, perlengkapan kehumasan, keprotokolan, dokumentasi, kearsipan dan perpustakaan kepada seluruh unit di lingkungan Kecamatan;
- e) melaksanakan pengelolaan dan penatausahaan barang milik pemerintah dilingkungan Kecamatan ;
- f) menyiapkan bahan pembinaan organisasi, tata laksana dan kepegawaian di lingkungan Kecamatan;
- g) melaksanakan administrasi kepegawaian yang meliputi: penyusunan daftar urut kepangkatan, formasi, besetting pegawai, penyusunan data pegawai, pengusulan kenaikan pangkat, gaji berkala, cuti dan pension;
- h) menyusun rencana kebutuhan, pengembangan dan kesejahteraan pegawai;
- i) menyusun dan melaksanakan Analisa Jabatan (ANJAB) Analisa Beban Kerja (ABK) di lingkungan Kecamatan;
- j) melaksanakan dan melaporkan pelaksanaan Repormasi Birokrasi (RB) dan system Pengawasan dilingkungan Kecamatan;
- k) menerima, menyimpan, mengeluarkan dan membuat laoran pertanggung jawaban keuangan Kecamatan;

- l) menyiapkan bahan, penyusunan serta melaksanakan pencatatan pembukuan, verifikasi serta pembendaharaan;
 - m) melaksanakan pengurusan administrasi keuangan meliputi : penerbitan, meneliti kelengkapan dan menyiapkan Surat Penyediaan Dana (SPD), Surat Permintaan Pembayaran(SPP),dan Surat Perintah Pembayaran(SPM);
 - n) melaksanakan pembayaran gaji, tunjangan dan kesejahteraan pegawai sesuai peraturan perundang-undangan;
 - o) melaporkan keadaan kas kepada atasan setiap bulan dan sewaktu-waktu sesuai kebutuhan/keadaan;
 - p) mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
 - q) melaksanakan tugas lain yang di perintahkan oleh atasan sesuai peraturan perundang-undangan;
- 3) Seksi Pemerintahan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kecamatan di bidang pemerintahan, untuk melaksanakan tugas pokok Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi :
- a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Pemerintahan, berdasarkan data dan program Kecamatan serta ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. Memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
 - c. Mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
 - d. Melaksanakan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan umum serta pembinaan keagrariaan;
 - e. Melaksanakan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan dan keuangan desa
 - f. Melaksanakan pembinaan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil
 - g. Melaksanakan kegiatan pemilu, ideologi Negara dan kesatuan bangsa
 - h. Melaksanakan pembinaan, pelayanan dan inventarisasi kekayaan desa

- i. Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- j. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai peraturan perundang-undangan;

4. SEKSI PEMBANGUNAN

Seksi Pembangunan mempunyai Tugas;

- a) Menyusun rencana kegiatan Seksi Pembangunan, berdasarkan data dan program Kecamatan serta ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- b) Memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c) Mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d) Melaksanakan pembinaan pelaksanaan pembangunan yang meliputi perekonomian masyarakat desa, produksi dan distribusi;
- e) Melaksanakan penyusunan profil Kecamatan dan Desa;
- f) Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan perempuan di masyarakat;
- g) Melaksanakan pendataan swadaya murni masyarakat proyek masuk desa/kecamatan;
- h) Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- i) Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai peraturan perundang-undangan;

5. SEKSI KETENTRAMAN, KETERTIBAN DAN SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

- a) Menyusun rencana kegiatan Seksi Ketentraman, Ketertiban dan Satpol PP, berdasarkan data dan program Kecamatan serta ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- b) Memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c) Mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan ;
- d) Melaksanakan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat;
- e) Melaksanakan pembinaan Polisi Pamong Praja;

- f) Melaksanakan penertiban/pegawasan peraturan daerah dan peraturan Bupati;
- g) Melaksanakan koordinasi penanggulangan bencana alam;
- h) Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan;
- i) Melaksanakan tugas lain yang di perintahkan oleh atasan sesuai peraturan perundang-undangan

6. SEKSI PELAYANAN ADMINISTRASI TERPADU

- a) Menyusun rencana kegiatan Seksi Pelayanan Administrasi Terpadu, berdasarkan data dan program Kecamatan serta ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- b) Memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan
- c) Mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d) Melaksanakan pelayanan kebersihan, keindahan, pertamanan dan sanitasi lingkungan;
- e) Melaksanakan pembinaan perijinan, sarana dan prasarana fisik pelayanan umum;
- f) Melaksanakan Pelayanan Adimistrasi Terpadu Kecamatan;
- g) Melaksanakan koordinasi pelayanan pelaksanaan pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan;
- h) Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan;
- i) Melaksanakan tugas lain yang di perintahkan oleh atasan sesuai peraturan perundang-undangan;

7. SEKSI SOSIAL DAN BUDAYA

- a) Menyusun rencana kegiatan Seksi Sosial dan Budaya, berdasarkan data dan program Kecamatan serta ketentuan perundang-undangan;
- b) Memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c) Mengevaluasi dan menilai perestasi hasil kerja bawahan;
- d) Melaksanakan pembinaan pelayanan bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial(PMKS)
- e) Melaksanakan pembinaan kehidupan keagamaan, pendidikan, pemuda olahraga, pariwisata dan kesehatan masyarakat;
- f) Melaksanakan kegiatan pelestarian adat dan budaya;

- g) Mengvaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan;
- h) Melaksanakan tugas lain yang di perintahkan oleh atasan sesuai peraturan perundang-undangan.

RINCIAN SEBAGIAN TUGAS BUPATI YANG DILIMPAHKAN KEPADA CAMAT DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN KABUPATEN BULELENG

I. PERIJINAN

- 1. Penerbitan Ijin Usaha Mikro dan Kecil (IUMK)
- 2. Penerbitan Tanda Daftar Perusahaan (TDP) sesuai ijin usaha,

II NON PERIJINAN

A. Koordinasi

- 1. Koordinasi penyelenggaraan bencana dengan tingkat kejadian ringan;
- 2. Koordinasi penagihan piutang Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Buleleng terhadap pasien yang belum memenuhi kewajiban pembayaran;
- 3. Koordinasi penyelenggaraan penilaian kota Sehat Adipura;
- 4. Koordinasi Lomba Kebersihan dan pertamanan antar kelurahan dan antar camat se-kabupaten Buleleng;
- 5. Koordinasi penyusunan program penyuluhan kehutanan dan perkebunan;
- 6. Koordinasi pendataan objek pajak dan penyampaian SPPT;
- 7. Koordinasi Pemantauan Kemiskinan;
- 8. Koordinasi Pemantauan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial;

B. Pembinaan

- 1. Pembinaan Pengelola Bank sampah di Kabupaten Buleleng;
- 2. Pembinaan Pengelola air bersih pedesaan

C. Pengawasan

- 1. Pengawasan terhadap sempadan/ruang sumber daya air dan jaringan asset-aset irigasi
- 2. pengawasan terhadap pemanfaatan ruang

D. Fasilitasi

- 1. Fasilitasi pembentukan lembaga kemasyarakatan di desa/kelurahan;
- 2. Fasilitas pemungutan Bea Perolehan Atas tanah dan Bangunan;
- 3. fasilitas penyelenggaraan administrasi kependudukan;

E. Penetapan

1. Penunjukan Sekretaris Desa untuk melaksanakan tugas dan kewajiban kepala desa/perbekel, apabila kepala desa/perbekel cuti dan/atau berhalangan selama 14(empat belas) hari sampai 6 (enam) bulan lamanya;
2. Perismian pengangkatan dan pemberhentian Kepala Lingkungan pada Kelurahan sesuai dengan wilayah kerjanya;
3. Cuti Perbekel/pejabat Perbekel yang mencalonkan diri sebagai Perbekel;

F. Penyelenggaraan

1. Penyelenggaraan aksi bersama pemungutan sampah plastik di Kabupaten Buleleng;
2. Evakuasi Rencana Peraturan Desa Tentang APBdesa;
3. Melakukan verifikasi APBDes dan Perubahan APBdesa.

2.2 Sumber Daya Kecamatan Sukasada Kabupaten Buleleng

2.2.1. Sumber Daya Manusia

Untuk menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Pemerintah Kecamatan Sukasada Kabupaten Buleleng memiliki pegawai sebanyak 78 orang.

Rincian pegawai berdasarkan Eselon Jabatan dan Unit Kerja di lingkungan Kecamatan Sukasada, sebagaimana tabel di bawah ini:

Tabel 2.1

Kondisi Kepegawaian Berdasarkan Eselon Jabatan

NO	ESELONERING	L	P	JUMLAH
1	Eselon III.a	1	-	1
2	Eselon III.b	1	-	1
3	Eselon IV.a	4	2	6
4	Eselon IV.b	3	3	6

Tabel 2.2

Kondisi Kepegawaian Berdasarkan Pendidikan yang Ditamatkan

NO	PENDIDIKAN	JUMLAH
1	SD	- Orang
2	SLTP	1 Orang
3	SLTA	58 Orang
4	DIII/DIV	3 Orang
5	SI	14 Orang
6	S2	1 Orang
	JUMLAH TOTAL	78 Orang

2.2.2. Sarana Dan Prasarana Kerja

Tersedianya sarana dan prasarana kerja akan menunjang keberhasilan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Sukasada Kabupaten Buleleng. Secara umum sarana dan prasarana sebagaimana terurai *dalam lampiran*.

2.3 Kinerja Pelayanan OPD

Tingkat capaian kinerja Pemerintah Kecamatan Sukasada Kabupaten Buleleng berdasarkan sasaran/target Renstra Tahun 2017-2022 menurut indikator kinerja pelayanan OPD dan/atau indikator lainnya disajikan pada tabel berikut:

Tabel 2.3

Pencapaian Kinerja Pelayanan OPD Kecamatan Sukasada Kabupaten Buleleng

NO	SASARAN / CAPAIAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	Target Tahun 2014	Capaian Tahun 2014	Target Tahun 2015	Capaian Tahun 2015	Target Tahun 2016	Capaian Tahun 2016	Target Tahun 2016	Capaian Tahun 2016
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
1	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	% Desa yang memiliki administrasi umum pemerintahan dengan	14 desa	55%	14 desa	65%	14 desa	70%	14 Desa	80%

		kualifikais baik								
		% RAPBDesa, APBDesa, Laporan Semesteran dan LPPD Desa yg disusun dan disampaikan tepat waktu	14 desa	65%	14 desa	70%	14 desa	75%	14 desa	80%
2	Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan	% Usulan Pembangunan Desa yg diakomodir dalam Berita Acara Musrenbangdes dan Kecamatan	100%	70%	100%	81%	100%	77%	100%	78%
		Jumlah (Rp.) Swadaya Masyarakat dalam Pembangunan Desa	105 miliar	105 miliar	110 miliar	110 miliar	115 miliar	115 miliar	120 miliar	120 miliar
		Jumlah Desa Berprestasi	1 desa	1 desa	1 desa	1 desa	1 desa	1 desa	1 desa	1 desa
3	Meningkatnya Ketentraman dan Ketertiban wilayah	Jumlah Laporan Ketentraman, Ketertiban dan Bencana yang ditindaklanjuti	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		Jumlah Linmas Desa yang aktif	170 orang	170 orang	255 orang	255 orang	315 orang	315 orang	375 orang	367 orang
4	Meningkatnya Kesejahteraan Sosial	Jumlah Lembaga Adat, Sekaa/Sanggar Seni yang berprestasi	7 lembaga	5 lembaga	7 lembaga	7 lembaga	7 lembaga	5 lembaga	7 lembaga	5 lembaga
		Jumlah Lembaga Sosial Kemasyarakatan yang berprestasi	2 lembaga	2 lembaga	2 lembaga	2 lembaga	2 lembaga	2 lembaga	2 lembaga	2 lembaga
		Frekuensi Pelaksanaan Perayaan Hari - hari Besar Nasional	3 kali	3 kali	3 kali	3 kali	3 kali	3 kali	3 kali	3 kali
5	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Perijinan dan Non Perijinan	% Responden yang puas terhadap pelayanan perijinan dan non perijinan	65%	65%	70%	72%	85%	85%	100%	91%

	Jumlah desa yang lingkungannya bersih dan asri	4 desa	3 desa	5 desa	5 desa	11 desa	9 desa	17 desa	10 desa
	Jumlah desa yang telah mengelola aset desa dengan baik	4 desa	3 desa	4 desa	4 desa	12 desa	6 desa	17 desa	9 desa

2.4 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan

Untuk melaksanakan kegiatan rutin maupun strategis di lingkungan Kecamatan Sukasada Kabupaten Buleleng, sumberdaya keuangan merupakan salah satu faktor yang menentukan di samping juga sumber daya manusia dan sarana prasarana. Pada tahun 2017 anggaran dan realisasi pendanaan pelayanan Pemerintah Kecamatan Sukasada Kabupaten Buleleng sebagaimana tabel berikut :

Tabel 2.4
Rekapitulasi Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan
Kecamatan Sukasada Kabupaten Buleleng
Tahun 2017

Uraian	Anggaran
Belanja	
- Belanja Tidak Langsung	1.940.627.000,00
- Belanja Langsung	2.369.598.540,00
Jumlah BTL dan BL	4.310.225.540,00

Realisasi keuangan Pemerintah Kecamatan Sukasada Kabupaten Buleleng pada tahun anggaran 2017 untuk belanja sebesar Rp. **4.235.587.954,00** yang terdiri dari belanja tidak langsung sebesar Rp. 1.911.581.809,00 (45%) dan belanja langsung sebesar Rp. 2.324.006.145,00 (54%).

Untuk periode pelayanan Tahun 2013-2017 kegiatan rutin maupun strategis di lingkungan Kecamatan Sukasada Kabupaten Buleleng, anggaran dan realisasi pendanaan pelayanan Pemerintah Kecamatan Sukasada Kabupaten Buleleng sebagaimana tabel berikut :

Tabel 2.5
Rekapitulasi Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan
Kecamatan Sukasada Kabupaten Buleleng
Tahun 2013-2017

NO	Tahun Anggaran	Jumlah Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Persentase (%)
1	2013	3.363.238.105	3.259.239.759	97,00%
2	2014	3.772.635.133	3.694.229.404	97,92%
3	2015	4.049.212.000	3.839.809.079	94,83%
4	2016	4.536.675.882	4.414.755.739	97,31%
5	2017	4.310.225.540	4.235.587.954	98,26%
Total Anggaran Tahun 2013 - 2017		20.031.986.660	19.443.621.935	97,06%

Realisasi keuangan Kecamatan Sukasada Kabupaten Buleleng selama periode tahun anggaran 2013 sampai dengan tahun 2017 untuk belanja sebesar Rp. **20.031.986.660** yang terdiri dari belanja tidak langsung, dan terealisasi sebesar Rp. 19.443.621.935(97,06%) .

2.5 TANTANGAN DAN PELUANG KECAMATAN SUKASADA

Secara umum terdapat permasalahan di Kecamatan Sukasada adalah masalah pelayanan publik, masalah internal organisasi / Unit Kerja dan masalah perwilayahan yang perlu mendapat perhatian pemerintah dan semua pihak, secara rinci permasalahan tersebut sebagai berikut :

1. Pelayanan Publik :
 - a. Masih adanya sebagian masyarakat yang belum mampu memperoleh pelayanan kesehatan secara layak.
 - b. Masih adanya sebagian masyarakat yang masuk dalam kategori keluarga miskin.
 - c. Masih tingginya angka pengangguran karena masih rendahnya tingkat keterampilan.

- d. Belum optimalnya jalinan kemitraan antara usaha kecil, menengah dan koperasi dengan usaha besar.
 - e. Masih rendahnya partisipasi dan kesadaran pentingnya K-3.
2. Internal Organisasi / Unit Kerja :
- a. Belum optimalnya pelaksanaan pelimpahan kewenangan Bupati kepada Camat.
 - b. Belum memadainya sarana dan prasarana kantor.
 - c. Terbatasnya SDM Aparatur Kecamatan.
3. Perwilayahan :
- a. Menurunnya kualitas dan kuantitas sumber lingkungan hidup yang diakibatkan oleh kegiatan rumah tangga dan kegiatan usaha.
 - b. Kurang tertatanya sarana jalan, saluran dan air kotor.
 - c. Kurang tertatanya sarana pemukiman

BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Pemerintah Kecamatan Sukasada Kabupaten Buleleng

Berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kecamatan Sukasada Kabupaten Buleleng yang berkaitan dengan Tugas Umum Pemerintahan dapat diidentifikasi 3 (tiga) klasifikasi permasalahan pelayanan Kecamatan Sukasada yaitu permasalahan pada tataran kebijakan, Program Kegiatan dan teknis operasional.

Pada tataran kebijakan Pemerintah Kecamatan Sukasada dapat dilihat kondisi pelayanan Pemerintah Kecamatan Sukasada sebagai berikut:

1. Belum adanya penentuan standar pelayanan public tingkat kecamatan, sehingga nilai IKM masih diperoleh melalui survey sederhana yang tentu keakuratannya masih perlu dievaluasi kembali.
2. Capaian kinerja penyelenggaraan tugas umum pemerintahan.

Pada tingkat implementasi program dan kegiatan pada Bagian / Unit Kerja di lingkungan Pemerintah Kecamatan Sukasada dapat diidentifikasi kondisi pelayanan Pemerintah Kecamatan Sukasada, sebagai berikut:

1. Desa yang telah melaksanakan tertib administrasi umum dan keuangan sebesar 80 %
2. Ketepatan waktu pelayanan sesuai dengan maklumat pelayanan sebesar belum bisa diukur dengan pasti
3. Belum Optimalnya Tingkat Partisipasi lembaga kemasyarakatan dalam pembangunan dan peningkatan kesejahteraan sosial
4. Belum teradministrasinya dengan baik swadaya murni masyarakat
5. Belum optimalnya Perencanaan Strategis tingkat Kecamatan
6. Tingkat koordinasi aparatur kewilayahan masih rendah
7. Rendahnya kapasitas aparatur kewilayahan
8. Tingkat koordinasi antar dengan lembaga kemasyarakatan dalam penanganan bencana masih rendah
9. Masih kurangnya pemahaman aparatur terhadap pengadaan Barang/jasa maupun pengelolaan barang milik daerah.

Permasalahan teknis operasional yang dapat diidentifikasi dari pelayanan Kecamatan Sukasada, sebagai berikut

1. Kurangnya SDM dan alat kerja Kecamatan;
2. Kurang optimalnya informasi/data yang dimiliki oleh pemerintah Kecamatan
3. Kurang optimalnya pemanfaatan teknologi informasi dalam membantukelancaran pelaksana tugas dan pelayanan

Faktor-faktor yang mempengaruhi pelayanan Kecamatan Sukasada sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah yang memiliki tugas pokok melaksanakan sebagian kewenangan pemerintah yang dilimpahkan Bupati kepada Camat untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah adalah faktor internal dan eksternal Kecamatan Sukasada, masalah internal yang mempengaruhi Pemerintah Kecamatan Sukasada Kabupaten Buleleng antara lain :

1. Jumlah dan kapasitas aparat belum seluruhnya memenuhi tuntutan tugas dan belum sesuai dengan beban kerja.
2. Masih lemahnya pemahaman Tupoksi para aparat pemerintah mengakibatkan tidak maksimalnya hasil koordinasi.

3. Pola pembinaan aparat yang belum terorientasikan pada peningkatan kinerja.
4. Mekanisme dan pola kerja pada setiap unit kerja belum tertata dalam suatu sistem yang terpadu, efektif dan efisien.

Sedangkan masalah eksternal yang mempengaruhi kinerja Pemerintah Kecamatan Sukasada Kabupaten Buleleng adalah :

1. Adanya multi interpretasi terhadap pelimpahan kewenangan kepada Camat yang dapat menimbulkan kesenjangan dalam penyelenggaraan pemerintahan.
2. Rendahnya kapasitas dan peran lembaga kemasyarakatan (partisipasi publik) dalam pembangunan
3. Rendahnya kapasitas dan peran Pihak swasta/akademisi dalam pembangunan

Berdasarkan data dan informasi tersebut di atas secara umum isu-isu strategis yang dihadapi oleh Pemerintah Kecamatan Sukasada Kabupaten Buleleng dalam kurun waktu 2017-2022, adalah sebagai berikut :

1. Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah (Pelayanan Publik)

Birokrasi Pemerintah Daerah merupakan faktor yang sangat menentukan berjalannya penyelenggaraan pemerintahan daerah sebagaimana diamanatkan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku, oleh karena itu reformasi birokrasi pemerintah daerah sejak dicanangkan pada tahun 2005, senantiasa harus dilanjutkan secara terus menerus sehingga mampu beradaptasi dengan berbagai tantangan di masa depan yang semakin kompleks dan beragam sejalan dengan perkembangan dan perubahan kebijakan penyelenggaraan pemerintahan daerah, tuntutan masyarakat serta dinamika global yang senantiasa mempengaruhi manajemen penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Reformasi birokrasi pemerintah daerah yang harus dilakukan di tingkat Kecamatan sebagaimana sasaran yang telah dicanangkan adalah peningkatan pelayanan publik, akuntabilitas dan kapasitas aparatur yang bersih dari KKN.

2. Pendayagunaan Sumber Daya Aparatur Daerah

Tuntutan warga kecamatan terhadap kebutuhan pelayanan prima (*services excelent*) perlu diimbangi dengan citra birokrasi yang mempunyai kompetensi yang baik dalam bidang profesionalisme aparatur, penguasaan komunikasi dan presentasi serta pemahaman terhadap manajemen standar pelayanan minimal *public services and public complaint*. Sumberdaya aparatur merupakan aset strategis dalam kerangka perwujudan *good governance*. Kata kunci dalam penataan sumber daya aparatur adalah budaya kerja aparatur yang lebih menekankan kepada semangat kerja dan menghidupkan kembali paradigma aparatur sebagai pelayan masyarakat. Selain hal itu sumber daya aparatur juga diarahkan kepada pelaksanaan tugas pokok dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan, yang menekankan pada transparansi, manajemen pemerintahan yang lebih transparan, akuntabilitas, dan peningkatan efektivitas dan efisiensi serta ada upaya dan perhatian yang sungguh-sungguh terhadap penanganan dan pemberantasan korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN).

Pendayagunaan aparatur pemerintah Kecamatan Sukasada dalam makna lain adalah juga pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) yang pada hakekatnya merupakan upaya pembinaan, penyempurnaan, penertiban, pengawasan dan pengendalian manajemen secara terencana, bertahap dan berkelanjutan untuk meningkatkan kinerja seluruh aparatur pemerintah kota, melalui kerjasama secara terkoordinasi guna mengambil langkah pembaharuan sektor penyelenggara negara (*public service reform*) dalam rangka mewujudkan *good governance*

3. Penataan Organisasi dan Manajemen Publik

Perwujudan penyelenggaraan pemerintah yang baik (*good governance*) diperlukan upaya-upaya penataan dan penyempurnaan tata kerja organisasi. Keberhasilan tujuan penataan organisasi tidak terlepas dari daya dukung penyelenggaraan manajemen publik yang baik. Penataan kelembagaan/organisasi menyangkut pembenahan seluruh unsur pemerintahan Kecamatan dan kelurahan, sedangkan penyelenggaraan manajemen publik lebih kepada menata pada sistem penyelenggaraan layanan publik yang lebih responsif dan adaptif sesuai dengan tuntutan perkembangan jaman.

Faktor kunci keberhasilan Penataan kelembagaan ini terletak pada pemberdayaan aparatur kecamatan, perangkat Desa dan kelurahan, Perangkat Daerah dilingkungan Pemerintah Kabupaten Buleleng dan masyarakat umum sebagai *stakeholder*, BPD, LPM, PKK, Karang Taruna, dan lain-lain Lembaga Kemasyarakatan tingkat Kecamatan sebagai *shareholder*.

Jika demikian halnya, maka pengelolaan pelayanan publik perlu melakukan perubahan menuju profesionalisme birokrasi dan lebih menekankan langkah-langkah efisiensi dan efektifitas birokrasinya, melalui penataan system dan prosedur kerja, meninjau kembali pembinaan pegawai, memperbaiki *reward and punishment system*, perbaikan kesejahteraan pegawai, serta mengubah kultur organisasi.

4. Pengelolaan Keuangan dan Barang

Keuangan dan Barang daerah merupakan salah satu modal utama dalam penyelenggaraan pemerintah Kecamatan, oleh karena itu manajemen keuangan dan barang daerah menjadi sesuatu hal yang strategis dalam menunjang pencapaian keberhasilan pembangunan. Manajemen keuangan dan pengelolaan aset daerah lebih diarahkan kepada *entrepreneurial management* yang pada intinya diarahkan pada pengelolaan keuangan dan barang daerah yang lebih berorientasi kinerja (*Performance Budget*), bukan pada kebijakan (*Policy Budget*).

Sistem manajemen keuangan daerah (*financial management system*) merupakan bagian penting dalam rangka mendukung terciptanya *good governance* di Kecamatan. Bagian-bagian lain yang sama pentingnya adalah menata perencanaan penganggaran dan Pengeluaran, pemahaman akuntansi serta sistem pengawasan internal pemerintah atau pemeriksaan internal. Tuntutan pembaharuan sistem keuangan tersebut adalah agar pengelolaan anggaran dilakukan dengan mendasarkan konsep *value for money* sehingga tercipta akuntabilitas publik (*public accountability*).

Manajemen barang daerah meliputi beberapa tahap yaitu: perencanaan kebutuhan, penganggaran, pengadaan, pendistribusian (termasuk penyimpanan), penggunaan, pemeliharaan, dan penghapusan. Setiap tahap, mulai dari perencanaan kebutuhan hingga penghapusan aset daerah harus diketahui dan dipertanggungjawabkan kepada masyarakat melalui legislatif. Sasaran strategis yang harus dicapai daerah dalam

kebijakan pengelolaan barang daerah, antara lain adalah : (1) Terwujudnya tertib administrasi mengenai kekayaan daerah, menyangkut barang inventarisasi tanah dan bangunan, penghapusan barang daerah dan sistem pelaporan; (2) Terciptanya efisiensi dan efektivitas penggunaan barang daerah; (3) Pengamanan barang daerah; (4) Tersedianya data dan informasi yang akurat mengenai jumlah barang daerah.

3.2 Telaahan Visi dan Misi Daerah

Visi Kabupaten Buleleng tercantum dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Buleleng Tahun 2017 – 2022 yaitu :

“TERWUJUDNYA MASYARAKAT BULELENG YANG MANDIRI, SEJAHTERA, DAN BERDAYA SAING BERLANDASKAN TRI HITA KARANA”

Penjabaran Visi di atas adalah sebagai berikut :

Mandiri mengandung makna : Kemampuan Pemerintah Daerah bersama masyarakat Buleleng mengelola pembangunan daerah sesuai kewenangan berdasarkan peraturan perundangan yang berlaku.

Sejahtera mengandung makna : Terpenuhinya hak dasar masyarakat untuk kehidupan yang berkualitas.

Berdaya Saing mengandung makna : Kemampuan daerah dalam mengatasi tantangan dengan memanfaatkan potensi dan keunggulan komparatif dan kompetitif untuk peningkatan nilai tambah daerah.

Berlandaskan Tri Hita Karana mengandung makna : Berlandaskan hubungan yang harmonis antara manusia dengan Tuhan, manusia dengan lingkungan alam dan isinya, dan manusia dengan manusia.

Misi Kabupaten Buleleng Tahun 2017-2022 merupakan tindakan yang akan dilakukan dalam mewujudkan visi tersebut diatas sebagai berikut :

1. Memantapkan Pembangunan Ekonomi untuk Mewujudkan Pertumbuhan Ekonomi yang Inklusif ;

2. Pengembangan Ekonomi Kerakyatan yang Berbasis Pada Produk Unggulan Daerah ;
3. Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia yang Profesional, Berbudaya dan Berintegritas ;
4. Memantapkan Partisipasi Pemangku Kepentingan Dalam Pembangunan ;
5. Meningkatkan Kuantitas dan Kualitas Infrastruktur Daerah untuk Pemenuhan Pelayanan Publik ;
6. Mewujudkan Pembangunan Buleleng yang Berbudaya dan Berkelanjutan (*Sustainable Development*)

Terwujudnya visi dan misi tersebut menjadi juga menjadi tanggung jawab Pemerintah Kecamatan Sukasada bersama *stakeholder* untuk turut mewujudkannya, berdasarkan tugas pokok dan fungsi Pemerintah Kecamatan Sukasada.

3.3 Telaahan Renstra Kementerian Dalam Negeri

Sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2015 Tentang Rencana Strategis Kementerian Dalam Negeri Tahun 2015-2019 bahwa Visi Kementerian Dalam Negeri Tahun 2015-2019 adalah "Terwujudnya sistem politik yang demokratis, Pemerintahan yang Desentralistik, pembangunan daerah yang berkelanjutan, serta keberdayaan masyarakat yang partisipatif, dengan didukung sumber daya aparatur yang profesional dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia".

Sedangkan Misi Kementerian Dalam Negeri Tahun 2015-2019 yaitu Menetapkan Kebijaksanaan Nasional dan Memfasilitasi Penyelenggaraan Pemerintahan dalam upaya :

- a. Memperkuat Keutuhan NKRI, serta memantapkan sistem politik dalam negeri yang demokratis;
- b. Memantapkan penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan umum;
- c. Memantapkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan yang desentralistik;
- d. Mengembangkan keserasian hubungan pusat-daerah, antar daerah dan antar kawasan, serta kemandirian daerah dalam pengelolaan pembangunan secara berkelanjutan;
- e. Memperkuat otonomi desa dan meningkatkan keberdayaan masyarakat dalam aspek ekonomi, sosial, dan budaya; serta
- f. Mewujudkan tata pemerintahan yang baik, bersih, dan berwibawa.

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Tujuan penataan ruang kota yaitu mewujudkan tata ruang yang aman, nyaman, produktif, efektif, efisien, berkelanjutan, dan berwawasan lingkungan, berbasis perdagangan, jasa dan industri kreatif yang bertaraf nasional. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis meliputi kajian fungsi, kedudukan, kebijakan dan strategi perencanaan tata ruang.

RTRWK berfungsi sebagai :

- a. penyelaras kebijakan penataan ruang Nasional, Provinsi dan Kota; serta
- b. acuan bagi Pemerintah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Daerah dan masyarakat untuk mengarahkan lokasi kegiatan dan menyusun program pembangunan yang berkaitan dengan pemanfaatan ruang kota.

Kedudukan RTRWK yaitu sebagai pedoman bagi :

- a. penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), rencana rinci tata ruang kota, dan rencana sektoral lainnya;
- b. pemanfaatan ruang dan pengendalian pemanfaatan ruang kota;
- c. perwujudan keterpaduan, keterkaitan, dan keseimbangan antar sektor, antar daerah, dan antar pemangku kepentingan;
- d. penetapan lokasi dan fungsi ruang untuk investasi; dan
- e. penataan ruang kawasan strategis daerah.

Kebijakan dan strategi perencanaan tata ruang sebagaimana dimaksud terdiri atas:

- a. kebijakan dan strategi struktur ruang;
- c. kebijakan dan strategi pola ruang; dan
- d. kebijakan dan strategi kawasan strategis kota.

3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis Pemerintah Kecamatan Sukasada Kabupaten Buleleng

Selama kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan, Pemerintah Kecamatan Sukasada Kabupaten Buleleng dituntut lebih responsif, kreatif dan inovatif dalam menghadapi perubahan-perubahan baik ditingkat lokal, regional dan nasional. Perencanaan pembangunan

hendaknya selalu memperhatikan isu-isu dan permasalahan yang mungkin dihadapi kedepan oleh masyarakat sehingga arah pelaksanaan pembangunan menjadi lebih tepat sasaran. Untuk itu perlu diantisipasi dengan perencanaan yang matang dan konferensif sehingga arah pembangunan sesuai dengan tujuan pembangunan daerah.

Memperhatikan isu- isu dan permasalahan pembangunan yang dihadapi diharapkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan menuju *good governance and clean government* sehingga akan berdampak pada kualitas pembangunan daerah. Berkaitan dengan isu-isu dan masalah pembangunan yang akan dihadapi Kecamatan Sukasada Kabupaten Buleleng pada tahun 2017 - 2022 tidak bisa dilepaskan dengan permasalahan dan isu pembangunan Kabupaten Buleleng. Secara umum, isu dan permasalahan yang dihadapi antara lain :

- 1) Tuntutan masyarakat untuk memberikan pelayanan yang prima.
- 2) Adanya tuntutan akuntabilitas tata pengelolaan pemerintahan.
- 3) Perkembangan Iptek yang pesat tidak dibarengi dengan semangat SDM untuk meningkatkan kemampuannya.
- 4) Membangun komitmen seluruh aparatur dalam melaksanakan TUPOKSI untuk mewujudkan komitmen.
- 5) Meningkatkan komitmen aparatur dalam menyelenggarakan Pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat.

Isu-isu strategis tersebut memerlukan penanganan secara komprehensif melalui pendekatan spasial sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Bupati Buleleng no 77 Tahun 2017 tentang struktur, tugas, dan fungsi Kecamatan, serta pelimpahan kewenangan Bupati kepada Camat yang mencakup penyelenggaraan pelayanan, pembinaan, koordinasi dan fasilitasi. Implikasinya terhadap pelayanan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Sukasada Kabupaten Buleleng, sebagai berikut :

- 1) Membangun sistem pelayanan prima yang murah, aman, cepat, efisien, dan transparan.
- 2) Membangun komitmen seluruh aparatur dalam melaksanakan TUPOKSI untuk mewujudkan akuntabilitas.
- 3) Meningkatkan komitmen aparatur dalam penyelenggaraan Pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat.
- 4) Menyusun kebijakan yang efektif untuk mewujudkan penyelenggaraan pelayanan sesuai kebutuhan masyarakat

- 5) Menerapkan kebijakan pola kerja, pola pembinaan aparat yang sesuai dengan potensi dan kondisi sebagai bahan masukan kepada Pemerintah Kabupaten Buleleng dalam menetapkan kebijakan strategis dengan memperhatikan kepentingan masyarakat.

Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi Perangkat Daerah adalah kondisi yang menjadi perhatian karena dampaknya yang signifikan bagi Perangkat Daerah dimasa datang. Suatu kondisi/kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, dalam hal tidak dimanfaatkan, akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang.

9 Isu strategis Pembangunan adalah sebagai berikut :

1. Isu Lingkungan Hidup
 - Pencemaran lingkungan
 - Bencana Banjir dan Tanah Longsor
 - Penimbunan sampah
 - Penyediaan RTH
2. Isu Infrastruktur
 - Buruknya drainage lingkungan
 - Kualitas jalan
3. Isu Pendidikan dan Kebudayaan
4. Isu Kesehatan – Belum optimalnya layanan kesehatan bagi penduduk miskin dan PMKS
5. Isu Sosial, kemiskinan dan pengangguran
6. Isu Pemberdayaan masyarakat dan Ketahanan Keluarga
7. Isu Iklim Usaha dan ekonomi kreatif
8. Isu Perkembangan teknologi dan informasi
9. Isu Reformasi Birokrasi

Isu Strategis tersebut secara fungsional saling berhubungan satu dengan lainnya, sehingga upaya penanganan satu isu strategis dapat mendukung atau berdampak positif bagi upaya penanganan isu strategis lainnya.

Berdasarkan hasil analisis terhadap isu strategis Pemerintah Kecamatan Sukasada Kabupaten Buleleng dapat diidentifikasi beberapa hal sebagai berikut:

Tabel 3.3
**Isu Strategis Berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi
Pemerintah Kecamatan Sukasada Kabupaten Buleleng
dan Dinamika Lingkungan Strategis**

No.	Tupoksi	Isu Strategis
1.		<p>1. Pendayagunaan Sumber Daya Aparatur</p> <p>Tuntutan warga kota terhadap kebutuhan pelayanan prima (<i>services excelent</i>) perlu diimbangi dengan citra birokrasi yang mempunyai kompetensi yang baik dalam bidang profesionalisme aparatur, penguasaan komunikasi dan presentasi serta pemahaman terhadap manajemen standar pelayanan minimal <i>public services and public complaint</i>. Sumber daya aparatur merupakan aset strategis dalam kerangka perwujudan <i>good governance</i>. Kata kunci dalam penataan sumber daya aparatur adalah budaya kerja aparatur yang lebih menekankan kepada semangat kerja dan menghidupkan kembali paradigma aparatur sebagai ‘pelayan masyarakat’. Selain hal itu sumber daya aparatur juga diarahkan kepada pelaksanaan tugas pokok dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan, yang menekankan pada transparansi, manajemen pemerintahan yang lebih transparan, akuntabilitas, dan peningkatan efektivitas dan efisiensi serta ada upaya dan perhatian yang sungguh-sungguh terhadap penanganan dan pemberantasan korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN).</p> <p>Pendayagunaan aparatur pemerintah Kecamatan Sukasada dalam makna lain adalah juga pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) yang pada hakekatnya merupakan upaya pembinaan, penyempurnaan, penertiban, pengawasan dan pengendalian manajemen secara terencana, bertahap dan berkelanjutan untuk meningkatkan kinerja seluruh aparatur pemerintah kota, melalui kerjasama secara terkoordinasi guna mengambil langkah pembaharuan sektor penyelenggara negara (<i>public service reform</i>) dalam rangka mewujudkan <i>good governance</i>.</p> <p>2. Penataan Organisasi dan Manajemen Publik</p> <p>Perwujudan penyelenggaraan pemerintah yang baik (<i>good governance</i>) diperlukan upaya-upaya penataan dan penyempurnaan tata kerja organisasi. Keberhasilan tujuan penataan organisasi tidak terlepas dari daya dukung penyelenggaraan manajemen publik yang baik. Penataan kelembagaan/organisasi menyangkut pembenahan seluruh unsure pemerintahan Kecamatan dan kelurahan, sedangkan penyelenggaraan manajemen publik lebih kepada menata pada sistem penyelenggaraan layanan publik yang lebih responsif dan adaptif sesuai dengan tuntutan perkembangan jaman.</p> <p>Faktor kunci keberhasilan Penataan kelembagaan ini terletak pada pemberdayaan aparatur kecamatan dan kelurahan, OPD dilingkungan Pemerintah Kabupaten Buleleng dan masyarakat umum sebagai <i>stakeholder</i>, LPM, PKK, Karang</p>
2.		
3.		
4.		

		<p>Taruna, dan lain-lain Lembaga Kemasyarakatan tingkat Kecamatan sebagai sebagai <i>shareholder</i>.</p> <p>Jika demikian halnya, maka pengelolaan pelayanan publik perlu melakukan perubahan menuju profesionalisme birokrasi dan lebih menekankan langkah-langkah efisiensi dan efektifitas birokrasinya, melalui penataan system dan prosedur kerja, meninjau kembali pembinaan pegawai, memperbaiki <i>reward and punishment system</i>, perbaikan kesejahteraan pegawai, serta mengubah kultur organisasi.</p> <p>3. Pengelolaan Keuangan dan Barang</p> <p>Keuangan dan Barang daerah merupakan salah satu modal utama dalam penyelenggaraan pemerintah Kecamatan, oleh karena itu manajemen keuangan dan barang daerah menjadi sesuatu hal yang strategis dalam menunjang pencapaian keberhasilan pembangunan. Manajemen keuangan dan pengelolaan aset daerah lebih diarahkan kepada <i>entrepreneurial management</i> yang pada intinya diarahkan pada pengelolaan keuangan dan barang daerah yang lebih berorientasi kinerja (<i>Performance Budget</i>), bukan pada kebijakan (<i>Policy Budget</i>).</p> <p>Sistem manajemen keuangan daerah (<i>financial management system</i>) merupakan bagian penting dalam rangka mendukung terciptanya <i>good governance</i> di Kecamatan. Bagian-bagian lain yang sama pentingnya adalah menata perencanaan penganggaran dan Pengeluaran, pemahaman akuntansi serta sistem pengawasan internal pemerintah atau pemeriksaan internal. Tuntutan pembaharuan sistem keuangan tersebut adalah agar pengelolaan anggaran dilakukan dengan mendasarkan konsep <i>value for money</i> sehingga tercipta akuntabilitas publik (<i>public accountability</i>).</p> <p>Manajemen barang daerah meliputi beberapa tahap yaitu : perencanaan kebutuhan, penganggaran, pengadaan, pendistribusian (termasuk penyimpanan), penggunaan, pemeliharaan, dan penghapusan. Setiap tahap, mulai dari perencanaan kebutuhan hingga penghapusan aset daerah harus diketahui dan dipertanggungjawabkan kepada masyarakat melalui legislatif. Sasaran strategis yang harus dicapai daerah dalam kebijakan pengelolaan barang daerah, antara lain adalah : (1) Terwujudnya tertib administrasi mengenai kekayaan daerah, menyangkut barang inventarisasi tanah dan bangunan, penghapusan barang daerah dan sistem pelaporan; (2) Terciptanya efisiensi dan efektivitas penggunaan barang daerah; (3) Pengamanan barang daerah; (4) Tersedianya data dan informasi yang akurat mengenai jumlah barang daerah.</p>
--	--	---

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

Tujuan merupakan implementasi dari pernyataan Misi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun. Dengan tujuan ini Pemerintah Kecamatan Sukasada Kabupaten Bulelengtelah menetapkan sasaran, dengan mempertimbangkan Sumber daya dan kemampuan yang dimiliki, faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan pencapaiannya.

Sasaran Pemerintah Kecamatan Sukasada Kabupaten Bulelengmerupakan penjabaran dari masing-masing tujuan yang ditetapkan dan dialokasikan secara periodik setiap tahun melalui serangkaian program dimana penetapannya diperlukan untuk memberikan fokus pada penyusunan kegiatan dan pengalokasian sumber daya organisasi.

Semua tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan akan dapat dicapai melalui penyusunan dan pelaksanaan strategi yang tepat, adapun tujuan yang akan dicapai sesuai dengan program prioritas RPJMD Kabupaten Buleleng adalah **Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik**, untuk itu tujuan yang ingin dicapai di Kecamatan Sukasada adalah “**meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan Sukasada**”

Sasaran dari tujuan Kecamatan Sukasadaadalah :

- 1).IKM Pelayanan Publik di Kecamatan Sukasada, dengan indikator kinerja adalah tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik di KecamatanSukasada ;
- 2).Penyelenggaraan Pemerintahan Umum di Kecamatan Sukasada, dengan indikator kinerja adalah prosentase pelaksanaan administrasi pemerintah desa di Kecamatan Sukasadadengan katagori baik ;
- 3).Pemberdayaan Masyarakat di KecamatanSukasada, dengan indikator kinerja adalah :
 - a.Persentase partisipasi masyarakat dalam pelaksanaanpembangunan di KecamatanSukasada;
 - b.Prosentase laporan gangguan ketentraman, ketertiban dan bencana yang ditindaklanjuti
 - c.Persentase partisipasi masyarakat dalam peningkatan kesejahteraan sosial.

Sasaran Kecamatan Sukasada Kabupaten Buleleng merupakan penjabaran dari tujuan yang ditetapkan dan dialokasikan secara periodik setiap tahun melalui serangkaian program dimana penetapannya diperlukan untuk memberikan fokus pada penyusunan kegiatan dan pengalokasian sumber daya organisasi.

Semua tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan akan dapat dicapai melalui penyusunan dan pelaksanaan strategi yang tepat, adapun tujuan yang akan dicapai untuk mewujudkan misi Pemerintah Kecamatan Sukasada Kabupaten Buleleng adalah sebanyak 1 (satu) tujuan dan 3 (tiga) sasaran, dan 5 (lima) indikator kinerja, sebagai berikut :

Tabel 4.1

MISI DAN TUJUAN

Tujuan	Sasaran
Meningkatnya kualitas pelayanan public di Kecamatan Sukasada	IKM Pelayanan Publik di Kecamatan Sukasada
	Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Umum di Kecamatan Sukasada
	Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan Sukasada

Tabel 4.2

**Indikator Sasaran dan Sasaran Jangka Menengah
Kecamatan Sukasada Kabupaten Buleleng**

Sasaran	Indikator Kinerja
IKM Pelayanan Publik di Kecamatan Sukasada	Tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik di Kecamatan Sukasada
Meningkatnya kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Umum di Kecamatan Sukasada	Persentase pelaksanaan administrasi pemerintah desa di Kecamatan Sukasada dengan katagori baik
Meningkatkan Partisipasi Masyarakat dalam pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan Sukasada	Persentase partisipasi masyarakat dalam pelaksanaan pembangunan di Kecamatan Sukasada
	Persentase laporan gangguan ketentraman, ketertiban dan bencana yang ditindaklanjuti
	Persentase partisipasi masyarakat dalam peningkatan kesejahteraan sosial

Untuk menggambarkan hasil yang ingin dicapai oleh Kecamatan Sukasada Kabupaten Buleleng sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, **diperlukan data dan informasi yang relevan** dengan hasil yang ingin dicapai oleh Pemerintah Kecamatan Sukasada Kabupaten Buleleng secara memadai, serta **menetapkan target kinerja tujuan dan sasaran yang optimal dan terukur (kuantitatif maupun kualitatif)** serta merencanakan tahapan pencapaian dalam kurun waktu 5 (lima) tahun sesuai dengan kemampuan. Uraian tujuan dan sasaran jangka menengah pelayanan Kecamatan Sukasada Kabupaten Buleleng pada periode Tahun 2017-2022, secara rinci diuraikan pada tabel berikut :

TABEL 4.3

**Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Kecamatan Sukasada Kabupaten Buleleng
Tahun 2017-2022**

NO	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	KONDISI TAHUN 2017	TARGET KINERJA PADA TAHUN				
						2018	2019	2020	2021	2022
1	Meningkatkan Kuantitas dan Kualitas Infrastruktur Daerah untuk Pemenuhan Pelayanan Publik	Meningkatnya Kuantitas dan Kualitas Infrastruktur Daerah untuk Pemenuhan Pelayanan Publik	Meningkatnya Pelayanan Publik di Kecamatan Sukasada	Indek kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik di Kecamatan Sukasada	85% (Baik)	86% (Baik)	88% (Baik)	91% (Sangat Baik)	93% (Sangat Baik)	95% (Sangat Baik)
			Meningkatnya kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Umum di Kecamatan Sukasada	Persentase pelaksanaan administrasi pemerintah desa di Kecamatan Sukasada dengan katagori baik	80%	87%	90%	93%	97%	100%
			Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan	Persentase partisipasi masyarakat dalam pelaksanaan pembangunan di Kecamatan Sukasada)	75%	77%	80%	83%	87%	90%

				Persentase laporan gangguan ketentraman, ketertiban dan bencana yang ditindaklanjuti	100%	100%	100%	100%	100%	100%
				Persentase partisipasi masyarakat dalam peningkatan kesejahteraan sosial	75%	77%	80%	83%	87%	90%

Tugas Umum Pemerintahan (TUP) Kecamatan sebagaimana diamanatkan dalam PP 19 Tahun 2007 tentang Kecamatan dan atau berdasarkan Peraturan Bupati/Kabupaten Buleleng Nomor 77 Tahun 2017 Tentang Susunan Organisasi Kecamatan Dan Kelurahan Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Buleleng, sampai saat ini belum ada alat ukur atau instrument pengukuran yang dikembangkan secara khusus untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaannya, sehingga diperlukan alat ukur / instrument / *tools* pengukuran kinerja TUP Kecamatan.

Dalam kerangka pengukuran kinerja Tugas Umum Pemerintahan (TUP) Kecamatan dapat dilakukan dengan metoda pengukuran secara terstruktur untuk mengetahui capaian kinerja berdasarkan bidang tugas atau Kepala Seksi yang ada di Kecamatan Sukasadadan selanjutnya dapat diakumulasi untuk mengetahui capaian kinerja TUP pada tingkat Kecamatan.

Alat ukur (*Tools*) yang dikembangkan untuk mengukur TUP Kecamatan berupa tabel pengukuran yang terdiri dari kolom isian dan perhitungan menggunakan format *Microsoft Excel* meliputi :

1. Bidang Tugas Umum Pemerintahan / sesuai jumlah Kepala Seksi pada Kecamatan
2. Indikator Kinerja (Outcome) Program/Kegiatan
3. Jumlah Indikator kegiatan pada setiap bidang / Kasi (pembagi)
4. Target kinerja Kegiatan Kepala Seksi Kecamatan / Kelurahan
5. Satuan Indikator Kinerja
6. Capaian Kinerja Tahun berkenaan
7. Hasil perbandingan capaian kinerja dengan target kinerja
8. Perbandingan capaian kinerja dengan nilai pembagi (jumlah indikator pada setiap TUP)
9. Akumulasi Capaian Kinerja Kepala Seksi ($= \sum$ tiap bidang)
10. Penjumlahan seluruh bidang / Kasi (\sum Seluruh bidang)
11. Prosentase perbandingan \sum nilai kinerja seluruh bidang dengan jumlah bidang tugas / seksi yang di ukur

Format *template* yang digunakan untuk mengukur TUP Kecamatan, sebagaimana tabel berikut:

NO	SEKSI/BAGIAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	Nilai Pembagi	Target Tahun N	Satuan	Capaian Tahun N	Capaian Kegiatan	Kinerja Seksi	
									10 = 9/5	11 = Σ tiap seksi
1	PATEN	Tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik di Kecamatan Sukasada	Jumlah perijinan yang diterbitkan sesuai SOP	3		dokumen /ijin				
			Jumlah pelaksanaan pembinaan kepada bank sampah/pengelola sampah sejenis yang dibina	3		kali				
			Jumlah pelaksanaan pembinaan obyek pendapatan daerah	3		kali				
2	Pemerintahan	Persentase Pelaksanaan administrasi pemerintah desa dengan katagori baik	Jumlah pelaksanaan pembinaan kepada kepala desa/perbekel	5		kali				
			Jumlah Peraturan Desa yang tersusun sesuai aturan dan tepat waktu	5		Dokumen /Perdes				
			Jumlah pelaksanaan pembinaan terkait Pemilu, Ideologi dan Kesatuan Bangsa	5		kali				
			Jumlah pelaksanaan pembinaan Administrasi Pemerintah Desa/ Kelurahan	5		kali				

			Jumlah pelaksanaan pembinaan Inventarisasi Kekayaan Pemerintah Desa	5		kali				
3	Pembangunan	Persentase partisipasi masyarakat dalam pelaksanaan pembangunan di Kecamatan Sukasada	Jumlah pembinaan terkait indikator evaluasi perkembangan desa	5		kali				
			Persentase tingkat partisipasi masyarakat dalam Musrenbang desa dan kecamatan	5		%				
			Jumlah profil aktual kecamatan	5		Dokumen profil				
			Jumlah pembinaan Lembaga Kemasyarakatan Desa (LKD)	5		kali				
			Jumlah RKP yang tersusun sesuai aturan dan tepat waktu	5		Dokumen RKP				
4	Linmas Kamtib dan SatPolPP	Persentase laporan gangguan ketentraman, ketertiban dan bencana yang ditindaklanjuti	Jumlah laporan bulanan pelanggaran Perda di kecamatan yang ditindaklanjuti	3		dokumen /laporan				
			Jumlah pembinaan kepada linmas/hansip desa	3		kali				
			Jumlah Pelaksanaan Pemantauan Ketentraman , Ketertiban Wilayah dan penanggulangan Bencana	3		kali				
5	Sosial dan Budaya	Persentase partisipasi	Jumlah pementasan budaya	5		kali				

	masyarakat dalam peningkatan kesejahteraan sosial	Jumlah pembinaan dan lomba pelestarian adat dan budaya	5		kali			
		Jumlah pembinaan organisasi kepemudaan	5		kali			
		Jumlah pembinaan terkait pemberdayaan kesehatan masyarakat	5		kali			
		Jumlah pembinaan pelayanan terkait PMKS	5		kali			

Penjelasan Pengisian Instrumen Pengukuran Kinerja TUP Kecamatan Sukasada

Kolom

- 1 Diisi Nomor Urut
 - 2 Nama Seksi/Bagian
 - 3 Diisi Indikator Kinerja (Outcome) Program/Kegiatan
 - 4 Diisi Indikator Kinerja (Outcome) Program/Kegiatan
 - 5 Diisi jumlah pembagi kinerja
 - 6 Diisi Target kinerja Kegiatan Kepala Seksi Kecamatan
 - 7 Diisi Satuan Indikator Kinerja
 - 8 Diisi Capaian Kinerja Tahun berkenaan
 - 9 Diisi Hasil perbandingan capaian pada kolom 6 dengan target pada kolom 8 (= 6/8)
 - 10 Diisi Hasil perbandingan capaian kinerja pada kolom 9 dengan nilai pembagi (jumlah indicator pada setiap TUP) pada kolom 5
 - 11 Diisi Akumulasi Capaian Kinerja Kepala Seksi (= Σ tiap bidang)
- * Diisi hasil penjumlahan seluruh bidang / Kasi (Σ Seluruh bidang)
- ** Diisi hasil perbandingan Σ Seluruh bidang pada baris * dengan jumlah Bidang Tugas yang di ukur pada kolom 1 dikali 100%

Berdasarkan uraian Tabel Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Pemerintah Kecamatan Sukasada Kabupaten Buleleng 2017-2022 tersebut diatas dapat menunjukkan gambaran hasil yang ingin dicapai oleh Pemerintah Kecamatan Sukasada Kabupaten Buleleng, sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya. Pernyataan Tujuan dan sasaran ditunjukkan dengan target capaian kinerja terukur (kuantitatif maupun kualitatif) yang direncanakan pencapaiannya melalui target kinerja sasaran tahunan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun.

Dalam rangka memenuhi kinerja sasaran setiap tahun tersebut diperlukan cara untuk mencapainya, cara mencapai sasaran berbentuk strategi dan kebijakan dengan memperhatikan faktor-faktor lingkungan internal dan eksternal yang mendukung dan menghambat pencapaiannya, untuk itu dilakukan analisis lingkungan internal dan eksternal sehingga diperoleh formulasi strategi dan kebijakan yang tepat di lingkungan Kecamatan Sukasada Kabupaten Buleleng.

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Untuk mencapai sasaran-sasaran jangka menengah tersebut diatas, diperlukan strategi dan kebijakan yang akan ditempuh oleh Kecamatan Sukasada Kabupaten Buleleng. Untuk memperoleh rumusan strategi dan kebijakan berdasarkan isu strategis yang telah diuraikan pada bab sebelumnya, maka dilakukan analisis lingkungan strategis, sebagai berikut :

5.1. Analisis SWOT

Dalam rangka mewujudkan visi dan mengemban misi Kecamatan Sukasada Kabupaten Buleleng, maka terlebih dahulu perlu dilakukan analisis lingkungan strategis melalui pendekatan *SWOT Analysis* yang terdiri dari analisis lingkungan internal (ALI) dan analisis lingkungan eksternal (ALE).

1. Analisis Lingkungan Internal (ALI)

a. Kekuatan/ *Strenght* (S)

1. Sumber daya aparatur Kecamatan Sukasada secara kuantitas cukup memadai.
2. Tersedianya sarana dan prasarana yang cukup memadai
3. Adanya pelimpahan sebagian urusan Bupati Buleleng kepada Camat .
4. Adanya peningkatan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah setiap tahunnya.
5. Adanya penerapan teknologi informasi pada tatanan manajemen pemerintahan di Kecamatan Sukasada Kabupaten Buleleng.

b. Kelemahan/*Weakness* (W)

1. Belum optimalnya kualitas Sumber Daya Aparatur dalam pelaksanaan pelayanan publik
2. Belum optimalnya manajemen pengelolaan keuangan
3. Belum optimalnya pengintegrasian dan sinergitas berbagai potensi sumber daya dalam mendukung penyelenggaraan pemerintahan daerah.
4. Belum optimalnya sistem pengendalian internal dalam penyelenggaraan pemerintahan Kecamatan.
5. Belum optimalnya pemanfaatan teknologi Informasi

2. Analisis Lingkungan Eksternal (ALE)

a. Peluang/*Opportunity*(O)

1. Terbukanya kesempatan untuk meningkatkan kualitas SDM melalui peningkatan pendidikan formal dan pendidikan latihan bagi setiap pegawai;
2. Mudahnya mengakses informasi yang lebih cepat, tepat, sehingga mudah dalam meningkatkan profesionalisme. Sejalan dengan kemajuan jaman, media informasi dari segala jenis mudah didapat di Kecamatan Sukasada, terutama dilihat dari posisi strategis wilayahnya. Hal ini dapat dipergunakan untuk lebih memperluas informasi untuk mengenalkan potensi Kecamatan Sukasada.
3. Dukungan struktur stakeholder yang terkait dengan perencanaan daerah cukup tinggi, nampak jelas dari tingkat aktifitas dalam menghadiri undangan setiap kegiatan-kegiatan yang diselenggarakan oleh Kecamatan Sukasada;
4. Kecamatan Sukasada sebagai daerah pariwisata baru di Bali Utara memiliki potensi yang banyak untuk dikembangkan.

b. Ancaman/ Treaths (T)

1. Semakin kritis dan proaktifnya masyarakat terhadap tuntunan pembangunan daerah yang menuntut perencanaan yang berkualitas.
2. Populasi tidak terkendali sebagai dampak tingginya laju urbanisasi yang dapat memicu timbulnya permasalahan sosial.
3. Implementasi Keputusan Bupati Buleleng Nomor 130/771/HK/2015, Tahun 2015 Tentang Pelimpahan Sebagian Urusan Bupati Kepada Camat, realisasinya 10 % karena tidak diikuti oleh pelimpahan Personil, Prasarana, Pembiayaan, (3-P) secara wajar atau semestinya
4. Secara eksternal Kecamatan Sukasada lebih dominan sebagai wilayah yang dipenuhi dengan kegiatan perekonomian. Hal ini mengakibatkan perlunya kebutuhan yang ekstra dalam penertiban sosial untuk mengendalikan hadirnya kegiatan perekonomian yang dapat mengganggu kenyamanan di wilayah Kecamatan Sukasada.
5. Semakin transparannya informasi melalui media elektronik dituntut peran Kecamatan Sukasada harus lebih responsif terhadap dinamika pembangunan masyarakat. Berdasarkan ALI dan ALE tersebut, maka identifikasi lingkungan strategis, dapat dilihat pada tabel berikut ini.

Tabel 4.6

Identifikasi Lingkungan Strategis

INTERNAL	EKSTERNAL
1	2
<u>KEKUATAN (STRENGTHS)</u>	<u>PELUANG (OPPORTUNITIES)</u>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Sumber daya aparatur Kecamatan Sukasada secara kuantitas cukup memadai. 2. Tersedianya sarana dan prasarana yang 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terbukanya kesempatan untuk meningkatkan kualitas SDM melalui peningkatan pendidikan formal dan pendidikan latihan bagi setiap

<p>cukup memadai.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Adanya pelimpahan sebagian urusan Bupati kepada Camat Keputusan Bupati Buleleng Nomor 130/771/HK/2015, Tahun 2015. 4. Adanya peningkatan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah setiap tahunnya. 5. Adanya penerapan teknologi informasi pada tatanan manajemen pemerintahan di Kecamatan Sukasada Kabupaten Buleleng. 	<p>pegawai;</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Mudah-mudahan mengakses informasi yang lebih cepat, tepat, sehingga mudah dalam meningkatkan profesionalisme. Sejalan dengan kemajuan jaman, media informasi dari segala jenis mudah didapat di Kecamatan Sukasada, terutama dilihat dari posisi strategis wilayahnya. Hal ini dapat dipergunakan untuk lebih memperluas informasi untuk mengenalkan potensi Kecamatan Sukasada. 3. Dukungan struktur Stakeholder yang terkait dengan perencanaan daerah cukup tinggi, nampak jelas dari tingkat aktifitas dalam menghadiri undangan setiap kegiatan-kegiatan yang diselenggarakan oleh Kecamatan Sukasada; 4. Adanya peningkatan aktivitas perekonomian masyarakat Kabupaten Buleleng yang berdampak pada peningkatan perolehan Pendapatan Asli Daerah (PAD) Kabupaten Buleleng selain itu pula sebagai pusat perniagaan perdagangan dan sektor jasa 5. Kecamatan Sukasada sebagai pusat pendidikan menjadi daya tarik tersendiri bagi para pendatang karena Kabupaten Buleleng terkenal dengan perguruan tinggi baik negeri maupun swasta yang cukup dikenal baik ditingkat nasional atau bahkan di tingkat internasional. Selain itu pula keberadaan <i>factory outlet</i> dan wisata kuliner yang merupakan unggulan pariwisata.
1	2
<u>KELEMAHAN (WEAKNESSES)</u>	<u>TANTANGAN/ANCAMAN (THREATS)</u>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Belum optimalnya kualitas Sumber Daya Aparatur dalam pelaksanaan pelayanan publik 2. Belum optimalnya manajemen pengelolaan keuangan 3. Belum optimalnya pengintegrasian dan sinergitas berbagai potensi sumber daya dalam mendukung penyelenggaraan pemerintahan daerah. 4. Belum optimalnya sistem pengendalian internal dalam penyelenggaraan pemerintahan Kecamatan. 5. Belum optimalnya pemanfaatan Informasi teknologi 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Semakin kritis dan proaktifnya masyarakat terhadap tuntutan pembangunan daerah yang menuntut perencanaan yang berkualitas. 2. Populasi tidak terkendali sebagai dampak tingginya laju urbanisasi yang dapat memicu timbulnya permasalahan sosial. 3. Implementasi Keputusan Bupati Buleleng Nomor 130/771/HK/2015, Tahun 2015 Tentang Pelimpahan Sebagian Urusan Bupati Kepada Camat, realisasinya 10 % karena tidak diikuti oleh pelimpahan Personil, Prasarana, Pembiayaan, (3-P) secara wajar atau semestinya 4. Secara eksternal Kecamatan Sukasada lebih dominan sebagai wilayah yang dipenuhi dengan kegiatan perekonomian. Hal ini mengakibatkan perlunya kebutuhan yang ekstra dalam penertiban sosial untuk mengendalikan hadirnya kegiatan perekonomian yang dapat

	<p>mengganggu kenyamanan di wilayah Kecamatan Sukasada.</p> <p>5. Semakin transparannya informasi melalui media elektronik dituntut peran Kecamatan Sukasada harus lebih responsif terhadap dinamika pembangunan masyarakat.</p>
--	--

Sesuai dengan hasil identifikasi lingkungan strategis dalam tabel di atas, maka setiap faktor baik internal maupun eksternal diberikan pembobotan dan *rating* untuk mendapatkan *scoring* masing-masing faktor yang dituangkan dalam Kesimpulan Analisis Faktor Internal (KAFI) dan Kesimpulan Analisis Faktor Eksternal (KAFI) sebagaimana tercantum pada tabel berikut ini.

5.2. Strategi dan Rencana-Rencana Organisasi

Berdasarkan gambaran tentang analisis lingkungan internal dan eksternal, maka perlu dikembangkan strategi-strategi sebagai berikut :

1. Strategi Kekuatan dan Peluang (S-O)

- a. Meningkatkan kualitas Sumber Daya Aparatur dengan memanfaatkan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi informasi dalam rangka meningkatkan pelayanan publik
- b. Meningkatkan pendayagunaan pemanfaatan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) untuk meningkatkan kesejahteraan rakyat
- c. Mendayagunakan sarana dan prasarana untuk mendorong peningkatan kinerja Pemerintah Kecamatan
- d. Mengembangkan sistem informasi teknologi untuk mendukung manajemen pemerintah Kecamatan

2.Strategi Kekuatan dan Ancaman (S - T)

- a. Menekan dampak permasalahan sosial kota dengan memanfaatkan kewenangan yang diberikan oleh Bupati kepada Camat serta

penerapan sistem informasi teknologi dalam memberikan respon terhadap tuntutan masyarakat.

- b. Pengembangan inovasi dan kreatifitas warga dan fasilitasi usaha sektor Koperasi dan UKM
- c. Pengembangan pembangunan infrastruktur yang berbasis lingkungan.

3.Strategi Kelemahan dan Peluang (W – O)

- a. Reformasi manajemen keuangan dan aset daerah dalam rangka mewujudkan sistem anggaran yang berbasis kinerja, ekonomis, efisien dan efektif.
- b. Kinerja manajemen pemerintah Kecamatan melalui peningkatan Sumber Daya Aparatur, kewenangan, SOP, penerapan standar pelayanan minimal dalam rangka meningkatkan tingkat kepuasan layanan publik.

4.Strategi Kelemahan dan Ancaman (W – T)

- a. Perbaikan manajemen pelayanan publik dilakukan melalui peningkatan pelayanan publik dalam rangka memberikan kepuasan kepada masyarakat terhadap pelayanan yang diberikan oleh Kecamatan.
- b. Upaya peningkatan partisipasi masyarakat dalam pembangunan melalui kegiatan Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) Tingkat Kecamatan. Dalam rangka perwujudan “*Good Governance*” melalui implementasi transparansi, akuntabilitas dan membuka ruang partisipasi publik. (Orpad)

Dalam rangka penentuan strategi yang akan dilaksanakan guna mewujudkan tujuan Kecamatan Sukasada Kabupaten Buleleng, maka perlu mengidentifikasi asumsi-asumsi strategi yang akan dilaksanakan sebagaimana tercantum pada tabel berikut ini

Tabel 4.7

Program dan Kegiatan
Pemerintah Kecamatan Sukasada Kabupaten Buleleng

No	Program	Kegiatan	Seksi/Bagian
1	2	3	4
1	Koordinasi dan Penyelenggaraan Peningkatan Pelayanan Umum	Pembinaan Pelayanan Masyarakat dan Perijinan	PATEN
		Pembinaan Kebersihan dan Lingkungan Hidup	
		Pembinaan dan pendataan obyek pendapatan daerah	
2	Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintah Desa	Pembinaan Tugas- tugas Kepala Desa/ Perbekel/ Lurah	Pemerintahan
		Pembinaan Penyusunan Peraturan Desa	
		Pembinaan Pelaksanaan Kegiatan Pemilu, Ideologi dan Kesatuan Bangsa	
		Pembinaan Pelaksanaan Administrasi Pemerintah Desa/ Kelurahan	
		Pembinaan Inventarisasi Kekayaan Pemerintah Desa	
3	Koordinasi Penyelenggaraan Peningkatan Pembangunan Desa/ Kelurahan	Pembinaan Lomba Desa/ Kelurahan Terpadu	Pembangunan
		Pelaksanaan Musyawarah Pembangunan Desa/ Kelurahan dan Kecamatan	
		Penyusunan profil kecamatan	
		Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan Desa (LKD) dan Kelurahan	
		Pembinaan Penyusunan Rencana Kerja pemerintah (RKP) Desa	
4	Koordinasi Penyelenggaraan Peningkatan Linmas Trantib	Pengamanan dan Pengawasan Peraturan Desa	Linmas Kamtib dan SatpolIPP
		Pembinaan Linmas Hansip Desa/ Kelurahan	
		Pemantauan Ketentraman , Ketertiban Wilayah dan Bencana	
5	Pembinaan dan Koordinasi Pelaksanaan Pelestarian Adat dan Budaya	Pembinaan dan Koordinasi Pelaksanaan Pelestarian Adat dan Budaya	Sosial dan Budaya
		Pembinaan Pemuda dan Olahraga dan Lembaga Sosial Kemasyarakatan	
		Pembinaan Pelaksanaan Lomba Kesejahteraan Sosial	
		Pembinaan Pelayanan PMKS	
6	Program Pelayanan administrasi	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Sekretaris Kecamatan
		Penyediaan Jasa Komunikasi sumber Daya	

	Perkantoran	Air dan Listrik
		Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
		Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perijinan Kendaraan Dinas/Oprasional
		Penyediaan jasa Administrasi Keuangan
		Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor
		Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan kerja
		Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan bangunan Kantor
		Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
		Penyediaan bahan bacaan dan peraturan dan Perundang undangan
		Penyediaan Makanan dan Minuman
		Rapat Koordinasi dan Kunsultasi keluar /Dalam
7	Program Peningkatan sarana dan prasarana aparatur	Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional
		Pengadaan Mebeleur
		Penyelenggaraan dan Pengadaan Sarana/Prasarana Upacara
		Penyelenggaraan Upacara/Hari Besar Nasional
		Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor
		Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan Dinas /oprasional
		Pendataan dan inventarisasi aset barang milik daerah
		Penataan halaman gedung/lingkungan kantor
8	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya
		Pembinaan rohani dan budaya aparatur
9	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Pembinaan Pegawai Daerah
10	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar realisasi Kinerja SKPD
		Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran
		Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir tahun
11	Program Perencanaan Anggaran SKPD	Penyusunan Anggaran SKPD
12	Program Informasi Pembangunan Daerah	Penyelenggaraan Pameran/Pawai Pembangunan

Berdasarkan uraian tersebut diatas dapat dikemukakan pilihan strategi implementatif dan hal-hal yang dapat dijadikan model kebijakan oleh Pemerintah Kecamatan Sukasada Kabupaten Buleleng dalam melaksanakan pelayanannya. Strategi dan kebijakan yang ditetapkan akan menjadi bahan penyusunan program dan kegiatan yang tepat dalam rangka pencapaian sasaran yang telah ditetapkan dalam perencanaan strategis Pemerintah Kecamatan Sukasada Kabupaten Buleleng dalam periode 2017-2022, sebagaimana tabel berikut ini:

Tabel 4.8

**Sasaran, Strategi dan Kebijakan Rencana Strategis
Kecamatan Sukasada Kabupaten Buleleng**

Sasaran	Strategi	Kebijakan
Meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap pelayanan di Kecamatan dan Kelurahan	Pemanfaatan system informasi teknologi	Meningkatnya IKM dan menurunnya keluhan masyarakat atas pelayanan
Meningkatnya kinerja penyelenggaraan tugas umum pemerintahan	Menciptakan profesionalisme aparat birokrasi di Kecamatan	Meningkatnya peran kecamatan dan kelurahan
Meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah kecamatan	Meningkatkan kualitas perencanaan, pengawasan dan pengendalian, pengelolaan keuangan dan aset;	Meningkatnya Transparansi dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintah Kecamatan
Terwujudnya pemerintahan yang bersih dan bebas KKN	Menciptakan pemerintahan yang bebas KKN	Meningkatnya pemerintahan yang bebas KKN
Meningkatkan pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan Sukasada	Menciptakan Peran serta masyarakat terhadap pemberdayaan masyarakat	Meningkatnya Peran serta masyarakat terhadap pemberdayaan masyarakat

Berdasarkan strategi dan kebijakan yang dirumuskan Kecamatan Sukasada Kabupaten Buleleng tersebut di atas akan dijabarkan melalui program dan kegiatan serta masukan (*input*) yang relevan dan memadai, sehingga sasaran yang telah ditetapkan dapat dicapai secara efektif dan

efisien, hal ini memberikan gambaran bahwa pada dasarnya **program adalah cara untuk mencapai tujuan dan sasaran.**

Untuk lebih jelasnya mengenai rencana program, rencana kegiatan, rencana indikator kegiatan sesuai dengan kelompok sasaran dan pendanaan indikatif dalam kurun waktu 5 (lima) tahun selama periode tahun 2017-2022, akan dikemukakan pada bab selanjutnya.

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN DAN PENDANAAN

Peran strategis Kecamatan di Kabupaten Buleleng menuntut adanya peningkatan pelayanan publik ditandai dengan ekspektasi masyarakat terhadap kualitas pelayanan pada semua aspek kehidupan, pembangunan dan kemasyarakatan. Untuk merespons tuntutan tersebut perlu dilakukan upaya reformasi manajemen sektor publik dengan melakukan upaya: reengineering, revitalisasi, restrukturisasi birokrasi kearah organisasi yang lebih modern, dengan meredisain sejumlah proses pemerintahan dan merubah reorientasi organisasi kearah organisasi yang lebih antisipatif, responsif dan adaptif terhadap perubahan lingkungan strategis. Guna menghadapi tantangan termaksud perlu melakukan sejumlah pengelolaan layanan publik terutama terhadap prosedur dan budaya perilaku aparatur yang menghambat kualitas pelayanan.

Jenis layanan yang dikembangkan meliputi pelayanan publik yang mempunyai dampak langsung bagi masyarakat luas baik secara langsung maupun tidak langsung, kebijakan teknis yang berkaitan dengan pelaksanaan teknis organisasi, kebijakan alokasi sumber daya organisasi (sarana dan prasarana) yang diperlukan untuk menunjang implementasi kebijakan pelayanan publik dan kebijakan teknis, serta kebijakan SDM (personalia), keuangan (penggunaan sumber dana) dalam rangka memberikan kepuasan kepada masyarakat.

Program yang ditetapkan sebagaimana dituangkan dalam kebijakan strategis tersebut, selanjutnya perlu diidentifikasi dan ditetapkan program yang akan dilaksanakan pada setiap tahun yang bersangkutan, sebagai cara untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Sebagai strategi operasional organisasi, cara untuk mencapai tujuan dan sasaran diwujudkan dalam bentuk program.

Dari setiap strategi tersebut menunjukkan adanya keterkaitan yang jelas terhadap sistem operasional dan aktivitas organisasi.

Berdasarkan strategi dan kebijakan yang telah diuraikan pada Bab sebelumnya, maka program dilaksanakan melalui berbagai kegiatan tahunan, didalam program kerja tersebut tercantum program utama yang akan dilaksanakan dan ditetapkan rencana capaian kinerja untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan, terutama untuk indikator hasil dan indikator keluaran, dimana penyusunan program kegiatan tersebut menjadi bagian dari kebijakan anggaran serta merupakan gambaran komitmen bagi instansi untuk mencapainya dalam tahun tertentu.

Program-program yang tercantum dalam Renstra ini merupakan program pendukung langsung dan tidak langsung dalam pencapaian kinerja, hal ini dimaksudkan untuk memudahkan penjabaran dalam Rencana Kerja Kecamatan Sukasadapada periode 2017-2022. Dalam implementasi tidak dapat dihindari adanya faktor penunjang dan penghambat pencapaian kinerja serta dinamika pemerintahan dan kebutuhan pelayanan publik lainnya, sehingga perlu adanya reviu rencana strategis oleh manajemen puncak beserta *stakeholder* secara berkala untuk mengetahui status capaian kinerja, perubahan dan perbaikan perencanaan yang diperlukan dalam mengakselerasi capaian target kinerja yang telah ditetapkan sebelumnya.

Reviu rencana strategis merupakan bentuk kajian penting dan merupakan substansi yang diperlukan dalam analisis akuntabilitas kinerja OPD, semakin sering manajemen puncak melakukan pemantauan capaian kinerja yang diperjanjikan, maka semakin banyak pula rekomendasi yang dihasilkan untuk perbaikan perencanaan kinerja pada tahun berikutnya.

Akselerasi pencapaian kinerja melalui hasil reviu renstra menunjukkan tingginya komitmen OPD dalam memberikan pelayanan sesuai tugas pokok dan fungsinya, sekalipun harus melalui perubahan dan perbaikan Indikator dan target kinerja, program, kegiatan serta anggarannya. Hal ini ditunjukkan dengan adanya rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif pada Kecamatan Sukasada Kabupaten Buleleng.

Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif dalam rangka pencapaian 5 (lima) tujuan dan 7 (tujuh) sasaran kinerja Kecamatan Sukasada periode tahun 2018– 2022 sebagaimana tabel berikut :

BAB VII PENUTUP

Sejalan dengan kedudukan, tugas pokok dan fungsi, Kecamatan Sukasada sebagai salah satu unit kerja yang strategis dan menunjang pencapaian Visi dan Misi Pemerintah Kabupaten Buleleng, maka rencana strategis Kecamatan Sukasada merupakan dokumen yang sangat penting untuk dijadikan acuan dan pedoman penyelenggaraan administrasi Pemerintahan dan pembangunan di lingkungan Kecamatan Sukasada Kabupaten Buleleng.


Renstra Kecamatan Sukasada sebagai dasar pertimbangan dengan tujuan, sasaran, kebijakan, program dan kegiatan sampai dengan tahun 2022, serta dapat dijadikan acuan kebijakan teknis oleh seluruh Aparatur Kecamatan serta masyarakat di Kecamatan Sukasada.

Rencana strategis Kecamatan Sukasada akan dicapai apabila ada komitmen dari seluruh aparatur dan masyarakat serta adanya sinergitas, tanggungjawab serta pengabdian yang tinggi kepada masyarakat dan bangsa.

Penting untuk diketahui bahwa hasil atau tidaknya suatu perencanaan strategis bukan hanya pada proses perumusannya saja, akan tetapi lebih banyak dipengaruhi implementasinya, yang tidak jarang memerlukan *political will* pimpinan organisasi.

Demikian semoga rencana strategis Kecamatan Sukasada sampai dengan tahun 2022 dapat dijadikan acuan dalam penentuan dan pelaksanaan kebijakan Pemerintah Kecamatan Sukasada.

Singaraja, 1 Maret 2018

Camat Sukasada

I Made Dwi Adnyana, S.STP
NIP. 19751228 199601 1 001

**RENCANA KINERJA TAHUNAN
KECAMATAN SUKASADA
TAHUN 2021**

Sasaran/Capaian Program		Target / Satuan	Program	Kegiatan		Anggaran (Rp)	Sub Kegiatan		Anggaran (Rp)	Keterangan
				Uraian	Indikator Outcome		Uraian	Indikator Output		
Uraian	Indikator Kinerja (Outcome)									
1		3	4	5	6	7	8	9	10	11
			UNSUR KEWILAYAHAN							
			KECAMATAN			6.743.039.000			6.743.039.000	
	Meningkatnya pelayanan administrasi perkantoran	Jumlah pelayanan administrasi kesekretariat an yang dilaksanakan dengan baik	100% PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/KOTA	Terwujudnya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang diselesaikan	2.027.000	Terlaksananya Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah yang diselesaikan	2.027.000	
		12 Bulan		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	3.775.439.000	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	3.775.439.000	
		12 Bulan					Koordinasidan dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	2.000.000	

			12 Bulan					Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan /Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan /Semesteran SKPD	2.000.000	
			12 Bulan		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	10.150.000	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	10.150.000	
			12 Bulan		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Administrasi Umum Perangkat Daerah	485.294.853			485.294.853	
			12 Bulan		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terwujudnya Administrasi Umum Perangkat Daerah	22.650.000			22.650.000	
			12 Bulan					Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang tersedia	120.928.000	
			12 Bulan					Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Bahan Logistik Kantor yang tersedia	232.711.400	
			12 Bulan					Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Bahan Logistik Kantor yang tersedia	13.950.000	

			12 Bulan					Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Dokumen Barang Cetak dan Penggandaan	14.687.453	
			12 Bulan					Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Dokumen Barang Cetak dan Penggandaan	1.500.000	
			12 Bulan					Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	5.250.000	
			12 Bulan					Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Kunjungan Tamu	50.312.000	
			12 Bulan					Penyelenggaraan Rapat Koordinasi Dan Konsultasi SKPD	Jumlah Pelaksanaan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	61.406.000	
			12 Bulan					Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terwujudnya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	377.199.125	377.199.125

			12 Bulan		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terwujudnya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	219.871.280			219.871.280	
			2400 Surat					Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Surat menyurat yang tersedia	102.667.360	
			84 Rekening					Penyediaan Jasa Komunikasi Sumbar Daya Air dan Listrik	Jumlah Rekening Air dan Listrik yang di bayarkan	70.000.000	
			12 Rekening					Penyediaan Jasa Komunikasi Sumbar Daya Air dan Listrik	Jumlah Rekening Air dan Listrik yang di bayarkan	10.400.000	
			12 Bulan					Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	204.331.765	
			12 bulan					Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	7.500.000	

			12 Bulan		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	63.000.000			63.000.000	
			12 Bulan					Penyediaan Jasa Pemeliharaan ,Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Penyediaan Jasa Pemeliharaan ,Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	30.000.000	
			12 Bulan					Penyediaan Jasa Pemeliharaan ,Biaya Pemeliharaan dan Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Oprasional atau Lapangan	Jumlah Penyediaan Jasa Pemeliharaan ,Biaya Pemeliharaan dan Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Oprasional atau Lapangan	3.000.000	
			12 Bulan					Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	15.000.000	
			12 Bulan					Pemeliharaan /Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Pemeliharaan /Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	15.000.000	

					Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	Terlaksananya Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	893.110.740			893.110.740	
			12 Bulan					Pembangunan Sarana dan Prasaranan Kelurahan	Jumlah Pembangunan Sarana dan Prasaranan Kelurahan	456.311.240	
			12 Bulan					Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Terwujudnya Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	436.799.500	
	Terwujudnya Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertinan Umum	Jumlah Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertinan Umum	12 Bulan	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM			103.622.560			103.622.560	
			12 bulan		Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	5.900.000	Sinkronisasi Dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal diWilayah Kecamatan	Jumlah Sinkronisasi Dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal diWilayah Kecamatan	5.900.000	

	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintah Desa /kelurahan	Jumlah Desa yang Memiliki Administrasi Umum Pemerintahan dengan Kualifikasi Baik	14 Desa 1 Kel	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Fasilitasi,Rekomen dasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Terwujudnya Fasilitasi,Rekomen dasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	241.589.662			241.589.662	
			14 Desa					Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Jumlah Dokumen Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	2.560.000	
								Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen Administrasi Tata Pemerintahan Desa	5.900.000	
			14 desa					Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	Jumlah Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	130.913.342	
			4 Desa					Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Jumlah Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	2.880.000	
			14 desa 1 Kelurahan					Fasilitasi Sinkronisasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah Dengan Pembangunan Desa	Jumlah Pelaksanaan Pembangunan Daerah Dengan Pembangunan Desa	13.220.000	
			14 desa 1 kelurahan					Fasilitasi Penetapan Lokasi Pembangunan Kawasan Perdesaan	Jumlah Penetapan Lokasi Pembangunan Kawasan Perdesaan	47.809.570	

			14 desa 1 kelurahan					Fasilitasi Pelaksanaan Tugas ,Fungsi dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah Pelaksanaan Tugas ,Fungsi dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan	4.286.000	
			14 desa					Fasilitaai Penyusunan Rencana Pembanguna Partisipatif	Jumlah Dokumen Rencana Pembanguna Partisipatif	5.058.750	
			14 desa					Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	Jumlah Pendampingan Desa di Wilayahnya	28.962.000	

Sukasada, 11 Januari 2021



Drs I GUSTI NGURAH SURADNYANA
 Pembina PIRI (IV/b)
 NIP. 196801151989031011

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa bahwa atas karunianya, Kami dapat menyelesaikan Dokumen Rencana Kinerja Tahunan Tahun 2020, sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme dan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Penyusunan Dokumen ini berpedoman pada Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 239 / IX / 6 / 8 / 2003 tentang Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, 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.

Dokumen Rencana Kinerja Tahunan ini, secara substansi merupakan sarana pelaporan kinerja dalam rangka mengimplementasikan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang menginformasikan tentang pernyataan kinerja untuk mewujudkan target kinerja yang telah ditetapkan pada tahun 2021 dalam melaksanakan pemerintahan dan pembangunan di Kecamatan Sukasada, berdasarkan pada sumber daya yang dimiliki. Dengan dokumen ini diharapkan agar pejabat mampu mewujudkan serta mempertanggungjawabkan kinerjanya baik kepada atasan maupun kepada masyarakat. Dan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dalam upaya membangun Manajemen Pemerintahan yang transparan, partisipatif, akuntabel dan berorientasi hasil (outcome), yaitu peningkatan kualitas pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat.

Semoga Dokumen Rencana Kinerja ini bermanfaat dan dapat dijadikan parameter terhadap pencapaian kinerja pelaksanaan pemerintahan tahun 2021 dan dijadikan sebagai bahan masukan untuk menyempurnakan dan meningkatkan kinerja dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat.

Sukasada, 11 Januari 2021



DAFTAR ISI

Halaman

Kata Pengantar	i
Daftar Isi	iii
BAB I Pendahuluan	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Struktur Organisasi Kecamatan Sukasada	2
1.3. Tujuan Rencana Kinerja Tahunan.....	3
BAB II Rencana Kinerja Tahunan	4
2.1. Sasaran/Capaian Program.....	4
2.2. Indikator dan Target Kinerja	5
BAB III Penutup	6

Lampiran Rencana Kinerja Tahunan Kecamatan Sukasada Tahun 2020

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pemerintah yang transparan, partisipatif, akuntabel dan berorientasi pada hasil, yaitu peningkatan kualitas pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat menjadi salah satu cita-cita yang ingin dicapai oleh instansi pemerintah maupun bagi masyarakat. Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi merupakan salah satu wujud nyata niat pemerintah untuk memerangi korupsi baik secara represif maupun preventif. Penanganan masalah pemberantasan korupsi tidak dapat lagi dilakukan secara sporadis/parsial, namun membutuhkan suatu pola komprehensif dan sistematis. Penanganan tindak korupsi secara sistematis ini antara lain dilakukan dari segi preventif melalui perbaikan sistem manajemen pemerintahan yang mengedepankan adanya transparansi dan akuntabilitas.

Untuk dapat mewujudkan adanya suatu pemerintahan yang baik, perlu mengadakan perencanaan, perjanjian kinerja dan pengukuran kinerja sesuai dengan batasan waktu yang telah ditentukan. Selain perencanaan yang matang Pemerintah juga perlu mengadakan perjanjian dari kinerja tersebut sebagai suatu pedoman yang akan dilaksanakan dan yang akan dicapai oleh Pemerintah dalam kurun waktu 1 (satu) tahun anggaran. Berkenaan dengan hal tersebut Kecamatan Sukasada menetapkan Dokumen Rencana Kinerja Tahunan sebagai komitmen pemerintah dalam menyelenggarakan manajemen pemerintahan dan pembangunan dalam rangka mencapai visi dan menjalankan misi Kabupaten Buleleng sebagaimana tercantum dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Buleleng dalam upaya terwujudnya masyarakat Buleleng yang mandiri, sejahtera, dan berdaya saing berlandaskan Tri Hita karena melalui pelaksanaan pemerintahan yang transparan, partisipatif, akuntabel, berdaya guna, berhasil guna serta bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN).

1.2 Struktur Organisasi Kecamatan Sukasada.

Pemerintah Kabupaten Buleleng bersama dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Buleleng telah menetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Buleleng. Penetapan Peraturan Daerah ini sebagai upaya memenuhi tuntutan masyarakat dalam menjalankan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan di Kabupaten Buleleng, dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan publik dan peningkatan kesejahteraan masyarakat sesuai dengan visi Pemerintah Kabupaten Buleleng.

Organisasi Perangkat Daerah yang dibentuk diharapkan mampu memberikan pelayanan yang optimal kepada masyarakat di Kecamatan Sukasada antara lain adalah sebagai berikut :

1. Camat
2. Sekretariat Kecamatan yang dipimpin oleh Sekretaris Kecamatan, yang dalam pelaksanaan tugasnya dibantu oleh :
 - a. Kasubbag Umum dan Keuangan
 - b. Kasubbag Perencanaan
3. Kasi Pelayanan Administrasi Terpadu
4. Kasi Pemerintahan
4. Kasi Pembangunan
5. Kasi Sosial Dan Budaya
6. Kasi Kamtib Dan Satpol-PP
7. Kelurahan.

1.3. Tujuan Rencana Kinerja Tahunan (RKT)

Rencana Kinerja Tahunan yang merupakan dokumen Perencanaan untuk periode 1 tahun yang memuat sasaran/capaian program, indikator kinerja, program dan kegiatan dimana merupakan penjabaran dari RPJMD Kabupaten Buleleng Tahun 2017-2022. Adapun tujuan umum diterapkannya Rencana Kinerja Tahunan sebagaimana yang diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014, adalah :

- a) Intensifikasi dalam upaya Pencegahan Korupsi
- b) Peningkatan kualitas pelaksanaan pembangunan dan pelayanan publik
- c) Percepatan untuk mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparatif dan akuntabel

Sedangkan tujuan khususnya adalah :

- a) Meningkatkan Akuntabilitas, transparansi dan kinerja aparatur pemerintah
- b) Sebagai wujud nyata komitmen antara penerima amanah dengan pemberi amanah
- c) Sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran instansi pemerintah
- d) Tolok ukur pencapaian kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur
- e) Sebagai dasar pemberian reward atau penghargaan dan sanksi.

BAB II

RENCANA KINERJA TAHUNAN

2.1. Sasaran/Capaian Program

Dalam rangka merealisasikan visi Kecamatan Sukasada yaitu *“Terwujudnya masyarakat Buleleng Yang mandiri, Sejahtera, dan Berdaya Saing berlandaskan Tri Hita Karana”* dan untuk menjalankan misi yang akan dilaksanakan, Pemerintah Kecamatan Sukasada telah menetapkan sasaran/capaian program yang akan dicapai. Sasaran/Capaian Program merupakan suatu kondisi tertentu yang ingin dicapai dalam setiap tahun anggaran melalui pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan RPJMD yang telah ditetapkan. Rencana Kinerja Tahunan merupakan dokumen Perencanaan untuk periode 1 tahun yang memuat sasaran/capaian program, indikator kinerja, program dan kegiatan dimana merupakan penjabaran dari RPJMD Kabupaten Buleleng Tahun 2017-2022 untuk mewujudkan visi dan melaksanakan misi Kabupaten Buleleng.

Sasaran/Capaian Program menggambarkan hal – hal yang ingin dicapai dalam kurun waktu tertentu melalui tindakan/kegiatan yang bersifat spesifik, rinci, dapat diukur dan dapat dicapai (realistis), sinerjik dan berkelanjutan (sesuai dengan keadaan).

Sasaran dapat dikelompokkan menjadi 2 yaitu : (1) sasaran tahunan; dan (2) sasaran lima tahun. Sasaran Tahunan adalah sasaran yang ingin dicapai pada satu tahun tertentu (melalui pelaksanaan kegiatan Perjanjian Kinerja), sedangkan sasaran lima tahunan (dinyatakan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah/RPJMD). Sasaran harus mendukung tercapainya tujuan dan misi dalam upaya merealisasikan visi. Sasaran yang ingin dicapai pada tahun 2021 (Tahun ke-4).

2.2. Indikator dan Target Kinerja

Didalam penerapan sistem AKIP, setiap instansi pemerintah yang melaksanakan program dan kegiatan dalam rangka menjalankan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pelayanan publik sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya diharapkan menetapkan indikator kinerja. Indikator kinerja merupakan bagian penting bagi setiap instansi pemerintah karena merupakan komponen utama dalam Sistem AKIP yang akan digunakan dalam menilai keberhasilan maupun kegagalan instansi pemerintah dalam melaksanakan kegiatannya dalam rangka mencapai visi dan misinya.

Indikator Kinerja adalah suatu ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu kegiatan dan sasaran yang telah ditetapkan. Indikator Kinerja dapat memberikan penjelasan, baik secara kuantitatif maupun secara kualitatif, mengenai apa yang akan diukur untuk menentukan apakah tujuan dan sasaran dari suatu program dan kegiatan sudah tercapai. Indikator Kinerja juga menetapkan bagaimana kinerja akan diukur dengan suatu skala atau dimensi tanpa menyinggung tingkat pencapaian khusus. Penetapan Indikator Kinerja suatu unit kerja atau instansi pemerintah haruslah selaras dengan indikator pemerintah atasannya, sehingga perencanaan pemerintah atasan dapat didukung oleh instansi pemerintah atau unit kerja di bawahnya.

Indikator Kinerja dalam Dokumen Rencana Kinerja Kecamatan Sukasada menggunakan indikator kinerja pada tingkat hasil (outcome) dan menggambarkan ukuran keberhasilan pelaksanaan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan publik di Kecamatan Sukasada.

Setelah menetapkan indikator kinerja, diharuskan pula untuk menetapkan target kinerja yang hendak dicapai sesuai dengan sumber daya yang dikelola dan anggaran yang tersedia. Target Kinerja merupakan ukuran kuantitatif dari setiap indikator kinerja yang akan dicapai melalui pelaksanaan program dan kegiatan dalam satu tahun tertentu.

Dengan demikian, setelah dikeluarkannya 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, diwajibkan setiap pejabat menetapkan Target Kinerja tahun 2021 sebagai Rencana Kinerja Tahunan yang telah ditetapkan. (Lampiran Rencana Kinerja Tahunan)

BAB III

PENUTUP

Dokumen Rencana Kinerja Tahunan Kecamatan Sukasada ini merupakan tekad dan janji rencana kinerja tahunan yang akan dicapai, dengan demikian Rencana Kinerja Tahunan ini menjadi kontrak kinerja yang harus diwujudkan oleh para pejabat tersebut sebagai penerima amanah dan pada akhir tahun nanti akan dijadikan sebagai dasar evaluasi kinerja dan penilaian terhadap pejabat tersebut.

Dengan Dokumen Rencana Kinerja Tahunan Kecamatan Sukasada ini diharapkan dapat mendorong keberhasilan peningkatan kinerja instansi pemerintah untuk dapat memacu bawahannya untuk lebih meningkatkan kinerjanya dan juga harus mampu menunjukkan serta mempertanggungjawabkan kinerjanya kepada atasannya dan kepada masyarakat. Selain sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang merupakan upaya dalam membangun manajemen pemerintahan yang transparan, partisipatif, akuntabel dan berorientasi pada hasil yaitu peningkatan kualitas pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat.

Dengan demikian Dokumen Rencana Kinerja Tahunan ini harus dipandang sebagai salah satu langkah sistematis yang diperlukan dalam rangka pencegahan tindak pidana korupsi.

Akhirnya kami mengucapkan terimakasih kepada semua pihak atas partisipasinya dalam penyusunan dokumen ini, walaupun dalam penyusunannya masih jauh dari sempurna. Semoga dokumen ini dapat bermanfaat dan digunakan sebagaimana mestinya.



**RENCANA KINERJA TAHUNAN
(RKT)
KECAMATAN SUKASADA**



**KABUPATEN BULELENG
TAHUN 2021**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa bahwa atas karunianya, Dokumen Rencana Aksi Atas Perjanjian Kinerja Kecamatan Sukasada Tahun 2021, dapat kami susun, sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme dan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Penyusunan Dokumen ini berpedoman pada Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 239 / IX / 6 / 8 / 2003 tentang Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, 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.

Dokumen Rencana Aksi Atas Perjanjian Kinerja ini, secara substansi merupakan sarana pelaporan kinerja dalam rangka mengimplementasikan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang menginformasikan tentang pernyataan kinerja untuk mewujudkan target kinerja yang telah ditetapkan pada tahun 2021 dalam melaksanakan pemerintahan dan pembangunan di Kecamatan Sukasada berdasarkan pada sumber daya yang dimiliki oleh instansi. Dengan dokumen ini diharapkan agar para pegawai di Kantor Camat Sukasada mampu mewujudkan serta mempertanggungjawabkan kinerjanya baik kepada atasan maupun kepada masyarakat.

Dan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dalam upaya membangun Manajemen Pemerintahan yang transparan, partisipatif, akuntabel dan berorientasi hasil (outcome), yaitu peningkatan kualitas pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat.

Semoga Dokumen Rencana Aksi Atas Perjanjian Kinerja ini bermanfaat dan dapat dijadikan parameter terhadap pencapaian kinerja dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat.

Sukasada, 11 Januari 2021



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pemerintah yang transparan, partisipatif, akuntabel dan berorientasi pada hasil, yaitu peningkatan kualitas pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat menjadi salah satu cita-cita yang ingin dicapai oleh instansi pemerintah maupun bagi masyarakat. Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi merupakan salah satu wujud nyata niat pemerintah untuk memerangi korupsi baik secara represif maupun preventif. Penanganan masalah pemberantasan korupsi tidak dapat lagi dilakukan secara sporadis/parsial, namun membutuhkan suatu pola komprehensif dan sistematis. Penanganan tindak korupsi secara sistematis ini antara lain dilakukan dari segi preventif melalui perbaikan sistem manajemen pemerintahan yang mengedepankan adanya transparansi dan akuntabilitas.

Untuk dapat mewujudkan adanya suatu pemerintahan yang baik, perlu mengadakan perencanaan, perjanjian kinerja dan pengukuran kinerja sesuai dengan batasan waktu yang telah ditentukan. Selain perencanaan yang matang Pemerintah juga perlu mengadakan perjanjian dari kinerja tersebut sebagai suatu pedoman yang akan dilaksanakan dan yang akan dicapai oleh Pemerintah dalam kurun waktu 1 (satu) tahun anggaran. Berkenaan dengan hal tersebut Kecamatan Sukasada menetapkan Dokumen Rencana Aksi Atas Perjanjian Kinerja sebagai komitmen pemerintah dalam menyelenggarakan manajemen pemerintahan dan pembangunan dalam rangka mencapai visi dan menjalankan misi Kabupaten Buleleng sebagaimana tercantum dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Buleleng dalam upaya terwujudnya masyarakat Buleleng yang mandiri, sejahtera, dan berdaya saing berlandaskan Tri Hita Karana melalui pelaksanaan pemerintahan yang transparan, partisipatif, akuntabel, berdaya guna, berhasil guna serta bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN).

1.2 Struktur Organisasi Kantor Camat Sukasada

Pemerintah Kabupaten Buleleng bersama dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Buleleng telah menetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng Nomor 11 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Buleleng. Penetapan Peraturan Daerah ini sebagai upaya memenuhi tuntutan masyarakat dalam menjalankan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan di Kabupaten Buleleng, dalam rangka

meningkatkan kualitas pelayanan publik dan peningkatan kesejahteraan masyarakat sesuai dengan visi Pemerintah Kabupaten Buleleng.

Organisasi Perangkat Daerah yang dibentuk diharapkan mampu memberikan pelayanan yang optimal kepada masyarakat di Kabupaten Buleleng antara lain adalah sebagai berikut :

1. Camat
2. Sekretariat yang dipimpin oleh Sekretaris Kecamatan, yang dalam pelaksanaan tugasnya dibantu oleh :
 - a. Kasubbag Umum dan Keuangan
 - b. Kasubbag Perencanaan
3. Kasi Pelayanan Administrasi Terpadu
4. Kasi Pemerintahan
4. Kasi Pembangunan
5. Kasi Sosial Dan Budaya
6. Kasi Kamtib Dan Satpol-PP
7. Kelurahan

1.3 Tujuan Rencana Aksi Atas Perjanjian Kinerja

Rencana aksi Atas Perjanjian Kinerja yang merupakan tindak lanjut suatu janji kinerja yang akan diwujudkan oleh seorang pejabat penerima amanah kepada atasan langsungnya yang memuat Sasaran Strategis, Indikator Kinerja Utama, target per triwulan, program, kegiatan dan anggaran untuk satu tahun secara terkoordinasi untuk melaksanakan berbagai kegiatan guna mencapai hasil (outcome).

Adapun tujuan umum diterapkannya Rencana aksi terhadap Perjanjian Kinerja sebagaimana yang diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014, adalah :

- a) Intensifikasi dalam upaya Pencegahan Korupsi
- b) Peningkatan kualitas pelaksanaan pembangunan dan pelayanan publik
- c) Percepatan untuk mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparatif dan akuntabel

Sedangkan tujuan khususnya adalah :

- a) Meningkatkan Akuntabilitas, transparansi dan kinerja aparatur pemerintah

- b) Sebagai wujud nyata komitmen antara penerima amanah dengan pemberi amanah
- c) Sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran instansi pemerintah
- d) Tolok ukur pencapaian kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur
- e) Sebagai dasar pemberian reward atau penghargaan dan sanksi.

BAB II

RENCANA AKSI ATAS PERJANJIAN KINERJA

2.1 Tujuan dan Sasaran Strategis

Dalam rangka merealisasikan visi Kecamatan Sukasada yaitu *“Terwujudnya masyarakat Buleleng Yang Mandiri, sejahtera, dan Berdaya Saing Berlandaskan Tri Hita Karana”* dan untuk menjalankan misi yang akan dilaksanakan, Kecamatan Sukasada telah menetapkan tujuan dan sasaran yang akan dicapai. Tujuan yang telah ditetapkan diharapkan dapat memberikan arah terhadap tujuan pembangunan yang dilaksanakan di Kecamatan Sukasada dalam setiap tahun anggaran sedangkan sasaran merupakan suatu kondisi tertentu yang ingin dicapai dalam setiap tahun anggaran melalui pelaksanaan kegiatan sesuai dengan Perjanjian Kinerja yang telah ditetapkan. Perjanjian Kinerja merupakan suatu kesanggupan aparatur pemerintah dalam melaksanakan kinerja tertentu untuk mewujudkan visi dan melaksanakan misi Kecamatan Sukasada. Tujuan merupakan hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu lebih dari satu tahun harus selaras dengan visi dan misi yang telah ditetapkan. Penetapan tujuan didasarkan kepada faktor-faktor kunci keberhasilan dalam rangka merealisasikan Misi.

Tujuan yang telah ditetapkan, dijabarkan lebih spesifik dalam bentuk sasaran, sehingga sasaran harus selaras dengan tujuan. Sasaran menggambarkan hal – hal yang ingin dicapai dalam kurun waktu tertentu melalui tindakan/kegiatan yang bersifat spesifik, rinci, dapat diukur dan dapat dicapai (realistis), sinerjik dan berkelanjutan (sesuai dengan keadaan).

Sasaran dapat dikelompokkan menjadi 2 yaitu : (1) sasaran tahunan; dan (2) sasaran lima tahun. Sasaran Tahunan adalah sasaran yang ingin dicapai pada satu tahun tertentu (melalui pelaksanaan kegiatan Perjanjian Kinerja), sedangkan sasaran lima tahunan (dinyatakan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah/RPJMD). Sasaran harus mendukung tercapainya tujuan dan misi dalam upaya merealisasikan visi, sasaran yang ingin dicapai dinyatakan pada Perjanjian Kinerja Kecamatan Sukasada Tahun 2021.

2.2 Indikator dan Target Kinerja Utama

Didalam penerapan sistem AKIP, setiap instansi pemerintah yang melaksanakan program dan kegiatan dalam rangka menjalankan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pelayanan publik sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya diharapkan menetapkan indikator

kinerja. Indikator kinerja merupakan bagian penting bagi setiap instansi pemerintah karena merupakan komponen utama dalam Sistem AKIP yang akan digunakan dalam menilai keberhasilan maupun kegagalan instansi pemerintah dalam melaksanakan kegiatannya dalam rangka mencapai visi dan misinya.

Indikator Kinerja Utama adalah suatu ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu kegiatan dan sasaran yang telah ditetapkan. Indikator Kinerja Utama dapat memberikan penjelasan, baik secara kuantitatif maupun secara kualitatif, mengenai apa yang akan diukur untuk menentukan apakah tujuan dan sasaran dari suatu program dan kegiatan sudah tercapai. Indikator Kinerja juga menetapkan bagaimana kinerja akan diukur dengan suatu skala atau dimensi tanpa menyinggung tingkat pencapaian khusus. Penetapan Indikator Kinerja Utama suatu unit kerja atau instansi pemerintah haruslah selaras dengan indikator pemerintah atasannya, sehingga perencanaan pemerintah atasan dapat didukung oleh instansi pemerintah atau unit kerja di bawahnya.

Indikator Kinerja Utama dalam Dokumen Rencana Aksi terhadap Perjanjian Kinerja Kecamatan Sukasada menggunakan indikator kinerja pada tingkat hasil (outcome) dan menggambarkan ukuran keberhasilan instansi pemerintah secara keseluruhan.

Setelah menetapkan indikator kinerja utama, setiap instansi pemerintah diharuskan pula untuk menetapkan target kinerja yang hendak dicapai sesuai dengan sumber daya yang dikelola dan anggaran yang tersedia.

Dengan demikian, setelah dikeluarkannya 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, diwajibkan setiap pejabat menetapkan Target Kinerja tahun 2019 sebagai Rencana Aksi terhadap Perjanjian Kinerja yang telah ditetapkan. (Lampiran Rencana Aksi terhadap Perjanjian Kinerja Tahun 2021

BAB III

PENUTUP

Dokumen Rencana Aksi Atas Perjanjian Kinerja ini merupakan tindak lanjut tekad dan janji rencana kinerja tahunan yang akan dicapai oleh para pejabat di lingkungan Pemerintah Kecamatan Sukasada. Dengan demikian rencana aksi terhadap perjanjian kinerja ini menjadi kontrak kinerja yang harus diwujudkan oleh para pejabat tersebut sebagai penerima amanah dan pada akhir tahun nanti akan dijadikan sebagai dasar evaluasi kinerja dan penilaian terhadap pejabat tersebut.

Dengan Dokumen Rencana Aksi terhadap Perjanjian ini diharapkan dapat mendorong keberhasilan peningkatan kinerja instansi pemerintah dan dapat memacu bawahannya untuk lebih meningkatkan kinerjanya dan juga harus mampu menunjukkan serta mempertanggungjawabkan kinerjanya kepada atasannya dan kepada masyarakat. Selain sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang merupakan upaya dalam membangun manajemen pemerintahan yang transparan, partisipatif, akuntabel dan berorientasi pada hasil yaitu peningkatan kualitas pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat.

Dengan demikian Dokumen Rencana Aksi terhadap Perjanjian Kinerja ini harus dipandang sebagai salah satu langkah sistematis yang diperlukan dalam rangka pencegahan tindak pidana korupsi.

Akhirnya kami mengucapkan terimakasih kepada semua pihak atas partisipasinya dalam penyusunan dokumen ini, walaupun dalam penyusunannya masih jauh dari sempurna. Semoga dokumen ini dapat bermanfaat dan digunakan sebagaimana mestinya.



**RENCANA AKSI ATAS PERJANJIAN KINERJA
KANTOR CAMAT SUKASADA
TAHUN 2021**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target				Program	Kegiatan		Anggaran (Rp)	Sub Kegiatan		Anggaran (Rp)	Penanggung jawab
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4		Uraian	Indikator Outcome		Uraian	Indikator Output		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
								UNSUR KEWILAYAHAN						
								KECAMATAN		6.743.039.000			6.743.039.000	
	Peningkatan Pelaksanaan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Meningkatnya Pelaksanaan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	25%	50%	75%	100%	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN / KOTA	Perencanaan , penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Perencanaan ,Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	2.027.000	Penyusunan Dokumen, Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2.027.000	Camat Sukasada
			25%	50%	75%	100%		Adaministrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Administrasi Perangkat Daerah	3.775.439.000			3.775.439.000	Camat Sukasada
			25%	50%	75%	100%					Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN yang di bayar Gajinya	3.771.439.000	Camat Sukasada
			25%	50%	75%	100%					Koordinasi dan Penyusunan Anggaran Akhir Tahun SKPD	Jumlah Koordinasi Penyusunan Anggaran Akhir Tahun SKPD	2.000.000	Camat Sukasada
			25%	50%	75%	100%					Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan /Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan /Semesteran SKPD	2.000.000	Camat Sukasada

			25%	50%	75%	100%		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	10.150.000			10.150.000	Camat Sukasada
			25%	50%	75%	100%					Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	10.150.000	Camat Sukasada
			25%	50%	75%	100%		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Administrasi Umum Perangkat Daerah	446.474.853			485.294.853	Camat Sukasada
1	Meningkatkan pelayanan dan administrasi perkantoran	Meningkatnya pelayanan administrasi perkantoran dengan baik						Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Administrasi Umum Perangkat Daerah	22.650.000			22.650.000	Camat Sukasada
			25%	50%	75%	100%					Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Peralatan Kantor yang di sediakan	82.108.000	Camat Sukasada
			25%	50%	75%	100%					Penyediaan Bahan Logistik kantor	Jumlah Penyediaan Bahan Logistik Kantor	232.711.400	Camat Sukasada
			25%	50%	75%	100%					Penyediaan Bahan Logistik kantor	Jumlah Bahan Logistik Kantor yangtersedia	13.950.000	Camat Sukasada
			-	50%	75%	100%					Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Dokumen Barang Cetak dan Penggandaan	14.687.453	Camat Sukasada
			25%	50%	75%	100%					Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Dokumen Barang Cetak dan Penggandaan	1.500.000	Camat Sukasada

			25%	50%	75%	100%					Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	5.250.000	Camat Sukasada
			25%	50%	75%	100%					Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Kunjungan Tamu	50.312.000	Camat Sukasada
			25%	50%	75%	100%					Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Kunjungan Tamu	7.200.000	Camat Sukasada
			50%	100%	-	-					Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Pelaksanaan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	61.406.000	Camat Sukasada
										377.199.125	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	377.199.125	Camat Sukasada
										219.871.280	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	219.871.280	Camat Sukasada
			25%	50%	75%	100%					Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Surat menyurat yang tersedia	102.867.360	Camat Sukasada
			25%	50%	75%	100%					Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Surat menyurat yang tersedia	201.971.280	Camat Sukasada

			25%	50%	75%	100%					Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Rekening Listrik,Air yang dibayarkan	70.000.000	Camat Sukasada
			25%	50%	75%	100%					Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Rekening Listrik,Air yang dibayarkan	10.400.000	Camat Sukasada
			25%	50%	75%	100%					Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah jasa Pelayanan Umum Kantor	204.331.765	Camat Sukasada
			25%	50%	75%	100%					Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Penyediaan jasa Pelayanan Umum Kantor	7.500.000	Camat Sukasada
								Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terwujudnya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Pemerintahan Daerah	63.000.000,00			63.000.000,00	Camat Sukasada
			25%	50%	75%	100%					Penyediaan Jasa Pemeliharaan Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Penyediaan Jasa Pemeliharaan Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	30.000.000	Camat Sukasada

			25%	50%	75%	100%					Penyediaan Jasa Pemeliharaan ,Biaya Pemeliharaan,Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Oprasional atau Lapangan	Jumlah Penyediaan Jasa Pemeliharaan ,Biaya Pemeliharaan,Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Oprasional atau Lapangan	30.000.000	Camat Sukasada
			25%	50%	75%	100%					Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Pemeliharaan /Rehabilitasi Gedung Kantor Dan Bangunan Lainnya	15.000.000	
			25%	50%	75%	100%					Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Pemeliharaan /Rehabilitasi Gedung Kantor Dan Bangunan Lainnya	15.000.000	Camat Sukasada
	Meningkatkan kualitas pelayanan perijinan dan non perijinan sesuai kewenangan Kecamatan dan kebersihan lingkungan desa	Meningkatnya kualitas pelayanan perijinan dan non perijinan sesuai kewenangan Kecamatan dan kebersihan lingkungan desa	25%	50%	75%	100%	PROGRAM PENYELENGGA RAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK			123.467.840			123.467.840	Camat Sukasada
				50%	75%	100%			Jumlah Urusan Pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat	123.467.840	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	Jumlah Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	123.467.840	Camat Sukasada

	Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pembangunan	Meningkatnya Persentase desa yang lingkungannya bersih dan asri					PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN			1.318.727.680		1.318.727.680	Camat Sukasada	
								Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Jumlah Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	425.616.940,00		425.616.940,00	Camat Sukasada	
											Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	Jumlah Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	4.780.000	Camat Sukasada
			25%	50%	75%	100%					Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	420.836.940	Camat Sukasada
			25%	50%	75%	100%		Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	Terlaksananya Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	893.110.740		893.110.740	Camat Sukasada	

			25%	50%	75%	100%					Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Jumlah Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	456.311.240	Camat Sukasada
			25%	50%	75%	100%					Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Jumlah Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	436.799.500	Camat Sukasada
	Meningkatkan Ketentraman dan ketertiban wilayah	Meingkatnya laporan gangguan ketentraman, ketertiban, bencana yang ditindak lanjuti	25%	50%	75%	100%	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM			103.622.560			103.622.560	Camat Sukasada
			25%	50%	75%	100%		Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	5.900.000			5.900.000	Camat Sukasada
			25%	50%	75%	100%					Sinergisitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Sinergisitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	5.900.000	Camat Sukasada

			25%	50%	75%	100%		Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	Terlaksananya Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	97.722.560			97.722.560	Camat Sukasada
			25%	50%	75%	100%					Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Terwujudnya Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	97.722.560	Camat Sukasada
3	Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan desa/Kelurahan	Meningkatnya Persentase desa yang memiliki administrasi umum pemerintahan dengan kualifikasi baik					PROGRAM PEMBINAAN DAN PENAWASAN PEMERINTAH DESA			241.589.662			241.589.662	Camat Sukasada
			25%	50%	75%	100%		Fasilitasi Rekomendasi, dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemwrintah Desa	Fasilitasi Rekomendasi, dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemwrintah Desa	241.589.662			241.589.662	Camat Sukasada
			25%	50%	75%	100%					Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Jumlah Dokumen Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	2.560.000	Camat Sukasada

4			25%	50%	75%	100%					Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen Administrasi Tata Pemerintahan Desa	2.900.000	Camat Sukasada
			25%	50%	75%	100%					Fasilitasi Pelaksanaan Tugas-Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	Jumlah Pelaksanaan Tugas-Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	130.913.342	Camat Sukasada
						4 Desa					Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Jumlah Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	2.880.000	Camat Sukasada
			25%	50%	75%	100%					Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Dengan Pembangunan Desa	Jumlah Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Dengan Pembangunan Desa	13.220.000	Camat Sukasada
5			25%	50%	75%	100%					Fasilitasi Penetapan Lokasi Pembangunan Kawasan Perdesaan	Jumlah Penetapan Lokasi Pembangunan Kawasan Perdesaan	47.809.570	Camat Sukasada
			25%	50%	75%	100%					Fasilitasi Pelaksanaan Tugas,Fungsi dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah Pelaksanaan Tugas,Fungsi dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan	4.286.000	Camat Sukasada

			25%	50%	75%	100%					Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif	Jumlah Dokumen Perencanaan Pembangunan Partisipatif	5.058.750	Camat Sukasada
			25%	50%	75%	100%					Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	Jumlah Pendampingan Desa di Wilayahnya	28.962.000	Camat Sukasada



Camat Sukasada

Drs I GUSTI NGURAH SURADNYANA

Pembina Tk. I (IV/b)

NIP .196801151989031011

Pembina Tk.I (IV/b)

Nip. 19680115 198903 1 011



PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG
KECAMATAN SUKASADA
Jln. Jelantik Gingsir No. 81 Telepon (0362) 21143

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : Drs I GUSTI NGURAH SURADNYANA

Jabatan : Camat Sukasada

Selanjutnyadisebut PIHAK PERTAMA

Nama : PUTU AGUS SURADNYANA, ST

Jabatan : Bupati Buleleng

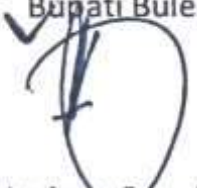
Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA


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.

Singaraja, 4 Januari 2021

PIHAK KEDUA,
Bupati Buleleng

Putu Agus Suradnyana, ST

PIHAK PERTAMA,

Drs I GUSTI NGURAH SURADNYANA
Pembina TK. I (IV/b)
NIP. 19680115 198903 1 011

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
KECAMATAN SUKASADA**

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya kualitas pelayanan umum	Persentase Nilai IKM Baik terhadap pelayanan kecamatan	100 %
2	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintah desa	Persentase desa yang administrasi pemerintahannya baik	100 %
		Jumlah desa yang asetnya Terinventarisasi	14 Desa
3	Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam pembangunan	Persentase partisipasi masyarakat dalam pembangunan desa	100 %
4	Meningkatnya kesejahteraan sosial	Jumlah lembaga adat ,sekaa/sanggar seni yang berprestasi	21 Desa Adat
		Jumlah organisasi /kelompok kepemudaan yang aktif	21 Sekaa Truna
		Persentase penurunan PMKS Kecamatan	70 %
5	Terwujudnya ketentraman, keamanan, kenyamanan dan ketertiban wilayah	Jumlah laporan gangguan keamanan, ketertiban, kenyamanan, ketentraman dan bencana alam yang ditindaklanjuti	14 Laporan
		Jumlah linmas yang aktif	15 Pleton
		Jumlah pembinaan pengelolaan bank sampah yang ditindaklanjuti	14 laporan
	Program	Anggaran (Rp)	
	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	123.467.840.00	
	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	1.318.727.680.00	
	Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	103.622.560.00	
	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	241.589.662.00	

Singaraja, 4 Januari 2021

Bupati Buleleng

Putu Agus Suradnyana, ST


Drs I GUSTI NGURAH SURADNYANA
Pembina Tk I (IV/b)
NIP .196801151989031011



PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG
KECAMATAN SUKASADA
Jln. Jalanitk Gingsir No. 81 Telepon (0362) 21143

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : I KOMANG BUDIARSANA, SE.

Jabatan : Sekretaris Camat Sukasada

Selanjutnyadisebut PIHAK PERTAMA

Nama : Drs I GUSTI NGURAH SURADNYANA

Jabatan : Camat Sukasada

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.

Kebhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab 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.

Singaraja, 4 Januari 2021



PIHAK PERTAMA,


Komang Budiarsana, SE
Nip. 19720922199303 1 003

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
KECAMATAN SUKASADA**

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan/Target
Terwujudnya laporan fasilitas pelayanan umum	Jumlah laporan fasilitas pelayanan umum yang baik	13 laporan
Terwujudnya penyusunan rencana kerja dan anggaran	Jumlah dokumen penyusunan rencana kerja dan anggaran yang baik	14 dokumen

No	Kegiatan	Anggaran Rp
1	Penunjang urusan pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	4.955.631.258

Singaraja, 4 Januari 2021



 Kecamatan Sukasada
 Drs I Gusti Ngurah Suradnyana
 Kepala PK I (IV/b)
 NIP. 196801151989031011

Sekcam

Komang Budiarsana, SE
 Nip. 19720922199303 1 003



PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG
KECAMATAN SUKASADA
Jln. Jelantik Gingsir No. 81 Telepon (0362) 21143

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintah yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : Drs.KETUT WEDA

Jabatan : Kasubag Perencanaan

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : I KOMANG BUDIARSANA,SE

Jabatan : Sekretaris Kecamatan

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya di sebut 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 tanggungjawab 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.

Singaraja, 4 Januari 2021

PIHAK KEDUA


I Komang Budiarsana, SE
Nip. 19720922199303 1 003

PIHAK PERTAMA



KETUT WEDA
Penata Muda (III/a)
NIP. 19640317 200701 1 024

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
KANTOR CAMAT SUKASADA**

SASARAN Sub. KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN/TARGET
Tersedianya dokumen anggaran	Jumlah dokumen anggaran yang baik	2 dokumen
Tersedianya dokumen SAKIP	Jumlah dokumen SAKIP yang tepat waktu	6 dokumen


No	Sub. Kegiatan	Anggaran Rp
1	Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah	2.027.000

Sekcam


I Komang Budiarsana, SE
Nip. 19720922199303 1 003

Singaraja, 4 Januari 2021

Kasubag Perencanaan


KETUT WEDA
Penata Muda (III/a)
NIP. 19640317 200701 1 024



PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG
KECAMATAN SUKASADA
Jln. Jelantik Gingsir No. 81 Telepon (0362) 21143

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintah yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : I GUSTI NGURAH AGUNG YUDA HORMATIKA

Jabatan : Pengadministrasi Perencanaan dan Program

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Drs. KETUT WEDA

Jabatan : Kasub Bag Perencanaan

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya di sebut 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 tanggungjawab 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.


Singaraja, 4 Januari 2021

PIHAK KEDUA,



KETUT WEDA
Nip. 19640317 200701 1 024

PIHAK PERTAMA,



I GST. NGURAH AGUNG YUDA HORMATIKA
Nip. 19830602 201406 1 007

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
KANTOR CAMAT SUKASADA**

SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	SATUAN/ TARGET
Terlaksananya Penyusunan Rencana Anggaran, Renstra, IKU, PK, RKT, LKjIP pada Sub Bagian Perencanaan dengan ketentuan dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.	Jumlah dokumen pengadministrasi penyusunan Anggaran, Renstra, IKU, Perjanjian kinerja, RKT, LKjIP bagian perencanaan dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku	6 Dokumen

Singaraja, 4 Januari 2021

Kasubag Perencanaan



KETUT WEDA

Penata Muda (III/a)

NIP. 19640317 200701 1 024

Pengadministrasi Perencanaan dan Program



I GUSTI NGURAH AGUNG YUDA HORMATIKA

NIP. 19830602 201406 1 007



PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG
KECAMATAN SUKASADA
Jln. Jelantik Gingsir No. 81 Telepon (0362) 21143

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintah yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : PUTU AYU WARDANINGSIH, SH

Jabatan : Kasubag Umum dan Keuangan Kecamatan Sukasada

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : I KOMANG BUDIARSANA, SE

Jabatan : Sekretaris Kecamatan

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya di sebut 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.

Kebhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab 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.

Singaraja, 4 Januari 2021

PIHAK KEDUA


I Komang Budiarsana, SE
Nip. 19720922199303 1 003

PIHAK PERTAMA


PUTU AYU WARDANINGSIH, SH
Nip. 19661029 200601 1 007

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
KANTOR CAMAT SUKASADA**

SASARAN Sub. KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN/TARGET
Tersedianya administrasi keuangan	Jumlah dokumen administrasi keuangan yang baik	7 dokumen
Tersedianya administrasi kepegawaian	Jumlah dokumen kepegawaian yang baik	3 dokumen 2 laporan
Tersedianya dokumen aset	Jumlah dokumen aset yang baik	9 dokumen

No	Sub. Kegiatan	Anggaran Rp
1	Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	377.199.125
2	Admnistrasi kepegawaian perangkat daerah	10.150.000
3	Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	63.000.000

Singaraja, 4 Januari 2021

Sekretaris Camat


Komang Budiarsana, SE
Nip. 19720922199303 1 003

Kasubag Umum dan Keuangan


PUTU AYU WARDANINGSIH, SH
Nip. 19661029 200601 1 007



PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG
KECAMATAN SUKASADA
Jln. Jelantik Gingsir No. 81 Telepon (0362) 21143

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintah yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : I KETUT MONTOGAN

Jabatan : Pengadministrasi Sarana dan Prasarana

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : PUTU AYU WARDANINGSIH,SH

Jabatan : Kasub Bag Umum dan Keuangan

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya di sebut 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 tanggungjawab 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.

Singaraja, 4 Januari 2021

PIHAK KEDUA


PUTU AYU WARDANINGSIH,SH
Nip. 19661029 200601 1 007

PIHAK PERTAMA


I KETUT MONTOGAN
NIP. 19670108 201001 1 003

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
KANTOR CAMAT SUKASADA**

SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	SATUAN/ TARGET
Tersedianya dokumen sarana dan prasarana dalam menunjang kegiatan kesekretariatan	Jumlah dokumen sarana dan prasarana dalam menunjang kegiatan kesekretariatan yang baik	9 Dokumen

Singaraja, 4 Januari 2021

Kasub Bag Umum dan Keuangan



PUTU AYU WARDANINGSIH,SH
Nip. 19661029 200601 1 007

Pengadministrasi Sarana dan Prasarana



I KETUT MONTOGAN
NIP. 19670108 201001 1 003



PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG
KECAMATAN SUKASADA
Jln. Jelantik Gingsir No. 81 Telepon (0362) 21143

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintah yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : DESAK NYOMAN MURNI

Jabatan : Pengadministrasi umum

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : PUTU AYU WARDANINGSIH,SH

Jabatan : Kasub Bag Umum dan Keuangan

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya di sebut 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 tanggungjawab 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.

Singaraja, 4 Januari 2021

PIHAK KEDUA


PUTU AYU WARDANINGSIH,SH
Nip. 19661029 200601 1 007

PIHAK PERTAMA


DESAK NYOMAN MURNI
Nip. 19681126 200901 2 001

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
KANTOR CAMAT SUKASADA**

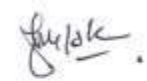
SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	SATUAN/TARGET
Terlaksananya laporan pengelolaan administrasi umum	Jumlah laporan pengelolaan administrasi umum yang sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	1.200 laporan

Singaraja, 4 Januari 2021

Kasub Bag Umum dan Keuangan


PUTU AYU WARDANINGSIH,SH
Nip. 19661029 200601 1 007

PIHAK PERTAMA
Pengadministrasi umum


DESAK NYOMAN MURNI
Nip. 19681126 200901 2 001



PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG
KECAMATAN SUKASADA
Jln. Jelantik Gingsir No. 81 Telepon (0362) 21143

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintah yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : NI MADE ESTI, S.Sos

Jabatan : Pengelola Kepegawaian

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : PUTU AYU WARDANINGSIH,SH

Jabatan : Kasub Bag Umum dan Keuangan

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya di sebut 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 tanggungjawab 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.

Singaraja, 4 Januari 2021

PIHAK KEDUA


PUTU AYU WARDANINGSIH,SH
Nip. 19661029 200601 1 007

PIHAK PERTAMA,


NI MADE ESTI
Nip. 19680915 200906 2 001

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
KANTOR CAMAT SUKASADA**

SASARAN KINERJA		INDIKATOR KINERJA	SATUAN/TARGET
Terlaksananya kepegawaian	administrasi	Jumlah Dokumen administrasi kepegawaian yang baik dan tepat waktu	3 dokumen

Singaraja, 4 Januari 2021

Kasub Bag Umum dan Keuangan


PUTU AYU WARDANINGSIH,SH
Nip. 19661029 200601 1 007

PIHAK PERTAMA
Pengelola Kepegawaian


NI MADE ESTI
Nip. 19680915 200906 2 001



PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG
KECAMATAN SUKASADA
Jln. Jelantik Gingsir No. 81 Telepon (0362) 21143

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintah yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : Ni Luh Manik, A.Md.

Jabatan : Verifikator Keuangan

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : PUTU AYU WARDANINGSIH,SH

Jabatan : Kasub. Bag. Umum dan Keuangan

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya di sebut 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.

Kebhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab 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.

Singaraja, 4 Januari 2021

PIHAK KEDUA


PUTU AYU WARDANINGSIH,SH
Nip. 19661029 200601 1 007

PIHAK PERTAMA


Ni Luh Manik, A.Md
NIP. 19731101 201406 2 001

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
KANTOR CAMAT SUKASADA**

SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	SATUAN/TARGET
Tersedianya laporan verifikasi keuangan	Jumlah laporan verifikasi keuangan yang baik	72 laporan

Singaraja, 4 Januari 2021

PIHAK PERTAMA
Verifikator Keuangan



Ni Luh Manik, A.Md
NIP. 19731101 201406 2 001

Kasub. Bag. Umum dan Keuangan



PUTU AYU WARDANINGSIH,SH
Nip. 19661029 200601 1 007



PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG
KECAMATAN SUKASADA
Jln. Jelantik Gingsir No. 81 Telepon (0362) 21143

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintah yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : MOH. RAFI

Jabatan : Bendahara

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : PUTU AYU WARDANINGSIH, SH

Jabatan : Kasub Bag Umum dan Keuangan

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya di sebut 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.

Kebhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab 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.

Singaraja, 4 Januari 2021

PIHAK KEDUA


PUTU AYU WARDANINGSIH,SH
Nip. 19661029 200601 1 007

PIHAK PERTAMA


MOH. RAFI
Nip. 19830515 200501 1 005

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
KANTOR CAMAT SUKASADA**

SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	SATUAN/TARGET
Terlaksananya dokumen administrasi keuangan	Jumlah dokumen administrasi keuangan yang baik	3.167 Dokumen

Singaraja, 4 Januari 2021

Kasub Bag Umum dan Keuangan



PUTU AYU WARDANINGSIH,SH
Nip. 19661029 200601 1 007

Bendahara



MOH. RAFI
Nip. 19830515 200501 1 005



PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG
KECAMATAN SUKASADA
Jln. Jelantik Gingsir No. 81 Telepon (0362) 21143

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintah yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : NI KETUT ASTITI PADMANING SUCI

Jabatan : Pengadministrasi Persuratan

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : PUTU AYU WARDANINGSIH,SH

Jabatan : Kepala Sub. Bagian Umum dan Keuangan

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya di sebut 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 tanggungjawab 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.

Singaraja, 4 Januari 2021

PIHAK KEDUA


PUTU AYU WARDANINGSIH,SH
Nip. 19661029 200601 1 007

PIHAK PERTAMA


NI KETUT ASTITI PADMANING SUCI
Nip. 19640205 200701 2 013

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
KANTOR CAMAT SUKASADA**

SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	SATUAN/TARGET
Terlaksananya laporan pengelolaan administrasi surat - menyurat	Jumlah laporan pengelolaan administrasi surat - menyurat yang baik	1.200. laporan

Singaraja, 4 Januari 2021

Kasubag Umum dan Keuangan


PUTU AYU WARDANINGSIH,SH
Nip. 19661029 200601 1 007

Pengadministrasi Persuratan


NI KETUT ASTITI PADMANING SUCI
Nip. 19640205 200701 2 013



PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG
KECAMATAN SUKASADA
Jln. Jelantik Gingsir No. 81 Telepon (0362) 21143

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintah yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : DEWA PUTU WIRAHADI, A.Md

Jabatan : Pengolah Data Laporan Keuangan

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : PUTU AYU WARDANINGSIH,SH

Jabatan : Kepala Sub. Bagian Umum dan Keuangan

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya di sebut 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.

Kebhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab 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.

Singaraja, 4 Januari 2021

PIHAK KEDUA

PUTU AYU WARDANINGSIH,SH
Nip. 19661029 200601 1 007

PIHAK PERTAMA,

DEWA PUTU WIRAHADI, A.Md
Nip. 19880401 201001 1 004

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
KANTOR CAMAT SUKASADA**

SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	SATUAN/TARGET
Terlaksananya laporan keuangan yang akurat dan akuntabel	Jumlah laporan keuangan yang akurat dan akuntabel	12 Laporan

Singaraja, 4 Januari 2021

Kasubag Umum dan Keuangan


PUTU AYU WARDANINGSIH,SH
Nip. 19661029 200601 1 007

Pengolah Data Laporan Keuangan


DEWA PUTU WIRAHADI, A.Md
NIP.19880401 201001 1 004



PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG
KECAMATAN SUKASADA
Jln. Jelantik Gingsir No. 81 Telepon (0362) 21143

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintah yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : IDA KADE KEMENUH

Jabatan : Pramubakti

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : PUTU AYU WARDANINGSIH,SH

Jabatan : Kasub Bag Umum dan Keuangan

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya di sebut 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 tanggungjawab 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.

Singaraja, 4 Januari 2021

PIHAK KEDUA


PUTU AYU WARDANINGSIH,SH
Nip. 19661029 200601 1 007

PIHAK PERTAMA


IDE KADE KEMENUH
Nip. 19650730198602 1 002

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
KANTOR CAMAT SUKASADA**

SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	SATUAN/TARGET
Terlaksananya penyiapan dan pemeliharaan sarana dan prasarana kantor	Jumlah laporan penyiapan dan pemeliharaan sarana dan prasarana kantor yang baik	6 Laporan

Singaraja, 4 Januari 2021

Kasub Bag Umum dan Keuangan



PUTU AYU WARDANINGSIH,SH
Nip. 19661029 200601 1 007

PIHAK PERTAMA
Pramubakti



IDE KADE KEMENUH
Nip. 19650730198602 1 002



PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG
KECAMATAN SUKASADA
Jln. Jelantik Gingsir No. 81 Telepon (0362) 21143

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : NI LUH PUTU MARIANI, SH

Jabatan : Kepala Seksi Pelayanan Umum dan PATEN

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Drs I GUSTI NGURAH SURADNYANA

Jabatan : Camat Sukasada

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.

Kebhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab 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.

Singaraja, 4 Januari 2021

PIHAK PERTAMA

PIHAK KEDUA,

Drs I GUSTI NGURAH SURADNYANA
Pembina (K.1) (IV/b)
NIP. 1968 0115 198903 1 011


NI LUH PUTU MARIANI, SH
NIP 19800508 200902 2 002

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
KECAMATAN SUKASADA**

Sasaran Sub.Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan/Target
Terselenggaranya tertib administrasi dan perijinan	Jumlah ijin yang diterbitkan sesuai SOP	1 Dokumen
Terlaksananya pembinaan kebersihan dan lingkungan hidup	Jumlah pembinaan kebersihan dan lingkungan hidup	14 Desa 1 Kelurahan

No	Sub. Kegiatan	Anggaran Rp
1	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan kewenangan yang dilimpahkan	123.467.840

Singaraja, 4 Januari 2021

Kepala Seksi Pelayanan Umum dan Paten



 Kecamatan Sukasada
 Drs I GUSTI NGURAH SURADNYANA
 Pembina TK I (IV/b)
 NIP .196801151989031011



 NI LUH PUTU MARIANI,SH
 NIP 19800508 200902 2 002



PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG
KECAMATAN SUKASADA
Jln. Jelantik Gingsir No. 81 Telepon (0362) 21143

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintah yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : I GEDE SIMON

Jabatan : Pengadministrasi Perizinan

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : NI LUH PUTU MARIANI,SH

Jabatan : Kepala Seksi Pelayanan Umum dan Paten

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya di sebut 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 tanggungjawab 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.

Singaraja, 4 Januari 2021

PIHAK KEDUA


NI LUH PUTU MARIANI,SH
NIP. 19800508 200902 2 002

PIHAK PERTAMA


I GEDE SIMON
NIP. 19641231 200701 1 534

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
KANTOR CAMAT SUKASADA**

SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	SATUAN/TARGET
Terlaksananya Layanan informasi dan administrasi perizinan	Jumlah Dokumen Layanan informasi dan administrasi perizinan yang baik	3 Dokumen

Singaraja, 4 Januari 2021

PIHAK KEDUA
Kepala Seksi Pelayanan Umum dan Paten



NI LUH PUTU MARIANI,SH
NIP. 19800508 200902 2 002

PIHAK PERTAMA
Pengadministrasi Perijinan



GEDE SIMON
NIP. 19641231 200701 1 534



PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG
KECAMATAN SUKASADA
Jln. Jelantik Gingsir No. 81 Telepon (0362) 21143

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintah yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : NI MADE SUARENI

Jabatan : Pengadministrasi Perijinan

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : NI LUH PUTU MARIANI, SH

Jabatan : Kepala Seksi Pelayanan Umum dan Paten

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya di sebut 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 tanggungjawab kami.

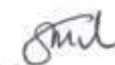
PIHAK KEDUA akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Singaraja, 4 Januari 2021

PIHAK KE DUA

PIHAK PERTAMA


NI LUH PUTU MARIANI,SH
NIP. 19800508 200902 2 002


NI MADE SUARENI
NIP. 19650818198803 2 019

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
KANTOR CAMAT SUKASADA**

SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	SATUAN/TARGET
Terlaksananya Layanan informasi dan administrasi perizinan	Jumlah Dokumen Layanan informasi dan administrasi perizinan yang baik	3 Dokumen

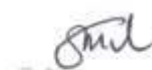
Singaraja, 4 Januari 2021

PIHAK KE DUA
Kepala Seksi Pelayanan Umum dan Paten



NI LUH PUTU MARIANI,SH
NIP. 19800508 200902 2 002

PIHAK PERTAMA
Pengadministrasi Perijinan



NI MADE SUARENI
NIP. 19650818198803 2 019



PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG
KECAMATAN SUKASADA
Jln. Jelantik Gingsir No. 81 Telepon (0362) 21143

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintah yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : NYOMAN SUPARDIKA, SE

Jabatan : Kepala Seksi Sosial dan Budaya

Selanjutnyadisebut PIHAK PERTAMA

Nama : Drs I GUSTI NGURAH SURADNYANA

Jabatan : Camat Sukasada

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 tanggungjawab 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.

Singaraja, 4 Januari 2021

PIHAK PERTAMA,




Nyoman Supardika, SE
NIP. 196310221989031013

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
KECAMATAN SUKASADA**

Sasaran Sub. Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan/Target
Terselenggaranya pelestarian adat, seni, dan budaya	Jumlah kelompok adat, seni dan budaya	8 Kelompok
Terlaksananya pembinaan organisasi kepemudaan dan olahraga	Jumlah kelompok pemuda yang dibina bidang kepemudaan dan olahraga	5 Kelompok
Terlaksananya pembinaan kader pemberdayaan dan kesehatan	Jumlah kader yang dibina bidang pemberdayaan dan kesehatan	3 Kelompok
Terlaksananya PMKS Kecamatan	Jumlah PMKS Kecamatan	14 Desa 1 Kelurahan

No	Sub. Kegiatan	Anggaran RP
1	Efektifitas pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan dalam bidang Sosial dan Budaya	420.836.940

Singaraja, 4 Januari 2021

Kepala Seksi
Sosial dan Budaya



Drs I GUSTI NGURAH SURADNYANA
Pembina TK I (IV/b)
NIP. 196801151989031011

Nyoman Supardika, SE
NIP. 196310221989031013



PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG
KECAMATAN SUKASADA
Jln. Jelantik Gingsir NO. 81 Telepon (0362) 21143

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintah yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : NI KETUT SRI INDRA ARTININGSIH

Jabatan : Pengadministrasi Pendidikan dan Kebudayaan

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : NYOMAN SUPARDIKA,SE

Jabatan : Kepala Seksi Sosial dan Budaya

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya di sebut 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.

Kebhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab 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.

Singaraja, 4 Januari 2021

PIHAK KEDUA

Nyoman Supardika, SE
NIP. 196310221989031013

PIHAK PERTAMA,

NI KETUT SRI INDRA ARTININGSIH
Nip. 19840728 200501 2 004

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
KANTOR CAMAT SUKASADA**

SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	SATUAN/TARGET
Terlaksananya administrasi Pendidikan dan Kebudayaan	Jumlah Dokumen administrasi Pendidikan dan Kebudayaan yang baik	59 Dokumen

Singaraja, 4 Januari 2021

Kasi Sosial dan Budaya



Nyoman Supardika, SE
NIP. 196310221989031013

Pengadministrasi Pendidikan dan Kebudayaan



NI KETUT SRI INDRA ARTININGSIH
Nip. 19840728 200501 2 004



PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG
KECAMATAN SUKASADA
Jln. Jelantik Gingsir No. 81 Telepon (0362) 21143

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintah yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : WAYAN SEMADI

Jabatan : Pengadministrasi Kesenian dan Budaya Daerah

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : NYOMAN SUPARDIKA, SE

Jabatan : Kepala Seksi Sosial dan Budaya

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya di sebut 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.

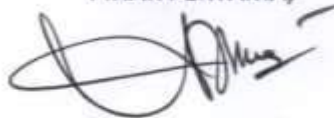
Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

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.

Singaraja, 4 Januari 2021

PIHAK KEDUA


Nyoman Supardika, SE
NIP. 196310221989031013

PIHAK PERTAMA,

WAYAN SEMADI
Nip. 19650430 200701 1 014

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
KANTOR CAMAT SUKASADA**

SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	SATUAN/TARGET
Terlaksananya dokumen administrasi kesenian dan budaya daerah	Jumlah dokumen administrasi kesenian dan budaya daerah yang baik	6 Dokumen

Singaraja, 4 Januari 2021

Kepala Seksi Sosial dan Budaya



Nyoman Supardika, SE
NIP. 196310221989031013

Pengadministrasi Kesenian dan Budaya Daerah



WAYAN SEMADI
Nip. 19650430 200701 1 014



PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG
KECAMATAN SUKASADA
Jln. Jelantik Gingsir NO. 81 Telepon (0362) 21143

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : NYOMAN WIDIADNYA

Jabatan : Plt. Kepala Seksi Pemerintahan

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Drs I GUSTI NGURAH SURADNYANA

Jabatan : Camat Sukasada

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 tanggungjawab kami.

PIHAK KEDUA akan melakukan supervise yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Singaraja, 4 Januari 2021

PIHAK PERTAMA

NYOMAN WIDIADNYA

Penata (III/c)

Nip. 196709211993031006



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
KECAMATAN SUKASADA**

Sasaran Sub. Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan/Target
Terselenggarany tugas – tugas pemerintah desa	Jumlah kegiatan yang direalisasikan	14 Desa 1 Kelurahan
Terselenggaranya sosialisasi peraturan pemerintah desa	Jumlah desa yang diberikan sosialisasi peraturan pemrintah desa	14 Desa 1 Kelurahan
Terselenggaranya administrasi pemerintah desa	Jumlah desa dengan administrasi baik	14 Desa 1 Kelurahan
Terlaksananya penyusunan inventarisasi aset desa	Jumlah desa yang asetnya terinventarisasi	14 Desa 1 Kelurahan

No	Sub. Kegiatan	Anggaran
1	Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	2.560.000
2	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	5.900.000
3	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas-tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	130.913.342
4	Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	2.880.000

Singaraja, 4 Januari 2021

Plt. Kepala Seksi Pemerintahan



Kecamatan Sukasada

Drs I GUSTI NGURAH SURADNYANA

Revisi 1 (IV/b)

NIP. 196801151989031011

NYOMAN WIDIADNYA

Penata (III/c)

Nip. 196709211993031006



PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG
KECAMATAN SUKASADA
Jln. Jelantik Gingsir No. 81 Telepon (0362) 21143

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintah yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : I GEDE BAGIA

Jabatan : Pengelola Administrasi Pemerintahan

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : NYOMAN WIDIADNYA

Jabatan : Plt. Kepala Seksi Pemerintahan

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya di sebut 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 tanggungjawab 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.

Singaraja, 4 Januari 2021

PIHAK KEDUA

NYOMAN WIDIADNYA

Penata (III/c)

Nip. 196709211993031006

PIHAK PERTAMA,

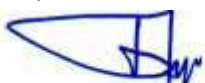
I GEDE BAGIA

Nip. 19750321 201001 1 001

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
KANTOR CAMAT SUKASADA**

SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	SATUAN/TARGET
Terlaksananya dokumen administrasi pemerintahan umum dan pemerintahan desa	Jumlah dokumen administrasi pemerintahan umum dan pemerintahan desa yang baik	50 Dokumen

Plt. Kepala Seksi Pemerintahan



NYOMAN WIDIADNYA

Penata (III/c)

Nip. 196709211993031006

Singaraja, 4 Januari 2021

Pengelola Administrasi Pemerintahan



I GEDE BAGIA

Nip. 19750321 201001 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG
KECAMATAN SUKASADA
Jln. Jelantik Gingsir No. 81 Telepon (0362) 21143

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintah yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : NYOMAN WIDIADNYA

Jabatan : Kepala Seksi Pembangunan

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Drs I GUSTI NGURAH SURADNYANA

Jabatan : Camat Sukasada

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.

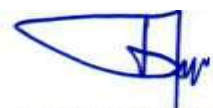
PIHAK KEDUA akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Singaraja, 4 Januari 2021

PIHAK KEDUA,

Drs I GUSTI NGURAH SURADNYANA
Pembina (K. I) (IV/b)
NIP. 1968 0115 198903 1 011

PIHAK PERTAMA,


NYOMAN WIDIADNYA
Penata (III/c)
Nip. 196709211993031006

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
KECAMATAN SUKASADA**

Sasaran Sub. Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan/Target
Terlaksananya evaluasi perkembangan desa (EPD)	Jumlah klasifikasi desa dan status desa	14 Desa 1 Kelurahan
Terlaksananya usulan pembangunan masyarakat	Jumlah usulan masyarakat dalam musrenbangcam	1 Laporan
Terlaksananya penyusunan data swadaya murni dan proyek masuk desa	Jumlah dokumen swadaya murni dan proyek masuk desa	14 Desa 1 Kelurahan
Terselenggaranya kapasitas SDM lembaga kemasyarakatan desa	Jumlah LPM yang dibina bidang kemasyarakatan desa	14 Desa 1 Kelurahan
Tersedianya rencana kerja pembangunan desa	Jumlah dokumen RKP desa	14 Dokumen

No	Sub. Kegiatan	Anggaran Rp
1	Koordinasi pendampingan desa di wilayahnya	28.962.000
2	Fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah dengan pembangunan desa	13.220.000
3	Sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah dan swasta di wilayah kerja kecamatan	4.780.000
4	Fasilitasi penetapan lokasi pembangunan kawasan perdesaan	47.809.570
5	Fasilitasi pelaksanaan tugas, fungsi, dan kewajiban lembaga kemasyarakatan	4.286.000
6	Fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif	5.058.750

Singaraja, 4 Januari 2021

Kepala Seksi Pembangunan



Drs I GUSTI NGURAH SURADNYANA
Pembina TK I (IV/b)
NIP. 196801151989031011

NYOMAN WIDIADNYA

Penata (III/c)

Nip. 196709211993031006



PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG
KECAMATAN SUKASADA
Jln. Jelantik Gingsir No. 81 Telepon (0362) 21143

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintah yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : GEDE KAYA

Jabatan : Pengadministrasi Sisten Informasi Pengendalian Pembangunan

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : NYOMAN WIDIADNYA

Jabatan : Kepala Seksi Pembangunan

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya di sebut 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 tanggungjawab 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.

Singaraja, 4 Januari 2021

PIHAK KEDUA

NYOMAN WIDIADNYA
Penata (III/e)
Nip. 196709211993031006

PIHAK PERTAMA,

GEDE KAYA
Nip. 19691010 200906 1 003

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
KANTOR CAMAT SUKASADA**

SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	SATUAN/TARGET
Terlaksananya dokumen administrasi sistem informasi pengendalian pembangunan	Jumlah dokumen administrasi sistem informasi pengendalian pembangunan yang baik	30 Dokumen

Singaraja, 4 Januari 2021

Kepala Seksi Pembangunan



NYOMAN WIDIADNYA

Nip. 19670921 199303 1 006

PIHAK PERTAMA,



GEDE KAYA

Nip. 19691010 200906 1 003



PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG
KECAMATAN SUKASADA
Jln. Jelantik Gingsir No. 81 Telepon (0362) 21143

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintah yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : NYOMAN SUPARDIKA, SE

Jabatan : Plt. Kepala Seksi Trantib dan Pol. PP

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Drs I GUSTI NGURAH SURADNYANA

Jabatan : Camat Sukasada

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.


Kebhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab 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.

Singaraja, 4 Januari 2021

PIHAK PERTAMA




Nyoman Supardika, SE
NIP. 196310221989031013

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
KANTOR CAMAT SUKASADA**

SASARAN Sub.KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN/TARGET
Terlaksananya pengawasan peraturan daerah	Jumlah linmas desa yang dibina bidang pengawasan peraturan daerah	14 Desa 1 Kelurahan
Terlaksananya pembinaan linmas / hansip desa	Jumlah linmas / hansip yang dibina	14 Desa 1 Kelurahan
Terlaksananya ketentraman dan ketertiban wilayah	Jumlah laporan pelaksanaan pemantauan wilayah dan bencana	14 Desa 1 Kelurahan
Terlaksananya pengelolaan dan pelestarian lingkungan hidup	Jumlah desa yang dibina bidang pengelolaan dan pelestarian lingkungan hidup	14 Desa 1 Kelurahan

No	Sub. Kegiatan	Anggaran Rp
1	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia ,Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	5.900.000
2	Koordinasi sinergi dengan Perangkat Daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	97.722.560

Singaraja, 4 Januari 2021

Plt. Kepala Seksi
Trantib dan Pol. PP



Drs I GUSTI NGURAH SURADNYANA
Pembina TK I (IV/b)
NIP. 196801151989031011

Nyoman Supardika, SE
NIP. 196310221989031013



PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG
KECAMATAN SUKASADA
Jln. Jelantik Gingsir No. 81 Telepon (0362) 21143

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

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

Nama : **MADE JONIK ARININGSIH, SH**
Jabatan : Pengelola data keamanan dan ketertiban

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **NYOMAN SUPARDIKA ,SE**
Jabatan : Plt Kepala Seksi Trantib

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 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.

Singaraja, 4 Januari 2021

PHAK KEDUA

Nyoman Supardika, SE
NIP. 196310221989031013

PIHAK PERTAMA
PENGELOLA DATA KEAMANAN
DAN KETERTIBAN

MADE JONIK ARININGSIH, SH
Nip 19750614 200701 2 023

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
KANTOR CAMAT SUKASADA

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET/ SATUAN
1.	Terlaksananya dokumen administrasi kemanan dan ketertiban	Jumlah dokumen administrasi kemanan dan ketertiban yang baik	230 Dokumen

Singaraja, 4 Januari 2021

PHAK KEDUA
Plt Kepala Seksi Trantib



Nyoman Supardika, SE
NIP. 196310221989031013

PIHAK PERTAMA
PENGELOLA DATA KEAMANAN
DAN KETERTIBAN



MADE JONIK ARININGSIH, SH
Nip 19750614 200701 2 023



PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG
KECAMATAN SUKASADA
Jln. Jelantik Gingsir No. 81 Telepon (0362) 21143

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintah yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : GEDE REDINA

Jabatan : Pranata Perlindungan Masyarakat

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : NYOMAN SUPARDIKA,SE

Jabatan : Plt. Kepala Seksi Trantib dan Pol. PP

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya di sebut 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.

Kebhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab 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.

Singaraja, 4 Januari 2021

PIHAK KEDUA

Nyoman Supardika, SE
NIP. 196310221989031013

PIHAK PERTAMA

GEDE REDINA
Nip. 19670212 200212 1 005

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
KANTOR CAMAT SUKASADA**

SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	SATUAN/TARGET
Terlaksananya pengamanan, penertiban dan perlindungan masyarakat	Jumlah laporan pengamanan, penertiban dan perlindungan masyarakat yang baik	110 Laporan

Singaraja, 4 Januari 2021

Plt. Kasi Trantib dan Pol PP



Nyoman Supardika, SE
NIP. 196310221989031013

Pranata Perlindungan Masyarakat



GEDE REDINA
Nip. 19670212 200212 1 005



PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG
KECAMATAN SUKASADA
Jln. Jelantik Gingsir No. 81 Telepon (0362) 21143

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintah yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : GEDE TIRTA

Jabatan : Pengadministrasi batas wilayah

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : NYOMAN SUPARDIKA, SE

Jabatan : Plt. Kepala Seksi Trantib dan Pol. PP

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya di sebut 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 tanggungjawab 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.

Singaraja, 4 Januari 2021

PIHAK KEDUA

Nyoman Supardika, SE
NIP. 196310221989031013

PIHAK PERTAMA,

GEDE TIRTA
Njp. 19650812 200605 1 017

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
KANTOR CAMAT SUKASADA**

SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	SATUAN/TARGET
Terlaksananya administrasi batas wilayah dan data kewilayahan	Jumlah laporan administrasi batas wilayah dan data kewilayahan	24 laporan

Singaraja, 4 Januari 2021

Plt. Kepala Seksi Trantib dan Pol. PP



Nyoman Supardika,SE
NIP. 196310221989031013

Pengadministrasi batas wilayah



GEDE TIRTA
Nip. 19650812 200605 1 017



PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG
KECAMATAN SUKASADA
Jln.Jelantik Gingsir No. 81 Telepon (0362) 21143

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintah yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : I GUSTI BAGUS AGUNG ARDITA

Jabatan : Pranata Perlindungan Masyarakat

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : NYOMAN SUPARDIKA, SE

Jabatan : Plt. Kepala Seksi Trantib dan Pol. PP

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya di sebut PIHAK KEDUA

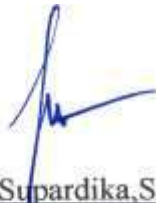
PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.


Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab 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.

Singaraja, 4 Januari 2021

PIHAK KEDUA


Nyoman Supardika, SE
NIP. 196310221989031013

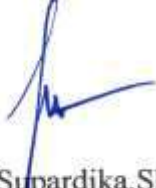
PIHAK PERTAMA,

I GUSTI BAGUS AGUNG ARDITA
Nip. 19670618 200701 1 014

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
KANTOR CAMAT SUKASADA**

SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	SATUAN/TARGET
Terlaksananya penertiban dan masyarakat pengamanan, dan perlindungan	Jumlah laporan penertiban dan masyarakat yang baik pengamanan, dan perlindungan	110 Laporan

Singaraja, 4 Januari 2021

Plt. Kepala Seksi Trantib dan Pol. PP


Nyoman Supardika, SE
NIP. 196310221989031013

Pranata Perlindungan Masyarakat


I GUSTI BAGUS AGUNG ARDITA
Nip. 19670618 200701 1 014



PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG
KECAMATAN SUKASADA
Jln. Jelantik Gingsir No. 81 Telepon (0362) 21143

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintah yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : I MADE SUARDANA

Jabatan : Pengadministrasi Batas Wilayah

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : NYOMAN SUPARDIKA,SE

Jabatan : Plt. Kepala Seksi Trantib dan Pol PP

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya di sebut 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 tanggungjawab 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.

Singaraja, 4 Januari 2021

PIHAK KEDUA


Nyoman Supardika,SE
NIP. 196310221989031013

PIHAK PERTAMA,

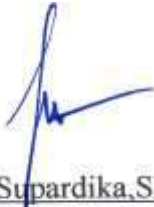

I MADE SUARDANA
Nip. 19721130 200801 1 004

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
KANTOR CAMAT SUKASADA**

SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	SATUAN/TARGET
Terlaksananya administrasi batas wilayah dan data kewilayahan	Jumlah laporan administrasi batas wilayah dan data kewilayahan	24 laporan

Singaraja, 4 Januari 2021

Plt. Kepala Seksi Trantib dan Pol PP



Nyoman Supardika, SE
NIP. 196310221989031013

PIHAK PERTAMA,



I MADE SUARDANA
Nip. 19721130 200801 1 004



PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG
KECAMATAN SUKASADA
Jln. Jelantik Gingsir No. 81 Telepon (0362) 21143

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintah yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : IDA BAGUS GUNUNG

Jabatan : Lurah Sukasada, Kecamatan Sukasada Kabupaten Buleleng

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Drs. I GUSTI NGURAH SURADNYANA

Jabatan : Camat Sukasada Kecamatan Sukasada, Kabupaten Buleleng

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya di sebut 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 tanggungjawab 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.

Singaraja, 4 Januari 2021



PIHAK PERTAMA,

IDA BAGUS GUNUNG
Pangkat/Golongan Penata (III/c)
NIP. 196509231992031006

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
KANTOR CAMAT SUKASADA**

SASARAN Sub. KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN/TARGET
Terselenggaranya Rencana Kegiatan Kelurahan berdasarkan data dan Program Kecamatan serta ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja	Jumlah Laporan Kegiatan Kelurahan berdasarkan data dan Program Kecamatan serta ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja	5 Laporan

No.	Sub. Kegiatan	Anggaran Rp
1	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Sukasada	546.311.240
2	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Sukasada	436.799.500

Singaraja, 4 Januari 2021

Lurah Sukasada



Drs I GUSTI NGURAH SURADNYANA
Pembina Tk I (IV/b)
NIP .196801151989031011

IDA BAGUS GUNUNG
Pangkat/Golongan Penata (III/c)
NIP. 19650923 199203 1 006



PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG
KECAMATAN SUKASADA
Jln. Jelantik Gingsir No. 81 Telepon (0362) 21143

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintah yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : NI LUH WIRYANTI

Jabatan : Sekretaris Lurah Sukasada

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : IDA BAGUS GUNUNG

Jabatan : Lurah Sukasada

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya di sebut 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 tanggungjawab 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.

Singaraja, 4 Januari 2021



PIHAK PERTAMA,

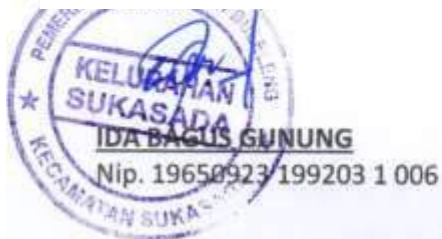
NI LUH WIRYANTI
NIP. 19660109 198603 2 007

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
KANTOR CAMAT SUKASADA**

SASARAN Sub. Kegiatan	INDIKATOR KINERJA	SATUAN/TARGET
Terlaksananya Penyusunan rencana kegiatan Sekretariat Kelurahan berdasarkan data dan Program Kelurahan serta ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja	Jumlah Dokumen rencana kegiatan Sekretariat Kelurahan berdasarkan data dan Program Kelurahan serta ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja	23 dokumen

Singaraja, 4 Januari 2021

Lurah Sukasada



Sekretaris Lurah


NI LUH WIRYANTI
NIP. 19660109 198603 2 007



PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG
KECAMATAN SUKASADA
Jln. Jelantik Gingsir No. 81 Telepon (0362) 21143

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintah yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : I PUTU EDI HARTADANA,SH

Jabatan : Kepala Seksi Pemerintahan Kelurahan Sukasada

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : IDA BAGUS GUNUNG

Jabatan : Lurah Sukasada

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya di sebut 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 tanggungjawab 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.

Singaraja, 4 Januari 2021



PIHAK PERTAMA,

I PUTU EDI HARTADANA,SH
NIP. 19770708 201001 1'008

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
KANTOR CAMAT SUKASADA**


SASARAN Sub. Kegiatan	INDIKATOR KINERJA	SATUAN/TARGET
Terlaksananya Penyusunan Program Kerja /rencana Kegiatan Seksi Pemerintahan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku untuk menghasilkan kebijakan teknis di lingkungan Kecamatan	Jumlah Laporan Program Kerja /rencana Kegiatan Seksi Pemerintahan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku untuk menghasilkan kebijakan teknis di lingkungan Kecamatan	9 Laporan

No.	Sub. Kegiatan	Anggaran Rp
1	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Sukasada	546.311.240

Singaraja, 4 Januari 2021

Kepala Seksi Pemerintahan Kelurahan Sukasada




I PUTU EDI HARTADANA,SH
 NIP. 19770708 201001 1'008



PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG
KECAMATAN SUKASADA
Jln. Jelantik Gingsir No. 81 Telepon (0362) 21143

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintah yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : NGURAH TIRTA

Jabatan : Pengadministrasi Umum

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : NI LUH WIRYANTI

Jabatan : Sekretaris Lurah Sukasada

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya di sebut 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 tanggungjawab 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.

Singaraja, 4 Januari 2021

PIHAK KEDUA,

NI LUH WIRYANTI
Nip. 19660109 198603 2 007

PIHAK PERTAMA,

NGURAH TIRTA
NIP. 19730123 201406 1 002

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
KANTOR CAMAT SUKASADA**

SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	SATUAN/ TARGET
Terlaksananya Menerimaan, Pencatatan dan Pendokumentasian di bidang pengadministrasi umum, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan lancar	Jumlah dokumen Menerimaan, Pencatatan dan Pendokumentasian di bidang pengadministrasi umum , sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan lancar	10 Dokumen

Singaraja, 4 Januari 2021

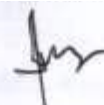
Pengadministrasi Umum

PIHAK KEDUA,



NI LUH WIRYANTI

Nip. 19660109 198603 2 007



NGURAH TIRTA

NIP. 19730123 201406 1 002



PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG
KECAMATAN SUKASADA
Jln. Jelantik Gingsir No. 81 Telepon (0362) 21143

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintah yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : MADE SUKARIANA

Jabatan : Kepala Seksi Pelayanan Umum Kelurahan Sukasada ,Kecamatan Sukasada,Kab.Buleleng

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : IDA BAGUS GUNUNG

Jabatan : Lurah Sukasada,Kecamatan Sukasada,Kabupaten Buleleng

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya di sebut 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 tanggungjawab 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.

Singaraja, 4 Januari 2021



PIHAK PERTAMA,

I MADE SUKARIANA
NIP. 19710604 199403 1 013

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
KANTOR CAMAT SUKASADA**

SASARAN SUB. KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN/TARGET
Terlaksananya penyusunan rencana kegiatan Seksi Pelayanan Umum berdasarkan data dan program Kelurahan serta ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku	Jumlah dokumen penyusunan rencana kegiatan Seksi Pelayanan Umum berdasarkan data dan program Kelurahan serta ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku	6 Dokumen



Singaraja, 4 Januari 2021

Kepala Seksi Pelayanan Umum

I MADE SUKARIANA
NIP. 19710604 199403 1 013



PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG
KECAMATAN SUKASADA
Jln. Jelantik Gingsir No. 81 Telepon (0362) 21143

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintah yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : I MADE SUKARIANA

Jabatan : Plt.Kepala Seksi Pembangunan dan Kesejahteraan Sosial Kelurahan Sukasada

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : IDA BAGUS GUNUNG

Jabatan : Lurah Sukasada

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya di sebut 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 tanggungjawab 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.

Singaraja, 4 Januari 2021



PIHAK PERTAMA,


I MADE SUKARIANA
NIP. 19710604 199403 1 013

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
KANTOR CAMAT SUKASADA**

SASARAN Sub. Kegiatan	INDIKATOR KINERJA	SATUAN/TARGET
Terlaksananya usulan pembangunan masyarakat kelurahan	Jumlah usulan masyarakat dalam musrenbang	3 Lingkungan
Terlaksananya penyusunan laporan swadaya murni dan bulan bakti gotong royong	Jumlah dokumen laporan swadaya murni dan bulan bakti gotong royong	2 Dokumen
Terlaksananya kapasitas SDM, LPM, Posyandu, dan PKK	Jumlah SDM yang diterima di bidang LPM, Posyandu dan PKK	74 Orang

Singaraja, 4 Januari 2021



PIHAK PERTAMA,



I MADE SUKARIANA
NIP. 19710604 199403 1 013



PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG
KECAMATAN SUKASADA
Jln. Jelantik Gingsir No. 81 Telepon (0362) 21143

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintah yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : NI NYOMAN RANTINI

Jabatan : Pengadministrasi Umum

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : I MADE SUKARIANA

Jabatan : Plt .Kepala Seksi Pembangunan dan Kesejahteraan Sosial Kelurahan Sukasada

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya di sebut 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 tanggungjawab 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.

Singaraja, 4 Januari 2021

PIHAK KEDUA

I MADE SUKARIANA

NIP.19650730 198602 1002

PIHAK PERTAMA,

NI NYOMAN RANTINI

NIP. 19700825 200701 2'016


**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
KANTOR CAMAT SUKASADA**

SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	SATUAN/TARGET
Terlaksananya kegiatan pengadministrasian sarana pengembangan usaha dengan mengumpulkan data pengembangan usaha, sarana industry kecil dan menengah, mencatat, mengklasifikasikan, mendokumentasikan serta mengarsipkan	Jumlah dokumen pengadministrasian sarana pengembangan usaha dengan mengumpulkan data pengembangan usaha, sarana industry kecil dan menengah, mencatat, mengklasifikasikan, mendokumentasikan serta mengarsipkan	15 Dokumen

Singaraja, 4 Januari 2021

Pengadministrasi Umum

PIHAK KEDUA


I MADE SUKARIANA
NIP.19650730 198602 1002


NI NYOMAN RANTINI
NIP. 19700825 200701 2 016



PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG
KECAMATAN SUKASADA
Jln. Jelantik Gingsir No. 81 Telepon (0362) 21143

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintah yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : MUDANA

Jabatan : Bendahara Lurah Sukasada

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : NI LUH WIRYANTI

Jabatan : Sekretaris Lurah Sukasada

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya di sebut 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 tanggungjawab 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.

Singaraja, 4 Januari 2021

PIHAK KE DUA

NI LUH WIRYANTI

NIP 19660109 198603 2 007

PIHAK PERTAMA

MUDANA

NIP 19720119201001 1 001

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
KANTOR CAMAT SUKASADA**

SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	SATUAN/TARGET
Terlaksananya kegiatan penerimaan, pengeluaran dan pembukuan terkait transaksi keuangan sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku	Jumlah dokumen penerimaan, pengeluaran dan pembukuan terkait transaksi keuangan sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku	300 dokumen

PIHAK KE DUA
Sekretaris Lurah



NI LUH WIRYANTI

NIP 19660109 198603 2 007

Singaraja, 4 Januari 2021

PIHAK PERTAMA

Bendahara



MUDANA

NIP 19720119201001 1 001

DAFTAR ISI

Halaman

Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii
BAB I Pendahuluan	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Tugas Pokok dan Fungsi	2
BAB II Perjanjian Kinerja	3
A. Sasaran Strategis	3
B. Indikator Kinerja Utama dan Program.....	3
C. Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran.....	4
BAB III Penutup	5

Lampiran - Lampiran :

Lampiran Dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2021

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadapan Ida Sanghyang Widhi Wasa/ Tuhan Yang Maha Esa atas berkat Rahmat-Nya maka "Penyusunan Perjanjian Kinerja Kecamatan Sukasada tahun 2021 dapat diselesaikan tepat waktu, yang merupakan gambaran yang diinginkan di Tahun 2021.

Perjanjian Kinerja Tahun 2021 ini merupakan tekad dan komitmen Kecamatan Sukasada dan merupakan perspektif mengenai apa yang diinginkan untuk dihasilkan. Perjanjian Kinerja ini juga dimaksudkan untuk menyusun prioritas kegiatan agar lebih terarah dalam mengelola program atau kegiatan yang ada di Tahun 2021.



Drs I GUSTI NGURAH SURADNYANA
Pembina Tk I (IV/b)
NIP .196801151989031011

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pemerintah yang transparan, partisipatif, akuntabel dan berorientasi pada hasil, yaitu peningkatan kualitas pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat menjadi salah satu cita-cita yang ingin dicapai oleh instansi pemerintah maupun bagi masyarakat. Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang percepatan Pemberantasan Korupsi merupakan salah satu wujud nyata niat pemerintah untuk memerangi korupsi baik secara represif maupun preventif dan mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi no. 53 tahun 2014 tentang Petunjuk teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata cara Review Atas Laporan Kinerja. Penanganan masalah pemberantas korupsi tidak dapat lagi dilakukan secara sporadis / parsial, namun membutuhkan suatu pola komprehensif maupun sistematik. Penanganan tindak korupsi secara sistematik ini antara lain dilakukan dari segi preventif melalui perbaikan sistem manajemen pemerintahan yang mengedepankan adanya transparansi dan akuntabilitas.

Dengan diberlakukannya Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah maka terjadi penyerahan sebagian kewenangan Pusat kepada daerah otonom. Pemerintah Daerah mempunyai kewenangan untuk mengatur dan mengurus daerah sendiri sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku. Penyelenggaraan otonomi daerah diharapkan akan dapat lebih meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

Untuk dapat mewujudkan adanya suatu pemerintahan yang baik, perlu mengadakan perencanaan, perjanjian kinerja dan pengukuran kinerja sesuai dengan batasan waktu yang telah ditentukan. Selain perencanaan yang matang pemerintah juga perlu mengadakan perjanjian dari kinerja tersebut sebagai suatu pedoman yang akan dilaksanakan dan yang akan dicapai oleh pemerintah dalam kurun waktu 1 (satu) tahun anggaran. Berkenaan dengan hal tersebut

Pemerintah Kecamatan Sukasada menetapkan dokumen perjanjian Kinerja sebagai komitmen dalam menyelenggarakan manajemen pemerintahan dan pembangunan dalam rangka mencapai visi dan menjalankan misi Kecamatan Sukasada sebagai tercantum dalam Renstra Kecamatan Sukasada dan merupakan penjabaran lebih lengkap dari Rencana Kerja Tahunan Kecamatan Sukasada Tahun 2021

B. Tugas Pokok dan Fungsi

Berdasarkan Perda Nomor 11 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah adalah sebagai Penyelenggara tugas-tugas Pemerintahan di Kecamatan yang dipimpin oleh seorang Camat, dan Kelurahan merupakan bagian dari wilayah kerja Kecamatan yang membantu melaksanakan sebagian tugas Kecamatan. Kantor Camat Sukasada memiliki tugas pokok dan fungsi sesuai dengan Peraturan Bupati Buleleng nomor 77 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan. Adapun uraian tugas Camat adalah sebagai berikut :

- a. menyelenggarakan urusan Pemerintahan umum;
- b. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- d. mengoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang undangan;
- e. mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- f. mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan ditingkat Kecamatan;
- g. membina penyelenggaraan pemerintah desa dan / atau kelurahan;
- h. melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan / atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan;

C. Tujuan Perjanjian Kinerja

Perjanjian Kinerja yang merupakan suatu janji kinerja yang akan diwujudkan oleh seorang pejabat penerima amanah kepada atasan langsungnya dan memiliki tujuan yang umum dan khusus yang akan ditetapkan. Adapun tujuan umum diterapkannya Perjanjian Kinerja sebagai yang diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi nomor 53 tahun 2014.

Perjanjian Kinerja adalah :

1. Intensifikasi dalam upaya Pencegahan Korupsi.
2. Peningkatan kualitas pelaksanaan pembangunan dan pelayanan publik.
3. Percepatan untuk mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparatif dan akuntabel.

Tujuan khusus Perjanjian Kinerja :

1. Meningkatkan akuntabilitas, transparansi dan kinerja aparatur pemerintah.
2. Sebagai wujud nyata komitmen antara penerima amanah dengan pemberi amanah.
3. Sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran instansi pemerintah.
4. Tolok ukur pencapaian kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur.
5. Sebagai dasar pemberian reward atau penghargaan dan sanksi

BAB II

PERJANJIAN KINERJA

A. Sasaran Strategis

Untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, diperlukan strategi dalam bentuk kebijakan. Kebijakan tersebut kemudian dijabarkan dalam bentuk program dan kegiatan. Program merupakan kumpulan kegiatan/aktivitas secara sistematis dan terpadu yang akan dilaksanakan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Kegiatan merupakan tindakan nyata dalam waktu tertentu yang dilakukan oleh instansi pemerintah sesuai kebijakan dan program yang telah ditetapkan dengan memanfaatkan sumberdaya yang ada guna mencapai tujuan dan sasaran.

Kebijakan dan program yang akan dilaksanakan oleh Kecamatan Sukasada Kabupaten Buleleng pada tahun 2017 - 2022 adalah sebagai berikut :

- Misi** : Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia Yang Profesional Berbudaya dan Berintegritas
- Tujuan** : Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik
- Sasaran** : Meningkatkan Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Umum di Kecamatan Sukasada
- Program** : Peningkatkan Kapasitas Sumber Daya Aparatur

Indikator Kinerja Utama dan Program.

Didalam penerapan sistem AKIP, setiap instansi pemerintah yang melaksanakan program dan kegiatan dalam rangka menjalankan pemerintah, pelaksanaan pembangunan dan pelayanan publik sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya diharapkan menetapkan Indikator Kinerja. Indikator kinerja merupakan bagian penting bagi setiap instansi pemerintah karena merupakan komponen utama dalam sistem SAKIP yang akan digunakan dalam menilai keberhasilan maupun kegagalan instansi pemerintah dalam melaksanakan kegiatannya dalam rangka mencapai visi dan misinya.

Indikator Kinerja adalah suatu ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu kegiatan dan sasaran yang telah ditetapkan. Indikator kinerja dapat memberikan penjelasan, baik secara kuantitatif maupun kualitatif, mengenai apa yang akan diukur untuk menentukan apakah tujuan dan sasaran dari suatu program dan kegiatan sudah tercapai.

Dengan demikian setelah dikeluarkannya Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 tahun 2014 tentang Petunjuk teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata cara Review atas laporan Kinerja, diwajibkan setiap pejabat menetapkan kinerja tahun 2021 sebagai perjanjian kinerja yang telah ditetapkan. Adapun program yang dilaksanakan pada tahun anggaran 2020 untuk Kecamatan Sukasada sebagai berikut :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran.
2. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur.
3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur
4. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan
5. Program Pembinaan dan Koordinasi Pelaksanaan Pelestarian Adat Dan Budaya
6. Program Perencanaan dan Penganggaran SKPD.
7. Program Informasi Pembangunan Daerah.
8. Program Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah
9. Program Koordinasi Penyelenggaraan Peningkatan Linmas Trantib
10. Program Koordinasi dan Penyelenggaraan Peningkatan Pelayanan Umum
11. Program Koordinasi Penyelenggaraan Peningkatan Pembangunan Desa/Kelurahan
12. Program Peran Serta Kepemudaan.

B. Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran.

Dalam Perjanjian Kinerja tahun 2021 Kecamatan Sukasada mempunyai Sasaran, Indikator, Target, Program dan Anggaran sebagaimana tercantum dalam lampiran.

BAB III

PENUTUP

Dengan ditetapkannya Perjanjian Kinerja Kecamatan Sukasada Tahun 2021 diharapkan dapat dijadikan pedoman / ukuran kinerja pelaksanaan pembangunan yang ada di Kecamatan Sukasada sehingga dapat dijadikan dasar dalam pembuatan kontrak kinerja yang harus diwujudkan oleh para pejabat sebagai pelaksanaan tugas dan tanggung jawab. Dengan Penetapan Kinerja ini diharapkan tidak hanya mengelola anggaran, akan tetapi kita juga harus mampu menunjukkan serta mempertanggungjawabkan kinerjanya kepada masyarakat.

Mudah-mudahan Perjanjian Kinerja ini dapat dijadikan parameter terhadap pencapaian kinerja aparatur pemerintah dalam pelaksanaan pembangunan.

Demikian Perjanjian Kinerja Kecamatan Sukasada tahun 2021 ini dibuat sebagai bahan acuan pelaksanaan program dan kegiatan dalam mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam satu tahun anggaran dalam Rencana Kerja Tahunan Kecamatan Sukasada Tahun 2021 .

Akhirnya kami mengucapkan terimakasih kepada semua pihak atas partisipasi dalam penyusunan dokumen ini, walaupun dalam penyusunannya masih jauh dari sempurna. Semoga dokumen ini dapat bermanfaat dan digunakan sebagaimana mestinya.

The stamp is circular with a double border. The outer ring contains the text 'PEMERINTAH KABUPATEN SUKASADA' at the top and 'Kecamatan Sukasada' at the bottom. The inner circle contains 'KECAMATAN SUKASADA' in the center. Below the stamp, the name and title of the official are printed: 'Drs I GUSTI NGURAH SURADNYANA', 'Pembina Tk I (IV/b)', and 'NIP .196801151989031011'.

Kecamatan Sukasada
Drs I GUSTI NGURAH SURADNYANA
Pembina Tk I (IV/b)
NIP .196801151989031011

**PERJANJIAN KINERJA
(PK)
KECAMATAN SUKASADA**



**KABUPATEN BULELENG
TAHUN 2021**

**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
(LKjIP)
KECAMATAN SUKASADA**



**KABUPATEN BULELENG
TAHUN 2020**

KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Tuhan Yang Maha Kuasa yang telah memberikan kekuatan dan petunjukNya sehingga Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Sukasada Tahun2020 telah disusun sesuai rencana guna memenuhi kewajiban menyampaikan sebagaimana Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Penetapan Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviuatas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Dokumen LKIP menyajikan hasil pengukuran kinerja tahun 2020 serta evaluasi dan analisis akuntabilitas kinerjanya, sehingga dokumen LKjIP ini dapat memberikan informasi keberhasilan/kegagalan Kecamatan Sukasada serta dapat diketahui apakah program/kegiatan yang dilaksanakan telah mencapai indicator dan target kinerja serta mengarah pada terwujudnya visi dan misi organisasi (Kecamatan Sukasada).

Selainitu, dokumen LKjIP juga menyajikan dokumen perencanaan dan kinerja lain seperti Rencana Strategis (Renstra), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA), serta Penetapan Kinerja, sehingga dokumen LKjIP juga dapat digunakan untuk mengevaluasi konsistensi penerapan rencana strategis yang telah ditetapkan, melalui pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di masing-masing Seksi sekaligus dapat memberikan gambaran penerapan prinsip-prinsip Good Governance, yaitu terwujudnya transparansi dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan di Kecamatan Sukasada Kabupaten Buleleng.

Dengan tersusunnya dokumen ini, diucapkan terimakasih kepada tim penyusunan LKjIP Kecamatan Sukasada dan parapelaksanaan kegiatan serta pihak-pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu. Harapan kita semua tentunya penyusunan LKjIP Kecamatan Sukasada Tahun2020 ini, benar-benar didasarkan pada pengukuran kinerja yang realistis dan obyektif sehingga hasilnya dapat dijadikan sebagai bahan untuk menentukan langkah dan kebijakan Kecamatan Sukasada di tahun selanjutnya serta dapat mendorong peningkatan kinerja para penyelenggara pemerintahan daerah dalam mewujudkan visi – misi Kecamatan Sukasada dan visi – misi Pemerintah Kabupaten Buleleng.

Demikian, semoga dokumen LKjIP Kecamatan Sukasada Tahun 2020 ini dapat memberikan manfaat sebesar-besarnya kepada kita semua.

Sukasada, 8 Januari 2021



IKHTISAR EKSEKUTIF

Dalam rangka lebih meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang lebih berdayaguna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab serta berorientasi kepada hasil (result oriented government), perlu adanya system akuntabilitas kinerja instansi pemerintah. Sedangkan untuk mengetahui tingkat akuntabilitas tersebut, perlu adanya Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) yang merupakan bahan utama untuk monitoring dan evaluasi system akuntabilitas kinerja instansi pemerintah. Dengan telah selesainya pelaksanaan tahun anggaran 2019, sesuai Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, semua instansi pemerintah, termasuk Kecamatan Sukasada Kabupaten Buleleng, wajib menyusun LKIP. Selain itu, informasi dalam dokumen LKIP merupakan bentuk pertanggungjawaban atas keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan tugas.

Visi Kecamatan Sukasada Kabupaten Buleleng sebagaimana tertuang dalam dokumen Renstra Kecamatan Sukasada Kabupaten Buleleng 2017-2022 adalah “Terwujudnya Masyarakat Buleleng Yang Mandiri, Sejahtera, Dan Berdaya Saing Berlandaskan Tri Hita Karana “: Untuk mewujudkan visi tersebut, pada tahun 2017-2022 Kecamatan Sukasada Kabupaten Buleleng melaksanakan Pemerintah Kecamatan Sukasada dijabarkan melalui Program dan Kegiatan.

Seluruh program/kegiatan tersebut direncanakan sebagai bagian dari Penetapan Kinerja untuk mencapai Sasaran, atau dengan kata lain seluruh kegiatan diharapkan mempunyai kaitan sebab akibat dengan sasaran yang telah ditetapkan.

Guna mempertahankan dan atau meningkatkan capaian kinerja Kecamatan Sukasada Kabupaten Buleleng maka telah dilakukan rapat koordinasi serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan dan pencapaian kinerja semua PPTK.

Sedangkan upaya yang dilakukan agar kinerja Kecamatan Sukasada lebih baik dan akuntabel antara lain melakukan re-orientasi terhadap program/kegiatan yang kurang tepat sasaran, meningkatkan kualitas dokumen perencanaan, melakukan sinkronisasi antara dokumen perencanaan, terutama dengan merevisi dokumen IKU dan dokumen Renstra, serta memanfaatkan secara nyata hasil evaluasi kinerja sebagai bahan perbaikan pelaksanaan program/kegiatan.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dilaksanakan dalam rangka meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang lebih berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab serta berorientasi kepada hasil (result oriented government). Sedangkan untuk mengetahui tingkat akuntabilitas perlu adanya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP). Instansi yang wajib menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) adalah Kementerian /Lembaga, Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota, Unit Organisasi Eselon I pada Kementerian/Lembaga, Satuan Kerja Perangkat Daerah, dan unit kerja mandiri yang mengelola anggaran tersendiri dan / atau unit yang ditentukan oleh pimpinan instansi masing-masing.

Sesuai dengan siklusnya, setelah selesai pelaksanaan tahun anggaran 2020, Kecamatan Sukasada menyusun LKIP 2020 yang merupakan laporan kinerja tahunan yang berisi pertanggung jawaban kinerja suatu instansi dalam mencapai tujuan/sasaran strategis instansi. LKIP berisi ikhtisar pencapaian sasaran sebagaimana yang ditetapkan dalam dokumen penetapan kinerja dan dokumen perencanaan. Dokumen LKIP bukan dokumen yang berdiri sendiri, namun terkait dengan dokumen lain yaitu Indikator Kinerja Utama (IKU), RPJMD/Renstra SKPD, RKPD/Renja SKPD, Perjanjian Kinerja (PK), dan Rencana Kinerja Tahunan (RKT).

1.1.1. Tujuan

Tujuan penyusunan LKIP adalah menyajikan pertanggungjawaban kinerja instansi pemerintah (Kecamatan Sukasada) dalam mencapai sasaran strategis instansi sebagaimana telah ditetapkan dalam dokumen Penetapan Kinerja di awal tahun anggaran. Dokumen LKIP ini dapat digunakan sebagai :

1. Sumber informasi untuk mengetahui tingkat keberhasilan pencapaian kinerja Kecamatan Sukasada dengan pembandingan hasil pengukuran kinerja dan penetapan kinerja;
2. Bahan evaluasi untuk mengetahui tingkat akuntabilitas kinerja Kecamatan Sukasada;
3. Bahan evaluasi untuk penyusunan rencana kegiatan dan kinerja Kecamatan Sukasada pada tahun berikutnya.

1.2. Dasar Hukum

Peraturan perundang-undangan yang diacu dalam penyusunan dokumen LKIP Kecamatan Sukasada antara lain :

1. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
2. Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
3. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian LKjIP
4. Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng Nomor Tahun tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Buleleng Tahun 2017-2022;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng Nomor 10 Tahun 2017 tentang Anggaran dan Pendapatan dan Belanja Kabupaten Buleleng Tahun Anggaran 2018
6. Peraturan Bupati Buleleng Nomor 83 Tahun 2017 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Buleleng Tahun Anggaran 2018.

1.3. Gambaran Organisasi

Gambaran umum Kecamatan Sukasada Kabupaten Buleleng dapat dilihat dari aspek kelembagaan, tugas pokok dan fungsi serta aspek strategis organisasi.

1.3.1. Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Sedangkan tugas dan fungsi Kecamatan Sukasada sesuai Peraturan Bupati Buleleng Nomor 77 Tahun 2016 , tentang Kedudukan , Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Kantor Camat Sukasada adalah melaksanakan koordinasi penyelenggaraan Pemerintahan, pelayanan public dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan. Serta melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati.

Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut, Kecamatan Sukasada mempunyai fungsi:

- a. Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum;
- 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;

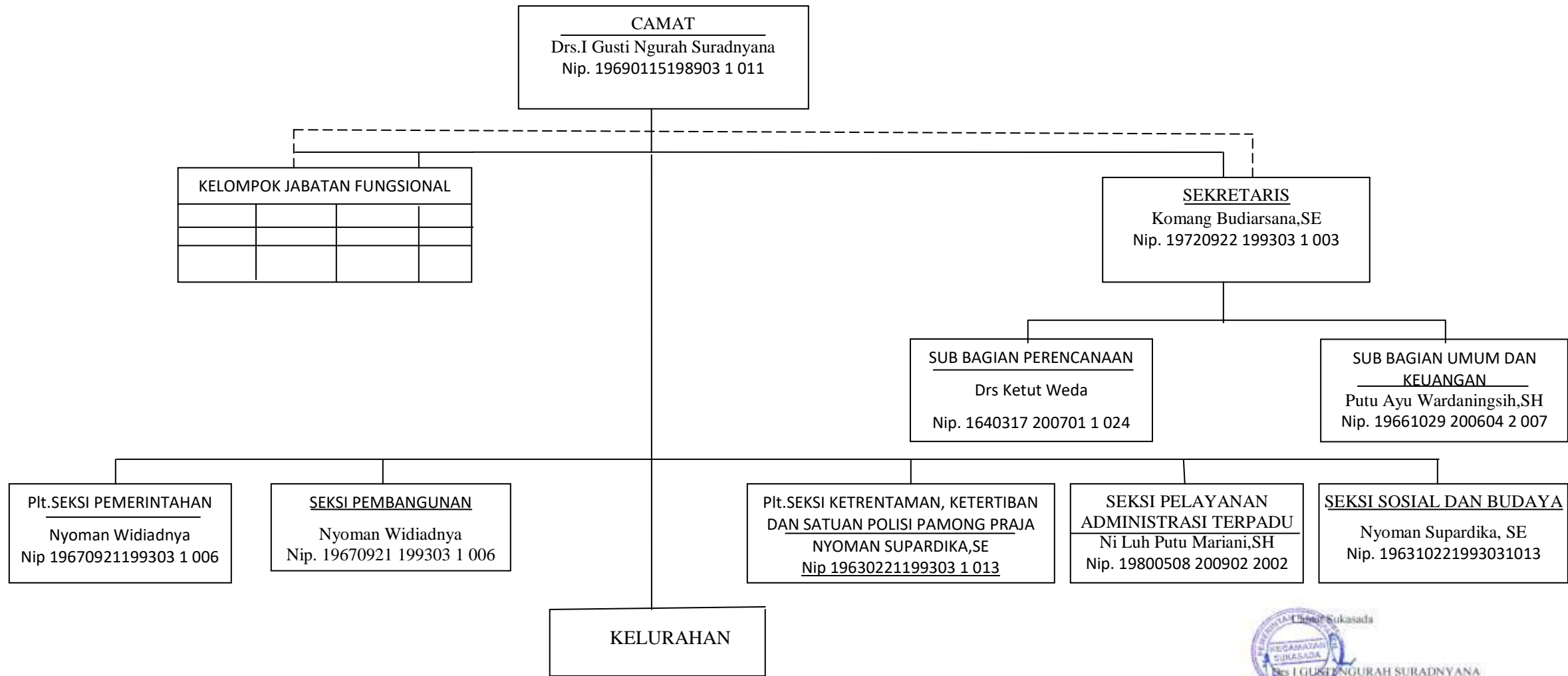
- f. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat Kecamatan;
- g. Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa dan kelurahan;
- h. Melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten yang tidak dilaksanakan unit kerja Pemerintah Daerah Kabupaten yang ada di Kecamatan;
- i. Melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten;
- j. Melaksanakan fungsi lain yang diperintahkan oleh Peraturan Perundang-undangan.

1.3.2 Struktur Organisasi

Sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Buleleng Nomor 77 Tahun 2016 , tentang Kedudukan , Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Kantor Camat Sukasada terdiri dari Sekretariat, Seksi – Seksi, Sub Bagian – Sub Bagian, dan Kelompok Jabatan Fungsional dengan jumlah jabatan struktural sebagai berikut :

Dasar : Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng
 Nomor 77 Tahun 2016 tentang
 Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas
 dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan

**STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA
 PEMERINTAH KECAMATAN SUKASADA**



1.4 Aspek Strategis dan Permasalahan Utama Organisasi

Aspek-aspek strategis Kecamatan Sukasada diperoleh dengan mengakomodasi isu organisasi (Kecamatan Sukasada), permasalahan dan atau arah kebijakan dan program RPJMD Kabupaten Buleleng 2017-2022 :

1. Meningkatkan pelayanan umum yang berkualitas Kepada masyarakat sesuai kewenangan Kecamatan
2. Mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan desa/Kelurahan yang baik..
3. Menumbuhkembangkan partisipasi masyarakat dalam pembangunan.
4. Mewujudkan peningkatan pembangunan sosial budaya.
5. Mewujudkan wilayah yang tentram dan tertib
6. Meningkatkan kualitas SDM aparatur dan tertib administrasi

Ada beberapa permasalahan yang dihadapi oleh Kecamatan Sukasada dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya yang secara garis besar dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Belum semua urusan penyelenggaraan pemerintahan daerah dapat dikoordinasikan secara optimal sesuai tugas dan fungsi; Keterbatasan kemampuan SDM aparatur dalam merumuskan kebijakan/ peraturan dan menyikapi perubahan peraturan;
2. Mekanisme dan tata kerja pelaksanaan tugas yang belum optimal.

BAB II

PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

2.1 Rencana Strategis Organisasi

Visi dan misi Kecamatan Sukasada sebagaimana tercantum dalam dokumen Rencana Strategis Kecamatan Sukasada Kabupaten Buleleng 2017-2022 sebagai berikut:

a. Visi

Gambaran arah pembangunan atau kondisi masa depan yang ingin dicapai Kecamatan Sukasada Kabupaten Buleleng melalui penyelenggaraan tugas dan fungsi dalam kurun waktu 5 tahun (2017–2022) yang akan datang sebagaimana tersebut dalam dokumen Rencana Strategis Kecamatan Sukasada adalah “Terwujudnya Masyarakat Buleleng Yang Mandiri, Sejahtera, Dan Berdaya Saing Berlandaskan Tri Hita Karana” Kondisi tersebut ditandai dengan terpenuhinya prinsip-prinsip ketatakelolaan pemerintahan yang baik meliputi partisipasi masyarakat, penegakan hukum, transparansi, peduli, berorientasi pada konsensus, kesetaraan, efektivitas dan efisiensi, akuntabilitas, dan lain-lain. Kecamatan Sukasada Kabupaten Buleleng selama lima tahun ke depan akan mendorong dan mewujudkan tatakelola pemerintahan yang baik di lingkungan Kecamatan Sukasada khususnya dan lingkungan pemerintah Kabupaten Buleleng umumnya serta mendukung upaya-upaya meningkatkan kesejahteraan rakyat, meningkatkan daya saing daerah, dan meningkatkan iklim investasi sesuai tugas pokok dan fungsi sebagai koordinator dan perumus kebijakan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah.

b. Misi

Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang profesional berbudaya dan berintegritas

Perencanaan strategis merupakan perencanaan untuk periode 5 (lima) tahun. Rencana Strategis Kecamatan Sukasada Kabupaten Buleleng sebagaimana tertuang dalam dokumen Rencana Strategis Kecamatan Sukasada Kabupaten Buleleng Tahun 2017-2022 mempunyai sasaran strategis :

1. Meningkatnya kualitas pelayanan perijinan dan non perijinan sesuai kewenangan kecamatan dan kebersihan lingkungan desa.
2. Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan desa.
3. Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam pembangunan.
4. Meningkatnya ketentraman dan ketertiban wilayah.
5. Meningkatnya kesejahteraan social masyarakat.
6. Meningkatnya pelayanan dan administrasi perkantoran.

Sasaran strategis-sasaran strategis tersebut memiliki 27 indikator kinerja dengan target kinerja setiap tahun selama 5 tahun perencanaan 2017-2022 secara lengkap sebagaimana terlampir. Seluruh indikator kinerja dalam dalam dokumen Rencana Strategis Kecamatan Sukasada merupakan Indikator Kinerja Utama (Key Performance Indicator, yaitu ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi. Indikator dalam dokumen IKU berlaku 5 tahunan menyesuaikan dokumen renstra SKPD dan RPJMD dan digunakan sebagai acuan SKPD. Semua sasaran strategis dengan indikator capaiannya dijabarkan lebih lanjut ke dalam sejumlah program. Di dalam setiap program terkumpul sejumlah kegiatan yang memiliki kesamaan perspektif dikaitkan dengan maksud, tujuan dan karakteristik program. Penetapan program diperlukan untuk memberikan fokus pada penyusunan kegiatan dan pengalokasian sumber daya organisasi. Dengan demikian kegiatan merupakan penjabaran lebih lanjut dari program.

2.2. Perjanjian Kinerja Tahun 2020

Sesuai ketentuan, Perjanjian Kinerja yang disusun berdasar pada Rencana Strategis (Renstra) 2017-2022 dan. Perjanjian Kinerja meliputi 6 (enam) sasaran strategis sebagai berikut :

1. Meningkatnya kualitas pelayanan perijinan dan non perijinan sesuai kewenangan kecamatan dan kebersihan lingkungan desa, mempunyai 2 indikator kinerja.
2. Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan desa, mempunyai 1 indikator kinerja.
3. Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam pembangunan, mempunyai 7 indikator kinerja.
4. Meningkatnya ketentraman dan ketertiban wilayah, mempunyai 3 indikator kinerja.
5. Meningkatnya kesejahteraan social masyarakat, mempunyai 5 indikator kinerja.
6. Meningkatnya pelayanan dan administrasi perkantoran, mempunyai 1 indikator kinerja.

Berikut Perjanjian Kinerja Kecamatan Sukasada Kabupaten Buleleng Tahun 2020 sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja Kecamatan Sukasada Kabupaten Buleleng Tahun 2020:

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Meningkatnya kualitas pelayanan perijinan dan non perijinan sesuai kewenangan kecamatan dan kebersihan lingkungan desa	Desa yang lingkungannya bersih dan asri	100%
		Responden yang puas terhadap pelayanan perijinan dan non perijinan	100%
2	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan desa	Desa/Kelurahan yang memiliki administrasi umum pemerintah dengan kualifikasi baik	100%
3	Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam pembangunan	Usulan pembangunan desa yang diakomodir, yang dituangkan dalam berita acara musrenbang	100%
		desa yang berprestasi	100%
		Pendataan dan evaluasi swadaya murni masyarakat dan proyek masuk desa/kelurahan	100%
		Pembinaan lembaga pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan	100%
		Pembinaan penyusunan rencana kerja pemerintah (RKP) desa	100%
		Jumlah penyusunan profil kecamatan	100%
4	Meningkatnya ketentraman dan ketertiban wilayah	laporan gangguan ketentraman, ketertiban, bencana yang ditindaklanjuti	100%
		Pemantuan ketentraman dan ketertiban wilayah	100%

		Sinkronisasi pelaksanaan penanggulangan bencana alam	100%
5	Meningkatnya kesejahteraan social masyarakat	Jumlah Pengurus Cabang Olahraga yang Aktif	100%
		Pembinaan pemuda dan olah raga dan lembaga sosial kemasyarakatan wilayah kecamatan	100%
		Pembinaan lomba kesejahteraan sosial wilayah kecamatan	100%
		Koordinasi pelaksanaan perayaan hari-hari nasional	100%
6	Meningkatnya pelayanan dan administrasi perkantoran	Jumlah pelayanan administrasi perkantoran dengan baik	100%

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas kinerja Kecamatan Sukasada merupakan perwujudan kewajiban Kecamatan Sukasada untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegiatan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya dalam mencapai sasaran yang telah ditetapkan. Kinerja Kecamatan Sukasada Tahun 2020 tergambar dalam tingkat pencapaian sasaran yang dilaksanakan melalui berbagai kegiatan sesuai dengan program dan kebijakan yang ditetapkan.

3.1. Capaian Kinerja Organisasi

Mengukur kinerja adalah menghitung kuantitas/kualitas keluaran (output) dan atau hasil (outcome) kegiatan/program yang telah dilaksanakan pada tahun sebelumnya. Indikator keluaran (output) dan atau hasil (outcome) yang diukur berdasar indikator kinerja yang telah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja. Sesuai ketentuan, Indikator Kinerja SKPD minimal meliputi keluaran (output), sehingga pengukuran kinerja Kecamatan Sukasada dapat berupa keluaran (output) dan hasil (outcome) sesuai dokumen Perjanjian Kinerja Kecamatan Sukasada Tahun 2020.

- a. Keluaran (Output) adalah segala sesuatu berupa produk/jasa (fisik dan/atau non fisik) sebagai hasil langsung dari pelaksanaan suatu kegiatan dan program berdasarkan masukan (input) yang digunakan.
- b. Hasil (outcome) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran (output) kegiatan. Hasil (outcome) merupakan ukuran seberapa jauh setiap produk/jasa dapat memenuhi kebutuhan dan harapan masyarakat.

Pengukuran pencapaian kinerja dilakukan dengan cara membandingkan antara realisasi kinerja dengan target kinerja pada dokumen Perjanjian Kinerja. Pada tahun anggaran (APBD Kabupaten) 2020, Kecamatan Sukasada telah melaksanakan berbagai kegiatan strategis untuk mencapai sasaran-sasaran yang telah ditetapkan sebanyak 6 sasaran strategis. Penilaian capaian kinerja menggunakan rumus :

1. Apabila semakin tinggi realisasi akan menunjukkan semakin tingginya kinerja atau semakin rendah realisasi akan menunjukkan semakin rendahnya kinerja menggunakan rumus :

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Rencana}} \times 100 \%$$

2. Apabila semakin tinggi realisasi akan menunjukkan semakin rendahnya kinerja atau semakin rendah realisasi akan menunjukkan semakin tingginya kinerja menggunakan rumus :

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Rencana} - (\text{Realisasi} - \text{Rencana})}{\text{Rencana}} \times 100 \%$$

Simpulan hasil pengukuran dibagi menjadi 4 (empat) skala pengukuran dengan kategori sebagai berikut :

- a. Lebih dari 100 % = Sangat Baik (A)
- b. 76% sampai 100% = Baik (B)
- c. 56% sampai 75 % = Cukup (C)
- d. Kurang dari 55 % = Kurang (K)

Capaian kinerja Kecamatan Sukasada Kabupaten Buleleng sesuai dengan Pengukuran Kinerja Tahun 2018 disajikan dengan membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini, antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir, dan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah (kalau ada dengan standar nasional). Sedangkan evaluasi capaian dan akuntabilitas kinerja meliputi analisis penyebab keberhasilan/ kegagalan, analisis efisiensi penggunaan sumber daya, dan analisis program/ kegiatan yang menunjang keberhasilan/ kegagalan diuraikan guna memberikan gambaran efektifitas dan efisiensi pencapaian target kinerja.

Sasaran 1 :Meningkatnya kualitas pelayanan perijinan dan non perijinan sesuai kewenangan kecamatan dan kebersihan desa

Pencapaian target kinerja sasaran ini tergambar pada beberapa indikator berikut :

Tabel 3.1 Pencapaian Kinerja Sasaran 1

No	Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi 2018	Realisasi 2019	Realisasi 2020	Rata-rata	Kategori
1	Persentase Desa yang lingkungannya bersih dan asri	Desa/Kel.	100	100	100		B
2	Persentase responden yang Puas terhadap Pelayanan perijinan dan non perijinan	Desa/Kel	99,99	99,99	99,99		B
Rata - rata							B

Sasaran 2 :Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan.

Pencapaian target kinerja sasaran ini tergambar pada beberapa indikator berikut :

Tabel 3.2 Pencapaian Kinerja Sasaran 2

No	Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi 2018	Realisasi 2019	Realisasi 2020	Rata-rata	Kategori
1	Persentase Desa yang Memiliki administrasi umum pemerintahan dengan kualifikasi baik	Desa/Kel.	100	100	100		B
Rata-rata							B

Sasaran 3 :Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam pembangunan.

Pencapaian target kinerja sasaran ini tergambar pada beberapa indikator berikut :

Tabel 3.3 Pencapaian Kinerja Sasaran 3

No	Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi 2018	Realisasi 2019	Realisasi 2020	Rata-rata	Kategori
1	Persentase desa yang berprestasi	Desa	99,99	99,99	99,99		B
2	Persentase Usulan Pembangunan Desa yang Diakomodir, yang dituangkan dalam Berita Acara hasil Musrenbang	Desa/Kel	100	100	100		B
3	Persentase pendataan dan evaluasi swadaya murni masyarakat dan proyek masuk desa/kelurahan	Desa/kel	99,91	99,99	99,91		B
4	Jumlah penyusunan profil kecamatan	Desa/kel	99,97	99,99	100		B
5	Persentase pembinaan lembaga pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan	Desa/kel	100	100	100		B
6	Persentase pembinaan penyusunan rencana kerja pemerintah (RKP) desa	Desa	99,94	99,99	99,99		B
Rata-rata							B

Sasaran 4 :Meningkatnya ketentraman dan ketertiban wilayah.

Pencapaian target kinerja sasaran ini tergambar pada beberapa indikator berikut :

Tabel 3.4 Pencapaian Kinerja Sasaran 4

No	Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi 2018	Realisasi 2019	Realisasi 2020	Rata-rata	Kategori
1	Persentase laporan gangguan ketentraman, ketertiban, bencana yang ditindak lanjuti.	Desa/Kel	100	100	100		B
2	Persentase pemantauan ketentraman dan ketertiban wilayah	Desa/Kel	100	100	100		B

3	Sinkronisasi pelaksanaan penanggulangan bencana alam	Desa/Kel	100	100	100		B
Rata-rata							B

Sasaran 5 :Meningkatnya kesejahteraan social masyarakat.

Pencapaian target kinerja sasaran ini tergambar pada beberapa indikator berikut :

Tabel 3.5 Pencapaian Kinerja Sasaran 5

No	Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi 2018	Realisasi 2019	Realisasi 2020	Rata-rata	Kategori
1	Persentase jumlah pengurus cabang olah raga yang aktif	Desa/kel	99,94	99,94	99,95		B
2	Persentase pembinaan pemuda dan olah raga dan lembaga sosial kemasyarakatan wilayah kecamatan	Desa/kel	100	100	100		B
3	Persentase pembinaan pelaksanaan lomba kesejahteraan sosial	Desa/kel	100	100	100		B
4	Persentase koordinasi pelaksanaan perayaan hari-hari nasional	Desa/kel	99,76	99,86	-		B
Rata-rata							B

Sasaran 6 :Meningkatnya pelayanan dan administaraasi perkantoran.

Pencapaian target kinerja sasaran ini tergambar pada beberapa indikator berikut :

Tabel 3.6 Pencapaian Kinerja Sasaran 6

Tabel 3.6 Pencapaian Kinerja Sasaran 6

No	Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi 2018	Realisasi 2019	Realisasi 2020	Rata-rata	Kategori
1	Jumlah pelayanan administrasi perkantoran dengan baik	dokuman	99,45	99,50	99,70		B
Rata-rata							B

3.2. Realisasi Anggaran

Alokasi dan realisasi anggaran Kecamatan Sukasada Kabupaten Buleleng pada tahun 2020 sebagaimana tabel di bawah ini.

Tabel 3.2 Alokasi dan Realisasi Anggaran

No	Sasaran Strategis	Program Kegiatan	Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020	
			Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp.)	Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp.)	Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp.)
1	Meningkatnya kualitas pelayanan Perijinan dan non perijinan sesuai kewenangan kecamatan dan kebersihan lingkungan desa	Program Koordinasi Penyelenggaraan Peningkatan Pelayanan Umum	103.100.000	103.075.000	108,000,000	107.950,000	103.900.000	103.900.000
		1. Pembinaan kebersihan dan lingkungan hidup	12.600.000	12,600.000	17,524,200	17.499.200	8.200.000	8.200.000
		2. Pembinaan Pelayanan masyarakat dan perijinan	90.500.000	90.475.000	90.475.800	90,450,800	95.700.000	95.700.000
2	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan.	Program Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan	175.000.000	174,999.950	173,000,000	173.000.000	114.456.000	114.456.000
		1. Pembinaan tugas-tugas Kepala Desa/Perbekel/lurah	175.000.000	174.999.950	159.081.400	159.081.400	112.456.000	112.456.000
		2..Pembinaan Pelaksanaan Pemilihan dan Pelantikan Kepala Desa/Perbekel			13.918.600	13.918.600	-	-
		3.Pembinaan Pelaksanaan Administrasi Pemerintah Desa/Kelurahan					2.000.000	2.000.000
3	Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam pembangunan	Program Koordinasi Penyelenggaraan Peningkatan Pembangunan Desa/Kelurahan	122.130.000	122.067.200	1.084.625.000	1.076.889.500	64.200.000	64.200.000
		1. Pembinaan lomba Desa/Kelurahan terpadu	73.290.000	73.265.000	58.585.000	58.560.000	8.000.000	8.000.000
		2. Pelaksanaan Musyawarah pembangunan Desa/Kel.	230.000	13.230.000	13.148.300	13,148.300	17.800.000	17.800.000

		3. Koordinasi pelaksanaan lomba kesejahteraan sosial	31.380.000	31.380.000	32.250.000	32.250.000	36.240.000	36.240.000
		4. Koordinasi Pelaksanaan Perayaan Hari-Hari Nasional	169.395.000	168.175.000	-	-	-	-
		5. Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan Sukasada	-	-	160.643.000	160.447.000	350.000.000	350.000.000
6	Meningkatnya pelayanan dan administrasi perkantoran	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	971.065.400	966.152.784	928.170.000	922.627.855	687.079.200	684.794.573
		1. Penyediaan jasa surat menyurat	86.400.000	86.400.000	86,400,000	86,400,000	92.400.000	92.400.000
		2. Penyediaan jasa komunikasi. sumber daya air dan listrik	45.885.200	43.130.989	45,000.000	43,499.652	49.841.000	48.986.944
		3. Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor	65.360.000	65.321.200	74.360.000	73.573.636	69.500.000	69.309.282
		4. Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	1.600.000	1.326.000	1,600,000	920.000	4.000.000	3.633.500
		5. Penyediaan jasa administrasi keuangan	197.014.800	196.362.800	191.765.440	191.509.000	84.512.000	84.512.000
		6. Penyediaan jasa kebersihan Kantor	23.500.000	23.500.000	25.063.500	25.063.500	21.600.000	21.600.000
		7. Penyediaan alat tulis kantor	30.000.000	29.977.785	59.844.000	59.844.000	62.394.200	62,357.9000
		8. Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	9.000.000	8.960.000	8.325.000	8.285000	9.042.000	9.000.000
		9. Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	72.000.000	71.844.800	8.000.000	8.000.000	47.000.000	46.854.700
		10. Penyediaan bahan bacaan dan perarturan perundang-undangan	4.410.400	4.140.000	4.150.000	4.150.000	4.200.000	4.200.000
		11. Penyediaan makanan dan minuman	58.895.000	58.880.000	75.000,000	74.920.000	26.700.000	26.681.000

12. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah/dalam daerah	85.000.000	84.704.400	83.461.060	83.344.400	15.000.000	14.900.000
13. Jasa pelayanan administrasi Kelurahan Sukasada	292.000.000	291.604.810	265.201.000	263.118.667	200.890.000	200.359.247
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	367.157.550	364.333.778	224.600.000	223.647.508	109.404.800	109.352.673
1. Penyelenggaraan dan pengadaan sarana/prasarana upacara	176.157.550	175.407.000	144.800.000	144.400.000	53.000.000	53.000.000
2. Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan inas/oprasional	46.000.000	45.926.778	34.800.000	34.540.508	36.404.800	36.352.673
3. Pemeliharaan rutin/berkala alat-alat kantor/RT	20.000.000	20.000.000	20.000,000	20,000,000	15.000.000	15.000.000
4. Pembangunan Sarana Persembahyangan	60.000.000	59.000.000	-	-	-	-
5. Penataan Halaman Gedung Kantor	65.000.000	64.000.000	-	-	-	-
6. Pemeliharaan Rutin/ Berkala Gedung Kantor	-	-	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000
7. Pengadaan Kendaraan Dinas Oprasional	-	-	20.000.000	19.707.000	-	-
Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	28.600.000	28.600.000	27.600.000	27,600,000	1.200.000	1.200.000
1. Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	28.600.000	28.600.000	27,600,000	27,600,000	1.200.000	1.200.000
Program Perencanaan Anggaran SKPD	50.400.000	50.400.000	43.200,000	43.200,000	-	-
1. Penyusunan anggaran SKPD	50.400.000	50.400.000	43.200.000	43.200.000	-	-

		Program Informasi Pembangunan Daerah	40.000.000	40.000.000	9,000,000	9,000,000	-	-
		1.Penyelenggaraan pameran/pawai pembangunan	40.000.000	40.000.000	9,000,000	9,000,000	-	-
		JUMLAH	3.720.702.950	3.709.150.801	4.696.818.000	4.681.572.372	2.011.500.000	1.972.337.246

BAB IV

PENUTUP

1.1. Simpulan

Pada periode tahun 2020, Kecamatan Sukasada Kabupaten Buleleng Dari 6(enam) sasaran dengan 17 (tujuh belas) indikator kinerja yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Kecamatan Sukasada Kabupaten Buleleng, menunjukkan tingkat keberhasilan capaian kinerja dalam kategori baik.

Berdasarkan laporan yang telah kami susun diatas, maka dapat disimpulkan bahwa pada dasarnya kegiatan yang telah direncanakan sebagian besar telah dapat dilaksanakan sesuai dengan anggaran biaya yang telah ditetapkan.

1.2. Saran

Guna mempertahankan dan atau meningkatkan capaian kinerja Kecamatan Sukasada Kabupaten Buleleng, fungsi Kecamatan Sukasada sebagai pengoordinasi penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, ada beberapa hal yang perlu dilakukan secara umum, antara lain :

- a. Meningkatkan rapat koordinasi dalam semua urusan pemerintahan baik Kecamatan maupun Desa senantiasa meningkatkan kinerja serta meningkatkan pelayanan dan memberikan motivasi.
- b. Meningkatkan kualitas monitoring dan evaluasi pelaksanaan dan pencapaian kinerja semua SKPD secara berkala;
- c. Meningkatkan partisipasi aktif masyarakat mulai dari perencanaan sampai dengan pengawasan pembangunan.
- d. Meningkatkan pemenuhan sarana dan prasarana komunikasi dan informatika terutama jaringan internet dan pengadaan sistem informasi elektronik.

Sedangkan upaya yang dilakukan agar kinerja Kecamatan Sukasada Kabupaten Buleleng lebih baik dan akuntabel antara lain :

- a. Melakukan re-orientasi terhadap program/kegiatan yang kurang tepat sasaran;
- b. Meningkatkan kualitas dan sinkronisasi dokumen-dokumen perencanaan dan kinerja;

- c. Memanfaatkan hasil evaluasi kinerja sebagai bahan perbaikan pelaksanaan program/kegiatan;
- d. Memberdayakan sumber daya yang ada di Kecamatan Sukasada secara menyeluruh, efektif, dan efisien;
- e. Menguatkan komitmen dari seluruh Unit Kerja/Kepala Seksi dan Subbag untuk meningkatkan kinerjanya.



**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2019
KECAMATAN SUKASADA**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	2	3
Meningkatnya kualitas pelayanan perijinan dan non perijinan sesuai kewenangan kedadatan dan kebersihan lingkungan desa	Jumlah Desa yang lingkungannya bersih dan asri	100%
	Persentase responden yang puas terhadap pelayanan perijinan dan non perijinan yang diberikan kecamatan	100%
Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintah desa/kelurahan	Jumlah desa yang memiliki Administrasi Umum Pemerintahan dengan Kualifikasi Baik	100%
	Persentase masyarakat dalam kegiatan pemilu, idiologi Negara dan kesatuan Bangsa	100%
Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam pembangunan	Jumlah Desa Berprestasi	1 Desa
	Persentase Usulan Pembangunan Desa yang Diakomodir, yang dituangkan dalam Berita Acara Hasil Musrenbang	100%
	Persentase pendataan dan evaluasi swadaya murni masyarakat dan proyek masuk desa/kelurahan	100%
	Jumlah penyusunan profil kecamatan	100%
	Persentase pembinaan lembaga pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan	100%
	Persentase pembinaan penyusunan rencana kerja pemerintah (RKP) desa	100%
Meningkatnya kesejahteraan sosial	Persentase Pengurus Cabang Olah raga yang Aktif	100%
	Persentase pembinaan pemuda dan olah raga dan lembaga social kemasyarakatan wilayah kecamatan	100%
	Persentase pembinaan pelaksanaanlomba kesejahteraan sosial wilayah kecamatan	100%
Meningkatnya Ketentraman dan ketertiban di wilayah Kecamatan Sukasada	Persentase Laporan Gangguan Ketentraman, Ketertiban dan Bencana yang ditindaklanjuti	100%
	Persentase pemantauan ketentraman dan ketertiban wilayah	100%
	Sinkronisasi pelaksanaan penanggulangan bencana alam	100%
Meningkatnya pelayanan dan administrasi perkantoran	Jumlah pelayanan administrasi perkantoran dengan baik	100%

Program	Anggaran (Rp)
1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	687.079.200.00
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	109.404.800.00
3. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja Dan Keuangan	1.200.000.00
4. Program Perencanaan SKPD	1.200.000.00
5. Program Informasi Pembangunan Daerah	-
6. Program Koordinasi Penyelenggaraan Peningkatan Kesejahteraan Sosial	832.460.000.00
7. Program Koordinasi Penyelenggaraan Peningkatan Pelayanan Umum	103.900.000.00
8. Program Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintah Desa/Kelurahan	114.456.000.00
9. Program Koordinasi Penyelenggaraan Peningkatan Pembangunan Desa	64.200.000.00
10. Program Koordinasi Penyelenggaraan Peningkatan Linmas Kamtib	98.800.000.00

Sukasada, 8 Januari 2021



**CAPAIAN RENCANA AKSI ATAS PERJANJIAN KINERJA SAMPAI DENGAN TRIWULAN IV
PERANGKAT DAERAH KECAMATAN SUKASADA KABUPATEN BULELENG
TAHUN 2020**

Capaian Kinerja Atas Perianjian Kinerja Staf

No	Sasaran Kerja	Indikator Kinerja	Satuan	Kinerja						Anggaran (Rp)							
				Target Kinerja Tahunan	Triwulan	Target	Realisasi	%	Ket	Program / Kegiatan	Target Anggaran Tahunan	Triwulan	Target	Realisasi	%	Ket	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
1	Menyusun Rencana Kegiatan Sub Bagian Umum dan Keuangan	Jumlah Dokumen Kegiatan Sub Bagian Umum dan Keuangan	Dokumen	12	Triwulan I	3	3	100				Triwulan I					
					Triwulan II	6	6	100				Triwulan II					
					Triwulan III	9	9	100				Triwulan III					
					Triwulan IV	12	12	100				Triwulan IV					
2	Mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kinerja bawahan	Jumlah Dokumen hasil evaluasi prestasi kinerja bawahan	Dokumen	9	Triwulan I	2	2	100				Triwulan I					
					Triwulan II	4	4	100				Triwulan II					
					Triwulan III	7	7	100				Triwulan III					
					Triwulan IV	9	9	100				Triwulan IV					
3	Memberikan pelayanan administrasi meliputi urusan surat menyurat tata usaha, rumah tangga, perlengkapan, keumasan dan keprotokolan	Jumlah pelayanan administrasi meliputi urusan surat menyurat tata usaha rumah tangga, perlengkapan, kehumasan dan keprotokolan	Dokumen	9	Triwulan I	2	2	100				Triwulan I					
					Triwulan II	4	4	100				Triwulan II					
					Triwulan III	6	6	100				Triwulan III					
					Triwulan IV	9	9	100				Triwulan IV					
4	Melakukan monitoring dan evaluasi kinerja di bidang keuangan	Jumlah monitoring dan evaluasi kinerja di bidang keuangan	Dokumen	24	Triwulan I	5	5	100				Triwulan I					
					Triwulan II	10	10	100				Triwulan II					
					Triwulan III	20	20	100				Triwulan III					
					Triwulan IV	24	24	100				Triwulan IV					
5	Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas-tugas sesuai bidang keuangan	Jumlah laporan koordinasi pelaksanaan tugas-tugas sesuai bidang keuangan	Laporan	12	Triwulan I	3	3	100				Triwulan I					
					Triwulan II	6	6	100				Triwulan II					
					Triwulan III	9	9	100				Triwulan III					
					Triwulan IV	12	12	100				Triwulan IV					
6	Melaksanakan pengelolaan dan penatausahaan barang milik pemerintah	Melaksanakan pengelolaan dan penatausahaan barang milik pemerintah	Dokumen	5	Triwulan I	0	0	-				Triwulan I					
					Triwulan II	2	2	100				Triwulan II					
					Triwulan III	4	4	100				Triwulan III					
					Triwulan IV	5	5	100				Triwulan IV					
7	Menyiapkan bahan pembinaan Organisasi, Tata Laksana dan Kepegawaian dilingkungan Kecamatan dan Kelurahan	Jumlah bahan pembinaan organisasi, Tata laksanaan Kepegawaian di lingkungan Kecamatan dan Kelurahan	Dokumen	1	Triwulan I	0	0	-				Triwulan I					
					Triwulan II	0	0	-				Triwulan II					
					Triwulan III	1	1	100				Triwulan III					
					Triwulan IV			-				Triwulan IV					

No	Sasaran Kerja	Indikator Kinerja	Satuan	Kinerja						Anggaran (Rp)						
				Target Kinerja Tahunan	Triwulan	Target	Realisasi	%	Ket	Program / Kegiatan	Target Anggaran Tahunan	Triwulan	Target	Realisasi	%	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
8	Melaksanakan administrasi Kepegawaian	Jumlah dokumen administrasi kepegawaian	Dokumen	8	Triwulan I	2	2	100				Triwulan I				
					Triwulan II	4	4	100				Triwulan II				
					Triwulan III	6	6	100				Triwulan III				
					Triwulan IV	8	8	100				Triwulan IV				
9	Menusun rencana kebutuhan pengembangan dan kesejahteraan pegawai	Jumlah kebutuhan pengembangan dan kesejahteraan pegawai	Dokumen	1	Triwulan I	1	1	100				Triwulan I				
					Triwulan II			-				Triwulan II				
					Triwulan III			-				Triwulan III				
					Triwulan IV	0	0	-				Triwulan IV				
10	Menyusun dan melaksanakan Analisa Jabatan (ANJAB) dan Analisa Beban Kerja (ABK)	Jumlah Analisa Jabatan (ANJAB) dan Analisa Beban Kerja (ABK)	Dokumen	2	Triwulan I			-				Triwulan I				
					Triwulan II	2	2	100				Triwulan II				
					Triwulan III			-				Triwulan III				
					Triwulan IV		0	-				Triwulan IV				
11	Menerima,menyimpan,mengeluarkan dan membuat laporan pertanggungjawaban keuangan kecamatan	Jumlah Laporan Pertanggungjawaban Keuangan Kecamatan	Laporan	12	Triwulan I	3	3	100				Triwulan I				
					Triwulan II	6	6	100				Triwulan II				
					Triwulan III	9	9	100				Triwulan III				
					Triwulan IV	12	12	100				Triwulan IV				
12	Menyiapkan bahan menyusun serta melaksanakan pencatatan pembukuan verifikasi serta pembendaharaan	Jumlah pencatatan pembukuan verifikasi serta pembendaharaan	Dokumen	12	Triwulan I	3		-				Triwulan I				
					Triwulan II	6	6	100				Triwulan II				
					Triwulan III	9	9	100				Triwulan III				
					Triwulan IV	12	12	100				Triwulan IV				
13	Melaksanakan pengurusan administrasi keuangan	Jumlah Administrasi keuangan	Laporan	12	Triwulan I	3	3	100				Triwulan I				
					Triwulan II	6	6	100				Triwulan II				
					Triwulan III	10	10	100				Triwulan III				
					Triwulan IV	12	12	100				Triwulan IV				
14	Melaksanakan pembayaran gaji,Tunjangan dan Kesejahteraan Pegawai sesuai Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Pembayaran gaji,Tunjangan dan Kesejahteraan Pegawai sesuai Peraturan Perundang-undangan	Laporan	12	Triwulan I	3	3	100				Triwulan I				
					Triwulan II	6	6	100				Triwulan II				
					Triwulan III	9	9	100				Triwulan III				
					Triwulan IV	12	12	100				Triwulan IV				
					Triwulan I	3	3	100								

No	Sasaran Kerja	Indikator Kinerja	Satuan	Kinerja						Anggaran (Rp)						
				Target Kinerja Tahunan	Triwulan	Target	Realisasi	%	Ket	Program / Kegiatan	Target Anggaran Tahunan	Triwulan	Target	Realisasi	%	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	Rutin	Anggaran	Dokumen	00	Triwulan III	55	55	100				Triwulan III				
					Triwulan IV	60	60	100				Triwulan IV				
23	Menbantu kegiatan pembendaharaan	Dukungan Keuangan (SPM)	Dokumen	48	Triwulan I	10	10	100				Triwulan I				
					Triwulan II	20	20	100				Triwulan II				
					Triwulan III	240	40	17				Triwulan III				
					Triwulan IV	48	48	100				Triwulan IV				
24	Membuat laporan sesuai dengan bidang tugas	Jumlah Laporan evaluasi	Laporan	12	Triwulan I	3	3	100				Triwulan I				
					Triwulan II	6	6	100				Triwulan II				
					Triwulan III	9	9	100				Triwulan III				
					Triwulan IV	12	0	-				Triwulan IV				
25	Melakukan tugas kedinasan lain yngdiberikan atasan	Jumlah Laoran Tugas	Dokumen	1	Triwulan I	0	0	-				Triwulan I				
					Triwulan II	0	0	-				Triwulan II				
					Triwulan III	0	0	-				Triwulan III				
					Triwulan IV	1	1	100				Triwulan IV				
26	Melaksanakan rencana kegiatan korrdinasi penanggulangan bencana alam berdasarkan data dan program pemerintah kecamatan serta ketentuan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja di Desa Pancasari.	Terlaksananya rencana kegiatan korrdinasi penanggulangan bencana alam berdasarkan data dan program pemerintah kecamatan serta ketentuan perundang-undangan yang berlaku	Desa	3	Triwulan I			-				Triwulan I				
					Triwulan II	1	1	100				Triwulan II				
					Triwulan III	2	2	100				Triwulan III				
					Triwulan IV	3	3	100				Triwulan IV				

No	Sasaran Kerja	Indikator Kinerja	Satuan	Kinerja						Anggaran (Rp)							
				Target Kinerja Tahunan	Triwulan	Target	Realisasi	%	Ket	Program / Kegiatan	Target Anggaran Tahunan	Triwulan	Target	Realisasi	%	Ket	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
34	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan	Laporan	12	Triwulan II	6	6	100				Triwulan II					
					Triwulan III	9	9	100				Triwulan III					
					Triwulan IV	12	12	100				Triwulan IV					
35	Melaksanakan dan membuat SPJ Kegiatan Pembinaan dan Koordinasi Pelestarian Adat dan Budaya	Terlaksananya kegiatan dan SPJ pada kegiatan pembinaan dan koordinasi pelestarian adat dan budaya	Kegiatan	1	Triwulan I			-				Triwulan I					
					Triwulan II			-				Triwulan II					
					Triwulan III			-				Triwulan III					
					Triwulan IV	1	1	100				Triwulan IV					
36	Melaksanakan dan membuat SPJ kegiatan pembinaan pemuda dan olah raga lembaga social kemasyarakatan	Terlaksananya dan membuat SPJ kegiatan pembinaan pemuda dan olah raga lembaga social kemasyarakatan	Kegiatan	1	Triwulan I	0	0	-				Triwulan I					
					Triwulan II	0	0	-				Triwulan II					
					Triwulan III	0	0	-				Triwulan III					
					Triwulan IV	1	1	100				Triwulan IV					
37	Melaksanakan kegiatan dan membuat SPJ lomba kesejahteraan sosial	Terlaksananya kegiatan dan SPJ pada kegiatan lomba kesejahteraan sosial	Kegiatan	1	Triwulan I			-				Triwulan I					
					Triwulan II			-				Triwulan II					
					Triwulan III			-				Triwulan III					
					Triwulan IV	1	1	100				Triwulan IV					
38	Melaksanakan kegiatan dan membuat SPJ Kegiatan Pelaksanaan Hari-Hari Nasional	Terlaksananya kegiatan dan membuat SPJ Kegiatan Pelaksanaan Hari-Hari Nasional	Kegiatan	1	Triwulan I	0	0	-				Triwulan I					
					Triwulan II	0	0	-				Triwulan II					
					Triwulan III	0	0	-				Triwulan III					
					Triwulan IV	1	1	100				Triwulan IV					

No	Sasaran Kerja	Indikator Kinerja	Satuan	Kinerja						Anggaran (Rp)						
				Target Kinerja Tahunan	Triwulan	Target	Realisasi	%	Ket	Program / Kegiatan	Target Anggaran Tahunan	Triwulan	Target	Realisasi	%	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
46			Dokumen		Triwulan II	406	300	74								
					Triwulan III	406	380	94								
					Triwulan IV	406	406	100								
47	rangka pemindahan arsip inaktif	pemilahan dan verifikasi arsip dalam rangka	Dokumen	487	Triwulan I	487	100	21								
					Triwulan II	487	300	62								
					Triwulan III	487	400	82								
					Triwulan IV	487	487	100								
48	Melakukan identifikasi dan pengolahan arsip vital	identifikasi dan pengelolaan	Dokumen	8	Triwulan I	8	0	-								
					Triwulan II	8	4	50								
					Triwulan III	8	6	75								
					Triwulan IV	8	8	100								
49	Melakukan pemeriksaan SPJ	Jumlah Dokumen SPJ ya	Dokumen	200	Triwulan I	200	50	25								
					Triwulan II	200	100	50								
					Triwulan III	200	150	75								
					Triwulan IV	200	200	100								

No	Sasaran Kerja	Indikator Kinerja	Satuan	Kinerja						Anggaran (Rp)						
				Target Kinerja Tahunan	Triwulan	Target	Realisasi	%	Ket	Program / Kegiatan	Target Anggaran Tahunan	Triwulan	Target	Realisasi	%	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
67	Menerima dan melaksanakan tugas dari atasan sesuai dengan pembagian tugas dan permasalahannya	Jmah laporan pelaksanaan tugas dari atasan sesuai dengan pembagian tugas dan permasalahannya	Laporan	12	Triwulan II	12	6	50								
					Triwulan III	12	9	75								
					Triwulan IV	12	12	100								
					Triwulan I	12	3	25								
68	Membuat laporan kegiatan dibidang tugasnya sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada atasan	Terselesainya laporan kegiatan dibidang tugasnya sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada atasan	Laporan	12	Triwulan I	12	6	50								
					Triwulan II	12	9	75								
					Triwulan III	12	12	100								
					Triwulan IV	12	12	100								

No	Sasaran Kerja	Indikator Kinerja	Satuan	Kinerja						Anggaran (Rp)						
				Target Kinerja Tahunan	Triwulan	Target	Realisasi	%	Ket	Program / Kegiatan	Target Anggaran Tahunan	Triwulan	Target	Realisasi	%	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
83	Minta tanda tangan SPJ ke Rekanan	Jumlah tanda tangan SPJ ke Rekanan	Rekan	1000	Triwulan III	1.200	1.200	100				Triwulan III				
					Triwulan IV	1.600	1.600	100				Triwulan IV				
84	Membuat amprah SPJ dan mengambil SP2D ke Keuangan	Jumlah SPJ yang dibawa amprah dan pengambilan SP2D ke BKD	Bendel	600	Triwulan I	150	150	100				Triwulan I				
					Triwulan II	300	300	100				Triwulan II				
					Triwulan III	450	450	100				Triwulan III				
					Triwulan IV	600	600	100				Triwulan IV				
85	Membuat Pajak SPJ (Biling)	Jumlah pembuatan Biling Pajak	Kali	600	Triwulan I	150	150	100				Triwulan I				
					Triwulan II	300	300	100				Triwulan II				
					Triwulan III	450	450	100				Triwulan III				
					Triwulan IV	600	600	100				Triwulan IV				
86	Mengerjakan Pembantu Panjar, Register Bank Manual	Jumlah pembuatan register Bank dan pembantu panjar manual	Kali	1500	Triwulan I	375	375	100				Triwulan I				
					Triwulan II	500	500	100				Triwulan II				
					Triwulan III	1.000	1.000	100				Triwulan III				
					Triwulan IV	1.500	1.500	100				Triwulan IV				
87	Menyiapkan laporan-laporan bila ada pemeriksaan Inspektorat dan BPK	Jumlah penyiapan laporan diminta BPK dan Inspektorat	Bendel	50	Triwulan I	15	15	100				Triwulan I				
					Triwulan II	30	30	100				Triwulan II				
					Triwulan III	45	45	100				Triwulan III				
					Triwulan IV	50	50	100				Triwulan IV				
88	Minta tanda tangan SPJ ke Rekanan	Jumlah yang dikerjakan meminta tanda tangan SPJ ke Rekanan	Kali	450	Triwulan I	100	100	100				Triwulan I				
					Triwulan II	250	250	100				Triwulan II				
					Triwulan III	400	400	100				Triwulan III				
					Triwulan IV	450	450	100				Triwulan IV				
89	Infut Transaksi non tunai untuk PPTK dalam permintaan UP, GU	Jumlah transaksi yang dibuat untuk PPTK dalam permintaan UP, GU	Kali	600	Triwulan I	150	150	100				Triwulan I				
					Triwulan II	300	300	100				Triwulan II				
					Triwulan III	500	500	100				Triwulan III				
					Triwulan IV	600	600	100				Triwulan IV				
90	Membuat laporan rutin setiap bulan untuk Bendahara	Jumlah pembuatan laporan rutin setiap bulan			Triwulan I	25	25	100				Triwulan I				
					Triwulan II	50	50	100				Triwulan II				
					Triwulan III	75	75	100				Triwulan III				

No	Sasaran Kerja	Indikator Kinerja	Satuan	Kinerja						Anggaran (Rp)						
				Target Kinerja Tahunan	Triwulan	Target	Realisasi	%	Ket	Program / Kegiatan	Target Anggaran Tahunan	Triwulan	Target	Realisasi	%	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
			Kali	100	Triwulan IV	100	100	100								
91	Melaksanakan kegiatan pembinaan dan koordinasi pelestarian adat dan budaya	Jumlah kegiatan pembinaan dan koordinasi pelestarian adat dan budaya Seksi Sosial Budaya Kecamatan Sukasada	Kegiatan	1	Triwulan I	0	0	-				Triwulan I				
					Triwulan II	0	0	-				Triwulan II				
					Triwulan III	1	1	100				Triwulan III				
					Triwulan IV	0	0	-				Triwulan IV				
92	Melaksanakan pembinaan pemuda dan olah ragadan lembaga social kemasyarakatan	Jumlah kegiatan pembinaan pemuda dan olah ragadan lembaga social kemasyarakatan Seksi Sosial Budaya Kecamatan Sukasada	Kegiatan	1	Triwulan I	0	0	-				Triwulan I				
					Triwulan II	0	0	-				Triwulan II				
					Triwulan III	1	1	100				Triwulan III				
					Triwulan IV	0	0	-				Triwulan IV				
93	Melaksanakan kegiatan lomba kesejahtraan sosial	Jumlah kegiatan pelaksanaan lomba kesejahtraan social, Seksi Sosial Budaya Kantor Camat Sukasada	Kegiatan	1	Triwulan I	0	0	-				Triwulan I				
					Triwulan II	0	0	-				Triwulan II				
					Triwulan III	1	1	100				Triwulan III				
					Triwulan IV	0	0	-				Triwulan IV				
94	Melaksanakan kegiatan pelaksanaan Hari-Hari Nasional	Jumlah kegiatan pelaksanaan hari-hari nasional Seksi Sosial Budaya Kantor Camat Sukasada	Kegiatan	1	Triwulan I	0	0	-				Triwulan I				
					Triwulan II	0	0	-				Triwulan II				
					Triwulan III	1	1	100				Triwulan III				
					Triwulan IV	0	0	-				Triwulan IV				
95	Melaksanakan pembinaan pada lomba Adat dan Budaya, lomba kesejahtraan social dan lomba bidang olah raga	Jumlah kegiatan lomba-lomba Adat dan Budaya, kesejahtraan social dan bidang olah raga. Seksi Sosial Budaya Kantor Camat Sukasada.	Kegiatan	6	Triwulan I	0	0	-				Triwulan I				
					Triwulan II	3	3	100				Triwulan II				
					Triwulan III	6	6	100				Triwulan III				
					Triwulan IV	0	0	-				Triwulan IV				
96	Membuat laporan kegiatan Seksi Kesejahtraan sosial sebagai bahan Informasi dan pertanggungjawaban kepada atasan	Jumlah laporan kegiatan Seksi Kesejahtraan sosial ,Seksi Sosial Budaya Kantor Camat Sukasada.	laporan	6	Triwulan I	1	1	100				Triwulan I				
					Triwulan II	3	3	100				Triwulan II				
					Triwulan III	5	5	100				Triwulan III				
					Triwulan IV	6	6	100				Triwulan IV				
97	Merapikan dokumen dan arsip yang berhubungan dengan kegiatan di Seksi Sosial	Jumlah dokumen dan arsip kegiatan di seksi sosial .Kantor Camat Sukasada	Dokumen	6	Triwulan I	1	1	100				Triwulan I				
					Triwulan II	3	3	100				Triwulan II				
					Triwulan III	5	5	100				Triwulan III				
					Triwulan IV	6	6	100				Triwulan IV				

No	Sasaran Kerja	Indikator Kinerja	Satuan	Kinerja						Anggaran (Rp)						
				Target Kinerja Tahunan	Triwulan	Target	Realisasi	%	Ket	Program / Kegiatan	Target Anggaran Tahunan	Triwulan	Target	Realisasi	%	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
98	Terlaksannya Kegiatan pada pekerjaan pada seksi Kesejahteraan Sosial	Jumlah Kegiatan pada seksi kesejahteraan social Kantor Camat Sukasada	Tahun	1	Triwulan I	0	0	-				Triwulan I				
					Triwulan II	0	0	-				Triwulan II				
					Triwulan III	0	0	-				Triwulan III				
					Triwulan IV	1	1	100				Triwulan IV				

No	Sasaran Kerja	Indikator Kinerja	Satuan	Kinerja						Anggaran (Rp)						
				Target Kinerja Tahunan	Triwulan	Target	Realisasi	%	Ket	Program / Kegiatan	Target Anggaran Tahunan	Triwulan	Target	Realisasi	%	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
99	Melaksanakan urusan surat m	sanakan urusan surat me	Dokumen	2193	Triwulan I	548	548	100				Triwulan I				
					Triwulan II	1.096	1.096	100				Triwulan II				
					Triwulan III	1.644	1.644	100				Triwulan III				
					Triwulan IV	2.193	2.193	100				Triwulan IV				
100	Membuat laporan sebagai bahan informasi dan evaluasi	Jumlah laporan yang dibuat	Dokumen	1	Triwulan I	0	0	-				Triwulan I				
					Triwulan II	0	0	-				Triwulan II				
					Triwulan III	1	1	100				Triwulan III				
					Triwulan IV	0	0	-				Triwulan IV				
101	Mengatur dan mendistribusika	Jumlah surat yang didist	Lembar	2193	Triwulan I	548	548	100				Triwulan I				
					Triwulan II	1.096	1.096	100				Triwulan II				
					Triwulan III	1.644	1.644	100				Triwulan III				
					Triwulan IV	2.193	2.193	100				Triwulan IV				
102	Menata dan menyusun kearsipan surat-surat	Jumlah surat yang ditata	Dokumen	2193	Triwulan I	500	500	100				Triwulan I				
					Triwulan II	1.500	1.500	100				Triwulan II				
					Triwulan III	2.000	2.000	100				Triwulan III				
					Triwulan IV	2.193	2.193	100				Triwulan IV				
103	Melaksanakan pengagendaaan surat-surat	Jumlah surat-surat yang	Dokumen	2193	Triwulan I	500	500	100				Triwulan I				
					Triwulan II	1.500	1.500	100				Triwulan II				
					Triwulan III	2.000	2.000	100				Triwulan III				
					Triwulan IV	2.193	2.193	100				Triwulan IV				
104	Mengelola berkas data denga	Jumlah berkas yang dike	Dokumen	2193	Triwulan I	500	500	100				Triwulan I				
					Triwulan II	1.500	1.500	100				Triwulan II				
					Triwulan III	2.000	2.000	100				Triwulan III				
					Triwulan IV	2.193	2.193	100				Triwulan IV				
105	Membantu tugas lain yang diberikan oleh atasan	Jumlah tugas-tugas yang	Dokumen	1	Triwulan I	0	0	-				Triwulan I				
					Triwulan II	0	0	-				Triwulan II				
					Triwulan III	1	1	100				Triwulan III				
					Triwulan IV	0	0	-				Triwulan IV				
					Triwulan I	10	10	100								

No	Sasaran Kerja	Indikator Kinerja	Satuan	Kinerja						Anggaran (Rp)						
				Target Kinerja Tahunan	Triwulan	Target	Realisasi	%	Ket	Program / Kegiatan	Target Anggaran Tahunan	Triwulan	Target	Realisasi	%	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
106	Mengetik Usulan Naik Pangkat untuk Pegawai Kantor Camat Sukasada	Jumlah dokumen usulan naik pangkat	Dokumen	44	Triwulan II	25	25	100				Triwulan II				
					Triwulan III	35	35	100				Triwulan III				
					Triwulan IV	44	44	100				Triwulan IV				
107	Menyapkan Absensi Pegawai Kantor Camat Sukasada	Jumlah yang dilaksanakan dalam membuat absensi	Kali	288	Triwulan I	72	72	100				Triwulan I				
					Triwulan II	144	144	100				Triwulan II				
					Triwulan III	216	216	100				Triwulan III				
					Triwulan IV	288	288	100				Triwulan IV				
108	Membuat laporan rekapan absen Kantor Camat Sukasada	Jumlah yang dilaksanakan atau diselesaikan	Kali	12	Triwulan I	3	3	100				Triwulan I				
					Triwulan II	6	6	100				Triwulan II				
					Triwulan III	9	9	100				Triwulan III				
					Triwulan IV	12	12	100				Triwulan IV				
109	Mengetik usulan berkala untuk pegawai Kantor Camat Sukasada	Jumlah dokumen yang dilaksanakan atau diselesaikan	Dokumen	44	Triwulan I	11	11	100				Triwulan I				
					Triwulan II	26	26	100				Triwulan II				
					Triwulan III	36	36	100				Triwulan III				
					Triwulan IV	44	44	100				Triwulan IV				
110	Membuat model C untuk Pegawai Kantor Camat Sukasada	Jumlah dokumen yang dilaksanakan atau diselesaikan	Dokumen	44	Triwulan I	11	11	100				Triwulan I				
					Triwulan II	22	22	100				Triwulan II				
					Triwulan III	33	33	100				Triwulan III				
					Triwulan IV	44	44	100				Triwulan IV				
111	Mengadminietrasi surat masuk dan keluar untuk kepegawaian	Jumlah dokumen yang dilaksanakan atau diselesaikan	Dokumen	100	Triwulan I	25	25	100				Triwulan I				
					Triwulan II	50	50	100				Triwulan II				
					Triwulan III	75	75	100				Triwulan III				
					Triwulan IV	100	100	100				Triwulan IV				
112	Mengarsipkan absensi untuk masing-masing sekdes dan 1 kelrahan	Jumlah dokumen yang dilaksanakan atau diselesaikan	Dokumen	12	Triwulan I	3	3	100				Triwulan I				
					Triwulan II	6	6	100				Triwulan II				
					Triwulan III	9	9	100				Triwulan III				
					Triwulan IV	12	12	100				Triwulan IV				
113	Memeriksa dokumen SP1	Jumlah dokumen yang dilaksanakan atau	Dokumen	200	Triwulan I	50	50	100				Triwulan I				
					Triwulan II	100	100	100				Triwulan II				

No	Sasaran Kerja	Indikator Kinerja	Satuan	Kinerja						Anggaran (Rp)						
				Target Kinerja Tahunan	Triwulan	Target	Realisasi	%	Ket	Program / Kegiatan	Target Anggaran Tahunan	Triwulan	Target	Realisasi	%	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
11	Memeriksa dokumen SPJ	Umum diserahkan atau diselesaikan	Dokumen	200	Triwulan III	150	150	100				Triwulan III				
					Triwulan IV	200	200	100				Triwulan IV				

No	Sasaran Kerja	Indikator Kinerja	Satuan	Kinerja						Anggaran (Rp)						
				Target Kinerja Tahunan	Triwulan	Target	Realisasi	%	Ket	Program / Kegiatan	Target Anggaran Tahunan	Triwulan	Target	Realisasi	%	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
114	Mengerjakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan	Jumlah dokumen yang dilaksanakan atau diselesaikan	Dokumen	100	Triwulan I	15	15	100				Triwulan I				
					Triwulan II	35	35	100				Triwulan II				
					Triwulan III	75	75	100				Triwulan III				
					Triwulan IV	100	100	100				Triwulan IV				
115	Mengumpulkan dokumen/Buku Profil Desa/Kelurahan	Terdapatnya Dokumen/Buku profil Desa/Kelurahan	Dokumen	15	Triwulan I	3	3	100				Triwulan I				
					Triwulan II	7	7	100				Triwulan II				
					Triwulan III	12	12	100				Triwulan III				
					Triwulan IV	15	15	100				Triwulan IV				
116	Mengelompokkan data sesuai dengan data profil	Terkelompokannya data data profil Desa/Kelurahan	Dokumen	15	Triwulan I	3	3	100				Triwulan I				
					Triwulan II	7	7	100				Triwulan II				
					Triwulan III	12	12	100				Triwulan III				
					Triwulan IV	15	15	100				Triwulan IV				
117	Memverifikasi data dengan mengkomparasikan data profil dengan laporan bulanan Desa/Kelurahan	Jumlah dokumen data-data profil Desa/Kelurahan yang di olah	Dokumen	15	Triwulan I	3	3	100				Triwulan I				
					Triwulan II	7	7	100				Triwulan II				
					Triwulan III	12	12	100				Triwulan III				
					Triwulan IV	15	15	100				Triwulan IV				
118	Mengolah profil Desa/Kelurahan dengan memberikan skortertentu pada setiap data	Terolahnya data-data yang terdapat di pprofil Desa/Kelurahan yang termuat dalam bentuk angka-angka	Dokumen	15	Triwulan I	3	3	100				Triwulan I				
					Triwulan II	7	7	100				Triwulan II				
					Triwulan III	12	12	100				Triwulan III				
					Triwulan IV	15	15	100				Triwulan IV				
119	Melaporkan hasil pengolahan data kepada atasan	Tecatatnya data-data yang dipakai dasar pelaporan pada atasan	Dokumen	15	Triwulan I	3	3	100				Triwulan I				
					Triwulan II	7	7	100				Triwulan II				
					Triwulan III	12	12	100				Triwulan III				
					Triwulan IV	15	15	100				Triwulan IV				
120	Melakukan pembinaan tentang pengisian Buku Propil Desa/Kelurahan	Terbinanya petugas yang menangani Profil Desa/Kelurahan dalam pengimputan data di buku profil Desa/Kelurahan	Dokumen	115	Triwulan I	28	28	100				Triwulan I				
					Triwulan II	60	60	100				Triwulan II				
					Triwulan III	86	86	100				Triwulan III				
					Triwulan IV	115	115	100				Triwulan IV				
		Jumlah dokumen yang terinput setiap			Triwulan I	3	3	100				Triwulan I				

No	Sasaran Kerja	Indikator Kinerja	Satuan	Kinerja						Anggaran (Rp)						
				Target Kinerja Tahunan	Triwulan	Target	Realisasi	%	Ket	Program / Kegiatan	Target Anggaran Tahunan	Triwulan	Target	Realisasi	%	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
121	Merekapitulasi laporan swadaya murni masyarakat dan swadaya penunjang/proyek masuk desa	tersusun tentang laporan swadaya murni masyarakat dan swadaya penunjang/proyek masuk desa	Dokumen	15	Triwulan II	7	7	100				Triwulan II				
					Triwulan III	12	12	100				Triwulan III				
					Triwulan IV	15	15	100				Triwulan IV				
122	Mengumpulkan dokumen Perdes tentang RKP Desa	Terdapatnya Dokumen Perdes tentang RKP Desa	Dokumen	14	Triwulan I	0	0					Triwulan I				
					Triwulan II	7	7	100				Triwulan II				
					Triwulan III	14	14	100				Triwulan III				
					Triwulan IV	0	0					Triwulan IV				
123	Mengetik Usulan Naik Pangkat untuk Pegawai Kantor Camat Sukasada	Jumlah dokumen usulan kenaikan Pangkat untuk Pegawai Kantor Camat Sukasada	Dokumen	31	Triwulan I	7	7	100				Triwulan I				
					Triwulan II	15	15	100				Triwulan II				
					Triwulan III	25	25	100				Triwulan III				
					Triwulan IV	31	31	100				Triwulan IV				
124	Menyiapkan Absensi Pegawai Kantor Camat Sukasada	Jumlah dokumen absensi Pegawai Kantor Camat Sukasada	Dokumen	12	Triwulan I	3	3	100				Triwulan I				
					Triwulan II	6	6	100				Triwulan II				
					Triwulan III	9	9	100				Triwulan III				
					Triwulan IV	12	12	100				Triwulan IV				
125	Membuat laporan rekapan Absen Kantor Camat Sukasada	Jumlah dokumen laporan rekapan absen Kantor Camat Sukasada	Dokumen	12	Triwulan I	3	3	100				Triwulan I				
					Triwulan II	6	6	100				Triwulan II				
					Triwulan III	9	9	100				Triwulan III				
					Triwulan IV	12	12	100				Triwulan IV				
126	Mengetik usulan berkala untuk Pegawai Kantor Camat Sukasada	Jumlah Dokumen usulan Berkala untuk Pegawai Kantor Camat Sukasada	Dokumen	31	Triwulan I	7	7	100				Triwulan I				
					Triwulan II	15	15	100				Triwulan II				
					Triwulan III	25	25	100				Triwulan III				
					Triwulan IV	31	31	100				Triwulan IV				
127	Membuat model C untuk Kantor Camat Sukasada	Jumlah Dokumen model C untuk Kantor Camat Sukasada	Dokumen	31	Triwulan I	7	7	100				Triwulan I				
					Triwulan II	15	15	100				Triwulan II				
					Triwulan III	25	25	100				Triwulan III				
					Triwulan IV	31	31	100				Triwulan IV				
128	Mengadministrasi surat masuk dan keluar untuk	Jumlah dokumen administrasi surat	Dokumen	36	Triwulan I	9	9	100				Triwulan I				
					Triwulan II	18	18	100				Triwulan II				

No	Sasaran Kerja	Indikator Kinerja	Satuan	Kinerja						Anggaran (Rp)						
				Target Kinerja Tahunan	Triwulan	Target	Realisasi	%	Ket	Program / Kegiatan	Target Anggaran Tahunan	Triwulan	Target	Realisasi	%	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
120	masuk dan keluar untuk Kepegawaian	masuk dan surat keluar untuk Kepegawaian	Dokumen	36	Triwulan III	27	27	100				Triwulan III				
					Triwulan IV	36	36	100				Triwulan IV				

No	Sasaran Kerja	Indikator Kinerja	Satuan	Kinerja						Anggaran (Rp)						
				Target Kinerja Tahunan	Triwulan	Target	Realisasi	%	Ket	Program / Kegiatan	Target Anggaran Tahunan	Triwulan	Target	Realisasi	%	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
145	Melaksanakan pembinaan tentang administrasi Pemerintahan Desa	Jumlah pembinaan tentang Administrasi Pemerintahan Desa	Dokumen	6	Triwulan II	3	3	100								
					Triwulan III	5	5	100								
					Triwulan IV	6	6	100								
146	Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan	Jumlah tugas-tugas kedinasan yang diperintahkan oleh atasan	Dokumen	36	Triwulan I	9	9	100								
					Triwulan II	18	18	100								
					Triwulan III	27	27	100								
					Triwulan IV	36	36	100								
147	Menyusun program kerja, bahan dan alat perlengkapan obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Jumlah dokumen program kerja, bahan dan alat perlengkapan obyek kerja	bendel	12	Triwulan I	3	3	100								
					Triwulan II	6	6	100								
					Triwulan III	9	9	100								
					Triwulan IV	12	12	100								
148	Membuat/ mengimput SPP dan SPM ke SIPKD	mengimput SPP dan SPM ke SIPKD	Dokumen	250	Triwulan I	62	62	100								
					Triwulan II	124	124	100								
					Triwulan III	190	190	100								
					Triwulan IV	250	250	100								
149	Membuat/mengimput Belanja GU ke SIPKD	mengimput Belanja GU ke SIPKD	Dokumen	30	Triwulan I	7	7	100								
					Triwulan II	15	15	100								
					Triwulan III	27	27	100								
					Triwulan IV	30	30	100								
150	Input Belanja tidak langsung Pegawai ke SIPKD	Jumlah dokumen input Belanja tidak langsung pegawai ke SIPKD	Dokumen	30	Triwulan I	7	7	100								
					Triwulan II	15	15	100								
					Triwulan III	25	25	100								
					Triwulan IV	30	30	100								
151	Mengerjakan register SPP dan SPM ke SIPKD	Jumlah register SPP dan SPM ke SIPKD	Dokumen	250	Triwulan I	62	62	100								
					Triwulan II	124	124	100								
					Triwulan III	190	190	100								
					Triwulan IV	250	250	100								
152	Membuat SP1	Jumlah dokumen SP1	bendel	1500	Triwulan I	350	350	100								
					Triwulan II	750	750	100								

No	Sasaran Kerja	Indikator Kinerja	Satuan	Kinerja						Anggaran (Rp)						
				Target Kinerja Tahunan	Triwulan	Target	Realisasi	%	Ket	Program / Kegiatan	Target Anggaran Tahunan	Triwulan	Target	Realisasi	%	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
152	Membuat Orj	Jumlah dokumen Orj	benar	1.500	Triwulan III	1.125	1.125	100				Triwulan III				
					Triwulan IV	1.500	1.500	100				Triwulan IV				

No	Sasaran Kerja	Indikator Kinerja	Satuan	Kinerja						Anggaran (Rp)						
				Target Kinerja Tahunan	Triwulan	Target	Realisasi	%	Ket	Program / Kegiatan	Target Anggaran Tahunan	Triwulan	Target	Realisasi	%	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
153	Tersedianya dokumen Rencana Anggaran Kelurahan	Jumlah dokumen Rencana Anggaran Kelurahan yang diajukan	Dokumen	1	Triwulan I	1	1	100								
					Triwulan II	0	0									
					Triwulan III	0	0									
					Triwulan IV	0	0									
154	Memberi petunjuk dan arahan kepada bawahan	Jumlah pelaksanaan pembinaan dan pengarahan	kali/2 orang	12	Triwulan I	0	0									
					Triwulan II	0	0									
					Triwulan III	1	1	100								
					Triwulan IV	0	0									
155	Memberi pelayanan Administrasi kepada seluruh seksi	Jumlah pelaksanaan pelayanan	Seksi	3	Triwulan I	1	1	100								
					Triwulan II	2	2	100								
					Triwulan III	3	3	100								
					Triwulan IV	0	0									
156	Melaksanakan urusan surat menyurat, keuangan, kerumahahtangaan, perlengkapan, kepegawaian	Jumlah dokumen yang dilaksanakan di bidang surat menyurat, kerumahahtangaan, perlengkapan Kantor dan Kepegawaian	Dokumen	5	Triwulan I	1	1	100								
					Triwulan II	2	2	100								
					Triwulan III	4	4	100								
					Triwulan IV	5	5	100								
157	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan	Jumlah terlaksananya kegiatan yang diberikan oleh atasan	bulan	12	Triwulan I	3	3	100								
					Triwulan II	6	6	100								
					Triwulan III	9	9	100								
					Triwulan IV	12	12	100								
158	Tersedianya dokumen kegiatan di bidang tugas kearsipan	Jumlah Arsip yang dikumpulkan di Sekretariat	Seksi	4	Triwulan I	1	1	100								
					Triwulan II	2	2	100								
					Triwulan III	3	3	100								
					Triwulan IV	4	4	100								
159	Mengkoordinir staf Kelurahan beserta kepala lingkungan untuk melaksanakan gotong royong	Jumlah pelaksanaan kegiatan kebersihan di lingkungan sekitarnya	12 Kali	12	Triwulan I	3	3	100								
					Triwulan II	6	6	100								
					Triwulan III	9	9	100								
					Triwulan IV	12	12	100								
					Triwulan I	3	3	100								

No	Sasaran Kerja	Indikator Kinerja	Satuan	Kinerja						Anggaran (Rp)						
				Target Kinerja Tahunan	Triwulan	Target	Realisasi	%	Ket	Program / Kegiatan	Target Anggaran Tahunan	Triwulan	Target	Realisasi	%	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
107	penataan penduduk di wilayah Kelurahan	kependudukan yang di kerjakan	Dokumen	1	Triwulan III	1	1	100				Triwulan III				
					Triwulan IV	0	0					Triwulan IV				

No	Sasaran Kerja	Indikator Kinerja	Satuan	Kinerja						Anggaran (Rp)						
				Target Kinerja Tahunan	Triwulan	Target	Realisasi	%	Ket	Program / Kegiatan	Target Anggaran Tahunan	Triwulan	Target	Realisasi	%	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
168	Membantu pelaksanaan tugas-tugas dibidang pungutan pajak bumi dan bangunan	Jumlah kegiatan yang terlaksana dalam pungutan pajak bumi	Kali	1	Triwulan I	0	0									
					Triwulan II	0	0									
					Triwulan III	1	1	100								
					Triwulan IV	0	0									
169	Melaksanakan pelayanan Administrasi kepada masyarakat di bidang pemerintahan dalam pembuatan KK dan KTP	Jumlah pelayanan administrasi kependudukan dalam pembuatan KK dan KTP	Kali	100	Triwulan I	25	25	100								
					Triwulan II	50	50	100								
					Triwulan III	75	75	100								
					Triwulan IV	100	100	100								
170	Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan	Jumlah terlaksananya tugas-tugas di bidang pemerintahan	Kali	12	Triwulan I	3	3	100								
					Triwulan II	6	6	100								
					Triwulan III	9	9	100								
					Triwulan IV	12	12	100								
171	Melaksanakan pelayanan Administrasi dibidang pertanahan	Jumlah dokumen yang d	Dokumen	1	Triwulan I	0	0									
					Triwulan II	0	0									
					Triwulan III	1	1	100								
					Triwulan IV	0	0									
172	Tersedianya dokumen usulan Musrenbang Kelurahan	Jumlah usulan yang dibuat yang akan diusulkan dalam Musrenbang	Dokumen	1	Triwulan I	0	0									
					Triwulan II	0	0									
					Triwulan III	1	1	100								
					Triwulan IV	0	0									
173	Tersedianya Profil Kelurahan dengan data yang ada	Jumlah dokumen profil Kelurahan yang dibuat	Dokumen	1	Triwulan I	0	0									
					Triwulan II	0	0									
					Triwulan III	1	1	100								
					Triwulan IV	0	0									
174	Mengkoordinir bawahanagar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik	Jumlah staf yang dikoordinir pada seksi pembangunan dan sosial	Orang	1	Triwulan I	1	1	100								
					Triwulan II	1	1	100								
					Triwulan III	1	1	100								
					Triwulan IV	1	1	100								
					Triwulan I	3	3	100								

No	Sasaran Kerja	Indikator Kinerja	Satuan	Kinerja						Anggaran (Rp)							
				Target Kinerja Tahunan	Triwulan	Target	Realisasi	%	Ket	Program / Kegiatan	Target Anggaran Tahunan	Triwulan	Target	Realisasi	%	Ket	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
175	Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan yang diharapkan	Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan yang diharapkan	Kali	12	Triwulan II	6	6	100					Triwulan II				
					Triwulan III	9	9	100				Triwulan III					
					Triwulan IV	12	12	100				Triwulan IV					
176	Melaksanakan evaluasi kegiatan di seksi pembangunan dan sosial	Jumlah kegiatan evaluasi	Kali	12	Triwulan I	3	3	100					Triwulan I				
					Triwulan II	6	6	100				Triwulan II					
					Triwulan III	9	9	100				Triwulan III					
					Triwulan IV	12	12	100				Triwulan IV					
177	Membuat laporan kegiatan pembangunan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada atasan	Jumlah pembuatan laporan seksi pembangunan	Dokumen	1	Triwulan I	0	0						Triwulan I				
					Triwulan II	0	0					Triwulan II					
					Triwulan III	0	0					Triwulan III					
					Triwulan IV	1	1	100				Triwulan IV					
178	Mendata penduduk yang masuk katagore miskin atau kurang mampu	Jumlah pelaksanaan kegiatan pendataan penduduk	Dokumen	1	Triwulan I	1	1	100					Triwulan I				
					Triwulan II	0	0					Triwulan II					
					Triwulan III	0	0					Triwulan III					
					Triwulan IV	0	0					Triwulan IV					
179	Terlaksananya penyaluran Ranstra kepada masyarakat di Kelurahan	Jumlah Ranstra yang di salurkan kepada masyarakat	KK	206	Triwulan I	51	51	100					Triwulan I				
					Triwulan II	102	102	100				Triwulan II					
					Triwulan III	157	157	100				Triwulan III					
					Triwulan IV	206	206	100				Triwulan IV					
180	Tersedianya dokumen pengusulan Kartu JKN KIS,Kartu Indonesia Pintar,KKS,KPS	Jumlah dokumen yang diusulkan untuk pembuatan Kartu	Dokumen	1	Triwulan I	0	0						Triwulan I				
					Triwulan II	1	1	100				Triwulan II					
					Triwulan III	0	0					Triwulan III					
					Triwulan IV	0	0					Triwulan IV					
181	Membantu pengiriman surat-surat ke Instansi/Lembaga terkait	Jumlah surat yang dikiri	Dokumen	1	Triwulan I	0	0						Triwulan I				
					Triwulan II	0	0					Triwulan II					
					Triwulan III	0	0					Triwulan III					
					Triwulan IV	1	1	100				Triwulan IV					
182	Melaksanakan pembersihan	Terlaksananya pembersihan	Rulan	12	Triwulan I	3	3	100					Triwulan I				
					Triwulan II	6	6	100				Triwulan II					

No	Sasaran Kerja	Indikator Kinerja	Satuan	Kinerja						Anggaran (Rp)						
				Target Kinerja Tahunan	Triwulan	Target	Realisasi	%	Ket	Program / Kegiatan	Target Anggaran Tahunan	Triwulan	Target	Realisasi	%	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	Lingkungan Kantor Lurah	lingkungan Kantor Lurah	Belanja		Triwulan III	9	9	100				Triwulan III				
					Triwulan IV	12	12	100				Triwulan IV				

No	Sasaran Kerja	Indikator Kinerja	Satuan	Kinerja						Anggaran (Rp)						
				Target Kinerja Tahunan	Triwulan	Target	Realisasi	%	Ket	Program / Kegiatan	Target Anggaran Tahunan	Triwulan	Target	Realisasi	%	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
					Triwulan IV	12	12	100				Triwulan IV				
190	Membuat dan melaporkan hasil Musrenbang Kelurahan	Jumlah laporan yang di t	Dokumen	1	Triwulan I	0	0					Triwulan I				
					Triwulan II	0	0				Triwulan II					
					Triwulan III	1	1	100			Triwulan III					
					Triwulan IV	0	0				Triwulan IV					
191	Membuat laporan swadaya m	Jumlah laporan yang dib	Berkas	12	Triwulan I	3	3	100				Triwulan I				
					Triwulan II	6	6	100			Triwulan II					
					Triwulan III	9	9	100			Triwulan III					
					Triwulan IV	12	12	100			Triwulan IV					
192	Membantu mendistribusikan Bansos Rastra di Kelurahan Sukasada kepada warga penerima	Jumlah laporan yang dib	Laporan	12	Triwulan I	3	3	100				Triwulan I				
					Triwulan II	6	6	100			Triwulan II					
					Triwulan III	9	9	100			Triwulan III					
					Triwulan IV	12	12	100			Triwulan IV					
193	Membuat Laporan BDT di Kelurahan Sukasada	Jumlah laporan yang dib	Dokumen	1	Triwulan I	0	0					Triwulan I				
					Triwulan II	0	0				Triwulan II					
					Triwulan III	1	1	100			Triwulan III					
					Triwulan IV	0	0				Triwulan IV					
194	Membuat dan melaporkan KIS	Jumlah laporan yang dib	Berkas	12	Triwulan I	3	3	100				Triwulan I				
					Triwulan II	6	6	100			Triwulan II					
					Triwulan III	9	9	100			Triwulan III					
					Triwulan IV	12	12	100			Triwulan IV					
195	Membuat dan melaporkan be	Jumlah laporan yang dib	Dokumen	5	Triwulan I	0	0					Triwulan I				
					Triwulan II	2	2	100			Triwulan II					
					Triwulan III	5	5	100			Triwulan III					
					Triwulan IV	0	0				Triwulan IV					
196	Melaksanakan pelayanan masyarakat dalam urusan surat menyurat	Jumlah surat yang dibua	Dokumen	2350	Triwulan I	587	587	100				Triwulan I				
					Triwulan II	1.174	1.174	100			Triwulan II					
					Triwulan III	1.761	1.761	100			Triwulan III					
					Triwulan IV	2.350	2.350	100			Triwulan IV					

No	Sasaran Kerja	Indikator Kinerja	Satuan	Kinerja						Anggaran (Rp)						
				Target Kinerja Tahunan	Triwulan	Target	Realisasi	%	Ket	Program / Kegiatan	Target Anggaran Tahunan	Triwulan	Target	Realisasi	%	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
213	Terlaksananya kegiatan penertiban Penduduk Pendetang di Kelurahan	Jumlah tempat pelaksanaan sidak penduduk pendatang	Lokasi	7	Triwulan I	3	3	100				Triwulan IV				
					Triwulan II	5	5	100			Triwulan IV					
					Triwulan III	1	1	100			Triwulan IV					
					Triwulan IV	7	7	100			Triwulan IV					
214	Melaksanakan pembinaan kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik	Jumlah staf yang dibina setiap bulan di Kelurahan	Orang	16	Triwulan I	4	4	100				Triwulan IV				
					Triwulan II	8	8	100			Triwulan IV					
					Triwulan III	12	12	100			Triwulan IV					
					Triwulan IV	16	16	100			Triwulan IV					
215	Memberikan pelayanan terhadap masyarakat di bidang Pembangunan/Pemerintahan /Sosial	Jumlah kegiatan pelayanan terhadap masyarakat di bidang Pembangunan/Pemerintahan/Sosial	Bulan	12	Triwulan I	3	3	100				Triwulan IV				
					Triwulan II	6	6	100			Triwulan IV					
					Triwulan III	9	9	100			Triwulan IV					
					Triwulan IV	12	12	100			Triwulan IV					
216	Berkoordinasi dengan Instansi/Lembaga yang ada di Kelurahan yaitu : Polsek,LPD dan Desa Pakraman,dll	Jumlah pelaksanaan koordinasi kepada Lembaga/instansi yang ada di Kelurahan	lembaga	10	Triwulan I	2	2	100				Triwulan IV				
					Triwulan II	5	5	100			Triwulan IV					
					Triwulan III	8	8	100			Triwulan IV					
					Triwulan IV	10	10	100			Triwulan IV					
217	Mengadakan pengawasan terhadap masyarakat dibidang Pembangunan Sosial dan Budaya	Jumlah pelaksanaan pengawasan masyarakat di bidang Pembangunan,Sosial dan Budaya	Kali	10	Triwulan I	2	2	100				Triwulan IV				
					Triwulan II	4	4	100			Triwulan IV					
					Triwulan III	8	8	100			Triwulan IV					
					Triwulan IV	10	10	100			Triwulan IV					
218	Memberikan petunjuk kepada bawahan dalam melaksanakan tugas	Jumlah kegiatan pengarah dan pemberian petunjuk kepada bawahan	Bulan	12	Triwulan I	3	3	100				Triwulan IV				
					Triwulan II	6	6	100			Triwulan IV					
					Triwulan III	9	9	100			Triwulan IV					
					Triwulan IV	12	12	100			Triwulan IV					
219	Memberikan pengarahan kepada Kepala Lingkungan dalam melaksanakan tugas di masing-masing lingkungan	Jumlah kepala lingkungan yang diberikan pengarahan dalam pelaksanaan tugas di masyarakat	Orang	5	Triwulan I	2	2	100				Triwulan IV				
					Triwulan II	4	4	100			Triwulan IV					
					Triwulan III	0	0				Triwulan IV					
					Triwulan IV	5	5	100			Triwulan IV					
		Jumlah pelaksanaan			Triwulan I	3	3	100				Triwulan IV				

No	Sasaran Kerja	Indikator Kinerja	Satuan	Kinerja						Anggaran (Rp)						
				Target Kinerja Tahunan	Triwulan	Target	Realisasi	%	Ket	Program / Kegiatan	Target Anggaran Tahunan	Triwulan	Target	Realisasi	%	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
220	Mengadakan kegiatan gotong royong dengan Instansi terkait/Kepala Lingkungan dan masyarakat	Jumlah pelaksanaan kegiatan gotong royong dengan instansi terkait/Lingkungan di Kelurahan	Kali	12	Triwulan II	6	6	100				Triwulan IV				
					Triwulan III	9	9				Triwulan IV					
					Triwulan IV	12	12	100			Triwulan IV					
221	Melaksanakan pengamanan pada hari-hari tertentu sesuai petunjuk/instruksi	Jumlah pelaksanaan pengamanan pada hari-hari tertentu	Tempat	5	Triwulan I	1	1	100				Triwulan IV				
					Triwulan II	2	2	100			Triwulan IV					
					Triwulan III	4	4	100			Triwulan IV					
					Triwulan IV	5	5	100			Triwulan IV					
222	Menangani semua permasalahan yang terjadi di masyarakat	Jumlah masalah/kasus yang di selesaikan	Dokumen	1	Triwulan I	0	0	-				Triwulan IV				
					Triwulan II	0	0	-			Triwulan IV					
					Triwulan III	1	1	100			Triwulan IV					
					Triwulan IV	0	0	-			Triwulan IV					
223	Ikut melaksanakan pembinaan dan pengarahannya di bidang kesehatan	Jumlah tempat kegiatan pembinaan di bidang kesehatan	Tempat	6	Triwulan I	2	2	100				Triwulan IV				
					Triwulan II	3	3	100			Triwulan IV					
					Triwulan III	5	5	100			Triwulan IV					
					Triwulan IV	6	6	100			Triwulan IV					
224	Melaksanakan kegiatan pembinaan kepada masyarakat tentang kebersihan lingkungan	Jumlah kegiatan pembinaan kepada masyarakat tentang kebersihan lingkungan	Kali	5	Triwulan I	2	2	100				Triwulan IV				
					Triwulan II	3	3	100			Triwulan IV					
					Triwulan III	4	4	100			Triwulan IV					
					Triwulan IV	5	5	100			Triwulan IV					
225	Meninjau lokasi rawan bencana untuk antisipasi musim hujan	Jumlah terlaksananya peninjauan lokasi tempat yang kena bencana	Lokasi	11	Triwulan I	3	3	100				Triwulan IV				
					Triwulan II	6	6	100			Triwulan IV					
					Triwulan III	9	9	100			Triwulan IV					
					Triwulan IV	11	11	100			Triwulan IV					
226	Memberikan pelayanan kepada masyarakat di bidang Administrasi	Jumlah pelaksanaan kegiatan pelayanan	surat	4367	Triwulan I	1.091	1.091	100				Triwulan IV				
					Triwulan II	2.182	2.182	100			Triwulan IV					
					Triwulan III	3.273	3.273	100			Triwulan IV					
					Triwulan IV	4.367	4.367	100			Triwulan IV					
227	Mendistribusikan surat-surat	Jumlah dokumen yang didistribusikan ke	surat	417	Triwulan I	104	104	100				Triwulan IV				
					Triwulan II	208	208	100			Triwulan IV					

No	Sasaran Kerja	Indikator Kinerja	Satuan	Kinerja						Anggaran (Rp)						
				Target Kinerja Tahunan	Triwulan	Target	Realisasi	%	Ket	Program / Kegiatan	Target Anggaran Tahunan	Triwulan	Target	Realisasi	%	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	kepada masing-masing seksi	berdasarkan masing-masing Seksi	orang	127	Triwulan III	312	312	100				Triwulan IV				
					Triwulan IV	417	417	100				Triwulan IV				



No	Sasaran Kerja	Indikator Kinerja	Satuan	Kinerja						Anggaran (Rp)						
				Target Kinerja Tahunan	Triwulan	Target	Realisasi	%	Ket	Program / Kegiatan	Target Anggaran Tahunan	Triwulan	Target	Realisasi	%	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
228	Terlaksananya pembinaan kebersihan di lingkungan Kelurahan	Jumlah pelaksanaan pembinaan di lingkungan	Kali	3	Triwulan I	1	1	100				Triwulan IV				
					Triwulan II	2	2	100				Triwulan IV				
					Triwulan III	3	3	100				Triwulan IV				
					Triwulan IV	0	0					Triwulan IV				
229	Megevaluasi dan melaporkan kegiatan Seksi Pelayanan Umum	Jumlah laporan di Seksi Pelayanan Umum	Dokumen	1	Triwulan I	0	0					Triwulan IV				
					Triwulan II	0	0					Triwulan IV				
					Triwulan III	0	0					Triwulan IV				
					Triwulan IV	1	1	100				Triwulan IV				
230	Melaksanakan pelayanan pengajuan Ijin Usaha dan Ijin Bangunan	Jumlah dokumen pengajuan Ijin Usaha dan Ijin lainnya	Dokumen	1	Triwulan I	0	0					Triwulan IV				
					Triwulan II	0	0					Triwulan IV				
					Triwulan III	0	0					Triwulan IV				
					Triwulan IV	1	1	100				Triwulan IV				
231	Terlaksananya Pembinaan dan Penilaian Prestasi Kerja bawahan berdasarkan hasil yang di capai	Jumlah bawahan yang di bina dan di nilai prestasi kerja	Orang	2	Triwulan I	0	0					Triwulan IV				
					Triwulan II	0	0					Triwulan IV				
					Triwulan III	0	0					Triwulan IV				
					Triwulan IV	2	2	100				Triwulan IV				
232	Melaksanakan Kegiatan Administrasi Kelompok Organisasi peduli sampah plastik	Jumlah pelaksanaan kegiatan pembinaan kepada kelompok	Kali	12	Triwulan I	3	3	100				Triwulan IV				
					Triwulan II	6	6	100				Triwulan IV				
					Triwulan III	9	9	100				Triwulan IV				
					Triwulan IV	12	12	100				Triwulan IV				
233	Mengkoordinir Kepala Lingkungan untuk melaksanakan gotong royong pembersihan lingkungan	Jumlah kegiatan pelaksanaan gotong royong dan pembersihan lingkungan yang berdampak pada rawan bencana	Kali	12	Triwulan I	3	3	100				Triwulan IV				
					Triwulan II	6	6	100				Triwulan IV				
					Triwulan III	9	9	100				Triwulan IV				
					Triwulan IV	12	12	100				Triwulan IV				
234	Melaksanakan sosialisasi pengolahan sampah untuk mengantisipasi musim hujan	Jumlah kegiatan pelaksanaan sosialisasi	lingkungan	5	Triwulan I	2	2	100				Triwulan IV				
					Triwulan II	4	4	100				Triwulan IV				
					Triwulan III	5	5	100				Triwulan IV				
					Triwulan IV	0	0					Triwulan IV				
											Triwulan IV					

No	Sasaran Kerja	Indikator Kinerja	Satuan	Kinerja						Anggaran (Rp)										
				Target Kinerja Tahunan	Triwulan	Target	Realisasi	%	Ket	Program / Kegiatan	Target Anggaran Tahunan	Triwulan	Target	Realisasi	%	Ket				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17				
235	Ketersedianya dokumen Administrasi Kelompok Gardu pasti dan Kelompok pengangkut sampah di lingkungan	Jumlah kelompok dan dokumen yang ada di lingkungan	Dokumen	2	Triwulan I	1	1	100												
					Triwulan II	0	0													
					Triwulan III															
					Triwulan IV	2	2	100												
236	Menyelenggarakan Amprah Gaji dan kekurangan gaji pegawai setiap bulansesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar amprah gaji dan kekurangan gaji dapat terselenggara dengan lancar	Jumlah terselenggaranya amprah gaji	Kali	30	Triwulan I	7	7	100												
					Triwulan II	14	14	100												
					Triwulan III	21	21	100												
					Triwulan IV	30	30	100												
237	Menyelenggarakan pembayaran gaji dan kekurangan gaji pegawai setiap bulan sesuai dengan prosedur yang berlaku agar pembayaran gaji dan kekurangan gaji dapat terlaksana dengan baik	Jumlah terselenggaranya pembayaran gaji	Kali	30	Triwulan I	7	7	100												
					Triwulan II	14	14	100												
					Triwulan III	21	21	100												
					Triwulan IV	30	30	100												
238	Menyelenggarakan mutasi gaji pegawai sesuai dengan prosedur yang berlaku agar penyelenggaraan mutasi gaji berjalan lancar	Jumlah terselenggaranya mutasi gaji	Kali	1	Triwulan I	0	0													
					Triwulan II	0	0													
					Triwulan III	0	0													
					Triwulan IV	1	1	100												
239	Menyelenggarakan amprah insentif guru dan pegawai setiap bulannya sesuai dengan prosedur yang berlaku agar terlaksana dengan baik	Jumlah terselenggaranya amprah insentif	Kali	12	Triwulan I	3	3	100												
					Triwulan II	6	6	100												
					Triwulan III	9	9	100												
					Triwulan IV	12	12	100												

Sukasada, 2 Januari 2020


 Camat Sukasada

 Made Dwi Adnyana, S.STP., M.A.P
 Pembina Tk. II (IV / b)
 NIP.19761228 199601 1 001

**CAPAIAN RENCANA AKSI ATAS PERJANJIAN KINERJA SAMPAI DENGAN TRIWULAN IV
PERANGKAT DAERAH KECAMATAN SUKASADA KABUPATEN BULELENG**

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Satuan	Kinerja						Anggaran (Rp)						
				Target Kinerja Tahunan	Triwulan	Target	Realisasi	%	Keterangan	Program	Target Anggaran Tahunan	Triwulan	Target	Realisasi	%	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	Meningkatnya kualitas pelayanan umum	Persentase Nilai IKM Baik terhadap pelayanan kecamatan	%	100,00	Triwulan I	25,00	25,00	100%		Program Koordinasi Penyelenggaraan Peningkatan Pelayanan Umum	Rp 117.781.200	Triwulan I	117.781.200	15.600.000	13	
					Triwulan II	50,00	50,00	100%			Rp 97.800.000	Triwulan II	97.800.000	42.200.000	43	
					Triwulan III	75,00	75,00	100%			Rp 97.800.000	Triwulan III	97.800.000	65.600.000	67	
					Triwulan IV	100,00	100,00	100%			Rp 103.900.000	Triwulan IV	103.900.000	103.900.000	100	
2	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintah desa	Persentase Desa yang Administrasi Pemerintahannya Baik	%	100,00	Triwulan I	25,00	25,00	100%		Program Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan Kelurahan	Rp 124.000.000	Triwulan I	124.000.000	19.076.000	15	
					Triwulan II	50,00	50,00	100%			Rp 109.656.000	Triwulan II	109.656.000	48.490.000	44	
					Triwulan III	75,00	75,00	100%			Rp 109.656.000	Triwulan III	109.656.000	74.704.000	68	
					Triwulan IV	75,00	75,00	100%			Rp 114.456.000	Triwulan IV	114.456.000	114.456.000	100	
3	Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam pembangunan desa	Persentase partisipasi masyarakat dalam pembangunan desa	%	100,00	Triwulan I	25,00	25,00	100%		Program Koordinasi Penyelenggaraan Peningkatan Pembangunan Desa dan Kelurahan	Rp 848.591.000	Triwulan I	848.591.000	32.200.000	4	
					Triwulan II	50,00	50,00	100%			Rp 64.200.000	Triwulan II	64.200.000	41.800.000	65	
					Triwulan III	75,00	75,00	100%			Rp 64.200.000	Triwulan III	64.200.000	51.400.000	80	
					Triwulan IV	100,00	100,00	100%			Rp 64.200.000	Triwulan IV	64.200.000	64.200.000	100	
4	Meningkatnya kesejahteraan sosial	Jumlah partisipasi masyarakat dalam meningkatkan kesejahteraan sosial	Desa Adat	15	Triwulan I	4,00	4,00	100,00		Program Koordinasi Penyelenggaraan Peningkatan Kesejahteraan Sosial	Rp 1.244.230.000	Triwulan I	1.244.230.000	29.400.000	2	
					Triwulan II	4,00	4,00	100,00			Rp 840.960.000	Triwulan II	840.960.000	169.270.000	20	
					Triwulan III	4,00	4,00	100,00			Rp 840.960.000	Triwulan III	840.960.000	296.879.000	35	
					Triwulan IV	4,00	4,00	100,00			Rp 832.460.000	Triwulan IV	832.460.000	795.734.000	96	
5	Terwujudnya keamanan, ketentraman, kenyamanan dan ketertiban wilayah	Meningkatnya ketentraman dan ketertiban wilayah	Laporan	14	Triwulan I	3,00	3,00	100,00		Program Koordinasi Penyelenggaraan Peningkatan Linmas Trantib	Rp 125.000.000	Triwulan I	125.000.000	13.800.000	11	
					Triwulan II	3,00	3,00	100,00			Rp 98.800.000	Triwulan II	98.800.000	40.500.000	41	
					Triwulan III	4,00	4,00	100,00			Rp 98.800.000	Triwulan III	98.800.000	67.800.000	69	
					Triwulan IV	4,00	4,00	100,00			Rp 98.800.000	Triwulan IV	98.800.000	98.700.000	100	

6	Meningkatnya Pelayanan dan Administrasi Perkantoran	Jumlah Administrasi Perkantoran yang dapat terselesaikan dalam 1 tahun	Surat	2.200	TW I	2.200	500	22,73		Program Pelayanan Administrasi Perkantoran Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Rp	86.400.000	TW I	86.400.000	2.200	0
					TW II	2.200	950	43,18			Rp	92.400.000	TW II	92.400.000	38.500.000	42
					TW III	2.200	1.600	72,73			Rp	92.400.000	TW III	92.400.000	61.600.000	67
					TW IV	2.200	2.200	100,00			Rp	92.400.000	TW IV	92.400.000	92.400.000	100
		Jumlah Administrasi Perkantoran yang dapat terselesaikan dalam 1 tahun	Bulan	12	TW I	12	2	16,67		Program Pelayanan Administrasi Perkantoran Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp	72.000.000	TW I	72.000.000	1.071.000	1
					TW II	12	6	50,00			Rp	72.000.000	TW II	72.000.000	33.375.986	46
					TW III	12	8	66,67			Rp	72.000.000	TW III	72.000.000	46.272.943	64
					TW IV	12	12	100,00			Rp	69.500.000	TW IV	69.500.000	69.309.282	99,73
		Jumlah Administrasi Perkantoran yang dapat terselesaikan dalam 1 tahun	OB	228	TW I	228	40	17,54		Program Pelayanan Administrasi Perkantoran Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Rp	80.600.000	TW I	80.600.000	13.496.000	17
					TW II	228	100	43,86			Rp	83.712.000	TW II	83.712.000	34.880.000	42
					TW III	228	160	70,18			Rp	83.712.000	TW III	83.712.000	55.808.000	67
					TW IV	228	228	100,00			Rp	84.512.000	TW IV	84.512.000	84.512.000	100,00
		Jumlah Administrasi Perkantoran yang dapat terselesaikan dalam 1 tahun	OB	12	TW I	12	3	25,00		Program Pelayanan Administrasi Perkantoran Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Rp	25.400.000	TW I	25.400.000	3.600.000	14
					TW II	12	6	50,00			Rp	21.600.000	TW II	21.600.000	9.000.000	42
					TW III	12	9	75,00			Rp	21.600.000	TW III	21.600.000	14.400.000	67
					TW IV	12	12	100			Rp	21.600.000	TW IV	21.600.000	21.600.000	100
		Jumlah Administrasi Perkantoran yang dapat terselesaikan dalam 1 tahun	Bulan	12	TW I	12	2	16,67		Program Pelayanan Administrasi Perkantoran Penyediaan Makanan dan Minuman	Rp	60.000.000	TW I	60.000.000	7.200.000	12
					TW II	12	4	33,33			Rp	27.200.000	TW II	27.200.000	7.200.000	26
					TW III	12	9	75,00			Rp	27.200.000	TW III	27.200.000	11.800.000	43
					TW IV	12	12	100			Rp	26.700.000	TW IV	26.700.000	26.681.000	100
		Jumlah sarana dan prasarana yang terwujud dalam 1 Tahun	Jenis	6	TW I	6	2	33,33		Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur Penyelenggaraan dan pengadaan sarana/prasarana upacara	Rp	154.100.000	TW I	154.100.000	6.200.000	4
					TW II	6	3	50,00			Rp	23.700.000	TW II	23.700.000	10.800.000	46
					TW III	6	5	83,33			Rp	23.700.000	TW III	23.700.000	19.640.000	83
					TW IV	6	6	100,00			Rp	53.000.000	TW IV	53.000.000	53.000.000	100

Jumlah Administrasi Perkantoran yang dapat terselesaikan dalam 1 tahun	Unit	15	TW I	15	0	0,00	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	Rp	3.000.000	TW I	3.000.000	-	-
			TW II	15	0	0,00		Rp	3.000.000	TW II	3.000.000	-	-
			TW III	15	12	80,00		Rp	3.000.000	TW III	3.000.000	2.251.500	75
			TW IV					Rp	4.000.000	TW IV	Rp 4.000.000	3.633.500	91
Jumlah Administrasi Perkantoran yang dapat terselesaikan dalam 1 tahun	Bulan	12	TW I	12	1	8,33	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran Penyediaan alat tulis kantor	Rp	75.964.400	TW I	75.964.400	-	-
			TW II	12	6	50,00		Rp	71.582.200	TW II	71.582.200	30.191.400	42
			TW III	12	10	83,33		Rp	71.582.200	TW III	71.582.200	45.187.100	63
			TW IV	12	12	100		Rp	62.394.200	TW IV	62.394.200	62.357.900	100
Jumlah Administrasi Perkantoran yang dapat terselesaikan dalam 1 tahun	Bulan	12	TW I	12	1	8,33	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Rp	8.325.000	TW I	8.325.000	-	-
			TW II	12	7	58,33		Rp	4.000.000	TW II	4.000.000	2.000.000	50
			TW III	12	12	100		Rp	4.000.000	TW III	4.000.000	4.000.000	100
			TW IV	12	12	100		Rp	9.042.000	TW IV	9.042.000	9.000.000	99,5
Jumlah Administrasi Perkantoran yang dapat terselesaikan dalam 1 tahun	Unit	2	TW I	2	0	0,00	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Rp	40.000.000	TW I	40.000.000	-	-
			TW II	2	0	0,00		Rp	59.000.000	TW II	59.000.000	-	-
			TW III	2	1	50,00		Rp	59.000.000	TW III	59.000.000	23.899.200	41
			TW IV	2	2	100		Rp	47.000.000	TW IV	47.000.000	46.854.700	100
Jumlah Administrasi Perkantoran yang dapat terselesaikan dalam 1 tahun	Bulan	12	TW I	12	0	0,00	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Rp	5.500.000	TW I	5.500.000	-	-
			TW II	12	6	50,00		Rp	4.000.000	TW II	4.000.000	1.750.000	44
			TW III	12	8	66,67		Rp	4.000.000	TW III	4.000.000	2.450.000	61
			TW IV	12	12	100,00		Rp	4.200.000	TW IV	4.200.000	4.200.000	100
Jumlah Administrasi Perkantoran yang dapat terselesaikan dalam 1 tahun	Bulan	12	TW I	12	3	25,00	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam/luar daerah	Rp	70.676.400	TW I	70.676.400	10.000.000	14
			TW II	12	3	25,00		Rp	40.000.000	TW II	40.000.000	10.000.000	25
			TW III	12	4	33,33		Rp	40.000.000	TW III	40.000.000	11.600.000	29
			TW IV	12	12	100,00		Rp	15.000.000	TW IV	15.000.000	14.900.000	99
Jumlah Administrasi Perkantoran yang dapat terselesaikan dalam 1 tahun	Bulan	12	TW I	12	3	25,00	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran Jasa pelayanan administrasi Kelurahan Sukasada	Rp	262.201.000	TW I	262.201.000	29.772.383	11
			TW II	12	6	50,00		Rp	189.377.500	TW II	189.377.500	82.223.587	43
			TW III	12	9	75,00		Rp	189.377.500	TW III	189.377.500	130.015.236	69
			TW IV	12	12	100,00		Rp	200.890.000	TW IV	200.890.000	200.359.247	99,74

8	Meningkatnya kualitas pelayanan perijinan dan non perijinan sesuai kewenangan kecamatan dan kebersihan lingkungan desa			TW III	12	9	75,00		Kelurahan Sukasada	Rp	350.000.000	TW III	350.000.000	137.689.000	39		
				TW IV	12	12	100,00			Rp	350.000.000	TW IV	350.000.000	313.558.000	90		
9	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan desa/Kelurahan	Jumlah Pembinaan kebersihan dan lingkungan hidup	Desa/Kel	15	TW I	15	1	6,67	Program Koordinasi Penyelenggaraan Peningkatan Pelayanan Umum Pembinaan Kebersihan dan Lingkungan Hidup	Rp	15.524.200	TW I	15.524.200	-	-		
					TW II	15	12	80,00		Rp	4.200.000	TW II	4.200.000	3.200.000	76		
					TW III	15	12	80,00		Rp	4.200.000	TW III	4.200.000	3.200.000	76		
					TW IV	15	15	100		Rp	8.200.000	TW IV	8.200.000	8.200.000	100,00		
		Jml Pembinaan Pelayanan Masyarakat dan Perijinan	Desa/Kel	15	TW I	15	4	26,67	Program Koordinasi Penyelenggaraan Peningkatan Pelayanan Umum Pembinaan Pelayanan Masyarakat dan Perijinan	Rp	102.257.000	TW I	102.257.000	15.600.000	15		
					TW II	15	8	53,33		Rp	93.600.000	TW II	93.600.000	39.000.000	42		
					TW III	15	11	73,33		Rp	93.600.000	TW III	93.600.000	62.400.000	67		
					TW IV	15	15	100,00		Rp	95.700.000	TW IV	95.700.000	95.700.000	100		
9	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan desa/Kelurahan	Jml Pembinaan Tugas-tugas Kepala Desa/Perbekel/Lurah	Desa/Kel	15	TW I	15	4	26,67	Program Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan Pembinaan Tugas-tugas Kepala Desa/Perbekel/Lurah	Rp	107.682.000	TW I	107.682.000	19.076.000	18		
					TW II	15	8	53,33		Rp	109.656.000	TW II	109.656.000	48.490.000	44		
					TW III	15	11	73,33		Rp	109.656.000	TW III	109.656.000	74.704.000	68		
					TW IV	15	15	100		Rp	112.456.000	TW IV	112.456.000	112.456.000	100		
		Jml Pembinaan Penyusunan Peraturan Desa	Desa	14	TW I	14	0	0,00	Program Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan Pembinaan Penyusunan Peraturan Desa	Rp	6.800.000	TW I	6.800.000				
					TW II	14	0	0,00									
					TW III	14	0	0,00									
					TW IV	14	0	0									
Jml Pembinaan Pelaksanaan Administrai Pemerintah Desa/Kelurahan	Desa/Kel	15	TW I	15	0	0,00	Program Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan Pembinaan Pelaksanaan Administrasi Pemerintah Desa/Kelurahan	Rp	9.518.000	TW I	9.518.000						
			TW II	15	0	0,00											
			TW III	15	0	0,00											
			TW IV	15	15	100,00		Rp	2.000.000	TW IV	2.000.000	2.000.000	100				
10	Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam pembangunan	Jumlah adminstrasi desa/kelurahan yang baik dan benar	Kali	20	TW I	20	5	25,00	Program Koordinasi Penyelenggraan Pmbangunan Desa/Kelurahan	Rp	47.261.000	TW I	47.261.000	8.000.000	17		
					TW II	20	20	100,00		Rp	8.000.000	TW II	8.000.000	8.000.000	100		

			TW III	20	20	100,00		Pembinaan lomba desa/kelurahan	Rp	8.000.000	TW III	8.000.000	8.000.000	100	
			TW IV	20	20	100,00		Terpadu	Rp	8.000.000	TW IV	8.000.000	8.000.000	100	
Jumlah usulan pembangunan yang terakomodir	Desa/Kel	15	TW I	15	14	93,33		Program Koordinasi Penyelenggaraan Pembangunan Desa/Kelurahan Pelaksanaan Musyawarah Pembangunan	Rp	18.900.000	TW I	18.900.000	17.800.000	94	
			TW II	15	15	100,00		Desa/Kelurahan dan Kecamatan	Rp	17.800.000	TW II	17.800.000	17.800.000	100	
			TW III	15	15	100,00			Rp	17.800.000	TW III	17.800.000	17.800.000	100	
			TW IV	15	15	100,00			Rp	17.800.000	TW IV	17.800.000	17.800.000	100	
Jml Pendataan dan Evaluasi Swadaya Murni Masyarakat dan Proyek Masuk	Desa/Kel	15	TW I	15	0	0,00		Program Koordinasi Penyelenggaraan Pembangunan Desa/Kelurahan Pelaksanaan Pendataan dan Evaluasi Swadaya Murni Masyarakat dan Proyek Masuk	Rp	5.330.000	TW I	5.330.000			
			TW II	15	0	0,00					TW II				
			TW III	15	0	0,00					TW III		-		
			TW IV								TW IV				
Jml Penyusunan Profil Kecamatan	Desa/Kel	15	TW I	15	4	26,67		Program Koordinasi Penyelenggaraan Pembangunan Desa/Kelurahan Penyusunan Profil Kecamatan	Rp	40.300.000	TW I	40.300.000	6.400.000	16	
			TW II	15	8	53,33			Rp	38.400.000	TW II	38.400.000	16.000.000	42	
			TW III	15	10	66,67			Rp	38.400.000	TW III	38.400.000	25.600.000	67	
			TW IV	15	15	100,00			Rp	38.400.000	TW IV	38.400.000	38.400.000	100	
Jumlah lembaga yang dibina	Desa/Kel	15	TW I	15	0	0,00		Program Koordinasi Penyelenggaraan Pembangunan Desa/Kelurahan Pembinaan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan	Rp	3.100.000	TW I	3.100.000			
			TW II	15	0	0,00					TW II				
			TW III	15	0	0,00					TW III		-		
			TW IV	15	0	0,00					TW IV	-	-	-	
Jml Pembinaan Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah (RKP) Desa	Desa	14	TW I	14	0	0,00		Program Koordinasi Penyelenggaraan Pembangunan Desa/Kelurahan Pembinaan Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah (RKP) Desa	Rp	8.300.000	TW I	8.300.000			
			TW II	14	0	0,00					TW II				
			TW III	14	0	0,00					TW III		-		
			TW IV	14	0	0,00					TW IV	-	-	-	
								Program Koordinasi							

Pembangunan
Sarana dan
Prasarana Kelurahan
Sukasada

Bln	12	TW I	12	0	0,00	
		TW II	12	0	0,00	
		TW III	12	0	0,00	
		TW IV	12	0	0,00	

Penyelenggraan
Pembangunan
Desa/Kelurahan
Pembangunan
Sarana dan
Prasarana
Kelurahan
Sukasada

Rp	725.400.000	TW I	725.400.000		
		TW II			
		TW III		-	
	-	TW IV	-	-	-

12	Meningkatnya Ketentraman dan ketertiban wilayah	Jumlah penegakan peraturan	Perda	4	TW I	4	0	0,00	Program Koordinasi Penyelenggaraan Peningkatan Linmas trantib Pengamanan dan pengawasan peraturan daerah	Rp	8.300.000	TW I	8.300.000			
					TW II	4	4	100,00		Rp	2.000.000	TW II	2.000.000	2.000.000	100	
					TW III	4	4	100,00		Rp	2.000.000	TW III	2.000.000	2.000.000	100	
					TW IV	4	4	100,00		Rp	2.000.000	TW IV	2.000.000	2.000.000	100	
			Jml Pemantauan ketentraman dan ketertiban wilayah	Desa/Kel	15	TW I	15	4	26,67	Program Koordinasi Penyelenggaraan Peningkatan Linmas trantib Pemantauan ketentraman dan ketertiban wilayah	Rp	111.100.000	TW I	111.100.000	13.800.000	12
						TW II	15	7	46,67		Rp	94.800.000	TW II	94.800.000	36.500.000	39
						TW III	15	11	73,33		Rp	94.800.000	TW III	94.800.000	63.800.000	67
		TW IV				15	15	100	Rp		94.800.000	TW IV	94.800.000	94.700.000	100	
		Jml Sinkronisasi pelaksanaan penanggulangan bencana alam	Desa/Kel	15	TW I	15	0	0,00	Program Koordinasi Penyelenggaraan Peningkatan Linmas trantib Sinkronisasi Pelaksanaan Penanggulangan Bencana Alam	Rp	5.600.000	TW I	5.600.000			
					TW II	15	15	100,00		Rp	2.000.000	TW II	2.000.000	2.000.000	100	
					TW III	15	15	100,00		Rp	2.000.000	TW III	2.000.000	2.000.000	100	
					TW IV	15	15	100,00		Rp	2.000.000	TW IV	2.000.000	2.000.000	100	
		TOTAL			3.305,00	2.976	2.710	91		2.011.500.000,00		2.011.500.000,00	1.972.337.146,00	98,05		

Sukasada, 30 Desember 2020



 Kecamatan Sukasada

 No 1 GURUHURAH SURADNYANA

 (IV/b)

 NIP. 196801151989031011