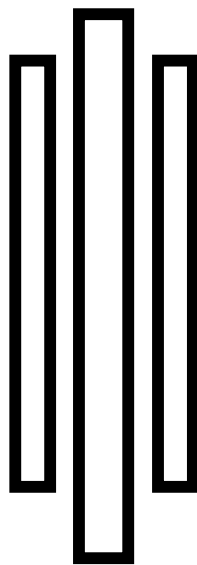




**KANTOR CAMAT TEJAKULA  
LAPORAN KINERJA INSTANSI  
PEMERINTAH (LKJIP)**



**TAHUN 2019**

## KATA PENGANTAR

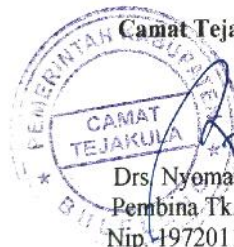
Puji syukur kami panjatkan kehadapan Ida sang Hyang Widi Wasa / Tuhan Yang Maha Esa, bahwa Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) pada Kantor Camat Tejakula dapat di susun sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.

LAKIP ini disusun sebagai pertanggung jawaban tentang pelaksanaan program dan kegiatan Kantor Camat Tejakula baik berkaitan dengan keberhasilan maupun kendala-kendala yang dihadapi.

Tersusunnya LAKIP ini berkat adanya kerjasama Pemerintah Kabupaten Buleleng dan dukungan semua staf yang ada di Kantor Camat Tejakula, dan atas kerjasama ini kami ucapkan banyak terima kasih.

Akhirnya kami berharap semoga LAKIP ini bermanfaat bagi pihak-pihak yang berkepentingan dan dapat meningkatkan kinerja pada Kantor Camat Tejakula.

Tejakula, 06 Februari 2019



Drs Nyoman Widiartha  
Pembina Tk. I ( IV/b )  
Nip. 19720113 199101 1 001

]

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAM JUDUL</b>	<b>Halaman</b>
KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
IKHTISAR EKSEKUTIF .....	iii
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
A. Gambaran Umum .....	1
B. Data Umum Organisasi .....	1
C. Aspek Strategik .....	2
D. Struktur Organisasi .....	2
<b>BAB II PERENCANAAN STRATEGIK</b> .....	<b>4</b>
A. Rencana Strategik Organisasi .....	4
B. Visi dan Misi .....	4
C. Tujuan dan Sasaran .....	5
1. Tujuan .....	5
2. Sasaran .....	5
D. Cara Pencapaian Tujuan Sasaran .....	5
E. Rencana Kinerja Tahunan .....	9
<b>BAB III AKUNTABILITAS KINERJA</b> .....	<b>10</b>
A. Analisis Pencapaian Kinerja .....	10
1. Hasil Pengukuran Kinerja .....	10
2. Evaluasi dan Analisis Kinerja .....	11
<b>BAB IV PENUTUP</b> .....	<b>15</b>
<b>LAMPIRAN – LAMPIRAN</b>	
1. Penetapan Kinerja Tahun 2019	
2. Rencana Kinerja Tahunan ( RKT ) Tahun 2019	
3. Pengukuran Kinerja Kegiatan ( PKK ) Tahun 2019	
4. Pengukuran Pencapaian Sasaran ( PPS ) Tahun 2019	

## **IKHITISAR EKSEKUTIF**

Sesuai dengan Undang-undang Nomor : 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah , Pemerintah Kecamatan adalah merupakan Perangkat Daerah Kabupaten yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan sebagian wewenang Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi Daerah. Oleh karena itu Pemerintah Kecamatan sangat berperan untuk membantu Pemerintah Kabupaten di dalam melaksanakan tugas Pemerintahan, Pembangunan, dan kemasyarakatan sesuai dengan wilayah kerjanya masing-masing.

Berdasarkan ketentuan pasal 126 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004, di samping melaksanakan tugas yang diperoleh dari pelimpahan sebagian wewenang Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, Camat juga menyelenggarakan tugas umum pemerintahan 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 pemerintah desa atau kelurahan.

Dengan demikian, dengan tugas “ mengkoordinasikan” pemerintah Kecamatan diharapkan mampu mendorong kelancaran berbagai kegiatan di tingkat Kecamatan kearah peningkatan kesejahteraan masyarakat, dan dengan tugas “membina” diharapkan mampu memfasilitasi pembuatan peraturan desa, terwujudnya administrasi tata pemerintahan desa yang baik.

Organisasi Pemerintah Kecamatan di Kabupaten Buleleng di susun berdasarkan Perda Kabupaten Buleleng Nomor 4 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Buleleng yang merupakan penjabaran dari Undang-undang Pemerintah Daerah.

Untuk itu Instansi Pemerintah Kecamatan harus mampu menyeimbangkan langkah – langkah kedepan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat. Sehubungan dengan hal tersebut perlu disusun Renstra yang dijabarkan antara lain dalam bentuk Visi, Misi, Tujuan, Sasaranserta kegiatan setiap tahun sebagai bentuk pertanggung jawaban terhadap masyarakat maupun pihak Pemerintah Atasan.

Adapun Visi Kantor Camat Tejakula adalah sebagai berikut :

**“Terwujudnya Pelayanan Prima Menuju Masyarakat Sejahtera Dan Mandiri Yang Berlandaskan Tri Hita Karana”** dan Visi ini dijabarkan ke dalam Misi sebagai berikut :

1. Meningkatkan kinerja pelayanan dan pembinaan
2. Meningkatkan profesionalisme aparatur menuju pelayanan prima
3. Meningkatkan pemanfaatan potensi masyarakat serta lembaga – lembaga sosial kemasyarakatan untuk mampu membangun secara mandiri.

Berdasarkan atas Misi di atas maka tujuan dan sasaran Renstra Kantor Camat Tejakula, yaitu ada 6 (Enam) sasaran yang ingin dicapai yaitu :

- a. Tercapainya aparat yang trampil dan memiliki etos kerja yang tinggi dalam melaksanakan tugas
- b. Terwujudnya pelaksanaan pelayanan surat-surat keterangan dan perijinan yang cepat, tepat, dan transparan
- c. Terwujudnya pelaksanaan Pemerintahan Desa yang mengacu pada ketentuan dan peraturan yang berlaku
- d. Terwujudnya partisipasi dan peran serta masyarakat dalam pembangunan
- e. Terwujudnya keamanan dan ketertiban wilayah yang kondusif
- f. Terwujudnya eksistensi lembaga adat yang hidup dan berkembang di masyarakat.

Untuk mewujudkan sasaran-sasaran tersebut maka perlu dibuat program-program yang selanjutnya dilaksanakan dalam bentuk kegiatan-kegiatan. Adapun program yang direncanakan untuk mewujudkan sasaran tersebut adalah :

**1. Program Administrasi Perkantoran, yang dituangkan dalam kegiatan :**

- a) Penyediaan jasa surat menyurat
- b) Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik
- c) Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor
- d) Penyediaan jasa pemeliharaan dan perijinan kendaraan dinas/operasional
- e) Penyediaan jasa administrasi keuangan
- f) Penyediaan jasa kebersihan kantor
- g) Penyediaan alat tulis kantor
- h) Penyediaan barang cetakan dan penggandaan
- i) Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor
- j) Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan
- k) Penyediaan makanan dan minuman
- l) Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah/dalam daerah

**2. Program Peningkatan sarana dan Prasarana Aparatur yang dituangkan dalam kegiatan :**

- a) Penyelenggaraan dan Pengadaan Sarana/Prasarana Upacara
- b) Pemeliharaan Rutin / Berkala Gedung Kantor
- c) Pemeliharaan rutin / berkala kendaraan dinas/operasional
- d) Pemeliharaan rutin/berkala Perlengkapan Gedung kantor
- e) Pemeliharaan rutin/berkala alat-alat Kantor / RT
- f) Rehabilitasi Sedang/Berat Rumah Jabatan
- g) Rehabilitasi Sedang/Berat Rumah Gedung Kantor
- h) Pendataan dan Inventarisasi Aset Barang milik daerah
- i) Koordinasi Pelaksanaan Perayaan hari-Hari Nasional

**3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur yang dituangkan dalam kegiatan :**

- a) Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya.
- b) Pembinaan Rohani dan Budaya Aparatur

**4. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan yang dituangkan dalam kegiatan :**

- a) Penyusunan Laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi Kinerja SKPD
- b) Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran
- c) Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun

**5. Program Perencanaan Anggaran SKPD yang dituangkan dalam kegiatan :**

- a) Penyusunan anggaran SKPD

**6. Program Informasi Pembangunan Daerah yang dituangkan dalam kegiatan :**

- a) Penyelenggaraan Pameran/Pawai Pembangunan

**7. Program Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan yang dituangkan dalam kegiatan :**

- a) Pembinaan tugas-tugas Kepala Desa/Perbekel/Lurah

**8. Program Koordinasi Penyelenggaraan Peningkatan Pembangunan Desa/Kelurahan yang dituangkan dalam kegiatan :**

- a) Pembinaan Lomba Desa/Kelurahan Terpadu
- b) Pelaksanaan Musyawarah Pembangunan Desa/Kelurahan dan Kecamatan
- c) Pendataan dan Evaluasi Swadaya murni Masyarakat dan Proyek Masuk Desa /Kelurahan
- d) Penyusunan Profil Desa/Kelurahan dan Kecamatan
- e) Pembinaan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan

**9. Program Koordinasi Penyelenggaraan Peningkatan Linmas Trantib yang dituangkan dalam kegiatan ;**

- a) Pengamanan dan Pengawasan Peraturan Daerah
- b) Pembinaan Linmas Hansip Desa
- c) Pemantauan Ketentraman dan Ketertiban Wilayah
- d) Koordinasi Penanggulangan Bencana Alam


**10. Program Koordinasi Penyelenggaraan Peningkatan Kesejahteraan Sosial yang dituangkan dalam kegiatan :**

- a) Pembinaan dan Koordinasi Pelaksanaan Pelestarian Adat dan Budaya
- b) Pembinaan Pemuda dan Olah Raga dan Lembaga Sosial Kemasyarakatan
- c) Koordinasi Pelaksanaan Lomba Kesejahteraan Sosial
- d) Koordinasi Pelaksanaan Perayaan hari-Hari Nasional

**11. Program Koordinasi Penyelenggaraan Peningkatan Pelayanan Umum yang dituangkan dalam kegiatan ;**

- a) Pembinaan Kebersihan dan Lingkungan Hidup
- b) Pembinaan Pelayanan Masyarakat dan Perijinan

**Tejakula, 06 Februari 2019.**

  
Camat Tejakula  
CAMAT  
TEJAKULA  
Drs. Nyoman Widiartha  
Pembina Tk. I (IV/b)  
Nip. 49720113 199101 1 001

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. GAMBARAN UMUM INSTANSI**

Dalam pasal 3 Undang – Undang Nomor 28 tahun 1993 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas dari KKN, terdapat 7 ( tujuh ) azas umum penyelenggaraan negara, salah satunya azas akutanbilitas.

Azas akutanbilitas adalah azas yang menentukan bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir dari kegiatan penyelenggara negara harus dapat dipertanggung jawabkan kepada masyarakat/rakyat sebagai pemegang kedaulatan tertinggi negara sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku.

Untuk menjabarkan azas akutanbilitas tersebut, pemerintah menerbitkan intruksi; Presiden Republik Indonesia Nomor 7 tahun 1999 tentang Akutanbilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Dimana setiap Instansi Pemerintah yang kemudian prinsip dasar dari Inpres tersebut diakumodir didalam Peraturan Pemerintah Nomor 105 tahun 2000 yang pada intinya mengharuskan setiap Pemerintah Kabupaten beserta perangkatnya sebagai unsur penyelenggara pemerintah negara diwajibkan untuk mempertanggung jawabkan pelaksanaan Tugas Pokok dan fungsinya serta kewenangan pengelolaan sumber daya dengan di dasarkan suatu perencanaan strategik yang ditetapkan oleh masing-masing Instansi.

Laporan tersebut akan dapat memberikan gambaran Kinerja Instansi Pemerintah yang bersangkutan melalui Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ( LAKJIP ).

### **B. DATA UMUM ORGANISASI**

#### **1. Tugas Pokok Fungsi**

Berdasarkan Peraturan Bupati Buleleng Nomor 64 tahun 2008 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Pemerintah Kecamatan se Kabupaten Buleleng . Pemerintah Kecamatan mempunyai Tugas Pokok dan fungsi sebagai berikut :

##### **1.1. Tugas Pokok**

Pemerintah Kecamatan mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan pemerintah yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian Urusan otonomi diantaranya tugas di bidang pemerintahan, pembangunan, kemasyarakatan, pelayanan umum, serta ketertiban dan keamanan.



## **1.2. Fungsi :**

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut diatas, pemerintah kecamatan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. Menyelenggarakan tugas-tugas pemerintah umum dan pembinaan keagrariaan;
- b. Pelaksanaan pembinaan pemerintahan desa dan kelurahan;
- c. Pembinaan Ketentraman dan ketertiban wilayah dan perlindungan masyarakat di Wilayah Kecamatan;
- d. Pembinaan Pembangunan yang meliputi perekonomian, distribusi dan pembinaan sosial kemasyarakatan;
- e. Pelaksanaan pembinaan pelayanan umum dan lingkungan hidup;
- f. Pengkoordinasian operasional Unit Pelaksana Teknis Dinas serta kegiatan lintas sektoral Kelurahan/Desa yang ada di Wilayah Kecamatan;
- g. Pelaksanaan tata usaha Kantor.

## **C. ASPEK STRATEGIK**

Aspek strategis Pemerintah Kecamatan dititik beratkan pada menangani sebagian urusan otonomi, diantaranya tugas di bidang Pemerintahan, pembangunan, kemasyarakatan, pelayanan umum, ketertiban dan keamanan serta pengkoordinasian operasional Unit Pelaksana Teknis Dinas serta kegiatan lintas sektoral desa yang ada di Wilayah Kecamatan yang selama ini berjalan dengan sistem koordinasi sehat, terpadu dan terarah. Dalam melaksanakan kegiatan Organisasi mengacu pada efisiensi dan efektivitas serta mengacu pada penetapan faktor – faktor keberhasilan. Faktor – faktor kunci keberhasilan tersebut nantinya akan berfungsi untuk lebih memfokuskan strategi organisasi secara efektif dan efisien.

Uraian tentang kunci keberhasilan ini dapat dimulai dengan melakukan identifikasi indikator atau ukuran yang dapat menunjukkan tingkat pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Faktor – faktor kunci tersebut antara lain berupa potensi, pejuang, kekuatan, tantangan, kendala dan kelemahan yang dicapai, termasuk juga sumberdaya, dana, sarana dan prasarana serta peraturan perundang-undangan dan kebijakan, yang digunakan Instansi Pemerintahan dalam kegiatan – kegiatannya.

## **D. STRUKTUR ORGANISASI**

Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng Nomor 4 Tahun 2008 menetapkan tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Buleleng, antara lain mencakup pula Susunan Organisasi dan Bagan Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kecamatan yang terdiri dari :

- |                         |                               |
|-------------------------|-------------------------------|
| 1. Camat                | : 1 orang dengan Eselon III A |
| 2. Sekretaris Kecamatan | : 1 orang dengan Eselon III B |
| 3. Kepala Seksi         | : 5 orang dengan Eselon IV A  |
| 4. Kepala Sub. Bagian   | : 2 orang dengan Eselon IV B  |
| 5. Jabatan Fungsional   | : -                           |

Dalam menunjang kelancaran pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan, Pemerintah Kecamatan Tejakula didukung oleh 29 orang pegawai ( 1 orang sebagai Sekretaris Desa ) dengan rincian sebagai berikut :

PNS Golongan IV	: 3 orang
PNS Golongan III	: 11 orang
PNS Golongan II	: 12 orang
PNS Golongan I	: 1 orang
Tenaga Honor Daerah	: 2 orang
<u>Tenaga Kontrak</u>	<u>: 28 orang</u>
	57 orang

## **BAB II**

### **PERENCANAAN STRATEGIK**

#### **A. Rencana Strategik Organisasi**

Perencanaan yang disusun mengacu kepada Tugas Pokok dan fungsi pada Pemerintah Kecamatan. Di dalam rencana strategik tercakup uraian mengenai visi, misi, tujuan dan sasaran, serta cara pencapaian tujuan dan sasaran tersebut. Disamping itu perencanaan strategik juga diperlukan untuk menjamin komitmen terhadap kesepakatan program dan kegiatan yang sudah dibahas secara partisipatif, memperluas landasan penentuan program dan kegiatan yang berkelanjutan, serta sebagai pedoman kerja bagi semua anggota Unit Kerja untuk mengantisipasi perkembangan masa depan di bidang perencanaan pembangunan daerah.

Untuk mencapai hal tersebut maka diperlukan suatu Perencanaan Strategik yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 1(satu) sampai 5 (lima) tahun secara sistimatis dan berkesinambungan, dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau yang mungkin timbul.

Dalam proses ini akan menghasilkan suatu Rencana Strategik Instansi yang memuat Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran. Kebijakan Program serta ukuran keberhasilan dan kegagalan dalam pelaksanaan dan upaya peningkatan akuntabilitas kinerjanya.

#### **B. VISI DAN MISI**

##### **1. Visi**

Setiap Organisasi perlu memiliki Visi agar mampu eksis dan unggul dalam persaingan yang semakin ketat dalam lingkungan yang berubah dengan cepat. Visi merupakan pandangan jauh ke depan, sebagai suatu angan-angan atau cita-cita yang ingin diwujudkan agar Organisasi tetap eksis.

Mengingat tugas-tugas Pemerintah Kecamatan yang merupakan Perangkat Daerah mempunyai tugas pokok dan fungsi yang sangat kompleks, maka dalam rangka mencapai tujuan yang sebelumnya telah ditetapkan, maka Kantor Camat Tejakula mempunyai Visi yaitu : ” **Terwujudnya Pelayanan Prima Menuju Masyarakat Tejakula Sejahtera Dan Mandiri Yang Berlandaskan TRI HITA KARANA** ”.

##### **2. Misi**

Misi adalah suatu yang harus diemban dan dilaksanakan oleh instansi/Organisasi sebagai penjabaran Visi yang telah ditetapkan, oleh karenanya untuk menjabarkan Visi Kantor Camat Tejakula Kabupaten Buleleng menetapkan Misi sebagai berikut :

1. Tercapainya aparat yang trampil dan memiliki etos kerja yang tinggi dalam melaksanakan tugas.

2. Terwujudnya pelaksanaan pelayanan surat-surat keterangan dan perijinan yang cepat, tepat dan transparan.
3. Terwujudnya pelaksanaan Pemerintahan Desa yang mengacu pada ketentuan dan peraturan yang berlaku
4. Terwujudnya partisipasi dan peran serta masyarakat dalam pembangunan.
5. Terwujudnya keamanan dan ketertiban wilayah yang kondusif
6. Terwujudnya eksistensi lembaga adat yang hidup dan berkembang di masyarakat

### **C. Tujuan dan Sasaran**

Mengacu pada Visi dan Misi Kantor Camat Tejakula, maka ditetapkan tujuan dan saran sebagai berikut:

#### **1. Tujuan**

- a. Meningkatnya kompetensi Aparat dalam rangka mewujudkan aparatur yang bersih dan berkualitas.
- b. Meningkatkan inventarisasi permasalahan, melaksanakan kajian penelitian potensi masyarakat dan lembaga sosial kemasyarakatan sebagai bahan perencanaan pembangunan.

#### **2. Sasaran**

- a. Terwujudnya aparat yang trampil dan memiliki etos kerja yang tinggi dalam melaksanakan tugas.
- b. Terwujudnya pelaksanaan pelayanan surat – surat keterangan dan perijinan yang cepat, tepat dan transparan.
- c. Terwujudnya pelaksanaan Pemerintahan Desa/Kelurahan yang mengacu pada ketentuan dan peraturan yang berlaku.
- d. Terwujudnya eksistensi lembaga adat yang hidup dan berkembang di masyarakat.
- e. Terwujudnya keamanan dan ketertiban wilayah yang kondusif .
- f. Terwujudnya partisipasi dan peran serta masyarakat dalam pembangunan.

### **D. Cara Pencapaian Tujuan dan sasaran**

#### **1. Kebijakan.**

- a. Peningkatan kualitas sumber daya manusia (aparatur) dan peningkatan sarana dan prasarana.
- b. Merumuskan rencana kerja di bidang Pemerintahan, pembangunan, kemasyarakatan, pelayanan umum,serta ketertiban dan kemanan dalam rangka mewujudkan pelayanan prima menuju masyarakat sejahtera.

## 2. Program

- a) Pelayanan administrasi Perkantoran
- b) Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
- c) Peningkatan disiplin Aparatur
- d) Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan
- e) Penyusunan Anggaran SKPD
- f) Informasi Pembangunan Daerah
- g) Koordinasi penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan
- h) Koordinasi Penyelenggaraan Peningkatan Pembangunan Desa/Kelurahan
- i) Koordinasi Penyelenggaraan Peningkatan Linmas Trantib
- j) Koordinasi Penyelenggaraan Peningkatan Kesejahteraan Sosial
- k) Koordinasi Penyelenggaraan Peningkatan Pelayanan Umum

## 3. Kegiatan

Adapun kegiatan pada Kantor Camat Tejakula tahun 2018 :

- a. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran. Kebijakan yang dijadikan Pedoman adalah Keputusan Mendagri Nomor :13 tahun 2006, Kpres Nomor: 80 tahun 2003, Peraturan Bupati Buleleng Nomor 7 tahun 2009, Peraturan Bupati Buleleng Nomor :9<sup>a</sup> tahun 2009, Peraturan Bupati Buleleng Nomor : 12 Tahun 2009, Peraturan Bupati Buleleng Nomor : 13 tahun 2009 dan Peraturan Bupati Buleleng Nomor 14 tahun 2009.

Adapun kegiatan yang tercakup didalamnya adalah :

- Penyediaan jasa surat menyurat
- Penyediaan jasa komunikasi sumber daya air dan listrik
- Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor
- Penyediaan jasa Pemeliharaan dan perijinan Kendaraan Dinas/Operasional
- Penyediaan jasa administrasi keuangan
- Penyediaan jasa kebersihan kantor
- Penyediaan alat tulis kantor
- Penyediaan barang cetakan dan penggandaan
- Penyediaan Komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor
- Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor
- Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan
- Penyediaan makanan dan minuman
- Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar/dalam daerah.

b. Program Peningkatan sarana dan prasarana aparatur.

Kebijakan yang dijadikan pedoman adalah Keputusan Mendagri Nomor : 13 Tahun 2006, Kepres Nomor 80 Tahun 2003 Peraturan Bupati Buleleng Nomor 7 tahun 2009, Peraturan Bupati Buleleng Nomor 9<sup>a</sup> Tahun 2009 Peraturan Bupati Buleleng Nomor 12 Tahun 2009, Peraturan Bupati Buleleng Nomor 13 Tahun 2009 dan Peraturan Bupati Buleleng Nomor 14 Tahun 2009 dengan kegiatan sebagai berikut :

- Penyelenggaraan dan Pengadaan Sarana/Prasarana Upacara .
- Penyelenggaraan/hari-hari besar nasional
- Pemeliharaan rutin/berkala Kendaraan dinas/ Operasional .
- Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor .
- Pemeliharaan Rutin/Berkala Alat-Alat Kantor / RT
- Pendataan dan Inventarisasi Aset Barang Milik Daerah.

c. Peningkatan disiplin Aparatur dengan pedoman kebijakan

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No 53 Tahun 2010 tentang disiplin Pegawai Negeri Sipil.:

- Pembinaan Rohani dan Budaya Aparatur

d. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan dengan pedoman kebijakan Peraturan Bupati Nomor 70 Tahun 2013 tentang tata cara pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah yang dituangkan dalam kegiatan :

- Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Iktisar Realisasi Kinerja Ktr.Camat Tejakula
- Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun

e. Program Perencanaan Anggaran SKPD dengan pedoman kebijakan Peraturan Bupati Nomor 70 Tahun 2013 tentang tata cara pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah yang dituangkan dalam kegiatan :

- Penyusunan Anggaran SKPD

f. Program Informasi Pembangunan Daerah, dengan pedoman kebijakan

Peraturan Bupati Buleleng Nomor 7 tahun 2009, Peraturan Bupati Buleleng Nomor 9A Tahun 2009, Peraturan Bupati Buleleng Nomor 12 Tahun 2009, Peraturan Bupati Buleleng Nomor : 13 Tahun 2009, dan Peraturan Bupati Buleleng Nomor 14 Tahun 2009 yang ditungkan dalam kegiatan :

- Penyelenggaraan Pameran/Pawai Pembangunan

- g. Program Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa /Kelurahan, dengan pedoman peraturan Pemerintah Nomor : 72 Tahun 2006 tentang Desa, Peraturan Pemerintah Nomor : 73 Tahun 2006 tentang Kelurahan, dan Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng 7 s/d. 13 Tahun 2006 yang ditungkan dalam kegiatan :
- Pembinaan tugas-tugas kepala Desa/Perbekel
  - Pembinaan dan penyelenggaraan administrasi kependudukan desa.
- h. Program koordinasi Penyelenggaraan Peningkatan Pembangunan Desa/Kelurahan, dengan pedoman Undang-Undang Nomor 25 tahun 2005 tentang Sistem Perencanaan Nasional dan Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng Nomor 12 Tahun 2006 tentang Keuangan Desa dan Perencanaan Pembangunan Desa, yang dituangkan dalam kegiatan :
- Pembinaan Lomba Desa/Kelurahan Terpadu
  - Pelaksanaan Musyawarah Pembangunan Desa/Kelurahan dan Kecamatan
  - Pendataan dan evaluasi swadaya Murni masyarakat dan proyek masuk Desa
  - Penyusunan Profil Desa/Kelurahan dan Profil Kecamatan
  - Pembinaan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa
  - Pembinaan penyusunan rencana kerja pemerintah ( RKT ) desa.
- i. Program Koordinasi Penyelenggaraan Peningkatan Linmas Trantib,dengan Pedoman Keputusan Bupati Buleleng, Nomor : 300/154/HK/2015 tanggal 27 Pebru ari 2015 Tentang Pembentukan Tim Penertiban dan Pengendalian Penduduk Kecamatan Tejakula yang dituangkan dalam kegiatan :
- Pengamanan dan Pengawasan Peraturan Daerah
  - Pembinaan Linmas Hansip Desa
  - Pemantauan Ketentraman dan Ketertiban Wilayah
  - Sinkronisasi pelaksanaan penanggulangan bencana Alam.
- j. Program Koordinasi Penyelenggaraan Peningkatan Kesejahteraan Sosial, dengan Pedoman Instruksi Presiden Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pelaksanaan Program Bantuan Langsung tunai untuk Rumah Tangga sasaran yang dituangkan dalam kegiatan :
- Pembinaan Koordinasi Pelaksanaan Pelestarian Adat dan Budaya
  - Pembinaan Pemuda dan Olah raga dan Lembaga sosial Kemasyarakatan
  - Pembinaan Pelaksanaan Lomba Kesejahteraan Sosial
- k. Program Koordinasi Penyelenggaraan Peningkatan Pelayanan Umum,

dengan Pedoman Undang undang nomor 25 tahun 2009 tentang pelayanan publik dan peraturan Bupati nomor 4 tahun 2008 tentang tugas pokok dan fungsi pemerintah Kecamatan )

Yang dituangkan dalam kegiatan :

- Pembinaan Kebersihan dan Lingkungan Hidup
- Pelayanan pelayanan masyarakat dan perijinan

#### **E. Rencana Kinerja Tahunan**

Rencana Kinerja Tahunan merupakan penjabaran dari sasaran dan Program yang telah ditetapkan dalam rencana strategis. Di dalam rencana Kinerja Tahunan menyakup uraian dari masing-masing kegiatan, Indikator kinerja serta rencana tingkat laporan target.

Untuk rencana Kinerja Tahunan Kantor Camat Tejakula dalam tahun 2019 dapat dilihat dalam tabel lampiran 1.



## **BAB III**

### **AKUNTABILITAS KINERJA**

#### **A. Analisis Pencapaian Kinerja**

##### **1. Hasil Pengukuran Kinerja**

Dalam rangka Pengukuran tingkat keberhasilan dan capaian Kinerja terhadap pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi dari Kantor Camat Tejakula, maka yang diukur adalah implementasi dari kegiatan, program dan kebijakan yang telah diambil dan dilaksanakan pada tahun anggaran 2019.

Indikator yang dapat dipergunakan dalam pengukuran kinerja kegiatan adalah sebagai berikut :

- a. Input ( masukan ) adalah segala sesuatu yang dibutuhkan agar pelaksanaan kegiatan dapat berjalan untuk menghasilkan suatu keluaran, seperti berupa dana, SDM, Informasi dan sebagainya.
- b. Output (keluaran) adalah segala sesuatu yang diharapkan langsung tercapai dari suatu kegiatan baik yang berupa fisik maupun proses dari kegiatan.
- c. Outcome ( hasil ) adalah fungsi dari keluaran yang dapat dimanfaatkan atau merupakan pengukuran hasil dari output.
- d. Benefit (manfaat) adalah seberapa besar masyarakat, lembaga dapat menerima manfaat hasil kegiatan tersebut.
- e. Dampak (impact) merupakan kemungkinan yang terjadi sebagai akibat dari kegiatan yang telah dilaksanakan.

Pengumpulan data kinerja diarahkan untuk mendapatkan data kinerja yang akurat, lengkap, tepat waktu dan konsisten, yang berguna bagi pengambilan keputusan dalam rangka perbaikan kinerja instansi pemerintah.

Pengukuran Kinerja tersebut antara lain mencakup :

- (1) Kinerja kegiatan yang merupakan tingkat pencapaian target ( Rencana Tingkat capaian ) dari masing-masing Kelompok indikator kinerja kegiatan, dan
- (2) Tingkat pencapaian sasaran instansi pemerintah yang merupakan tingkat pencapaian target (Rencana tingkat capaian) dari masing-masing indikator sasaran yang telah ditetapkan sebagaimana dituangkan dalam dokumen rencana kinerja.

Kedua pengukuran kinerja dimaksud dapat digunakan dengan menggunakan formulir pengukuran kinerja kegiatan ( PKK ) dan formulir Pengukuran Pencapaian Sasaran(PPS).

Berdasarkan hasil pengukuran yang kami lakukan terhadap masing-masing kinerja kegiatan dan kinerja sasaran diperoleh bahwa :

- 1) Kegiatan yang dilaksanakan pada tahun 2019 sebanyak 43 kegiatan , dari kegiatan dimaksud bahwa semua kegiatan telah dilaksanakan dengan tingkat capaian realisasi Output 99,97 % .
- 2) Demikian juga dari sasaran yang telah direncanakan, tingkat capaian realisasi sasaran mencapai 99,54 %.

Lebih jelas mengenai tingkat capaian realisasi kegiatan dan sasaran tersaji pada formulir PPK dan PPS terlampir.

## **2. Evaluasi dan Analisis Kinerja**

Berdasarkan atas hasil-hasil perhitungan sebagaimana diuraikan diatas dilakukan evaluasi terhadap pencapaian setiap indikator kinerja kegiatan untuk memberikan penjelasan lebih lanjut tentang hal-hal yang mendukung keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan suatu kegiatan. Evaluasi juga bertujuan untuk mengetahui tingkat pencapaian realisasi, kemajuan dan kendala yang dijumpai dalam rangka pencapaian tujuan, misi dan visi organisasi sehingga dapat dinilai dan dipelajari guna perbaikan pelaksanaan program kegiatan di masa yang akan datang.

Dalam evaluasi ini dilaksanakan analisis efisiensi dengan cara membandingkan antara prosentase capaian realisasi output dengan prosentase capaian realisasi input.

Disamping itu juga dilakukan analisis efektivitas yang menggambarkan tingkat kemampuan suatu kegiatan untuk mewujudkan hasil yang diinginkan melihat perbandingan input dengan outcome.

Adapun hasil efektif/efisiensi dari 43 kegiatan yang dilaksanakan dapat dilihat dalam tabel berikut :

**Tingkat Capaian Realisasi Input, Output dan Outcome Kegiatan  
Kecamatan Tejakula Tahun Anggaran 2019**

NO	URAIAN	Realisasi ( % )			Ratio Output Input	Efisiensi / Tidak	Efektif / Tidak
		Input	Output	Outcome			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	100,00	100,00	100,00	1,00	Efisiensi	Efektif
2	Penyediaan jasa komunikasi sumber daya air dan listrik	99,41	100,00	100,00	1,01	Efisiensi	Efektif
3	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	94,96	100,00	100,00	1,00	Efisiensi	Efektif
4	Penyediaan jasa pemeliharaan dan perijinan kendaraan dinas / oprasional	92,37	100,00	100,00	1,08	Efisiensi	Efektif
5	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	99,79	100,00	100,00	1,01	Efisiensi	Efektif
6	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	100,00	100,00	100,00	1,00	Efisiensi	Efektif
7	Penyediaan alat tulis kantor	100,00	100,00	100,00	1,00	Efisiensi	Efektif
8	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	98,16	100,00	100,00	1,00	Efisiensi	Efektif
9	Penyediaan komponen intalasi listrik/penerangan bangunan kantor	100,00	100,00	100,00	1,00	Efisiensi	Efektif
10	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan per undang-undangan	100,00	100,00	100,00	1,00	Efisiensi	Efektif
11	Penyediaan makanan dan minuman	100,00	100,00	100,00	1,00	Efisiensi	Efektif
12	Rapat - rapat koordinasi dan konsultasi Keluar Daerah dan Dalam Daerah	97,94	100,00	100,00	1,03	Efisiensi	Efektif
13	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	-	-	-	-	-	-
14	Penyelenggaraan dan Pengadaan Sarana/Prasarana Upacara	96,01	100,00	100,00	1,04	Efisiensi	Efektif
15	Pemeliharaan rutin/berkala Kendaraan dinas/ Operasional	97,49	100,00	100,00	1,03	Efisiensi	Efektif
16	Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan Gedung Kantor	99,94	100,00	100,00	1,00	Efisiensi	Efektif
17	Pemeliharaan rutin/berkala alat alat Kantor/RT	100,00	100,00	100,00	1,01	Efisiensi	Efektif
18	Pembangunan gedung kantor	-	-	-	-	-	-
19	Pendataan Inventarisasi Aset Barang Milik Daerah	99,84	100,00	100,00	1,01	Efisiensi	Efektif
20	Penyusunan Anggaran SKPD	97,48	100,00	100,00	1,01	Efisiensi	Efektif
21	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Kelengkapannya	-	-	-	-	Efisiensi	Efektif
22	Pembinaan Rohani dan Budaya Aparatur	100,00	100,00	100,00	1,00	Efisiensi	Efektif
23	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Iktisar Realisasi Kinerja Ktr.Camat Tejakula	96,23	100,00	100,00	1,04	Efisiensi	Efektif

24	Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	96,23	100,00	100,00	1,04	Efisiensi	Efektif
25	Penyelenggaraan Pameran/ Pawai Pembangunan	99,83	100,00	100,00	1,00	Efisiensi	Efektif
26	Pembinaan Tugas-Tugas Kepala Desa/Perbekel/Lurah	97,34	100,00	100,00	1,03	Efisiensi	Efektif
27	Pembinaan dan penyelenggaraan administrasi kependudukan desa	100,00	100,00	100,00	1,00	Efisiensi	Efektif
28	Pembinaan Lomba Desa Terpadu	97,11	100,00	100,00	1,03	Efisiensi	Efektif
29	Pelaksanaan Musyawarah perencanaan Pembangunan Desa dan Kecamatan	97,49	100,00	100,00	1,02	Efisiensi	Efektif
30	Pembinaan Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah (RKP)	100,00	100,00	100,00	1,00	Efisiensi	Efektif
31	Penyusunan Buku Data Profil Desa dan Kecamatan	98,37	100,00	100,00	1,01	Efisiensi	Efektif
32	Pembinaan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa	99,88	100,00	100,00	1,01	Efisiensi	Efektif
33	Pengamanan dan Pengawasan Peraturan Daerah	99,99	100,00	100,00	1,00	Efisiensi	Efektif
34	Pembinaan Linmas Hansip Desa/Kelurahan	99,44	100,00	100,00	1,00	Efisiensi	Efektif
35	Pemantauan ketentraman dan ketertiban wilayah	99,94	100,00	100,00	1,00	Efisiensi	Efektif
36	Sinkronisasi pelaksanaan Penanggulangan Bencana Alam	98,09	100,00	100,00	1,01	Efisiensi	Efektif
37	Pembinaan dan Koordinasi Pelaksanaan Pelestarian Adat dan budaya	99,60	100,00	100,00	1,01	Efisiensi	Efektif
38	Pembinaan Pemuda dan Olah Raga dan lembaga sosial kemasyarakatan	99,82	100,00	100,00	1,01	Efisiensi	Efektif
39	Koordinasi pelaksanaan lomba Kesejahteraan Sosial	96,99	100,00	100,00	1,03	Efisiensi	Efektif
40	Koordinasi Pelaksanaan Perayaan hari-hari Nasional	99,87	100,00	100,00	1,02	Efisiensi	Efektif
41	Pembinaan Kebersihan dan lingkungan Hidup	99,73	100,00	100,00	1,01	Efisiensi	Efektif
42	Pembinaan Pelayanan Masyarakat dan Perijinan	99,96	100,00	100,00	1,00	Efisiensi	Efektif

## B. Akuntabilitas Keuangan

Dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta tugas – tugas lainnya pada Kantor Camat Tejakula sangat tergantung dari bantuan keuangan daerah melalui APBD Kabupaten Buleleng . Untuk melihat gambaran perkembangan rencana dengan realisasi kegiatan yang telah dilaksanakan dalam tahun anggaran 2018 dapat dilihat dalam tabel berikut ini :

**REALISASI ANGGARAN KECAMATAN TEJAKULA  
TAHUN ANGGARAN 2019**

No.	Sumber dana	Anggaran ( Rp )	Realisasi (Rp)	Prosentase
1	2	3	4	5
I	Kegiatan Penunjang			
	Belanja Tidak Langsung:	2.239.722.000,00	2.173.238.984,00	97,03
	-Belanja Pegawai	2.239.722.000,00	2.173.238.984,00	97,03
II.	Kegiatan Strategis:			
	Belanja langsung	2.186.017.452,00	2.186.017.452,00	99,11
	- Belanja Pegawai	290.932.800,00	288.057.800,00	99,01
	- Belanja Barang Jasa	1.889.708.600,00	1.873.088.652,00	96,12
	- Belanja Modal	24.871.000,00	24.871.000,00	100,00
	Jumlah	4.391.529.852,00	4.372.034.904,00	96,79

Berdasarkan tabel di atas, dapat dilihat bahwa jumlah keseluruhan anggaran Kantor Camat Tejakula Tahun Anggaran 2019 Rp. 4.445.234.400,00 dan terealisasi sebesar Rp. 4.359.256.43600 atau 98,06 %. Pada Pos Belanja Tidak Langsung dari jumlah anggaran sebesar Rp 2.239.722.000,00 telah teralisasi Rp. 2.173.238.984.00 atau 97.03 %. Sedangkan pada anggaran belanja langsung, dari jumlah anggaran sebesar Rp. 2.205.512.400,00 telah teralisasi sebesar Rp. 2.186.017.452,00 atau 99,11 % dengan rincian sebagai berikut :

1. Belanja Pegawai yang dianggarkan sebesar Rp. 290.932.800,00 realisasinya adalah Rp. 288.057.800,00 atau 99.01 %.
2. Belanja Barang Jasa yang dianggarkan sebesar Rp.1.889.708.600,00 realisasinya adalah sebesar Rp. 1.873.088.652,00 atau 96,12 %.

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ( LAKJIP ) di bangun dan di kembangkan dalam rangka perwujudan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta pengelolaan sumber daya dan pelaksanaan kebijakan dan pelaksanaan program yang di percayakan kepada setiap Instansi Pemerintah berdasarkan suatu sistem akuntabilitas yang memadai.

Di dalam kerangka Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah LAKJIP juga berperan sebagai alat kendali, alat penilai kualitas kinerja dan alat pendorong terwujudnya *good governance*. Dalam perspektif yang lebih luas maka LAKJIP ini juga berfungsi sebagai media pertanggung jawaban kepada publik dan pelaksanaan sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ini sebagaimana yang diamanatkan dalam Inpres No 7 tahun 1999.

Berdasarkan laporan yang telah kami susun di atas, pada dasarnya program kerja yang direncanakan sebagian besar telah dapat dilaksanakan sesuai dengan anggaran biaya yang telah ditetapkan kendatipun ada beberapa dana tidak terealisasi.

Dari uraian dan penilaian kinerja tersebut di atas maka dapat disimpulkan bahwa :

1. Hasil perhitungan Pengukuran Kinerja Kegiatan, program dan kebijakan adalah Nilai Capaian Prosentase Pencapaian Rencana Tingkat Capaian rata-rata sebesar **99,54%**
2. Dari hasil penilaian ini kinerja Camat Tejakula termasuk berhasil dengan predikat relatif memuaskan;
3. Permasalahan yang dihadapi dalam mencapai tujuan dan sasaran adalah :
  - a. Sumber Daya Manusia (SDM) Aparat Kecamatan Tejakula rata-rata masih rendah, sedangkan tuntutan kinerja khususnya yang berkaitan dengan Informasi dan Teknologi semakin meningkat.
  - b. Personil Aparatur Pemerintahan di Kantor Camat Tejakula masih sangat kurang terutama tenaga PNS.

#### **B. Permasalah dan kendala utama yang berkaitan dengan kinerja**

- a. Sumber Daya Manusia (SDM) Aparat Kecamatan Tejakula rata-rata masih rendah, sedangkan tuntutan kinerja khususnya yang berkaitan dengan Informasi dan Teknologi semakin meningkat.
- b. Personil Aparatur Pemerintahan di Kantor Camat Tejakula masih sangat kurang terutama tenaga PNS.

### C. Strategi pemecahan masalah

1. Dalam upaya pelaksanaan tugas – tugas Pemerintahan Umum, perlu penambahan Tenaga PNS, Sedangkan untuk Tahun 2019, 1 orang PNS sudah memasuki Masa Pensiun begitu pula Tenaga PNS yang ada kurang memadai baik dari sisi kuantitas maupun kualitas.
2. Perlu adanya peningkatan koordinasi antar instansi/ SKPD Kabupaten dengan Pemerintah Kecamatan.

Tejakula, 2 Januari 2020  
Camat Tejakula  
  
Drs. I Nyoman Widiartha  
Perbina Tk. I (IV/b)  
NIP. 19720113199101 1 001

**DATA PEGAWAI**  
**KANTOR CAMAT TEJAKULA**  
**TAHUN 2019**

Jumlah Pegawai Kantor Camat Tejakula sebanyak : 57 Orang termasuk 1 orang Sekretaris Desa, 2 orang Tenaga harian dan 28 orang Tenaga Kontrak.

**I. Menurut Golongan**

Gol	=	Gol IV/b	=	1 Orang
		Gol IV/a	=	2 Orang
		Gol III/d	=	2 Orang
		Gol III/c	=	2 Orang
		Gol. III/b	=	1 orang
Jumlah		Gol. III.a	=	4 Orang
			=	12 Orang

**Jumlah**

Gol II/d	=	7 Orang	Gol I/d	= - Orang
Gol II/c	=	4 Orang	Gol.1/c	= 1 orang
Gol II/b	=	1 Orang	Gol. I/d	= - orang
Gol II/a	=	Orang		_____
Jumlah	=	_____	Jumlah	1 orang
		12 Orang		

**II. Berdasarkan Eselon**

Eselon III A	=	1 Orang
Eselon III B	=	1 Orang
Eselon IVA	=	5 Orang
Eselon IV b	=	2 Orang
Fungsional Umum	=	16 Orang
<b>Jumlah</b>	<b>=</b>	<b>25 Orang</b>

**III. Berdasarkan Tingkat Pendidikan**

Sarjana	=	10 Orang
Sarjana Muda / D III	=	2 Orang
SLTA / Kejuruan	=	12 Orang
SLTP / Kejuruan	=	- Orang
SD	=	1 Orang
Jumlah	=	25 Orang



**PENETAPAN KINERJA TAHUN 2019  
KANTOR CAMAT TEJAKULA**

No	Program	Sasaran	Indikator Kinerja Output		Indikator Kinerja Outcome		Anggaran	Realisasi Anggaran
			Uraian	Target	Uraian	Target		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Terwujudnya Pelayanan Administrasi Perkantoran	Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1.100 Lembar	Meningkatnya Jasa Surat Menyurat	1.100 Lembar	82.191.000,00	82.191.000,00
			Terlaksananya Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	1 Tahun	Terealisasinya Pembayaran Listrik, Air, dan Telepon	60 Rekening	45.440.000,00	45.173.155,00
			Pemeliharaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas /Operasional	18 Unit	Terdaftaranya Legalitas Kendaraan Dinas	18 Unit	2.600.000,00	2.401.500,00
			Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	12 Bulan	Meningkatnya Administrasi Keuangan	12 Bulan	262.494.200,00	261.939.200,00
			Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	12 Jenis	Terpeliharanya Lingkungan Kantor	12 Jenis	3.046.000,00	3.046.000,00
			Penyediaan jasa perlatan dan perlengkapan kantor	12 Bulan	Terpeliharanya Peralatan Kerja	12 Bulan	79.008.400,00	75.025.700,00
			Penyediaan Alat Tulis Kantor	23 Jenis	Terpenuhinya Alat Tulis Kantor	23 Jenis	23.858.800,00	23.858.800,00
			Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	7 Jenis	Tersedianya Blangko Cetak	7 Jenis	8.661.200,00	8.502.100,00
			Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	2 Jenis	Terpenuhinya Kebutuhan Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	2 Jenis	2.200.000,00	2.200.000,00
			Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	11 Jenis	Terpenuhinya Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	11 Jenis	24.871.000,00	24.871.000,00
			Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang - undangan	3 Jenis	Terpenuhinya Koran / Surat Kabar	3 Jenis	4.104.000,00	4.104.000,00
			Penyediaan Makanan dan Minuman	7 Jenis	Terpenuhinya Kebutuhan makanan dan Minum rapat	7 Jenis	35.990.000,00	35.990.000,00

No	Program	Sasaran	Indikator Kinerja Output		Indikator Kinerja Outcome		Anggaran	Realisasi Anggaran
			Uraian	Target	Uraian	Target		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			Rapat - rapat Koordinasi dan Konsultasi keluar daerah/ dalam daerah	12 Bulan	Terlaksananya rapat-rapat Koord. Dan Konsultasi ke dalam /luar daerah	12 Bulan	87.759.000,00	85.869.400,00
2	Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Terwujudnya Sarana dan Prasarana Aparatur	Penyelenggaraan Upacara /hari Besar Nasional	1 Unit	Terlaksananya Penyelenggaraan Upacara /hari Besar Nasional	5 Kali	118.643.200,00	118.493.200,00
			Penyelenggaraan dan Pengadaan Sarana/ Prasarana Upacara	18 Jenis	Tersedianya Sarana dan Prasarana Upacara	18 Jenis	87.800.000,00	84.300.000,00
			Pemeliharaan Rutin/ Berkala Kendaraan Dinas/ Operasional	17 Unit	Terpeliharanya Kendaraan Dinas/ Operasional	17 Unit	40.500.000,00	39.482.100,00
			Pemeliharaan Rutin Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	6 Unit	Terlaksananya Pemeliharaan Perlengkapan Gedung Kantor	6 Unit	6.000.000,00	6.000.000,00
			Pemeliharaan Rutin/Berkala Alat-alat Kantor/RT	17 Unit	Terlaksananya pemeliharaan Berkala Alat-alat Kantor / RT	17 Unit	8.000.000,00	8.000.000,00
			Pendataan dan Inventarisasi Aset Barang Milik Daerah	6 Dokumen	Tersedianya Data Aset Barang milik Daerah	6 Dokumen	31.250.000,00	31.200.000,00
3	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Terwujudnya Peningkatan Disiplin Aparatur	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Kelengkapannya		Tersedianya Pakaian Dinas beserta Kelengkapannya			
			Pembinaan Rohani dan Budaya Aparatur	1 Tahun	Terbinanya Rohani dan Budaya Aparatur	1 Tahun	4.200.000,00	4.200.000,00
4	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Terlaksananya Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan dan Keuangan	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi SKPD	3 Laporan	Tersusunnya Laporan Kinerja SKPD	3 Laporan	24.310.000,00	23.394.700,00
			Penyusunan laporan keuangan akhir tahun	1 Laporan	Tersedianya buku pelaporan keuangan akhir tahun	1 Laporan	3.843.200,00	3.698.200,00

No	Program	Sasaran	Indikator Kinerja Output		Indikator Kinerja Outcome		Anggaran	Realisasi Anggaran
			Uraian	Target	Uraian	Target		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
5	Program Perencanaan Anggaran SKPD	Terwujudnya Perencanaan Anggaran SKPD	Terlaksananya Penyusunan Anggaran SKPD	4 Dokumen	Tersedianya Anggaran SKPD	2 Dokumen	38.923.600,00	37.943.600,00
6	Program Informasi Pembangunan Daerah	Penyelenggaraan Pameran/ Pawai Pembangunan	Terselenggaranya Pameran/ Pawai Pembangunan	3 Kali	Tersosialisasinya Hasil - hasil pembangunan	3 kali	41.608.400,00	41.538.400,00
7	Program Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintah Desa / Kelurahan	Terwujudnya Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintah Desa / Kelurahan	Pembinaan Tugas - tugas Kepala Desa / Perbekel/ Lurah	10 Desa/Kel	Terselenggaranya Tugas - tugas Kepala Desa/ Kelurahan	10 Desa/Kel	43.231.600,00	42.808.800,00
		Pembinaan dan penyelenggaraan administrasi kependudukan desa	Pembinaan dan penyelenggaraan administrasi kependudukan desa	10 Desa	Pembinaan dan penyelenggaraan administrasi kependudukan desa	10 Desa	9.870.000,00	9.870.000,00
8	Program Koordinasi Penyelenggaraan Peningkatan Pembangunan Desa/ Kelurahan	Terwujudnya Koordinasi Penyelenggaraan Pembangunan Desa/ Kelurahan	Pembinaan Lomba Desa/ Kelurahan terpadu	2 Desa/Kel	Tersedianya data Potensi Desa	2 Desa/Kel	31.160.000,00	30.261.000,00
			Pelaksanaan MUSRENBANG Desa/ Kelurahan dan Kecamatan	11 Kali	Tersedianya dokumen hasil Musrenbang Desa/ Kelurahan	11 Kali	27.394.100,00	26.707.400,00
			Penyusunan Profil Desa / Kelurahan	10 Desa	Tersedianya Buku Profil Desa	10 Desa	4.900.000,00	4.820.000,00
			Pembinaan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa/ Kelurahan	10 Desa	Terlaksananya Pembinaan Lembaga Masyarakat Desa/ Kelurahan	10 Desa	159.980.300,00	159.787.000,00
			Pembinaan penyusunan Rencana Kerja Pemerintah ( RKP ) Desa	10 Desa	Pembinaan penyusunan Rencana Kerja Pemerintah ( RK P) Desa	10 Desa	20.265.000,00	20.265.000,00
9	Program Koordinasi Penyelenggaraan Peningkatan Linmas Trantib	Terwujudnya Koordinasi Peningkatan Linmas Trantib	Pengamanan dan Pengawasan Perda	10 Desa	Terbinannya Linmas Hansip Desa/ Kelurahan	10 Desa	153.189.800,00	153.174.000,00
			Pembinaan Linmas Hansip Desa/ Kelurahan	10 Desa	Terbinannya Linmas Hansip Desa/ Kelurahan	10 Desa	4.462.000,00	4.437.000,00
			Pemantauan Ketentraman dan Ketertiban Wilayah	10 Desa	Terpantaunya Ketentraman dan Ketertiban Wilayah	10 Desa	36.924.400,00	36.903.400,00

No	Program	Sasaran	Indikator Kinerja Output		Indikator Kinerja Outcome		Anggaran	Realisasi Anggaran
			Uraian	Target	Uraian	Target		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			Sinkronisasi pelaksanaan Penagulangan Bencana	10 Desa	Terlaksananya pemantauan bencana	10 Desa	3.927.400,00	3.852.400,00
10	Program Koordinasi Penyelenggaraan Peningkatan Kesejahteraan Sosial	Terwujudnya Koordinasi Peningkatan Kesejahteraan Sosial	Pembinaan dan Koordinasi Pelaksanaan Pelestarian Adat dan Budaya	8 Lomba	Terwujudnya Pembinaan dan Koordinasi Pelaksanaan Pelestarian adat dan Budaya	8 Lomba	434.159.800,00	432.408.197,00
			Pembinaan Pemuda dan Olah raga dan Lembaga Sosial Kemasyarakatan	10 Desa	Terbinannya Pemuda dan Olahraga dan Lembaga Sosial Kemasyarakatan	10 Desa	82.300.000,00	82.150.000,00
			Pembinaan pelaksanaan lomba kesejahtraan sosial	3 Sekolah	Terlaksananya lomba kesejahtraan sosial	3 Sekolah	16.600.000,00	16.100.000,00
11	Program Koordinasi Penyelenggaraan Peningkatan Pelayanan Umum	Terwujudnya Koordinasi Peningkatan Pelayanan Umum	Pembinaan Kebersihan dan Lingkungan Hidup	10 Desa	Terjaganya Kebersihan dan Lingkungan Hidup	10 Desa	11.860.000,00	11.828.200,00
			Pembinaan Pelayanan Masyarakat dan Perijinan	10 Desa	Terlaksananya Pelayanan Masyarakat dan Perijinan	10 Desa	97.986.000,00	97.951.000,00
<b>JUMLAH</b>							2.205.512.400	2.186.745.452,00

Tejakula , 05 Februari 2020



**PENGUKURAN PENCAPAIAN SARANA  
TAHUN 2019**

Instansi : Kecamatan Tejakula


SASARAN	INDIKATOR	RENCANA TINGKAT CAPAIAN (TARGET)	REALISASI	PERSENTASE PENCAPAIAN RENCANA TINGKAT CAPAIAN
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran				
	Penyediaan jasa surat menyurat	1100Lembar	1100Lembar	100%
	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	1 Tahun	1 Tahun	93%
	Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor	1 Tahun	1 Tahun	100%
	Penyediaan jasa pemeliharaan dan perijinan kendaraan dinas/operasional	18 Unit	18 Unit	78%
	Penyediaan jasa administrasi keuangan	12 Bulan	12 Bulan	100%
	Penyediaan jasa kebersihan kantor	12 Jenis	12 Jenis	100%
	Penyediaan alat tulis kantor	23 Jenis	23 Jenis	100%
	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	5 Jenis	5 Jenis	100%
	Penyediaan komponen instalasi listrik/Penerangan bangunan kantor	2 Jenis	2 Jenis	100%
	Penyediaan perlengkapan dan peralatan kantor	11 Jenis	11 Jenis	100%
	Penyediaan bahan bacaan dan Peraturan	3 Jenis	3 Jenis	100%
	Penyediaan makanan dan minuman	7 Jenis	7 Jenis	100%
	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar	1 Tahun	1 Tahun	100%
Program Peningkatan Disiplin Aparatur				100%
	Pengadaan pakaian Dinas beserta kelengkapannya			
	Pembinaan rohani dan Budaya Aparatur	1Tahun	1Tahun	100%
Program Informasi Pembangunan Daerah				
	Penyelenggaraan pameran/pawai pembangunan	3 Kali	3 Kali	100,00%

Program Peningkatan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja Dan Keuangan				
	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	3 laporan	3 laporan	100%
	Penyusunan pelaporan akhir tahun	2 laporan	2 laporan	100%
Program Peningkatan Sarana Dan Prasarana				
	Penyelenggaraan dan pengadaan sarana/prasarana upacara	18 Jenis	18 Jenis	94,44%
	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	18 Unit	18 Unit	82%
	Koordinasi pelaksanaan perayaan hari-hari nasional	3 Kali	3 Kali	100%
	Pemeliharaan rutin/berkala alat-alat kantor/RT	17 Unit	17 Unit	100%
	Pembangunan Gedung kantor	1 Unit	1 Unit	96%
	Pendataan dan inventarisasi aset barang milik	6 Dokumen	6 Dokumen	100%
Program Perencanaan SKPD				
	Penyusunan anggaran SKPD	4 Dokumen	4 Dokumen	100%
Program Koordinasi Penyelenggaraan Peningkatan Pelayanan Umum				
	Pembinaan kebersihan dan lingkungan hidup	10 Desa	10 Desa	100%
	Pembinaan pelayanan masyarakat dan perijinan	10 Desa	10 Desa	100%
Program Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa				
	Pembinaan tugas-tugas kepala desa/perbekel	10 Desa	10 Desa	
	Pembinaan dan Penyelenggaraan Adm.Kependudukan Desa /Kelurahan	10 Desa	10 Desa	100%
Program Koordinasi Penyelenggaraan Peningkatan Pembangunan Desa				
	Pembinaan lomba desa terpadu	10 Kali	10 Kali	100%
	Pelaksanaan Musyawarah Pembangunan Desa dan Kecamatan	11 Kali	11 Kali	100%

	Penyusunan profil desa dan kecamatan	10 Desa	10 Desa	100%
	Pembinaan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa	14 Eksemplar	14 Eksemplar	100%
Program Koordinasi Penyelenggaraan Peningkatan Kesejahteraan Sosial				
	Pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelestarian adat dan budaya	8 Lomba	8 Lomba	100%
	Pembinaan pemuda dan olah raga dan lembaga sosial kemasyarakatan	10 Desa	10 Desa	100%
	Pembinaan pelaksanaan lomba kesejahteraan sosial	5 Kali	5 Kali	100%
Program Koordinasi Penyelenggaraan Peningkatan Linmas Trantib				
	Pengamanaan dan pengawasan peraturan daerah	10 Desa	10 Desa	100%
	Pembinaan Linmas Hansip desa	10 Desa	10 Desa	100%
	Pemantauan ketentraman dan ketertiban wilayah	10 Desa	10 Desa	100%
	Koordinasi penanggulangan bencana alam	10 Desa	10 Desa	100%

Tejakula, 31 Desember 2019

**Camat Tejakula**



Drs Nyoman Widiartha  
Pembina Tk. I ( IV/b )  
Nip. 19720113 199101 1 001



**PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG**

**DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN  
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH  
(DPA - SKPD)**

**TAHUN ANGGARAN 2019**

**URUSAN PEMERINTAHAN** : 4.00.04. - KEWILAYAHAN

**ORGANISASI** : 4.00.04.01. - KECAMATAN TEJAKULA

**Pengguna Anggaran** :

- a. **Nama** : Drs. Nyoman Widiartha
- b. **NIP** : 19720113 19901 1 001
- c. **Jabatan** : Camat Tejakula

Kode	Nama Formulir
DPA - SKPD	Ringkasan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah
DPA - SKPD 1	Rincian Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Satuan Kerja Perangkat Daerah
DPA - SKPD 2.1	Rincian Dokumen Pelaksanaan Anggaran Belanja Tidak Langsung Satuan Kerja Perangkat Daerah
DPA - SKPD 2.2	Rekapitulasi Belanja Langsung menurut Program dan Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah
DPA - SKPD 2.2.1	Rincian Dokumen Pelaksanaan Anggaran Belanja Langsung Program dan Per Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah



Kode Rekening	Uraian	Jumlah				
		1	2			
<b>RINGKASAN DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH</b>						
<b>PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG TAHUN ANGGARAN 2019</b>						
Urusan Pemerintahan : 4.00.04. - KEWILAYAHAN						
Organisasi : 4.00.04.01. - KECAMATAN TEJAKULA						
<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>						
5.	BELANJA		4.437.540.400,00			
5.1.	BELANJA TIDAK LANGSUNG		2.232.028.000,00			
5.1.1.	BELANJA PEGAWAI		2.232.028.000,00			
5.2.	BELANJA LANGSUNG		2.205.512.400,00			
5.2.1.	BELANJA PEGAWAI		280.182.800,00			
5.2.2.	BELANJA BARANG DAN JASA		1.900.329.500,00			
5.2.3.	BELANJA MODAL		25.000.000,00			
<b>JUMLAH BELANJA</b>			4.437.540.400,00			
<b>SURPLUS/(DEFISIT)</b>			(4.437.540.400,00)			
<b>Rencana Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Kabupaten per Triwulan</b>						
NO.	Uraian	Triwulan				Jumlah
		I	II	III	IV	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Pendapatan	-	-	-	-	-
2.1	Belanja tidak langsung	721.677.134,00	606.410.080,00	606.410.080,00	297.530.706,00	2.232.028.000,00
2.2	Belanja Langsung	551.378.100,00	551.378.100,00	551.378.100,00	551.378.100,00	2.205.512.400,00
3.1	Penerimaan Pembiayaan	-	-	-	-	-
3.2	Pengeluaran Pembiayaan	-	-	-	-	-

SINGARAJA,

Menyetujui,  
Sekretaris Daerah

4 Ir. DEWA KETUT PUSPAKA, MP  
NIP. 19600205 198610 1 002

SINGARAJA,

Camat Tejakula

Drs. Nyoman Widiartha  
NIP. 19720113 19901 1 001

SINGARAJA,

Mengesahkan,  
Ani, Bupati Buleleng  
Pejabat Pengelola Keuangan Daerah

Bimantara, SE  
NIP. 19590313 198503 1 016



**DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN  
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH (DPA-SKPD)  
TAHUN ANGGARAN 2019**

**BELANJA TIDAK LANGSUNG  
NO DPA-SKPD : 4.00.04.4.00.04.01.00.00.5.1**

**URUSAN PEMERINTAHAN : 4.00.04. - KEWILAYAHAN**

**ORGANISASI : 4.00.04.01. - KECAMATAN TEJAKULA**

**PENGGUNA ANGGARAN/  
KUASA PENGGUNA ANGGARAN :**








a. NAMA : Drs. Nyoman Widiartha

b. NIP : 19720113 19901 1 001

c. JABATAN : Camat Tejakula

Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah (Rp)
		Volume	Satuan	Tarif / Harga	
1	2	3	4	5	6 = (3 x 5)
<b>5.</b>	<b>BELANJA</b>				<b>2.232.028.000,00</b>
<b>5.1.</b>	<b>BELANJA TIDAK LANGSUNG</b>				<b>2.232.028.000,00</b>
<b>5.1.1.</b>	<b>BELANJA PEGAWAI</b>				<b>2.232.028.000,00</b>
<b>5.1.1.01.</b>	<b>Gaji dan Tunjangan</b>				<b>1.428.064.958,00</b>
5.1.1.01.0001.	Gaji Pokok PNS/Uang Representasi				1.090.206.178,00
	<i>Gaji Pokok PNS/Uang Representasi</i>	1,00	tahun	1.090.206.178	1.090.206.178,00
5.1.1.01.0002.	Tunjangan Keluarga				113.441.504,00
	<i>Tunjangan Keluarga</i>	1,00	tahun	113.441.504	113.441.504,00
5.1.1.01.0003.	Tunjangan Jabatan				62.244.000,00
	<i>Tunjangan Jabatan</i>	1,00	tahun	62.244.000	62.244.000,00
5.1.1.01.0005.	Tunjangan Fungsional Umum				43.281.000,00
	<i>Tunjangan Fungsional Umum</i>	1,00	tahun	43.281.000	43.281.000,00
5.1.1.01.0006.	Tunjangan Beras				72.999.360,00
	<i>Tunjangan Beras</i>	1,00	tahun	72.999.360	72.999.360,00
5.1.1.01.0007.	Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus				863.982,00
	<i>Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus</i>	1,00	tahun	863.982	863.982,00
5.1.1.01.0008.	Pembulatan Gaji				30.000,00
	<i>Pembulatan Gaji</i>	1,00	tahun	30.000	30.000,00
5.1.1.01.0009.	Iuran Asuransi Kesehatan				34.851.411,00
	<i>Iuran Asuransi Kesehatan</i>	1,00	tahun	34.851.411	34.851.411,00
5.1.1.01.0025.	Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja				2.536.871,00
	<i>Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja</i>	1,00	tahun	2.536.871	2.536.871,00
5.1.1.01.0026.	Iuran Jaminan Kematian				7.610.652,00
	<i>Iuran Jaminan Kematian</i>	1,00	tahun	7.610.652	7.610.652,00
<b>5.1.1.02.</b>	<b>Tambahan Penghasilan PNS</b>				<b>483.735.000,00</b>
5.1.1.02.0001.	Tambahan Penghasilan berdasarkan beban kerja				483.735.000,00
	<i>Tambahan Penghasilan berdasarkan beban kerja</i>	1,00	tahun	483.735.000	483.735.000,00
<b>5.1.1.07.</b>	<b>Tunjangan Hari Raya</b>				<b>160.114.021,00</b>
5.1.1.07.0001.	Gaji Pokok PNS/Uang Representasi				88.085.970,00
	<i>Gaji Pokok PNS/Uang Representasi</i>	1,00	bulan	88.085.970	88.085.970,00

Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah (Rp)
		Volume	Satuan	Tarif /Harga	
1	2	3	4	5	6 = (3 x 5)
5.1.1.07.0002.	Tunjangan Keluarga				9.453.458,00
	<i>Tunjangan Keluarga</i>	1,00	bulan	9.453.458	9.453.458,00
5.1.1.07.0003.	Tunjangan Jabatan				5.187.000,00
	<i>Tunjangan Jabatan</i>	1,00	bulan	5.187.000	5.187.000,00
5.1.1.07.0004.	Tunjangan Fungsional Umum				3.606.750,00
	<i>Tunjangan Fungsional Umum</i>	1,00	tahun	3.606.750	3.606.750,00
5.1.1.07.0006.	Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus				908.093,00
	<i>Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus</i>	1,00	bulan	908.093	908.093,00
5.1.1.07.0007.	Pembulatan Gaji				5.250,00
	<i>Pembulatan Gaji</i>	1,00	bulan	5.250	5.250,00
5.1.1.07.0008.	Tambahan Penghasilan PNSD/Tunjangan Kinerja				52.867.500,00
	<i>Tambahan Penghasilan PNSD/Tunjangan Kinerja</i>	1,00	bulan	52.867.500	52.867.500,00
<b>5.1.1.08.</b>	<b>Gaji Ketiga Belas</b>				<b>160.114.021,00</b>
5.1.1.08.0001.	Gaji Pokok PNS/Uang Representasi				88.085.970,00
	<i>Gaji Pokok PNS/Uang Representasi</i>	1,00	bulan	88.085.970	88.085.970,00
5.1.1.08.0002.	Tunjangan Keluarga				9.453.458,00
	<i>Tunjangan Keluarga</i>	1,00	bulan	9.453.458	9.453.458,00
5.1.1.08.0003.	Tunjangan Jabatan				5.187.000,00
	<i>Tunjangan Jabatan</i>	1,00	bulan	5.187.000	5.187.000,00
5.1.1.08.0004.	Tunjangan Fungsional Umum				3.606.750,00
	<i>Tunjangan Fungsional Umum</i>	1,00	bulan	3.606.750	3.606.750,00
5.1.1.08.0006.	Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus				908.093,00
	<i>Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus</i>	1,00	bulan	908.093	908.093,00
5.1.1.08.0007.	Pembulatan Gaji				5.250,00
	<i>Pembulatan Gaji</i>	1,00	bulan	5.250	5.250,00
5.1.1.08.0008.	Tambahan Penghasilan PNSD/Tunjangan Kinerja				52.867.500,00
	<i>Tambahan Penghasilan PNSD/Tunjangan Kinerja</i>	1,00	bulan	52.867.500	52.867.500,00

Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah (Rp)
		Volume	Satuan	Tarif / Harga	
1	2	3	4	5	6 = (3 x 5)
<b>Jumlah</b>					<b>2.232.028.000,00</b>
SINGARAJA, Mengesahkan, <b>An. Bupati Buleleng</b> <b>Pejabat Pengelola Keuangan Daerah</b>  <b>Bimantara, SE</b> NIP. 19590313 198503 1 016		SINGARAJA, Camat Tejakula  <b>Drs. Nyoman Widiartha</b> NIP. 19720113 19901 1 001			
<b>Rencana Penarikan Dana per Triwulan:</b>					
Triwulan I	: Rp	721.677.134,00			
Triwulan II	: Rp	606.410.080,00			
Triwulan III	: Rp	606.410.080,00			
Triwulan IV	: Rp	297.530.706,00			
<b>Jumlah</b>	<b>: Rp</b>	<b>2.232.028.000,00</b>			
<b>Tim Anggaran Pemerintah Daerah</b>					
No	Nama	NIP	Jabatan	Tanda Tangan	
1.	Ir. Dewa Ketut Puspaka, MP	19600205 198610 1 002	Sekretaris Daerah	1. -	
2.	Made Arya Sukerta, S.H, M.H.	19641217 198503 1 007	Asisten Administrasi Pemerintahan	2. 	
3.	Ir. Gde Darmaja, M.Si 	19600323 199007 1 001	Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian Dan Pengembangan Kabupaten Buleleng	3. 	
4.	Bimantara, S.E 	19590313 198503 1 016	Kepala Badan Keuangan Daerah Kabupaten Buleleng	4. 	



**DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN  
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH  
PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG  
TAHUN ANGGARAN 2019**

Formulir  
DPA-SKPD 2.2

Usulan Pemerintahan : 4.00.04 - KEWILAYAHAN  
Organisasi : 4.00.04.01 - KECAMATAN TEMUKLA

Rekapitulasi Belanja Langsung Berdasarkan Program dan Kegiatan

Kode	Program	Kegiatan	Usulan	Lokasi Kegiatan	Target Kinerja (kuantitatif)	Sumber Dana	Triwulan					Jumlah
							I	II	III	IV	11=7+8+9+10	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		
<b>(4.00.) - PERUKUNG</b>												
<b>01.</b>	<b>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</b>											
	001.	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Kecamatan Tejakula	1100 eksemplar	BHP Prov PKB, BHP Prov BBNKL, DAL, PAD, SILPA, PAD, SILPA,	149.817.700,00	179.838.500,00	145.334.100,00	159.158.200,00	634.188.500,00		
	002.	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Kecamatan Tejakula	1 tahun / 12 bulan / 8 rekening	PAD, SILPA,	15.449.700,00	10.959.500,00	10.238.100,00	6.612.200,00	44.000.000,00		
	003.	Penyediaan Jasa Perawatan dan Peningkatan Kantor	Kecamatan Tejakula	1 Tahun / 12 bulan / 1 unit	BHP Prov BBNKL, DAL, PAD,	17.933.600,00	16.794.900,00	16.794.900,00	15.716.600,00	67.300.000,00		
	006.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perawatan Kendaraan Dinam/Operasional	Kecamatan Tejakula	18 kendaraan	BHP Prov PKB, PAD,	1.400.000,00	400.000,00	300.000,00	1.000.000,00	3.100.000,00		
	007.	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Kecamatan Tejakula	12 bulan	BHP Prov BBNKL, DAL, PAD, SILPA,	61.890.200,00	67.755.700,00	69.217.100,00	69.156.700,00	267.969.700,00		
	008.	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Kecamatan Tejakula	12 jenis	BHP Prov BBNKL, PAD, SILPA,	5.000.000,00	5.000.000,00	3.046.000,00	8.858.200,00	21.894.200,00		
	010.	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Kecamatan Tejakula	30 jenis	BHP Prov BBNKL, SILPA,	5.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00	1.524.000,00	16.524.000,00		
	011.	Penyediaan Barang Cetak dan Pengandaian	Kecamatan Tejakula	7 jenis	PAD, SILPA,	5.000.000,00	1.100.000,00	-	1.100.000,00	7.200.000,00		
	012.	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Kecamatan Tejakula	2 jenis / tahun	BHP Prov BBNKL, SILPA,	-	-	-	1.100.000,00	1.100.000,00		
	013.	Penyediaan Perawatan dan Pengembangan Kantor	Kecamatan Tejakula	5 buah	DAL, DAL,	-	25.000.000,00	-	-	25.000.000,00		

Kode	Uraian	Lokasi Kegiatan	Target Kinerja (kuantitatif)	Sumber Dana	Triwulan				Jumlah
					I	II	III	IV	
Program	Kegiatan								
1	2	3	5	6	7	8	9	10	11 = 7+8+9+10
02.	<b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b> 012. Penyelenggaraan dan Penguasaan Sarana/Prasarana Upacara 019. Penyelenggaraan Upacara/Fest Nasional 024. Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional 026. Pemeliharaan Rutin/Berkala Peningkatan Gedung Kantor 030. Pemeliharaan Rutin/ Berkala Alat-alat Kantor/RT 045. Pendaan dan Inventarisasi Aset Barang Milik Daerah	Kecamatan Tejalu Kecamatan Tejalu Kecamatan Tejalu Kecamatan Tejalu Kecamatan Tejalu Kecamatan Tejalu	18 jenis / tahun 5 kali 17 unit 6 unit 17 unit 6 unit 6 dokumen	DAU, SILPA, BHP Prov PKB, BHP Prov BBNKB, DAU, PAD, BHP Prov BBNKB, DAU, PAD, SILPA, DAU, DAU, PAD, PAD, SILPA,	42.242.900,00	101.377.800,00	127.747.800,00	33.624.900,00	307.993.500,00
					6.920.000,00	48.650.000,00	34.590.000,00	14.500.000,00	102.600.000,00
					20.128.300,00	18.394.200,00	78.122.700,00	-	118.643.200,00
03.	<b>Program Peningkatan Disiplin Aparatur</b> 006. Pembinaan Rohani dan Budaya Aparatur	Kecamatan Tejalu	1 tahun	BHP Prov PKB	-	36.700.000,00	13.400.000,00	-	50.100.000,00
					-	36.700.000,00	13.400.000,00	-	50.100.000,00
					-	36.700.000,00	13.400.000,00	-	50.100.000,00
06.	<b>Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan</b> 001. Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Indeks Realisasi Kerja SKPD 004. Penyusunan Pedoman Keuangan Akhir Tahun	Kecamatan Tejalu Kecamatan Tejalu Kecamatan Tejalu	3 Laporan 1 Laporan	BHP Prov BBNKB, DAU, DAU, PAD,	10.922.200,00	1.305.500,00	1.925.000,00	4.349.100,00	19.153.200,00
					8.892.300,00	1.905.500,00	1.925.300,00	2.625.500,00	15.310.000,00
					2.100.000,00	-	-	1.243.200,00	3.443.200,00
07.	<b>Program Perencanaan Anggaran SKPD</b> 001. Penyusunan Anggaran SKPD	Kecamatan Tejalu	4 dokumen	DAU, PAD, SILPA,	6.650.300,00	8.211.500,00	7.530.000,00	7.530.000,00	28.123.600,00
					4.890.200,00	8.211.500,00	7.530.000,00	2.530.000,00	28.123.600,00





Kode	Program	Kegiatan	Uraian	Lokasi Kegiatan	Target Kinerja (kuantitatif)	Sumber Dana	Tribunial				Jumlah
							I	II	III	IV	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11=7+8+9+10	
001.			Pengambilan dan Pengawasan Peraturan Daerah	Kecamatan Tejakula	10 Desa	DAU, PAD, SILPA	37.950.000,00	36.650.000,00	36.499.800,00	36.650.000,00	149.749.800,00
002.			Pembinaan Lirisas Hincup Desa/Kelurahan	Kecamatan Tejakula	10 Desa	DAU, PAD, SILPA	2.940.000,00	1.512.000,00	-	1.176.000,00	5.628.000,00
003.			Pemantauan Ketertarikan dan Ketertahan Wilayah	Kecamatan Tejakula	100%	DAU, PAD, SILPA	8.878.400,00	10.420.000,00	9.490.800,00	7.280.000,00	35.988.400,00
005.			Sikronisasi Pelaksanaan Penanggulangan Bencana Alam	Kecamatan Tejakula	10 Desa	DAU, PAD, SILPA	3.927.400,00	-	-	-	3.927.400,00
19.			<b>Program Koordinasi Penyelenggaraan Peningkatan Kesejahteraan Sosial Wilayah Kecamatan</b>				51.694.000,00	78.318.000,00	126.284.200,00	262.563.600,00	516.859.800,00
001.			Pembinaan dan Koordinasi Pelaksanaan Pedestrian Adat dan Budaya Wilayah Kecamatan	Kecamatan Tejakula	8 Jomblo	DAU, BKK KODYA, PAD, SILPA	48.094.000,00	61.511.000,00	90.794.200,00	229.563.600,00	419.959.800,00
002.			Pembinaan Pemuda dan Chair raja dan lembaga Sosial Kemasayakahan Wilayah Kecamatan	Kecamatan Tejakula	10 Desa	DAU, PAD, SILPA	2.000.000,00	14.700.000,00	66.600.000,00	-	82.300.000,00
003.			Pembinaan Pelaksanaan Lomba Kesejahteraan Sosial Wilayah Kecamatan	Kecamatan Tejakula	10 desa	DAU, PAD, SILPA	1.600.000,00	2.100.000,00	9.900.000,00	3.000.000,00	16.600.000,00

SINGARAJA,

Mengesahkan,

An. Bupati Buleleng  
Pejabat Pengelola Keuangan Daerah






Bimantara, SE

NIP. 19590313 198503 1 016

SINGARAJA,

Camat Tejakula


Desi Nyoman Widarta  
NIP. 19720113 19901 1 001

Program	Kegiatan	Uraian	Lokasi Kegiatan	Tingkat Kinerja (kuantitatif)	Sumber Dana	Tribunal				Jumlah
						I	II	III	IV	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11=7+8+9+10
<b>Tim Anggaran Pemerintah Daerah</b>										
No	Nama	NIP	Jabatan	Tanda Tangan						
1.	Ir. Dewa Ketut Puspita, M.P	19600205 198610 1 002	Sekretaris Daerah	1. 						
2.	Made Arya Suberta, S.H, M.H.	19641217 198503 1 007	Asisten Administrasi Pemerintahan	2. 						
3.	Ir. Gde Darmaju, M.Si	19600323 199007 1 001	Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Kabupaten Buleleng	3. 						
4.	<del>Benadira, S.E</del>	19590313 198503 1 016	Kepala Badan Keuangan Daerah Kabupaten Buleleng	4. 						

RENCANA KINERJA TAHUNAN  
TAHUN 2020

**KANTOR : Camat Tejakula**

SASARAN/CAPAIAN PROGRAM			PROGRAM	KEGIATAN					
Uraian	Indikator Kinerja	Target/Satuan		Uraian	Indikator Kinerja Keluaran	Dana ( Rp. )	Satuan	Target/Satuan	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Meningkatnya kualitas pelayanan umum	Persentase Responden yang Puas terhadap Pelayanan Perijinan dan non Perijinan	100%	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan jasa surat menyurat	Jumlah kesediaan kebutuhan surat menyurat	451.295.148,00	Lembar	110	
					Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Jumlah kebutuhan jasa komunikasi, sumber air, listrik dan internet		Tahun	12
					Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor tersedia		Tahun	1
					Penyediaan jasa pemeliharaan dan perijinan kendaraan dinas/operasional	Jumlah fisik perijinan kendaraan dinas		Unit	18
					Penyediaan jasa administrasi keuangan	Terpenuhinya kebutuhan jasa administrasi keuangan		Bulan	12
					Penyediaan jasa kebersihan kantor	Terpenuhinya kebutuhan peralatan dan bahan pembersih		Jenis	12
					Penyediaan alat tulis kantor	Jumlah ATK yang tersedia		Jenis	30
					Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Jumlah barang cetakan dan penggandaan		Jenis	7
					Penyediaan komponen instalasi listrik/Penerangan bangunan kantor	Jumlah Komponen instalasi listrik/penerangan kantor		Jenis/Thn	2

				Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Tersediaanya peralatan dan perlengkapan kantor		Buah	5
				Penyediaan bahan bacaan dan Peraturan Perundang- Undangan	Jumlah penyediaan bahan bacaan		Jenis	3
				Penyediaan makanan dan minuman	Jumlah Makanan dan minuman		Jenis	7
				Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah/dalam negeri	Jumlah perjalanan dinas yang dilakukan		Tahun	1
	100%	Program Peningkatan Disiplin Aparatur		Penataan birokrasi dan kemandirian aparatur pemerintah	Penataan birokrasi dan kemandirian aparatur pemerintah	6.700.000,00	Tahun	1
				Pembinaan rohani dan Budaya Aparatur	Jumlah pelaksanaan upacara kerohanian dan budaya aparatur			
	100%	Program Informasi Pembangunan Daerah		Penyelenggaraan pameran/pawai pembangunan	Jumlah penyelenggaraan pawai/pameran pembangunan	52.358.400,00	Kali	3
	100%	Program Peningkatan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja Dan Keuangan		Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Jumlah laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	2.193.200,00	Laporan	3
				Penyusunan pelaporan akhir tahun	Jumlah Laporan keuangan akhir tahun		Laporan	1
		Program Peningkatan Sarana Dan Prasarana Aparatur		Penyelenggaraan dan pengadaan sarana/prasarana upacara	Jumlah penyelenggaraan dan pengadaan sarana/prasara upacara	275.082.752,00	Jenis	18
Jumlah Desa yang lingkungannya bersih dan asri				Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Jumlah kendaran dinas/operasional yang terpelihara		Unit	18

				Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor	Jumlah perlengkapan gedung kantor yang dipelihara secara rutin/berkala		Unit	6
				Pemeliharaan rutin/berkala alat-alat kantor/RT	Jumlah alat-alat kantor yang terpelihara secara rutin/berkala		Unit	17
	Jumlah Desa Yang Telah Mengelola Aset Desa dengan Baik			Pendataan dan inventarisasi aset barang milik daerah	Jumlah laporan data dan inventarisasi aset barang milik daerah		Dokumen	6
			Program Perencanaan SKPD	Penyusunan anggaran SKPD	Jumlah dokumen penyusunan anggaran SKPD	9.063.600,00	Dokumen	4
Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintah Desa	Persentase Desa yang Memiliki Administrasi Umum Pemerintahan dengan Kualifikasi Baik	Baik	Program Koordinasi Penyelenggaraan Peningkatan Pelayanan Umum	Pembinaan kebersihan dan lingkungan hidup	Jumlah pembinaan kebersihan dan lingkungan hidup	83.006.000,00	Desa	10
	Persentase RAPBDes, APBDes, Laporan Semesteran dan LPPD Desa yang disusun dan disampaikan tepat waktu			Pembinaan pelayanan masyarakat dan perijinan	Jumlah pembinaan koordinasi pelayanan masyarakat dan perijinan		Desa	10
	Persentase Desa yang Memiliki Administrasi Pengelolaan Keuangan dengan Kualifikasi Baik	80%	Program Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	Pembinaan tugas-tugas kepala desa/perbekel	Jumlah pembinaan tugas-tugas kepala desa/perbekel	143.792.400,00	Desa	10
				Pembinaan dan penyelenggaraan administrasi kependudukan desa	Jumlah Pembinaan dan penyelenggaraan administrasi kependudukan desa		Desa	10

Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam pembangunan	Persentase Usulan Pembangunan Desa yang Diakomodir dalam Berita Acara Musrenbang	75%	Program Koordinasi Penyelenggaraan Peningkatan Pembangunan Desa	Pembinaan lomba desa terpadu	Jumlah pembinaan lomba desa/kelurahan terpadu	156.624.400,00	Desa	2
	Jumlah Swadaya Masyarakat dalam Pembangunan Desa			Pelaksanaan Musyawarah Pembangunan Desa dan Kecamatan	Jumlah pelaksanaan koordinasi/musyawarah pembangunan tahunan desa/kelurahan dan kecamatan		Kali	11
	Jumlah Desa Berprestasi			Penyusunan profil desa dan kecamatan	Jumlah profil desa dan kecamatan		Desa	10
				Pembinaan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa	Jumlah buku hasil pembinaan lembaga pemberdayaan masyarakat desa		Eksemplar	14
				Pembinaan penyusunan Rencana Kerja Pemerintah ( RKP )	Pembinaan penyusunan Rencana Kerja Pemerintah ( RKP )		Buku	10
Meningkatnya kesejahteraan sosial	Persentase Pengurus Cabang Olahraga yang Aktif	75%	Program Koordinasi Penyelenggaraan Peningkatan Kesejahteraan Sosial	Pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelestarian adat dan budaya	Jumlah pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelestarian adat dan budaya	460.875.500,00	Lomba	8
	Persentase Lembaga Adat , Sekaa/Sanggar Seni yang Berprestasi			Pembinaan pemuda dan olah raga dan lembaga sosial kemasyarakatan	Jumlah peran serta pemuda dan lembaga sosial masyarakat		Desa	10
	Jumlah Lembaga Sosial Kemasyarakatan yang Berprestasi			Pembinaan pelaksanaan lomba kesejahteraan sosial	Jumlah koordinasi pelaksanaan lomba kesejahteraan sosial		Desa	10
Meningkatnya Ketentraman dan ketertiban di wilayah kecamatan Tejakula	Persentase Laporan Gangguan Ketentraman, Ketertiban dan Bencana yang ditindaklanjuti	100%	Program Koordinasi Penyelenggaraan Peningkatan Linmas Trantib	Pengamana dan pengawasan peraturan daerah	Jumlah laporan hasil pengamanan dan pengawasan	183.103.600,00	Desa	10

				Pembinaan Linmas Hansip desa	Jumlah sasaran pembinaan Linmas Hansip Desa		Desa	10
Persentase Jumlah Linmas Desa yang Aktif				Pemantauan ketenteraman dan ketertiban wilayah	Jumlah pemantauan ketenteraman dan ketertiban wilayah		Desa	10
				Sinkronisasi penanggulangan bencana alam	Jumlah pelaksanaan koordinasi penanggulangan bencana alam		Desa	10

Tejakula, 2 Januari 2020  
 Camat Tejakula  
  
 Drs. I Nyoman Widiartha  
 Pembina Tk. I (IV/b)  
 NIP. 19720113199101 1 001







