

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa, yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga kami dapat melaksanakan kegiatan penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD tahun 2022 dan sekaligus dapat menyelesaikan laporan pelaksanaan kegiatan yaitu Menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Laporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah. Laporan kinerja juga merupakan komponen dari prinsip "good governance" yang menjadi persyaratan bagi setiap instansi, dalam upaya mewujudkan visi dan misi organisasi. Sejalan dengan itu, penyusunan Laporan Kinerja Kecamatan Pangkalbalam tahun 2022 dimaksudkan untuk melaporkan secara transparan, penggunaan seluruh sumber daya yang menjadi kewenangan Kecamatan Pangkalbalam kepada semua pihak yang berkepentingan.

Sumber daya tersebut di atas meliputi keseluruhan anggaran keuangan, waktu, dan Tenaga / SDM yang digunakan dalam memenuhi pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan Pangkalbalam yang harus dipertanggungjawabkan kepada Walikota Pangkalpinang dan pemangku kepentingan lainnya. Penyusunan Laporan Kinerja Kecamatan Pangkalbalam, selanjutnya disebut Lapkin, telah mengikuti Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tanggal 20 November 2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kota Pangkalpinang.

Lapkin Kecamatan Pangkalbalam mencakup rencana dan realisasi pelaksanaan tugas maupun fungsi Kecamatan Pangkalbalam tahun 2022. Semoga penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ini dapat bermanfaat

Pangkalpinang, Januari 2023

CAMAT PANGKALBALAM

PURNAMAWAN, SE
NIP .196905031993031007

DAFTAR ISI

	Hal
Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Gambaran Umum	1
1.2 Isu Strateis Kecamatan Pangkalbalam Kota Pangkalpinang.....	15
1.3 Sistematika Penyusunan	15
1.4 Permasalahan Utama (Strategic Issued)	15
BAB II PERENCANAAN KINERJA	17
2.1. Visi.....	17
2.2 Tujuan dan Sasaran	19
2.3 Strategi dan Arah Kebijakan Kecamatan Pangkalbalam Kota Pangkalpinang	19
2.4 Indikator Kinerja Utama	20
2.5 Perjanjian Kinerja Tahun 2022	23
2.6 Program dan Kegiatan	24
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	27
3.1 Capaian Kinerja Organisasi	27
3.2 Realisasi Anggaran.....	38
3.3 Personalia / Sumber Daya Manusia	56
3.4 Sarana dan Prasarana	57
BAB IV PENUTUP	58
LAMPIRAN	62

BAB I

PENDAHULUAN

A. GAMBARAN UMUM KECAMATAN PANGKALBALAM KOTA PANGKALPINANG

Kecamatan Pangkalbalam dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Pangkalpinang Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pangkalpinang, serta tugas dan fungsi kecamatan diatur dalam Peraturan Walikota Pangkalpinang Nomor 58 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Susunan Organisasi Kecamatan dan Kelurahan Dalam Wilayah Kota Pangkalpinang.

a. Kedudukan, Tugas dan Fungsi

1. Kedudukan

Kecamatan Pangkalbalam Kota Pangkalpinang merupakan unsur Perangkat Daerah yang mempunyai wilayah kerja tertentu dan mempunyai tugas melaksanakan sebagian kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan dari Walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah yang dipimpin oleh Camat, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah. Kecamatan Pangkalbalam Kota Pangkalpinang adalah Kecamatan Tipe B.

2. Tugas dan Fungsi

A. CAMAT

Camat mempunyai tugas menyelenggarakan Urusan Pemerintahan umum, mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat, mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum; mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota, mengkoordinasikan

pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum, mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan, membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan kelurahan, melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan kota yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Kota yang ada di kecamatan; dan melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan; serta melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kota yang dilimpahkan kepada camat.

Dalam melaksanakan tugas, Camat mempunyai fungsi :

1. mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup Kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di Kelurahan dan Kecamatan;
2. melakukan pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja Kecamatan;
3. melakukan koordinasi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau Tentara Nasional Indonesia, pemuka agama serta tokoh masyarakat yang berada di wilayah kerja Kecamatan mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan;
4. melakukan koordinasi dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota;
5. melakukan koordinasi dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia;
6. melakukan koordinasi dengan perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang

- pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
7. melakukan koordinasi dengan pihak swasta dalam mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
 8. melakukan koordinasi dan sinkronisasi dengan perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
 9. melakukan perencanaan, pembinaan, pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan dan pelayanan masyarakat di tingkat Kecamatan;
 10. melakukan bimbingan, fasilitasi, konsultasi dan pembinaan serta pengawasan tertib administrasi pemerintahan Kelurahan;
 11. melakukan pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap Lurah beserta perangkat kelurahan atas penyelenggaraan pemerintahan Kelurahan di tingkat Kecamatan;
 12. melakukan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya;
 13. pelaksanaan pelaporan kegiatan lingkup kecamatan kepada Walikota yang meliputi : pelayanan kepada masyarakat, pemberdayaan masyarakat, pembinaan ketenteraman dan ketertiban umum, pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan, pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum, penyelenggaraan kegiatan pemerintahan, pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan Kelurahan di wilayah Kecamatan.
 14. pelaksanaan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Walikota untuk menangani sebagian urusan Pemerintah Kota yang meliputi perizinan, rekomendasi, koordinasi, pembinaan, pengawasan, fasilitasi, penetapan, penyelenggaraan dan kewenangan lain yang dilimpahkan lingkup Kecamatan.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Camat Kecamatan Tipe B membawahi :

- a. Sekretaris Kecamatan;
- b. Seksi Tata Pemerintahan dan Ketentraman dan Ketertiban Umum;
- c. Seksi Pelayanan Umum;
- d. Seksi Pembangunan;
- e. Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

B. SEKRETARIS KECAMATAN

Sekretaris Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) huruf a berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat serta mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian pelayanan administratif serta fungsional kepada seluruh unit organisasi di lingkungan kecamatan. Dalam melaksanakan tugasnya, Sekretaris Kecamatan mempunyai fungsi:

1. pelaksanaan koordinasi Kecamatan;
2. penyusunan rencana program dan anggaran kecamatan;
3. penyelenggaraan urusan ketatausahaan, perencanaan, rumah tangga, kepegawaian, hukum dan organisasi serta hubungan masyarakat lingkup kecamatan;
4. penyelenggaraan urusan keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, ganti rugi, tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan dan pengelolaan sarana kecamatan;
5. pelaksanaan ketatalaksanaan, kearsipan, dokumentasi, dan perpustakaan;
6. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, perencanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja;
7. pelaksanaan fasilitasi dan pengkoordinasian kegiatan

Kecamatan dengan Instansi terkait dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan;

8. pelaksanaan monitoring, evaluasi, pelaporan dan pengendalian administratif kegiatan Kesekretariatan dan Kecamatan;
9. pengkoordinasian, pengkonsolidasian, pengumpulan bahan informasi dan pengelolaan bahan informasi daerah wilayah kecamatan; dan
10. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Sekretaris Kecamatan membawahi :

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- b. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan

a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang bertanggung jawab kepada Sekretaris Kecamatan. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan pemberian dukungan administrasi ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, arsip dan dokumentasi serta pelayanan informasi kecamatan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:

1. penyusunan rencana pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian Kecamatan;
2. pelaksanaan pengelolaan administrasi umum yang meliputi pengelolaan naskah dinas, penataan kearsipan dan perpustakaan, penyelenggaraan kerumahtanggaan

- dan pengelolaan perlengkapan Kecamatan;
3. pelaksanaan administrasi kepegawaian yang meliputi perencanaan dan pengelolaan administrasi kepegawaian, yaitu kenaikan gaji berkala, cuti, disiplin, pengembangan, diklat dan kesejahteraan pegawai;
 4. pengelolaan dan pemeliharaan barang milik/kekayaan daerah lingkup Kecamatan;
 5. penyusunan dan penyiapan rencana kebutuhan sarana dan prasarana perlengkapan kantor Kecamatan dan koordinasi serta fasilitasi rencana kebutuhan kantor kelurahan;
 6. pelaksanaan koordinasi pelayanan administrasi umum dan kepegawaian dengan unit kerja di lingkungan Kecamatan;
 7. pengelolaan jaringan komunikasi dan informasi Sekretariat Kecamatan; penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pemberian pelayanan informasi kepada publik; pelaksanaan verifikasi bahan informasi publik; pengujian konsekuensi atas informasi yang dikecualikan; pemuktahiran informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat; penyampaian informasi dan dokumentasi kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi secara berkala; dan
 8. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

b. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan (PEP) dan Keuangan

Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (3) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan yang bertanggung jawab kepada Sekretaris Kecamatan. Kepala

sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan mempunyai tugas melakukan administrasi keuangan, administrasi pengelolaan barang milik/kekayaan daerah serta perencanaan, evaluasi dan pelaporan di lingkungan Kecamatan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan mempunyai fungsi :

1. penyusunan bahan perencanaan program dan kegiatan (Renstra, Renja, dan Perjanjian Kinerja, Rencana Umum Penganggaran, RKA/DPA Kesekretariatan) Kecamatan;
2. penyusunan bahan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan (Laporan Evaluasi Renja dan Renstra Kecamatan);
3. penyusunan laporan akhir pelaksanaan program dan kegiatan (LAKIP, LPPD, LKPJ) kecamatan;
4. pelaksanaan pengelolaan administrasi Keuangan kecamatan yang meliputi analisis keuangan, perbendaharaan, verifikasi, akuntansi, monitoring evaluasi anggaran, dan pelaporan keuangan semester dan akhir tahun kecamatan;
5. pelaksanaan administrasi pengelolaan barang milik/kekayaan daerah kecamatan;
6. pengkoordinasian pelaporan lingkup kegiatan pengelolaan program kerja dan Administrasi Keuangan Kecamatan;
7. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

C. SEKSI TATA PEMERINTAHAN & TRANTIBUM

Seksi Tata Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Tata Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum yang bertanggung jawab kepada Camat. Kepala Seksi Pemerintahan dan Trantibum melaksanakan sebagian tugas Camat di bidang Tata Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum.

Untuk melaksanakan tugas Kepala Seksi Tata Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai fungsi :

1. pengumpulan data dan bahan lingkup Tata Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum;
2. pengkoordinasian penyusunan profil Kelurahan dan Kecamatan;
3. pelaksanaan fasilitasi urusan pemerintahan dan Trantibum yang meliputi pembinaan Rukun Warga (RW) dan Rukun Tetangga (RT), pelayanan administrasi pertanahan, pembinaan administrasi pemerintahan Kelurahan, administrasi kependudukan, pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan pemilihan umum sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku; fasilitasi pengamanan terhadap pelaksanaan perda dan peraturan walikota, fasilitasi kerjasama antar Kelurahan dan koordinasi dengan Kepolisian, Tentara Nasional Indonesia, pemuka agama dalam penyelesaian perselisihan antar Kelurahan, pembinaan potensi perlindungan masyarakat dan pembinaan kerukunan hidup antar umat beragama, fasilitasi pemberdayaan masyarakat dalam pencegahan dan penanggulangan bencana dan pelaksanaan upaya preventif dalam penanggulangan penyakit masyarakat, Pelaksanaan upaya pengamanan atas aset-aset pemerintah kota di wilayah Kecamatan;

4. penyusunan bahan koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan meliputi bahan koordinasi dengan organisasi perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan, bahan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan organisasi perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan, bahan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan kepada Walikota, bahan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintahan Kelurahan, bahan bimbingan, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi Kelurahan, bahan pembinaan dan pengawasan terhadap Lurah, bahan pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat Kelurahan, bahan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan Kelurahan di tingkat Kecamatan, bahan pelaporan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan Kelurahan di tingkat Kecamatan kepada Walikota;
5. penyusunan bahan koordinasi penyelenggaraan kegiatan Trantibum di tingkat Kecamatan meliputi bahan koordinasi dengan kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau Tentara Nasional Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan, bahan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerja Kecamatan untuk mewujudkan ketenteraman dan umum masyarakat di wilayah Kecamatan, bahan pelaporan pelaksanaan pembinaan ketenteraman dan ketertiban kepada Walikota, bahan koordinasi dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan peraturan perundang-undangan, bahan koordinasi dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan

perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia, bahan pelaporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah Kecamatan kepada Walikota;

6. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
7. pelaporan pelaksanaan lingkup Tata Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum.

D. SEKSI PELAYANAN UMUM

Seksi Pelayanan Umum dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pelayanan Umum yang bertanggung jawab kepada Camat. Kepala Seksi Pelayanan Umum melaksanakan sebagian tugas Camat di bidang Pelayanan Umum. Untuk melaksanakan tugasnya, Kepala seksi Pelayanan Umum mempunyai fungsi:

1. pengumpulan data dan bahan lingkup Pelayanan Umum;
2. pelayanan data dan informasi Kecamatan;
3. Pengoordinasian dan penyiapan penyelenggaraan pelayanan kepada masyarakat di lingkup kecamatan dan kelurahan di wilayahnya, meliputi standar pelayanan, survei kepuasan masyarakat, pengembangan inovasi pelayanan publik;
4. Pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan Penyelenggaraan pelayanan kepada masyarakat serta percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya;
5. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya;
6. pelaporan pelaksanaan lingkup Pelayanan Umum.

E. SEKSI PEMBANGUNAN

Seksi Pembangunan sebagaimana dimaksud dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pembangunan yang bertanggung jawab kepada Camat. Kepala Seksi Pembangunan melaksanakan sebagian tugas Camat

di bidang Pembangunan. Untuk melaksanakan tugasnya, Kepala Seksi Pembangunan mempunyai fungsi:

1. pengumpulan data dan bahan lingkup Pembangunan;
2. pelaksanaan urusan pembangunan tingkat Kecamatan meliputi pemeliharaan sarana dan prasarana fisik kantor Kecamatan dan Kelurahan, fasilitasi lembaga pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan masyarakat Kecamatan dan Kelurahan, inventarisasi potensi ekonomi masyarakat dan pembangunan, pembinaan pelayanan kebersihan, keindahan, pertamanan dan sanitasi lingkup kecamatan dan kelurahan di wilayahnya, pembantuan pelaksanaan intensifikasi dan ekstensifikasi pajak bumi dan bangunan serta pajak-pajak lainnya di wilayah Kecamatan;
3. mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup Kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di wilayah Kecamatan;
4. penyusunan bahan koordinasi penyelenggaraan kegiatan pembangunan di tingkat Kecamatan meliputi bahan koordinasi dengan perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum, bahan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum, bahan pelaporan pelaksanaan pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah Kecamatan kepada Walikota;
5. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
6. pelaporan pelaksanaan lingkup pembangunan.

F. SEKSI PEMBERDAYAN MASYARAKAT

Seksi Pemberdayaan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat yang bertanggung jawab kepada

Camat. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat melaksanakan sebagian tugas Camat di bidang Pemberdayaan Masyarakat. Untuk melaksanakan tugasnya, Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai fungsi:

1. pengumpulan data dan bahan lingkup Pemberdayaan Masyarakat;
2. pelaksanaan fasilitasi dan pengkoordinasian kegiatan bidang kesehatan, kemasyarakatan, Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS), koordinasi Jaringan Pengaman dan Kesejahteraan sosial (JPS) dengan Instansi terkait, pembinaan bidang keagamaan, ketahanan keluarga, partisipasi dan pemberdayaan perempuan serta generasi muda dan fasilitasi pembinaan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah, fasilitasi dan pengkoordinasian kegiatan ekonomi dan ketahanan pangan dengan Instansi terkait;
3. pemberdayaan lembaga-lembaga kemasyarakatan/swasta dan tokoh masyarakat yang ada di wilayah Kecamatan untuk mengembangkan partisipasi dan swadaya gotong-royong masyarakat dalam pembangunan;
4. pengkoordinasian, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan Penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan masyarakat wilayahnya;
5. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya;
6. pelaporan pelaksanaan lingkup Pemberdayaan Masyarakat

b. Struktur Organisasi dan DUK

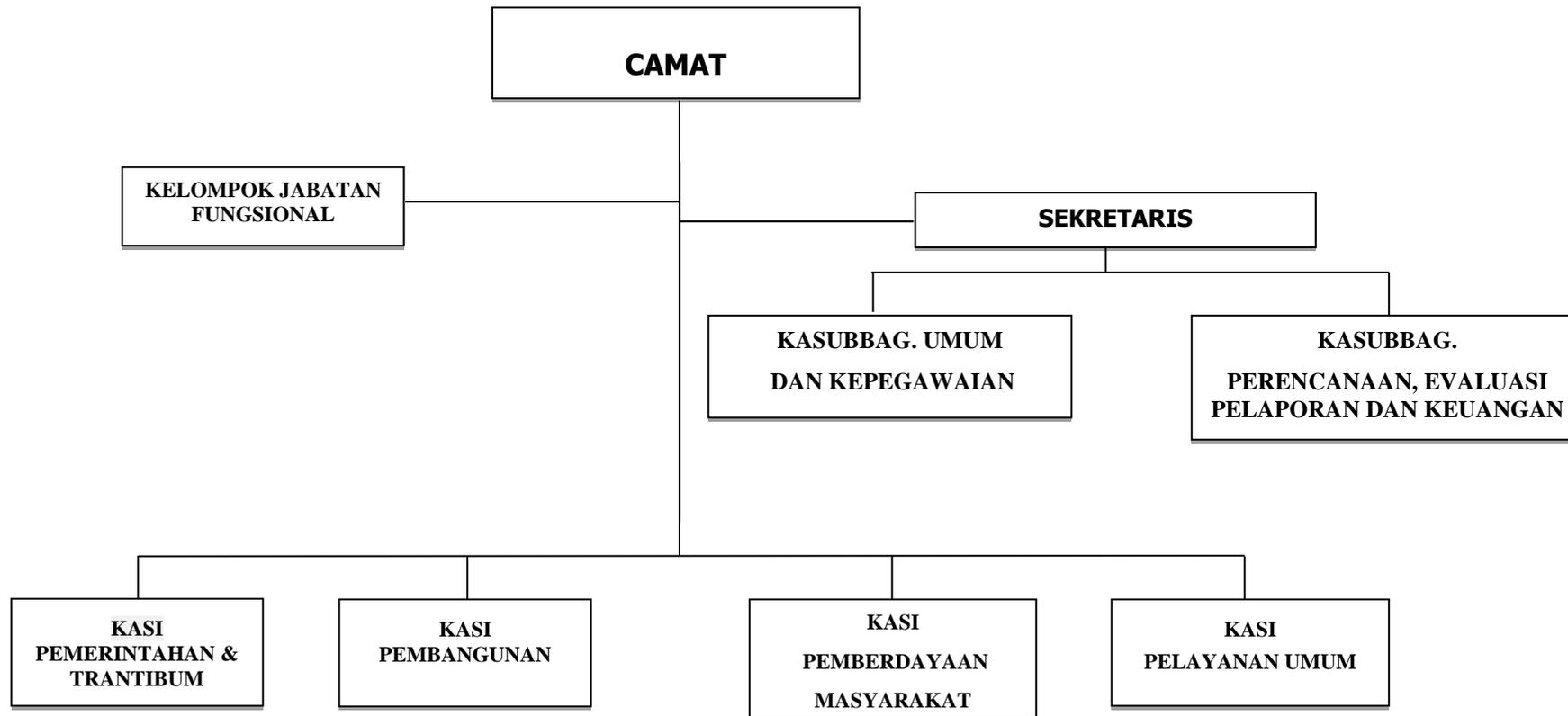
Struktur organisasi Kecamatan Pangkalbalam Kota Pangkalpinang yang Tipe B terdiri dari:

1. Camat.
2. Sekretaris Camat
 - 2.1. Subbag. Umum dan Kepegawaian

- 2.2. Subbag. Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan.
3. Seksi Tata Pemerintahan dan Ketentraman dan Ketertiban Umum;
4. Seksi Pelayanan Umum;
5. Seksi Pembangunan;
6. Seksi Pemberdayaan Masyarakat;

Bagan Struktur Organisasi Kecamatan Pangkalbalam digambarkan sebagaimana pada Gambar 1.1 berikut.

**GAMBAR 1.1 BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
KANTOR KECAMATAN PANGKALBALAM KOTA PANGKALPINANG, 31 DESEMBER 2019**



B. ISU STRATEGIS KECAMATAN PANGKALBALAM KOTA PANGKALPINANG

Pencapaian Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Strategis Tahun 2018 merupakan pencapaian Sasaran Kinerja Tahun pertama pada Renstra 2018 - 2023. Dalam Rencana Strategis Kecamatan Pangkalbalam Kota Pangkalpinang 2018 – 2023 sangat dipengaruhi oleh Isu Strategis baik secara internal maupun secara eksternal.

Isu Strategis pada Kecamatan Pangkalbalam pada Renstra Perubahan Tahun 2018 – 2023 adalah sebagai berikut :

- a. Rendahnya kompetensi SDM dalam bidang perencanaan, pengelolaan administrasi keuangan dan penguasaan teknologi informasi;
- b. Masih kurangnya fungsi koordinasi antara kasi dalam penyelenggaraan Pemerintah Kecamatan;
- c. Mekanisme dan pola kerja pada setiap unit kerja belum tertata secara sistematis;
- d. Kurangnya koordinasi dengan stakeholder terkait dalam penyelesaian masalah pada kecamatan;
- e. Pemahaman masyarakat tentang standar operasional pelayanan masih minim;
- f. Masih kurangnya kesadaran masyarakat tentang arti pentingnya kepemilikan IMB;
- g. Belum optimalnya penerapan sanksi bagi bangunan yang belum memiliki IMB;
- h. Belum optimalnya peran serta dan swadaya masyarakat dalam pemberdayaan dan pembangunan wilayah;

C. SISTEMATIKA PENYUSUNAN

Sistematika penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Pangkalbalam Kota Pangkalpinang adalah sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Menguraikan gambaran umum Kecamatan Pangkalbalam Kota Pangkalpinang, Tugas, Fungsi, wewenang serta Struktur Organisasi, Isu Strategis dan Sistematika Penyusunan LAKIP

BAB II PERENCANAAN KINERJA

Bab ini menguraikan Rencana Strategis 2018-2023 yang terdapat pernyataan visi misi, tujuan, indikator kinerja utama, program dan kegiatan. Serta berisikan Perjanjian Kinerja Tahun 2021.

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

Menguraikan capaian kinerja Kecamatan Pangkalbalam dan Realisasi Anggaran.

Untuk setiap kinerja sasaran strategis sesuai dengan hasil pengukuran kinerja Kecamatan Pangkalbalam. Untuk setiap hasil kinerja sasaran strategis tersebut dilakukan analisis capaian kinerja sebagai berikut :

- 1) Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini
- 2) Membandingkan antara target dan realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun lalu dan beberapa tahun terakhir.
- 3) Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi.
- 4) Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional (jika ada)

BAB IV PENUTUP

Menggambarkan simpulan capaian kinerja tahun 2021, permasalahan dalam mencapai kinerja serta solusi/pemecahan masalah.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

Perencanaan Kinerja Kecamatan Pangkalbalam Kota Pangkalpinang dimulai dari Rencana Strategis Kecamatan Pangkalbalam Kota Pangkalpinang Tahun 2018-2023, Rencana Kinerja Tahunan Kecamatan Pangkalbalam Kota Pangkalpinang Tahun 2019 dan Perjanjian Kinerja Kecamatan Pangkalbalam Tahun 2020 merupakan tahun pertama dari Renstra Kecamatan Pangkalbalam Kota Pangkalpinang Tahun 2018-2023.

Rencana Strategis (Renstra-OPD) adalah Rencana Kerja (Renja-OPD) untuk masa 5 tahun mendatang yang harus mempunyai keselarasan rumusan substansi yang ditekankan pada Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) dan untuk dapat melihat konsistensi antara Renstra OPD dan Renja OPD, maka dokumen Renja OPD haruslah mempunyai keterkaitan pokok-pokok isi dari Renstra OPD tersebut seperti isu strategis, visi, misi, strategi dan kebijakan maupun tujuan dan sasarannya. Rencana Strategis pada hakekatnya merupakan pernyataan komitmen bersama jangka menengah mengenai upaya terencana dan sistematis untuk mencapai kinerja yang telah ditargetkan.

2.1. Visi

Berdasarkan dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Pangkalpinang visi Kota Pangkalpinang yaitu: ***"Mewujudkan Pangkalpinang sebagai kota Senyum (Sejahtera Nyaman Unggul Makmur)"***.

Visi tersebut diatas terdiri dari 4 bagian, yaitu Kota Pangkalpinang Sejahtera, Nyaman, Unggul dan Makmur, yang masing-masing dapat dijelaskan sebagai berikut :

SEJAHTERA; Sejahtera merupakan sebuah kondisi kehidupan individu dan masyarakat yang dapat memenuhi standar kehidupan yang layak sesuai harkat dan martabat kemanusiaan. Sejahtera juga dimaknai sebagai sebuah

kondisi derajat kehidupan masyarakat Kota Pangkalpinang yang semakin membaik pada terutama pada sektor ekonomi.

NYAMAN; merupakan kondisi kota yang memberikan kenyamanan bagi seluruh warganya. Suatu kota dengan kondisi lingkungan dan suasana kota yang aman dan nyaman sebagai tempat tinggal dan sebagai tempat untuk beraktivitas. Rasa aman dari perlakuan atau ancaman tindak kekerasan fisik maupun non fisik.

UNGGUL; merupakan kondisi dimana kondisi SDM yang ada di Kota Pangkalpinang adalah SDM yang memiliki keunggulan daripada SDM di daerah lain. SDM yang berbudi pekerti luhur, memiliki kebebasan menentukan sikap dan tindakannya, memiliki kesadaran sosial tentang kesamaan dan pemerataan.

MAKMUR; Makmur memiliki makna banyak hasil; serba kecukupan; tidak kekurangan. Masyarakat yang makmur adalah cita-cita yang harus diwujudkan melalui serangkaian kewenangan yang dipunyai pemerintah. Kondisi makmur di Kota Pangkalpinang tercapai jika seluruh masyarakatnya dapat memenuhi kebutuhan hidup secara layak sesuai dengan tingkat sosial masing-masing.

Dalam rangka mewujudkan Visi Kota Pangkalpinang sebagaimana tersebut di atas, dirumuskan dalam bentuk misi sebagai berikut :

1. Meningkatkan pemanfaatan potensi ekonomi dan penanggulangan kemiskinan;
2. Meningkatkan kualitas keamanan ketertiban, perlindungan masyarakat dan peningkatan kesiapsiagaan dalam menghadapi bencana;
3. Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik, menuju tercapainya Good Governance;
4. Meningkatkan kualitas pembangunan sumber daya manusia yang berkeadilan;
5. Meningkatkan kualitas infrastruktur dan pengelolaan lingkungan hidup.
6. Dari 5 misi tersebut, Kecamatan Pangkalbalam menjalankan misi yang ke-3 yaitu "Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik, menuju tercapainya Good Governance "

2.2. Tujuan dan Sasaran

Tujuan adalah sesuatu yang ingin dicapai dalam pelaksanaan kegiatan pada suatu unit kerja. kinerja pada kurun waktu pelaksanaan Renstra Perubahan Kecamatan Pangkalbalam dalam kurun waktu tahun 2018-2023 adalah **“Meningkatkan Indeks Kepuasan Pelayanan Kecamatan”**.

Sedangkan untuk sasaran yang ingin dicapai dalam Renstra Perubahan Kecamatan Pangkalbalam adalah **“Meningkatnya Jumlah Keluhan Masyarakat yang ditindaklanjuti”**.

2.3 Strategi dan Arah Kebijakan Kecamatan Pangkalbalam Kota Pangkalpinang

Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan komprehensif mengenai bagaimana OPD Kecamatan Pangkalbalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra dengan efektif dan efisien. Selain melakukan perencanaan komprehensif, perencanaan strategik juga dapat digunakan untuk melakukan transformasi, reformasi dan perbaikan kinerja birokrasi. Perencanaan strategik tidak saja mengagendakan aktivitas pembangunan, tetapi juga segala program yang mendukung dan menciptakan layanan masyarakat tersebut dapat dilakukan dengan baik, termasuk di dalamnya upaya memperbaiki kinerja dan kapasitas birokrasi dan sistem manajemen. Berdasarkan rumusan visi, misi, tujuan dan sasaran yang telah dipaparkan di atas, selanjutnya disusun strategi dan arah kebijakan dari Kecamatan Pangkalbalam yang mendukung misi ketiga yaitu dapat dilihat pada table berikut.

**Strategi dan Arah Kebijakan Jangka Menengah Pelayanan
Kecamatan Pangkalbalam**

Visi RPJMD : "Mewujudkan Pangkalpinang sebagai Kota SENYUM" (Sejahtera Nyaman Unggul Makmur)			
Misi RPJMD yang terkait : Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik, menuju tercapainya Good Governance.			
Tujuan OPD	Sasaran OPD	Strategi OPD	Arah Kebijakan OPD
Meningkatkan Indeks Kepuasan Pelayanan Kecamatan	Meningkatnya Jumlah Keluhan Masyarakat Yang Ditindaklanjuti	Peningkatan Pelayanan Publik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatan kualitas penyelenggaraan administrasi pemerintahan kecamatan dan kelurahan dilakukan terhadap seluruh kelurahan secara berkesinambungan" 2. Pelayanan yang berbasis teknologi dan informasi" 3. Pelayanan ketertiban dan ketentraman masyarakat

2.4 Indikator Kinerja Utama

Untuk merealisasikan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dikembangkan cara pencapaian tujuan dan sasaran secara optimal. Cara pencapaian tujuan dan sasaran dalam aktivitas Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Pangkalpinang Kota Pangkalpinang Tahun 2021-2023 masing-masing dikembangkan kedalam kebijakan dan program. Sementara itu kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan dalam upaya pencapaian sasaran dan tujuan sebagai berikut :

**2.4.1 INDIKATOR KINERJA UTAMA
KECAMATAN PANGKALBALAM KOTA PANGKALPINANG**

NO	SASARAN	INDIKATOR	FORMULASI
1	2	3	
1	Meningkatnya Jumlah Keluhan Masyarakat Yang Ditindaklanjuti	Indeks Kepuasan Masyarakat	Total nilai persepsi dibagi nilai unsur dikali nilai variabel
		Persentase Keluhan Masyarakat Yang Ditindaklanjuti	Jumlah Keluhan masyarakat yang ditindaklanjuti dibagi Jumlah Keluhan yang terdata dikalikan 100 persen

2.4.2 PERUBAHAN INDIKATOR KINERJA UTAMA PADA KECAMATAN PANGKALBALAM KOTA PANGKALPINANG TAHUN 2018-2023

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	INDIKATOR	RUMUSAN/FORMULA	SATUAN	TARGET				
						2019	2020	2021	2022	2023
1	Meningkatnya Jumlah Keluhan Masyarakat Yang Ditindaklanjuti	Indeks Kepuasan Masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat	Total Nilai Persepsi dibagi nilai unsur dikali nilai variabel	Nilai	3	3,1	3,2	3,3	3,5
			Persentase Keluhan Masyarakat yang ditindaklanjuti	Jumlah keluhan masyarakat yang ditindak lanjuti dibagi jumlah keluhan yang terdata dikali 100%	%	70	75	80	85	90

2.5 Perjanjian Kinerja Tahun 2022

Dokumen Perjanjian Kinerja merupakan suatu dokumen pernyataan kinerja / kesepakatan kinerja / perjanjian kinerja antara atasan dan bawahan untuk mewujudkan target kinerja tertentu berdasarkan pada sumber daya yang dimiliki oleh instansi. Perjanjian Kinerja (PERKIN) merupakan pernyataan komitmen yang merepresentasikan tekad dan janji untuk mencapai kinerja yang jelas dan terukur dalam rentang waktu satu tahun. Penetapan Kinerja disepakati antara pengembang tugas dengan atasannya (*Performance Agreement*).

Perjanjian Kinerja telah disesuaikan dengan ketersediaan anggaran, yaitu setelah proses anggaran (*budgeting process*) selesai. Uraianya sebagai berikut :

Tabel 2.5
Perjanjian Kinerja Kecamatan Pangkalbalam
Kota Pangkalpinang Tahun 2022

No	Sasaran OPD	Indikator Sasaran OPD	Satuan	Target 2022
1	2	3	4	5
1.	Meningkatnya Jumlah Keluhan Masyarakat Yang Ditindaklanjuti	Indeks Kepuasan Masyarakat	Nilai	3,3
		Persentase Keluhan Masyarakat yang ditindaklanjuti	%	85

2.6 Program dan Kegiatan

A. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA.

Dalam pelaksanaannya program penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota lebih memfokuskan pada kegiatan rutin administrasi pelayanan publik baik kepada masyarakat maupun instansi dan dinas terkait, Dalam pelaksanaan kegiatan program penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota ini dengan alokasi dana pada APBDP sebesar Rp.5.208.946.222,-. Kecamatan Pangkalbalam pada tahun 2022 telah merealisasikan anggaran program ini sebesar Rp.4.988.105.776,- atau dengan persentase realisasi sebesar 95,76 %. Sebagai bentuk dokumen yang dihasilkan dalam program dan kegiatan ini yaitu berupa Lakip sebagai bukti tertulis pertanggungjawaban kegiatan yang telah dilaksanakan selama setahun serta dokumen RKT, Renja, RKA dan DPA sebagai panduan pelaksanaan kegiatan untuk tahun berikutnya. Selain itu juga tersedianya Laporan Keuangan Semesteran dan Laporan Keuangan Akhir Tahun yang menggambarkan keadaan pertanggungjawaban penggunaan dana APBD oleh SKPD.

B. PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK.

Dalam pelaksanaan program ini Pemerintah Kecamatan Pangkalbalam telah turut andil dalam memeriahkan HUT RI, Hari jadi Kota Pangkalpinang dan mengajak serta masyarakat untuk bergotong royong demi kesehatan dan kebersihan dilingkungan bersama, Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar

Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan, Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan Kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan dan kelurahan. Pada tahun 2022 program ini di Kecamatan Pangkalbalam dilaksanakan dengan alokasi anggaran yakni sebesar Rp.636.898.130,- telah terealisasi sebesar Rp.614.827.724,- dengan persentase realisasi sebesar 96,53 %.

C. PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN

Dalam peningkatan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan telah dilaksanakan dengan cara memberdayakan lembaga Kemasyarakatan di Kelurahan dan Keikutsertaan Kelurahan Dalam Lomba Administrasi. Pada tahun 2022 alokasi anggaran untuk peningkatan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan di Kecamatan Pangkalbalam sebesar Rp.1.749.502.000,- dengan capaian realisasi anggaran sebesar Rp.1.721.725.905,- dengan persentase realisasi sebesar 98,41 %.

D. PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM.

Dalam pelaksanaannya pemerintah Kecamatan Pangkalbalam telah melakukan langkah – langkah untuk menerapkan Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum dengan melakukan pengawasan Patroli untuk mengatasi Covid 19. Pada tahun 2022 alokasi anggaran untuk Kecamatan Pangkalbalam sebesar Rp.515.000.000,- dengan capaian realisasi anggaran sebesar Rp. 12.200.000 dengan persentase realisasi sebesar 2,37 %. Anggaran tidak bisa terealisasi terutama untuk kegiatan harmonisasi hubungan dengan toko agama dan toko masyarakat dikarenakan juknis pelaksanaan kegiatan

tersebut tidak terbit sampai akhir tahun karena mengingat kondisi Kota Pangkalpinang yang sudah mulai kondusif dalam hal penurunan kasus covid.

E. PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM

Untuk mencapai program ini di tahun 2022 diarahkan kepada kegiatan Lomba STQ/MTQ dengan indikator keberhasilan yakni jumlah peserta yang berpartisipasi untuk tahun 2022 dan alokasi dana sebesar Rp. 27.000.000 dengan capaian realisasi anggaran sebesar 100%

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

3.1 Capaian Kinerja Organisasi

Capaian kinerja organisasi adalah hasil pengukuran mengenai keberhasilan atau kegagalan suatu program dan kegiatan terhadap tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam mewujudkan visi dan misi kepala daerah. Hasil pengukuran tersebut akan menunjukkan suatu program atau kegiatan perlu dipertahankan atau ditingkatkan atau suatu program dan kegiatan perlu dihapus atau diganti.

Informasi mengenai keberhasilan atau kegagalan suatu program atau kegiatan memerlukan suatu metode atau standar yang akan menentukan cara pengukuran atau metode yang digunakan untuk mendapatkan informasi tersebut. Rincian mengenai metode yang digunakan dalam penulisan LAKIP Kecamatan Pangkalbalam Tahun 2022 adalah sebagaimana yang tercantum berikut.

3.1.1 Metodologi

Metodologi yang digunakan untuk mengetahui keberhasilan atau kegagalan suatu program atau kegiatan yang dilaksanakan oleh Kecamatan Pangkalbalam Tahun 2022 adalah metode perbandingan. Perbandingan yang dimaksud adalah dengan membandingkan antara target pada indikator-indikator setiap sasaran strategis/ program dengan realisasi dari setiap indikator sasaran strategis/ program yang dilaksanakan.

3.1.2 Pengukuran Kinerja

Kinerja Kecamatan Pangkalbalam Kota Pangkalpinang diukur berdasarkan tingkat pencapaian sasaran dan indikator sasaran. Untuk mengetahui gambaran mengenai Tingkat Pencapaian Sasaran dilakukan melalui media Rencana Kinerja yang dibandingkan dengan realisasinya. Pencapaian Sasaran diperoleh dengan cara membandingkan target dengan Realisasi Indikator Sasaran melalui media **formulir Pengukuran Kinerja**. Kemudian atas hasil pengukuran kinerja

tersebut dilakukan evaluasi untuk mengetahui keberhasilan dan kegagalan pencapaian sasaran strategis yang terkait dengan *core area* Kecamatan Pangkalbalam Kota Pangkalpinang dalam mendukung pencapaian Visi, Misi serta sasaran RPJMD 2018-2023.

Tabel 3.1
Capaian Indikator Kinerja Utama Kecamatan Pangkalbalam Kota
Pangkalpinang
Tahun 2022

NO.	SASARAN	NO.	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN KINERJA
1	Meningkatnya Jumlah Keluhan Masyarakat Yang Ditindaklanjuti		Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Nilai	3,3	3,65	110,61 %
			Persentase Keluhan Masyarakat Yang Ditindaklanjuti	%	85	100	117,65

Hingga akhir tahun 2022, Kecamatan Pangkalbalam Kota Pangkalpinang telah melaksanakan seluruh program yang telah menjadi tanggungjawab. Adapun seluruh capaian tujuan yang diuraikan dalam capaian sasaran. Capaian Kinerja Sesuai dengan Indikator Kinerja Utama Kecamatan yaitu indeks kepuasan pelayanan kecamatan Pangkalbalam yang mengacu kepada permenpan 16 tahun 2014 dengan target 3,3 tercapai 3,65 dari angka skala 4. Pengukuran tersebut menggunakan metode survey secara kontinyu selama 1 tahun pelayanan.

Berikut pengukuran data survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan Kecamatan :

**PENGOLAHAN INDEKS KEPUASAN MASYARAKAT PER RESPONDEN
DAN PER UNSUR PELAYANAN**

NO. RESP	NILAI UNSUR PELAYANAN								
	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9
1	4	4	3	4	3	4	3	4	4
2	4	3	4	4	3	4	3	4	4
3	3	3	4	4	4	3	3	4	4
4	3	4	4	4	3	4	3	4	4
5	4	4	4	4	4	3	3	4	4
6	4	4	3	4	4	3	3	4	4
7	3	3	4	4	3	4	3	4	4
8	4	4	4	4	4	3	3	4	4
9	4	3	4	4	3	4	3	4	4
10	4	4	4	4	4	3	3	4	4
11	4	4	3	4	4	4	3	4	4
12	3	3	4	4	4	4	3	4	4
13	3	4	4	4	4	3	3	4	4
14	4	4	3	4	4	4	3	4	4
15	3	4	3	4	4	3	3	4	4
16	3	3	3	4	4	4	3	4	4
17	4	4	3	4	4	4	3	4	4
18	3	4	3	4	4	4	3	4	4
19	4	4	4	3	4	4	4	4	4
20	4	4	3	4	4	3	3	4	4
21	4	4	3	4	4	4	3	4	4
22	4	3	4	4	3	4	3	4	4
23	3	3	4	4	4	4	4	4	4
24	3	4	3	4	3	4	4	4	4
25	4	4	4	4	3	4	3	4	4
26	3	4	4	3	4	4	4	4	4
27	3	3	4	4	4	4	3	4	4
28	3	4	3	4	4	3	3	4	4
29	4	4	3	4	4	4	3	4	4
30	4	4	4	4	3	4	3	4	4
31	3	4	3	4	4	4	4	4	4
32	3	3	4	3	4	4	3	4	4
33	3	4	4	4	3	4	4	4	4
34	3	4	3	4	3	4	4	4	4
35	4	4	3	4	4	3	3	4	4
36	3	4	3	4	3	4	3	4	4
37	4	3	4	3	4	4	4	4	4
38	4	3	4	4	3	4	3	4	4

NO. RESP	NILAI UNSUR PELAYANAN								
	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9
39	3	3	4	3	4	3	3	4	4
40	3	3	4	4	4	4	3	4	4
41	4	3	4	4	3	4	3	4	4
42	4	4	4	4	4	4	4	4	4
43	3	4	3	4	3	4	3	4	4
44	4	3	4	3	4	4	3	3	4
45	4	3	4	4	4	4	4	4	4
46	4	3	4	4	4	3	4	4	4
47	4	4	4	3	4	4	4	4	4
48	3	4	3	4	4	3	3	3	4
49	4	4	3	4	4	4	4	4	4
50	4	3	4	4	4	4	4	4	4
51	3	4	4	4	4	4	4	4	4
52	3	4	3	4	4	4	4	4	4
53	4	4	3	4	4	4	3	4	4
54	4	3	3	4	3	3	4	4	4
55	4	4	4	4	4	4	4	4	4
56	3	3	3	4	4	3	3	4	4
57	4	3	3	4	4	4	4	3	4
58	4	3	4	4	3	4	3	3	4
59	4	4	3	4	3	4	4	4	4
60	3	3	4	4	4	4	3	4	4
61	3	4	3	4	4	4	3	3	4
62	4	3	4	4	3	4	3	4	4
63	3	4	3	4	3	4	3	4	3
64	3	4	4	4	4	4	3	4	4
65	3	4	3	4	4	4	4	4	4
66	3	3	4	4	4	4	3	4	4
67	4	4	4	4	3	4	3	4	4
68	3	4	3	4	3	4	3	4	4
69	4	3	4	4	3	4	3	4	4
70	4	4	4	4	3	4	3	4	4
71	4	4	4	4	3	4	3	4	4
72	4	3	4	4	3	4	3	4	4
73	4	4	3	4	4	4	3	4	4
74	4	3	4	4	4	4	3	3	4
75	3	4	3	4	3	4	3	4	4
76	4	4	3	4	4	4	3	4	4
77	3	4	3	4	4	4	3	3	4
78	4	4	3	4	4	4	4	4	4
79	3	3	3	4	3	4	3	4	4
80	4	3	4	4	4	4	3	3	4

NO. RESP	NILAI UNSUR PELAYANAN								
	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9
81	3	4	3	4	3	4	3	4	4
82	3	4	4	4	3	4	3	4	4
83	3	4	3	4	3	4	3	4	4
84	3	4	3	4	4	4	3	4	3
85	4	4	4	4	3	4	3	4	4
86	4	3	4	3	4	4	3	4	4
87	3	4	3	4	3	4	3	4	4
88	3	3	4	4	3	4	3	4	4
89	4	4	4	4	3	4	3	4	4
90	4	3	4	4	3	4	3	4	4
91	3	3	3	4	3	4	3	3	4
92	3	3	3	4	3	4	3	4	4
93	3	4	3	4	4	4	3	4	4
94	3	4	3	4	4	3	3	3	4
95	4	3	4	4	4	3	3	4	4
96	4	4	4	4	3	4	3	4	4
97	4	3	4	3	4	4	3	4	4
98	3	3	4	4	3	4	3	4	4
99	4	4	3	4	4	4	3	4	4
100	3	3	4	4	3	4	3	4	4
101	4	4	3	4	4	4	3	4	4
102	4	4	3	4	4	4	3	4	4
103	4	3	4	4	4	4	3	4	4
104	4	3	4	4	3	4	4	4	4
105	3	4	3	4	3	4	3	4	4
106	4	4	3	4	4	3	4	3	4
107	4	4	3	4	3	4	3	4	4
108	3	4	3	4	4	4	3	4	4
109	3	3	3	4	3	4	3	4	4
110	4	3	4	4	4	3	3	4	4
111	3	3	4	4	4	4	3	4	4
112	4	3	4	4	3	4	3	4	4
113	4	4	3	4	3	4	3	4	4
114	4	3	4	4	3	4	3	4	4
115	4	4	3	4	4	4	3	4	4
116	3	4	3	4	3	4	3	4	4
117	4	4	4	4	3	4	3	4	4
118	4	4	3	4	4	4	3	4	4
119	4	4	4	4	3	4	3	4	4
120	3	3	4	4	4	3	3	4	4
121	4	4	3	4	4	4	3	4	4
122	4	4	3	4	4	4	3	4	4

NO. RESP	NILAI UNSUR PELAYANAN								
	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9
123	3	3	4	4	3	4	3	4	4
124	4	4	3	4	4	4	3	4	4
125	4	4	4	4	3	3	3	3	3
126	3	3	3	4	4	4	4	4	4
127	3	4	3	4	3	4	3	4	4
128	4	4	4	4	3	3	3	3	4
129	4	4	4	4	4	4	4	4	4
130	4	4	4	4	4	4	4	4	4
131	4	4	4	4	4	4	4	4	4
132	4	4	4	4	4	4	4	4	4
133	4	4	3	4	3	4	3	4	4
134	3	3	3	4	3	4	4	4	4
135	4	4	4	4	4	4	4	4	4
136	4	4	4	4	4	4	4	4	4
137	4	4	4	4	4	4	4	4	4
138	4	4	4	4	4	4	4	4	4
139	4	4	4	4	4	4	4	4	4
140	4	4	4	4	4	4	4	4	4
141	4	4	4	4	4	4	4	4	4
142	3	3	3	4	3	3	3	3	4
143	3	3	3	4	3	4	4	3	4
144	3	3	3	4	3	4	3	4	4
145	4	4	4	4	4	4	4	4	4
146	3	4	3	4	4	4	4	4	4
147	3	3	3	4	4	4	4	4	4
148	4	4	4	4	4	4	4	4	4
149	4	4	4	4	4	4	4	4	4
150	4	3	4	4	4	3	3	3	4
151	3	3	3	4	3	3	3	4	3
152	4	4	4	4	4	4	4	4	4
153	4	4	4	4	4	4	4	4	4
154	4	4	4	4	4	4	4	4	4
155	4	4	3	4	4	3	4	4	4
156	4	4	4	4	4	4	4	4	4
157	4	4	4	4	4	4	4	4	4
158	4	4	4	4	4	4	4	4	4
159	4	4	4	4	4	4	4	4	4
160	4	4	4	4	4	4	4	4	4
161	3	3	3	4	3	4	3	4	4
162	4	3	3	4	4	4	3	4	4
163	4	3	3	4	4	4	3	4	4
164	3	3	4	4	3	4	4	3	4

NO. RESP	NILAI UNSUR PELAYANAN								
	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9
165	3	4	4	4	3	4	3	3	4
166	4	4	4	4	3	3	3	3	4
167	4	3	4	4	3	3	3	3	4
168	3	4	3	4	3	3	4	4	4
169	3	4	4	4	4	4	3	4	4
170	4	3	4	4	3	4	3	4	4
171	3	3	3	4	4	4	3	4	4
172	4	3	4	4	3	4	3	4	4
173	3	4	3	4	4	3	3	4	4
174	3	3	3	4	4	3	4	3	4
175	4	4	3	4	4	4	3	4	4
176	4	3	4	4	4	3	3	4	4
177	3	3	4	4	3	4	3	3	4
178	4	3	4	4	3	4	3	3	4
179	3	4	3	4	4	4	3	4	4
180	4	4	4	4	4	4	3	4	4
181	3	3	3	4	3	3	4	4	4
182	3	3	3	3	3	3	4	4	4
183	3	3	3	4	3	3	3	3	4
184	3	3	3	4	3	3	3	3	4
185	3	3	3	4	3	3	3	3	4
186	3	4	4	4	4	4	3	4	3
187	3	3	3	4	3	4	4	4	4
188	3	3	3	4	3	3	3	3	4
189	3	3	3	4	3	4	3	4	4
190	3	3	3	4	3	4	3	4	4
191	3	3	4	4	3	3	3	2	4
192	3	3	3	4	3	3	3	3	4
193	3	3	4	4	4	4	4	4	4
194	3	3	4	4	4	4	4	4	4
195	4	4	4	4	3	4	4	4	4
196	4	4	3	4	4	4	3	4	4
197	3	3	3	4	3	3	3	3	4
198	3	3	3	4	3	3	3	3	4
199	3	4	3	4	3	4	3	4	4
200	4	4	3	4	4	3	3	3	4
201	4	4	3	4	4	4	3	3	4
202	4	4	3	4	4	3	3	4	4
203	4	3	4	4	3	4	3	3	4
204	3	3	4	3	4	3	3	4	4
205	4	4	3	4	3	4	3	4	4
206	4	3	4	4	3	4	3	4	4

NO. RESP	NILAI UNSUR PELAYANAN								
	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9
207	4	3	4	3	4	3	3	3	4
208	4	3	4	3	4	3	3	4	4
209	4	3	4	4	3	4	3	4	4
210	3	3	3	4	3	4	3	4	4
211	3	3	4	3	4	3	3	3	4
212	4	3	4	3	4	3	3	4	4
213	3	3	4	4	3	4	3	4	4
214	4	4	4	3	4	3	3	3	4
215	3	3	3	4	3	4	3	4	4
216	4	3	4	4	3	4	3	4	4
217	4	3	4	3	4	3	3	4	4
218	3	3	3	4	4	3	3	4	4
219	3	3	4	3	4	4	3	4	4
220	3	3	3	4	3	4	3	4	4
221	3	3	4	4	4	3	3	4	4
222	4	3	4	4	3	4	3	4	4
223	3	4	4	4	3	4	3	4	4
224	4	4	4	4	3	4	3	4	4
225	4	3	4	4	3	4	3	4	4
226	4	4	3	4	3	3	3	3	4
227	4	3	4	3	4	3	3	3	4
228	4	3	4	3	4	3	3	3	4
229	4	3	4	3	4	3	3	4	4
230	4	3	4	3	4	3	3	4	4
231	4	3	4	4	4	3	3	3	3
232	3	3	4	4	3	4	3	4	4
233	4	3	4	4	3	4	3	4	4
234	4	4	4	4	3	4	3	4	4
235	3	3	3	4	3	3	3	4	4
236	4	4	4	3	4	4	3	4	4
237	3	3	3	4	3	3	3	3	4
238	3	3	4	4	3	3	3	4	4
239	3	3	4	4	3	4	3	4	4
240	4	4	4	4	3	4	3	4	4
241	4	3	4	3	4	3	3	3	3
242	3	4	3	4	4	4	3	3	4
ΣNilai /Unsur	862	853	863	944	860	905	787	923	961
NRR / Unsur	3,562	3,525	3,566	3,901	3,554	3,740	3,252	3,814	3,971

NO. RESP	NILAI UNSUR PELAYANAN										
	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9		
NRR tertbg/ unsur	0,395	0,391	0,396	0,433	0,394	0,415	0,361	0,423	0,441		*)
											3,650
											**)
SKM UPT / Kecamatan Pangkal Balam Kota Pangkalpinang											91,25

Pengukuran kinerja dilaksanakan sesuai dengan Keputusan Kepala LAN Nomor 239/IX/618/2004 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah; dan 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. Capaian indikator kinerja utama (IKU) diperoleh berdasarkan pengukuran atas indikator kinerjanya masing-masing, sedangkan capaian kinerja sasaran diperoleh berdasarkan pengukuran atas indikator kinerja sasaran strategis, cara penyimpulan hasil pengukuran kinerja dan pencapaian sasaran strategis dilakukan dengan membuat capaian rata-rata atas capaian indikator kinerja sasaran.

Adapun Kerangka pengukuran kinerja yang berdasar pada Keputusan Kepala LAN Nomor 239/IX/6/8/2003 adalah dengan rumus sebagai berikut:

1. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan semakin rendahnya kinerja, digunakan rumus:

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

2. Apabila semakin tinggi relisasi menunjukkan semakin rendah kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan semakin tinggi kinerja, digunakan rumus:

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

Untuk mempermudah interpretasi atas pencapaian sasaran dan indikator kinerja sasaran apakah melebihi target, sesuai target atau tidak mencapai target, digunakan skala pengukuran sebagai berikut

Tabel 3.2
Skala Nilai Peringkat Kinerja

No	Interval Nilai Realisasi Kinerja	Kriteria Penilaian Realisasi Kinerja	Kode
1	>100 %	Baik Sekali	
2	75 % s.d. 100 %	Baik	
3	55 % s.d. 74 %	Cukup	
4	< 55 %	Kurang	

Berikut disampaikan hasil perbandingan antara target pada indikator-indikator setiap sasaran strategis/ program dengan realisasi dari setiap indikator sasaran strategis/ program yang dilaksanakan sebagaimana yang tercantum dalam dokumen Rencana Kinerja tahun 2022 Kecamatan Pangkalbalam yaitu:

- a. Perbandingan antara target dan realisasi kinerja tahun ini

Tabel 3.3
Perbandingan antara target dan realisasi kinerja Tahun 2022

No	Sasaran	Indikator Sasaran	Target	Realisasi	% Capaian	Kategori
1		3	4	4	4	
1.	Meningkatnya Jumlah Keluhan Masyarakat Yang Ditindaklanjuti	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	3,3	3,65	110,61%	Baik Sekali
		Persentase Keluhan Masyarakat yang ditindaklanjuti	85%	100%	100%	Baik

- b. Perbandingan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu.

Dari dua indikator sasaran yang ditetapkan, untuk Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) di tahun 2022 mengalami peningkatan dibandingkan dengan tahun 2021. Tahun 2021 IKM terealisasi sebesar 3,60 sedangkan di tahun 2022 sebesar 3,65 yang berarti mengalami peningkatan sebesar 101,39%. Sedangkan Indikator kedua yaitu Persentase Keluhan Masyarakat yang ditindaklanjuti juga mengalami peningkatan sebesar 123,46% antara tahun 2022 dan tahun 2021 dimana sebesar 100% pencapaian ditahun 2022 dan 81% ditahun 2021.

Tabel 3.4
Perbandingan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun 2021 dengan tahun 2022

No	Sasaran	Indikator Sasaran	Capaian 2021	2022		Meningkat / Menurun
				Target	Realisasi	
1		3		4	4	
1.	Meningkatnya Jumlah Keluhan Masyarakat Yang Ditindaklanjuti	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	3,6	3,3	3,65	101,39%
		Persentase Keluhan Masyarakat yang ditindaklanjuti	81%	85%	100%	123,46%

- c. Perbandingan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi

Tabel 3.5

Perbandingan antara realisasi kinerja sampai dengan tahun 2022 dengan target jangka menengah RENSTRA

No	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Target Akhir Renstra 2023
		2022	2022	
1	2	3	4	5
1	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	3,3	3,65	3,5%
2	Persentase Keluhan Masyarakat yang ditindaklanjuti	85%	100%	90%

d. Perbandingan antara realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional (jika ada)

e.

Tabel 3.6

Perbandingan realisasi kinerja sampai dengan tahun 2022 dengan standar nasional

No	Indikator Kinerja	Target 2022	Realisasi 2022	Standar Nasional
1	2	3	4	5
1	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	3,3	3,65%	-
2	Persentase Keluhan Masyarakat yang ditindaklanjuti	85%	100%	-

3.2. Realisasi Anggaran

Realisasi anggaran berdasarkan kelompok belanja dibagi menjadi 2 kelompok yaitu Belanja Operasional dan Belanja Modal. Belanja Operasional di Kecamatan Pangkalbalam tahun 2022 yaitu sebesar 87,47 %. Dana yang terserap sebesar Rp. 7.118.099305,- dari total pagu anggaran sebesar Rp. 8.137.346.352,- . Dari dana yang terserap tersebut digunakan untuk kegiatan rutin kecamatan dan kelurahan,

serta termasuk juga pembayaran gaji, tunjangan serta tambahan penghasilan PNS dan Pembayaran Gaji PHL, RT dan RW Sekaligus Pembayaran Honorarium Satgas Kasi. Sedangkan Realisasi Belanja Modal sebesar Rp.254.743.500,- atau sebesar 3,13% dari pagu anggaran di tahun 2022.

Tabel 3.2
Realisasi Anggaran Belanja
Kecamatan Pangkalbalam Kota Pangkalpinang
Tahun Anggaran 2022

Kode Rekening	Uraian	Jumlah Anggaran	Realisasi		Sisa Pagu Anggaran
			(Rp)	%	
1	2	3	4	5	6
5	BELANJA DAERAH	8.137.346.352	7.372.842.805	90,61%	764.503.547
5,1	BELANJA OPERASI	7.874.346.352	7.118.099.305	90,40%	756.247.047
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa	3.594.029.730	3.022.787.318	84,11%	571.242.412
5.1.01	Belanja Pegawai	4.280.316.622	4.095.311.987	95,68%	185.004.635
5,2	BELANJA MODAL	263.000.000	254.743.500	96,86%	8.256.500
5.2.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	263.000.000	254.743.500	96,86%	8.256.500
KECAMATAN PANGKALBALAM		5.324.146.222	5.098.298.141	95,76%	225.848.081
7.01.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	5.208.946.222	4.987.800.776	95,75%	221.145.446
7.01.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	600.000	600.000	100,00%	-
7.01.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	100.000	100.000	100,00%	-
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	100.000	100.000	100,00%	-
7.01.01.2.01.02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	100.000	100.000	100,00%	-
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	100.000	100.000	100,00%	-
7.01.01.2.01.03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	100.000	100.000	100,00%	-

Kode Rekening	Uraian	Jumlah Anggaran	Realisasi		Sisa Pagu Anggaran
			(Rp)	%	
1	2	3	4	5	6
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	100.000	100.000	100,00%	-
7.01.01.2.01.04	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	100.000	100.000	100,00%	-
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	100.000	100.000	100,00%	-
7.01.01.2.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	100.000	100.000	100,00%	-
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	100.000	100.000	100,00%	-
7.01.01.2.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100.000	100.000	100,00%	-
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	100.000	100.000	100,00%	-
7.01.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	4.280.516.622	4.095.511.987	95,68%	185.004.635
7.01.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	4.280.316.622	4.095.311.987	95,68%	185.004.635
5.1.01.01.01.0001	Belanja Gaji Pokok PNS	2.015.116.950	1.945.531.100	96,55%	69.585.850
5.1.01.01.02.0001	Belanja Tunjangan Keluarga PNS	206.044.856	189.064.616	91,76%	16.980.240
5.1.01.01.03.0001	Belanja Tunjangan Jabatan PNS	204.760.000	187.300.000	91,47%	17.460.000
5.1.01.01.05.0001	Belanja Tunjangan Fungsional Umum PNS	44.350.000	39.540.000	89,15%	4.810.000
5.1.01.01.06.0001	Belanja Tunjangan Beras PNS	134.811.440	124.562.400	92,40%	10.249.040
5.1.01.01.07.0001	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PNS	946.762	765.564	80,86%	181.198
5.1.01.01.08.0001	Belanja Pembulatan Gaji PNS	29.214	25.907	88,68%	3.307
5.1.01.02.01.0001	Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja PNS	1.500.195.000	1.490.715.000	99,37%	9.480.000
5.1.01.03.07.0001	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	174.062.400	129.243.000	74,25%	44.819.400
7.01.01.2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	100.000	100.000	100,00%	-
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	100.000	100.000	100,00%	-

Kode Rekening	Uraian	Jumlah Anggaran	Realisasi		Sisa Pagu Anggaran
			(Rp)	%	
1	2	3	4	5	6
7.01.01.2.02.07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	100.000	100.000	100,00%	-
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	100.000	100.000	100,00%	-
7.01.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	8.500.000	7.500.000	88,24%	1.000.000
7.01.01.2.05.02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	8.500.000	7.500.000	88,24%	1.000.000
5.1.02.01.01.0065	Belanja Pakaian Sipil Resmi (PSR)	3.500.000	3.500.000	100,00%	-
5.1.02.01.01.0066	Belanja Pakaian Dinas Upacara (PDU)	5.000.000	4.000.000	80,00%	1.000.000
7.01.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	170.400.000	168.447.722	98,85%	1.952.278
7.01.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	9.000.000	8.997.000	99,97%	3.000
5.1.02.01.01.0031	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Listrik	8.997.000	8.997.000	100,00%	-
5.1.02.03.02.0117	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Kantor-Alat Kantor Lainnya	3.000	-	0,00%	3.000
7.01.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	51.000.000	50.986.500	99,97%	13.500
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Tulis Kantor	23.750.300	23.747.500	99,99%	2.800
5.1.02.01.01.0030	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Perabot Kantor	21.474.700	21.466.000	99,96%	8.700
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	5.775.000	5.773.000	99,97%	2.000
7.01.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	20.400.000	20.397.800	99,99%	2.200
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	20.400.000	20.397.800	99,99%	2.200
7.01.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	90.000.000	88.066.422	97,85%	1.933.578
5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	90.000.000	88.066.422	97,85%	1.933.578

Kode Rekening	Uraian	Jumlah Anggaran	Realisasi		Sisa Pagu Anggaran
			(Rp)	%	
1	2	3	4	5	6
7.01.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	163.000.000	155.493.500	95,39%	7.506.500
7.01.01.2.07.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	163.000.000	155.493.500	95,39%	7.506.500
5.2.02.05.02.0004	Belanja Modal Alat Pendingin	54.000.000	47.563.500	88,08%	6.436.500
5.2.02.05.02.0006	Belanja Modal Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	5.000.000	4.950.000	99,00%	50.000
5.2.02.05.03.0001	Belanja Modal Meja Kerja Pejabat	18.000.000	17.750.000	98,61%	250.000
5.2.02.06.01.0001	Belanja Modal Peralatan Studio Audio	15.000.000	14.980.000	99,87%	20.000
5.2.02.10.01.0002	Belanja Modal Personal Computer	15.000.000	14.900.000	99,33%	100.000
5.2.02.10.01.0003	Belanja Modal Komputer Unit Lainnya	36.000.000	35.650.000	99,03%	350.000
5.2.02.10.02.0003	Belanja Modal Peralatan Personal Computer	5.000.000	4.950.000	99,00%	50.000
5.2.02.10.02.0005	Belanja Modal Peralatan Komputer Lainnya	15.000.000	14.750.000	98,33%	250.000
7.01.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	515.569.600	493.672.067	95,75%	21.897.533
7.01.01.2.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	77.995.200	76.800.000	98,47%	1.195.200
5.1.02.01.01.0027	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Benda Pos	1.500.000	1.500.000	100,00%	-
5.1.02.02.01.0026	Belanja Jasa Tenaga Administrasi	76.495.200	75.300.000	98,44%	1.195.200
7.01.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	34.100.000	30.312.067	88,89%	3.787.933
5.1.02.02.01.0060	Belanja Tagihan Air	3.600.000	2.326.800	64,63%	1.273.200
5.1.02.02.01.0061	Belanja Tagihan Listrik	15.500.000	15.037.500	97,02%	462.500
5.1.02.02.01.0063	Belanja Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan	15.000.000	12.947.767	86,32%	2.052.233
7.01.01.2.08.03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	29.500.000	25.460.000	86,31%	4.040.000
5.1.02.03.02.0117	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Kantor-Alat Kantor Lainnya	5.370.000	4.150.000	77,28%	1.220.000

Kode Rekening	Uraian	Jumlah Anggaran	Realisasi		Sisa Pagu Anggaran
			(Rp)	%	
1	2	3	4	5	6
5.1.02.03.02.0121	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pendingin	3.880.000	3.880.000	100,00%	-
5.1.02.03.02.0405	Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Personal Computer	19.500.000	17.430.000	89,38%	2.070.000
5.1.02.03.02.0409	Belanja Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Personal Computer	750.000	-	0,00%	750.000
7.01.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	373.974.400	361.100.000	96,56%	12.874.400
5.1.02.01.01.0036	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	6.000.000	-	0,00%	6.000.000
5.1.02.02.01.0026	Belanja Jasa Tenaga Administrasi	125.492.000	123.000.000	98,01%	2.492.000
5.1.02.02.01.0028	Belanja Jasa Tenaga Pelayanan Umum	156.488.800	153.700.000	98,22%	2.788.800
5.1.02.02.01.0030	Belanja Jasa Tenaga Kebersihan	42.996.800	42.200.000	98,15%	796.800
5.1.02.02.01.0031	Belanja Jasa Tenaga Keamanan	42.996.800	42.200.000	98,15%	796.800
7.01.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	70.360.000	66.575.500	94,62%	3.784.500
7.01.01.2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	70.360.000	66.575.500	94,62%	3.784.500
5.1.02.02.01.0067	Belanja Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan	4.250.000	1.255.500	29,54%	2.994.500
5.1.02.03.02.0036	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Penumpang	62.500.000	61.820.000	98,91%	680.000
5.1.02.03.02.0038	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Beroda Dua	3.610.000	3.500.000	96,95%	110.000
7.01.02	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	8.100.000	8.075.000	99,69%	25.000

Kode Rekening	Uraian	Jumlah Anggaran	Realisasi		Sisa Pagu Anggaran
			(Rp)	%	
1	2	3	4	5	6
7.01.02.2.01	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	1.000.000	975.000	97,50%	25.000
7.01.02.2.01.02	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	1.000.000	975.000	97,50%	25.000
5.1.02.01.01.0036	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	10.000	-	0,00%	10.000
5.1.02.01.01.0058	Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	990.000	975.000	98,48%	15.000
7.01.02.2.02	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	5.000.000	5.000.000	100,00%	-
7.01.02.2.02.02	Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan	5.000.000	5.000.000	100,00%	-
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Tulis Kantor	2.115.000	2.115.000	100,00%	-
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	1.875.000	1.875.000	100,00%	-
5.1.02.01.01.0030	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Perabot Kantor	1.010.000	1.010.000	100,00%	-
7.01.02.2.04	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	2.100.000	2.100.000	100,00%	-
7.01.02.2.04.03	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	2.100.000	2.100.000	100,00%	-
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	2.100.000	2.100.000	100,00%	-
7.01.03	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	65.100.000	63.222.365	97,12%	1.877.635
7.01.03.2.02	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	100.000	-	0,00%	100.000

Kode Rekening	Uraian	Jumlah Anggaran	Realisasi		Sisa Pagu Anggaran
			(Rp)	%	
1	2	3	4	5	6
7.01.03.2.02.01	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	100.000	-	0,00%	100.000
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	92.400	-	0,00%	92.400
5.1.02.03.02.0117	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Kantor-Alat Kantor Lainnya	7.600	-	0,00%	7.600
7.01.03.2.03	Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan	65.000.000	63.222.365	97,27%	1.777.635
7.01.03.2.03.01	Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan	65.000.000	63.222.365	97,27%	1.777.635
5.1.02.01.01.0058	Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	21.000.000	20.250.000	96,43%	750.000
5.1.02.01.01.0076	Belanja Pakaian Olahraga	14.000.000	13.650.000	97,50%	350.000
5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	15.000.000	14.322.365	95,48%	677.635
5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	15.000.000	15.000.000	100,00%	-
7.01.04	PROGRAM KOORDINASI KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	15.000.000	12.200.000	81,33%	2.800.000
7.01.04.2.01	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	15.000.000	12.200.000	81,33%	2.800.000
7.01.04.2.01.01	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	15.000.000	12.200.000	81,33%	2.800.000
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Tulis Kantor	1.260.000	1.260.000	100,00%	-
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	700.000	700.000	100,00%	-
5.1.02.01.01.0053	Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu	5.040.000	5.040.000	100,00%	-
5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	5.500.000	2.700.000	49,09%	2.800.000
5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	2.500.000	2.500.000	100,00%	-

Kode Rekening	Uraian	Jumlah Anggaran	Realisasi		Sisa Pagu Anggaran
			(Rp)	%	
1	2	3	4	5	6
7.01.05	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	27.000.000	27.000.000	100,00%	-
7.01.05.2.01	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	27.000.000	27.000.000	100,00%	-
7.01.05.2.01.07	Pelaksanaan semua Urusan Pemerintahan yang bukan merupakan Kewenangan Daerah dan tidak dilaksanakan oleh Instansi Vertikal	27.000.000	27.000.000	100,00%	-
5.1.02.01.01.0070	Belanja Pakaian Pelatihan Kerja	12.000.000	12.000.000	100,00%	-
5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	15.000.000	15.000.000	100,00%	-
Kelurahan Pasir Garam		545.504.980	440.454.176	80,74%	105.050.804
7.01.02	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	127.844.580	125.769.636	98,38%	2.074.944
7.01.02.2.02	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	127.844.580	125.769.636	98,38%	2.074.944
7.01.02.2.02.03	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	127.844.580	125.769.636	98,38%	2.074.944
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Tulis Kantor	5.732.300	5.732.300	100,00%	-
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	3.500.000	3.500.000	100,00%	-
5.1.02.01.01.0027	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Benda Pos	500.000	500.000	100,00%	-
5.1.02.01.01.0030	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Perabot Kantor	1.459.680	1.452.000	99,47%	7.680
5.1.02.01.01.0031	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Listrik	1.630.000	1.430.000	87,73%	200.000
5.1.02.01.01.0066	Belanja Pakaian Dinas Upacara (PDU)	4.000.000	4.000.000	100,00%	-
5.1.02.02.01.0026	Belanja Jasa Tenaga Administrasi	48.996.800	48.200.000	98,37%	796.800
5.1.02.02.01.0061	Belanja Tagihan Listrik	2.400.000	2.400.000	100,00%	-

Kode Rekening	Uraian	Jumlah Anggaran	Realisasi		Sisa Pagu Anggaran
			(Rp)	%	
1	2	3	4	5	6
5.1.02.02.01.0063	Belanja Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan	7.200.000	6.556.235	91,06%	643.765
5.1.02.02.01.0067	Belanja Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan	250.000	87.500	35,00%	162.500
5.1.02.03.02.0038	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Beroda Dua	1.500.000	1.500.000	100,00%	-
5.1.02.03.02.0117	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Kantor-Alat Kantor Lainnya	75.800	-	0,00%	75.800
5.1.02.03.02.0405	Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Personal Computer	2.600.000	2.600.000	100,00%	-
5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	28.000.000	27.961.601	99,86%	38.399
5.2.02.10.01.0002	Belanja Modal Personal Computer	15.000.000	14.900.000	99,33%	100.000
5.2.02.10.02.0003	Belanja Modal Peralatan Personal Computer	5.000.000	4.950.000	99,00%	50.000
7.01.03	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	317.660.400	314.684.540	99,06%	2.975.860
7.01.03.2.02	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	317.660.400	314.684.540	99,06%	2.975.860
7.01.03.2.02.03	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	317.660.400	314.684.540	99,06%	2.975.860
5.1.02.02.01.0016	Belanja Jasa Tenaga Penanganan Prasarana dan Sarana Umum	121.910.400	119.020.000	97,63%	2.890.400
5.1.02.02.01.0028	Belanja Jasa Tenaga Pelayanan Umum	133.650.000	133.650.000	100,00%	-
5.1.02.02.01.0067	Belanja Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan	1.600.000	1.600.000	100,00%	-
5.1.02.03.02.0037	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Angkutan Barang	50.000.000	49.914.540	99,83%	85.460
5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	10.500.000	10.500.000	100,00%	-
7.01.04	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	100.000.000	-	0,00%	100.000.000

Kode Rekening	Uraian	Jumlah Anggaran	Realisasi		Sisa Pagu Anggaran
			(Rp)	%	
1	2	3	4	5	6
7.01.04.2.01	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	100.000.000	-	0,00%	100.000.000
7.01.04.2.01.02	Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	100.000.000	-	0,00%	100.000.000
5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	100.000.000	-	0,00%	100.000.000
Kelurahan Lontong Pancur		557.966.700	450.385.176	80,72%	107.581.524
7.01.02	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	124.556.300	120.365.176	96,64%	4.191.124
7.01.02.2.02	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	124.556.300	120.365.176	96,64%	4.191.124
7.01.02.2.02.03	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	124.556.300	120.365.176	96,64%	4.191.124
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Tulis Kantor	7.277.760	7.277.760	100,00%	-
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	500.000	500.000	100,00%	-
5.1.02.01.01.0027	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Benda Pos	490.000	490.000	100,00%	-
5.1.02.01.01.0030	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Perabot Kantor	3.003.740	3.003.740	100,00%	-
5.1.02.01.01.0066	Belanja Pakaian Dinas Upacara (PDU)	5.000.000	4.000.000	80,00%	1.000.000
5.1.02.02.01.0026	Belanja Jasa Tenaga Administrasi	48.996.800	48.200.000	98,37%	796.800
5.1.02.02.01.0060	Belanja Tagihan Air	1.488.000	455.000	30,58%	1.033.000
5.1.02.02.01.0061	Belanja Tagihan Listrik	1.000.000	985.000	98,50%	15.000
5.1.02.02.01.0063	Belanja Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan	7.200.000	6.315.950	87,72%	884.050
5.1.02.02.01.0067	Belanja Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan	100.000	87.500	87,50%	12.500

Kode Rekening	Uraian	Jumlah Anggaran	Realisasi		Sisa Pagu Anggaran
			(Rp)	%	
1	2	3	4	5	6
5.1.02.03.02.0038	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Beroda Dua	1.500.000	1.500.000	100,00%	-
5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	28.000.000	27.700.226	98,93%	299.774
5.2.02.10.01.0002	Belanja Modal Personal Computer	15.000.000	14.900.000	99,33%	100.000
5.2.02.10.02.0003	Belanja Modal Peralatan Personal Computer	5.000.000	4.950.000	99,00%	50.000
7.01.03	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	333.410.400	330.020.000	98,98%	3.390.400
7.01.03.2.02	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	333.410.400	330.020.000	98,98%	3.390.400
7.01.03.2.02.03	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	333.410.400	330.020.000	98,98%	3.390.400
5.1.02.02.01.0016	Belanja Jasa Tenaga Penanganan Prasarana dan Sarana Umum	121.910.400	118.520.000	97,22%	3.390.400
5.1.02.02.01.0028	Belanja Jasa Tenaga Pelayanan Umum	148.500.000	148.500.000	100,00%	-
5.1.02.02.01.0067	Belanja Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan	1.600.000	1.600.000	100,00%	-
5.1.02.03.02.0037	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Angkutan Barang	50.000.000	50.000.000	100,00%	-
5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	11.400.000	11.400.000	100,00%	-
7.01.04	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	100.000.000	-	0,00%	100.000.000
7.01.04.2.01	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	100.000.000	-	0,00%	100.000.000
7.01.04.2.01.02	Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	100.000.000	-	0,00%	100.000.000
5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	100.000.000	-	0,00%	100.000.000
Kelurahan Ketapang		572.510.400	464.127.245	81,07%	108.383.155
7.01.02	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	121.250.000	117.757.245	97,12%	3.492.755

Kode Rekening	Uraian	Jumlah Anggaran	Realisasi		Sisa Pagu Anggaran
			(Rp)	%	
1	2	3	4	5	6
7.01.02.2.02	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	121.250.000	117.757.245	97,12%	3.492.755
7.01.02.2.02.03	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	121.250.000	117.757.245	97,12%	3.492.755
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Tulis Kantor	6.451.000	6.451.000	100,00%	-
5.1.02.01.01.0027	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Benda Pos	400.000	400.000	100,00%	-
5.1.02.01.01.0030	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Perabot Kantor	4.046.750	4.046.750	100,00%	-
5.1.02.01.01.0031	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Listrik	1.409.050	1.409.050	100,00%	-
5.1.02.01.01.0066	Belanja Pakaian Dinas Upacara (PDU)	5.000.000	4.000.000	80,00%	1.000.000
5.1.02.02.01.0026	Belanja Jasa Tenaga Administrasi	42.996.800	42.200.000	98,15%	796.800
5.1.02.02.01.0060	Belanja Tagihan Air	1.488.000	475.000	31,92%	1.013.000
5.1.02.02.01.0061	Belanja Tagihan Listrik	1.000.000	1.000.000	100,00%	-
5.1.02.02.01.0063	Belanja Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan	7.200.000	6.957.450	96,63%	242.550
5.1.02.02.01.0067	Belanja Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan	250.000	87.500	35,00%	162.500
5.1.02.03.02.0038	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Beroda Dua	1.500.000	1.500.000	100,00%	-
5.1.02.03.02.0117	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Kantor-Alat Kantor Lainnya	8.400	-	0,00%	8.400
5.1.02.03.02.0405	Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Personal Computer	1.200.000	1.200.000	100,00%	-
5.1.02.03.02.0409	Belanja Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Personal Computer	300.000	300.000	100,00%	-
5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	28.000.000	27.880.495	99,57%	119.505

Kode Rekening	Uraian	Jumlah Anggaran	Realisasi		Sisa Pagu Anggaran
			(Rp)	%	
1	2	3	4	5	6
5.2.02.10.01.0002	Belanja Modal Personal Computer	15.000.000	14.900.000	99,33%	100.000
5.2.02.10.02.0003	Belanja Modal Peralatan Personal Computer	5.000.000	4.950.000	99,00%	50.000
7.01.03	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	351.260.400	346.370.000	98,61%	4.890.400
7.01.03.2.02	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	351.260.400	346.370.000	98,61%	4.890.400
7.01.03.2.02.03	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	351.260.400	346.370.000	98,61%	4.890.400
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Tulis Kantor	5.000.000	5.000.000	100,00%	-
5.1.02.02.01.0016	Belanja Jasa Tenaga Penanganan Prasarana dan Sarana Umum	121.910.400	118.020.000	96,81%	3.890.400
5.1.02.02.01.0028	Belanja Jasa Tenaga Pelayanan Umum	163.350.000	163.350.000	100,00%	-
5.1.02.02.01.0067	Belanja Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan	1.600.000	1.600.000	100,00%	-
5.1.02.03.02.0037	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan- Alat Angkutan Darat Bermotor- Kendaraan Bermotor Angkutan Barang	45.000.000	44.000.000	97,78%	1.000.000
5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	14.400.000	14.400.000	100,00%	-
7.01.04	PROGRAM KOORDINASI KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	100.000.000	-	0,00%	100.000.000
7.01.04.2.01	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	100.000.000	-	0,00%	100.000.000
7.01.04.2.01.02	Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	100.000.000	-	0,00%	100.000.000
5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	100.000.000	-	0,00%	100.000.000
Kelurahan Ampui		533.712.400	423.050.654	79,27%	110.661.746
7.01.02	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	132.602.000	129.836.654	97,91%	2.765.346

Kode Rekening	Uraian	Jumlah Anggaran	Realisasi		Sisa Pagu Anggaran
			(Rp)	%	
1	2	3	4	5	6
7.01.02.2.02	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	132.602.000	129.836.654	97,91%	2.765.346
7.01.02.2.02.03	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	132.602.000	129.836.654	97,91%	2.765.346
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Tulis Kantor	6.387.000	6.351.000	99,44%	36.000
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	113.050	-	0,00%	113.050
5.1.02.01.01.0027	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Benda Pos	500.000	500.000	100,00%	-
5.1.02.01.01.0030	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Perabot Kantor	3.385.000	3.372.000	99,62%	13.000
5.1.02.01.01.0031	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Listrik	1.870.000	1.870.000	100,00%	-
5.1.02.01.01.0036	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	150	-	0,00%	150
5.1.02.01.01.0066	Belanja Pakaian Dinas Upacara (PDU)	5.000.000	4.000.000	80,00%	1.000.000
5.1.02.02.01.0026	Belanja Jasa Tenaga Administrasi	54.996.800	54.200.000	98,55%	796.800
5.1.02.02.01.0061	Belanja Tagihan Listrik	1.000.000	1.000.000	100,00%	-
5.1.02.02.01.0063	Belanja Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan	7.200.000	7.013.970	97,42%	186.030
5.1.02.02.01.0067	Belanja Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan	250.000	-	0,00%	250.000
5.1.02.03.02.0038	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan- Alat Angkutan Darat Bermotor- Kendaraan Bermotor Beroda Dua	3.000.000	2.920.000	97,33%	80.000
5.1.02.03.02.0405	Belanja Pemeliharaan Komputer- Komputer Unit-Personal Computer	300.000	300.000	100,00%	-
5.1.02.03.02.0409	Belanja Pemeliharaan Komputer- Peralatan Komputer-Peralatan Personal Computer	600.000	600.000	100,00%	-
5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	28.000.000	27.859.684	99,50%	140.316

Kode Rekening	Uraian	Jumlah Anggaran	Realisasi		Sisa Pagu Anggaran
			(Rp)	%	
1	2	3	4	5	6
5.2.02.10.01.0002	Belanja Modal Personal Computer	15.000.000	14.900.000	99,33%	100.000
5.2.02.10.02.0003	Belanja Modal Peralatan Personal Computer	5.000.000	4.950.000	99,00%	50.000
7.01.03	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	301.110.400	293.214.000	97,38%	7.896.400
7.01.03.2.02	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	301.110.400	293.214.000	97,38%	7.896.400
7.01.03.2.02.03	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	301.110.400	293.214.000	97,38%	7.896.400
5.1.02.01.01.0030	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Perabot Kantor	5.000.000	5.000.000	100,00%	-
5.1.02.02.01.0016	Belanja Jasa Tenaga Penanganan Prasarana dan Sarana Umum	121.910.400	116.020.000	95,17%	5.890.400
5.1.02.02.01.0028	Belanja Jasa Tenaga Pelayanan Umum	118.800.000	118.800.000	100,00%	-
5.1.02.02.01.0067	Belanja Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan	2.000.000	1.664.000	83,20%	336.000
5.1.02.03.02.0037	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan- Alat Angkutan Darat Bermotor- Kendaraan Bermotor Angkutan Barang	45.000.000	43.330.000	96,29%	1.670.000
5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	8.400.000	8.400.000	100,00%	-
7.01.04	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	100.000.000	-	0,00%	100.000.000
7.01.04.2.01	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	100.000.000	-	0,00%	100.000.000
7.01.04.2.01.02	Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	100.000.000	-	0,00%	100.000.000
5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	100.000.000	-	0,00%	100.000.000
Kelurahan Rejosari		603.505.650	496.527.413	82,27%	106.978.237
7.01.02	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	122.545.250	118.912.413	97,04%	3.632.837

Kode Rekening	Uraian	Jumlah Anggaran	Realisasi		Sisa Pagu Anggaran
			(Rp)	%	
1	2	3	4	5	6
7.01.02.2.02	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	122.545.250	118.912.413	97,04%	3.632.837
7.01.02.2.02.03	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	122.545.250	118.912.413	97,04%	3.632.837
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Tulis Kantor	8.096.300	8.096.300	100,00%	-
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	1.047.500	1.047.150	99,97%	350
5.1.02.01.01.0027	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Benda Pos	500.000	500.000	100,00%	-
5.1.02.01.01.0030	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Perabot Kantor	1.894.150	1.894.150	100,00%	-
5.1.02.01.01.0031	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Listrik	1.260.500	1.260.500	100,00%	-
5.1.02.01.01.0066	Belanja Pakaian Dinas Upacara (PDU)	5.000.000	4.000.000	80,00%	1.000.000
5.1.02.02.01.0026	Belanja Jasa Tenaga Administrasi	42.996.800	42.200.000	98,15%	796.800
5.1.02.02.01.0061	Belanja Tagihan Listrik	2.000.000	1.968.000	98,40%	32.000
5.1.02.02.01.0063	Belanja Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan	7.200.000	6.009.400	83,46%	1.190.600
5.1.02.02.01.0067	Belanja Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan	250.000	120.900	48,36%	129.100
5.1.02.03.02.0038	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan- Alat Angkutan Darat Bermotor- Kendaraan Bermotor Beroda Dua	1.500.000	1.500.000	100,00%	-
5.1.02.03.02.0405	Belanja Pemeliharaan Komputer- Komputer Unit-Personal Computer	2.200.000	2.150.000	97,73%	50.000
5.1.02.03.02.0409	Belanja Pemeliharaan Komputer- Peralatan Komputer-Peralatan Personal Computer	600.000	600.000	100,00%	-
5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	28.000.000	27.716.013	98,99%	283.987
5.2.02.10.01.0002	Belanja Modal Personal Computer	15.000.000	14.900.000	99,33%	100.000

Kode Rekening	Uraian	Jumlah Anggaran	Realisasi		Sisa Pagu Anggaran
			(Rp)	%	
1	2	3	4	5	6
5.2.02.10.02.0003	Belanja Modal Peralatan Personal Computer	5.000.000	4.950.000	99,00%	50.000
7.01.03	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	380.960.400	377.615.000	99,12%	3.345.400
7.01.03.2.02	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	380.960.400	377.615.000	99,12%	3.345.400
7.01.03.2.02.03	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	380.960.400	377.615.000	99,12%	3.345.400
5.1.02.01.01.0030	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Perabot Kantor	5.000.000	5.000.000	100,00%	-
5.1.02.02.01.0016	Belanja Jasa Tenaga Penanganan Prasarana dan Sarana Umum	121.910.400	119.020.000	97,63%	2.890.400
5.1.02.02.01.0028	Belanja Jasa Tenaga Pelayanan Umum	193.050.000	193.050.000	100,00%	-
5.1.02.02.01.0067	Belanja Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan	1.600.000	1.600.000	100,00%	-
5.1.02.03.02.0037	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan- Alat Angkutan Darat Bermotor- Kendaraan Bermotor Angkutan Barang	45.000.000	44.545.000	98,99%	455.000
5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	14.400.000	14.400.000	100,00%	-
7.01.04	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	100.000.000	-	0,00%	100.000.000
7.01.04.2.01	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	100.000.000	-	0,00%	100.000.000
7.01.04.2.01.02	Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	100.000.000	-	0,00%	100.000.000
5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	100.000.000	-	0,00%	100.000.000
JUMLAH		8.137.346.352	7.372.842.805	90,61%	764.503.547

3.3 Personalia/ Sumber Daya Manusia

Pegawai dilingkungan Kecamatan Pangkalbalam tahun 2022 sebanyak 70 orang, terdiri dari 41 PNS (26 laki-laki dan 15 perempuan) dan 29 non PNS (7 laki-laki dan 22 perempuan). Dilihat dari pendidikannya, terlihat jumlah pegawai paling banyak berpendidikan S1 sejumlah 42 orang dan SMA Sederajat sejumlah 28 orang. Klasifikasi berdasarkan jenis kelamin (gender) serta kualifikasi/tingkat pendidikan, seperti tergambar dalam Tabel berikut :

Tabel 3.3.1
Rekapitulasi Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin

No.	Status Kepegawaian	Jenis Kelamin		TOTAL
		Lk	Pr	
1	2	3	4	5
1.	PNS	26	15	41
2.	PHL	7	22	29
JUMLAH		36	36	70

Sumber : Data Kepegawaian 2022

Tabel 3.3.2
Rekapitulasi Jumlah Pegawai Berdasarkan Pendidikan

No	Jenjang Pendidikan	Status Kepegawaian		Total
		PNS	PHL	
1	SMA/Sederajat	9	19	28
2	D1/D2/D3	0	0	
3	S1/S2	32	10	42
4	S3	0		
	JUMLAH	41	29	70

Sumber : Data Kepegawaian 2022

Gambaran umum dari jumlah pegawai di Kecamatan Pangkalbalam berdasarkan Jumlah Pejabat Struktural dan Fungsional, kualifikasi pendidikan dan pangkat Golongan sebagai Berikut :

Tabel 3.3.3
Rekapitulasi Jumlah Pegawai Berdasarkan Jumlah Pejabat Struktural Dan Fungsional

No.	Jabatan	Jumlah	Keterangan
1.	Camat	1 Orang	
2.	Sekretaris Kecamatan	1 Orang	
3.	Lurah	5 Orang	
4.	Kasi Kecamatan	4 Orang	
5.	Sekretaris Kelurahan	5 Orang	
6.	Kasubbag	2 Orang	
7.	Kasi Kelurahan	13 Orang	
8.	Staf PNS	10 Orang	
9.	Staf PHL	29 Orang	
	Jumlah	70 Orang	

Sumber : Data Kepegawaian Kecamatan Pangkalbalam 2022

3.4 Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana yang digunakan oleh SKPD Kecamatan Pangkalbalam dalam melaksanakan urusan pemerintahan terdiri dari 1 Kantor Camat dan 5 Kantor Lurah Daftar Sarana dan prasarana yang digunakan oleh SKPD Kecamatan Pangkalbalam.

(TERLAMPIR,LPBT 2022)

BAB IV

PENUTUP

Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Kecamatan Pangkalbalam Tahun 2022 merupakan suatu siklus yang dimulai dengan penetapan RENSTRA yang berdasarkan dokumen RPJMD, kemudian penetapan RENJA yang berdasarkan dokumen IKU kota yang ditetapkan bersamaan dengan ditetapkannya dokumen RPJMD yang kemudian diturunkan menjadi IKU kecamatan diawali dengan penyesuaian Renstra Kecamatan Pangkalbalam yang telah dibuat, utamanya tentang rumusan tujuan, sasaran, dan kebijakan.

Semua kegiatan yang direncanakan baik yang tercantum dalam Perjanjian Kinerja, RKT, Renstra maupun DPA sudah dilaksanakan. Walaupun dalam pelaksanaannya masih menemui kendala. Pencapaian kinerja Kecamatan Pangkalbalam pada masing-masing sasaran ada yang mengalami peningkatan maupun penurunan.

A. KESIMPULAN

Berdasarkan uraian pada bab-bab sebelumnya dapat ditarik kesimpulan utama yang terkait dengan akuntabilitas kinerja Tahun 2022, yaitu: (data capaian kinerja terlampir)

Berdasarkan Data Kinerja Tahun 2022, secara umum hal ini menggambarkan capaian kinerja yang baik dalam pelaksanaan pencapaian kinerja tahun 2021 dengan target 3,3 tercapai 3,65 dikategorikan Baik Sekali

Berdasarkan Kinerja Tahun 2022 jumlah realisasi anggaran berjumlah 90,61% dan dapat dikategorikan baik. (Terlampir Tabel 3.2.1)

B. PERMASALAHAN

Hambatan dalam pelaksanaan kegiatan terutama kegiatan Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat disebabkan tidak adanya petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan yang berkaitan dengan penanganan Covid-19 dimana untuk Kota Pangkalpinang kasus Covid-19 sudah menurun banyak, sehingga pelaksanaan kegiatan tersebut tidak berjalan sebagaimana mestinya. Faktor sumber daya manusia, yaitu kurangnya pegawai yang ada di Kecamatan Pangkalbalam dan Kelurahan, etos kerja yang lemah serta banyak pegawai yang tidak mempunyai sertifikat pengadaan barang dan jasa, Serta adanya kegiatan yang diadakan berdekatan dengan akhir tahun.

C. SOLUSI

Dari kondisi yang ditemukan tersebut dapat dilakukan langkah-langkah perbaikan guna tercapainya kondisi seperti yang diinginkan sebelumnya:

1. Berkoordinasi dengan Instansi terkait untuk mengalihkan anggaran yang tidak terpakai untuk kegiatan yang lebih diprioritaskan
2. Menambah jumlah pegawai serta mengikut sertakan pegawai untuk mengikuti kegiatan pendidikan dan pelatihan formal guna meningkatkan kualitas sumber daya manusia pegawai Kecamatan PangkalbalamKota Pangkalpinang

3. Melakukan koordinasi dengan BKD Kota Pangkalpinang mengenai pegawai yang dibutuhkan oleh Kecamatan Pangkalbalam, baik dari segi kualitas maupun kuantitas
4. Meningkatkan kualitas perencanaan mengenai program atau kegiatan yang akan dilaksanakan tahun berikutnya serta melakukan evaluasi mengenai kegiatan yang tidak dapat dilaksanakan tahun sebelumnya.

4.1 Saran

Berdasarkan hasil pengukuran, evaluasi dan analisis pencapaian sasaran Strategis yang telah melalui proses penyesuaian dan penajaman terhadap sasaran yang dicapai dengan didukung indikator setingkat outcome masih ada beberapa sasaran yang belum tercapai targetnya pada tahun pertama dari pelaksanaan Renstra Kecamatan Pangkalbalam ini. Hal tersebut dikarenakan adanya penambahan Dana DAU Tambahan Kelurahan pada APBD Perubahan. Dana DAU Kelurahan merupakan hal yang baru bagi Kelurahan sehingga masih ada keraguan dalam melaksanakan kegiatan dan adanya beberapa kendala teknis pada kegiatan tersebut.

Selanjutnya yang menjadi kendala dalam penyelenggaraan kegiatan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan sampai saat ini adalah pelimpahan kewenangan yang diberikan kepada Kecamatan belum jelas status dan legitimasinya sehingganya dalam pelaksanaan tugas sering terjadi tumpang tindih dan keterbatasan sarana penunjang kegiatan kantor dan pemerintahan yang belum memadai sehingga berpengaruh kepada pemberian pelayanan kepada masyarakat, perlu penataan sistem informasi kependudukan

di kecamatan yang lebih maju dan tersistematis dengan memanfaatkan teknologi yang ada sehingga sistem pelayanan yang diberikan pun lebih cepat dan efektif serta tersedianya data yang lebih akurat dan sistematis.

Dalam rangka pemantapan pelaksanaan tugas ke depan untuk dapat mencapai sasaran tujuan, misi dan visi Kepala Daerah, diharapkan juga kepada semua unit organisasi dilingkungan Kecamatan Pangkalbalam dan masyarakat untuk dapat memberikan masukan yang penting serta secara aktif mendiskusikan isu aktual yang berkembang saat ini dan permasalahan yang masih perlu dicarikan solusinya agar dapat terumuskan dengan baik di dalam pelaksanaan Renstra Perubahan 2018 – 2023 Kecamatan Pangkalbalam ditahun kedua periode 5 tahun. Sehingga tahun berikutnya target dari Rencana Kerja dapat tercapai sesuai tujuan dan sasaran