

**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
(LKjIP)
KECAMATAN SEBULU
TAHUN 2022**

**PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA
KECAMATAN SEBULU
TAHUN 2023**



Alamat : Jalan. Pemuda No. 54 Sebulu
Iilir Email sebulu@mail.kukarkab.go.id

Website : sebulu.kukarkab.go.id
Kode Pos 75552



KATA PENGANTAR

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Sebulu Tahun 2022 merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada Kecamatan Sebulu Tahun 2022, disusun berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

LKjIP Kecamatan Sebulu disusun pada akhir periode anggaran pelaksanaan program/kegiatan memiliki dua fungsi yaitu merupakan sarana untuk menyampaikan pertanggung jawaban kinerja kepada seluruh *stakeholder* yang berisi informasi tentang keberhasilan dan kegagalan dalam pencapaian indikator kinerja utama organisasi yang telah ditetapkan, serta sebagai sarana dan upaya untuk memperbaiki atau meningkatkan kinerja di masa yang akan datang (*performance improvement*). Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Sebulu Tahun 2021 s/d 2026 dijadikan landasan dalam penyusunan dokumen LKjIP Kecamatan Sebulu Tahun 2022 untuk mengukur pencapaian kinerja berdasarkan Perjanjian Kinerja Tahun 2022.

Akhir kata, kami berharap dengan adanya laporan ini dapat memperoleh umpan balik yang bermanfaat guna mewujudkan birokrasi yang bersih, akuntabel, efektif dan efisien dalam mendorong peningkatan kualitas pelayanan publik, serta Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ini dapat menjadi media pertanggungjawaban kinerja Kecamatan Sebulu kepada pemberi mandat dan sarana perbaikan kinerja di masa yang akan datang.

Sebulu, Februari 2023

Camat Sebulu


Edy Fahrudin, SE., MM
Nip. 19761101 200112 1 004



DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Dasar Hukum	2
1.3 Tugas Pokok dan Fungsi.....	2
a. Tugas Pokok Kecamatan	2
b. Fungsi Kecamatan	3
1.4 Isu-isu Strategis.....	12
A. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah	12
B. Pemetaan Permasalahan Untuk Penentuan Prioritas Dan Sasaran Perangkat Daerah	14
1.5 Sumber Daya Manusia	14
BAB II PERENCANAAN KINERJA	17
2.1 Perencanaan Strategis	17
2.1.1 Telaahan Visi dan Misi Kepala Daerah	17
2.1.2 Tujuan dan Sasaran	18
2.1.3 Strategi	19
2.1.4 Arah Kebijakan	19
2.1.5 Program	20
2.2 Perjanjian Kinerja.....	20
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	24
3.1 Capaian Kinerja.....	24
3.1.1 Perbandingan Antara Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2021	25
3.1.2 Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2021 dan Realisasi Kinerja Sebelumnya	29
3.1.3 Perbandingan Realisasi Kinerja Sampai Dengan Tahun Ini Dengan Target Jangka Menengah yang Terdapat Dalam Dokumen Perencanaan Strategis	33
3.1.4 Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya	33
3.1.5 Analisis Program/Kegiatan yang Menunjang Keberhasilan ataupun Kegagalan Pencapaian Kinerja Sasaran Strategis	35
3.2 Realisasi Anggaran Tahun 2021	37
BAB IV PENUTUP.....	50
4.1 Kesimpulan	50
4.2 Perbaikan Kedepan.....	50
LAMPIRAN-LAMPIRAN.....	51



BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

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

Upaya pengembangan tersebut sejalan dengan dan didasarkan pada TAP PMR RI Nomor XI/MPR/1998 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme, dan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme. Dalam Pasal 3 Undang-Undang tersebut dinyatakan bahwa asas-asas umum penyelenggaraan negara meliputi asas kepastian hukum, asas tertib penyelenggaraan negara, asas kepentingan umum, asas keterbukaan, asas profesionalisme, dan asas akuntabilitas. Dalam penjelasan mengenai pasal tersebut, dirumuskan bahwa asas akuntabilitas adalah asas yang menentukan bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir dari kegiatan penyelenggaraan negara harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat dan rakyat sebagai pemegang kedaulatan tertinggi negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dalam rangka itu, pemerintah telah menerbitkan Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Inpres tersebut mewajibkan setiap instansi pemerintah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan negara untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya serta pengelolaan kewenangan pengelolaan sumber daya dengan didasarkan sesuatu perencanaan strategis yang ditetapkan oleh masing-masing instansi. Pertanggungjawaban dimaksud berupa laporan yang disampaikan kepada atasan masing-masing, lembaga-lembaga pengawasan, dan penilai akuntabilitas, dan akhirnya disampaikan kepada Presiden selaku kepala pemerintahan. Laporan tersebut



menggambarkan kinerja instansi pemerintah yang bersangkutan melalui Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).

1.2 Dasar Hukum

Dasar hukum dalam penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Sebulu Tahun 2022 adalah sebagai berikut :

- 1) Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- 2) 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;
- 3) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi Atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- 4) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor PER/9/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah.
- 5) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor PER/20/M.PAN/11/2008 tentang Pedoman Penyusunan Indikator Kinerja Utama.

1.3 Tugas Pokok dan Fungsi

Tugas Pokok dan fungsi (TUPOKSI) Kecamatan merupakan suatu kesatuan dan saling terkait antara tugas pokok dan fungsi antara lain sebagai berikut:

a. Tugas Pokok Kecamatan

Berdasarkan Peraturan Bupati Kutai Kartanegara No. 69 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah pada Kecamatan di Kabupaten Kutai Kartanegara, menyebutkan :

Camat mempunyai Tugas menyelenggarakan tugas urusan pemerintahan, Pelayanan Publik, dan Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan serta melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh bupati untuk menangani sebagai urusan otonomi daerah.



b. Fungsi Kecamatan

Camat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 menyelenggarakan fungsi :

1. Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum;
2. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
3. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum,
4. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
5. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana layanan umum;
6. Mengkoordinasikan penyelenggaraab kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat Kecamatan;
7. Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan Desa dan/atau Kelurahan;
8. Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh Unit Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten yang ada di Kecamatan.
9. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh Atasan.

CAMAT MEMPUNYAI TUGAS MELIPUTI :

1. Memimpin, merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengendalikan dan mengawasi kegiatan kecamatan;
2. Merumuskan rencana strategis serta kebijakan operasional dibidang tugas pemerintahan, yang meliputi urusan seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum, Pemberdayaan Masyarakat Desa, Kesejahteraan Sosial dan Pelayanan Umum;
3. Menghimpun dan menyampaikan bahan laporan penyusunan LKPJ dan LPPD setiap akhir tahun ke Badan Perencanaan Pembangunan Daerah serta penyusunan LKPD setiap akhir tahun ke Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
4. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat, penyelenggaraab ketentraman dan ketertiban umum serta penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
5. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum, penyelenggaraan kegiatan pemerintahan ditingkat kecamatan serta pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan
6. Mengkoordinasikan dan memfasilitasi pelayanan administrasiterpadu kecamatan (PATEN), pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan / atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan Desa atau kelurahan dan penanggulangan bencana;



7. Mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan, pengendalian program dan kegiatan di tingkat kecamatan;
8. Membina, melaksanakan kerjasama dan berkoordinasi dengan instansi teknis dan organisasi perangkat daerah lainnya yang menyangkut bidang tugasnya;
9. Mengkoordinasikan penyusunan Perjanjian Kinerja, Standar Pelayanan (SP), Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan Minimal (SPM) urusan Camat;
10. Mengkoordinasikan, memfasilitasi, menginventarisir, mengidentifikasi, pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap rencana strategik serta kebijakan operasional dibidang tugas umum pemerintahan, yang meliputi urusan seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum, Pemberdayaan masyarakat Desa, Kesejahteraan Sosial dan Pelayanan Umum serta membuat laporan pelaksanaan program dan rencana kerja tahunan Kecamatan; dan
11. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

SEKRETARIS CAMAT MEMPUNYAI TUGAS MELIPUTI :

1. Memimpin, membimbing, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
2. Mengkoordinasikan penyusunan rencana kegiatan urusan kesekretariatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
3. Mengkoordinasikan, membina, mengendalikan dan mengawasi kegiatan dilingkungan Badan yang meliputi perencanaan, anggaran, pengadaan, penyediaan sarana dan prasarana, pembinaan dan pengembangan kepegawaian;
4. Mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan administrasi umum meliputi ketata usahaan, dokumentasi, perpustakaan, kearsipan, administrasi perkantoran, pengadaan barang/ jasa, pemeliharaan, keamanan, kebersihan, keprotokolan, dan transportasi sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
5. mengkoordinasikan pelaksanaan E-Government, kompilasi SOP, Standar Pelayanan (SP), Perjanjian Kinerja, keterbukaan informasi publik, Tim Manajemen Perubahan SKPD, Pengembangan Inovasi SKPD, zona integritas, penataan perundang-undangan, penataan dan penguatan organisasi, Gratifikasi, Layanan Pengaduan Masyarakat, Whistle Blowing System (WBS) pedoman umum sistem penanganan pengaduan, survey index kepuasan masyarakat, survey internal organisasi, survey index nilai persepsi korupsi dan;
6. mengkoordinasikan pelaksanaan SIMPAG, Kode Etik Pegawai, Evaluasi Jabatan, Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja, Kompilasi Perjanjian Kinerja dan LP2P;



7. mengkoordinasikan pelaksanaan LKjIP, Sistem Akuntabilitas Kinerja (SAKIP), Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP), RENSTRA, RENJA, LKPJ, LPPD, dan LKPD;
8. mengkoordinasikan kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran (SPP), dan menyiapkan Surat Perintah Membayar (SPM), pembukuan keuangan dan perhitungan anggaran, verifikasi pengelolaan keuangan;
9. mengkoordinasikan pelaksanaan administrasi kepegawaian meliputi membuat buku kendali kenaikan pangkat, buku kendali kenaikan gaji berkala, buku kendali pensiunan, Daftar Nominatif Presensi Pegawai, Sasaran Kerja Pegawai (SKP), Daftar Urut Kepangkatan (DUK), usul kenaikan pangkat, usul kenaikan gaji berkala, ASKES, TASPEN, TAPERUM, KARPEG, KARIS/KARSU, LHKPN dan/ atau LHKASN, Penghargaan, Pemberian Sanksi dan Cuti sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
10. mengkoordinasikan pelaksanaan administrasi dan pengelolaan pengadaan dan penghapusan barang/ jasa;
11. mengkoordinasikan dan melaporkan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Sekretariat; dan
12. melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

Uraian Tugas Kepala Sub Bagian Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian adalah:

Sub Bagian Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Menganalisis, membimbing, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
2. Menyusun rencana kegiatan urusan Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
3. Mengusulkan pembentukan panitia/pejabat pengadaan barang/jasa dan panitia/pejabat penerima hasil pekerjaan sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
4. Merencanakan dan melaksanakan pengelolaan barang/jasa meliputi menyusun rencana kebutuhan barang/jasa, menerima, menyalurkan, menyimpan, menginventarisasi Barang Milik Daerah (BMD), memelihara barang serta membuat usulan penghapusan barang rusak berat sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar tertib administrasi pengelolaan BMD



5. Merencanakan pelaksanaan E-Government, kompilasi SOP, Standar Pelayanan (SP), Perjanjian Kinerja, keterbukaan informasi publik, Tim Manajemen Perubahan SKPD, Pengembangan Inovasi SKPD, zona integritas, penataan perundang-undangan, penataan dan penguatan organisasi, Gratifikasi, Layanan Pengaduan Masyarakat, Whistle Blowing System (WBS) pedoman umum sistem 'penanganan pengaduan, survey index kepuasan masyarakat, survey internal organisasi dan survey index nilai persepsi korupsi;
6. Merencanakan pelaksanaan SIMPAG, Kode Etik Pegawai, Evaluasi Jabatan, Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja dan Kompilasi Perjanjian Kinerja;
7. Merencanakan pelaksanaan administrasi kepegawaian meliputi membuat buku kendali kenaikan pangkat, buku kendali kenaikan gaji berkala, buku kendali pensiunan, Daftar Nominatif Presensi Pegawai, Sasaran Kerja Pegawai (SKP), rekapitulasi kehadiran, laporan kerja pegawai, Daftar Urut Kepangkatan (DUK), usul kenaikan pangkat, Masa Persiapan Pensiun, ASKES, TASPEN, TAPERUM, KARPEG, KARIS/KARSU, Penghargaan, Pemberian Sangsi, Cuti, pengembangan kompetensi kepegawaian, LHKPN dan/atau LHKASN dan LP2P sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
8. Merencanakan pelaksanaan administrasi ketata usahaan, dokumentasi, perpustakaan, kearsipan, administrasi perkantoran, pengadaan barang / jasa, pemeliharaan, keamanan, kebersihan, keprotokolan, dan transportasi sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku
9. Merencanakan Kegiatan dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan Daerah urusan Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian;
10. Merencanakan, melaksanakan dan melaporkan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian; dan melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

Uraian Tugas Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan :

Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Menganalisis, membimbing, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
2. Menyusun rencana kegiatan urusan Penyusunan Program dan Keuangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;



3. Merencanakan, mengkompilasi dan menyiapkan bahan kegiatan penyusunan RENSTRA, RENJA, RKA / DPA, Perjanjian Kinerja, LKjIP, dan LPPD melaporkan ke Camat melalui sekretaris;
4. Merencanakan pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja (SAKIP), Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP), LKPJ dan LKPD;
5. Menganalisis dan meneliti kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran (SPP), dan menyiapkan Surat Perintah Membayar (SPM)
6. Menyusun pembukuan keuangan dan perhitungan anggaran, verifikasi pengelolaan keuangan
7. Merencanakan dan menyiapkan bahan Perjanjian Kinerja, Standar Operasional Prosedur (SOP) urusan Penyusunan Program dan Keuangan;
8. Merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Penyusunan Program dan Keuangan; dan merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

Seksi Pemerintahan

Seksi Pemerintahan mempunyai tugas sebagai berikut :

1. menganalisis, membimbing, membagi tugas, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
2. menyusun rencana kegiatan urusan Pemerintahan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
3. merencanakan kegiatan, menyiapkan bahan dan melaksanakan administrasi pemerintahan yang meliputi pertanahan dan kependudukan dan catatan sipil yang menjadi urusan Kecamatan;
4. merencanakan kegiatan, melaksanakan pembinaan serta peningkatan kapasitas Pemerintahan Desa dan atau kelurahan;
5. merencanakan kegiatan, menyelenggarakan proses administrasi bidang pertanahan yang merupakan pelimpahan kewenangan dari Bupati;
6. merencanakan kegiatan dan memfasilitasi penganalisisan materi peraturan desa dan keputusan Lurah yang disampaikan kepada Bupati;
7. merencanakan kegiatan, menyiapkan bahan dan menyusun monografi kecamatan serta pembinaan penyusunan monografi desa dan atau kelurahan;
8. merencanakan kegiatan, memfasilitasi dan melaksanakan pembinaan pelaksanaan tugas pemerintahan desa dan atau kelurahan, Badan Permusyawaratan Desa (BPD), penyelenggaraan pemilihan dan pelantikan Kepala Desa, pembentukan Badan



- Permusyawaratan Desa (BPD) serta pembentukan Rukun Tetangga;
9. merencanakan kegiatan, mengidentifikasi dan memfasilitasi pemekaran desa/kelurahan, penataan maupun perselisihan batas wilayah antar desa dan atau kelurahan serta penyelesaian pengaduan masalah pertanahan dalam wilayah Kecamatan;
 10. merencanakan kegiatan, melaksanakan koordinasi dan memfasilitasi program transmigrasi dan penataan penduduk serta pelaporan data tanah kas desa dan kekayaan desa;
 11. merencanakan dan menyiapkan bahan Perjanjian Kinerja dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Urusan Pemerintahan;
 12. merencanakan Kegiatan dan mengendalikan penyusunan bahan penyusunan kebijakan Daerah urusan Pemerintahan;
 13. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Pemerintahan; dan
 14. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

Seksi Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan

Masyarakat Seksi ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat (Tramtib) mempunyai tugas sebagai berikut :

1. menganalisis, membimbing, membagi tugas, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
2. menyusun rencana kegiatan urusan Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
3. merencanakan kegiatan, menginventarisir, melakukan pembinaan dan mengevaluasi permasalahan ketenteraman dan ketertiban serta melakukan koordinasi dengan unit terkait yang berhubungan dengan ketenteraman dan ketertiban serta perlindungan masyarakat Desa/ kelurahan;
4. merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan proses administrasi perijinan bidang Politik Dalam Negeri / Izin Gangguan (HO) yang merupakan pelimpahan kewenangan dari Bupati;
5. merencanakan kegiatan, melakukan upaya preventif terhadap gangguan ketentraman dan ketertiban masyarakat;
6. merencanakan kegiatan, melaksanakan pengumpulan dan pelaporan data keberadaan, kegiatan partai politik, organisasi kemasyarakatan, lembaga swadaya masyarakat tingkat Kecamatan dan mantan anggota organisasi terlarang serta data WNI keturunan dan WNA;



7. merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan penyelenggaraan pembinaan ideologi, organisasi kemasyarakatan dan kesatuan bangsa serta pembinaan kerukunan umat beragama;
8. merencanakan kegiatan, memfasilitasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan penanggulangan bencana dan penanganan Pengungsi;
9. merencanakan kegiatan melakukan pencegahan atas penanggulangan permasalahan kenakalan remaja, penyalahgunaan obat, narkoba, psikotropika, zat adiktif dan bahan berbahaya serta pengelolaan Sumber Daya Alam tanpa ijin dan dapat mengganggu sertamembahayakan lingkungan hidup;
10. merencanakan dan menyiapkan bahan Perjanjian Kinerja dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Urusan Ketentraman dan Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat;
11. merencanakan kegiatan dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan Daerah urusan Ketentraman dan Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat;
12. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Ketentraman dan Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat; dan
13. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan;

Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa

Seksi pemberdayaan masyarakat desa mempunyai tugas sebagai berikut :

1. menganalisis, membimbing, membagi tugas, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
2. menyusun rencana kegiatan urusan Pemberdayaan Masyarakat Desa sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
3. merencanakan kegiatan dan menyelenggarakan proses administrasi yang meliputi perijinan bidang pertanian, pertambangan,
4. perindustrian, perdagangan, Izin Mendirikan Bangunan dan Pariwisata yang merupakan pelimpahan kewenangan dari Bupati;
5. merencanakan kegiatan, memfasilitasi, melaksanakan pemberdayaan masyarakat, peningkatan peran serta, prakarsa, dan swadaya gotong royong masyarakat serta pemberdayaan peranan wanita;
6. merencanakan kegiatan, melaksanakan pemantauan dan pelaporan obyek dan daya tarik wisata, usaha jasa pariwisata dan usaha sarana pariwisata;



7. merencanakan kegiatan, melakukan bimbingan dan pemantauan pengelolaan Lokasi Daur Ulang Sampah (LDUS) dan Air Bersih Perdesaan; merencanakan kegiatan, melaksanakan koordinasi dan sosialisasi rencana tata ruang;
8. merencanakan kegiatan, melakukan pemantauan pelaksanaan penghijauan, konservasi tanah dan air;
9. merencanakan kegiatan, menyusun rencana dan program kegiatan kebersihan, pertamanan dan keindahan lingkungan;
10. merencanakan kegiatan, menghimpun, mengolah data, membuat bahan masukan untuk pengembangan sarana dan prasarana umum; 10. merencanakan dan menyiapkan bahan Perjanjian Kinerja dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Urusan Pemberdayaan Masyarakat Desa;
11. merencanakan Kegiatan dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan Daerah urusan Pemberdayaan Masyarakat Desa;
12. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Pemberdayaan Masyarakat Desa; dan
13. melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

Seksi Kesejahteraan Sosial

Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas sebagai berikut :

1. menganalisis, membimbing, membagi tugas, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
2. menyusun rencana kegiatan urusan Kesejahteraan Sosial sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
3. merencanakan kegiatan, menyiapkan bahan penyusunan program dan pembinaan pelayanan dan bantuan sosial, kepemudaan, peranan wanita dan olah raga, ketenagakerjaan dan transmigrasi;
4. merencanakan kegiatan, menyelenggarakan proses administrasi bidang ketenagakerjaan AK/ 1 (Pencari Kerja Swasta) dan pendidikan luar sekolah, pemuda dan olah raga yang merupakan pelimpahan kewenangan dari Bupati;
5. merencanakan kegiatan, melaksanakan koordinasi program yang meliputi bantuan sosial, organisasi social kemasyarakatan, Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM), Keluarga Berencana (KB), Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
6. merencanakan kegiatan, menyiapkan bahan petunjuk dalam rangka pembinaan dan bimbingan terhadap penyelenggaraan kursus keterampilan, kesejahteraan keluarga, peranan wanita dan organisasi kewanitaan;



7. merencanakan kegiatan, menyiapkan bahan bimbingan dan penyuluhan sosial bagi anak terlantar, yatim piatu, penyalahgunaan narkoba dan penyandang masalah sosial;
8. merencanakan kegiatan, menyiapkan bahan kegiatan dalam rangka pembinaan, pengembangan kepramukaan, karang taruna, organisasi kepemudaan dan keolahragaan;
9. merencanakan kegiatan, menyiapkan bahan kegiatan dalam rangka pembinaan pendidikan sekolah maupun luar sekolah, dan pendataan sarana dan prasarana pendidikan;
10. merencanakan kegiatan, menghimpun, menyiapkan bahan, mengevaluasi pembinaan keagamaan dan kerukunan hidup beragama dan memfasilitasi pengadaan sarana / prasarana peribadatan dan kehidupan beragama;
11. merencanakan dan menyiapkan bahan Perjanjian Kinerja dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Urusan Kesejahteraan Sosial;
12. merencanakan kegiatan dan mengendalikan penyusunan bahan penyusunan kebijakan Daerah urusan Kesejahteraan Sosial;
13. Merencanakan, melaksanakan dan melaporkan Kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan kesejahteraan sosial; dan
14. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

Seksi Pelayanan Umum

Seksi Pelayanan Umum mempunyai tugas sebagai berikut :

1. menganalisis, membimbing, membagi tugas, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
2. menyusun rencana kegiatan urusan Pelayanan Umum sebagaipedoman pelaksanaan tugas;
3. merencanakan kegiatan, meneliti, melakukan verifikasi persyaratan berkas permohonan perijinan dan menetapkan besaran retribusi serta berkoordinasi dengan instansi terkait tentang pelayanan perijinan dan non perijinan;
4. merencanakan kegiatan, mengkoordinasikan pengendalian pengelolaan lampu penerangan jalan umum, memfasilitasi dan melakukan pungutan atas pembinaan, pemantauan pengelolaan sampah dan pemeliharaan lingkungan, pertamanan dan pemakaman;
5. merencanakan kegiatan, menyelenggarakan proses administrasi perijinan bidang pekerjaan umum dan bidang perhubungan yang merupakan pelimpahan kewenangan dari Bupati;



6. merencanakan kegiatan, melakukan bimbingan dan pemantauan pengelolaan sampah dan pemeliharaan kebersihan lingkungan dan taman;
7. merencanakan kegiatan, menghimpun dan mengolah data perencanaan pengembangan kekayaan desa/kelurahan serta pelaporan data tanah kas desa dan kekayaan desa;
8. merencanakan kegiatan, menyusun rencana dan program kegiatan kebersihan, pertamanan dan keindahan lingkungan;
9. merencanakan kegiatan, menghimpun, memantau, mengolah data, membuat bahan masukan untuk pengembangan sarana dan prasarana umum;
10. merencanakan kegiatan, melaksanakan sosialisasi pengendalian perizinan perumahan dan bangunan;
11. merencanakan dan menyiapkan bahan Perjanjian Kinerja dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Urusan Pelayanan Umum;
12. merencanakan Kegiatan dan mengendalikan penyusunan bahan penyusunan kebijakan Daerah urusan Pelayanan Umum;
13. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Pelayanan Umum; dan
14. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan

1.4 Permasalahan dan Isu Strategis

Isu strategis adalah suatu permasalahan yang sedang hangat dibicarakan orang yang mempunyai nilai kelayakan, strategis dan mendesak untuk dicarikan jalan keluarnya serta memerlukan analisis terhadap berbagai dimensi yang berpengaruh (dipengaruhi dan mempengaruhi) untuk itu perlu dicarikan alternatif pemecahannya.

Berdasarkan tugas dan fungsi Perangkat Daerah (PD) adalah memperhatikan isu – isu strategis yang perlu menjadi perhatian karena dampaknya yang signifikan di masa mendatang. Kondisi atau kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya dalam hal tidak dimanfaatkan menghilangkan peluang untuk meningkatkan pelayanan masyarakat dalam jangka panjang.

A. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Berdasarkan evaluasi kinerja pelayanan Kecamatan Sebulu selama 5 (lima) tahun yang lalu, mencermati tantangan dan peluang pelayanan, sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Sebulu maka beberapa



permasalahan berdasarkan tugas dan pelayanan yang berkembang dan harus dihadapi Kecamatan Sebulu 5 (lima) tahun ke depan antara lain :

1. Kualitas dan Kuantitas Sumber Daya aparatur Kecamatan dan Desa belum sesuai dibandingkan dengan beban tugas, luas wilayah dan jumlah penduduk yang harus dilayani, yang mengakibatkan pelayanan kurang maksimal.
2. Masih terbatasnya jumlah sarana dan prasarana yang ada di Kantor Kecamatan dan Desa sehingga pelayanan terhadap masyarakat terhambat.
3. Belum optimalnya kompetensi sumber daya aparatur kecamatan dan desa dalam menjalankan tugas dan fungsinya masing-masing.
4. Belum Optimalnya penggunaan Teknologi, peraturan pelaksanaan teknis yang belum jelas dan kurang koordinatif.
5. Lambatnya Peranan Fungsi Kelembagaan di Masyarakat akibat kurang koordinasi yang baik dengan seluruh elemen masyarakat dan pemerintah Desa dan Kecamatan.
6. Masih Kurangnya Anggaran Rutin di Kecamatan dan Desa sehingga kurang maksimalnya kegiatan yang dilakukan.
7. Masih adanya kasus stunting di Kecamatan Sebulu Perlunya Pembinaan, Koordinasi serta anggaran yang Maksimal.
8. Masih lemahnya pembinaan / koordinasi aparatur Desa tentang kebijakan pemerintah Kabupaten.

Sedangkan permasalahan terkait kondisi sosial masyarakat yang harus dihadapi oleh Pemerintah Kecamatan Sebulu dalam tugas dan pelayanan, dapat dilihat dalam beberapa perspektif, menurut seksi di Kecamatan antara lain:

1. Seksi Pemerintahan
 - a. Kurangnya Kualitas SDM Aparatur Pemerintah di Kecamatan dan Desa dalam pelayanan kepada masyarakat.
 - b. Kurangnya pemberdayaan kepada RT/RW
2. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban
 - a. Masih rendahnya kesadaran masyarakat tentang hukum
 - b. Cakupan wilayah yang sangat luas dengan topografi yang bervariasi, menghambat koordinasi dalam upaya menjaga ketenteraman dan ketertiban.
3. Seksi Pemberdayaan Masyarakat
 - a. Kurangnya pemerataan pembangunan wilayah Desa.
 - b. Belum optimalnya peran serta dan swadaya masyarakat dalam pemberdayaan dan pembangunan wilayah.
 - c. Tingginya kerusakan infrastruktur wilayah desa seperti jalan lingkungan, sanitasi lingkungan masih rendah dan pengelolaan persampahan yang belum optimal.



4. Seksi Kesejahteraan Sosial

- Tingkat Pendidikan Masyarakat masih rendah.
- Masih tingginya angka kemiskinan dan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial.
- Masih tingginya tingkat pengangguran.
- Kurangnya pemahaman tentang kesehatan pada masyarakat Desa.

Tabel T-B. 35

B. Pemetaan Permasalahan Untuk Penentuan Prioritas Dan Sasaran Perangkat Daerah

NO	MASALAH POKOK	MASALAH	AKAR MASALAH
1	2	3	4
1.	Rendahnya Predikat Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Sebulu	Rendahnya Sumber Daya Aparatur Kecamatan Sebulu	Kurangnya Pendidikan dan Pelatihan Aparatur Kecamatan
2.	Rendahnya Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Kecamatan	Kurangnya Sarana dan Prasarana Penunjang Pelayanan	Keterbatasan Anggaran / Sumber Dana
3.	Rendahnya Aksesibilitas Antar wilayah Kecamatan	Belum Terhubung Jalan Antar Desa	Kondisi Jalan banyak yang rusak

1.5 Sumber Daya Manusia

Untuk menghadapi perkembangan teknologi modern saat ini perlu diimbangi dengan peningkatan sumber daya manusia yang memadai dan mampu menjawab segala tantangan. Melihat kenyataan seperti saat ini, perlu peningkatan sumber daya manusia khususnya ASN Kantor Camat Sebulu melalui kursus-kursus, bimbingan teknis, pendidikan dan pelatihan, tugas belajar dan lain-lain.

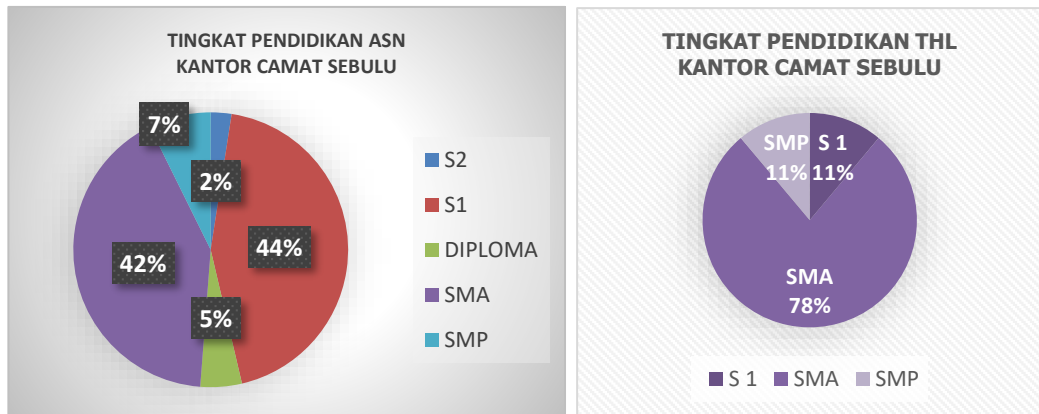
Sehingga permasalahan maupun tantangan yang ada dapat diatasi serta mampu mengembangkan memanfaatkan potensi yang ada di lingkungan Kecamatan .

Tabel : Pegawai Kantor Camat Sebulu berdasarkan Pendidikan

NO	URAIAN	STRATA 2	STRATA 1	DIPLOMA	SMA	SMP
1	CAMAT	1				
2	SEKCAM		1			
3	UMTAPEG		3		3	
4	PROGKEU		3		1	
5	PEMERINTAHAN		3	1	3	
6	PMD		1	1	1	
7	KESSOS				3	1
8	PELUM		2		2	1
9	TANTIBUM		3		1	
10	SEKDES PNS		2		3	1
11	THL		1		7	1
JUMLAH/TOTAL		1	19	2	24	4



Grafik Kondisi Pegawai menurut Tingkat Pendidikan:



Adapun jumlah keseluruhan Sumber Daya manusia/ ASN Kantor Camat Sebulu Kabupaten Kutai Kartanegara sampai akhir tahun tanggal 31 Desember 2022 adalah berjumlah 41 orang, Honor Lokal (THL) 9 orang, dengan rincian sebagai berikut :

Tabel ; Jumlah Pegawai Kantor Camat Sebulu Berdasarkan Golongan

No	Uraian	Golongan II				Golongan III				Golongan IV				THL	JUMLAH (Orang)		Total	Keterangan
		a	b	c	d	a	b	c	d	a	b	c	d		L	P		
1	Camat									1					1		1	
2	Sekretaris Camat								1						1		1	
3	Bagian Umum Tatalaksana dan Kepegawaian				4				2					6	6	6	12	
4	Bagian Penyusunan Program dan Keuangan				1	2			1					1	1	4	5	
5	Seksi Pemerintahan		1	1	3	1			1					1	7	1	8	1 Org Pensiun Bulan Oktober 2022
6	Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa				1	1		1							3	1	4	
7	Seksi Kesejahteraan Sosial		1		2				1						2	2	4	
8	Seksi Pelayanan Umum		1		1		1		2					1	2	3	5	Kasi Pelayanan Umum Definif
9	Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum				2		1		1						3	1	3	
10	SEKDES PNS		1	1	4										6		6	
JUMLAH/TOTAL		0	4	2	18	4	2	1	9	0	1	0	0	9	32	18	50	

1.6 Uraian Singkat Organisasi

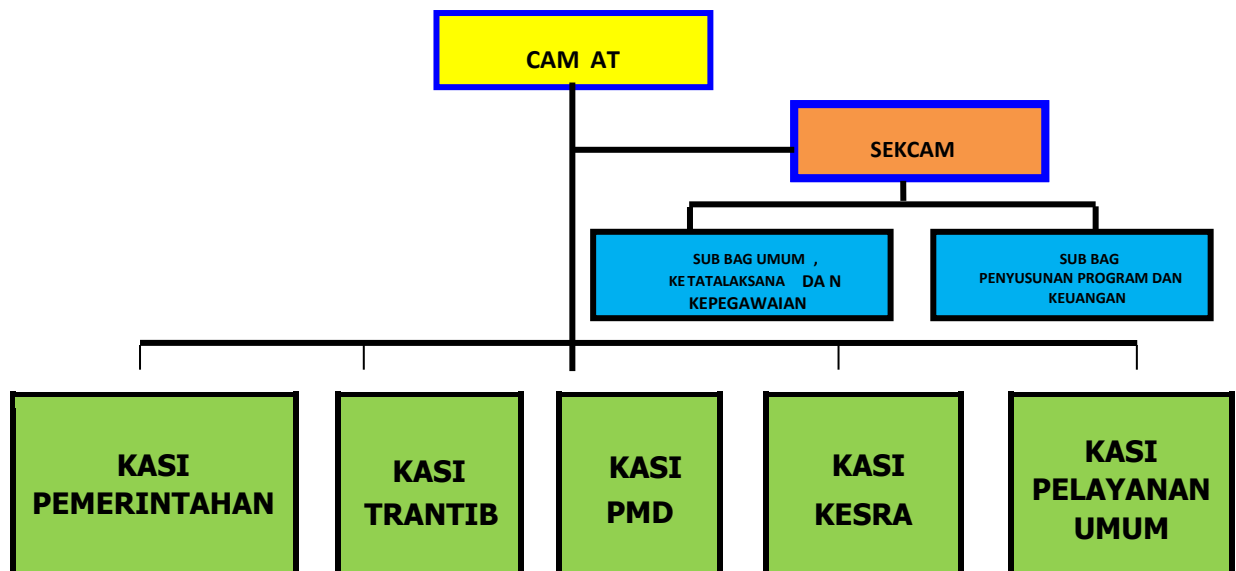
Susunan Organisasi Kantor Camat Sebulu Kabupaten Kutai Kartanegara mengacu pada Peraturan Daerah Kabupaten Kutai

Kartanegara Nomor 69 Tahun 2016, tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah pada Kecamatan di Kabupaten Kutai Kartanegara sebagai berikut :

1. Camat
2. Sekretariat, membawahkan :
 - Sub Bagian Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian;
 - Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan;
3. Seksi Pemerintahan;
4. Seksi Ketentraman & Ketertiban Umum
5. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa;
6. Seksi Kesejahteraan Sosial;
7. Seksi Pelayanan Umum;

Gambaran tentang Bagan Struktur Organisasi Perangkat Daerah Kecamatan Sebulu Kabupaten Kutai Kartanegara adalah sebagai berikut :

Bagan Struktur Organisasi Perangkat Daerah
Kantor Camat Sebulu



Tugas pokok dan Fungsi secara umum merupakan hal-hal yang harus bahkan wajib dikerjakan oleh suatu organisasi atau pegawai dalam suatu instansi secara rutin sesuai dengan kemampuan yang dimilikinya untuk menyelesaikan program kerja yang telah dibuat berdasarkan tujuan, visi dan misi suatu organisasi.



BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1 Perencanaan Strategis

Perencanaan strategis merupakan suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun secara sistematis dan berkesinambungan dengan memperhitungkan potensi, peluang, dan kendala yang ada atau yang mungkin timbul.

2.1.1 Telaahan Visi dan Misi Kepala Daerah

Visi berkaitan dengan pandangan ke depan menyangkut kemana instansi pemerintah harus dibawa dan diarahkan agar dapat berkarya secara konsisten dan tetap eksis, antisipatif, inovatif, serta produktif. Visi adalah suatu gambaran menantang tentang keadaan masa depan yang berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan instansi pemerintah.

Visi dan Misi RPJMD 2016-2021

“Menuju Kabupaten Kutai Kartanegara Lebih Sejahtera, Maju dan Berdaya Saing”

Sedangkan Misinya adalah :

1. Meningkatkan taraf kehidupan masyarakat melalui akselerasi program pengentasan kemiskinan, optimalisasi dan pengembangan program pembangunan dan kemasyarakatan yang tepat sasaran.
2. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia (SDM) masyarakat melalui peningkatan mutu pendidikan dan kesehatan serta kemudahan akses memperoleh pendidikan dan pelayanan kesehatan yang memadai.
3. Meningkatkan keberdayaan masyarakat dan usaha ekonomi masyarakat yang memiliki daya saing melalui peningkatan keterampilan dan keahlian, pengembangan ekonomi kerakyatan berbasis UMKM, ekonomi kreatif serta potensi lokal daerah.
4. Meningkatkan pembangunan berbasis desa dan kawasan perdesaan melalui optimalisasi penyelenggaraan pemerintahan desa, pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat desa.



Visi Kabupaten Kutai Kartanegara 2021-2026 yaitu

“Mewujudkan Masyarakat Kutai Kartanegara yang Sejahtera dan Berbahagia”.

Misi adalah sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan oleh instansi pemerintah, sebagai penjabaran visi yang telah ditetapkan. Untuk mencapai visi tersebut ditetapkan misi sebagai berikut:

1. Memantapkan Birokrasi Yang Bersih, Efektif, Efisien Dan Melayani;
2. Meningkatkan Pembangunan Sumber Daya Manusia Yang Berakhlak Mulia, Unggul Dan Berbudaya;
3. Memperkuat Pembangunan Ekonomi Berbasis Pertanian, Pariwisata Dan Ekonomi Kreatif;
4. Meningkatkan Kualitas Layanan Infrastruktur Dasar Dan Konektivitas Antar Wilayah;
5. Meningkatkan Pengelolaan Sumber Daya Alam Yang Berwawasan Lingkungan

2.1.2 Tujuan dan Sasaran

Berdasarkan telaahan terhadap visi dan misi Kepala Daerah, maka misi yang relevan dengan tugas dan fungsi Kecamatan Sebulu adalah Misi ke- 1 yaitu. **Memantapkan Birokrasi Yang Bersih, Efektif, Efisien Dan Melayani**. Kemudian merujuk kepada misi tersebut, ditetapkan tujuan dan sasaran strategis Kecamatan Sebulu Tahun 2021 - 2026 sebagai berikut :

Tabel 2.1
Matrik Hubungan antara Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran

Visi : “Mewujudkan Masyarakat Kutai Kartanegara yang Sejahtera dan Berbahagia”				
Misi yang Relevan	Tujuan		Sasaran	
	Uraian	Indikator Kinerja	Uraian	Indikator Kinerja
Memantapkan Birokrasi Yang Bersih, Efektif, Efisien Dan Melayani	Meningkatkan Manajemen Birokrasi yang Efektif, Inovatif, Akuntabel, Bersih dan Melayani	Indek Kepuasan Pelayanan Kecamatan	Meningkatkan Kualitas Jangkauan Pelayanan Publik Kecamatan	1. Persentase Keluhan Masyarakat terhadap Pelayanan Kecamatan yang ditindak lanjuti 2. Persentase capaian Ketentraman dan Ketertiban Umum 3. Pertumbuhan Pendapaatn Asli Desa 4. Pertumbuhan Pendapatan Asli Daerah Kewenangan Kecamatan



2.1.3 Strategi

Strategi merupakan langkah-langkah yang berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan tujuan dan sasaran. Strategi Kecamatan Sebulu untuk periode 2021-2026 adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik
2. Meningkatkan Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan
3. Meningkatkan Ketenteraman dan Ketertiban Umum.
4. Meningkatkan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum
5. Meningkatkan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
6. Meningkatnya Kualitas dan Jangkauan Pelayanan Publik Kecamatan

2.1.4 Arah Kebijakan

Arah kebijakan merupakan suatu bentuk kongkrit dari usaha pelaksanaan perencanaan pembangunan yang memberikan arahan dan panduan kepada organisasi agar lebih optimal dalam menentukan dan mencapai tujuan. Arah kebijakan Kecamatan Sebulu Tahun 2021 - 2026 yang dikorelasikan dengan strategi pembangunan dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

Tabel
Strategi dan Arah Kebijakan

No	Strategi	Arah Kebijakan
1	Meningkatkan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	1 Meningkatkan Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
		2 Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan
		3 Meningkatkan Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum
		4 Meningkatkan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat
		5 Meningkatkan Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum
2	Meningkatkan Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	1 Meningkatkan Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa
3	Meningkatkan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	1 Meningkatkan Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah
4	Meningkatkan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	1 Meningkatkan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah
5	Meningkatkan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	1 Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
6	Meningkatnya Kualitas dan Jangkauan Pelayanan Publik Kecamatan	1 Meningkatkan fasilitas penunjang pelaksanaan urusan pemerintahan daerah



2.1.5 Program

Program yang dilaksanakan untuk mendukung capaian sasaran strategis pada tahun 2022, sebagaimana tercantum pada tabel di bawah ini :

Tabel
Keselarasan Program dengan Indikator Kinerja Tahun 2022

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Program
Meningkatkan Kualitas Jangkauan Pelayanan Publik Kecamatan	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
	Persentase pelayanan perijinan dan non perijinan yang dilaksanakan sesuai SOP	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK
	Tingkat Akseibilitas Wilayah Kecamatan	
	Persentase Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa / Kelurahan	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN
	Cakupan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM
	Persentase Desa Yang Memiliki Predikat Penyelenggaraan Kinerja Pemerintahan Desa Dalam Kategori Baik	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA

2.2 Perjanjian Kinerja

Perjanjian Kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan Program/Kegiatan yang disertai dengan Indikator Kinerja.

Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Kinerja yang



disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun bersangkutan, tetapi termasuk kinerja (*outcome*) yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun-tahun sebelumnya. Dengan demikian target kinerja yang diperjanjikan juga mencakup *outcome* yang dihasilkan dari kegiatan tahun-tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya.

Perjanjian Kinerja Kecamatan Sebulu Tahun 2022 adalah sebagaimana tercantum dalam tabel di bawah ini :

Tabel 3.1
Perjanjian Kinerja Tahun 2022

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Keterangan/Rumus Perhitungan
1	Meningkatkan Kualitas dan Jangkauan Pelayanan Publik Kecamatan Sebulu	Persentase Keluhan Masyarakat Terhadap Pelayanan Kecamatan yang di tindak Lanjuti	Persen	33	Jumlah Keluhan Masyarakat yang diselesaikan oleh Kecamatan dibagi jumlah total keluhan masyarakat yang disampaikan ke kecamatan dikali 100
		Persentase Capaian Ketentraman dan Ketertiban Umum	Persen	61	Jumlah Kegiatan koordinasi trantibum yang melibatkan polri/TNI/Instansi Vertikal/Tokoh Masyarakat/Tokoh Agama dibagi Total kegiatan Koordinasi trantibum dikali 100
		Pertumbuhan Pendapatan Asli Daerah Daerah Kewenangan Kecamatan	Persen	30	Nilai Total PAD Kecamatan tahun berjalan (N) dikurang nilai Total PAD Kecamatan tahun sebelumnya (N-1) dibagi Nilai Total PAD Kecamatan tahun sebelumnya (N-1) dikali 100
2	Meningkatkan Transparansi dan Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Sebulu	Temuan Hasil Pemeriksaan BPK/Inspektorat Pada Tahun berjalan maka wajib untuk ditindaklanjuti paling lambat 60 hari kerja	Persen	100	Jumlah Data yang diperlukan
		Persentase Identifikasi, Inventaris aset dalam Penelusuran	Persen	100	Jumlah Aset yang dikelola
		Pengamanan Bidang Tanah	Jumlah	10	Jumlah Data Tanah



No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Keterangan/Rumus Perhitungan
		Persentase Ketepatan input Rencana Umum Pengadaan pada Aplikasi SIRUP (Maksimal 7 Hari Kerja setelah penandatanganan Perjanjian Kinerja Tahun 2022 dan Maksimal 14 hari Kerja setelah Kesepakatan RAPBD Tahun 2022)	Persen	100	Jumlah Data yang diperlukan
		Tingkat Kepatuhan Input Kelengkapan LHKPN Pertanggal 31 Maret 2022	Persen	100	Jumlah Laporan Harta Kekayaan yang dilaporkan
		Tingkat Kepatuhan Input Kelengkapan LHKASN Pertanggal 31 Maret 2022	Persen	100	Jumlah Laporan Harta Kekayaan yang dilaporkan
		Predikat Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Predikat	Baik (B) 60-70	Jumlah Arsip yang dikelola
3	Meningkatkan Pemenuhan Ketersediaan Data dan Informasi Pembangunan berdasarkan Fungsi Perangkat Daerah	Persentase Ketersisian Data di Aplikasi Satu Data Kukar	Persen	100	Jumlah Ketersediaan Data di Aplikasi Satu Data Kukar
4	Membuat Inovasi dan /atau di utamakan dalam bidang penanggulangan Kemiskinan sesuai dengan fungsi Perangkat Daerah	Jumlah Inovasi	Jumlah	1	Jumlah Informasi yang diperlukan
5	Melakukan Pengendalian terhadap verifikasi dan validasi Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS) serta berkoordinasi dalam rangka penurunan angka kemiskinan di wilayahnya.	Dokumen Laporan Hasil Pengendalian DTKS	Laporan	1	Dokumen Laporan Hasil Pengendalian DTKS
6	Terealisasinya Output Kegiatan Tanpa Menimbulkan Potensi Utang	Capaian Output Kegiatan	Laporan	1	Laporan Capaian Output Kegiatan



Tabel
Perbandingan Perjanjian Kinerja Tahun 2022
Dengan Data Awal Tahun 2016 dan Target Tahun 2022

No	Indikator Sasaran	Satuan	Data Awal (2016)	Target 2022	Target Akhir Renstra 2022
1	Persentase Keluhan Masyarakat Terhadap Pelayanan Kecamatan yang di tindak Lanjuti	Persen	NA	33	NA
2	Persentase Capaian Ketentraman dan Ketertiban Umum	Persen	NA	61	NA
3	Pertumbuhan Pendapatan Asli Daerah Daerah Kewenangan Kecamatan	Persen	NA	30	NA
4	Temuan Hasil Pemeriksaan BPK/Inspektorat Pada Tahun berjalan maka wajib untuk ditindaklanjuti paling lambat 60 hari kerja	Persen	NA	100	NA
5	Persentase Identifikasi, Inventaris aset dalam Penelusuran	Persen	NA	100	NA
6	Pengamanan Bidang Tanah	Jumlah	NA	10	NA
7	Persentase Ketepatan input Rencana Umum Pengadaan pada Aplikasi SIRUP (Maksimal 7 Hari Kerja setelah penandatanganan Perjanjian Kinerja Tahun 2022 dan Maksimal 14 hari Kerja setelah Kesepakatan RAPBD Tahun 2022)	Persen	NA	100	NA
8	Tingkat Kepatuhan Input Kelengkapan LHKPN Pertanggal 31 Maret 2022	Persen	NA	100	NA
9	Tingkat Kepatuhan Input Kelengkapan LHKASN Pertanggal 31 Maret 2022	Persen	NA	100	NA
10	Predikat Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Predikat	NA	Baik (B) 60-70	NA
11	Persentase Ketersisian Data di Aplikasi Satu Data Kukar	Persen	NA	100	NA
12	Jumlah Inovasi	Jumlah	NA	1	NA
13	Jumlah Dokumen Laporan Hasil Pengendalian DTKS	Laporan	NA	1	NA
14	Capaian Output Kegiatan	Laporan	NA	1	NA



BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas Kinerja adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan Program dan Kegiatan yang telah diamanatkan para pemangku kepentingan dalam rangka mencapai misi organisasi secara terukur dengan sasaran/target Kinerja yang telah ditetapkan melalui laporan kinerja instansi pemerintah yang disusun secara periodik.

Penguatan akuntabilitas kinerja merupakan salah satu program yang dilaksanakan dalam rangka reformasi birokrasi untuk mewujudkan pemerintahan yang bersih dan bebas dari KKN, meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat, dan meningkatnya kapasitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi. Penguatan akuntabilitas ini dilaksanakan dengan penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang SAKIP.

3.1 Capaian Kinerja

Kerangka pengukuran capaian kinerja Kecamatan Sebulu dilakukan dengan cara membandingkan antara target kinerja dengan realisasi kinerja, yang mengacu kepada Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor: 239/IX/6/B/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Adapun pengukuran kinerja tersebut menggunakan dua rumus sebagai berikut:

a. Tingkat Realisasi Positif

Semakin tinggi realisasi menunjukkan pencapaian kinerja semakin baik, maka digunakan rumus :

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

b. Tingkat Realisasi Negatif

Semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendah pencapaian kinerja, maka digunakan rumus :

$$Capaian = \frac{Target - (Realisasi - Target)}{Target} \times 100\%$$



Untuk mempermudah interpretasi atas pencapaian sasaran dan indikator kinerja sasaran digunakan skala pengukuran ordinal. Skala nilai peringkat kinerja berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017, adalah sebagaimana tercantum pada tabel di bawah ini :

Tabel 3.1
Skala Nilai Peringkat Kinerja

Interval Nilai	Kriteria Penilaian
$91\% \leq 100\%$	Sangat Tinggi
$76\% \leq 90\%$	Tinggi
$66\% \leq 75\%$	Sedang
$51\% \leq 65\%$	Rendah
$\leq 50\%$	Sangat Rendah

3.1.1 Perbandingan Antara Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2022

Rata-rata realisasi kinerja Kecamatan Sebulu tahun 2022 sebesar 95,97 %. Merujuk pada Permendagri No. 86 Tahun 2017 termasuk dalam kategori peringkat kinerja **SANGAT TINGGI / TINGGI / SEDANG / RENDAH / SANGAT RENDAH**. Adapun perbandingan antara target dan realisasi kinerja tahun 2020 sebagaimana tercantum dalam tabel di bawah ini :

Tabel 3.1
Perbandingan Antara Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2022

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian Kinerja %	Kriteria Penilaian
1	Meningkatkan Kualitas dan Jangkauan Pelayanan Publik Kecamatan Sebulu	Persentase Keluhan Masyarakat Terhadap Pelayanan Kecamatan yang di tindak Lanjuti	Persen	33	0	0.00	Sangat Rendah
		Persentase Capaian Ketentraman dan Ketertiban Umum	Persen	61	100	163.93	Sangat Tinggi
		Pertumbuhan Pendapatan Asli Daerah Daerah Kewenangan Kecamatan	Persen	30	50	166.67	Sangat Tinggi
2	Meningkatkan Transparansi dan Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Sebulu	Temuan Hasil Pemeriksaan BPK/Inspektorat Pada Tahun berjalan maka wajib untuk ditindaklanjuti paling lambat 60 hari kerja	Persen	100	0	0.00	Sangat Rendah
		Persentase Identifikasi, Inventaris aset dalam Penelusuran	Persen	100	100	100.00	Sangat Tinggi
		Pengamanan Bidang Tanah	Jumlah	10	9	90.00	Sangat Tinggi



No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian Kinerja %	Kriteria Penilaian
		Persentase Ketepatan input Rencana Umum Pengadaan pada Aplikasi SIRUP (Maksimal 7 Hari Kerja setelah penandatanganan Perjanjian Kinerja Tahun 2022 dan Maksimal 14 hari Kerja setelah Kesepakatan RAPBD Tahun 2022)	Persen	100	100	100.00	Sangat Tinggi
		Tingkat Kepatuhan Input Kelengkapan LHKPN Pertanggal 31 Maret 2022	Persen	100	100	100.00	Sangat Tinggi
		Tingkat Kepatuhan Input Kelengkapan LHKASN Pertanggal 31 Maret 2022	Persen	100	100	100.00	Sangat Tinggi
		Predikat Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Predikat	Baik (B) 60-70	Cukup (CC) 54.64	78.06	Tinggi
3	Meningkatkan Pemenuhan Ketersediaan Data dan Informasi Pembangunan berdasarkan Fungsi Perangkat Daerah	Persentase Ketersisian Data di Aplikasi Satu Data Kukar	Persen	100	90	90.00	Tinggi
4	Membuat Inovasi dan /atau di utamakan dalam bidang penanggulangan Kemiskinan sesuai dengan fungsi Perangkat Daerah	Jumlah Inovasi	Jumlah	1	1	100.00	Sangat Tinggi
5	Melakukan Pengendalian terhadap verifikasi dan validasi Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS) serta berkoordinasi dalam rangka penurunan angka kemiskinan di wilayahnya.	Jumlah Dokumen Laporan Hasil Pengendalian DTKS	Laporan	1	1	100.00	Sangat Tinggi
6	Terealisasinya Output Kegiatan Tanpa Menimbulkan Potensi Utang	Capaian Output Kegiatan	Persen	100	100	100.00	Sangat Tinggi



Adapun penjelasan capaian dari setiap indikator kinerja adalah sebagai berikut :

- 1) Indikator Kinerja ke-1** (Persentase Keluhan Masyarakat Terhadap Pelayanan Kecamatan yang di Tindak Lanjuti) Target kinerja "Indikator Kinerja ke-1" tahun 2022 sebesar 33% dan realisasinya 0 atau capaian kinerja sebesar 0.00, Capaian Kinerja 0 karena tidak ada keluhan masyarakat yang ditangani secara tertulis, diharapkan bagian pelayanan Umum lebih meningkatkan pelayanan agar keadaan ini bisa dipertahankan untuk pelayanan yang lebih baik.
- 2) Indikator Kinerja ke-2** (Persentase Capaian Ketentraman dan Ketertiban Umum) Target Kinerja "Indikator Kinerja ke-2" tahun 2022 sebesar 61% dan Realisasi 100% atau Capaian Kinerja sebesar 163,93%. Target Kinerja tercapai karena tidak ada kejadian ketentraman dan ketertiban yang menimbulkan masalah besar dan kejadian ketentraman dan ketertiban bisa ditangani oleh bagian Ketentraman dan Ketertiban.
- 3) Indikator Kinerja ke-3** (Pertumbuhan Pendapatan Asli Daerah Kewenangan Kecamatan) Target Kinerja "Indikator Kinerja ke-2" tahun 2022 sebesar 30% dan Realisasi 50% atau capaian kinerja sebesar 166,67%, target Kinerja tercapai karena ada desa yang menyumbangkan PAD desa yang melebihi target.
- 4) Indikator Kinerja ke-4** (Temuan Hasil Pemeriksaan BPK/Inspektorat pada tahun berjalan maka Wajib untuk ditindaklanjuti paling lambat 60 hari kerja) Target kinerja "Indikator Kinerja ke-4" tahun 2022 sebesar 100% dan realisasinya 0 atau capaian kinerja sebesar 0. Target kinerja tercapai karena tidak ada temuan hasil pemeriksaan BPK/Inspektorat. Kendala yang dihadapi dalam pencapaian target kinerja yaitu kurang sesuainya kegiatan dengan Kerangka Acuan Kerja solusi/rekomendasinya adalah perlunya pembinaan untuk SDM Kecamatan untuk proses kinerja selanjutnya, perlu dikomunikasikan dengan pihak terkait.
- 5) Indikator Kinerja ke-5** (Persentase Identifikasi, Inventarisasi Aset Dalam Penelusuran) Target kinerja "Indikator Kinerja ke-5" tahun 2022 sebesar 100% dan realisasinya 100% atau capaian kinerja sebesar 100 % (*Data dari Aset Kecamatan*). barang milik daerah yang dilakukan penelusuran sudah teridentifikasi semua dan tercatat lengkap dalam aplikasi SIMDA BMD. Perlunya Komunikasi yang lebih baik .



6) Indikator Kinerja ke-6 (Pengamanan Bidang Tanah)

Target Kinerja "Indikator Kinerja ke-6" tahun 2022 sebesar 10 dan realisasi 9 atau capaian Kinerja 90%, Target Kinerja Kecamatan Sebulu belum Tercapai, Perlu identifikasi, pencatatan dan adanya Koordinasi dan Komunikasi pada pihak terkait.

7) Indikator Kinerja ke-7 (Persentase ketepatan Input Rencana Umum Pengadaan Pada Aplikasi SiRUP (Maksimal 7 Hari Kerja setelah Penandatanganan Perjanjian Kinerja Tahun 2021 dan Maksimal 14 hari Kerja setelah kesepakatan RAPBD Tahun 2022))

Target Kinerja "Indikator Kinerja Ke-7" tahun 2022 sebesar 100% Realisasi 100% atau capaian Kinerja 100% Target kinerja tercapai ketepatan inout Rencana Umum Pengadaan telah dilakukan tepat waktu diharapkan lebih meningkatkan koordinasi dan komunikasi dengan pihak terkait.

8) Indikator Kinerja ke-8 (Tingkat Kepatuhan serta Kelengkapan LHKPN Pertanggal 31 Maret 2022)

Target Kinerja "Indikator Kinerja Ke-6" tahun 2022 sebesar 100% Realisasi 100% atau Capaian Kinerja 100%, Target kinerja tercapai dengan kriteria penilaian sangat Tinggi.

9) Indikator Kinerja ke-9 (Tingkat Kepatuhan serta Kelengkapan LHKASN Pertanggal 31 Maret 2022)

Target Kinerja "Indikator Kinerja Ke-9" tahun 2022 sebesar 100% Realisasi 100% atau Capaian Kinerja 100%, Target kinerja tercapai dengan kriteria penilaian sangat Tinggi.

10) Indikator Kinerja ke-10 (Predikat Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah)

Target Kinerja "Indikator Kinerja Ke-10" tahun 2022 sebesar 60-70 (Baik) Realisasi 54,64 (CC) Cukup capaian kinerja 78,06% dengan kriteria penilaian tinggi. Diharapkan lebih meningkatkan Kerjasama dan pembenahan arsip, melakukan koordinasi dan pendampingan kearsipan kabuoaten.

11) Indikator Kinerja ke-11 (Persentase Ketersediaan Data di Aplikasi Satu Data Kukar)

Target Kinerja "Indikator Kinerja Ke-11" tahun 2022 sebesar 100% Realisasi 90% Capaian Kinerrja 90% Target belum tercapai karena belum semua bagian telah melakukan input data.



12) Indikator Kinerja ke-12 (Jumlah Inovasi)

Target Kinerja "Indikator Kinerja Ke-12" tahun 2022 sebesar 1 Realisasi 1 Capaian Kinerja 100% target tercapai dengan kriteria Sangat Tinggi, karena perangkat daerah telah mempunyai 1 Inovasi.

13) Indikator Kinerja ke-13 (Jumlah Dokumen Laporan Hasil PEngendalian DTKS)

Target Kinerja "Indikator Kinerja ke -13 Tahun 2022 sebesar 1 Realisasi 1 Capaian Kinerja 100 Capaian Kinerja Sangat Tinggi, diharapkan lebih meningkatkan koordinasi dan data yang ada merupakan data yang valid, menyediakan informasi yang dibutuhkan

14) Indikator Kinerja ke-14 (Capaian Output Kegiatan)

Target Kinerja "Indikator Kinerja Ke-14" tahun 2022 sebesar 100% Realisasi 100% Capaian Kinerja 100%, dengan Kriteria Penilaian Sangat Tinggi, diharapkan lebih meningkatkan Kerjasama dan koordinasi.

3.1.2 Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2022 dan Realisasi Kinerja Sebelumnya

Realisasi kinerja tahun 2022 sebesar 92,05%. Sedangkan realisasi kinerja tahun sebelumnya (tahun 2021) sebesar 34,98%. Terjadi peningkatan kinerja sebesar 57,07%. Adapun perbandingan realisasi kinerja tahun 2022 dengan tahun sebelumnya secara rinci tercantum dalam tabel di bawah ini



Tabel 3.2
Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2021 dan Realisasi Kinerja Sebelumnya

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Tahun 2021			Tahun 2022			Keterangan
			Target Kinerja	Realisasi Kinerja	Persentase Realisasi Kinerja (%)	Target Kinerja	Realisasi Kinerja	Persentase Realisasi Kinerja (%)	
Meningkatkan Kualitas dan Jangkauan Pelayanan Publik Kecamatan Sebulu	Persentase Keluhan Masyarakat Terhadap Pelayanan Kecamatan yang di tindak Lanjuti	Persen	NA	NA	NA	33	0	0.00	
	Persentase Capaian Ketentraman dan Ketertiban Umum	Persen	NA	NA	NA	61	100	163.93	
	Pertumbuhan Pendapatan Asli Daerah Daerah Kewenangan Kecamatan	Persen	NA	NA	NA	30	50	166.67	
Meningkatkan Transparansi dan Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Sebulu	Temuan Hasil Pemeriksaan BPK/Inspektorat Pada Tahun berjalan maka wajib untuk ditindaklanjuti paling lambat 60 hari kerja	Persen	100	NA	NA	100	0	0.00	
	Persentase Identifikasi, Inventaris aset dalam Penelusuran	Persen	100	100	100	100	100	100.00	
	Pengamanan Bidang Tanah	Jumlah	10	2	20	10	9	90.00	Meningkat



Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Tahun 2021			Tahun 2022			Keterangan
			Target Kinerja	Realisasi Kinerja	Persentase Realisasi Kinerja (%)	Target Kinerja	Realisasi Kinerja	Persentase Realisasi Kinerja (%)	
	Persentase Ketepatan input Rencana Umum Pengadaan pada Aplikasi SIRUP (Maksimal 7 Hari Kerja setelah penandatanganan Perjanjian Kinerja Tahun 2022 dan Maksimal 14 hari Kerja setelah Kesepakatan RAPBD Tahun 2022)	Persen	100	96.01	96.01	100	100	100.00	Meningkat
	Tingkat Kepatuhan Input Kelengkapan LHKPN Pertanggal 31 Maret 2022	Persen	100	100	100	100	100	100.00	Tetap
	Tingkat Kepatuhan Input Kelengkapan LHKASN Pertanggal 31 Maret 2022	Persen	100	97	97	100	100	100.00	Meningkat
	Predikat Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Predikat	Baik (B) 60-70	46	76.67	Baik (B) 60-70	Cukup (CC) 54.64	78.06	Meningkat
Meningkatkan Pemenuhan Ketersediaan Data dan Informasi Pembangunan berdasarkan Fungsi Perangkat Daerah	Persentase Ketersisian Data di Aplikasi Satu Data Kukar	Persen	NA	NA	NA	100	90	90.00	



Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Tahun 2021			Tahun 2022			Keterangan
			Target Kinerja	Realisasi Kinerja	Persentase Realisasi Kinerja (%)	Target Kinerja	Realisasi Kinerja	Persentase Realisasi Kinerja (%)	
Membuat Inovasi dan /atau di utamakan dalam bidang penanggulangan Kemiskinan sesuai dengan fungsi Perangkat Daerah	Jumlah Inovasi	Jumlah	NA	NA	NA	1	1	100.00	
Melakukan Pengendalian terhadap verifikasi dan validasi Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS) serta berkoordinasi dalam rangka penurunan angka kemiskinan di wilayahnya.	Jumlah Dokumen Laporan Hasil Pengendalian DTKS	Laporan	NA	NA	NA	1	1	100.00	
Terealisasinya Output Kegiatan Tanpa Menimbulkan Potensi Utang	Capaian Output Kegiatan	Persen	NA	NA	NA	100	100	100.00	
TOTAL PERSEN KINERJA					34.98			92.05	



3.1.3 Perbandingan Realisasi Kinerja Sampai Dengan Tahun Ini Dengan Target Jangka Menengah yang Terdapat Dalam Dokumen Perencanaan Strategis

Perbandingan realisasi kinerja Kecamatan Sebulu sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis adalah sebagaimana tercantum pada tabel di bawah ini :

Tabel 3.3
Perbandingan Realisasi Kinerja Sampai Dengan Tahun Ini Dengan Target Jangka Menengah yang Terdapat Dalam Dokumen Perencanaan Strategis

Indikator Kinerja	Target Sasaran Akhir Renstra (Tahun 2022)	Realisasi Target Sasaran Renstra Sampai Tahun 2022	Persentase Realisasi Target Sasaran Renstra Sampai Tahun 2022
Persentase Keluhan Masyarakat Terhadap Pelayanan Kecamatan yang di tindak Lanjuti	33	0	0.00
Persentase Capaian Ketentraman dan Ketertiban Umum	61	100	163.93
Pertumbuhan Pendapatan Asli Desa	30	50	166.67

3.1.4 Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Efisiensi penggunaan sumber daya dapat dihitung apabila target kinerja tercapai 100% atau lebih. Penghitungannya dengan cara mengurangi persentase capaian kinerja dengan persentase penggunaan anggaran. Adapun rincian efisiensi penggunaan sumber daya pada Kecamatan Sebulu tahun 2022 adalah sebagai berikut :



Tabel 3.4
Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Sasaran	Capaian Kinerja Sasaran	Program	Uraian Indikator Program	Capaian Realisasi Anggaran Program	Efisiensi	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(5)	(6)=(3-5)	(7)
Meningkatkan Kualitas dan Jangkauan Pelayanan Publik Kecamatan Sebulu	Persentase Keluhan Masyarakat Terhadap Pelayanan Kecamatan yang di tindak Lanjuti	0	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	95.6	4.4	
	Persentase Capaian Ketentraman dan Ketertiban Umum	100	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Persentase Pelayanan Perijinan dan Non Perizinan Yang Dilaksanakan sesuai SOP	99.24	0.76	
	Pertumbuhan Pendapatan Asli Daerah Daerah Kewenangan Kecamatan	50		Tingkat Aksebilitas Wilayah Kecamatan	99.24	0.76	
	Pertumbuhan Pendapatan Asli Daerah Daerah Kewenangan Kecamatan	50	PROGTAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Persentase Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan yang Aktif	98.93	1.07	
			PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Cakupan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	97.07	2.93	
			PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Persentase Desa yang Memiliki Predikat Penyelenggaraan Kinerja Pemerintahan Desa dalam Kategori Baik	98.69	1.31	



3.1.5 Analisis Program/Kegiatan yang Menunjang Keberhasilan ataupun Kegagalan Pencapaian Kinerja Sasaran Strategis

Pencapaian realisasi target kinerja sasaran strategis ditunjang dengan pelaksanaan program dan kegiatan yang relevan. Adapun capaian kinerja program dimaksud adalah sebagai berikut :

1) Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota

Indikator kinerja Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota tahun 2022 yaitu Nilai SAKIP Perangkat Daerah dengan target sebesar 70 dan capaian realisasi anggaran program 95,6 atau efisiensi -25,6. Kendala yang dihadapi dalam pencapaian target kinerja yaitu adanya Penawaran, Perbedaan Nilai Komponen SIPD dilapangan, solusi/rekomendasinya adalah perlunya Pembinaan untuk SDM Kecamatan, akan dikomunikasi dengan pihak terkait.

2) Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik

Indikator kinerja Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik Tahun 2022 yaitu Presentase Pelayanan Perijinan dan Non Perijinan yang Dilaksanakan sesuai SOP dengan target sebesar 38 dan capaian realisasi anggaran program 99,24 atau efisiensi sebesar -61,24 Target kinerja tercapai. Kendala yang dihadapi dalam pencapaian target kinerja yaitu kurang sesuai dengan kegiatan dengan Kerangka Acuan Kerja solusi/rekomendasinya adalah perlunya pembinaan untuk SDM Kecamatan untuk proses kinerja selanjutnya, perlunya komunikasi dengan pihak terkait.

Indikator Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik Tahun 2022 yaitu Tingkat Aksesibilitas Wilayah Kecamatan dengan target sebesar 87 dan capaian realisasi anggaran program 99,24 dengan efisiensi -12,24 target kinerja tercapai, diharapkan lebih meningkat koordinasi dan komunikasi dalam perencanaan, pengawasan dan pelaksanaan kegiatan.

3) Program Pemberdayaan Masyarakat Desa / Kelurahan

Indikator kinerja Program Pemberdayaan Masyarakat Desa / Kelurahan Tahun 2022 yaitu Persentase Jumlah Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Desa / Kelurahan dengan target sebesar 100 dan capaian realisasi anggaran program 98,93 dengan efisiensi 1,07. Target kinerja tercapai. Diharapkan lebih aktif dan melakukan koordinasi dengan pihak terkait.



Tabel 3.5
Capaian Kinerja Program Penunjang Keberhasilan ataupun Kegagalan
Pencapaian Kinerja Sasaran Strategis

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Program Penunjang	Target Kinerja Program	Realisasi Kinerja Program	Persentase Realisasi Kinerja Program	Analisis Keberhasilan/ Kegagalan
Meningkatkan Kualitas dan Jangkauan Pelayanan Publik Kecamatan	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Kota	70	65	92.86	Sangat Tinggi
	Persentase Pelayanan Perijinan dan Non Perizinan Yang Dilaksanakan sesuai SOP	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	38	35	92.11	Sangat Tinggi
	Tingkat Akseibilitas Wilayah Kecamatan		87	80	91.95	Sangat Tinggi
	Persentase Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan yang Aktif	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	100	100	100.00	Sangat Tinggi
	Cakupan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	100	100	100.00	Sangat Tinggi



	Persentase Desa yang Memiliki Predikat Penyelenggaraan Kinerja Pemerintahan Desa dalam Kategori Baik	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	14	21.43	153.06	Sedang
--	--	--	----	-------	--------	--------

3.2 Realisasi Anggaran Tahun 2022

Realisasi anggaran program/kegiatan Tahun Anggaran 2022 dalam rangka mencapai indikator kinerja sasaran strategis adalah sebesar 98,25 %, dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 3.6
Realisasi Anggaran Program dan Kegiatan
Tahun 2022

No	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran(Rp)	Realisasi (Rp)	Persentase Realisasi (%)	Sisa Anggaran (Rp)
1	Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas kinerja Kecamatan Sebulu	Predikat Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Sebulu	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Kota	5,905,683,875.00	5,647,850,996.00	95.63	257,832,879.00
			Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	117,308,000.00	115,548,450.00	98.50	1,759,550.00



No	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran(Rp)	Realisasi (Rp)	Persentase Realisasi (%)	Sisa Anggaran (Rp)
			Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	30,778,000.00	30,554,653.00	99.27	223,347.00
			Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA - SKPD	2,000,000.00	1,735,000.00	86.75	265,000.00
			Penyusunan Dokumen Perubahan RKA - SKPD	2,000,000.00	1,580,000.00	79.00	420,000.00
			Koordinasi dan Penyusunan DPA - SKPD	2,000,000.00	1,735,000.00	86.75	265,000.00
			Penyusunan Perubahan DPA - SKPD	2,000,000.00	1,920,000.00	96.00	80,000.00
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	78,530,000.00	78,023,797.00	99.36	506,203.00
			Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	4,551,243,263.00	4,317,743,534.00	94.87	233,499,729.00
			Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	4,464,103,863.00	4,230,690,734.00	94.77	233,413,129.00
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	76,300,000.00	76,300,000.00	100.00	-



No	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran(Rp)	Realisasi (Rp)	Persentase Realisasi (%)	Sisa Anggaran (Rp)
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	10,839,400.00	10,752,800.00	99.20	86,600.00
			Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	33,600,000.00	33,600,000.00	100.00	-
			Rekonsiliasi an Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	33,600,000.00	33,600,000.00	100.00	-
			Administrasi Umum Perangkat Daerah	183,959,407.00	183,650,207.00	99.83	309,200.00
			Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	40,363,407.00	40,363,407.00	100.00	-
			Penyediaan Bahan Logistik Kantor	22,500,000.00	22,477,000.00	99.90	23,000.00
			Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	10,576,000.00	10,496,000.00	99.24	80,000.00
			Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	63,710,000.00	63,600,200.00	99.83	109,800.00
			Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	46,810,000.00	46,713,600.00	99.79	96,400.00
			Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang	183,630,000.00	179,669,988.00	97.84	3,960,012.00



No	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran(Rp)	Realisasi (Rp)	Persentase Realisasi (%)	Sisa Anggaran (Rp)
			Urusan Pemerintah Daerah				
			Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	183,630,000.00	179,669,988.00	97.84	3,960,012.00
			Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	570,758,005.00	565,877,763.00	99.14	4,880,242.00
			Penyediaan Jasa Surat Menyurat	2,000,000.00	2,000,000.00	100.00	-
			Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	402,687,725.00	399,571,435.00	99.23	3,116,290.00
			Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	166,070,280.00	164,306,328.00	98.94	1,763,952.00
			Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	265,185,200.00	251,761,054.00	94.94	13,424,146.00
			Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	250,626,200.00	237,222,054.00	94.65	13,404,146.00
			Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	14,559,000.00	14,539,000.00	99.86	20,000.00



No	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran(Rp)	Realisasi (Rp)	Persentase Realisasi (%)	Sisa Anggaran (Rp)
2	Meningkatkan Kualitas dan Jangkauan Pelayanan Publik Kecamatan	Persentase pelayanan perijinan dan non perijinan yang dilaksanakan sesuai SOP	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	14,910,000,000.00	14,797,222,810.00	99.24	112,777,190.00
			Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintah di Tingkat Kecamatan	15,000,000.00	14,840,000.00	98.93	160,000.00
			Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	15,000,000.00	14,840,000.00	98.93	160,000.00
			Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	15,000,000.00	14,875,000.00	99.17	125,000.00
			Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan	15,000,000.00	14,875,000.00	99.17	125,000.00
			Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat	14,880,000,000.00	14,767,507,810.00	99.24	112,492,190.00



No	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran(Rp)	Realisasi (Rp)	Persentase Realisasi (%)	Sisa Anggaran (Rp)
			Pelaksanaan Urusan Pemerintahan Yang Terkait dengan Nonperizinan	25,000,000.00	24,903,000.00	99.61	97,000.00
			Pelaksanaan Urusan Pemerintahan Yang Terkait Kewenangan lain yang Dilimpahkan	14,855,000,000.00	14,742,604,810.00	99.24	112,395,190.00
3	Meningkatkan Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Persentase Jumlah Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Desa / Kelurahan	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	355,142,426.00	354,470,500.00	98.93	671,926.00
			Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa dan Kelurahan	355,142,426.00	354,470,500.00	99.81	671,926.00
			Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	18,142,426.00	18,120,000.00	99.88	22,426.00
			Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	337,000,000.00	336,350,500.00	99.81	649,500.00



No	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran(Rp)	Realisasi (Rp)	Persentase Realisasi (%)	Sisa Anggaran (Rp)
		Cakupan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	15,000,000.00	14,560,000.00	97.07	440,000.00
			Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	15,000,000.00	14,560,000.00	97.07	440,000.00
			Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	15,000,000.00	14,560,000.00	97.07	440,000.00
		Persentase Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	65,000,000.00	64,149,164.00	98.69	850,836.00
			Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	65,000,000.00	64,149,164.00	98.69	850,836.00
			Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	50,000,000.00	49,834,164.00	99.67	165,836.00
			Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	15,000,000.00	14,315,000.00	95.43	685,000.00



Sedangkan pada tahun sebelumnya (2021) realisasi anggaran sebesar 98,25 %, dengan rincian sebagaimana tercantum pada tabel Berikut ini (Tabel 3.7) :

Tabel 3. 7
Realisasi Anggaran Program dan Kegiatan
Tahun Sebelumnya (2021)

No	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	Program/Kegiatan	Anggaran(Rp)	Realisasi (Rp)	Persentase Realisasi (%)	Sisa Anggaran (Rp)
1	Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas kinerja Kecamatan Sebulu	Predikat Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Sebulu	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Kota	6,876,064,290.00	5,869,827,176.00	85.37	907,437,114.00
			Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	234,038,800.00	208,522,770.00	89.10	25,516,030.00
			Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	19,040,000.00	15,838,000.00	83.18	3,202,000.00



No	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	Program/Kegiatan	Anggaran(Rp)	Realisasi (Rp)	Persentase Realisasi (%)	Sisa Anggaran (Rp)
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	214,998,800.00	192,684,770.00	89.62	22,314,030.00
			Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	4,876,770,564.00	4,036,883,847.00	82.78	839,886,717.00
			Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	4,789,471,164.00	3,956,443,847.00	82.61	833,027,317.00
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	71,460,000.00	71,460,000.00	100.00	-
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	15,839,400.00	8,980,000.00	56.69	6,859,400.00
			Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	33,600,000.00	33,600,000.00	100.00	-
			Rekonsiliasi an Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	33,600,000.00	33,600,000.00	100.00	-
			Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	98,800,000.00	98,245,000.00	99.44	555,000.00



No	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	Program/Kegiatan	Anggaran(Rp)	Realisasi (Rp)	Persentase Realisasi (%)	Sisa Anggaran (Rp)
			Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	98,800,000.00	98,245,000.00	99.44	555,000.00
			Administrasi Umum Perangkat Daerah	210,184,676.00	200,289,221.00	95.29	9,895,455.00
			Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	22,797,400.00	22,499,400.00	98.69	298,000.00
			Penyediaan Bahan Logistik Kantor	26,048,726.00	22,757,000.00	87.36	3,291,726.00
			Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	15,706,550.00	15,651,821.00	99.65	54,729.00
			Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	70,205,000.00	65,570,000.00	93.40	4,635,000.00
			Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	75,427,000.00	73,811,000.00	97.86	1,616,000.00
			Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	588,627,430.00	577,005,765.00	98.03	11,621,665.00
			Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	58,280,000.00	54,654,480.00	93.78	3,625,520.00
			Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	530,347,430.00	522,351,285.00	98.49	7,996,145.00



No	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	Program/Kegiatan	Anggaran(Rp)	Realisasi (Rp)	Persentase Realisasi (%)	Sisa Anggaran (Rp)
			Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	556,006,620.00	542,656,723.00	97.60	13,349,897.00
			Penyediaan Jasa Surat Menyurat	3,300,000.00	3,300,000.00	100.00	-
			Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	370,189,412.00	369,165,841.00	99.72	1,023,571.00
			Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	182,517,208.00	170,190,882.00	93.25	12,326,326.00
			Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	278,036,200.00	270,868,850.00	97.42	7,167,350.00
			Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	273,656,200.00	266,498,850.00	97.38	7,157,350.00
			Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	4,380,000.00	4,370,000.00	99.77	10,000.00



No	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	Program/Kegiatan	Anggaran(Rp)	Realisasi (Rp)	Persentase Realisasi (%)	Sisa Anggaran (Rp)
2	Meningkatkan Kualitas dan Jangkauan Pelayanan Publik Kecamatan	Persentase pelayanan perijinan dan non perijinan yang dilaksanakan sesuai SOP	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	20,629,520,795.00	20,334,611,740.00	98.57	294,909,055.00
			Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintah di Tingkat Kecamatan	5,669,400.00	5,610,000.00	98.95	59,400.00
			Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	5,669,400.00	5,610,000.00	98.95	59,400.00
			Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat	20,623,851,395.00	20,329,001,740.00	98.57	294,849,655.00
			Pelaksanaan Urusan Pemerintahan Yang Terkait dengan Nonperizinan	47,927,800.00	46,747,800.00	97.54	1,180,000.00
			Pelaksanaan Urusan Pemerintahan Yang Terkait Kewenangan lain yang Dilimpahkan	20,575,923,595.00	20,282,253,940.00	98.57	293,669,655.00



No	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	Program/Kegiatan	Anggaran(Rp)	Realisasi (Rp)	Persentase Realisasi (%)	Sisa Anggaran (Rp)
3	Meningkatkan Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Persentase Jumlah Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Desa / Kelurahan	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	317,937,100.00	316,983,100.00	98.95	954,000.00
			Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa dan Kelurahan	317,937,100.00	316,983,100.00	99.70	954,000.00
			Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	8,930,000.00	8,930,000.00	100.00	-
			Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	309,007,100.00	308,053,100.00	99.69	954,000.00

Dengan demikian pada Tahun 2022 terjadi penurunan Anggaran di bandingkan tahun 2021 sebesar 6.572.884,00



BAB IV PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Secara umum capaian kinerja Kecamatan Sebulu Tahun 2022 rata-rata sebesar 98,25% (Sangat Tinggi), dengan rincian sebagai berikut :

- 1) Capaian kinerja Sasaran sebesar 83.33% (Sangat Tinggi).
- 2) Capaian kinerja Program sebesar 97.91%. (Tinggi).
- 3) Capaian kinerja Kegiatan sebesar 98%. (Sangat Tinggi).
- 4) Capaian Kinerja Sub Kegiatan 97% (Sangat Tinggi)

Capaian kinerja tahun 2021 98,25% meningkat dari tahun sebelumnya, dimana pada tahun 2021 capaian kinerja Kecamatan Sebulu sebesar 98,04% atau terjadi peningkatan kinerja sebesar 0,21%

4.2 Perbaikan Kedepan

Berdasarkan hasil analisis terhadap faktor penghambat dan pendukung capaian kinerja tahun 2022, maka rencana perbaikan kedepan adalah sebagai berikut :

- 1) Perlunya Kerangka Acuan Kerja yang terarah dan terukur pada setiap bidang
- 2) Perlunya komunikasi dan Koordinasi untuk pencapaian Tujuan Organisasi
- 3) Perlunya Pemahaman dan Pelaksanaan yang tepat serta dapat di pertanggungjawabkan atas Kinerja oleh masing-masing bidang sesuai dengan Perjanjian Kinerja dan Tupoksi .
- 4) Perlunya Pembinaan, Arahan untuk memperkuat kinerja Organisasi, khususnya Kecamatan Sebulu.

Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Sebulu Tahun 2020, disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban dan menjadi bahan evaluasi untuk peningkatan kinerja selanjutnya.

Sebulu, Februari 2023

Camat Sebulu


Edy Fahrudin, SE., MM
Nip. 19761101 200112 1 004



LAMPIRAN - LAMPIRAN



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
KECAMATAN SEBULU
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

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

Nama : **EDY FAHRUDDIN, S.E.,M.M.**

Jabatan : **CAMAT SEBULU**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Drs. EDI DAMANSYAH, M.Si.**

Jabatan : **BUPATI KUTAI KARTANEGARA**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji :

1. Mewujudkan target pada perjanjian kinerja dalam 1 (satu) Tahun Anggaran sebagaimana tertuang dalam Rencana Kerja (Renja), serta dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) Tahun 2021 – 2026 dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2021 – 2026 pada Perangkat Daerah yang saya pimpin.
2. Menyelesaikan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)/Inspektorat Daerah;
3. Melaksanakan dan Melaporkan Progres Penataan dan Penertiban Aset Daerah;
4. Melaksanakan Input Rencana Umum Pengadaan pada Aplikasi SiRUP tepat waktu dan berkesesuaian;
5. Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN);
6. Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah;



7. Pemenuhan Ketersediaan Data dan Informasi Pembangunan berdasarkan Fungsi Perangkat Daerah;
8. Membuat inovasi dan/atau diutamakan dalam bidang penanggulangan kemiskinan sesuai dengan fungsi perangkat daerah.
9. Terealisasinya Output Kegiatan Tanpa Menimbulkan Potensi Utang;
10. Melakukan Pengendalian terhadap verifikasi dan validasi Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS) serta berkoordinasi dalam rangka penurunan angka kemiskinan di wilayahnya
11. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara;
12. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

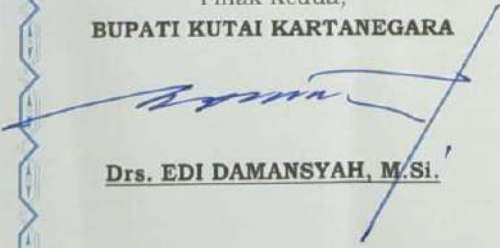
Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi melalui Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

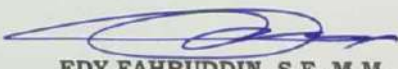
Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 17 Januari 2022

Pihak Kedua,
BUPATI KUTAI KARTANEGARA


Drs. EDI DAMANSYAH, M.Si.

Pihak Pertama,
CAMAT SEBULU


EDY FAHRUDDIN, S.E., M.M.
Pembina (IV/a)
NIP. 197611012001121004



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
KECAMATAN SEBULU
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	TARGET
1	Meningkatnya Kualitas dan Jangkauan Pelayanan Publik Kecamatan	Persentase keluhan masyarakat terhadap pelayanan kecamatan yang ditindaklanjuti	Persen	33
		Persentase capaian Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Persen	61
		Pertumbuhan Pendapatan Asli Desa	Persen	30
2	Meningkatnya Transparansi dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah.	Temuan Hasil Pemeriksaan BPK/ Inspektorat pada tahun berjalan maka wajib untuk ditindaklanjuti paling lambat 60 hari kerja	Persen	100
		Persentase Identifikasi, Inventarisasi Aset Dalam Penelusuran	Persen	100
		Pengamanan Bidang Tanah	Jumlah	10
		Persentase ketepatan waktu dan kesesuaian Input Rencana Umum Pengadaan Pada Aplikasi SiRUP (Maksimal 7 Hari Kerja setelah Penandatanganan Perjanjian Kinerja Tahun 2022 dan Maksimal 14 hari Kerja setelah kesepakatan RAPBD Tahun 2022)	Persen	100
		Tingkat Kepatuhan serta Kelengkapan LHKPN Pertanggal 31 Maret 2022	Persen	100
		Tingkat Kepatuhan LHKASN Pertanggal 31 Maret 2022	Persen	100



		Predikat Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Predikat	Baik (B) 60-70
3	Meningkatnya Pemenuhan Ketersediaan Data dan Informasi Pembangunan berdasarkan Fungsi Perangkat Daerah	Persentase Keterisian Data di Aplikasi Satu Data Kukar	Persen	100
4	Membuat inovasi dan/atau diutamakan dalam bidang penanggulangan kemiskinan sesuai dengan fungsi perangkat daerah.	Jumlah Inovasi	Jumlah	1
5	Melakukan Pengendalian terhadap verifikasi dan validasi Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS) serta berkoordinasi dalam rangka penurunan angka kemiskinan di wilayahnya.	Dokumen Laporan Hasil Pengendalian DTKS	Laporan	2
6	Terealisasinya Output Kegiatan Tanpa Menimbulkan Potensi Utang	Capaian Output Kegiatan	Persen	100

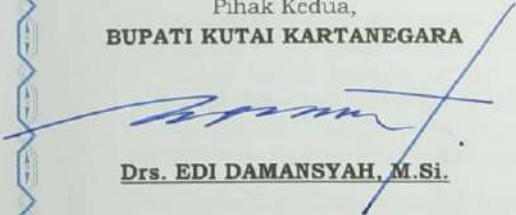


**PROGRAM DAN ANGGARAN TAHUN 2022
KECAMATAN SEBULU
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

NO	PROGRAM	ANGGARAN (Rp)	KETERANGAN
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	5.670.634.618	APBD
2	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	330.142.426	APBD
3	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	15.000.000	APBD
4	Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	65.000.000	APBD
5	Program Penyelenggaraan Pemerintah Dan Pelayanan Publik	11.435.000	APBD
JUMLAH ANGGARAN		17.515.777.044	APBD

Kutai Kartanegara, 17 Januari 2022

Pihak Kedua,
BUPATI KUTAI KARTANEGARA


Drs. EDI DAMANSYAH, M.Si.

Pihak Pertama,
CAMAT SEBULU


EDY FAHRUDDIN, S.E., M.M.
Pembina (IV/a)
NIP. 197611012001121004



**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2022
KECAMATAN SEBULU
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

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

Nama : **EDY FAHRUDDIN, SE, MM**

Jabatan : **CAMAT SEBULU**

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Drs. EDI DAMANSYAH, M.Si**

Jabatan : **BUPATI KUTAI KARTANEGARA**

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji :

1. Mewujudkan target pada perjanjian kinerja dalam 1 (satu) Tahun Anggaran sebagaimana tertuang dalam Rencana Kerja Perubahan (Renja) Perubahan serta dalam mencapai target kinerja jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTA) Tahun 2021 - 2026 dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2021 - 2026 pada Perangkat Daerah yang saya pimpin.



2. Menyelesaikan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)/Inspektorat Daerah;
3. Melaksanakan dan Melaporkan Progres Penataan dan Penertiban Aset Daerah;
4. Melaksanakan Input Rencana Umum Pengadaan pada Aplikasi SIRUP tepat waktu dan berkesesuaian;
5. Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN);
6. Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah;
7. Pemenuhan ketersediaan Data dan Informasi Pembangunan berdasarkan Fungsi Perangkat Daerah;
8. Membuat Inovasi dan/atau diutamakan dalam bidang penanggulangan kemiskinan sesuai dengan fungsi perangkat daerah;
9. Terealisasi Output Kegiatan Tanpa Menimbulkan Potensi Utang
10. Melakukan pengendalian terhadap verifikasi dan validasi Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS) serta berkoordinasi dalam rangka penurunan angka kemiskinan di wilayahnya;
11. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke tim penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara;
12. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang;

Pihak kedua :

1. Melakukan supervise melalui Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil Tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan.

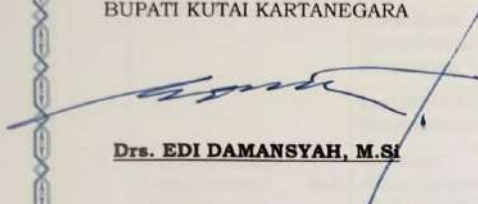


Pihak pertama dalam hal ini menyatakan bersedia mundur dan /atau dimundurkan dari jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, Oktober 2022

Pihak Kedua
BUPATI KUTAI KARTANEGARA

Pihak Pertama
CAMAT SEBULU


Drs. EDI DAMANSYAH, M.Si


EDY FAHRUDDIN, SE, MM
PEMBINA TINGKAT I
NIP. 19761101 200112 2 004



**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2022
KECAMATAN SEBULU
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	TARGET
1	Meningkatkan Kualitas dan Jangkauan Pelayanan Publik Kecamatan	Persentase keluhan masyarakat terhadap pelayanan kecamatan yang ditindaklanjuti	Persen	33
		Persentase capaian Ketentraman dan Ketertiban Umum	Persen	61
		Pertumbuhan Pendapatan Asli Desa	Persen	30
2	Meningkatkan Transparansi dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Temuan Hasil Pemeriksaan BPK/Inspektorat pada Tahun berjalan maka wajib untuk ditindaklanjuti paling lambat 60 hari kerja	Persen	100
		Persentase Identifikasi, Inventarisasi Aset Dalam Penelusuran	Persen	100
		Pengamanan Bidang Tanah	Jumlah	10
		Persentase ketepatan waktu dan kesesuaian Input Rencana Umum Pengadaan pada Aplikasi SIRUP (Maksimal 7 Hari kerja setelah penandatanganan Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2022 dan Maksimal 14 hari Kerja setelah kesepakatan RAPBD Tahun 2022	Persen	100
		Tingkat Kepatuhan serta Kelengkapan LHKPN Pertanggal 31 Maret 2022	Persen	100



		Tingkat Kepatuhan LHKASN pertanggal 31 Maret 2022	Persen	100
		Predikat Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Predikat	Baik (B) 60-70
3	Meningkatkan Pemenuhan Ketersediaan Data dan Informasi Pembangunan berdasarkan fungsi Perangkat Daerah	Persentase Ketersediaan Data di Aplikasi Satu Data Kukar	Persen	100
4	Membuat Inovasi dan/atau diutamakan dalam bidang penanggulangan kemiskinan sesuai dengan fungsi Perangkat Daerah	Jumlah Inovasi	Jumlah	1
5	Melakukan Pengendalian terhadap verifikasi dan validasi data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS) serta berkoordinasi dalam rangka penurunan kemiskinan di wilayahnya	Dokumen Laporan Hasil Pengendalian DTKS	Laporan	1
6	Tersedianya Output Kegiatan Tanpa Menimbulkan Potensi Utang	Capaian Output Kegiatan	Laporan	1

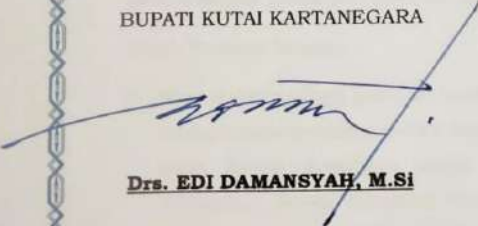


**PROGRAM DAN ANGGARAN PERUBAHAN TAHUN 2022
KECAMATAN SEBULU
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

NO	KEGIATAN / SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	KETERANGAN (APBD/APBN)
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota	5,905,683,875	APBD
2	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	14,910,000,000	APBD
3	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	355,142,426	APBD
4	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	15,000,000	APBD
5	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	65,000,000	APBD
	Jumlah	21,250,826,301	

BUPATI KUTAI KARTANEGARA

Kutai Kartanegara, Oktober 2022
CAMAT SEBULU


Drs. EDI DAMANSYAH, M.Si


EDY FAHRUDDIN, SE, MM
PEMBINA TINGKAT I
NIP. 19761101 200112 2 004



GAMBARAN UMUM

KONDISI GEOGRAFIS

Secara luas wilayah, Kecamatan Sebulu memiliki wilayah seluas 599.60 km² atau 2,20 persen dari luas wilayah Kabupaten Kutai Kartanegara yang juga merupakan wilayah kecamatan terluas yang ada di Kabupaten Kutai Kartanegara.

Tahun 2010 wilayahnya terdiri dari atas tiga belas(13) desa yaitu : Selerong, Tanjung Harapan, Beloro, desa Sebulu Ulu, Manunggal Daya, Sumber Sari, Sebulu Ilir, Segihan, Giri agung, Senoni, Sebulu Modern, Leka Kidau dan Sanggulan. Pada tahun 2011 jumlah desa di Kecamatan Sebulu bertambah menjadi 14 desa, karena desa Sumber Sari mengalami pemecahan menjadi desa Sumber Sari dan desa Mekar Jaya.

Letak kantor Camat Sebulu berada di desa Sebulu Ilir. Desa yang paling jauh dari kantor Camat adalah desa Leka Kidau (berjarak 27 Km dari Kecamatan) dan jalan yang dilalui berupa sungai dan jalan darat.

1. Hari Jadi Kecamatan Sebulu

**KECAMATAN SEBULU BERDIRI PADA
HARI JUM'AT, 12 MEI 1965**

2. Titik Koordinat Kecamatan Sebulu

KONDISI GEOGRAFI KECAMATAN SEBULU

Wilayah Kecamatan Sebulu terletak di daerah Katulistiwa berada pada posisi 116° – 39' BT dan 0°3' – 0°33' LS , dengan luas wilayah 599.60

1. Batas – Batas Wilayah Kecamatan Sebulu

Secara Administrasi Kecamatan Sebulu berbatasan dengan :

SEBELAH UTARA	:	KECAMATAN MUARA KAMAN
SEBELAH TIMUR	:	KECAMATAN TENGGARONG SEBERANG
SEBELAH SELATAN	:	KECAMATAN TENGGARONG DAN LOA KULU
SEBELAH BARAT	:	KECAMATAN MUARA KAMAN DAN KOTA BANGUN



a. **Kepadatan Penduduk Kecamatan Sebulu**

KEPADATAN PENDUDUK KECAMATAN SEBULU

Rata – Rata Kepadatan Penduduk di Kecamatan Sebulu Sekitar 46 Jiwa Km² atau 14 Rumah Tangga Km².

b. **Topografi dan Curah Hujan Kecamatan Sebulu**

**Derajat Kelerengan / Kemiringan 5 – 30 %
Curah Hujan Rata – rata 1.949 mm / Tahun**

Jumlah Hari Hujan Rata – Rata 132 Hari / Tahun (10 Hari / Bulan)

c. **Luas Wilayah Kecamatan Kecamatan Sebulu**

NO	NAMA DESA	KECAMATAN (Km)	KABUPATEN (Km)	PROVINSI (Km)	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6
1.	SELERONG	25	45	65	JALUR DARAT
2.	TANJUNG HARAPAN	15	20	45	JALUR DARAT
3.	BELORO	11	13	38	JALUR DARAT
4.	SEBULU ULU	2	15	56	JALUR DARAT
5.	SEBULU ILIR	1	11	41	JALUR DARAT
6.	SEGIHAN	2	14	38	JALUR DARAT
7.	SUMBER SARI	13	40	70	JALUR DARAT
8.	MANUNGAL DAYA	15	41	72	JALUR DARAT
9.	GIRI AGUNG	10	25	40	JALUR DARAT
10.	SENONI	21	31	53	JALUR DARAT
11.	SEBULU MODERN	4	9	51	JALUR DARAT
12.	SANGGULAN	20	30	52	JALUR DARAT
13.	LEKAQ KIDAU	27	48	69	JALUR DARAT
14.	MEKAR JAYA	14	40	71	JALUR DARAT



d. JARAK DARI DESA KE KECAMATAN SEBULU (ORBITASI)

NO	NAMA DESA	LUAS WILAYAH	
		Km ²	%
1	2	3	4
1	SELERONG	53.40	8.91
2	TANJUNG HARAPAN	60.60	10.11
3	BELORO	74.40	12.41
4	SEBULU ULU	28.60	4.77
5	SEBULU ILIR	32.20	5.37
6	SEGIHAN	26.70	4.45
7	SUMBER SARI	33.80	5.64
8	MANUNGGAL DAYA	20.60	3.44
9	GIRI AGUNG	115.80	19.31
10	SENONI	25.40	4.24
11	SEBULU MODERN	62.70	10.46
12	SANGGULAN	49.10	8.19
13	LEKAQ KIDAU	1.90	0.32
14	MEKAR JAYA	14.40	2.40
	JUMLAH	599.60	100.00

Sarana dan Prasarana Kantor Camat Sebulu

Kemajuan teknologi membawa konsekwensi dengan tuntutan perubahan untuk mengikuti perkembangan zaman, bilamana sarana dan prasarana tidak dipersiapkan untuk menghadapi perkembangan dan kemajuan teknologi tersebut berakibat mengalami ketertinggalan atau keterbelakangan disegala momentum. Untuk menjamin terselenggaranya kegiatan Pemerintahan di kantor Camat Sebulu kepada masyarakat, maka diperlukan sarana dan prasarana yang cukup memadai.



Dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kantor Camat Sebulu Kabupaten Kutai Kartanegara dilengkapi dengan sarana dan prasarana berupa bangunan gedung kantor, serta dilengkapi inventaris/ perlengkapan kantor lainnya.

NO	RUANGAN	KEADAAN	JUMLAH (UNIT)
1	2	3	4
1.	Ruang / Gedung Camat	BAIK	1
2.	Ruang Sekretaris Kecamatan	BAIK	1
3.	Ruang Kasi Pemerintahan	BAIK	1
4.	Ruang Kasi KESRA	BAIK	1
5.	Ruang Kasi TRANTIB	BAIK	1
6.	Ruang Kasi PMD	BAIK	1
7.	Ruang Kasi Pelayanan Umum	BAIK	1
8.	Ruang Kasi Umum dan Kepegawaian	BAIK	1
9.	Ruang Kasubag Program & Keuangan	BAIK	1
10.	Ruang Bendahara	BAIK	1
11.	Ruang Dapur	BAIK	1
12.	Toilet	BAIK	2
13.	Gedung Sekretariat PKK	RUSAK RINGAN	1
14.	Toilet Luar	BAIK	3
15.	Musholla	RUSAK RINGAN	1
16.	Gedung Arsip	RUSAK RINGAN	1
17.	BPU	BAIK	1
18.	BPU	RUSAK BERAT	1
19.	Rumah Dinas Camat	RUSAK RINGAN	1
20.	Rumah Dinas Staf	RUSAK RINGAN	5
21.	Rumah Dinas Staf	RUSAK BERAT	3
22.	Gedung PATEN	RUSAK RINGAN	1



CAPAIAN KINERJA PELAYANAN (PATEN) KECAMATAN SEBULU TAHUN 2022

Nb	Jenis pelayanan	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Juni	Juli	Agts	Sep	Okt	Nop	Des	Total	Keterangan
1	Perekaman KTP													0	KASI PEMERINTAHAN
2	Pembuatan KK	78	48	43	29	11	35	53	48	10	29	45	47	476	KASI PEMERINTAHAN
3	Surat Pindah	10	9	8	4	6	11	11	5	9	9	7	9	98	KASI PEMERINTAHAN
4	Surat Keterangan Ahli Waris	2	7	9	8	3	13	6	7	16	10	6	4	91	KASI PEMERINTAHAN
5	Surat Tanah/SKPT													0	KASI PEMERINTAHAN
6	Surat Ket. Domisili Penduduk													0	KASI PEMERINTAHAN
7	Surat Ket. Belum cukup menikah													0	KASI PEMERINTAHAN
9	Rekomendasi Rumah Ibadah													0	KASI KESRA
10	Pembuatan AKI	16	35	10	10	39	61	42	29	21	17	2	20	302	KASI KESRA
11	Surat Dispensai Nikah	3	6	7	3	5	3	2	7	2		2	2	42	KASI KESRA
13	Pengesahan SKTM	5	8	4	44	17	12	10	3	2	1	3		109	KASI KESRA
14	Legalisir KTP													0	KASI PELAYANAN UMUM



Nb	Jenis pelayanan	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Juni	Juli	Agts	Sep	Okt	Nop	Des	Total	Keterangan
15	Legalisir KK													0	KASI PELAYANAN ULM
16	Pembuatan NB	2	3			1		1	1	1	1	1		11	KASI PELAYANAN ULM
17	Pembuatan Pengantar SKCK	29	60	26	18	77	78	44	62	33	29	69	42	567	KASI TRANTIB
18	Izin Keramaian	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	KASI TRANTIB
19	Domisili Parpol	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	KASI TRANTIB
20	Surat Keterangan tidak pernah di pidana		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	KASI TRANTIB
21	Rekomendasi infrastruktur		1	8	1	1	-	1	-	-		1	2	15	KASI PMD
22	Rekomendasi Pertanian	5		11	1		2					1	2	22	KASI PMD
23	Rekomendasi Koperasi										1			1	KASI PMD
24	Rekomendasi Peternakan	6	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-		7	KASI PMD
25	Rekomendasi Perkebunan	-	-	1	-	-	-	8	-	-	-	-	-	9	KASI PMD
26	Rekomendasi Modal usaha			1										1	KASI PMD
	Jumlah	157	177	128	118	161	215	178	162	94	97	137	128	1752	



DATA JUMLAH PENDUDUK (MONOGRAFI KECAMATAN SEBULU) PER DESEMBER 2022

No	Nama Desa	Jumlah Penduduk Awal Bulan				Tambahan Bulan Ini					Pengurangan Bulan Ini					Jumlah Penduduk Akhir Bulan				Jumlah Dusun	Luas Wilayah (Km)
		L	P	Jumlah Jiwa	Jumlah KK	Lahir		Datang		Jumlah Jiwa	Meninggal		Pindah		Jumlah Jiwa	L	P	Jumlah Jiwa	Jumlah KK		
						L	P	L	P		L	P	L	P							
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
1	Selerong	883	799	1682	492	0	0	1	0	1	0	0	0	1	1	884	798	1,682	493	2	53.40
2	Tanjung Harapan	746	655	1401	413	0	0	0	2	2	0	0	0	0	0	745	657	1,403	419	2	60.60
3	Beloro	1349	1215	2564	750	1	1	0	3	5	0	0	0	1	1	1,349	1,219	2,568	751	1	74.40
4	Sebulu Ulu	2337	2222	4559	1372	3	1	0	2	6	6	3	2	5	16	2,332	2,217	4,549	1,369		28.60
5	Sebulu Ilir	1449	1369	2818	874	1	1	0	1	3	2	1	4	3	10	1,444	1,367	2,811	871		32.20
6	Segihan	1,739	1,455	3188	944	0	3	0	3	6	0	1	5	2	8	1,741	1,450	3,184	944	3	26.70
7	Sumber Sari	2985	2815	5800	1662	0	1	2	2	5	1	0	0	0	1	2,988	2,818	5,804	1,662	4	33.80
8	Manunggal Daya	2611	2414	5025	1490	0	0	0	0	0	0	3	2	0	0	2,608	2,412	5,020	1,489	5	20.60
9	Giri Agung	1416	1313	2729	812	0	0	0	0	0	1	1	1	3	6	1,414	1,308	2,722	812	2	115.80
10	Senoni	1100	959	2059	550	0	1	0	0	1	0	1	0	0	1	1,100	959	2,059	550	3	25.40
11	Sebulu Modern	2,133	2,063	4196	1193	1	0	1	2	4	0	0	1	0	1	2,134	2,065	4,199	1,193	2	62.70
12	Sanggulan	1449	1303	2752	805	0	0	0	0	0	0	0	1	2	3	1,448	1,301	2,749	803	2	49.10
13	Lekaq Kidau	250	210	460	135	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	250	210	460	135		1.90
14	Mekar Jaya	1227	1125	2352	773	2	2	0	0	4	0	0	1	1	2	1,228	1,126	-	773	2	14.40
Jumlah		21674	19917	41585	12265	8	10	4	15	37	10	10	17	18	50	21,665	19,907	39,210	12,264	28	599.60