

LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH TAHUN 2022



Kecamatan Pusako

Jln. Sultan Syarif Kasim Kampung Dusun Pusako
Kecamatan Pusako Kabupaten Siak

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

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

Pusako, 7 Januari 2023
CAMAT PUSAKO

NURFA OCTOLITA, SE
NIP 19801030 200312 2 003

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI.....	ii
DAFTAR TABEL	iii
BAB I : PENDAHULUAN	1
A. LATAR BELAKANG	1
B. TUGAS DAN FUNGSI	12
C. STRUKTUR ORGANISASI	14
D. ISU STRATEGIS	15
E. DASAR HUKUM	16
F. SISTEMATIKA PENYAJIAN	17
BAB II : PERENCANAAN KINERJA	16
A. INDIKATOR KINERJA UTAMA.....	16
B. PERJANJIAN KINERJA.....	17
BAB III : AKUNTABILITAS KINERJA	25
A. CAPAIAN KINERJA TAHUN 2022.....	25
B. REALISASI ANGGARAN TAHUN 2022.....	26
BAB IV : PENUTUP	29

LAMPIRAN :

1. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
2. INDIKATOR KINERJA UTAMA KECAMATAN PUSAKO TAHUN 2021-2026

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	: Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Pusako Tahun 2022	1
Tabel 2.2	: Perjanjian Kinerja Camat Pusako Tahun 2022	2
Tabel 3.1	: Skala Penilaian Peringkat Kinerja	3
Tabel 3.2	: Capaian Sasaran Strategis Dan Indikator Kinerja Kecamatan Pusako Tahun 2022	4
Tabel 3.3	: Capaian Sasaran Strategis 1 Meningkatnya Kinerja Dan Pelayanan Kecamatan Pusako Tahun 2022	5
Tabel 3.4	: Hasil Evaluasi Lakip Kecamatan Pusako Kabupaten Siak Tahun 2017-2021	6
Tabel 3.5	: Capaian Kinerja Sasaran 2 Meningkatnya Pencapaian Kinerja Perencanaan Pembangunan Tahun 2022	7
Tabel 3.6	: Capaian Kinerja Sasaran 3 Meningkatnya Kualitas Kerjasama Antar Daerah Tahun 2022	8
Tabel 3.7	: Rincian Realisasi Anggaran Kecamatan Pusako Kab. Siak Tahun 2022	9
Tabel 3.8	: Rincian Realisasi Anggaran Belanja Kecamatan Pusako Kab. Siak Tahun 2017-2021	10
Tabel 3.9	: Rincian Realisasi Anggaran Per Bidang Kecamatan Pusako Kab. Siak Tahun 2022	11
Tabel 3.10	: Realisasi Kinerja Dibandingkan Realisasi Anggaran Tahun 2022	12

BAB I

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 Pusako 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 Pusako Tahun Anggaran 2022.

Selanjutnya komitmen Kecamatan Pusako 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 ketentraman 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, kerumahtanggaan, 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 kewenangan-kewenangan 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) dan golongan 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 perundang-undangan;
- 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;

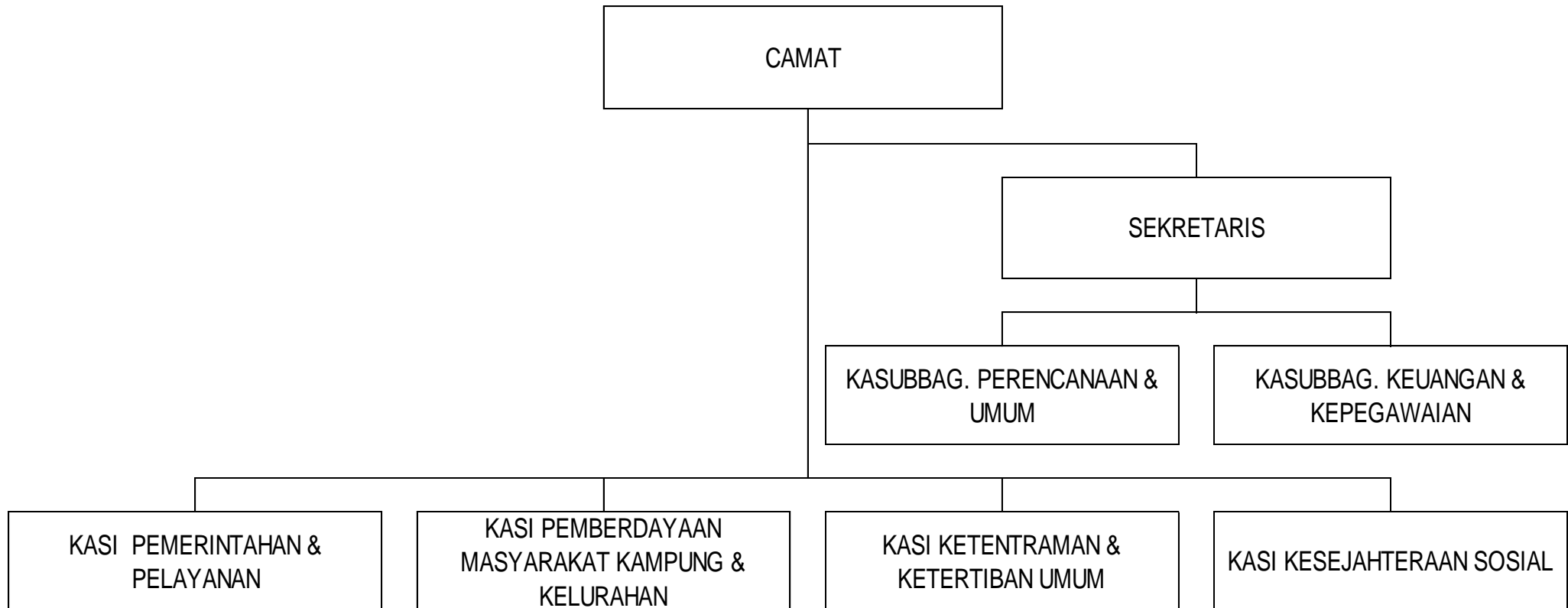
- g. Melaksanakan koordinasi dan pembinaan penanggulangan dan pencegahan bencana tingkat kecamatan;
 - h. Melakukan kerjasama dengan seksi pelayanan umum dan seksi-seksilainnya dalam pelaksanaan tugas yang berhubungan dengan pemberian rekomendasi di bidang perizinan;
 - i. Menyelenggarakan fasilitasi 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 Sosial;
 - 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 sosial kemasyarakatan lingkup tugasnya;
 - f. Melaksanakan pembinaan dibidang sosial yang meliputi pengentasan kemiskinan, bantuan sosial serta bantuan korban bencana alam;
 - g. Menyelenggarakan pembinaan 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 Pusako 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



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 Pusako 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 Pusako dihadapkan pada hal-hal serupa dalam pelaksanaan tugasnya, baik dari sisi eksternal maupun internal. Dari sisi eksternal, Kecamatan Koto Gasib 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 Pusako.

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 Pusako 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 Pusako 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 Pusako dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya didukung oleh 45 orang pegawai, terdiri dari 15 orang (PNS), 30 orang pegawai tidak tetap (tenaga honorer) yang diangkat dengan Surat Keputusan Camat Pusako. 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 Koto Gasib 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 Pusako Kabupaten Siak. Perencanaan kinerja ini menggambarkan capaian kinerja yang akan diwujudkan oleh Kecamatan Pusako 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 Pusako 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 Pusako Kabupaten Siak sudah diformalkan dalam Peraturan Bupati Siak Nomor 26 Tahun 2022 tentang Rencana Strategis Kecamatan Pusako Kabupaten Siak Tahun 2021-2026.

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

Tabel : 2.1

Tujuan Dan Sasaran Kantor Kecamatan Pusako

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN				
				2022	2023	2024	2025	2026
1.	Meningkatkan Tatat Kelola Pemerintahan Daerah	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik ditingkat Kecamatan Pusako	Tingkat Kepuasan Masyarakat atas Pelayanan Kantor Kecamatan	B	B	B	A	A

Sumber : Rencana Strategis (Renstra) 2021-2026 Kec. Pusako

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 220/HK/KPTS/2022 tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama Kecamatan Pusako Kabupaten Siak Tahun 2021-2026, maka Perjanjian Kinerja Kecamatan Pusako 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 Pusako Kabupaten Siak

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik ditingkat Kecamatan Pusako	Tingkat Kepuasan Masyarakat atas Pelayanan Kantor Kecamatan	B

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 Pusako dan Pemerintah Kabupaten Siak. Perjanjian kinerja ini kemudian di *breakdown* kepada seluruh pejabat struktural sesuai dengan tupoksinya. Perjanjian Kinerja Kecamatan Pusako menjadi dasar bagi pejabat struktural yang ada di Kecamatan Pusako untuk membuat perjanjian kinerja dengan atasan langsungnya. Hal ini penting untuk mengukur capaian kinerja masing-masing pejabat struktural dalam mengamban tugas dan tanggungjawabnya dan mengacu pada tupoksi dan target yang ditetapkan dalam tahun berjalan.

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. Capaian Kinerja Kecamatan Pusako Tahun 2022

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan Pusako Kabupaten Siak Tahun 2022 ini merupakan rangkaian dan mekanisme dalam perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kinerja Kecamatan Pusako 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 Pusako Kabupaten Siak telah melakukan Survei Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM). Adapun yang menjadi sasaran survei (*responden*) adalah masyarakat yang dilayani di lingkungan Kecamatan Pusako. Berdasarkan pengukuran terhadap kualitas 14 unsur pelayanan tersebut diperoleh hasil skor Survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kecamatan Pusako dengan nilai “81,24” atau nilai mutu “B”. Skor indeks kepuasan terhadap layanan masih dibawah target 90, namun masih dengan mutu layanan B. Walaupun realisasi indeks kepuasan masyarakat terhadap layanan Kecamatan Pusako sudah baik, namun demikian perlu terus diupayakan perbaikan kedepan terhadap kualitas.

Secara keseluruhan target kinerja Kecamatan Pusako Kabupaten Siak tahun 2022 telah tercapai, dengan capaian sebesar 99.98%, hal tersebut dapat dilihat pada tabel 3.1 dengan rincian sebagai berikut..

Tabel : 3.1

Pencapaian Kinerja

Kecamatan Pusako Kabupaten Siak Tahun 2022

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN %
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik ditingkat Kecamatan Pusako	Tingkat Kepuasan Masyarakat atas Pelayanan Kantor Kecamatan	Nilai Mutu	B (81.25)	B (81.24)	99.98 %

Nilai IKM tersebut di atas didapat berdasarkan rumus dari Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 sebagai berikut :

$$IKM = \frac{\text{Total Nilai Dari Persepsi Per Unsur}}{\text{Total Unsur Yang Terisi}} \times \text{Nilai Penimbang}$$

Dimana :

$$\text{Bobot Nilai Rata-Rata Tertimbang} = \frac{\text{Jumlah Bobot}}{\text{Jumlah Unsur}} = \frac{1}{14} = 0,071$$

Untuk memudahkan interpretasi terhadap penilaian IKM yaitu antara 25 – 100 maka hasil penilaian tersebut di atas dikonversikan dengan nilai dasar 25, dengan rumus sebagai berikut :

Nilai Persepsi	Nilai Interval IKM	Nilai Interval Konversi IKM	Mutu Pelayanan	Kinerja Unit Pelayanan
1	1,00 – 1,75	25 – 43,75	D	Tidak Baik
2	1,76 – 2,50	43,76 – 62,50	C	Kurang Baik
3	2,51 – 3,25	62,51 – 81,25	B	Baik
4	3,26 – 4,00	81,26 – 100,00	A	Sangat Baik

Berdasarkan tabel di atas pencapaian kinerja dan pelayanan Kecamatan Pusako sudah sangat baik dengan realisasi IKM sebesar 84,22 dan persentase capaian 103,66%.

Selanjutnya jika dibandingkan dengan tahun sebelumnya, maka indeks kepuasan masyarakat terhadap layanan Kecamatan Pusako Kabupaten Siak terjadi peningkatan dari tahun 2021 dengan nilai mutu 84,08, sebagaimana terlihat pada tabel 3.2 berikut ini.

Tabel : 3.2
Perbandingan Realisasi Kinerja
Kecamatan Pusako

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	
		2022	2021	2022
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik ditingkat Kecamatan Pusako	Tingkat Kepuasan Masyarakat atas Pelayanan Kantor Kecamatan	B (81.25)	B (81.21)	B (81.24)

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 Pusako

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TERGET AKHIR RENSRA (2026)	REALISASI 2022	TINGKAT KEMAJUAN
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik ditingkat Kecamatan Pusako	Tingkat Kepuasan Masyarakat atas Pelayanan Kantor Kecamatan	A (85)	B (81.24)	95.57%

Pengidentifikasian faktor-faktor yang mempengaruhi pencapaian kinerja

merupakan faktor penting dalam perencanaan strategis. Hal ini harus dilalui agar Kecamatan Pusako 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

Prosedur Pelayanan yaitu kemudahan tahapan pelayanan yang diberikan kepada masyarakat dilihat dari sisi kesederhanaan alur pelayanan. Pada dasarnya, pelaksanaan pelayanan publik di kecamatan Pusako 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, 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 Pusako adalah berdasarkan hasil survey kepuasan masyarakat pada Kecamatan Pusako 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 Pusako.

Sebagai perwujudan dari apa yang harus diperhatikan dan dilakukan oleh pelayan 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 Pusako berdasarkan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Tahun 2022 dalam mencapai sasaran strategis dengan indikator kinerja adalah sebesar Rp. 4.444.375.650,- dengan realisasi anggaran sebesar Rp. 4.048.575.219,-. Berikut ini gambaran realisasi anggaran Kecamatan Pusako Tahun 2022 sebagaimana tabel 3.4 berikut ini :

Tabel : 3.4

Realisasi Anggaran Kecamatan Pusako Tahun 2022

No Rek	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Tahun 2022		
		Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Pencapaian (%)
7.01.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA			
7.01.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	3.850.806.650	1.954.269.896	89.39
7.01.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	2.186.220.000	1.954.269.896	89.39
7.01.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	257.608.250	233.715.100	90.73
7.01.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	6.545.150	6.545.150	100
7.01.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	176.422.200	152.531.050	86.46
7.01.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggadaan	6.085.900	6.085.900	100
7.01.01.2.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	2.695.000	2.695.000	100
7.01.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	65.860.000	65.858.000	100
7.01.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	804.751.300	767.214.546	95.34
7.01.01.2.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	10.056.000	10.056.000	100
7.01.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	106.160.300	78.747.686	74.18
7.01.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	688.535.000	678.410.860	98.53
7.01.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	602.227.100	589.337.777	97.86
7.01.01.2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	116.167.100	109.084.969	93.9
7.01.01.2.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	33.200.000	28.700.000	86.45
7.01.01.2.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	452.860.000	451.552.808	99.71
7.01.03	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	493.569.000	404.037.900	81.86
7.01.03.2.01.03	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	493.569.000	404.037.900	81.86
7.01.03	PROGRAM KOORDINASI KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	100.000.000	100.000.000	100
7.01.03.2.01	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	100.000.000	100.000.000	100
7.01.04.2.01.01	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah	100.000.000	100.000.000	100

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 Pusako Tahun 2022

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Alokasi Anggaran (Rp)	%tase Anggaran
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik ditingkat Kecamatan Pusako	Tingkat Kepuasan Masyarakat atas Pelayanan Kantor Kecamatan	452.860.000	99.71%

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 99 %. Sedangkan penyerapan anggaran terendah pada Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota - Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah - Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN. Hal ini dikarenakan adanya mutasi dan pegawai dan pegawai yang pensiun. Apabila dikaitkan antara kinerja pencapaian sasaran dengan penyerapan anggaran, maka pencapaian sasaran yang relatif baik dan diikuti dengan penyerapan anggaran yang 96,23% 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 Pusako Tahun 2022

Sasaran	Indikator	Kinerja			Anggaran		
		Target	Realisasi	Capaian	Alokasi	Realisasi	Capaian
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik ditingkat Kecamatan Pusako	Tingkat Kepuasan Masyarakat atas Pelayanan Kantor Kecamatan	B (81.25)	B (81.21)	99.98 %	4.444.375.650	4.048.575.219	91.09%

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

Tabel : 3.7
Efisiensi Penggunaan Sumber Dana
Kecamatan Pusako

No	Sasaran	Indikator Sasaran	%tase Capaian Kinerja	%tase Penyerapan Anggaran	Tingkat Efisiensi
1	2	3	4	5	6 =4-5
	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik ditingkat Kecamatan Pusako	Tingkat Kepuasan Masyarakat atas Pelayanan Kantor Kecamatan	99.98	91.09	8

Realisasi anggaran yang dicapai pada tahun 2022 sebesar 91,09 persen dibandingkan dengan capaian kinerja sebesar 99,98 persen menunjukkan adanya efektifitas penggunaan dana sebesar 8 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 Koto Gasib 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 Pusako Kabupaten Siak selama tahun 2022 menunjukkan keberhasilan untuk mewujudkan tujuan dalam Renstra 2021-2026. Capaian kinerja pada sasaran meningkatnya kualitas pelayanan publik di kecamatan Pusako sebesar 8 persen dengan serapan anggaran sebesar 91.09 persen sehingga terdapat efisiensi sebesar 2,85 persen.

Dalam pelaksanaan pencapaian target indikator kinerja Kecamatan Pusako Kabupaten Siak juga didukung dengan adanya alokasi anggaran belanja Tahun Anggaran 2022 sebesar Rp. 4.444.375.650,- jumlah tersebut telah direalisasikan sebesar Rp. 4.048.575.219,- atau 91.09 persen yang artinya terdapat penghematan anggaran sebesar Rp. 395.800.431 atau 17,59 persen.

Keberhasilan capaian kinerja Tahun 2022 tidak terlepas dari faktor-faktor keberhasilan yang mendukung pencapaian sasaran guna mewujudkan tujuan Kecamatan Pusako 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 tahun anggaran 2022 menjadi catatan yang tentunya akan menjadi bahan evaluasi penyusunan kebijakan guna memperbaiki kinerja tahun mendatang.

B. Saran

Pelaksanaan kegiatan-kegiatan yang mengacu pada faktor kunci penentu keberhasilan Kecamatan Pusako 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 Pusako dengan penajaman indikator kinerja.
2. Pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang dilaksanakan, hendaknya seiring dengan pola perencanaan program yang partisipasif dan pengalokasian anggaran yang signifikan.

3. Mengoptimalkan Sumber Daya Manusia serta sarana dan prasarana yang ada di Kecamatan Pusako Kabupaten Siak dalam rangka pencapaian target sasaran strategis guna mewujudkan tujuan SKPD;

Pusako, 7 Januari 2023
CAMAT PUSAKO

NURFA OCTOLITA, SE
NIP. 19801030200312 2003