

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur hanya milik Allah SWT, atas limpahan rahmat, taufik dan hidayah-Nya semata, sehingga Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Toili Kabupaten Banggai Tahun Anggaran 2019 ini dapat diselesaikan.

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) adalah bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang merupakan salah satu cara perbaikan kinerja organisasi yang harus dan terus dilakukan untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang akuntabel dan transparan.

Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Toili Kabupaten Banggai Tahun Anggaran 2019 ini disusun sebagai bentuk/media pertanggungjawaban Kecamatan Toili Kabupaten Banggai dalam pelaksanaan tugas, fungsi dan tata kerjanya serta sebagai parameter dalam mengukur tingkat keberhasilan dan kegagalan kinerja pelaksanaan program dan kegiatan Kabupaten Banggai selama tahun anggaran 2019. Selanjutnya laporan ini akan dijadikan sebagai bahan evaluasi untuk pelaksanaan program dan kegiatan di masa yang akan datang agar semakin baik dalam menunjang keberhasilan pelaksanaan pembangunan di Wilayah Kecamatan Menganti Kabupaten Banggai serta bermanfaat bagi seluruh Masyarakat di lingkungan Kecamatan Toili Kabupaten Banggai untuk mendukung Pemerintah Kabupaten Banggai dalam upaya mewujudkan pemerintahan yang baik (Good Governance) dan pemerintahan yang bersih (Clean Government) di Kabupaten Banggai.

Kami menyadari bahwa Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Toili Kabupaten Banggai Tahun Anggaran 2019 ini belum sempurna. Untuk itu, dengan segala kekurangan dan keterbatasan yang ada diharapkan masukan dan saran guna perbaikan dalam kinerja maupun dalam penyusunan laporan ini di masa mendatang.

Demikian semoga laporan ini ada guna dan manfaatnya.

CAMAT TOILI,

ANDI RUSTAM DJ.HI. PETTASIRI, S.STP.M.Si
Np. 19840610 200312 1 001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
Daftar Isi	iii
Daftar Tabel	iv
Daftar Gambar	v
Ringkasan Eksekutif	vi
BAB II PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan Hukum	2
1.3 Maksud dan Tujuan	3
1.4 Gambaran Umum SKPD Kecamatan Toili	4
1.4.1 Kondisi Geografis	4
1.4.2 Kondisi Organisasi	4
1.4.3 Sumber Daya SKPD Kecamatan Toili	17
1.5 Sistematika Penyusunan	19
BAB II PERENCANAAN KINERJA	
Perencanaan Kinerja	22
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	
3.1 Capaian Kinerja Kecamatan Toili Kab. Banggai	24
3.2 Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja	25
3.3 Realisasi Anggaran	33
BAB IV PENUTUP	
Penutup	

DAFTAR TABEL

1.1	SDM Kantor Kecamatan Toili berdasarkan pangkat/ golongan ruang dan Pendidikan	17
1.2	SDM Kantor Kecamatan Toili berdasarkan jabatan dan jumlah pegawai	18
1.3	SDM Kantor Kecamatan Toili berdasarkan jenis kelamin	18
1.4	Sarana dan Prasarana Kantor Kecamatan Toili	19
1.5	Aset Kantor Kecamatan Toili	19
2.1	Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Kecamatan Toili	22
2.2	Perjanjian Kinerja Kecamatan Toili Kabupaten Banggai Tahun 2019.....	23
3.1	Skala nilai peringkat kinerja	24
3.2	Pengukuran capaian perjanjian kinerja tahun 2019.....	25
3.3	Pengukuran Capaian Kinerja Sasran Strategis 1	26
3.4	Perbandingan Realisasi Kinerja s.d. Akhir Periode Renstra	26
3.5	Hasil Survey Kepuasan Masyarakat Tahun 2019 Jenis Pelayanan Kartu Keluarga (KK) berdasarkan Unsur Pelayanan	28
3.6	Hasil Survey Kepuasan Masyarakat Tahun 2019 Jenis Pelayanan Surat Pindah berdasarkan Unsur Pelayanan	28
3.7	Pencapaian Kinerja dan Anggaran	33
3.8	Efisiensi Penggunaan Sumber Daya	34

DAFTAR GAMBAR

1.1	Struktur Organisasi Kecamatan Toili	11
3.1	Pencapaian Kinerja Sasaran Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan Toili	27
3.2	Kantor Kecamatan Toili	30
3.3	Ruang Pelayanan	31
3.4	Taman Kantor Kecamatan Toili	31
3.5	Pembinaan SDM Aparatur	32
3.6	Penjelasan Prosedur Pelayanan	32

RINGKASAN EKSEKUTIF

Penyelenggaraan pemerintahan yang baik (Good Governance) merupakan amanat yang harus dilaksanakan, terutama oleh aparat pemerintah sebagai penyelenggara pemerintahan. Melalui Laporan Akuntabilitas Instansi Pemerintah (LAKIP), Kecamatan Toili Kabupaten Banggai berkewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan serta untuk menilai kinerja pejabat dalam pelaksanaan tujuan dan sasaran untuk mencapai misi Organisasi sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis Kecamatan Toili Kabupaten Banggai Tahun 2016-2021, yang tertuang dalam Peraturan Camat Toili Kabupaten Banggai Nomor 04 Tahun 2018 tentang Perubahan Peraturan Camat Toili Kabupaten Banggai Nomor 14 Tahun 2016 tentang Rencana Strategis Kecamatan Toili Kabupaten Banggai Tahun 2016-2021, yang merupakan pedoman dalam pemberian pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan Toili Kabupaten Banggai selama tahun 2016-2021 dengan mengacu pada RPJMD Kabupaten Banggai pada Misi Ke-2: *"Mengembangkan Pertanian Melalui Pemanfaatan Teknologi."*

Analisis akuntabilitas kinerja dilakukan dengan tujuan yang dijabarkan pada 1 (satu) Sasaran Strategis dimana untuk mencapai sasaran tersebut ditetapkan sebanyak 1 (satu) indikator kinerja, dengan didukung 8 (Delapan) program dan 30 (Tiga Puluh) kegiatan dalam mendukung pencapaian sasaran-sasaran tersebut, secara umum dapat dikatakan berhasil dengan Skala Nilai Peringkat Kinerja Sangat tinggi

Kecamatan Toili Kabupaten Banggai tahun 2019 mengalokasikan anggaran sebesar Rp. 800.000.000,- yang telah direalisasi sebesar Rp. 779.158.489,- atau realisasi dan capaiannya 97,39%.

Keberhasilan capaian indikator kinerja sasaran tersebut di atas telah sesuai dengan perjajian kinerja Kecamatan Toili dan tidak terlepas pula dukungan dari semua pihak yang terkait. Untuk mendukung pelaksanaan pencapaian target indikator kinerja sasaran,

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Toili tahun 2019 sebagai bentuk pertanggung jawaban atas urusan penyelenggaraan Administrasi umum Pemerintahan, Pelaksanaan pembangunan dan pelayanan Masyarakat yang merupakan penetapan program dan kegiatan tahunan, sehingga penilaian atas Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan Toili dicapai atas Target Kinerja yang telah diselenggarakan karena adanya Komitmen berdasar penjabaran atas sasaran Program dan Kegiatan Kinerja yang ditetapkan dalam Rencana Strategis (Renstra) tahun 2016-2021 serta berpegang pada Permenpan Nomor 53 tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Review atas Laporan Kinerja.

Sumber daya manusia di lingkup Kantor Kecamatan Toili punnya pengaruh penting sebagai faktor kunci keberhasilan sebuah proses pembangunan. Dalam konteks ke-Indonesiaan, pembangunan manusia Indonesia seutuhnya merupakan salah satu aspek penting dari cita-cita pembangunan nasional keseluruhan, yang dalam pelaksanaannya harus didukung oleh sumber daya manusia yang kuat dan mantap, termasuk didalamnya sumber daya manusia Aparatur Sipil Negara (ASN).

Kebijakan nasional mutakhir dalam pengelolaan aparatur diarahkan pada terbangunnya aparatur sipil negara yang memiliki integritas, profesional, netral dan bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme, serta mampu menyelenggarakan pelayanan publik bagi masyarakat dan mampu menjalankan peran sebagai unsur perekat persatuan dan kesatuan bangsa. Melalui Sosialisasi dan pengiriman Aparatur Pemerintah dikegiatan penyelenggaraan Bimbingan Tehnis (Bimtek) oleh Pemerintah Kabupaten Banggai bekerja sama dengan Badan Diklat milik pemerintah maupun swasta untuk mendapatkan pembinaan SDM tentang manajemen aparatur sipil Negara yang akan diarahkan pada manajemen modern dan andal untuk menghasilkan Aparatur Sipil Negara yang profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme, sehingga penyelenggaraan Administrasi umum Pemerintahan, Pelaksanaan pembangunan dan pelayanan Masyarakat oleh Aparatur Sipil Negara di Kantor Kecamatan Toili mampu menjadi pusat keunggulan (center of excellence) dalam membangun dan mengembangkan kompetensi, dedikasi dan

integritas Aparatur Sipil Negara. guna mewujudkan idealisme nasional dimaksud berbagai upaya harus dilakukan secara konsisten dan berkelanjutan melalui perencanaan yang berbasis pada kebutuhan aktual dan mampu mengantisipasi berbagai peluang dan tantangan masa depan.

1.2. LANDASAN HUKUM

Landasan hukum Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Toili, Kabupaten Banggai Tahun 2019, adalah sebagai berikut :

1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara yang mengisyaratkan pentingnya Akuntabilitas dalam Perencanaan anggaran dan pertanggungjawaban anggaran.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4664);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara, Penyusunan, Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4689);
6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
7. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;
8. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 09/M.PAN/05/2007 tentang Pedoman Penyusunan Indikator Kinerja Utama di lingkungan Instansi Pemerintah;
9. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 20/M.PAN/11/2008 tentang Petunjuk Penyusunan Indikator Kinerja Utama;

10. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

1.3. MAKSUD DAN TUJUAN

Laporan Kinerja Kantor Kecamatan Toili Kabupaten Banggai Tahun 2019 ini merupakan Laporan Pelaksanaan Kinerja tahun Kedua dari Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kabupaten Banggai periode Tahun 2016-2021. Maksud disusunnya Laporan Kinerja Kantor Kecamatan Toili Kabupaten Banggai Tahun 2019 adalah untuk memberikan gambaran kinerja penyelenggaraan pemerintahan yang jelas, transparan, dapat dipertanggungjawabkan, sebagai wujud pertanggungjawaban keberhasilan/kegagalan pencapaian target sasaran dalam kurun waktu Tahun 2019 serta sebagai wujud akuntabilitas kinerja yang dicerminkan dari hasil pencapaian kinerja berdasarkan visi, misi, tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Adapun tujuan dari Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Toili, Kabupaten Banggai Tahun 2019, adalah sebagai:

1. Sarana pertanggungjawaban kinerja SKPD Kecamatan Toili dalam pelaksanaan program dan kegiatan selama tahun 2019.
2. Bahan penilaian dan evaluasi keberhasilan dalam pencapaian kinerja tahunan, sehingga dapat memperbaiki kinerja organisasi di tahun yang akan datang.
3. Bahan pengambilan keputusan untuk menentukan kebijakan teknis dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan lanjutan.
4. Tolak ukur sinkronisasi antara rencana kerja dan hasil kerja.

1.4. GAMBARAN UMUM KECAMATAN TOILI

1.4.1. KONDISI GEOGRAFIS

Kecamatan Toili merupakan salah satu bagian dari wilayah yang berada di Kabupaten Banggai yang berada di antara 7 derajat dan 8 derajat Lintang Selatan serta antara 112 derajat dan 113 derajat Bujur Timur. Sebagian besar wilayahnya Kecamatan Toili merupakan dataran rendah dengan ketinggian antara 0-12 meter. Bagian Utara Kecamatan Toili Kabupaten Banggai dibatasi oleh Kecamatan Moilong bagian Timur dan Selatan berbatasan dengan Kecamatan Moilong, sementara bagian Barat berbatasan dengan Kecamatan Toili Barat Kabupaten Banggai.

Kecamatan Toili Kabupaten Banggai terdiri dari 24 Desa dan 1 Kelurahan sebagian besar masyarakatnya berpenghasilan dari Pertanian sedangkan sebagian yang lain bekerja sebagai Pekerja Pabrik dan Industri Kecil.

1.4.2. KONDISI ORGANISASI

Kecamatan Toili dalam kedudukannya sebagai lembaga perangkat Daerah dibentuk melalui Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banggai, Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Nomor 9 Tahun 2018 tentang Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banggai Tahun 2016-2021, Peraturan Bupati Banggai Nomor 37 Tahun 2017 Tentang Uraian Tugas, Fungsi Dan Tata Kerja Kecamatan Dan Kelurahan, maka Kecamatan Toili Kabupaten Banggai mempunyai tugas untuk membantu Bupati dalam penyelenggaraan tugas umum pemerintahan di wilayah kerja kecamatan yang meliputi :

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

Selain melaksanakan tugas tersebut Kecamatan juga melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, yang meliputi aspek :

- a. Perizinan;
- b. Rekomendasi;
- c. Koordinasi;
- d. Pembinaan;
- e. Pengawasan;
- f. Fasilitasi;
- g. Penetapan;
- h. Penyelenggaraan; dan

i. Kewenangan lain yang dilimpahkan

Untuk menjalankan tugas tersebut, Kecamatan Toili Kabupaten Banggai mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
- b. Pengkoordinasian dan penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. Pengkoordinasian dan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- d. Pengkoordinasian penerapan dan penegakan peraturan perundangundangan;
- e. Pengkoordinasian dan penyelenggaraan pemeliharaan sarana prasarana fasilitas umum;
- f. Pengkoordinasian penyelenggaraan pemerintahan di tingkat kecamatan;
- g. Pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
- h. Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau belum dapat dilaksanakan desa dan/atau kelurahan;
- i. Pengkoordinasian pencegahan, penanggulangan dan penanganan pasca bencana;
- j. Pengkoordinasian dan penyelenggaraan pelayanan di bidang administrasi pertanahan dan kependudukan di kecamatan;
- k. Pelaksanaan pelaporan hasil monitoring kegiatan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di wilayah kerja kecamatan;
- l. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Struktur kelembagaan atau organisasi Kecamatan Toili Kabupaten Banggai sebagaimana tertera dalam Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banggai, terdiri dari :

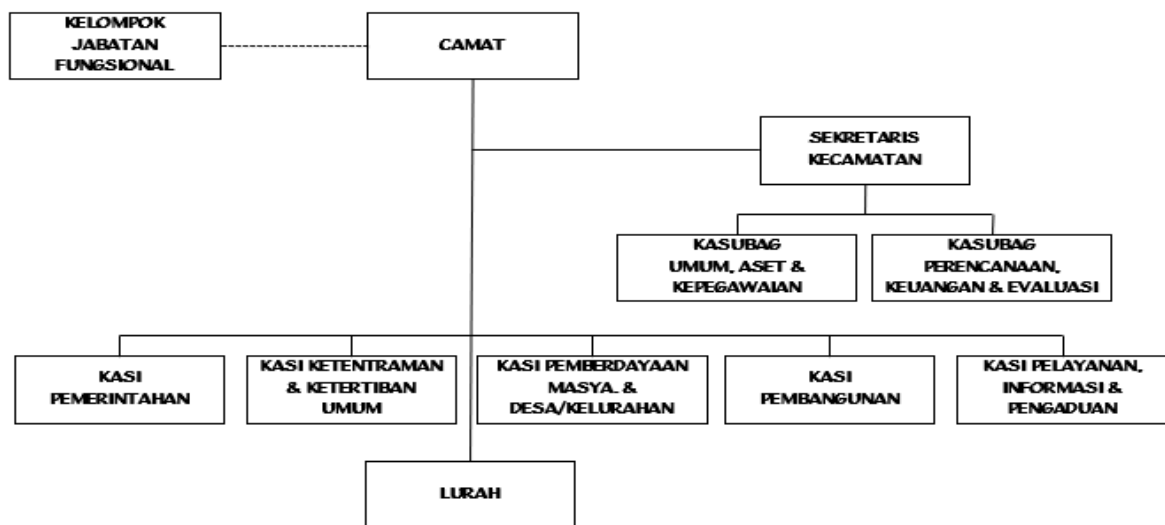
1. Camat;
2. Sekretariat, terdiri dari;
 - a. Subbagian Umum, Aset dan Kepegawaian;
 - b. Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Evaluasi;
3. Seksi Pemerintahan;
4. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
5. Seksi Pelayanan Informasi & Pengaduan;
6. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan;

7. Seksi Pembangunan;
8. Kelompok Jabatan Fungsional.

Secara operasional, Kecamatan Toili Kabupaten Banggai didukung sumber daya manusia sebanyak 28 (Dua puluh Delapan) orang yang berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil (PNS) di Kantor Kecamatan Toili, dan 1 (Satu) orang Tenaga Harian Lepas. Dibawah ini disajikan bagan struktur organisasi Kecamatan Toili, Kabupaten Banggai sebagai berikut :

Gambar 1.1

Susunan Organisasi Kecamatan Toili



TUGAS POKOK DAN FUNGSI

1.1 Camat

- (1) Camat mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyelenggaraan tugas umum pemerintahan di wilayah kerja Kecamatan yang meliputi :
 - a. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat.
 - b. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum
 - c. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan.
 - d. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum.

- e. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan.
 - f. Membina penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan.
 - g. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa dan/atau kelurahan.
- (2) Selain melaksanakan tugas sebagaimana tersebut diatas. Camat melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, yang meliputi aspek:
- a. Perizinan.
 - b. Rekomendasi.
 - c. Koordinasi.
 - d. Pembinaan.
 - e. Pengawasan.
 - f. Fasilitasi.
 - g. Penetapan.
 - h. Penyelenggaraan dan
 - i. Kewenangan lain yang dilimpahkan
- (3) Pelimpahan sebagian wewenang Bupati kepada Camat sebagaimana tersebut diatas ditetapkan dengan Peraturan Bupati berdasarkan kriteria eksternalitas dan efisiensi dan berpedoman pada Peraturan Pemerintah. Dalam melaksanakan tugasnya, Camat menyelenggarakan fungsi :
- a. Pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan.
 - b. Pengkoordinasian dan penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan masyarakat.
 - c. Pengkoordinasian dan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.
 - d. Pengkoordinasian penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan.

- e. Pengkoordinasian dan penyelenggaraan pemeliharaan sarana prasarana fasilitas umum.
- f. Pengkoordinasian penyelenggaraan pemerintahan di tingkat Kecamatan.
- g. Pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan.
- h. Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau belum dapat dilaksanakan desa dan/atau kelurahan.
- i. Pengkoordinasian pencegahan, penanggulangan dan penanganan pasca bencana.
- j. Pengkoordinasian dan penyelenggaraan pelayanan di bidang administrasi pertahanan dan kependudukan di Kecamatan.
- k. Pelaksanaan pelaporan hasil monitoring kegiatan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di wilayah kerja Kecamatan.
- l. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

1.2 Sekretaris Kecamatan

- (1) Sekretaris Kecamatan mempunyai tugas mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan ketatausahaan kepegawaian keuangan penyusunan program dan kegiatan serta pelaporan penyelenggaraan pemerintahan di Kecamatan;
- (2) Sekretariat Kecamatan dipimpin oleh seorang Sekretaris Kecamatan yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat. Dalam melaksanakan tugasnya, Sekretaris Kecamatan menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyusunan usulan program dan evaluasi kegiatan sekretariat.
 - b. Pelaksanaan pelayanan administrasi kepada seluruh perangkat/aparaturnya Kecamatan.
 - c. Pengelolaan urusan keuangan.
 - d. Pelaksanaan tata usaha dan kepegawaian.
 - e. Pelaksanaan urusan perlengkapan dan rumah tangga.

- f. Pengkoordinasian kegiatan antar seksi dalam rangka penyusunan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan Kecamatan.
- g. Pemrosesan usulan dan pertimbangan pengangkatan Lurah.
- h. Pelaksanaan inventarisasi aset daerah atau kekayaan daerah lainnya yang ada di wilayah kerjanya.
- i. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan Kecamatan.
- j. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.
 - (1) Sekretaris Kecamatan terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - b. Sub Bagian Keuangan, Program dan pelaporan,
 - (2) Masing-masing Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Kecamatan.
 - (1) Sub Bagian Umum, Aset dan Kepegawaian, mempunyai tugas :
 - a. Menyusun rencana program dan kegiatan penyelenggaraan pelayanan di Kecamatan
 - b. Mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan pemerintahan di Kecamatan.
 - c. Melaksanakan pelayanan administrasi terpadu Kecamatan.
 - d. Melaksanakan ketatausahaan Kantor
 - e. Melaksanakan administrasi kepegawaian.
 - f. Memproses usulan dan pertimbangan pengangkatan lurah.
 - g. Melaksanakan inventarisasi aset daerah atau kekayaan daerah lainnya yang ada di wilayah Kecamatan
 - h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan sesuai dengan bidang tugasnya.

- (2) Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Evaluasi, mempunyai tugas :
- a. Menghimpun dan menyusun bahan usulan perencanaan program dan kegiatan kecamatan
 - b. Menghimpun dan mengelola data keuangan program dan pelaporan
 - c. Menyusun laporan hasil pelaksanaan keuangan program dan pelaporan
 - d. Mengelola keuangan Kecamatan.
 - e. Melakukan koordinasi kegiatan antar seksi dalam rangka pelaksanaan penyusunan program evaluasi dan pelaporan.
 - f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan sesuai dengan bidang tugasnya.

1.3 Seksi Pemerintahan

- (1) Seksi Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan Kecamatan di bidang pemerintahan.
- (2) Seksi Pemerintahan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat.

Dalam melaksanakan tugasnya, Seksi Pemerintahan menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan program dan kegiatan bidang pemerintahan.
- b. Pelaksanaan kegiatan pelayanan pemerintahan umum.
- c. Pembinaan penyelenggaraan pemerintahan Desa/Kelurahan
- d. Pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan desa kelurahan
- e. Pelaksanaan pemrosesan usulan pelantikan Kepala Desa Terpilih dan/atau penjabat sementara.
- f. Pelaksanaan pemrosesan usulan sekretaris desa dan / atau Pejabat sementara
- g. Pengkoordinasian administrasi pertanahan.
- h. Penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan di Kecamatan.

- i. Pelaksanaan persiapan pengesahan dan pengukuhan anggota Badan Permusyawaratan Desa
- j. Pelaksanaan persiapan pengambilan sumpah/janji dan pelantikan Kepala Desa, Perangkat Desa, Pimpinan dan anggota Badan Permusyawaratan Desa di wilayah kerjanya.
- k. Pelaksanaan fasilitasi penyusunan Peraturan Desa penyusunan anggaran dan pendapatan Desa, Alokasi dana Desa dan laporan pertanggungjawaban Kepala Desa kerja sama antar desa serta penyelesaian perselisihan antar desa.
- l. Pelaksanaan tugas pembantuan terhadap pelaksanaan pembebasan tanah milik dan pelepasan hak yang akan dipergunakan untuk kepentingan pembangunan, serta peralihan status tanah Negara menjadi hak milik di wilayah kerjanya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- m. Pelaksanaan monitoring dan inventarisasi penggunaan tanah terlantar, tanah Negara bebas, dan tanah timbul dan penyelesaian perbatasan antar desa di dalam wilayah kerjanya
- n. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

1.4 Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

- (1) Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas melaksanakan kegiatan Kecamatan di bidang ketentraman dan ketertiban umum dalam rangka mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum.
- (2) Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat. Dalam melaksanakan tugasnya, Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyusunan program dan kegiatan bidang ketentraman dan ketertiban umum. Dan perlindungan masyarakat.
 - b. Pelaksanaan koordinasi ketentraman ketertiban umum dan perlindungan masyarakat.
 - c. Pelaksanaan kebijakan teknis ketentraman, ketertiban umum serta perlindungan masyarakat.

- d. Pelaksanaan tugas pembantuan operasional penegakan dan pelaksanaan peraturan Daerah dan Peraturan Bupati serta peraturan perundang-undangan lainnya di wilayah kerjanya.
- e. Pelaksanaan penyediaan data keamanan dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat
- f. Pemrosesan rekomendasi persyaratan perizinan tertentu yang berhubungan dengan ketertiban umum.
- g. Pelaksanaan monitoring evaluasi dan pelaporan keamanan dan ketertiban umum perlindungan masyarakat dan kerusakan lingkungan.
- h. Pemrosesan rekomendasi persyaratan perizinan tertentu yang berhubungan dengan ketertiban umum sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- i. Pelaksanaan pemantauan pencegahan dan pengambilan sumber daya alam tanpa ijin dan dapat mengganggu serta membahayakan makhluk hidup dan kelestarian lingkungan.
- j. Pembantuan operasional penegakan dan pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah serta peraturan perundang-undangan lainnya di wilayah kerjanya.
- k. Pelaksanaan koordinasi dalam rangka antisipasi bencana alam, dan
- l. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

1.5 Seksi Pelayanan Informasi & Pengaduan

- (1) Seksi Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang informasi dan komunikasi publik
- (2) Kepala Seksi Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan kebijakan bidang pelayanan informasi dan pengaduan masyarakat.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Seksi Pelayanan informasi dan pengaduan masyarakat mempunyai fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis penyelenggaraan pelayanan informasi dan pengaduan masyarakat;
 - b. pembinaan atas penyelenggaraan pelayanan informasi dan pengaduan masyarakat;
 - c. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan pelayanan informasi dan pengaduan masyarakat; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya
- (4) Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Seksi Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki perincian tugas :
- a. menyusun pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan pelayanan informasi dan pengaduan masyarakat;
 - b. melaksanakan koordinasi pelayanan informasi dan pengaduan masyarakat
 - c. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang pengelolaan dan pelayanan informasi
 - d. melaksanakan inventarisasi bahan atau materi informasi
 - e. melaksanakan penghimpunan pengaduan dari masyarakat untuk diteruskan kepada Perangkat Daerah terkait;
 - f. melaksanakan fasilitasi, pengelolaan dan pelayanan informasi selaku Pengelola Informasi dan Dokumentasi berdasarkan ketentuan perundangan yang berlaku;
 - g. melakukan penyuluhan dan bimbingan teknis system informasi pengaduan masyarakat;
 - h. melaksanakan evaluasi hasil pelaksanaan penyuluhan dan bimbingan teknis system informasi pengaduan masyarakat;
 - i. menyiapkan bahan dalam rangka kerja sama dengan instansi terkait dalam penyebaran informasi publik
 - j. melaksanakan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP) berkaitan dengan pelayanan informasi;
 - k. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;

1. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

1.6 Seksi Pembangunan

- (1) Seksi Pembangunan mempunyai tugas membantu Camat dalam melaksanakan urusan di bidang pembangunan.
- (2) Seksi Pembangunan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Camat. Dalam melaksanakan tugasnya, Seksi Pembangunan menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyusunan perencanaan program dan kegiatan pembangunan.
 - b. Penyelenggaraan pengkoordinasian usulan program pembangunan desa dan atau kelurahan.
 - c. Pelaksanaan fasilitasi dan mengkoordinasikan penyelenggaraan pembangunan di kecamatan.
 - d. Pemrosesan rekomendasi persyaratan perizinan tertentu yang berhubungan dengan bidang urusan pembangunan sesuai dengan perundang-undangan.
 - e. Pelaksanaan fasilitasi pendataan dan pendayagunaan teknologi tepat guna; dan
 - f. Pelaksanaan tuags kedinasan lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

1.7 Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan;

- (1) Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan, tugas membantu Camat dalam Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan.
- (2) Seksi Kesejahteraan Rakyat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan menyelenggarakan fungsi:
 - a. Perencanaan penyusunan program dan kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
 - b. Pengkoordinasian dalam penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pemberdayaan Masyarakat;

- c. Pembinaan dan Pelayanan kepada Masyarakat dibidang Pemberdayaan Masyarakat;
- d. Pelaksanaan kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- e. Penyusunan program dan kegiatan kesejahteraan rakyat.
- f. Pelaksanaan kebijakan teknis dan fasilitasi penyelenggaraan pendidikan formal dan non formal.
- g. Pelaksanaan koordinasi pembinaan dan pengawasan kegiatan program kesehatan, pendidikan generasi muda , keolahragaan kebudayaan, kepramukaan serta peranan wanita.
- h. Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pembinaan kerukunan hidup antar umat beragama.
- i. Pelaksanaan koordinasi pencegahan dan penanggulangan penyalahgunaan obat, narkotika, psikotropika zat adiktif dan bahan berbahaya lainnya.
- j. Pelaksanaan pembinaan dan pendataan masyarakat penyandang masalah social dan kemiskinanserta fasilitasi pemberian bantuan masalah sosial
- k. Pelaksanaan fasilitasi kegiatan organisasi dan lembgasosial kemasyarakatan dan lembaga swadaya masyarakat.
- l. Pemrosesan rekomendasi persyaratan perizinan tertentu yang berhubungan dengan kesejahteraan rakyat ; dan
- m. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

1.8 Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kecamatan sesuai dengan keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud terdiri dari sejumlah tenaga fungsional dalam jenjang jabatan fungsional yang dapat dibagi dalam berbagai kelompok sesuai sifat dan keahliannya.
- (2) Setiap kelompok Jabatan Fungsional di koordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggungjawab kepada Camat.

- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Ketentuan Jenis dan Jenjang Jabatan Fungsional serta rincian tugas jabatan fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

1.4.3. Sumber Daya SKPD Kecamatan Toili

Dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, Kantor Kecamatan Toili memiliki sumberdaya organisasi berupa sumberdaya manusia dan sarana serta prasarana. Adapun jumlah sumber daya manusia Kantor Kecamatan Toili adalah sebagai berikut :

Tabel 1.1

SDM KANTOR KECAMATAN TOILI BERDASARKAN PANGKAT/GOLONGAN RUANG DAN PENDIDIKAN

NO	URAIAN Pangkat/Golongan Ruang	PENDIDIKAN						JUMLAH
		SD	SMP	SMA	D2	S1	S2	
1.	Juru Muda (1a)							
	Juru Muda Tingkat I (1b)							
	Juru (1c)		2					2
	Juru Tingkat I (1d)							
2.	Pengatur Muda (IIa)							
	Pengatur Muda Tingkat I (IIb)			7	1			9
	Pengatur (IIc)			7				6
	Pengatur Tingkat I (IId)				1			1
3.	Penata Muda (IIIa)					1		
	Penata Muda Tingkat I (IIIb)			1		11		12
	Penata (IIIc)					1		1
	Penata Tingkat I (IIId)					1	1	2
4.	Pembina (IVa)							
	Pembina Tingkat I (IVb)							
	Pembina Utama Muda (IVc)							
	Pembina Utama Madya (IVd)							
	Pembina Utama (IVe)							
	Jumlah							34

Tabel 1.2

SDM Kantor Kecamatan Toili berdasarkan Jabatan dan Jumlah Pegawai

NO	URAIAN JABATAN	JUMLAH
1.	Eselon III	2
2.	Eselon IV	12
3.	Jabatan Fungsional	
4.	Staf	20
5.	Non PNS	

Tabel 1.3

SDM Kantor Kecamatan Toili berdasarkan Jenis Kelamin

NO	JENIS KELAMIN	JUMLAH
1.	Laki-Laki	25
2.	Perempuan	9

Dukungan sarana dan prasarana Kantor Kecamatan Toili Kabupaten Banggai pada periode 31 Desember 2019 adalah sebagai berikut :

Tabel 1.4

Sarana dan Prasarana Kantor Kecamatan Toili

No	Sarana dan Prasarana yang Digunakan	Kondisi			Jumlah (unit)	Ket
		Lengkap	Mencukupi	Kurang		
1.	Ruang Kerja			√		
2.	Meja / Kursi Kerja			√		
3.	Komputer			√		
4.	Kendaraan Operasional Roda 4			√		
5.	Kendaraan Operasional Roda 2		√			

Tabel 1.5
Aset Kantor Kecamatan Toili

No	Kelompok Aset	Nilai (Rp)	Keterangan
	Tanah	453.250.000	
	Peralatan dan Mesin	875.177.775	
	Gedung dan Bangunan	1.030.352.000	
	Jalan, Irigasi dan Jaringan	31.472.600	
	Aset Tetap Lainnya	500.000	
	Aset Lain-lain	134.916.500	
Jumlah Aset		2.525.668.875	

1.5. SISTEMATIKA PENYUSUNAN

Sistematika Penyusunan Laporan Kinerja Kecamatan Toili Kabupaten Banggai Tahun 2019 terdiri dari 4 (empat) Bab yaitu sebagai berikut:

BAB I. PENDAHULUAN

Menjelaskan secara ringkas latar belakang, maksud dan tujuan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Gambaran Singkat tentang Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi dan Personil Perangkat Daerah serta Sistematika Penyusunan.

BAB II. PERENCANAAN KINERJA

Menjelaskan ringkasan/ikhtisar Perjanjian Kinerja tahun 2019 yang mendasarkan pada dokumen perencanaan.

BAB III. AKUNTABILITAS KINERJA

Menjelaskan capaian kinerja berdasarkan hasil pengukuran kinerja tahun 2019. Diuraikan pula analisis capaian kinerja yang meliputi : perbandingan antara target dan realisasi kinerja tahun 2019; perbandingan capaian kinerja tahun 2018 dengan tahun 2016 berdasarkan dokumen Renstra Kecamatan Toili Kabupaten Banggai Tahun 2016 – 2021; Analisis keberhasilan/kegagalan, hambatan/kendala dan permasalahan yang dihadapi serta langkah-langkah antisipatif yang diambil serta penyajian realisasi anggaran.

BAB IV. PENUTUP

Memuat kesimpulan umum atas capaian kinerja Kecamatan Toili Kabupaten Banggai 2019 dan upaya/langkah di masa mendatang yang akan dilakukan oleh Kecamatan Toili Kabupaten Banggai dalam rangka peningkatan kinerjanya.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

Perencanaan Kinerja merupakan tekad dan janji rencana kinerja tahunan yang akan dicapai oleh Kecamatan Toili Kabupaten Banggai. Perjanjian kinerja ini menggambarkan capaian kinerja yang akan diwujudkan oleh Kecamatan Toili Kabupaten Banggai dalam suatu tahun tertentu dengan mempertimbangkan sumber daya yang dikelolanya. Tujuan umum disusunnya Perjanjian Kinerja yaitu dalam rangka Intensifikasi pencegahan korupsi, Peningkatan kualitas pelayanan publik, Percepatan untuk mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel. Namun demikian, ruang lingkup ini lebih diutamakan terhadap berbagai program utama organisasi, yaitu program-program yang dapat menggambarkan keberadaan organisasi serta menggambarkan isu strategis yang sedang dihadapi organisasi. Untuk itu, penyusunan Perencanaan Kinerja Kecamatan Toili Kabupaten Banggai Tahun 2016 merupakan sasaran dan target kinerja yang sepenuhnya mengacu pada Rencana Strategis Kecamatan Toili Kabupaten Banggai Tahun 2016 – 2021, dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2019, Dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2019, serta dokumen Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Tahun 2019. Target Kinerja tersebut merepresentasikan nilai kuantitatif yang harus dicapai selama tahun 2019. Target Kinerja pada tingkat sasaran strategis akan dijadikan tolok ukur dalam mengukur keberhasilan organisasi didalam upaya pencapaian visi misi dan akan menjadi komitmen bagi Kecamatan Toili Kabupaten Banggai untuk mencapainya dalam Tahun 2019. Rencana Strategis (Renstra-SKPD) adalah dokumen perencanaan Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun 2016 – 2021 yang disusun sebagai Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah Kecamatan Toili yang memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan di Kecamatan Toili.

Renstra ini merupakan langka awal untuk melaksanakan mandat yang diemban Kecamatan Toili Kabupaten Banggai sebagaimana ketentuan Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Nomor 12 tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Banggai.

Berangkat dari pemikiran diatas, perencanaan pembangunan, dilihat dari sisi proses manajemen maupun sebagai sebuah kebijakan, merupakan salah satu instrumen pembangunan jangka menengah Kecamatan Toili yang sangat penting,

karena didalamnya terkandung formulasi visi, misi, tujuan dan sasaran serta berbagai cara yang dipilih untuk mencapai tujuan dan sasaran yang dimaksud. Adapun sasaran dan target kinerja Renstra Kecamatan Toili tahun 2016-2021 sebagai berikut :

Tabel 2.1.

Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Kecamatan Toili

NO	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN PADA TAHUN KE-						KONDISI KINERJA PADA PERIODE RENSTRA
			TH 1	TH 2	TH 3	TH 4	TH 5	TH 6	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1.	Meningkatnya Tata Kelola Kecamatan Toili	Nilai Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Toili	75%	76%	77%	79%	81%	83%	100,50%

Perjanjian Kinerja Tahun 2019 disusun berdasarkan pada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 53 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintahan. Adapun Perjanjian Kinerja Kecamatan Toili Kabupaten Banggai Tahun 2019 sebagai berikut :

Tabel 2.2.

Perjanjian Kinerja Kecamatan Toili Kabupaten Banggai Tahun 2019

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET
1.	Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan Toili yang baik, bersih dan Akuntabel	Nilai Evaluasi Kinerja Kecamatan	79%

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

3.1. Capaian Kinerja Kecamatan Toili Kabupaten Banggai

Format Pengukuran Capaian Kinerja Kecamatan Toili Kabupaten Banggai tahun 2019 diukur berdasarkan pada format Pengukuran Kinerja sebagaimana yang termuat dalam Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 53 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintahan, yaitu dengan cara membandingkan antara realisasi capaian indikator kinerja dengan target indikator kinerja sasaran yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Kecamatan Toili Kabupaten Banggai Tahun 2019. Adapun tujuan dilakukannya pengukuran kinerja adalah dalam rangka untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pencapaian sasaran strategis Kecamatan Toili Kabupaten Banggai dan indikator kinerja sasaran yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Kecamatan Toili Kabupaten Banggai Tahun 2019. Guna mempermudah interpretasi atas pencapaian indikator kinerja sasaran Pemerintah Kabupaten Banggai tersebut digunakan skala nilai peringkat kinerja yang mengacu pada formulir Tabel III-I dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah sebagaimana pada Tabel 3.1 sebagai berikut :

Tabel 3.1
Skala Nilai Peringkat Kinerja

No	Interval Nilai Realisasi Kinerja	Kriteria Penilaian Realisasi Kinerja
1.	$91 \geq$	Sangat Tinggi
2.	$76 \leq 90$	Tinggi
3.	$66 \leq 75$	Sedang
4.	$51 \leq 65$	Rendah
5.	≤ 50	Sangat Rendah

Adapun tingkat capaian kinerja Kecamatan Toili Kabupaten Banggai pada Tahun 2019 berdasarkan hasil pengukuran diatas dapat diilustrasikan dalam tabel sebagai berikut:

Tabel 3.2.
Pengukuran Capaian Perjanjian Kinerja Tahun 2019

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1.	Meningkatnya Tata Kelola Kecamatan Toili yang baik, bersih & akuntable	Nilai Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Toili	79%	85%	107,59%

3.2 Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja

Pengukuran kinerja Kecamatan Toili Kabupaten Banggai Tahun 2019 menggunakan metode yang diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Selanjutnya berdasarkan hasil pengukuran kinerja diatas dilakukan evaluasi dan analisis pencapaian kinerja guna memberikan informasi yang lebih transparan mengenai mengenai pencapaian kinerja sebagaimana yang telah ditargetkan pada tujuan Rencana Strategis Kecamatan Toili Tahun 2016 - 2021 melalui 1 (Satu) sasaran strategis dan 1 (Satu) indikator kinerja sasaran yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Kecamatan Toili Kabupaten Banggai Tahun 2019. Adapun evaluasi dan analisis tingkat pencapaian kinerja dari 1 (satu) sasaran strategis Kecamatan Toili Kabupaten Banggai pada Tahun 2019 tersebut adalah sebagai berikut :

SASARAN STRATEGIS 1

Meningkatkan tata kelola dan kualitas pelayanan publik di tingkat kecamatan

Sasaran strategis ini merupakan salah satu upaya mencapai tujuan :
 “Meningkatkan tata kelola dan kualitas pelayanan publik di tingkat kecamatan”.

Untuk mengukur tingkat pencapaian sasaran ini dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3.3.

Pengukuran Capaian Kinerja Sasaran Strategis 1

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	
				2018	2019
1.	Meningkatnya Tata Kelola Kecamatan Toili yang baik, bersih & akuntable	Nilai Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Toili	79%	77%	79%

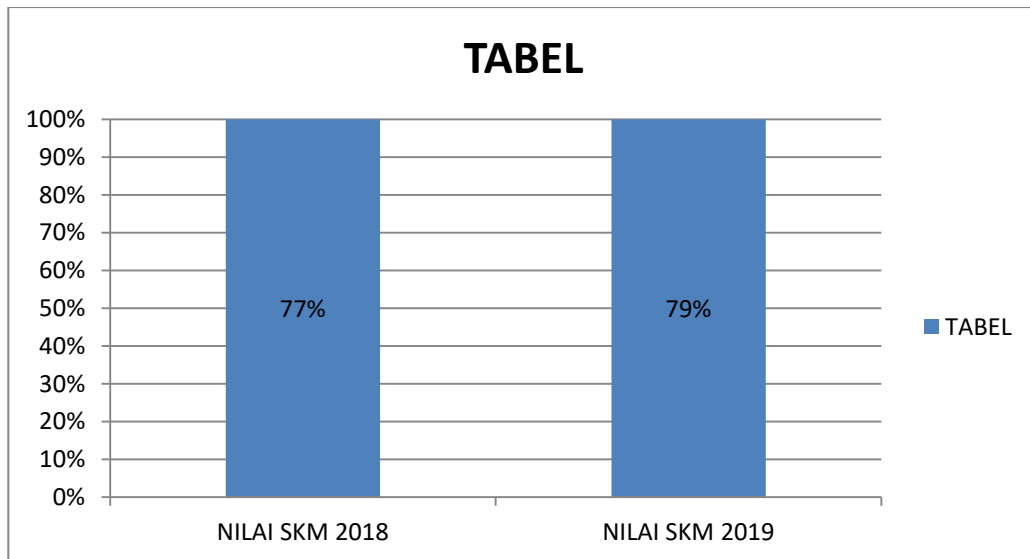
Tabel 3.4.

Perbandingan Realisasi Kinerja s.d. Akhir Periode Renstra

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET AKHIR RENSTRA	REALISASI 2019	TINGKAT KEMAJUAN
1.	Meningkatnya Tata Kelola Kecamatan Toili yang baik, bersih & akuntable	Nilai Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Toili	100,50%	79%	78.60%

Gambar 3.1.

Pencapaian Kinerja Sasaran Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan Toili



Survey Kepuasan Masyarakat adalah pengukuran secara komprehensif kegiatan tentang tingkat kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran atas pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari penyelenggara pelayanan publik. Tujuannya adalah untuk mengukur tingkat kepuasan masyarakat sebagai pengguna layanan dan meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan publik.

Adapun hasil pelaksanaan Survey Kepuasan Masyarakat tersebut dimaksudkan untuk :

1. Mengetahui kelemahan atau kekuatan dari masing-masing unit penyelenggara pelayanan publik;
2. Mengukur secara berkala penyelenggaraan pelayanan yang telah dilaksanakan oleh unit pelayanan publik;
3. Sebagai bahan penetapan kebijakan yang perlu diambil dan langkah perbaikan pelayanan;
4. Sebagai umpan balik dalam memperbaiki layanan.

Survey Kepuasan Masyarakat di Kecamatan Toili pada tahun 2019 dilaksanakan terhadap masyarakat di Kecamatan Toili yang memperoleh pelayanan sebanyak 150 responden. Pelaksanaan Survey Kepuasan Masyarakat tersebut ada 8 (delapan) jenis pelayanan, yaitu pelayanan KK, e-KTP, surat pindah, Pelayanan Pojok Pajak, Dispensasi Nikah, Surat Keterangan

Ahli Waris dan Permohonann SKTM. Adapun data hasil Survey Kepuasan Masyarakat di Kecamatan Toili pada tahun 2019 sebagai berikut :

Tabel 3.5.

GAP Analisis Survey Kepuasan Masyarakat Di Kecamatan Toili Tahun 2019

INDIKATOR/UNIT PELAYANAN	TINGKAT KEPUASAN	TINGKAT HARAPAN	GAP	INDEKS KEPUASAN
Persyaratan Pelayanan	85,50 %	87,17 %	-1,67 %	95,04%
Prosedur Pelayanan	84,33 %	88,33 %	-4,00 %	91,30%
Waktu Pelayanan	85,00 %	88,17 %	-3,17 %	92,00%
Biaya	0 %	0 %	0 %	98,99%
Produk Spesifikasi Jenis Layanan	85,00 %	89,50 %	-4,50 %	91,95%
Kompetensi Pelaksana	85,00 %	88,00 %	-3,00 %	90,50%
Perilaku Pelaksana	85,33 %	86,50 %	-1,17 %	96,35%
Penanganan Pengaduan Saran dan Masukan	85,67 %	87,17 %	-1,50 %	95,70%
Sarana dan Prasarana	85,83 %	88,00 %	-2,17 %	94,13%
RATA-RATA	75,74 %	78,09 %	-2,35 %	85,00%

Dari hasil tabel diatas dapat dilihat bahwa Gap paling minim antara tingkat harapan dengan tingkat kepuasan adalah pada unit Penanganan Pengaduan Saran dan Masukan dimana terdapat selisih kurang sebesar 1,50% yang mana pada tingkat harapan sebesar 87,17% sedangkan tingkat kepuasan sebesar 85,67% sehingga pada indeks kepuasan mendapat nilai sebesar 95,70%, maka perlu peningkatan dan respon yang cepat terhadap penanganan pengaduan saran dan masukan agar nilai indeks kepuasan dapat meningkat.

Sasaran 1 Meningkatkan tata kelola dan kualitas pelayanan publik di tingkat kecamatan. Semakin meningkatnya nilai realisasi, maka semakin berhasil indikator tersebut. Nilai Survey Kepuasan Masyarakat Kecamatan Toili pada tahun 2019 sebesar 85% (baik). mengalami peningkatan sebesar 0,2% dibandingkan Tahun 2018 sebesar 83%.

Keberhasilan Capaian Kinerja tersebut didukung oleh beberapa faktor antara lain :

1. Adanya Standar Operasional dan Prosedur (SOP) Pelayanan Publik dan telah dilaksanakan oleh petugas pelayanan dengan baik;

2. Tersedianya sarana dan prasarana yang cukup memadai pada Pelayanan di Kecamatan Toili
3. Tersedianya kotak pengaduan pelayanan (kotak saran, saluran telepon dan email).
4. Petugas pelayanan yang ramah, sopan dan santun dalam melayani masyarakat.
5. Inovasi percepatan pelayanan jemput bola diantaranya adalah pembagian Tugas Koordinator desa untuk masing-masing ASN Kantor Camat sehingga Pelayanan dan Kegiatan di Desa dapat terpantau setiap saat;

Namun dalam pelaksanaan pelayanan masyarakat masih terdapat permasalahan yang dihadapi yaitu :

1. Kurangnya jumlah SDM Aparatur Kecamatan
 - Jumlah PNS Kecamatan Toili sebanyak 34 orang masih kurang jika dibandingkan dengan jumlah penduduk diwilayah Kecamatan Toili yang terdiri dari 24 desa dan 1 Kelurahan, dan pada tahun 2018 sampai dengan sekarang kecamatan Toili berketempatan pencetakan e-KTP dari Dinas Kependudukan Kabupaten Banggai yang melayani 24 (dua puluh empat) Desa dan 1 Kelurahan, maka dalam pelaksanaannya cukup banyak mengalami kesulitan meskipun dari pihak Kecamatan Toili sudah membantu menugaskan 3 (tiga) orang untuk membantu pelayanan pencetakan e-KTP tersebut namun masih mengalami kesulitan karena banyaknya pemohon pencetakan e-KTP yang sangat banyak.
2. Sarana dan prasarana pelayanan masih kurang :
 - Ruang tunggu pelayanan masih kurang memadai, apalagi dengan adanya pelayanan e-KTP 4 (empat) kecamatan ditempatkan di Kecamatan Toili –
 - Fasilitas pelayanan masih kurang seperti komputer, printer, kursi tunggu dan lain-lain

Adapun upaya yang dilakukan dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik dalam rangka meningkatkan Capaian Kinerja antara lain :

1. Permohonan usulan tambahan PNS ke BKD Kabupaten Banggai
2. Rekrutmen Tenaga Non PNS
3. Perbaikan Sarana dan Prasarana pelayanan

TABEL REALISASI ANGGARAN TAHUN 2019

NO	URAIAN	ANGGARAN 2019	REALISASI 2019	LEBIH / KURANG	%
1	Belanja Bahan Pakai Habis	20.437.709,00	20.437.709,00	-	100,00
2	Belanja Jasa Kantor	45.000.000,00	33.800.000,00	11.200.000,00	75,11
3	Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor	15.600.000,00	16.800.000,00	(1.200.000,00)	107,69
4	Belanja Cetak dan Penggandaan	8.600.000,00	8.600.000,00	-	100,00
5	Belanja Jasa Kebersihan Kantor	20.837.098,00	20.837.098,00	-	100,00
6	Belanja Makanan dan Minuman	70.774.000,00	70.774.000,00	-	100,00
7	Belanja Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	5.000.000,00	5.000.000,00	-	100,00
8	Belanja Perjalanan Dinas	177.167.491,00	183.167.491,00	(6.000.000,00)	103,39
9	Belanja Modal Pengadaan Mebeleur	34.350.400,00	40.350.400,00	(6.000.000,00)	117,47
10	Belanja Jasa Admininstrasi Perkantoran	31.300.000,00	31.300.000,00	-	100,00
11	Belanja Perlengkapan Rumah Jabatan/Dinas				
12	Belanja Perlengkapan Gedung Kantor	48.948.900,00	57.948.900,00	(9.000.000,00)	118,39
13	Belanja Peralatan Rumah Jabatan/Dinas				
14	Belanja Peralatan Gedung Kantor				
15	Belanja Pemulangan Pegawai yang Pensiun	5.000.000,00	3.645.200,00	1.354.800,00	72,90
16	Belanja Pemeliharaan Rutin/Berkala rumah Jabatan	15.000.000,00	15.000.000,00	-	100,00
17	Belanja Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	30.000.000,00	30.000.000,00	-	100,00
18	Belanja Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi	10.000.000,00	14.000.000,00	(4.000.000,00)	140,00
19	Belanja Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Anggaran	28.000.000,00	29.354.800,00	(1.354.800,00)	104,84
20	Belanja Pengembangan Nilai Budaya di Kecamatan	65.000.000,00	65.000.000,00	-	100,00
21	Belanja Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Pembangunan	42.060.402,00	42.060.402,00	-	100,00
22	Belanja Pengembangan Wawasan Kebangsaan Tingkat Kecamatan	30.000.000,00	30.000.000,00	-	100,00
23	Belanja Peningkatan Pelayanan Kehidupan Beragama Tingkat Kecamatan	50.000.000,00	70.000.000,00	(20.000.000,00)	140,00
24	Belanja Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	317.947.600,00	317.947.600,00	-	100,00
25	Belanja Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	52.190.400,00	52.190.400,00	-	100,00
	J U M L A H	1.123.214.000,00	1.158.214.000,00	(35.000.000,00)	103,12

BAB VI

PENUTUP

Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kecamatan Toili Kabupaten Banggai dapat disimpulkan bahwa selama tahun 2019 realisasi yang dicapai belum dapat memenuhi target sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Hal ini disebabkan karena anggaran dana kelurahan yang bersumber dari Dana Alokasi Umum Tambahan belum sepenuhnya dapat dilaksanakan. Keterlambatan regulasi (Peraturan Bupati) terkait petunjuk teknis pelaksanaan menjadi salah satu penyebab rendahnya serapan anggaran. Namun secara keseluruhan program dan kegiatan dapat terlaksana dengan baik. Pencapaian ini memberikan gambaran bahwa keberhasilan dalam pelaksanaan program dan kegiatan di Kecamatan Toili sangat ditentukan oleh komitmen serta keterlibatan aktif segenap komponen baik dari aparatur sipil negara, Kepala Desa bersama Perangkat maupun masyarakat Kecamatan Toili. Harus disadari bahwa dibalik capaian ini, sesungguhnya masih terdapat kekurangan dan kelemahan yang masih perlu dibenahi dan ditangani. Oleh karenanya, sinergitas antara semua pihak perlu diwujudkan, agar penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan, pembangunan dan pembinaan masyarakat ke depan dapat ditingkatkan untuk kemaslahatan bagi masyarakat.

Demikian Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Perangkat Daerah Kecamatan Toili Tahun Anggaran 2019 kami sampaikan, semoga bermanfaat bagi kita sekalian. Terima Kasih.

Toili, Februari 2020

CAMAT,



ANDI RUSTAM DJ. HI. PETTASIRI, S.STP.M.Si
NIP. 19840610 200312 1 010



Gambar 3.3. Kantor Kecamatan Toili



Pembinaan ASN Lingkup Kantor Camat Toili
Kaitanya Dengan Sistim Pelayanan Agar Lebih Maksimal



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019
KECAMATAN TOILI KABUPATEN BANGGAI**

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

Nama : **ANDI RUSTAM DJ.HI.PETTASIRI, S,STP.M.Si**

Jabatan : **CAMAT TOILI KAB BANGGAI**

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Ir. H. HERWIN YATIM, MM**

Jabatan : **BUPATI BANGGAI**

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Toili, Maret 2019

Pihak Kedua
BUPATI BANGGAI

Ir. H. HERWIN YATIM, MM

Pihak Pertama,
CAMAT TOILI



ANDI RUSTAM DJ.HI. PETTASIRI, S.STP. M.Si
Nip.19840610 200312 1 010

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019
KECAMATAN TOILI KAB. BANGGAI

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	IKU	NON IKU
1	Meningkatnya Tata Kelola Kecamatan Toili yang baik, bersih dan akuntabel	Nilai Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Toili	A		√
2	Meningkatnya Pelayanan Publik Kecamatan Toili	Indeks Kepuasan Masyarakat	79%	√	

PROGRAM

ANGGARAN

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Rp	360.416.298
2. Program Peningkatan sarana Prasarana Aparatur	Rp	160.099.300
3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Rp	-
4. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Rp	-
5. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Rp	43.354.800
6. Program Fasilitasi Pindah/Purna Tugas PNS	Rp	3.645.200
7. Program Pembangunan Kemasyarakatan, dan Budaya Tingkat Kecamatan	Rp	577.198.402
	Rp	1.144.714.000

Toili, Maret 2019

Pihak Kedua
BUPATI BANGGAI

Ir. H. HERWIN YATIM, MM

Pihak Pertama,
CAMAT TOILI



ANDI RUSTAM DJ. HI. PETTASIRI, S.STP. M.Si
Nip.19840610 200312 1 010



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019
KECAMATAN TOILI KABUPATEN BANGGAI**

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

Nama : **HARIADI BOLA, SH**

Jabatan : **SEKRETARIS KECAMATAN KAB. BANGGAI**

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **ANDI RUSTAM DJ.HI. PETTASIRI, S.STP. M.Si**

Jabatan : **CAMAT TOILI KAB BANGGAI**

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Toili, Maret 2019

Pihak Kedua
CAMAT TOILI



ANDI RUSTAM DJ.HI. PETTASIRI, S.STP. M.Si
Nip. 19840610 200312 1 010

Pihak Pertama,
SEKRETARIS KECAMATAN



HARIADI BOLA, SH
Nip. 19740303 200012 1 006

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019
KECAMATAN TOILI KAB. BANGGAI**

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Meningkatnya layanan administrasi perkantoran	Tingkat Pemanfaatan Layanan Administrasi Perkantoran	100%
2	Meningkatnya sarana prasarana aparatur serta tertib administrasi	Persentase Sarana dan Prasarana Aparatur Dalam Kondisi Baik	86%
3	Meningkatnya disiplin pegawai	Tingkat Kepatuhan Disiplin Aparatur	81%
4	Meningkatnya Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Persentase Aparatur Kecamatan yang memahami tupoksi	75%
5	Meningkatnya Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	1. Tingkat Kepatuhan penyusunan dokumen Perencanaan dan penganggaran yang tepat waktu	100%
		2. Tingkat kepuasan pegawai terhadap kinerja pelayanan administrasi umum dan keuangan	75%

PROGRAM

ANGGARAN

1.	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Rp	360.416.298
2.	Program Peningkatan sarana Prasarana Aparatur	Rp	160.099.300
3.	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Rp	-
4.	Program Fasilitasi Pindah/Purna Tugas PNS	Rp	3.645.200
4.	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Rp	-
5.	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Rp	43.354.800

Toili, Maret 2019

Pihak Kedua
CAMAT TOILI



ANDI RUSTAM DJ.HI. PETTASIRI, S.STP. M.Si
Nip. 19840610 200312 1 010

Pihak Pertama,
SEKRETARIS KECAMATAN



HARIADI BOLA, SH
Nip. 19740303 200012 1 006



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019
KECAMATAN TOILI KABUPATEN BANGGAI**

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

Nama : **Drs. MOH. HENIK**
Jabatan : **KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN**

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **ANDI RUSTAM DJ.HI. PETTASIRI, S.STP.M.Si**
Jabatan : **CAMAT TOILI KAB BANGGAI**

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Toili, Maret 2019

Pihak Kedua
CAMAT TOILI



ANDI RUSTAM DJ.HI. PETTASIRI, S.STP. M.Si
Nip. 19840610 200312 1 010

Pihak Pertama,
KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN



Drs. MOH. HENIK
Nip. 19680727 199803 1 012

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019
KECAMATAN TOILI KAB. BANGGAI**

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Terlaksananya layanan Pemerintahan dan kewenangan lainnya di Kec. Toili	Persentase layanan pemerintahan dan kewenangan lainnya yang didelegasikan ke Kecamatan dapat Dilaksanakan dengan baik	75%
2	Terlaksananya fasilitasi/pembinaan aparatur desa	Jumlah aparatur desa yang difasilitasi/dibina terkait administrasi pemerintahan desa	180 Orang

KEGIATAN

ANGGARAN

1. Penyediaan Alat Tulis Kantor

Rp 20.837.098

Toili, Maret 2019

Pihak Kedua
CAMAT TOILI



ANDI RUSTAM DJ.HI. PETTASIRI, S.STP. M.Si
Nip. 19840610 200312 1 010

Pihak Pertama,
KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN



Drs. MOH. HENIK
Nip. 19680727 199803 1 012



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019
KECAMATAN TOILI KABUPATEN BANGGAI**

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

Nama : **AHMAD BASORI, S.Pd.M.Si**

Jabatan : **KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN**

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **ANDI RUSTAM DJ.HI. PETTASIRI, S.STP.M.Si**

Jabatan : **CAMAT TOILI KAB BANGGAI**

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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


Toili, Maret 2019

Pihak Kedua
CAMAT TOILI



ANDI RUSTAM DJ.HI. PETTASIRI, S.STP. M.Si
Nip. 19840610 200312 1 010

Pihak Pertama,
KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN



AHMAD BASORI, S.Pd.M.Si
Nip. 19761119 200701 1 013

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019
KECAMATAN TOILI KAB. BANGGAI

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Terlaksananya Musrenbang Kecamatan	Jumlah masyarakat yang berpartisipasi aktif dalam Musrenbang Kecamatan	2 Kegiatan
2	Terlaksananya Pembangunan Sarana dan Prasarana Desa/Kelurahan	Persentase Sarana Prasarana Desa/Kelurahan dalam kondisi baik	75%

KEGIATAN

ANGGARAN

- | | | | |
|---------------------------------------------------------|-------|----|-------------|
| 1. Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan | dalam | Rp | 42.060.402 |
| 2. Pembangunan Saranadan Prasarana Kelurahan | | Rp | 317.947.600 |


Toili, Maret 2019

Pihak Kedua
CAMAT TOILI



ANDI RUSTAM DJ. HI. PETTASIRI, S.STP. M.Si
Nip. 19840610 200312 1 010

Pihak Pertama,
KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN



AHMAD BASORI, S.Pd.M.Si
Nip. 19761119 200701 1 013



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019
KECAMATAN TOILI KABUPATEN BANGGAI**

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

Nama : **KARNINGSIH, SE**

Jabatan : **KEPALA SEKSI PELAYANAN, INFORMASI DAN PENGADUAN**

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **ANDI RUSTAM DJ.HI. PETTASIRI, S.STP.M.Si**

Jabatan : **CAMAT TOILI KAB BANGGAI**

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Toili, Maret 2019

Pihak Kedua
CAMAT TOILI



ANDI RUSTAM DJ.HI. PETTASIRI, S.STP. M.Si

Nip.19840610 200312 1 010

LAK

Pihak Pertama,
KEPALA SEKSI PIP

nggai

Page 45

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019
KECAMATAN TOILI KAB. BANGGAI

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Terlaksananya Survey Kepuasan Masyarakat	Jumlah responden yang disurvei	100 Orang
2.	Terlaksananya layanan informasi dan pengaduan di Kec. Toili	1. Jumlah Jenis layanan informasi yang dapat dilaksanakan dengan baik	1 Jenis
		2. Jumlah pengaduan masyarakat yang ditindak lanjuti	10 Pengaduan
		3. Jumlah rekomendasi izin yang diterbitkan tepat waktu	20 Rekomendasi
3.	Terpenuhinya Informasi Bagi aparatur kecamatan	Jumlah Surat Kabar/Majalah Yang termanfaatkan	1 Surat Kabar

KEGIATAN

ANGGARAN

- | | | |
|------------------------------------------------------------|----|------------|
| 1. Penyediaan Alat Tulis Kantor | Rp | 20.837.098 |
| 2. Penyediaan Bahan Bacaan dan PeraturanPerundang Undangan | Rp | - |

Toili, Maret 2019

Pihak Kedua
CAMAT TOILI



ANDI RUSTAM DJ.HI. PETTASIRI, S.STP. M.Si
Nip. 19840610 200312 1 010

Pihak Pertama,
KEPALA SEKSI PIP





**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019
KECAMATAN TOILI KABUPATEN BANGGAI**

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

Nama : **AGUNG PRIHATYANTA, SP**
Jabatan : **KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
DESA/KELURAHAN**

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **ANDI RUSTAM DJ.HI. PETTASIRI, S.STP.M.Si**
Jabatan : **CAMAT TOILI KAB BANGGAI**

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Toili, Maret 2019

Pihak Kedua

Pihak Pertama,
KEPALA SEKSI PMD/K


AGUNG PRIHATYANTA, SP
Nip. 19700222 200312 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019
KECAMATAN TOILI KAB. BANGGAI

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Terlaksananya Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan dan desa	1. Persentase masyarakat kelurahan dan Desa yang diberdayakan	50%
		2. Persentase PKK Aktif	33 PKK
2	Terlaksananya pembinaan/Fasilitasi aparatur terkait pengelolaan keuangan desa	Jumlah aparatur desa yang dibina/difasilitasi	180 Orang

KEGIATAN

ANGGARAN

1. Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Rp 52.190.400

Toili, Maret 2019

Pihak Kedua
CAMAT TOILI


ANDI RUSTAM DJ. HI. PETTASIRI, S.STP. M.Si
Nip. 19840610 200312 1 010

Pihak Pertama,
KEPALA SEKSI PMD/K


AGUNG PRIHATYANTA, SP
Nip. 19700222 200312 1 001



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019
KECAMATAN TOILI KABUPATEN BANGGAI**

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

Nama : **AMAN ANSHARI BAKRI, S.Sos**

Jabatan : **KEPALA SEKSI KETRENTAMAN DAN KETERTIBAN UMUM**

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **ANDI RUSTAM DJ.HI. PETTASIRI, S.STP.M.Si**

Jabatan : **CAMAT TOILI KAB BANGGAI**

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Toili, Maret 2019

Pihak Kedua
CAMAT TOILI

LAKI



ANDI RUSTAM DJ.HI. PETTASIRI, S.STP. M.Si
Nip. 19840610 200312 1 010

Pihak Pertama,
KEPALA SEKSI TRANTIB

Banggai



Page 49

AMAN ANSHARI BAKRI, S.Sos
Nip. 19700521 200012 1 005

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019
KECAMATAN TOILI KAB. BANGGAI

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Terciptanya keamanan, ketentraman dan ketertiban masyarakat	3. Tingkat penurunan gangguan Trantibun yang diselesaikan	100%
		4. Persentase penurunan pelanggaran Perda	75%

KEGIATAN	ANGGARAN
1. Pengembangan Wawasan Kebangsaan Tingkat Kecamatan	Rp 30.000.000

Toili, Maret 2019

Pihak Kedua
CAMAT TOILI



ANDI RUSTAM DJ. HI. PETTASIRI, S.STP. M.Si
Nip. 19840610 200312 1 010



Pihak Pertama,
KEPALA SEKSI TRANTIB



AMAN ANSHARI BAKRI, S.Sos
Nip. 19700521 200012 1 005



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019
KECAMATAN TOILI KABUPATEN BANGGAI**

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

Nama : **MARIANI S.NASIR**

Jabatan : **KASUBBAG PERENCANAAN, KEUANGAN & EVALUASI**

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **HARIADI BOLA, SH**

Jabatan : **SEKRETARIS KECAMATANTOILI**

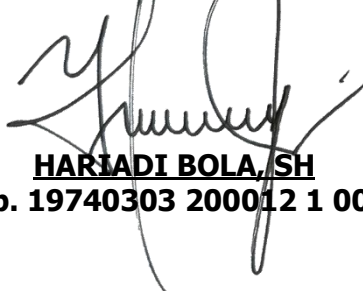
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Toili, Maret 2019

Pihak Kedua
SEKRETARIS KECAMATAN



HARIADI BOLA, SH
 Nip. 19740303 200012 1 006

Pihak Pertama,
**KASUBBAG PERENCANAAN, KEUANGAN
 &
 EVALUASI**



MARIANI S.NASIR
 Nip. 19641028 198803 2 009

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

KECAMATAN TOILI KAB. BANGGAI

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Terlaksananya Rapat-Rapat Koordinasi & Konsultasi Luar Daerah	Jumlah Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi luar daerah yang terlaksana dengan baik	3 Kali
2.	Terlaksananya Rapat-Rapat Koordinasi & Konsultasi Dalam Daerah	Jumlah Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah yang terlaksana dengan baik	50 Kali
3.	Meningkatnya kinerja administrasi perkantoran	Persentase tenaga administrasi dan Kepala Lingkungan/RT/RW berkinerja baik	75%
4.	Terlaksananya Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Anggaran OPD tepat waktu	Jumlah Dokumen Perencanaan dan Penganggaran Kantor Camat Toili yang disusun	3 Dokumen
5.	Terlaksananya Penyusunan laporan kepuasan pegawai terhadap kinerja pelayanan administrasi umum dan keuangan	Jumlah laporan hasil kepuasan pegawai terhadap kinerja pelayanan administrasi umum dan keuangan	1 Laporan
6.	Terlaksananya Penyusunan Laporan keuangan OPD tepat waktu	Jumlah laporan keuangan OPD yang disusun	2 Laporan

KEGIATAN

ANGGARAN

1.	Rapat-Rapat Koordinasi & Konsultasi Luar Daerah	Rp	52.000.000
2.	Rapat-Rapat Koordinasi & Konsultasi Dalam Daerah	Rp	131.167.491
3.	Penyediaan Jasa Administrasi Perkantoran	Rp	31.300.000
4.	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Rp	14.000.000
5.	Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Anggaran SKPD	Rp	29.354.800

Toili, Maret 2019

Pihak Kedua
SEKRETARIS KECAMATAN


HARIADI BOLA, SH
Nip. 19740303 200012 1 006

Pihak Pertama,
**KASUBBAG PERENCANAAN, KEUANGAN
&
EVALUASI**


MARIANI S. NASIR
Nip. 19641028 198803 2 009



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019
KECAMATAN TOILI KABUPATEN BANGGAI**

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

Nama : **SUHARTONO, SP**

Jabatan : **KEPALA SUB BAGIAN UMUM, KEPEGAWAIAN & ASET**

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **HARIADI BOLA, SH**

Jabatan : **SEKRETARIS KECAMATAN KAB. BANGGAI**


Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Toili, Maret 2019

Pihak Kedua
SEKRETARIS KECAMATAN TOILI



HARIADI BOLA, SH
Nip. 19830510 200801 1 010

Pihak Pertama,
**KASUBBAG UMUM, KEPEGAWAIAN &
ASET**



SUHARTONO, SP
Nip. 19700602 200701 1 026

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019
KECAMATAN TOILI KAB. BANGGAI

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Terlaksananya disposisi dan agenda Surat Menyurat	Jumlah Surat masuk dan keluar selama 1 tahun yang terdisposisi dan teragenda dengan baik	1.000 Surat
2.	Termanfaatkannya Jasa Komunikasi Sumber Air dan Listrik	Persentase Jaringan Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik yang berfungsi baik	100%
3.	Terciptanya Kebersihan Kantor	Jumlah ruangan dalam keadaan bersih	9 Ruang an
4.	Termanfaatkannya Alat Tulis Kantor	Jumlah Jenis Alat Tulis Kantor yang termanfaatkan dengan baik	3 Jenis
5.	Termanfaatkannya Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Barang Cetak & Penggandaan yang termanfaatkan dengan baik	2 Jenis
6.	Termanfaatkannya Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang termanfaatkan	1 Jaringan
7.	Termanfaatkannya Makanan dan Minuman kantor	Jumlah Makanan Dan Minuman yang termanfaatkan	5.850 Dos
8.	Terciptanya lingkungan kerja yang nyaman dan representatif	1. Jumlah Perlengkapan Gedung Kantor Yang berfungsi baik	3 Jenis
		2. Jumlah Peralatan Gedung Kantor yang berfungsi baik	2 Jenis

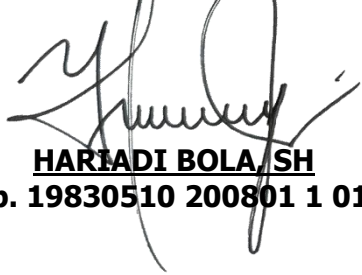
		3. Jumlah Mobiler Gedung Kantor yang berfungsi baik	2 Jenis
9.	Termanfaatkannya kendaraan dinas operasional	Jumlah Kendaraan dinas operasional dalam kondisi baik	8 Unit
10.	Termanfaatkannya Perlengkapan & Peralatan Gedung Kantor	1. Jumlah Perlengkapan Gedung Kantor dalam kondisi baik	3 Jenis
		2. Jumlah Peralatan Gedung Kantor dalam kondisi baik	2 Jenis
11.	Terlaksananya Apel Pagi dan apel sore setiap hari	Jumlah pegawai yang aktif mengikuti apel pagi dan apel sore	33 Orang

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET
12.	Terlaksananya disiplin berpakaian	Jumlah pegawai yang patuh terhadap disiplin berpakaian sesuai dengan ketentuan	33 Orang
13.	Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Formal	Jumlah Aparatur yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Formal	1 Orang

KEGIATAN		ANGGARAN	
1.	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Rp	4.356.000
2.	Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Air dan Listrik	Rp	59.642.000
3.	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Rp	58.410.000
4.	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Rp	35.445.175
5.	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Rp	22.663.225
6.	Penyediaan Makanan dan Minuman	Rp	129.138.000
7.	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Rp	29.750.000
8.	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Rp	31.240.000
9.	Pengadaan Meubelair	Rp	38.700.000
10.	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Rp	42.350.000
11.	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas Operasional	Rp	21.400.000
12.	Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	Rp	1.500.000
13.	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	Rp	2.700.000
14.	Pendidikan dan Pelatihan Formal	Rp	22.125.000

Toili, Maret 2019

Pihak Kedua
SEKRETARIS KECAMATAN TOILI



HARIADI BOLA, SH
Nip. 19830510 200801 1 010

Pihak Pertama,
**KASUBBAG UMUM, KEPEGAWAIAN &
ASET**



SUHARTONO, SP
Nip. 19700602 200701 1 026