

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Kecamatan Bener Kelipah Kabupaten Bener Meriah merupakan Kecamatan pemekaran dari Kecamatan Bandar berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bener Meriah Nomor 05 Tahun 2007, jumlah Kampung dalam Wilayah Kecamatan Bener Kelipah sebanyak 12 Kanpung dan 2 (Dua) Kemukiman, jumlah Penduduk di Kecamatan Bener Kelipah per 31 Desember 2020 berjumlah : 5052 Jiwa, terdiri dari Laki – laki berjumlah : 2475 Jiwa dan Wanita berjumlah : 2517, Kantor Camat Bener Kelipah mempunyai tugas sebagai unsur pelaksana Pemerintah Kabupaten Bener Meriah dibidang Pelaksanaan Pelayanan Masyarakat seperti diamanatkan dalam Inpres No. 07 Tahun 1999 dan Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2010, Kantor Camat Bener Kelipah Kabupaten Bener Meriah berkewajiban menyampaikan LAKIP sebagai bentuk pertanggungjawaban akuntabilitas publik atas tugas dan fungsi yang dibebankan kepada Kantor Camat Bener Kelipah antara lainnya melayani masyakat di Bidang Pembuatan Akte Jual Beli Tanah, Akte Hibah Tanah (PPAT), Pembuatan Rekomendasi Perizinan, Pemilihan Kepala Kampung, Pemilihan Mukim serta Ikut Aktif dalam Penyelenggaraan Pemilu Bupati / Wakil Bupati, Pemilu Legislatif dan Pemilu Presiden.

Berikut ini diuraikan maksud dan tujuan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), dan sistematika penyajian LAKIP.

1.2. Kedudukan Tugas Pokok dan Fungsi

Kedudukan Tugas dan Fungsi Kecamatan Bener Kelipah berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 79 Tahun 2016 dalam pasal 4 sampai dengan pasal 35 terdiri dari:

Camat

Pasal 4

- (1) Kecamatan merupakan wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah kabupaten.
- (2) Kecamatan dipimpin oleh seorang Camat yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekda.

Pasal 5

- (1) Camat mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah;
- (2) Camat menyelenggarakan tugas umum pemerintahan yang meliputi;
 - a. mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;

- b. mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- c. mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- d. mengkoordinasikan pemeliharaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum;
- e. mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan ditingkat Kecamatan;
- f. membina penyelenggaraan pemerintahan kampung;
- g. melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya atau yang belum dapat dilaksanakan oleh pemerintahan kampung; dan
- h. pelaksanaan koordinasi dengan instansi/lembaga dalam penyelenggaraan pemerintahan Kecamatan;

Pasal 6

- (1) Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Camat mempunyai fungsi;
 - a. pembinaan dan pengendalian pelaksanaan urusan ketatausahaan dan rumah tangga;
 - b. pengendalian penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
 - c. pengendalian perumusan kebijaksanaan teknis penyelenggaraan pemerintahan;
 - d. pengendalian dan pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 - e. pengendalian dan pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
 - f. pengendalian dan pengkoordinasian penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
 - g. pembinaan dan pengkoordinasian pemeliharaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum;
 - h. pengendalian dan pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
 - i. pembinaan dan pengendalian penyelenggaraan pemerintahan kampung
 - j. pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya atau yang belum dapat dilaksanakan oleh pemerintah kampung;
 - k. pengendalian monitoring; evaluasi dan pelaporan;
 - l. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan atau lembaga terkait lainnya dalam penyelenggaraan pemerintahan; dan
 - m. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam pasal 6, Kecamatan mempunyai kewenangan :
 - a. mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 - b. mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
 - c. mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
 - d. mengkoordinasikan pemeliharaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum;
 - e. mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
 - f. membina penyelenggaraan pemerintahan kampung;
 - g. membina penyelenggaraan pemerintah Mukim;

- h. melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya atau yang belum dapat dilaksanakan oleh pemerintahan kampung; dan
- (2) selain tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 ayat (1), Camat melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani bagian urusan otonomi daerah yang meliputi aspek:
 - a. Rekomendasi tertentu;
 - b. Koordinasi antara forkopimkec;
 - c. Pembina;
 - d. Pengawasan;
 - e. Memfasilitasi;
 - f. Penyelenggaraan; dan
 - g. Kewenangan lain yang dilimpahkan.
- (3) Pelaksanaan kewenangan Camat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mencakup penyelenggaraan urusan pemerintahan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Pelimpahan sebagian wewenang Bupati kepada Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan berdasarkan kriteria eksternalitas efisiensi.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan tugas dan wewenang Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), (2), (3) dan (4) diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 8

- (1) Kewenangan Camat dalam mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan dikampung dan Kecamatan;
 - b. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 - c. melakukan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan, masyarakat baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta;
 - d. mengkoordinasikan pengembangan dan pembangunan dengan instansi terkait;
 - e. melaksanakan tugas-tugas lain sesuai dengan perundang-undangan;
 - f. pengkoordinasian penyelenggaraan adat istiadat dan pelaksanaan syariat islam; dan
 - g. melaporkan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat diwilayah kerja Kecamatan kepada Bupati melalui Sekda dengan tembusan kepada satuan kerja perangkat daerah yang membidangi urusan pemberdayaan masyarakat.

Pasal 9

- (2) Kewenangan Camat dalam mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. melakukan koordinasi dengan forkopimkec setempat mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
 - b. melakukan koordinasi dengan pemuka agama yang berada diwilayah kerja Kecamatan untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum masyarakat; dan
 - c. melaporkan pelaksanaan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum kepada Bupati melalui Sekda.

Pasal 10

- (1) Kewenangan Camat dalam mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 ayat (1) huruf b meliputi;
 - a. melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat kabupaten yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan peraturan perundang-undangan;
 - b. melakukan koordinasi dengan unsur forkopimkec; dan
 - c. melaporkan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan kepada Bupati melalui Sekda.

Pasal 11

- (1) Kewenangan Camat dalam mengkoordinasikan pemeliharaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 ayat (1) huruf c meliputi;
 - a. melakukan koordinasi dan pengawasan dengan satuan kerja perangkat kabupaten atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
 - b. melakukan koordinasi dan pengawasan dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum; dan
 - c. melaporkan pelaksanaan pemeliharaan pelaksana dan fasilitas pelayanan umum kepada Bupati melalui Sekda.

Pasal 12

- (1) Kewenangan Camat dalam mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan ditingkat Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 ayat (1) huruf d meliputi;
 - a. melakukan koordinasi dan pengawasan dengan satuan kerja perangkat kabupaten atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
 - b. melakukan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan satuan kerja perangkat kabupaten dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan; dan
 - c. melakukan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan; dan
 - d. melaporkan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan kepada Bupati melalui Sekda.

Pasal 13

- (1) Kewenangan Camat dalam membina penyelenggaraan pemerintahan kampung sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 ayat (1) huruf e meliputi;
 - a. melakukan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintahan kampung;
 - b. memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan administrasi kampung;
 - c. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap Reje;
 - d. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat kampung;
 - e. melakukan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan kampung; dan
 - f. melaporkan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan kampung kepada Bupati melalui Sekda.

Pasal 14

- (1) Kewenangan Camat dalam membina penyelenggaraan Pemerintahan Mukim sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 ayat (1) huruf g meliputi;
 - a. melakukan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintahan Mukim;

- b. memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan administrasi Mukim;
- c. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap Kepala Mukim;
- d. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat Mukim;
- e. melakukan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan Mukim;
- f. melaksanakan pemerintahan Mukim berpedoman pada Qanun kabupaten; dan
- g. melaporkan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan Mukim kepada Bupati melalui Sekda.

Pasal 15

- (1) Kewenangan Camat melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya atau yang belum dapat dilaksanakan oleh pemerintahan kampung sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 ayat (1) huruf h meliputi;
 - a. melakukan perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat;
 - b. melakukan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal diwilayahnya;
 - c. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat;
 - d. melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan masyarakat; dan
 - e. melaporkan pelaksanaan kegiatan pelayanan masyarakat kepada Bupati melalui Sekda.

Paragraf 2 Sekretariat

Pasal 16

- (1) Sekretariat merupakan unsur staf; dan
- (2) Sekretariat Kecamatan dipimpin oleh seorang Sekretaris Camat yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Camat.

Pasal 17

- (1) Sekretariat Camat mempunyai tugas membantu Camat dalam melaksanakan pembinaan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, ketatalaksanaan, rancangan produk hukum serta hubungan masyarakat.

Pasal 18

- (1) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Sekretariat Camat mempunyai fungsi:
 - b. pengendalian teknis penyusunan rencana, program, pengendalian, dan pengevaluasi pelaksanaanya;
 - c. pengendalian teknis penyediaan sarana dan prasana ;
 - d. pembinaan dan pengendalian teknis urusan ketatausahaan, rumah tangga, barang inventaris, aset, perlengkapan, peralatan, pemeliharaan, arsip dan perpustakaan;
 - e. pembinaan teknis kepegawaian, organisasi, ketatalaksanaan, rancangan produk hukum serta pelaksanaan hubungan masyarakat;
 - f. pengendalian teknis pelaksanaan urusan administrasi keuangan;
 - g. pengendalian monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
 - h. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Camat.

Pasal 19

Sekretariat Kecamatan terdiri dari :

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- (2) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
 - a. Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Sekretaris Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 20

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, kepegawaian, organisasi, ketatalaksanaan, Standar Operasional Prosedur (SOP), pembuatan rancangan produk hukum daerah, pelaksanaan hubungan masyarakat dan protokoler, rumah tangga, inventaris, asset, perlengkapan, peralatan, pemeliharaan, perpustakaan dan arsip.

Pasal 21

- (1) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kepegawaian;
 - b. pelaksanaan penyediaan sarana dan prasarana;
 - c. pelaksanaan urusan rumah tangga;
 - d. pelaksanaan pengurusan barang inventaris, asset, perlengkapan, peralatan dan pemeliharaan;
 - e. pelaksanaan pengelolaan perpustakaan dan arsip;
 - f. pelaksanaan pembinaan, administrasi dan penggajian kepegawaian;
 - g. pelaksanaan pengelolaan organisasi, ketatalaksanaan dan penyusunan SOP;
 - h. pelaksanaan urusan hubungan masyarakat dan protokoler;
 - i. pelaksanaan penyusunan rancangan produk hukum daerah;
 - j. pelaksanaan kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
 - k. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 22

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan dan pengelolaan data, penyusunan program dan pelaporan, pelaksanaan dan pemantauan program kerja, pengelolaan administrasi keuangan, verifikasi, perbendaharaan, pembukuan, pelaporan realisasi fisik dan keuangan.

Pasal 23

- (1) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi;
 - b. pelaksanaan pengumpulan dan pengelolaan data;
 - c. pelaksanaan penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
 - d. pelaksanaan penyusunan rencana strategis, laporan akuntabilitas kinerja dan rencana kinerja sekretariat Kecamatan;
 - e. pelaksanaan urusan pengelolaan administrasi keuangan;
 - f. pelaksanaan verifikasi, perbendaharaan dan pembukuan;

- g. pelaksanaan pelaporan realisasi fisik dan keuangan;
- h. pelaksanaan kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
- i. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya

Pasal 24

- (1) Seksi Tata Pemerintahan merupakan unsur pelaksana pemerintah Kecamatan di bidang penyelenggaraan pemerintahan.
- (2) Seksi Tata Pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ini, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 25

- (1) Seksi Tata Pemerintahan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyelenggaraan pemerintahan umum dan pembinaan keagrarian, pengkoordinasian pemilihan umum, pemilihan pilkada dan pemilihan Reje atau Mukim, tata batas, menyiapkan bahan pembinaan pemerintahan dan aparatur serta administrasi pemerintahan kampung.

Pasal 26

- (1) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Seksi Tata Pemerintahan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan umum;
 - b. pelaksanaan fasilitasi pemilihan umum, pemilihan pilkada dan pemilihan Kepala Mukim/Reje Kampung;
 - c. pelaksanaan fasilitasi penyiapan bahan dan pengkoordinasian tata batas Kecamatan Mukim dan Kampung;
 - d. pelaksanaan penyiapan bahan pembinaan administrasi pemerintahan kampung;
 - e. pelaksanaan tugas-tugas yang berhubungan dengan pembinaan pemerintahan mukim dan kampung;
 - f. pengendalian teknis monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 27

- (1) Seksi Pembangunan, Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung merupakan unsur pelaksana pemerintah Kecamatan di bidang pembangunan, pemberdayaan masyarakat dan kampung.
- (2) Seksi Pembangunan, Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 28

- (1) Seksi Pembangunan, Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung mempunyai tugas melaksanakan pembinaan pembangunan, pemberdayaan masyarakat kampung.

Pasal 29

- (1) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Seksi Pembangunan, Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan program dan penyelenggaraan pembinaan pembangunan, pemberdayaan masyarakat dan kampung;

- b. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan program dan penyelenggaraan pembangunan, pemberdayaan masyarakat dan kampung;
- c. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan program, pembinaan kampung;
- d. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan program pembinaan pembangunan, pemberdayaan masyarakat dan kampung;
- e. pelaksanaan kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 30

- (1) Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum merupakan unsur pelaksana pemerintah Kecamatan di bidang ketentraman dan ketertiban umum.
- (2) Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 31

- (1) Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas melaksanakan pembinaan ketentraman, penegakan hukum, ketertiban wilayah, pembinaan ideologi dan politik dalam negeri.

Pasal 32

- (1) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan program dan penyelenggaraan pembinaan ketertiban umum;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan program dan penyelenggaraan ketentraman;
 - c. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan program, pembinaan dan penegakan hukum;
 - d. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan program pembinaan pemilu, ideologi negara, kesatuan bangsa, organisasi sosial politik, organisasi kemasyarakatan dan lembaga kemasyarakatan lainnya;
 - e. pelaksanaan kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 33

- (1) Seksi Sosial dan Keistimewaan Aceh adalah unsur pelaksana pemerintah Kecamatan di bidang keistimewaan aceh.
- (2) Seksi Sosial dan Keistimewaan Aceh, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 34

- (1) Seksi Sosial dan Keistimewaan Aceh mempunyai tugas mengkoordinasikan penyusunan program dan melaksanakan pembinaan sosial dan keistimewaan Aceh.

Pasal 35

- (1) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, Seksi Sosial dan Keistimewaan Aceh mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan program serta pembinaan sosial;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan program dan pembinaan perekonomian serta produksi;
 - c. pelaksanaan penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan syariat islam;
 - d. pelaksanaan penyiapan bahan pembinaan keistimewaan Aceh meliputi agama, pendidikan, dan adat istiadat;
 - e. pelaksanaan penyiapan bahan koordinasi kegiatan olahraga, kebudayaan, dan kesehatan masyarakat;
 - f. pelaksanaan kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

1.3. Struktur Organisasi

Susunan Organisasi Kecamatan Bener Kelipahberdasarkan Peraturan Bupati Nomor 79 Tahun 2016 terdiri dari :

- (1) Susunan Organisasi Kecamatan, terdiri dari:
- a. Camat;
 - b. Sekretariat;
 - c. Seksi Tata Pemerintahan;
 - d. Seksi Pembangunan, Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung;
 - e. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
 - f. Seksi Sosial dan Keistimewaan Aceh
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri dari:
- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - b. Sub Bagian Keuangan dan Perencanaan;

1.4. Sistematika Penyusunan

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Kedudukan Tugas Pokok dan Fungsi
- 1.3. Struktur Organisasi
- 1.4. Sistematika Penyusunan

BAB II PERENCANAAN STRATEGIS DAN PERJANJIAN KINERJA

- 2.1. Indikator Kinerja Utama
- 2.2. Telaahan RPJMD 2017-2022
- 2.3. Rencana Kerja 2020
- 2.4. Perjanjian Kinerja 2020

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

- 3.1. Evaluasi Kinerja Tahun 2019
- 3.2. Analisis Capaian Kinerja
- 3.3. Akuntabilitas Keuangan

BAB IV PENUTUP

BAB II
PERENCANAAN KINERJA RENCANA STRATEGIS
DAN PERJANJIAN KINERJA

2.1 Indikator Kinerja Utama

Tabel 2.1

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada Awal periode RPJMD	Target Capaian setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada Akhir periode RPJMD
		Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1 .	Persentase Target PAD terpenuhi	49%	18%	18%	100%	100%	100%	100
2 .	Persentase pemenuhan kebutuhan operasional kantor	87,13%	95,76%	99,81%	100%	100%	100%	100
3 .	Indeks Kepuasan Masyarakat	n/a	5					9

2.2 Telaahan RPJMD 2017-2022

- Visi Kabupaten Bener Meriah adalah **“Bener Meriah Yang Islami, Harmoni, Maju dan sejahtera”** dengan Misi Kabupaten Bener Meriah yaitu:
- 1.mewujudkan pelaksanaan Dinul Islam secara kaffah
 - 2.mewujudkan pelayanan prima sebagai wujud Reformasi Birokrasi
 - 3.mewujudkan infrastruktur public yang berkeadilan
 - 4.mewujudkan tata kelola pertanian dan perkebunan yang berkelanjutan
 - 5.mewujudkan pendidikan berkualitas dan berdaya saing
 - 6.mewujudkan pelayanan kesehatan yang lebih optimal bagi masyarakat.
 - 7.Mewujudkan kehidupan social kemasyarakatan yang harmonis.
 - 8.Mewujudkan perekonomian yang kuat, mandiri dan berkeadilan.

2.3Rencana Kerja 2022

Rencana Kinerja Kantor Camat Bener Kelipah Kabupaten Bener Meriah Tahun 2022 merupakan penjabaran dari sasaran dan program yang ditetapkan dalam Renstra. Rencana Kinerja ditetapkan pada awal Tahun

2021 yang memuat target kinerja Tahun 2022 atas seluruh indikator kinerja pada tingkat kegiatan. Rencana Kinerja Kantor Camat Bener Kelipah Kabupaten Bener Meriah Tahun 2022 adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan Pendapatan Asli Daerah (PAD).

Kecamatan Bener Kelipah Kabupaten Bener Meriah pada Tahun 2020 target PAD sebesar Rp. 4.785.000,- (Dua Puluh Delapan Juta Rupiah) yaitu melalui Retribusi Pasar Pekan sebesar Rp. 4.000.000 (Empat Juta Rupiah) dan pendapatan pajak lain sebesar Rp. 785.000 (Tujuh Ratus Delapan Puluh Lima Ribu Rupiah)

2. Terciptanya Pelayanan Administrasi Perkantoran yang Optimal

Pada Rencana Kegiatan Pelayanan Administrasi Perkantoran untuk Tahun Anggaran 2021 Kantor Camat Bener Kelipah dianggarkan Sebesar Rp. 461.600.000,- (Empat Ratus Enam Puluh satu Juta Enam Ratus Ribu Rupiah).

Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan Publik (SPP) yang diterbitkan pada Kantor Camat Bener Kelipah dibuat sebagai pedoman bagi setiap pelaksana pekerjaan dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya dan untuk mempermudah pelayanan terhadap masyarakat.

Agar terwujudnya pelayanan administrasi perkantoran yang optimal di terapkan dengan program dan kegiatan sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan Publik (SPP) adapun program dan kegiatan sebagai berikut :

1. Pelayanan pembuatan rekomedasi perekaman E-KTP
2. Pelayanan pembuatan rekomendasi izin HO, SIUP, SITU, TDP dan IMB
3. Pelayanan Pembuatan rekomendasi bantuan dana sarana ibadah
4. Pelayanan penerbitan Surat Keputusan (SK) Aparatur Kampung
5. Pelayanan Pembuatan Akte Jual Beli dan Akte Hibah

3. Meningkatkan pelayan publik di Kecamatan

Sasaran kinerja ini adalah Indeks Kepuasan Masyarakat pada pelayanan yang dilakukan oleh kecamatan Bener Kelipah. Maka pelayanan masyarakat di kecamatan harus benar-benar mampu memberikan pelayanan secara optimal kepada masyarakat yaitu dengan pelayanan cepat dan akurat.

2.4 Perjanjian Kinerja 2021

Tabel 2.2

Perjanjian Kinerja Kecamatan Bener Kelipah Tahun 2021

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Program/Ke giatan	Anggaran (Rp)
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>
1	Meningkatkan Pendapatan Asli Daerah melalui Pajak dan Retribusi Daerah	Persentase target PAD terpenuhi	%	100	- pajak restaurant/ warung _ Retribusi Pasar Pekan	Target PAD Kecamatan
2	Terciptanya Pelayanan Administrasi Perkantoran yang Optimal	Persentase pemenuhan kebutuhan operasional kantor	%	100	-Program Pelayanan Administrasi Perkantoran - Belanja Barang Dan Jasa	461.600.000
3	Meningkatkan kualitas pelayanan publik di kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat	Nilai	6	-Pembuatan Rekomendasi Perizinan HO, SIUP, SiTU, TDP dan IMB - Pembuatan Rekomendasi Bantuan dana sarana - Pembuatan Rekomendasi Pencairan dana Desa - Rekomendasi Perekaman E – KTP -Penerbitan SK – Aparatur Kampung -Pembuatan Akte Jual Beli	

BAB III
AKUNTABILITAS KINERJA

3.1 Analisis Capaian Kinerja

Capaian Kinerja Organisasi

Capaian Kinerja Kantor Camat Bener Kelipah Tahun 2019 dapat di jelaskan sebagai berikut

1. Meningkatkan Kualitas pelayanan terhadap masyarakat di Dalam Wilaya Kecamatan Bener Kelipah Kabupaten Bener Meriah:

Untuk mengantisipasi rendahnya kualitas pelayanan Publik dikantor Camat Bener Kelipah Kabupaten Bener Meriah sesuai dengan Peraturan Menpan nomor: 81 Tahun 1993 tentang Pedoman pelayanan Umum, Kesederhanaan, Kejelasan dan Kepastian, Keamanan, Keterbukaan pelayanan, Efisiensi Ekonomis, keadilan yang merata ketepatan Waktu, tanggungjawab, kecakapan para Pegawai, Pendekatan, Keramahan, Komunikasi dan Kredibilitas. Keberhasilan pelayan administrasi Kantor Camat Bener Kelipah Kabupaten Bener Meriah dapat kita dilah pada Table 3.2 dibawah ini.

Tabel 3.2
Pelayanan Administrasi Perkantoran

NO	Indikator kinerja	Satua n	Tahun 2021		
			Taget	Realisasi	Capaian
1.	Persentase Ijin/Rkomendasi Pelayanan Masyarakat yang dikeluarkan Tepat Waktu sesuai dengan Ketentuan	%	100	99,99	99,99

Pada indikator ini realisasi yang di capai pada tahun 2019 adalah 99,99% dari target 100%. Ada kenaikan dari tahun 2019 yang memiliki realisasi 97,78%

Kegiatan yang telah di dilaksanakan di Kecamatan Bener Kelipah Tahun 2020 sesuai dengan table diatas antara lain :

- a. Kegiatan Koordinasi Muspika yang dilaksanakan oleh 3 (tiga) yakni koordinasi antara Camat, Kapolsek, dan Danramil koordinasi ini dilaksanakan pada setiap Bulannya yang membahas Permasalahan Pemerintahan Kampung, Pembangunan Kampung, dan Permasalahan lainnya yang menyangkut Ketertiban masyarakat Kampung;
- b. Kegiatan Kunjungan ke Kampung – kampung dalam wilayah Kecamatan Bener Kelipah kegiatan ini dilaksanakan oleh Tim Kecamatan yang

dipimpin langsung oleh Camat kegiatan ini mengarah pada kegiatan sosial kemasyarakatan, pendataan bidang Pemerintahan Kampung, Ekonomi, dan Pembangunan Kampung dalam Wilayah Kecamatan Bener Kelipah.

- c. Pembuatan Rekomendasi Perizinan HO, SIUP, SITU, TDP dan IMB baik Perorangan maupun Badan Usaha sebanyak **k50 (Lima Puluh)** Rekomendasi
- d. Pembuatan Rekomendasi Pencairan dana Desa 114 (Seratus empat belas) Rekomendasi
- e. Penerbitan SK – Aparatur Kampung sebanyak 48 (Empat Puluh Delapan) SK.
- f. Pembuatan Akte Jual Beli sebanyak 43 (Empat Puluh Tiga) Akte, dan Akte Hibah sebanyak 4 (Empat) Akte.
- g. Pembuatan Rekomendasi kelompok Tani 30 (Tiga Puluh) Rekomendasi

2. Meningkatkan pelayan publik di Kecamatan

Sasaran kinerja ini adalah Indeks Kepuasan Masyarakat pada pelayanan yang dilakukan oleh kecamatan Bener Kelipah. Maka pelayanan masyarakat di kecamatan harus benar-benar mampu memberikan pelayanan secara optimal kepada masyarakat yaitu dengan pelayanan cepat dan akurat.

Indikator kinerja dari sasaran kegiatan ini adalah meningkatkan indeks kepuasan masyarakat. Hasil pengukuran diperoleh dari perbandingan antara target dan realisasi kinerja pada tahun 2019 sebagai berikut:

Tabel 3.3
Kepuasan Layanan Masyarakat

NO	Indikator kinerja	Satuan	Tahun 2021		
			Target	Realisasi	Capaian
1.	Indeks kepuasan masyarakat	Nilai	6	8	80%

Indikator kinerja sasaran “Meningkatkan kualitas pelayanan publik di kecamatan” adalah indikator baru yang ada di tahun 2020 dan belum ada di tahun sebelumnya, sehingga realisasi dan capaian kinerja pada tahun 2020 belum dapat dibandingkan dengan realisasi tahun lalu.

Indikator ini berdasarkan pada kuisioner yang telah di buat, dengan system pelayanan yang dilakukan oleh kecamatan Bener Kelipah kepada

masyarakat. Dari survey yang dilakukan didapatkan hasil Delapan dengan capaian 80%.

Dari hasil yang telah terrealisasi sesuai Tabel maka Kantor Camat Bener Kelipah mendapatkan hasil sangat baik, berdasarkan ketentuan peringkat sebagai berikut:

0-3 = kurang

4-5 = cukup

6-7 = baik

8-10 = sangat baik

Faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan pencapaian kinerja adalah adanya komitmen pimpinan dan pegawai untuk melaksanakan tugas sesuai dengan tupoksinya masing-masing.

3.2 Akuntabilitas Keuangan

Kendala pencapaian sasaran indikator kinerja peningkatan pelayanan yang prima dan pembangunan sarana dan prasarana perdesaan, dapat dijelaskan sebagai berikut ;

1. Kurangnya kesadaran masyarakat untuk membuat perizinan HO, SIUP, SiTU, TDP dan IMB yang salah satunya disebabkan karena kurangnya pengetahuan masyarakat tentang manfaat pembuatan izin HO, SIUP, SiTU, TDP dan IMB
2. Kurangnya kesadaran masyarakat tentang pentingnya E-KTP
3. Adanya bencana alam yang menyebabkan tidak maksimalnya pembangunan sarana dan prasarana pedesaan

Efisiensi Penggunaan Sumber Daya;

Penggunaan Sumberdaya Manusia pada Program Pendapatan Asli Daerah melalui Kegiatan Retribusi Pasar Pekan di laksanakan oleh Bendahara Penerimaan Kecamatan melalui Kepala Kampung Bener Kelipah.

3.3 Realisasi Anggaran

Tabel 3.4
Realisasi Anggaran Kantor Camat Bener Kelipah Pada Tahun 2021

No.	Uraian/Kegiatan	Anggaran	Realisasi	%
1.	Hasil Ritribusi Daerah		4.935.000	18%
2.	Gaji dan Tunjangan Lainnya			
	Belanja Pegawai	1.286.689.444	1.281.588.309	99,58%
3.	Penyediaan Barang dan Jasa Oprasional Kantor			
	Belanja Pegawai	104.450.000	104.350.000	99.9 %
	Belanja Barang dan Jasa	182.840.000	174.191.050	95,2 %
	Belanja Modal	22.700.002	22.330.000	98,3 %
	JUMLAH	1.596.679.446	1.582.459.359	99,1%
REKAPITULASI				
	BELANJA DAERAH			
	BELANJA TIDAK LANGSUNG			
	BELANJA PEGAWAI	1.286.689.444	1.281.588.309	99,86%
	BELANJA LANGSUNG			
	Belanja Pegawai	104.450.000	104.350.000	99.9 %
	Belanja Barang dan Jasa	182.840.000	174.191.050	95,2 %

	Belanja Modal	22.700.002	22.330.000	98,3 %
JUMLAH		1.596.679.446	1.582.459.359	99,1 %

Secara keseluruhan dari 1 (Satu) Program dan 1 (Satu) Kegiatan Kantor Camat Bener Kelipah Tahun Anggaran 2020 rata – rata pencapaian realisasinya sebesar 99 %.

BAB IV PENUTUP

LAKIP Kantor Camat Bener Kelipah Kabupaten Bener Meriah Tahun 2022 merupakan salah satu bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta pencapaian kinerja Tahun 2021. Kantor Camat Bener Kelipah Kabupaten Bener Meriah berusaha semaksimal mungkin untuk meningkatkan kinerja pelaksanaan tugas pokok dan fungsi melalui kegiatan, program dan kebijaksanaan meskipun dalam perjalanannya menemui kendala dan keterbatasan. Dari beberapa sasaran strategis yang ditetapkan pada Tahun 2021, Persentase Ijin/Rekomendasi Pelayanan Masyarakat mencapai 99,99 % sedangkan Realisasi Anggaran rata-rata *mencapai* 99,1%. meskipun ada beberapa sasaran yang belum sepenuhnya optimal. Kendala yang dihadapi yang mengakibatkan pencapaian tidak optimal antara lain kurangnya Koordinasi antara Petugas lapangan dengan Petugas Kecamatan dan belum terlatihnya Petugas lapangan dan Kecamatan.

Akhirnya, semoga LAKIP ini menjadi pendorong dan pemicu bagi Kantor Camat Bener Kelipah Kabupaten Bener Meriah dalam meningkatkan kinerja pemerintahan di masa mendatang menuju penyelenggaraan pemerintahan yang bersih, berwibawa dan akuntabel.

Bener Kelipah , 12 Februari 2022
CAMAT BENER KELIPAH
KABUPATEN BENER MERIAH



