

**LAPORAN KINERJA
INSTANSI PEMERINTAH
TAHUN 2022**



**KANTOR KECAMATAN LUBUK DALAM
KABUPATEN SIAK
TAHUN 2022**

KATA PENGANTAR

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) merupakan amanah dari Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri PAN RB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Berdasarkan hasil pencapaian tugas dan fungsi Kecamatan Lubuk Dalam Kabupaten Siak tahun 2022 seluruh kebijakan, program dan kegiatan telah berhasil dilaksanakan dengan baik serta telah mencapai seluruh sasaran strategis, indikator dan target yang telah ditetapkan dalam penetapan perjanjian kinerja tahun 2022. Namun capaian kinerja yang telah dicapai, masih terdapat kendala dan permasalahan yang perlu mendapat perhatian dan ditindaklanjuti untuk perbaikan dan penyempurnaan perencanaan pembangunan ke depan. Tentu saja kita semua berharap kinerja yang akan datang dapat lebih ditingkatkan dengan berorientasi pada hasil, baik berupa output maupun outcome dengan mengoptimalkan sumber daya aparatur dan anggaran yang tersedia.

LKjIP Kecamatan Lubuk Dalam Kabupaten Siak tahun 2022 merupakan laporan kinerja pertanggungjawaban target-target Renstra 2021-2026 Kecamatan Lubuk dalam Kabupaten Siak sebagai kontribusi terhadap capaian RPJMD 2021-2026 Kabupaten Siak.

Kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan laporan kinerja Kecamatan Lubuk Dalam Kabupaten Siak tahun 2022 baik tenaga dan pikirannya diucapkan terima kasih.

Lubuk Dalam,

Januari 2023

CAMAT LUBUK DALAM



M. AGUNG APANDI, S.STP, M.Si

NIP. 19850802 200412 1 001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iii
BAB I : PENDAHULUAN	1
A. LATAR BELAKANG	1
B. TUGAS DAN FUNGSI	1
C. STRUKTUR ORGANISASI.....	10
D. ISU STRATEGIS	12
BAB II : PERENCANAAN KINERJA	15
A. RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) TAHUN 2021 - 2026	15
B. PERJANJIAN KINERJA.....	16
BAB III : AKUNTABILITAS KINERJA	18
A. CAPAIAN KINERJA TAHUN 2022.....	18
B. REALISASI ANGGARAN TAHUN 2022.....	21
BAB IV : PENUTUP.....	24
LAMPIRAN :	
1. Matrik Renstra Kec. Lubuk Dalam Tahun 2021 – 2026	
2. Indikator Kinerja Utama Kec. Lubuk Dalam Tahun 2021 - 2026	
3. Perjanjian Kinerja Tahun 2022	
4. Peta Risiko Kecamatan Lubuk Dalam Tahun 2022	
5. Pengelolaan Data Kepuasan Masyarakat Per Responden dan Per Unsur Pelayanan	

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 : Tujuan Dan Sasaran Kantor Kecamatan Lubuk Dalam.....	16
Tabel 2.2 : Perjanjian Kinerja Tahun 2022 Kecamatan Lubuk Dalam	17
Tabel 3.1 : Pencapaian Kinerja Kecamatan Lubuk Dalam Tahun 2022	19
Tabel 3.2 : Perbandingan Realisasi Kinerja Kecamatan Lubuk Dalam	20
Tabel 3.3 : Perbandingan Realisasi Kinerja s.d Akhir Periode Renstra	20
Tabel 3.4 : Realisasi Anggaran Kecamatan Lubuk Dalam Tahun 2022	22
Tabel 3.5 : Alokasi Anggaran Per Sasaran Pembangunan	22
Tabel 3.6 : Pencapaian Kinerja Dan Anggaran Kecamatan Lubuk Dalam	23
Tabel 3.7 : Efisiensi Penggunaan Sumber Dana Kecamatan Lubuk Dalam.....	23

1

PENDAHULUAN

A LATAR BELAKANG

Penyusunan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) berdasarkan pada Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, mewajibkan setiap instansi pemerintah

sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsinya serta kewenangan mengelola sumber daya yang dimiliki, pertanggungjawaban tersebut disajikan dalam dokumen Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), sebagaimana yang telah ditetapkan melalui Perjanjian Kinerja tahun 2022, sebagai konsistensi terhadap komitmen untuk menciptakan transparansi dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih, serta pelayanan publik yang prima.

Laporan Kinerja Kecamatan Lubuk Dalam Kabupaten Siak Tahun 2022 berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Reviu atas Laporan Kinerja instansi pemerintah. Selain itu, Penyusunan LKjIP juga mengacu pada dokumen Renstra,

Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Perjanjian Kinerja dan DPA Kecamatan Lubuk Dalam Tahun Anggaran 2022.

Selanjutnya komitmen Kecamatan Lubuk Dalam untuk menghadirkan kinerja institusi yang inklusif, transparan dan akuntabel, diharapkan dapat menularkan

karakteristik serupa dalam pelaksanaan pembangunan di Kabupaten Siak, seiring dengan perannya sebagai penyelenggara pemerintahan umum.

B. TUGAS DAN FUNGSI

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah pada Pasal 225 Kecamatan mempunyai tugas sebagai penyelenggaraan urusan pemerintahan umum, mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat, upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegak Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati, pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum, penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat Daerah di tingkat

Kecamatan, membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan Desa/kampung dan kelurahan, melaksanakan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh

unit kerja Pemerintahan Daerah Kabupaten yang ada di kecamatan dan melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Selanjutnya sebagaimana telah dijabarkan dalam Peraturan Bupati Siak Nomor 8 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Siak Pasal 2 Ayat (1) menyatakan Kecamatan merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan yang dibentuk dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat kampung dan kelurahan. Dalam pelaksanaan tugasnya sebagaimana Pasal 5 sampai dengan Pasal 8, Kecamatan mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Camat mempunyai tugas :

- a. Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan umum;
- b. Mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. Mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- d. Mengoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan daerah dan Peraturan Bupati;
- e. Mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- f. Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan;
- g. Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa/kampung dan Kelurahan;
- h. Melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah kabupaten yang ada di kecamatan; dan
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas. Camat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud di atas menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
 - a. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan Pelayanan Umum;
 - b. Penyelenggaraan urusan pemberdayaan masyarakat, kampung dan kelurahan;
 - c. Penyelenggaraan urusan ketenteraman dan ketertiban umum;
 - d. Penyelenggaraan urusan kesejahteraan sosial; dan
 - e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

2. Sekretaris mempunyai tugas pokok membina dan melaksanakan urusan umum, penyusunan perencanaan, pengelolaan administrasi keuangan dan kepegawaian di lingkungan pemerintahan Kecamatan Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang di atas, Sekretaris mempunyai fungsi :
 - a. Penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan, aset daerah dan kepegawaian;
 - b. Penyelenggaraan urusan umum, urusan rumah tangga, perlengkapan dan pemeliharaan, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
 - c. Penyelenggaraan ketatalaksanaan, kearsipan dan perpustakaan;
 - d. Pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengendalian, pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Sub bagian;
 - e. Penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan Sub bagian;
 - f. Pengkoordinasi dan penyusunan rencana pembangunan bidang Kecamatan, evaluasi dan pelaporan;
 - g. Pelaksanaan pembinaan, pengelolaan dan pengendalian administrasi umum, keuangan, sarana prasarana, ketenagaan, kerumah tanggaan, dan kelembagaan;
 - h. Pembagian tugas, pemberian petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - i. Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada atasan; dan
 - j. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan serta bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.
3. Kepala Sub Bagian Perencanaan Dan Umum mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. Membantu sekretaris kecamatan dalam pelaksanaan tugas penyusunan rencana kegiatan, pengkoordinasian, pembinaan, pengendalian dan pemberian bimbingan teknis di bidang pengelolaan urusan administrasi umum, kehumasan, perpustakaan dan kearsipan;
 - b. Menyusun rencana kegiatan sub bagian Perencanaan dan Umum;
 - c. Menyelenggarakan dan mengendalikan administrasi umum dan perkantoran;
 - d. Melaksanakan kearsipan dan ekspedisi;
 - e. Mengelola perpustakaan, informasi dan dokumentasi;
 - f. Melaksanakan penyusunan bahan Rencana Strategis (Renstra);
 - g. Melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan;
 - h. Melaksanakan penyusunan bahan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP);

- i. Melaksanakan penyiapan bahan dan penyusunan RKA/DPA;
 - j. Melaksanakan inventarisasi permasalahan penyelenggaraan program dan kegiatan;
 - k. Mengevaluasi hasil program kerja;
 - l. Membimbing, mengendalikan dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam upaya meningkatkan produktivitas kerja; dan
 - m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.
4. Kepala Sub Bagian Keuangan Dan Kepegawaian mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. Menyusun rencana operasional program kerja Subbagian Keuangandan Kepegawaian;
 - b. Menyiapkan bahan laporan bulanan, triwulan dan tahunan;
 - c. Mengumpulkan dan mengolah data laporan hasil kegiatan;
 - d. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penganalisaan dan penyajian data statistik serta informasi;
 - e. Membuat daftar gaji dan melaksanakan penggajian;
 - f. Menyiapkan proses administrasi terkait dengan penatausahaan keuangan daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - g. Menyiapkan pembukuan setiap transaksi keuangan pada buku kas umum;
 - h. Melaksanakan perbendaharaan keuangan;
 - i. Melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pembantu pemegang kas;
 - j. Mengajukan SPP untuk pengisian kas, SPP beban tetap dan SPP gaji atas persetujuan pengguna anggaran (Kepala Organisasi Perangkat Daerah) yang ditetapkan sebagai Pengguna Anggaran dengan keputusan Bupati;
 - k. Memeriksa pembayaran gaji SKPP pegawai yang mutasi;
 - l. Mendistribusikan uang kerja kegiatan kepada pemegang kas kegiatan sesuai dengan jadwal kegiatan atas persetujuan Pengguna Anggaran;
 - m. Melaksanakan kegiatan meneliti, mengoreksi dan menandatangani Surat Pertanggungjawaban (SPJ) atas penerimaan dan pengeluaran kas beserta lampirannya dan laporan bulanan;
 - n. Membuat laporan hasil kegiatan dan mengkoordinir Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan (RFK);
 - o. Membimbing, mengendalikan dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam upaya meningkatkan produktivitas kerja;

- p. Mengelola administrasi aset daerah di lingkup tugasnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - q. Mengelola rumah tangga, perlengkapan dan penataan barang milik negara;
 - r. Mempersiapkan berkas usulan tanda jasa / bintang penghargaan, LP2P /LHKPN / LHKASN;
 - s. Mengelola administrasi kepegawaian, pembinaan jabatan fungsional, dan evaluasi kinerja Aparatur Sipil Negara;
 - t. Melaksanakan urusan rumah tangga, perlengkapan dan pemeliharaan;
 - u. Mengelola sarana dan prasarana perkantoran;
 - v. Menyelenggarakan bahan evaluasi kinerja pegawai; dan
 - w. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.
5. Kepala Seksi Pemerintahan Dan Pelayanan mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. Membantu camat dalam membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan kegiatan pemerintahan umum tingkat kecamatan dan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan kampung dan/atau kelurahan dalam pelaksanaan pelimpahan sebagian kewenangan Kepada Camat untuk melaksanakan urusan pemerintahan daerah dibidang pemerintahan;
 - b. Menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan seksi pemerintahan dan Pelayanan;
 - c. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan bidang pemerintahan dan Pelayanan;
 - d. Melaksanakan fasilitasi dan pembinaan pengkoordinasian pengumpulan data yang berkaitan dengan perimbangan keuangan daerah dalam penyelenggaraan Pemerintahan;
 - e. Melakukan pembinaan dan pengawasan serta evaluasi penyelenggaraan pemerintahan umum dan pemerintah kampung/kelurahan;
 - f. Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah dan Instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan dan Pelayanan;
 - g. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan bimbingan, pemberian petunjuk dan pengawasan pelaksanaan pemilihan penghulu;
 - h. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan fasilitasi penyiapan pencalonan, pengangkatan dan pemberhentian penghulu dan perangkat kampung lainnya;

- i. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan dan pelayanan bidang pertanahan/keagrariaan;
- j. Membantu camat dalam dalam penyelenggaraan kewenangankewenangan pemerintahan daerah yang dilimpahkan oleh Bupati kepada camat dan tugas-tugas umum pemerintahan dalam lingkup Pelayanan perizinan dan non perizinan;
- k. Melaksanakan koordinasi dalam penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) dengan Perangkat Daerah dan/atau instansi terkait lainnya;
- l. Melaksanakan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- m. Melakukan penyusunan standar pelayanan publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- n. Melaksanakan tugas pembantuan yang berkaitan dengan administrasi kependudukan serta legalisasi administrasi pertanahan sesuai kewenangannya;
- o. Melakukan penerimaan, pemrosesan, penerbitan dan pembatalan perizinan dan non perizinan sesuai kewenangannya;
- p. Melakukan pengolahan Surat Keterangan lainnya yang menjadi kewenangannya;
- q. Menerima dan menindaklanjuti pengaduan/keluhan dari masyarakat dengan melaksanakan koordinasi pemecahan permasalahan melalui Sekretaris;
- r. Melakukan pendistribusian dan pengumpulan formulir pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat yang berasal dari Perangkat Daerah yang membidangi pembinaan pelayanan publik;
- s. Melaksanakan pelayanan umum di tingkat kecamatan di bidang perizinan, non perizinan dan administratif lain sesuai kewenangannya mulai dari penerimaan dokumen/berkas permohonan dan penerbitan serta penyampaian kembali dokumen/berkas kepada pemohon;
- t. Melaksanakan fasilitasi, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat;
- u. Melaksanakan pengelolaan keuangan daerah dari pelayanan umum yang menghasilkan pendapatan;
- v. Melakukan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi terhadap kinerja pelaksanaan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN);
- w. Membantu menyusun program dan pembinaan administrasi kependudukan dan catatan sipil.

- x. Menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas dan rencana kegiatan seksi pemerintahan serta penyiapan tindak lanjut penyelesaian permasalahan;
 - y. Melakukan kerjasama dengan seksi pelayanan umum dan seksi-seksi lainnya dalam pelaksanaan tugas yang berhubungan dengan pemberian rekomendasi di bidang perizinan; dan
 - z. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas
6. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Kampung Dan Kelurahan mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. Membantu camat dalam membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan tugas di bidang pemberdayaan Masyarakat, Kampung dan Kelurahan;
 - b. Menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Seksi pemberdayaan Masyarakat, Kampung dan Kelurahan;
 - c. Melaksanakan upaya-upaya peningkatan partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di Kelurahan dan Kecamatan;
 - d. Melaksanakan fasilitasi, koordinasi dan pembinaan di bidang perekonomian, pembangunan, pemberdayaan Masyarakat, Kampung dan Kelurahan;
 - e. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan;
 - f. Melaksanakan penyusunan profil kecamatan;
 - g. Melaksanakan pengevaluasian terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta;
 - h. Melakukan pembinaan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga (PKK) dan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kampung (LPMK) bersama-sama dengan Seksi-seksi pada unit kerja maupun Lembaga/Dinas/Instansi terkait;
 - i. Melaksanakan fasilitasi pengembangan lembaga kemasyarakatan;
 - j. Melaksanakan fasilitasi pelaksanaan pemberdayaan masyarakat kelurahan;
 - k. Melaksanakan pengkoordinasian pembinaan dan pengembangan ketenagakerjaan;
 - l. Melaksanakan pengkoordinasian pembinaan dan pengembangan serta pemantauan kegiatan perindustrian, perdagangan, kepariwisataan, perkoperasian, Usaha Kecil Menengah (UKM) dangolongan ekonomi lemah;

- m. Melaksanakan pengkoordinasian dan pengawasan penyelenggaraan pembangunan di wilayah kerjanya;
- n. Melaksanakan fasilitasi pembangunan partisipatif;
- o. Melaksanakan pembinaan lingkungan hidup;
- p. Melaksanakan pengkoordinasian pengembangan perekonomian kelurahan di wilayah kerjanya;
- q. Melaksanakan pengkoordinasian upaya peningkatan partisipasi dan swadaya masyarakat dalam bidang pembangunan, peningkatan kualitas lingkungan dan permukiman;
- r. Menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas Seksi pemberdayaan masyarakat dan kampungdan menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pemecahan masalah;
- s. Mengatur dan mendistribusikan pekerjaan kepada bawahan;
- t. Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
- u. Memberikan saran, pendapat dan pertimbangan kepada atasan sesuai dengan bidang tugasnya;
- v. Membuat laporan pelaksanaan tugas program dan kegiatan kepada atasan; dan
- w. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

7. Kepala Seksi Ketentraman Dan Ketertiban Umum

- a. Membantu camat dalam membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan tugas di bidang ketentraman dan ketertiban umum, pembinaan kesatuan bangsa, organisasi kemasyarakatan serta perlindungan masyarakat;
- b. Menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Seksi ketentraman dan ketertiban umum;
- c. Menyenggarakan pembinaan wawasan kebangsaan, perlindungan dan ketertiban masyarakat;
- d. Melaksanakan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan dan penegakan peraturan perundangundangan;
- e. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dengan SKPD dan instansi lain (POLRI dan TNI) serta pemuka agama mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- f. Melaksanakan koordinasi dan pembinaan kegiatan sosial politik, ideologi negara kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat;

- g. Melaksanakan koordinasi dan pembinaan penanggulangan dan pencegahan bencana tingkat kecamatan;
 - h. Melakukan kerjasama dengan seksi pelayanan umum dan seksi-seksilainnya dalam pelaksanaan tugas yang berhubungan dengan pemberian rekomendasi di bidang perizinan;
 - i. Menyelenggarakan fasilitasi pembinaan kerukunan antar umat beragama;
 - j. Menyelenggarakan pelayanan kepada masyarakat dibidang ketentraman dan ketertiban umum;
 - k. Menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas Seksi Ketentraman dan Ketertiban dan menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pemecahan masalah;
 - l. Mengatur dan mendistribusikan pekerjaan kepada bawahan;
 - m. Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
 - n. Memberikan saran, pendapat dan pertimbangan kepada atasan sesuai dengan bidang tugasnya;
 - o. Membuat laporan pelaksanaan tugas program dan kegiatan kepada atasan; dan
 - p. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas
8. Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. Membantu camat dalam membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan tugas di bidang Kesejahteraan Sosial;
 - b. Menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Seksi Kesejahteraan Soasi
 - c. Melaksanakan pembinaan pendidikan, kesehatan, kebudayaan dan kesenian rakyat;
 - d. Menyelenggarakan koordinasi pembinaan dan pengendalian keluarga berencana;
 - e. Menyelenggarakan koordinasi pembinaan dan pengembangan pemberdayaan perempuan, pemuda, dan olahraga, perlindungan anak dan kehidupan beragama serta organisasi sosialkemasyarakatan lingkup tugasnya;
 - f. Melaksanakan pembinaan dibidang sosial yang meliputi pengentasan kemiskinan, bantuan sosial serta bantuan korban bencana alam;
 - g. Menyelenggarakan pembinan peningkatan partisipasi dan gotong royong masyarakat;
 - h. Melaksanakan pelayanan kepada masyarakat dibidang kesejahteraan sosial;

- i. Menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas Seksi Kesejahteraan Sosial dan menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pemecahan masalah;
- j. Mengatur dan mendistribusikan pekerjaan kepada bawahan;
- k. Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
- l. Memberikan saran, pendapat dan pertimbangan kepada atasan sesuai dengan bidang tugasnya;
- m. Membuat laporan pelaksanaan tugas program dan kegiatan kepada atasan; dan
- n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas

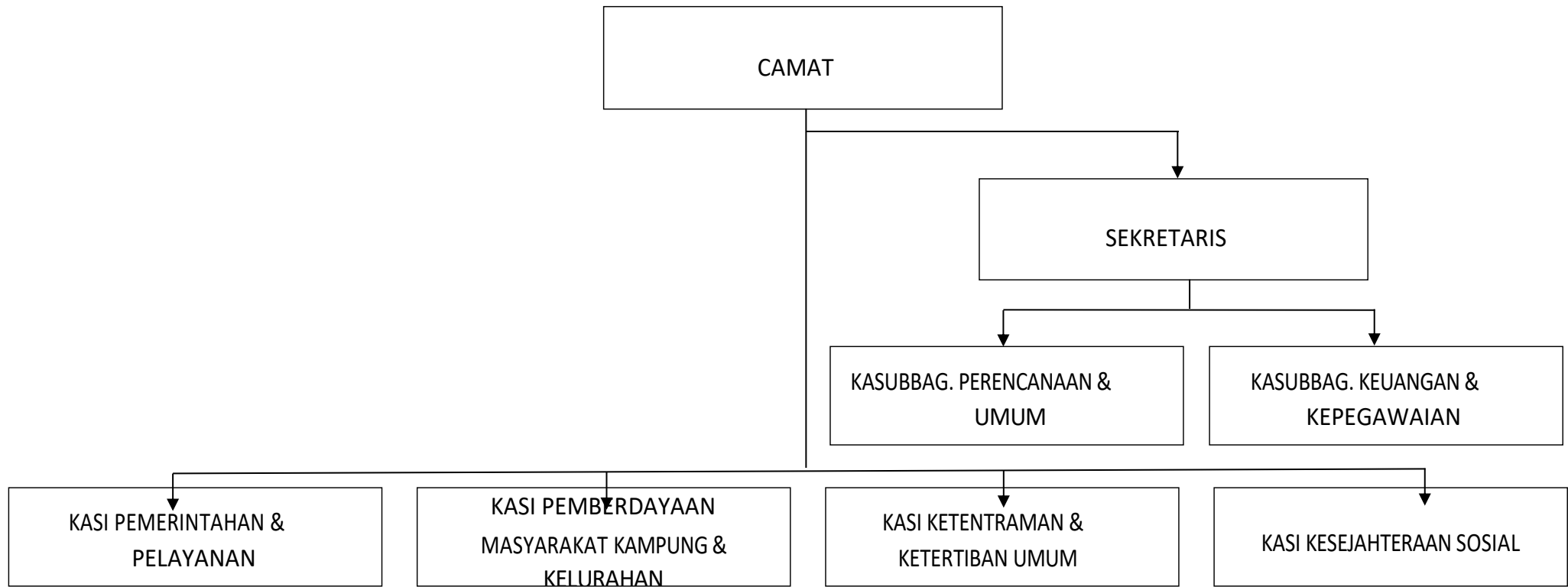
c. STRUKTUR ORGANISASI

Berdasarkan Peraturan Bupati Siak Nomor 8 Tahun 2016, secara umum organisasi Kecamatan Lubuk Dalam dipimpin oleh Camat yang dibantu oleh Sekretaris, 4 Seksi dan 2 Bagian dengan uraian sebagai berikut :

- a. Camat
- b. Sekretariat yang dipimpin oleh Sekretaris yang bertanggung jawab kepada Camat, terdiri dari :
 - Sub Bagian Perencanaan Dan Umum
 - Sub Bagian Keuangan Dan Kepegawaian
- c. Seksi Pemerintahan Dan Pelayanan
- d. Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Kampung Dan Kelurahan
- e. Seksi Ketentraman Dan Ketertiban Umum
- f. Seksi Kesejahteraan Sosial

Struktur Organisasi Dan Tata Kerja
Kecamatan Lubuk Dalam Kabupaten Siak

Peraturan Bupati Siak
Nomor : 88 tahun 2016
Tanggal : 29 November 2016



D. ISU STRATEGIS

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

1. Pelayanan Masyarakat

Kecamatan merupakan Perangkat Daerah yang berfungsi sebagai garda terdepan dalam pelayanan kepada masyarakat. Oleh karena itu citra pelayanan yang dapat diberikan oleh kecamatan kepada masyarakat merupakan citra pelayanan yang diberikan oleh Pemerintah Kabupaten Siak pada umumnya. Perbaikan dalam sistem pelayanan di tingkat kecamatan menjadi hal yang seharusnya dilakukan.

Sebagaimana esensi dari tugas Kecamatan Lubuk Dalam yaitu menuntut seluruh stakeholder yang terkait untuk mampu menyikapi berbagai permasalahan pelayanan masyarakat yang terjadi. Sehingga dapat merumuskan strategi berdasarkan prioritas dengan memanfaatkan sumber daya yang tersedia. Kecamatan Lubuk Dalam dihadapkan pada hal-hal serupa dalam pelaksanaan tugasnya, baik dari sisi eksternal maupun internal. Dari sisi eksternal, Kecamatan Lubuk Dalam dihadapkan pada berbagai permasalahan dan tantangan, diantaranya adalah pencapaian Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM).

Dalam rangka optimalisasi peran strategis pelayanan kecamatan dalam mendukung tata kelola pemerintahan yang baik tidak terlepas dari adanya Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik dimana pada Pasal 4 menyatakan Penyelenggaraan Pelayanan Publik berasaskan :

- a. Kepentingan umum;
- b. Kepastian hukum;
- c. Kesamaan hak;
- d. Keseimbangan hak dan kewajiban;
- e. Profesionalisme;
- f. Partisipatif;
- g. Persamaan perlakuan/tidak diskriminatif;
- h. Keterbukaan;
- i. Akuntabilitas;
- j. Fasilitas dan perlakuan khusus bagi kelompok rentan
- k. Ketepatan waktu; dan
- l. Kecepatan, kemudahan, dan keterjangkauan;

Peran dan fungsi kecamatan menjadi pusat pelayanan masyarakat dengan berdasarkan pada Permendagri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN). Dalam rangka optimalisasi PATEN didukung oleh program peningkatan pelayanan masyarakat berbasis kewilayahan dengan empat (4) kegiatan yaitu penyelenggaraan pemerintahan, penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat, ketentraman dan ketertiban kecamatan, penyelenggaraan pelayanan kesejahteraan sosial. Keempat kegiatan itu diampu oleh seksi yang berlainan yang saling bersinergi di dalam pelaksanaan tugasnya, yaitu Seksi Pemerintahan Dan Pelayanan, Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Kampung Dan Kelurahan, Seksi Ketentraman Dan Ketertiban Umum, serta Seksi Kesejahteraan Sosial.

Permendagri Nomor 4 Tahun 2010 Pasal 5 menyebutkan bahwa kecamatan sebagai penyelenggara PATEN harus memiliki persyaratan substantif, administratif dan teknis. Secara substantif kecamatan telah menerima pelimpahan sebagian kewenangan dari Bupati Siak sesuai dengan Peraturan Bupati Siak Nomor 6 Tahun 2012 tentang Standar Pelayanan Perizinan Dan Non Perizinan PATEN Pada Kecamatan Se Kabupaten Siak. Persyaratan administratif juga telah dipenuhi dengan adanya Standar Pelayanan Publik (SPP) kecamatan sebagaimana yang telah disebutkan sebelumnya. Selanjutnya persyaratan teknis telah dipenuhi dengan adanya sarana dan prasarana pendukung pelayanan. Pemenuhan persyaratan teknis lainnya adalah kesiapan aparatur birokrasi di tingkat kecamatan.

Dalam rangka sinkronisasi antara kebutuhan masyarakat dalam pelayanan dengan kemampuan atau kapasitas kecamatan dalam memberikan fasilitas dan kualitas pelayanan kepada masyarakat maka telah disusun Standar Operasional Prosedur (SOP) di lingkungan Kecamatan Lubuk Dalam.

Kecamatan merupakan salah satu ujung tombak pelayanan kepada masyarakat. Berdasarkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 63 Tahun 2003 disebutkan bahwa penyelenggaraan pelayanan publik harus memenuhi beberapa prinsip, salah satunya adalah kelengkapan sarana dan prasarana, yaitu tersedianya sarana dan prasarana kerja dan pendukung lainnya yang memadai termasuk penyediaan sarana teknologi telekomunikasi dan informasi (telematika).

Dalam rangka memberikan pelayanan kepada masyarakat, maka Kecamatan Lubuk Dalam telah dilengkapi dengan gedung kantor dan juga sarana pendukung kelancaran pelayanan maupun penunjang kegiatan administrasi perkantoran (perangkat keras dan lunak), sehingga mendukung dalam menunjang pelaksanaan kegiatan baik untuk kebutuhan administrasi perkantoran maupun pelayanan kepada masyarakat. Melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Kecamatan Lubuk

Dalam telah melakukan perbaikan sarana dan prasarana kerja antara lain perbaikan dan pemeliharaan alat-alat kantor dan perbaikan gedung kantor Kecamatan.

2. Pemberdayaan Masyarakat

Pemberdayaan masyarakat merupakan sebuah upaya untuk melibatkan partisipasi masyarakat dalam suatu pengambilan kebijakan yang juga dapat diartikan sampai dengan pelaksanaan kegiatan atau pengawasannya. Kegiatan pemberdayaan masyarakat masuk pada program pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan yang diampu oleh 4 seksi yang ada yaitu Seksi Pemerintahan Dan Pelayanan, Seksi pemberdayaan Masyarakat, Kampung Dan Kelurahan, Seksi Ketentraman Dan Ketertiban, Seksi Kesejahteraan Sosial. Kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilaksanakan kecamatan antara lain berupa pengadaan lomba-lomba baik tingkat kecamatan maupun tingkat kabupaten, pembinaan PKK serta Peringatan HUT RI. Dalam pelaksanaan kegiatannya sasaran dan pelaksanaannya dengan melibatkan partisipasi masyarakat secara langsung.

3. Kepegawaian

Persoalan sumber daya manusia (SDM) baik dari sisi kuantitas yang terbatas seringkali menjadi kendala dan tantangan pencapaian arah kebijakan suatu organisasi. Terlebih lagi adalah ketersediaan SDM yang tidak sesuai dengan tuntutan ketugasan di tingkat kecamatan, baik dari sisi kualitas maupun kuantitas. SDM sangat berpengaruh langsung maupun tidak langsung terhadap arah, tujuan dan sasaran, dapat memperlancar atau menghambat pencapaian arah dan kebijakan pimpinan di suatu Perangkat Daerah.

Kecamatan Lubuk Dalam dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya didukung oleh 40 orang pegawai, terdiri dari 18 orang (PNS), 22 orang pegawai tidak tetap (tenaga honorer) yang diangkat dengan Surat Keputusan Camat Lubuk Dalam. Apabila dibandingkan dengan beban kerja, hasil analisis jabatan dan kebutuhan organisasi, SDM yang ada masih sangat kurang, terutama unsur jabatan fungsional umum dari sekretariat maupun dari seksi yang ada. Secara umum, isu strategis yang dihadapi Kecamatan Lubuk Dalam antara lain:

- a. Kurangnya sumber daya aparatur kecamatan sehingga pelayanan publik tidak bisa maksimal.
- b. Beberapa usulan yang diajukan dalam upaya penguatan peran pemerintah kecamatan dalam menjembatani peran pemerintah kabupaten/kota dan provinsi serta mendukung pemerintah desa dalam pelaksanaan kegiatan adalah :
 - meningkatkan alokasi anggaran bagi pemerintah kecamatan dalam melaksanakan pendampingan pemerintah desa;
 - memberikan pelatihan teknis mekanisme pelaksanaan UU Desa kepada aparat kecamatan secara memadai, misalnya, bagaimana cara memverifikasi kelengkapan

dokumen prasyarat pencairan dana desa atau bagaimana melakukan pengawasan pelaksanaan.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

Perencanaan Kinerja merupakan tekad dan janji rencana kinerja tahunan yang akan dicapai oleh Kecamatan Lubuk Dalam Kabupaten Siak. Perencanaan kinerja ini menggambarkan capaian kinerja yang akan diwujudkan oleh Kecamatan Lubuk Dalam Kabupaten Siak dalam suatu tahun tertentu dengan mempertimbangkan sumber daya yang dikelolanya.

A. RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) TAHUN 2021-2026

Rencana Strategis merupakan langkah awal untuk melakukan pengukuran kinerja instansi pemerintah. Rencana Strategis instansi pemerintah memerlukan integrasi antara keahlian sumber daya manusia dan sumber daya lain agar mampu memenuhi keinginan stakeholders dan menjawab tuntutan perkembangan lingkungan strategis baik nasional maupun global. Analisis terhadap lingkungan organisasi baik internal maupun eksternal merupakan langkah yang sangat penting dalam memperhitungkan kekuatan (strengths), kelemahan (weaknesses), peluang (opportunities), dan tantangan (threats) yang ada. Analisis terhadap unsur-unsur tersebut sangat penting dan merupakan dasar bagi perwujudan visi dan misi serta strategi instansi pemerintah.

Dengan perkataan lain, rencana strategis yang disusun oleh suatu instansi pemerintah setidaknya mengandung visi, misi, tujuan, sasaran, program yang realistis dengan mengantisipasi dan mengarahkan anggota organisasi dalam mengambil keputusan tentang masa depannya, membangun operasi dan prosedur untuk mencapainya, dan menentukan ukuran keberhasilan/ kegagalannya. Dengan visi, misi, dan strategi yang jelas dan tepat, maka diharapkan instansi pemerintah akan dapat menyelaraskan dengan potensi, peluang, dan kendala yang dihadapi. Rencana Strategis bersama pengukuran, penilaian, dan evaluasi kinerja serta pelaporan akuntabilitas kinerja merupakan tolok ukur penting dari suatu sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.

Sebagai sebuah instansi sektor publik, Kecamatan Lubuk Dalam Kabupaten Siak telah mengupayakan penyusunan Rencana Strategis yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 5 (lima) tahun, yaitu untuk tahun 2021 – 2026 dengan memperhitungkan potensi, peluang, dan kendala yang ada atau mungkin timbul.

Ditinjau dari sudut penyelenggaraan pemerintah. Maka kecamatan sebagai perangkat daerah kabupaten yang menerima perlimpahan kewenangan pemerintah dari Bupati. Hal ini sesuai pasal 4 keputusan Menteri Dalam Negeri No : 57 Tahun 2007 tentang pedoman organisasi dan tata kerja pemerintah kecamatan menyatakan bahwa camat mempunyai tugas pemimpin penyelenggara pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kehidupan masyarakat dalam wilayah kecamatan. Rencana Strategis Kecamatan Lubuk Dalam Kabupaten Siak sudah diformalkan dalam Peraturan Bupati Siak Nomor 33 Tahun 2022 tentang Rencana Strategis Kecamatan Lubuk Dalam Kabupaten Siak Tahun 2021-2026.

Selanjutnya dalam Rencana Strategis Tahun 2021-2026 Kecamatan Lubuk Dalam, telah memuat tujuan dan sasaran yang menjadi Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Lubuk Dalam tahun 2021-2026, sebagaimana tabel 2.1 berikut ini

Tabel : 2.1
Tujuan Dan Sasaran Kantor Kecamatan Lubuk Dalam

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN					
				2021	2022	2023	2024	2025	2026
1.	Menguatkan Tata Kelola Pemerintahan Daerah	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Dan Keuangan Daerah	Meningkatnya Indeks Pelayanan Publik di Kecamatan Lubuk Dalam	A	A	A	A	A	A

B. PERJANJIAN KINERJA

Tujuan umum disusunnya Perjanjian Kinerja yaitu dalam rangka Intensifikasi pencegahan korupsi, Peningkatan kualitas pelayanan publik, Percepatan untuk mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel. Namun demikian, ruang lingkup ini lebih diutamakan terhadap berbagai program utama organisasi, yaitu program-program yang dapat menggambarkan keberadaan organisasi serta menggambarkan isu strategik yang sedang dihadapi organisasi.

Perjanjian Kinerja merupakan dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Penugasan tersebut sebagai

wujud komitmen antara penerima amanah dan pemberi amanah atas kinerja terukur berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumberdaya yang ada. Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun bersangkutan, tetapi termasuk kinerja (outcome) yang seharusnya terwujud dari kegiatan tahun-tahun sebelumnya, agar terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya. Perjanjian Kinerja disusun mengacu pada Renstra, Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Renja dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA).

Berdasarkan Peraturan Bupati Siak Nomor 210/HK/KPTS/2022 tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama Kecamatan Lubuk Dalam Kabupaten Siak Tahun 2021-2026, maka Perjanjian Kinerja Kecamatan Lubuk Dalam Kabupaten Siak tahun 2022 meliputi sasaran strategis, indikator kinerja dan target yang dapat dilihat pada tabel 2.2 dibawah ini :

Tabel : 2.2
Perjanjian Kinerja Tahun 2022
Kecamatan Lubuk Dalam Kabupaten Siak

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatkan Pelayanan publik di Kecamatan Lubuk Dalam	Indeks Kepuasan masyarakat di Kecamatan Lubuk Dalam	A

Tolok ukur keberhasilan perangkat daerah dalam menjalankan program dan kegiatan adalah tercapainya target indikator kinerja yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Untuk mendukung keberhasilan agar perangkat daerah dapat mewujudkan target yang telah ditetapkan maka Perjanjian Kinerja dibuat sebagai kontrak kerja antara Kecamatan Lubuk Dalam dan Pemerintah Kabupaten Siak. Perjanjian kinerja ini kemudian di breakdown kepada seluruh pejabat struktural sesuai dengan tupoksinya. Perjanjian Kinerja Kecamatan Lubuk Dalam menjadi dasar bagi pejabat struktural yang ada di Kecamatan Lubuk Dalam untuk membuat perjanjian kinerja dengan atasan langsungnya. Hal ini penting untuk mengukur capaian kinerja masing-masing pejabat struktural dalam mengampu tugas dan tanggungjawabnya dan mengacu pada tupoksi dan target yang ditetapkan dalam tahun berjalan

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. Capaian Kinerja Kecamatan Lubuk Dalam Tahun 2022

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan Lubuk Dalam Kabupaten Siak Tahun 2022 ini merupakan rangkaian dan mekanisme dalam perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kinerja Kecamatan Lubuk Dalam Kabupaten Siak yang diawali dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Siak Tahun 2021-2026, Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2022, Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kabupaten Siak Tahun 2022 dan Perjanjian Kinerja yang harus dipertanggungjawabkan tingkat pencapaian pada setiap akhir tahun anggaran maupun pada akhir periode RPJMD Kabupaten Siak tersebut. Pertanggungjawaban tingkat capaian kinerja yang terukur, objektif, dengan standar pengukuran yang sesuai berdasarkan indikator dan target yang telah ditetapkan untuk mengetahui tingkat capaian program/kegiatan dan sasaran yang telah diperjanjikan/ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja Pemerintah Kabupaten Siak Tahun 2022.

Pencapaian target kinerja ini diukur melalui survey Indek Kepuasan Masyarakat (IKM), berdasarkan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2014 tentang pedoman survei kepuasan masyarakat terhadap penyelenggara pelayanan publik memuat 14 unsur pelayanan yang harus diukur yaitu :

1. Prosedur Pelayanan;
2. Persyaratan Pelayanan;
3. Kejelasan Petugas Pelayanan;
4. Kedisiplinan Petugas Pelayanan;
5. Tanggung Jawab Petugas Pelayanan;
6. Kemampuan Petugas Pelayanan;
7. Kecepatan Pelayanan;
8. Keadilan Mendapatkan Pelayanan;
9. Kesopanan Dan Keramahan Pelayanan;
10. Kewajaran Biaya Pelayanan;
11. Kepastian Biaya Pelayanan;
12. Kepastian Jadwal Pelayanan;
13. Kenyamanan Lingkungan;
14. Keamanan Lingkungan

Pada tahun 2022 Kecamatan Lubuk Dalam Kabupaten Siak telah melakukan Survei Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM). Adapun yang menjadi sasaran survei (responden) adalah masyarakat yang dilayani di lingkungan Kecamatan Lubuk Dalam. Berdasarkan pengukuran terhadap kualitas 14 unsur pelayanan tersebut diperoleh hasil skor Survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kecamatan Lubuk Dalam dengan nilai "90,90" atau nilai mutu "A". Skor indeks kepuasan terhadap layanan indeks kepuasan masyarakat terhadap layanan Kecamatan Lubuk Dalam sudah baik, namun demikian perlu terus diupayakan perbaikan kedepan terhadap kualitas.

Secara keseluruhan target kinerja Kecamatan Lubuk Dalam Kabupaten Siak tahun 2022 telah tercapai, dengan capaian sebesar 90,90%, hal tersebut dapat dilihat pada tabel 3.1 dengan rincian sebagai berikut..

Tabel : 3.1

Pencapaian Kinerja

Kecamatan Lubuk Dalam Kabupaten Siak Tahun 2022

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian %
Meningkatkan Pelayanan publik di Kecamatan Lubuk Dalam	Indeks Kepuasan Masyarakat di Kecamatan Lubuk Dalam	Nilai Mutu	A	A (90,90)	90,90%

Berdasarkan tabel di atas pencapaian kinerja sasaran kinerja dan pelayanan Kecamatan Lubuk Dalam dengan uraikan sebagai berikut. Indeks kepuasan masyarakat digunakan sebagai indikator untuk mengetahui pandangan/persepsi masyarakat terhadap kualitas pelayanan publik yang diberikan oleh Kecamatan Lubuk Dalam Kabupaten Siak, untuk mengukur indeks kepuasan masyarakat, Kecamatan Lubuk Dalam Kabupaten Siak melakukan survei terkait kualitas pelayanan publik.

Selanjutnya jika dibandingkan dengan tahun sebelumnya, maka indeks kepuasan masyarakat terhadap layanan Kecamatan Lubuk Dalam Kabupaten Siak terjadi peningkatan dari tahun 2021 dengan nilai mutu 91,03, sebagaimana terlihat pada tabel 3.2 berikut ini :

Tabel : 3.2
Perbandingan Realisasi Kinerja
Kecamatan Lubuk Dalam

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	
			2021	2022
Meningkatkan Pelayanan Publik di Kecamatan Lubuk Dalam	Indeks Kepuasan Masyarakat di Kecamatan Lubuk Dalam	A	A (91,03)	A (90,90)

Sedangkan bila dibandingkan dengan yang ditargetkan sampai akhir periode Renstra 2021-2026 capaian dengan nilai mutu A, sebagaimana terlihat pada tabel 3.3 berikut ini :

Tabel : 3.3
Perbandingan Realisasi Kinerja s.d. akhir periode RENSTRA (2026)
Kecamatan Lubuk Dalam

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target Akhir Renstra (2026)	Realisasi 2022	Tingkat Kemajuan
Meningkatkan Pelayanan Publik di Kecamatan Lubuk Dalam	Indeks Kepuasan Masyarakat di Kecamatan Lubuk Dalam	A	A	(90,90)

Pengidentifikasian faktor-faktor yang mempengaruhi pencapaian kinerja merupakan faktor penting dalam perencanaan strategis. Hal ini harus dilalui agar Kecamatan Lubuk Dalam Kabupaten Siak mampu menjawab tuntutan perkembangan lingkungan strategis. Adapun Faktor-faktor yang mempengaruhi pencapaian kinerja sasaran Meningkatnya Kualitas Pelayanan kepada masyarakat dapat diidentifikasi antara lain sebagai berikut :

1. Prosedur Pelayanan

Peningkatan Sarana dan Prasarana Prosedur Pelayanan yaitu kemudahan tahapan pelayanan yang diberikan kepada masyarakat dilihat dari sisi kesederhanaan alur pelayanan. Pada dasarnya, pelaksanaan pelayanan publik di kecamatan Lubuk Dalam

secara umum sudah sesuai dengan SPP dan SOP, namun kualitasnya masih perlu ditingkatkan. Dari segi waktu kepengurusan relatif sudah baik karena tidak membutuhkan waktu yang lama. Begitupun dari segi biaya yang sudah tidak lagi harus dikeluarkan oleh masyarakat

2. Tingkat Pengetahuan dan Kemampuan Pegawai

Kinerja pegawai dalam memberikan pelayanan publik pada umumnya sudah baik, peningkatan SDM Aparatur yang baik dilakukan dengan pelatihan dan Sosialisasi sehingga kedepannya menjadi lebih baik dari beberapa faktor penilaian yaitu etika pelayanan, manajemen pelayanan, disiplin dan tanggungjawab aparat terlihat dari kesimpulan hasil survey kepuasan masyarakat menyatakan cukup baik.

3. Dukungan dari setiap elemen masyarakat

Masyarakat merupakan elemen yang paling berkepentingan terhadap pelayanan publik. Pelayanan Publik yang baik akan memudahkan dan memberikan kepuasan kepada masyarakat.

Permasalahan-permasalahan yang dihadapi dalam pencapaian kinerja sesuai sasaran meningkatnya kualitas pelayanan publik di kecamatan Lubuk Dalam adalah berdasarkan hasil survey kepuasan masyarakat pada Kecamatan Lubuk Dalam masih terdapat unsur-unsur yang belum memenuhi standar pelayanan yang ditetapkan, antara lain kenyamanan lingkungan, hal ini berkaitan dengan keterbatasan sarana dan prasarana pendukung pelayanan.

Adapun upaya untuk mengatasi permasalahan tersebut adalah dengan mengoptimalkan sarana prasarana pendukung pelayanan yang tersedia serta mengusulkan anggaran untuk mendesain tata letak/ruang pelayanan masyarakat dalam rencana program kegiatan Kecamatan Lubuk Dalam.

Sebagai perwujudan dari apa yang harus diperhatikan dan dilakukan oleh pelayanan publik agar kualitas layanan menjadi baik, maka dalam memberikan layanan publik seharusnya :

1. Mudah dalam pengurusan bagi yang berkepentingan.
2. Mendapat pelayanan yang wajar.
3. Mendapat pelayanan yang sama tanpa pilih kasih.
4. Mendapat perlakuan yang jujur dan transparan

B. Realisasi Anggaran Tahun 2022

Perincian anggaran Kecamatan Lubuk Dalam berdasarkan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Tahun 2022 dalam mencapai sasaran strategis dengan indikator Dari anggaran sebesar Rp 5.340.949.996,00 tersebut terdapat realisasi sebesar Rp.

5.193.879.793,00 (Lima milyar seratus sembilan puluh tiga juta delapan ratus tujuh puluh sembilan ribu tujuh ratus sembilan puluh tiga rupiah) sebagai mana pada tabel 3.4 berikut :

No.	Indikator Kinerja Sasaran	Target	Realisasi	Capaian
1.	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	2.154.926.546	2.154.926.546	98.4%
2.	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	46.076.300	45.685.500	99.15%
3.	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	25.570.000	25.500.000	99.73%
4.	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	96.696.150	89.514.850	92.57%
5.	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	18.717.500	18.717.500	100 %
6.	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	15.600.000	15.600.000	100 %
7.	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	63.660.000	62.960.000	98.9 %
8.	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	11.796.400	11.750.000	99.61%
9.	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	118.992.600	111.775.171	93.93%
10.	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	661.702.500	651.185.510	98.41%
11.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	102.947.000	90.823.800	88.22%
12.	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	-	-	
13.	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	1.924.265.000	1.861.747.200	96.75%
14.	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	100.000.000	88.122.400	88.12%
	Jumlah	5.340.949.996	5.193.879.793	97.25

Program dan kegiatan yang menunjang keberhasilan pencapaian sasaran strategis tahun 2022 terdiri dari 3 program dan 7 kegiatan. Adapun alokasi anggaran per sasaran pembangunan sesuai dengan Renstra tahun 2021-2026 dapat dilihat pada tabel 3.5 dibawah ini :

Tabel : 3.5
Alokasi Anggaran Per Sasaran Pembangunan
Kecamatan Lubuk Dalam Tahun 2022

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Alokasi Anggaran (Rp)	%tase Anggaran
Meningkatkan Pelayanan Publik di Kecamatan Lubuk Dalam	Indeks Kepuasan Masyarakat di Kecamatan Lubuk Dalam	5.340.949.996	100%

Upaya efisiensi penggunaan sumber daya manusia telah dilaksanakan melalui pelibatan multipihak seperti penggunaan jasa pihak ke-3, penggunaan narasumber dari stakeholder terkait, tim penilai, pemberi masukan, dan kerjasama dengan pihak swasta melalui CSR untuk melaksanakan program dan kegiatan guna tercapainya sasaran.

Penyerapan anggaran pada setiap sub kegiatan rata-rata mencapai 97.25 %. menunjukkan bahwa dana yang disediakan untuk pencapaian sasaran pembangunan tahun 2022 telah mencukupi. Dengan membandingkan tingkat capaian target terhadap tingkat penyerapan anggaran, maka dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi belanja yang berhasil dilakukan. Pencapaian kinerja dan anggaran per sasaran dapat dilihat pada tabel 3.6 dibawah ini :

Tabel : 3.6
Pencapaian Kinerja Dan Anggaran
Kecamatan Lubuk Dalam Tahun 2022

Sasaran	Indikator	Kinerja			Anggaran		
		Target	Realisasi	Capaian	Alokasi	Realisasi	Capaian
Meningkatkan Pelayanan Publik di Kecamatan Lubuk Dalam	Indeks Kepuasan Masyarakat di Kecamatan Lubuk Dalam	A	A (90,90)	A (90,90)	5.340.949.996	5.193.879.793	97.25

Dari tabel di atas maka dapat dihitung tingkat efisiensi dari pelaksanaan kegiatan yang dilaksanakan pada Kecamatan Lubuk Dalam Kabupaten Siak yang disajikan dalam tabel 3.7 dibawah ini:

No	Sasaran	Indikator Sasaran	%tase Capaian Kinerja	%tase Penyerapan Anggaran	Tingkat Efisiensi (%)
1	2	3	4	5	6
	Meningkatkan Pelayanan Publik di Kecamatan Lubuk Dalam	Indeks Kepuasan Masyarakat di Kecamatan Lubuk Dalam	A (90,90)	97.25%	2,75%

Realisasi anggaran yang dicapai pada tahun 2022 sebesar 97.25 persen dibandingkan dengan capaian kinerja sebesar 97,25 persen menunjukkan adanya efektifitas penggunaan dana sebesar 2,85 persen. Belum maksimalnya realisasi penyerapan anggaran pada tahun 2022 tersebut disebabkan keterbatasan sumber daya aparatur yang terlibat dalam pengelolaan kegiatan baik dari segi kualitas maupun kuantitas.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Laporan Kinerja Kecamatan Lubuk Dalam Kabupaten Siak Tahun 2022 ini merupakan laporan capaian kinerja (performance results) selama tahun 2022. Dengan kata lain Laporan Kinerja ini bermaksud untuk menyajikan satu informasi yang utuh atas upaya pelaksanaan pembangunan yang telah dilakukan dilihat dari tingkat capaian dan target sasaran strategis. Secara garis besar terlihat bahwa capaian kinerja Kecamatan Lubuk Dalam Kabupaten Siak selama tahun 2022 menunjukkan keberhasilan untuk mewujudkan tujuan dalam Renstra 2021-2026. Capaian kinerja pada sasaran meningkatnya kualitas pelayanan publik di kecamatan Lubuk Dalam sebesar 90,90 persen dengan serapan anggaran sebesar 97,25 persen sehingga terdapat efisiensi sebesar 2,85 persen.

Dalam pelaksanaan pencapaian target indikator kinerja Kecamatan Lubuk Dalam Kabupaten Siak juga didukung dengan adanya alokasi anggaran belanja Tahun Anggaran 2022 sebesar Rp. 5.340.949.996,- jumlah tersebut telah direalisasikan sebesar Rp. 5.193.879.793,- atau 97.25 persen yang artinya terdapat penghematan anggaran sebesar Rp. 147.070.203 atau 2,75 persen.

Keberhasilan capaian kinerja Tahun 2022 tidak terlepas dari faktor-faktor keberhasilan yang mendukung pencapaian sasaran guna mewujudkan tujuan Kecamatan Lubuk Dalam Kabupaten Siak. Adanya target yang tercapai maupun yang tidak tercapai, akan dilakukan langkah yang konstruktif dan kongkrit melalui analisis dan evaluasi agar dapat dilakukan perbaikan dan penanganan di masa mendatang. Kekurangan yang ada selama penyusunan kebijakan guna memperbaiki kinerja tahun mendatang.

B. Saran

Pelaksanaan kegiatan-kegiatan yang mengacu pada faktor kunci penentu keberhasilan Kecamatan Lubuk Dalam Kabupaten Siak untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas tugas pokok dan fungsinya yaitu sebagai berikut :

1. Diperlukan komitmen dan dukungan semua pihak untuk terobosan baru dalam program kerja Kecamatan Lubuk Dalam dengan penajaman indikator kinerja.
2. Pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang dilaksanakan, hendaknya seiring dengan pola perencanaan program yang partisipatif dan pengalokasian anggaran yang signifikan
3. Adanya Reward dan Punishmen yang telah menjalankan Program kerja dan Inovasi di Kecamatan Lubuk Dalam
4. Mengoptimalkan Sumber Daya Manusia serta sarana dan prasarana yang ada di Kecamatan Lubuk Dalam Kabupaten Siak dalam rangka pencapaian target sasaran strategis guna mewujudkan tujuan SKPD.



BUPATI SIAK

**KEPUTUSAN BUPATI SIAK
NOMOR 204.a/HK/KPTS/2022**

TENTANG

**PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA
KECAMATAN LUBUK DALAM
KABUPATEN SIAK 2021-2026**

BUPATI SIAK,

- Menimbang** :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 3 dan Pasal 4 Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor PER/9/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
 - b. bahwa dalam rangka meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang lebih baik, bersih dan akuntabel sebagai wujud pertanggungjawaban dalam mencapai visi, misi dan tujuan pemerintah, maka perlu dikembangkan dan diterapkan sistem pertanggungjawaban yang jelas, terukur dan efektif;
 - c. bahwa untuk memenuhi maksud pada huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan dalam suatu Keputusan Bupati;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3902) sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi, dan Kota Batam (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4880);
 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4421);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6398);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6573);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4614);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4817);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6322);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6323);
10. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 80);
11. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor PER/9/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
12. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tatacara Review Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;

13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Tahun 2017 Nomor 1312);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Siak Nomor 7 Tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Siak Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Siak Tahun 2013 Nomor 05);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Siak Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Siak Tahun 2016 Nomor 8) sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Peraturan Daerah Kabupaten Siak Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Siak Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Siak Tahun 2022 Nomor 7);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Siak Nomor 5 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Siak Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Siak Tahun 2021 Nomor 5);
18. Peraturan Bupati Siak Nomor 25 Tahun 2022 tentang Rencana Strategis Kecamatan Lubuk Dalam Kabupaten Siak Tahun 2021-2026 (Berita Daerah Kabupaten Siak Tahun 2022 Nomor 25);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA KECAMATAN LUBUK DALAM KABUPATEN SIAK TAHUN 2021-2026.

KESATU : Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Lubuk Dalam Kabupaten Siak Tahun 2021-2026 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

- KEDUA** : Indikator Kinerja Utama digunakan sebagai dasar untuk menyusun Rencana Kerja (Renja), Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), Perjanjian Kinerja (PK), Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), serta melakukan evaluasi pencapaian kinerja sesuai dengan dokumen Rencana Strategis Kecamatan Lubuk Dalam Kabupaten Siak Tahun 2021-2026.
- KETIGA** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan atau kesalahan dalam Keputusan ini, maka akan diadakan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya.


**Ditetapkan di Siak Sri Indrapura
pada tanggal 27 Januari 2022**

BUPATI SIAK,

ALFEDRI

4. Indikator Kinerja Utama :

No	TUJUAN	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)	SATUAN	ALASAN/SUMBER DATA
1	Menguatkan Tata Kelola Pemerintahan Daerah	3 Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan Lubuk Dalam	4 Tingkat Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) atas Pelayanan Kecamatan Lubuk Dalam	5 Huruf (Mutu Pelayanan)	6 Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/25/M.PAN/2/2004 tentang Pedoman Umum Penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat Unit Pelayanan Instansi Pemerintah.


BUPATI SLAK,
ALFEDRI

TABEL VI.1

Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja dan Pendanaan Indikatif Kecamatan Lubuk Dalam Kabupaten Siak

Tujuan	Sasaran	Kode	Urusan, Bidang Urusan Pemerintahan, Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode Perencanaan (Tahun 2016)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Kondisi Kinerja pada akhir periode Perencanaan (Tahun 2026)		SKPD	Lokasi	
						Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		target	Rp	Penanggung Jawab		
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp					
						5	6	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
			UNSUR KEWILAYAHAN																			
		7 0 1	KECAMATAN																			
		7 01 01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase pemenuhan kebutuhan administrasi perkantoran																	Kantor Camat Lubuk Dalam	Kec. Lubuk Dalam
Mengusutkan Tata Kelola Pemerintah Daerah	Meningkatnya kualitas pelayanan publik di kecamatan Lubuk Dalam	7 01 01 2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN		2.224.926.546		2.336.172.873		2.420.481.517		2.575.630.593		2.704.412.122		2.839.632.729		15.101.256.380,11		Kantor Camat Lubuk Dalam	Kec. Lubuk Dalam	
		7 01 01 2.02 01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	- Jumlah ASN Yang dibayarkan gaji dan Tunjangan - Jumlah orang yang menerima gaji dan Tunjangan ASN	20 Orang	2.224.926.546	20 Orang	2.336.172.873	20 Orang	2.420.481.517	20 Orang	2.575.630.593	20 Orang	2.704.412.122	20 Orang	2.839.632.729	20 Orang	15.101.256.380,11		Kantor Camat Lubuk Dalam	Kec. Lubuk Dalam	
		7 01 01 2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Tersedianya Pakalan Dinas beserta atribut kelengkapannya.		28.749.500		-		30.186.975		-		31.696.324		-		90.632.798,75		Kantor Camat Lubuk Dalam	Kec. Lubuk Dalam	
		7 01 01 2.05 02	Pengadaan pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya	Jumlah Paket Pakalan Dinas beserta Atribut Kelengkapan	38 stel	28.749.500		-		38 Paket		30.186.975	38 Paket	31.696.324		38 Paket		90.632.798,75		Kantor Camat Lubuk Dalam	Kec. Lubuk Dalam	
		7 01 01 2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terselenggaranya administrasi umum perangkat Daerah		436.822.464		458.663.587		481.596.767		505.676.605		530.960.435		557.508.457		2.971.228.314,67		Kantor Camat Lubuk Dalam	Kec. Lubuk Dalam	
		7 01 01 2.06 01	Penyediaan Komponen/Instalasi listrik/penerangan bangunan Kantor	- Jenis Komponen Instalasi listrik / penerangan bangunan kantor - Jumlah Paket Instalasi listrik / penerangan bangunan kantor Yang Disediakan - Jumlah dan Jenis Komponen Instalasi listrik	10 Jenis	15.471.100	10 Jenis	16.244.655	10 Paket	17.056.888	10 Paket	17.909.732	10 Paket	18.805.219	10 Paket	19.745.480	10 Paket	105.233.073,31		Kantor Camat Lubuk Dalam	Kec. Lubuk Dalam	
		7 01 01 2.06 02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Alat Tulis Kantor, Kegiatan yang disediakan makanan dan minuman, jumlah bahan dan perlengkapan kebersihan kantor - Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor Yang Disediakan	5 Jenis	44.140.000	5 Jenis	46.347.000	5 Paket	48.664.350	5 Paket	51.097.568	5 Paket	53.652.446	5 Paket	56.335.068	5 Paket	300.236.432				
		7 01 01 2.06 04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	- Penyediaan Alat Tulis Kantor, Kegiatan yang disediakan makanan dan minuman, jumlah bahan dan perlengkapan kebersihan kantor - Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor Yang Disediakan	100 Jenis	209.767.764	100 Jenis	220.256.152	100 Paket	231.268.960	100 Paket	242.832.408	100 Paket	254.974.028	100 Paket	267.722.730	100 Paket	1.426.822.041,60		Kantor Camat Lubuk Dalam	Kec. Lubuk Dalam	
		7 01 01 2.06 05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	- Jenis Barang Cetak dan Penggandaan - Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan	6 Jenis	30.346.600	6 Jenis	31.863.930	6 Paket	33.457.127	6 Paket	35.129.983	6 Paket	36.886.482	6 Paket	38.730.806	6 Paket	206.414.927,36		Kantor Camat Lubuk Dalam	Kec. Lubuk Dalam	

7	01	01	2.08	02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	- Jenis Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik - Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	5 Jasa	5 Jasa	150.660.000	5 Jasa	158.193.000	5 Laporan	166.102.650	5 Laporan	174.407.783	5 Laporan	183.128.172	5 Laporan	192.284.580	5 Laporan	1.024.776.184,33	Kantor Camat Lubuk Dalam	Kec. Lubuk Dalam
---	----	----	------	----	---	--	--------	--------	-------------	--------	-------------	-----------	-------------	-----------	-------------	-----------	-------------	-----------	-------------	-----------	-------------------------	--------------------------	------------------

7	01	01	2.08	04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	- Jumlah Tenaga Administrasi Keuangan, Tenaga Kebersihan Kantor, Tenaga Keamanan Kantor, Tenaga Administrasi Kantor - Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Yang Disediakan	32 Orang	32 Orang	667.010.000	32 Orang	700.360.500	32 Laporan	735.378.525	32 Laporan	772.147.451	32 Laporan	810.754.824	32 Laporan	851.292.565	32 Laporan	4.536.943.865,07	Kantor Camat Lubuk Dalam	Kec. Lubuk Dalam
7	01	01	2.09		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terpeliharanya barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah			67.096.400		305.451.220		223.973.781		235.172.470		318.306.094		285.633.898		1.435.633.862,83	Kantor Camat Lubuk Dalam	Kec. Lubuk Dalam
7	01	01	2.09	02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan Perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan	- Jumlah Kendaraan Dinas Yang disediakan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan - Jumlah Kendaraan Dinas Yang Disediakan Jasa Pemeliharaan Dan Perizinan - Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	4 Unit	4 Unit	67.096.400	4 Unit	70.451.220	4 Unit	73.973.781	4 Unit	77.672.470	4 Unit	81.556.094	4 Unit	85.633.898	4 Unit	456.383.862,83	Kantor Camat Lubuk Dalam	Kec. Lubuk Dalam
7	01	01	2.09	06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	- Jenis Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor Yang disediakan - Jenis Peralatan Kantor Yang Diservice - Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya Yang Dipelihara	5 Jenis	-	-	5 Jenis	35.000.000	-	-	-	29 Unitr	36.750.000	-	-	-	71.750.000,00	Kantor Camat Lubuk Dalam	Kec. Lubuk Dalam	
7	01	01	2.09	09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan lainnya.	- Jumlah Gedung Kantor dan bangunan Lainnya Yang Dipelihara / Direhabilitasi				1 Kegiatan	200.000.000	1 Unit	150.000.000	1 Unit	157.500.000	1 Unit	200.000.000	1 Unit	200.000.000	1 Unit	907.500.000,00	Kantor Camat Lubuk Dalam	Kec. Lubuk Dalam

7	01	01	2.09	10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan lainnya.	- Jumlah Pagar Dan Halaman Kantor Yang Direhab - Jumlah Sarana Dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor Atau Bangunan Lainnya Yang Dipelihara / Direhabilitasi	1 Kegiatan	1 Kegiatan	141.978.000	1 Kegiatan	149.076.900	1 Unit	67.500.000	1 Unit	70.875.000	1 Unit	74.418.750	1 Unit	78.139.688	1 Unit	581.988.337,50	Kantor Camat Lubuk Dalam	Kec. Lubuk Dalam	
7	01	02			PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Persentase kegiatan Masyarakat terfasilitasi				100%	256.482.900										256.482.900,00			
7	01	02	2.01		Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Meningkatnya Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan																		
7	01	02	2.01	02	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	- Tingkat partisipasi masyarakat dalam melaksanakan kegiatan pemberdayaan masyarakat - Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Di Wilayah Kecamatan				100%	256.482.900											256.482.900,00		



KECAMATAN LUBUK DALAM

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **ANDI PUTRA, S.STP, M.Si**

Jabatan : **CAMAT LUBUK DALAM**

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Drs. H. ALFEDRI, M.Si**

Jabatan : **BUPATI SIAK**

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Lubuk Dalam, Januari 2022

Pihak Kedua,

BUPATI SIAK,

Drs. H. ALFEDRI, M.Si

Pihak Pertama,

CAMAT LUBUK DALAM,

ANDI PUTRA, S.STP, M.Si
NIP. 19840204 200312 1 001


**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
KECAMATAN LUBUK DALAM**

NO	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatkan Pelayanan publik di Kecamatan Lubuk Dalam	1. Indeks Kepuasan masyarakat di Kecamatan Lubuk Dalam	A


	Program	Anggaran	Keterangan
1.	Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota	Rp 3.219.199.546	APBD
2.	Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Rp 360.476.100	APBD
3.	Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Rp 100.000.000	APBD Provinsi

Lubuk Dalam, Januari 2022

BUPATI SIAK,


Drs. H. ALFEDRI, M.Si

CAMAT LUBUK DALAM


ANDI PUTRA, S.STP, M.Si
NIP. 19840204 200312 1 001

ATRIK RISIKO KECAMATAN LUBUK DALAM KABUPATEN SIAK

GARIS TOLERANSI RISIKO

KEMUNGKINAN

5	Sangat Sering					
4	Sering					
3	Kadang-Kadang		RSO.22.02.99.01			
2	Jarang					
1	Sangat Jarang					
		Tidak Signifikan	Kurang Signifikan	Sedang /3	Signifikan	Sangat Signifikan
		1	2	3	4	5

DAMPAK

GARIS TOLERANSI RISIKO

Warna	Level	Deskripsi
	5	Sangat Tinggi
	4	Tinggi
	3	Sedang
	2	Rendah
	1	Sangat Rendah

**PENGOLAHAN DATA SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT PER RESPONDEN
DAN PER UNSUR PELAYANAN**

TAHUN : 2022

NO. RESP	NILAI UNSUR PELAYANAN								
	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	3	3	3	4	3	3	3	3	3
2	3	3	3	4	3	3	3	3	3
3	3	4	4	4	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4	3	4	4	4
5	4	4	4	4	4	4	3	3	4
6	3	3	3	4	3	3	3	3	3
7	3	4	4	4	3	3	3	3	3
8	4	4	4	4	4	4	3	3	3
9	3	3	3	4	3	4	4	3	3
10	4	4	4	4	3	3	4	3	3
11	3	3	3	4	3	3	3	3	3
12	3	3	4	4	3	4	4	3	3
13	4	4	4	4	4	4	4	4	4
14	3	3	3	4	4	3	3	3	3
15	3	4	4	4	3	3	4	4	3
16	3	3	4	4	3	4	4	3	3
17	4	4	4	4	4	4	4	4	4
18	3	3	4	4	3	4	4	3	3
19	4	4	4	4	4	4	4	4	4
20	4	4	4	4	3	4	4	4	3
21	3	3	3	4	3	4	4	4	3
22	3	3	3	4	3	4	4	3	3
23	4	4	4	4	4	3	4	4	3
24	4	4	4	4	4	3	4	3	4
25	3	3	3	4	3	4	4	4	4
26	3	4	4	4	4	3	3	4	3
27	3	3	3	4	4	3	4	4	4

28	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
29	4	4	4	4	4	3	3	4	4	4
30	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
31	3	3	3	3	3	3	2	3	3	3
32	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
33	3	2	2	4	3	3	3	3	3	3
34	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
35	3	4	3	4	3	3	3	3	3	4
36	3	4	3	4	3	4	4	4	4	3
37	3	3	3	4	4	4	3	3	3	3
38	3	3	3	3	3	4	3	3	3	4
39	3	3	3	4	4	3	3	3	3	3
40	4	4	4	4	4	4	3	3	3	3
41	4	3	4	4	4	3	4	4	4	4
42	3	4	4	4	3	3	4	3	3	3
43	4	4	3	4	4	4	3	4	4	3
44	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
45	4	3	4	4	2	3	3	3	3	3
46	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
47	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
49	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4
50	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
51	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
52	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4
53	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
54	4	3	3	4	2	3	3	3	3	3
55	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
56	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
57	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
58	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
59	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
60	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
61	4	3	4	4	3	2	3	4	4	4

62	4	4	4	4	4	4	4	4	4
63	3	3	3	4	4	3	2	4	4
64	4	3	4	4	4	4	3	4	4
65	4	4	4	4	4	4	4	4	4
66	3	3	4	4	3	4	4	4	4
67	4	4	4	4	4	4	4	4	4
68	3	3	3	4	3	3	3	3	3
69	4	3	3	4	4	3	4	4	4
70	3	3	4	4	4	4	4	4	4
71	3	4	4	4	4	3	3	3	4
72	4	3	4	4	4	3	3	3	4
73	3	3	3	4	3	3	3	3	4
74	4	4	4	4	4	4	4	4	4
75	3	4	3	4	4	4	3	3	4
76	4	4	4	4	4	3	3	3	4
77	4	4	4	4	3	3	3	4	4
78	3	3	3	4	4	3	3	3	4
79	3	3	3	4	3	3	3	3	4
80	3	3	3	4	4	4	4	4	3
81	4	3	3	4	2	3	3	3	3
82	4	4	4	4	4	4	4	4	4
83	4	4	4	4	4	4	4	4	4
84	3	3	3	4	4	3	3	3	4
85	4	4	4	4	4	4	4	4	4
86	3	3	3	4	3	3	3	3	4
87	4	4	4	4	4	4	3	4	4
88	3	3	4	4	4	4	3	4	4
89	4	4	4	4	4	4	4	4	4
90	3	3	3	4	4	3	3	3	4
91	3	3	3	4	4	3	3	3	4
92	3	3	3	4	4	3	3	3	4
93	4	4	4	4	4	3	3	3	4
94	3	3	4	4	4	4	4	4	4
95	3	3	3	4	3	3	3	3	4
96	4	3	3	4	4	3	4	4	4

97	3	3	4	4	4	4	4	4	4
98	3	3	3	4	3	3	3	3	4
99	3	3	3	4	4	3	3	3	4
100	4	4	4	4	4	3	3	4	4
101	4	4	4	4	4	4	4	4	4
102	3	2	3	4	3	3	3	3	4
103	4	4	4	4	4	4	4	4	4
104	3	3	3	4	3	3	3	3	4
105	4	4	4	4	3	3	3	3	4
106	4	4	4	4	4	4	4	4	4
107	4	4	4	4	4	4	4	4	4
108	3	3	3	4	3	3	3	3	4
109	3	3	3	4	3	3	3	3	4
110	3	3	3	4	4	4	4	4	4
111	3	3	3	4	4	4	4	4	4
112	3	3	3	4	4	3	3	3	4
113	3	3	3	4	3	3	3	3	4
114	4	4	4	4	4	4	4	4	4
115	4	4	4	4	4	3	3	3	4
116	3	4	4	4	4	4	4	4	4
117	4	4	4	4	4	4	4	4	4
118	3	3	4	4	3	3	4	4	4
119	4	4	4	4	4	3	4	4	4
120	4	4	4	4	4	4	4	4	4
121	4	4	4	4	4	4	4	4	4
122	4	4	4	4	4	4	4	4	4
123	4	4	4	4	4	4	4	4	4
124	4	4	4	4	3	4	4	3	4
125	3	3	4	4	4	4	4	4	4
126	3	4	3	4	3	3	4	3	4
127	4	4	3	4	3	3	4	3	4
128	4	4	4	4	3	3	4	4	4
129	4	3	4	4	4	4	3	4	4
130	4	4	3	4	4	3	3	4	4
131	4	4	4	4	4	4	4	4	4

132	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
133	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
134	4	4	4	4	3	4	4	3	4	4
135	3	4	4	4	3	4	4	4	4	4
136	4	4	4	4	3	4	3	4	4	4

0 /Unsur	482	482	494	541	482	482	484	487	511	
NRR / Unsur	3,544	3,544	3,632	3,978	3,618	3,544	3,559	3,581	3,757	
NRR tertbg/ unsur	0,393	0,393	0,403	0,442	0,402	0,393	0,395	0,397	0,417	*) 3,636
IKM /unsur	88,60	88,60	90,81	99,45	90,44	88,60	88,97	89,52	93,93	
IKM Unit pelayanan										**) 90,902

Keterangan :

- U1 s.d. U9 = Unsur-Unsur pelayanan
- NRR = Nilai rata-rata
- IKM = Indeks Kepuasan Masyarakat
- *) = Jumlah NRR IKM tertimbang = Jumlah NRR Tertimbang x 25
- **) NRR Per Unsur = Jumlah nilai per unsur dibagi Jumlah kuesioner yang terisi
- NRR tertimbang = NRR per unsur x 0,111
- per unsur

No.	UNSUR PELAYANAN	NILAI RATA-RATA
U1	Prosedur pelayanan	3,544
U2	Persyaratan pelayanan	3,544
U3	Kejelasan petugas pelayanan	3,632
U4	Kedisiplinan petugas pelayanan	3,978
U5	Tanggung jawab petugas pelayanan	3,618
U6	Kemampuan petugas pelayanan	3,544
U7	Kecepatan pelayanan	3,559
U8	Keadilan mendapatkan pelayanan	3,581
U9	Kesopanan dan keramahan petugas	3,757

IKM UNIT PELAYANAN :		90,90
Mutu Pelayanan :		
	: 81,26 -	
A (Sangat Baik)	100,00	
B (Baik)	: 62,51 - 81,25	
C (Kurang Baik)	: 43,76 - 62,50	
D (Tidak Baik)	: 25,00 - 43,75	

Lubuk Dalam, 30 Desember 2022

An. CAMAT LUBUK DALAM
SEKRETARIS



ZULFADLI, S.Sos
NIP. 19791122 200212 1 005