

**LAPORAN KINERJA
INSTANSI PEMERINTAH (LKjIP)
KECAMATAN CURUP**



**PEMERINTAH KABUPATEN REJANG LEBONG
TAHUN 2021**

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Tujuan Berdirinya OPD	1
1.2 Tugas Pokok dan Fungsi OPD	4
1.3 Sumber Daya Manusia	5
1.4 Permasalahan Utama OPD Yang Dihadapi Saat Ini Dikaitkan Dengan Visi Misi Kepala Daerah dan Strategis Untuk Mengatasinya	31
BAB II PERENCANAAN KINERJA	32
2.1 IKU Organisasi	32
2.2 Perjanjian Kinerja Kepala OPD Tahun 2020	35
2.3 Rencana Aksi	37
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	38
3.1 Capaian Kinerja Organisasi	38
3.2 Realisasi Anggaran	45
BAB IV PENUTUP	46
 LAMPIRAN	
Perjanjian Kinerja	
IKU	
Hasil Survey Indeks Kepuasan Masyarakat	

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan atas kehadiran Allah SWT atas limpahan rahmat dan karuniaNya sehingga kami dapat penyusunan dan menyelesaikan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Curup 2021 dengan baik dan tepat waktu.

Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Curup Tahun 2021 mengacu pada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010, Tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Curup ini merupakan perwujudan pelaksanaan penyelenggaraan kegiatan serta tingkat kinerja yang dicapai dalam melaksanakan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran serta cara pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.

LKjIP Kecamatan Curup tidak terlepas dari kekurangan dan kesalahan yang masih perlu penyempurnaan secara terus menerus atas kekurangan tersebut kami mohon saran untuk penyempurnaan lebih lanjut. Mudah-mudahan LKjIP Kecamatan Curup dapat dijadikan parameter terhadap pencapaian kinerja pelaksanaan pembangunan tahun 2021 dan dapat dijadikan sebagai bahan masukan untuk menyempurnaan pada tahun berikutnya.

Curup, Januari 2022
CAMAT CURUP



LIDYA UMAIRAH, S.IP, M.Si

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Tujuan Berdirinya Kecamatan Curup

Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 Tentang Kecamatan, menjelaskan bahwa Kecamatan dibentuk di wilayah Kabupaten/ Kota dengan Peraturan Daerah yang berpedoman pada Peraturan Pemerintah. Pembentukan Kecamatan berasal dari penyatuan wilayah desa atau kelurahan. Berdasarkan Peraturan Pemerintah tersebut, maka pembentukan Kecamatan harus memenuhi syarat administratif, teknis dan fisik kewilayahan sehingga daerah tersebut layak di jadikan Kecamatan. Kecamatan merupakan perangkat daerah Kabupaten/ Kota yang mempunyai wilayah kerja tertentu yang dipimpin oleh seorang Camat.

Tujuan dibentuknya Kecamatan adalah untuk meningkatkan pelayanan masyarakat, melaksanakan fungsi pemerintahan, dan pemberdayaan masyarakat dalam rangka mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat di lingkungan Kecamatan Curup.

Pengaturan penyelenggaraan Kecamatan baik dari sisi pembentukan, kedudukan, tugas dan fungsinya secara legalistik diatur dengan Peraturan Pemerintah. Sebagai perangkat daerah Camat mendapatkan pelimpahan kewenangan yang bermakna urusan pelayanan masyarakat. Selain itu Kecamatan juga akan mengembangkan penyelenggaraan tugas-tugas umum pemerintahan.

Visi Kabupaten Rejang Lebong merupakan gambaran kondisi masa depan yang dicita-citakan dapat terwujud dalam kurun waktu 5 (lima) tahun yaitu *"Terwujudnya Kabupaten Rejang Lebong Bercahaya untuk Semua (Berkarakter, Religius, Cerdas, Sehat, Berbudaya, untuk Sejahtera dan Maju Bersama"*. Dalam melaksanakan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di Kecamatan Curup mempunyai Visi yaitu *"Terwujudnya Kecamatan Curup yang Profesional dan Amanah dalam Pelayanan Menuju Masyarakat yang Bertaqwa, Berkarakter, Religius, Cerdas dan Sehat,"*. Dari Visi, Misi dan Program Tahun 2021-2026 Kabupaten Rejang Lebong, maka tugas pokok dan fungsi Kecamatan adalah mendukung program tersebut dengan memberikan pelayanan di masyarakat lebih baik dan terus ditingkatkan. Dengan modal semangat dan kerjasama selama ini pelaksanaan tugas dan fungsi dapat dilaksanakan meskipun dengan hasil yang belum optimal.

Tabel. 1.1

Pohon Kinerja (Cascading) Kecamatan Curup Kabupaten Rejang Lebong

ESELON III			ESELON III			ESELON IV			
No.	Sasaran	Indikator Sasaran	No.	Program	Indikator Program (Outcome)	Eselon III Penanggung jawab	Kegiatan	Indikator Kegiatan (Ouput)	Eselon IV Penanggung Jawab
1.	Meningkatnya Pelayanan Umum Masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat	1.	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Indeks Kepuasan Masyarakat	Camat	Perencanaan , Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Dokumen Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang disusun	Kasubbag Umum dan Kepegawaian
							Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Pelayanan Administrasi Keuangan perangkat daerah yang tepat waktu	Kasubbag Perencanaan dan Keuangan
							Adminitrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Penyediaan Jasa Administrasi Umum Perangkat Daerah yang tepat waktu	Kasi Kesra
							Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Pengadaan Barang milik daerah yang baik	Kasi Trantib
							Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Jasa penunjang urusan pemerintah daerah dalam keadaan baik	Kasi Pemerintahan
							Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Jasa penunjang urusan pemerintah daerah dalam keadaan baik	Kasubbag Umum dan Kepegawaian
			2	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan			Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Di Tingkat Kecamatan	Persentase Usulan Desa/Kelurahan Yang Diteruskan Ke Musrenbang Kabupaten	Kasi Pelayanan Umum

				Publik					
			3	Program PEmberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan			Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Kegiatan Musrenbang Kecamatan yang dilaksanakan	Kasi P3U

1.2 Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan Curup

Berdasarkan Peraturan Bupati Rejang Lebong Nomor 60 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan dalam Kabupaten Rejang Lebong, Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan Curup sebagai berikut:

Tugas Pokok: Membantu Bupati dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa/ kelurahan dalam wilayah kerjanya.

Fungsi:

- a. Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum
- b. Pelaksanaan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat
- c. Pelaksanaan koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum
- d. Pelaksanaan koordinasi penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati
- e. Pelaksanaan koordinasi pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum
- f. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat Kecamatan
- g. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa/ kelurahan
- h. Pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintah Daerah yang ada di Kecamatan
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan
- j. Pelaksanaan tugas lain yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah

1.3 Sumber Daya Manusia

Untuk menunjang pencapaian visi, misi dan tujuan Kecamatan Curup Kabupaten Rejang Lebong, kualitas dan kuantitas SDM muthlak diperlukan. Dalam melaksanakan kegiatan saat ini secara keseluruhan Pegawai Kecamatan Curup berjumlah 12 orang. Dengan komposisi pegawai dapat dijelaskan dengan tabel sebagai berikut:

Tabel 1.2
Komposisi Pegawai Kecamatan Curup Berdasarkan
Jabatan Struktural

No.	Eselon	Jabatan	Jumlah
1.	Eselon III/b	Camat	1
2.	Eselon III/a	Sekretaris Camat	1
3.	Eselon IV/a	Kepala Seksi	3
4.	Eselon IV/b	Kepala Sub Bagian	2
5.	Fungsional Umum	Pelaksana	5
Jumlah			12

Tabel 1.3
Komposisi Pegawai Kecamatan Curup Berdasarkan
Kualifikasi Pendidikan

No.	Tingkat Pendidikan	Jenis Kelamin		Jumlah
		Laki-laki	Perempuan	
1.	Strata 1/D. IV	4	4	8
2.	Sarjana Muda/D3	1	0	1
3.	SLTA	3	0	3
4.	SLTP	-	-	-
5.	SD	-	-	-
Jumlah		8	4	12

Tabel 1.4
Komposisi Pegawai Kecamatan Curup Berdasarkan
Kualifikasi Pangkat/ Golongan

No.	Pangkat / Gol	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
1.	Pembina/IV.b	1	0	1
2.	Pembina/IV.a	-	-	0
3.	Penata Tk.I/III.d	2	2	4
4.	Penata/III.c	2	1	3
5.	Penata Muda Tk.I/III.b	-	1	1
6.	Penata Muda/III.a	-	-	0
7.	Pengatur Tk.I/II.d	3	-	3
8.	Pengatur/II.c	0	-	0
Jumlah		8	4	12

Struktur Organisasi Kecamatan Curup

Struktur Organisasi Kecamatan Curup terdiri dari:

1. Camat
2. Sekretariat, terdiri dari:
 - 1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
 - 2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
3. Seksi Pemerintahan
4. Seksi Ketentraman dan Ketertinan Umum
5. Seksi Perekonomian, Pembangunan dan Pekerjaan Umum
6. Seksi Kesejahteraan Rakyat
7. Seksi Pelayanan Umum
8. Kelompok Jabatan Fungsional

Tugas pokok dan fungsi Kecamatan Curup sebagai berikut:

1. Camat

Camat mempunyai tugas membantu Bupati dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan dalam wilayah kerjanya.

Dalam melaksanakan tugas tersebut diatas, Camat mempunyai fungsi umum pemerintahan meliputi:

- a. Pelaksanaan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat
- b. Pelaksanaan koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum
- c. Pelaksanaan koordinasi penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan
- d. Pelaksanaan koordinasi pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum
- e. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintah tingkat Kecamatan
- f. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan/ atau Kelurahan
- g. Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/ atau yang belum dapat dilaksanakan Pemerintah Desa atau Kelurahan
- h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya

2. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas menyusun rencana kerja dan keuangan, administrasi kepegawaian, organisasi dan tata laksana, hukum, perlengkapan dan rumah tangga Kecamatan.

Untuk melaksanakan tugas tersebut diatas, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan rencana, program dan kegiatan kesekretariatan
- b. Penyusun program kerja di Sekretariat
- c. Penyelarasan dan kompilasi progam kerja serta pelaksanaan program keuangan
- d. Pelaksanaan administrasi kepegawaian, pengembangan SDM, dan organisasi
- e. Pelaksanaan kegiatan, kepegawaain, perencanaan, pembangunan, pekerjaan umum, keuangan dan seksi-seksi
- f. Pelaksanaan urusan kesekretariatan, perlengkapan dan rumah tangga Kecamatan
- g. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program kerja Kecamatan
- h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat terkait dengan tugas dan fungsinya.

Sekretariat, terdiri dari:

1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas mempersiapkan, mengumpulkan dan mengelola bahan penyusunan rencana kerja serta pengelolaan administrasi perencanaan dan keuangan Kecamatan.

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan program kerja Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan berdasarkan sasaran dan program rencana kerja yang telah ditetapkan sebagai pedoman pelaksana tugas
- b. Mempersiapkan dan mengelola bahan dan perumusan kebijakan dibidang program rencanan kerja dan pengelola keuangan serta aset di lingkungan Kecamatan
- c. Penyusunan, pelaksanaan dan pengendalian program kerja Sub Bagian
- d. Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan memproses Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) serta Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA)
- e. Pelaksanaan pembukuan penerimaan dan pengeluaran gaji pegawai
- f. Pelaksanaan verifikasi, meneliti Surat Permintaan pembayaran langsung (SPP-LS) pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh bendahara pengeluaran dan diketahui/ disetujui oleh Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)
- g. Pelaksanaan verifikasi, meneliti kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan (SPP-UP), Surat Permintaan Pembayaran Ganti Uang Persediaan (SPP-GU), Surat Permintaan Pembayaran Tambahan Uang Persediaan (SPP-TU), dan Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) Gaji, dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran

- h. Pembuatan laporan pertanggungjawaban keuangan Kecamatan
- i. Pelaksanaan koordinasi bendahara pengeluaran dan bendahara penerimaan dalam mengelola administrasi keuangan yang meliputi:
 - Memproses Surat Perintah Pembayaran (SPP) dan Surat Perintah Membayar (SPM)
 - Menyelenggarakan pengelolaan Kas Kecamatan
 - Melaksanakan verifikasi SPJ dari Pengguna Anggaran
 - Melaksanakan pembuatan daftar gaji dan pembayaran gaji pegawai
 - Menyusun perencanaan pendapatan dan belanja Kecamatan
 - Melaksanakan perhitungan realisasi anggaran
 - Melaksanakan tugas lain yang berhubungan dengan anggaran/ keuangan Kecamatan
- j. Pelaksanaan koordinasi pengelolaan perlengkapan dan peralatan yang meliputi:
 - Menginventarisasi, mengatur penggunaan, pemeliharaan dan pengurusan barang inventaris
- k. Penyiapan bahan penyusunan Rencana Strategi Kecamatan
 - 1. Penyusunan Indikator Kinerja Utama (IKU)
- m. Penyiapan bahan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)
- n. Penyiapan bahan pengendalian Program Kerja Kecamatan
- o. Penyusunan laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian
- p. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya

2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas mempersiapkan dan mengolah bahan administrasi kepegawaian, pengembangan pegawai intern kecamatan, organisasi serta menyiapkan bahan laporan tindak lanjut hasil pengawasan fungsional dan pengawasan melekat.

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan sasaran dan program rencana kerja yang telah ditetapkan sebagai pedoman pelaksana tugas
- b. Penyusunan, pelaksanaan dan pengendalian program kerja Sub Bagian
- c. Penyelenggaraan kegiatan kerumahtanggaan meliputi:
 - Mempersiapkan rapat
 - Menerima tamu
 - Pelayanan telpon
 - Kebersihan
 - Keamanan
 - Kegiatan lain yang berkaitan dengan urusan rumah tangga Dinas
- d. Pelaksanaan pengelolaan ketatausahaan yang meliputi:
 - Melaksanakan kegiatan surat menyurat, kearsipan, kepustakaan, penyajian data dan informasi serta dokumentasi
 - Melaksanakan administrasi dan menyiapkan sarana perjalanan dinas
- e. Pelaksanaan koordinasi dibidang ketatausahaan dengan Instansi Vertikal, Lembaga Non Pemerintahan, Pemerintahan Desa/ Kelurahan dan Perangkat

Daerah

- f. Pelaksanaan fungsi kehumasan Kecamatan
- g. Penyiapan bahan kerja sama teknis dengan pihak ketiga
- h. Pelaksanaan penerimaan, pengiriman dan pengamanan berita sandi dan telekomunikasi
- i. Penyiapan bahan sistem pengendalian intern Kecamatan
- j. Pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia dibidang penguasaan teknologi informasi
- k. Pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian yang meliputi:
 - Melaksanakan pengelolaan kepegawaian
 - Mengusulkan rencana kebutuhan pegawai
 - Menyiapkan usulan pengangkatan calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) menjadi Pegawai Negeri Sipil (PNS), kenaikan pangkat, penempatan dalam jabatan, mutasi, cuti, bebas tugas/ pensiun, perubahan gaji dan hukuman disiplin tingkat ringan
 - Memproses cuti tahunan, cuti bersalin, cuti alasan penting, cuti di luar tanggung jawab negara dan cuti sakit PNS
 - Menyiapkan bahan pembinaan pegawai
 - Menyiapkan bahan pembinaan disiplin pegawai
 - Menyiapkan bahan penjatuhan hukuman disiplin PNS
 - Mengusulkan kenaikan gaji berkala Camat
 - Memproses penerbitan keputusan kenaikan gaji berkala PNS
 - Menyiapkan bahan pengusulan kesejahteraan pegawai meliputi pemberian tanda jasa, Tabungan

Asuransi Pensiun (Taspen), Asuransi Kesehatan (Askes) dan Tabungan Perumahan (Taperum), permintaan Kartu Pegawai (Karpeg, Kartu Istri/ Kartu Suami) serta hal-hal lain yang berhubungan dengan kesejahteraan pegawai

- Mengusulkan kursus, tugas belajar, pendidikan dan pelatihan dan lain-lain yang berhubungan dengan peningkatan profesionalisme pegawai
- Menyiapkan Surat Perintah Tugas
- Menyiapkan bahan, menyelenggarakan, mengusulkan penilaian dan memproses penetapan penilaian angkat kredit jabatan fungsional tertentu

- l. Penyiapan bahan penyusunan laporan pertanggungjawaban penyelenggaraan pemerintahan triwulan dan tahunan
- m. Penyiapan pembuatan produk hukum yang bersifat penetapan/ Keputusan Camat sesuai dengan kewenangan yang dilimpahkan kepada Camat
- n. Menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian dan Sekretariat Kecamatan
- o. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya

3. Seksi Pemerintahan

Seksi Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan rekomendasi, koordinasi, pembinaan, pengawasan, fasilitasi, penyelenggaraan pemerintahan umum, pemerintahan desa/ kelurahan, administrasi kependudukan, pertanahan dan melaksanakan kegiatan di bidang pemerintahan lainnya.

Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan, pelaksanaan dan pengendalian program kerja Seksi
- b. Pelaksanaan verifikasi dan rekomendasi yang terkait dengan:
 - Pengangkatan, pelantikan, dan pemberhentian Kepala Desa
 - Penambahan atau pengurangan jumlah staf desa
 - Pengisiin dan mutasi jabatan Sekretaris Desa PNS
 - Laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa (LPPD) Kepala Desa
 - Laporan Akhir Masa Jabatan (AMJ) Kepala Desa
 - Rekomendasi permohonan I zin Membuka Tanah
- c. Pelaksanaan koordinasi perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi kegiatan pemerintahan dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah, Instansi Vertikal dan Pemerintahan Desa/ Kelurahan
- d. Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/ atau yang belum dapat dilaksanakan Pemerintahan Desa atau Kelurahan, meliputi:
 - Melakukan perencanaan, pembinaan, pengawasan evaluasi dan pelaporan kegiatan pelayanan kepada masyarakat
 - Melakukan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal
- e. Pelaksanna koordinasi, fasilitasi dan pengawasan pelaksanaan urusan pemerintahan yang ditugas pembantuankan Kepala Desa
- f. Pelaksanaan pengawasan kegiatan dan progam yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah di Kecamatan
- g. Pelaksanaan koordinasi dalam intensifikasi dan

- eksistensifikasi pajak daerah dan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2)
- h. Pelaksanaan penyampaian Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) dan penagihan PBB-P2
 - i. Pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, verifikasi, rekomendasi, pemantauan, dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan pembentukan, pemekaran, penggabungan dan penghapusan desa dan kelurahan serta perubahan status desa menjadi kelurahan
 - j. Pembinaan penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan/ atau Kelurahan meliputi:
 - Melakukan bimbingan, supervisi, konsultasi, koordinasi, fasilitasi, pemantauan, pelaporan dan pengawasan tertib administrasi Pemerintahan Desa dan/ atau Kelurahan yang meliputi administrasi desa, LPPD, LKPJ, dan Informasi LPPD
 - Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas Kepala Desa dan/ atau Kelurahan dan Perangkat Desa dan/ atau Perangkat Kelurahan
 - Melakukan evaluasi penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan/ atau Kelurahan
 - Melaporkan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan/ atau Kelurahan
 - k. Pelaksanaan pembinaan dalam pendataan monografi Desa
 - l. Pelaksanaan pembinaan, koordinasi, fasilitasi pemantauan dan pengawasan pemilihan/ pengisian, pencalonan, pengangkatan, pelantikan dan

- pemberhentian Kepala Desa dan Perangkat Desa
- m. Pelaksanaan koordinasi, konsultasi, pemantauan dan penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan, Kelurahan, Desa dan masyarakat dan fasilitasi pemilihan umum
 - n. Pelaksanaan pemantauan pemilihan umum, pemilihan Kepala Desa dan pengisian Perangkat Desa lainnya
 - o. Pelaksanaan pembinaan, koordinasi, fasilitasi, pengawasan, supervisi, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pengembangan kapasitas Pemerintahan Desa dan Kelurahan
 - p. Pelaksanaan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi Sekretaris Desa PNS
 - q. Pelaksanaan penyusunan database aparatur Pemerintahan Desa
 - r. Pelaksanaan penyelenggaraan bimbingan, konsultasi, pelatihan dan pendidikan bagi Pemerintahan Desa dan Kelurahan
 - s. Pelaksanaan fasilitasi perencanaan dan penyusunan anggaran Pemerintahan Desa
 - t. Pelaksanaan pembinaan terhadap pengelolaan pendapatan dan kekayaan desa
 - u. Pelaksanaan pengawasan administrasi keuangan desa tanpa menutup buku kas
 - v. Pelaksanaan fasilitasi penyusunan laporan keuangan dan pelaksanaan APBDes
 - w. Pelaksanaan verifikasi, rekomendasi, pemantauan penyaluran dan pencairan Alokasi Dana Desa (ADD), Tambahan Penghasilan Aparatur Pemerintahan Desa (TPAPD), bagi hasil pajak dan bagi hasil retribusi

serta dana lainnya dari Pemerintahan dan/ atau Pemerintah Daerah

- x. Pelaksanaan pembinaan, koordinasi, konsultasi, bimbingan teknis, fasilitasi, pengawasan, supervisi, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pengelolaan keuangan dan aset desa
- y. Pelaksanaan pembinaan tata kearsipan terhadap Perangkat Desa/ Perangkat Kelurahan
- z. Pelaksanaan penyelenggaraan penataan dan pengelolaan arsip dinamis aktif dan inaktif Kecamatan dan Desa/ Kelurahan
- aa. Pelaporan pengelolaan arsip dinamis dan inaktif setiap semester ke Kabupaten
- bb. Pelaporan arsip statis, arsip sejarah dan budaya dilingkungan Kecamatan dan Desa/ Kelurahan ke SKPD yang menangani urusan kearsipan
- cc. Pelaksanaan pelayanan kearsipan program arsip masuk desa
- dd. Pelaksanaan pengawasan terhadap penyelenggaraan tata kearsipan Perangkat Desa/ Perangkat Kelurahan
- ee. Pelaksanaan fasilitasi peralihan hak atas tanah
- ff. Fasilitasi pelaksanaan pembebasan tanah untuk kepentingan umum serta peralihan status tanah negara menjadi hak milik
- gg. Pelaksanaan pengawasan atas tanah negara dan tanah aset Pemerintah Daerah
- hh. Pelaksanaan koordinasi penyelesaian sengketa tanah garapan, masalah tanah ulayat melalui musyawarah di Kecamatan dan masalah tanah kosong
- ii. Pelaksanaan fasilitas dan koordinasi yang terkait pertanahan
- jj. Pelaksanaan sosialisasi, dan inventarisasi pengadaan

- tanah untuk kepentingan umum
- Kk Pelaksanaan pembuatan tugu batas Desa
- ll. Pelaksanaan penyelesaian dampak sengketa tanah Garapan
- mm. Pelaksanaan inventarisasi dan identifikasi tanah kosong untuk pemanfaatan tanaman pangan semusim
- nn. Pelaksanaa fasilitasi pengawasan terhadap pelaksanaan izin lokasi dan izin membuat tanah
- oo. Pelaksanaan kegiatan yang terkait dengan Badan Permusyawaratan Desa (BPD), yaitu:
- Verifikasi, rekomendasi, pembinaan, koordinasi fasilitasi dan pemantauan pembentukan, penetapan, pengesahan dan pelantikan BPD serta Pergantian Antar Waktu (PAW) BPD
 - Pembinaan, pengawasan, supervisi, fasilitasi, pelatihan dan pendidikan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan peran BPD
- pp. Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi harmonisasi hubungan antar Desa/ Kelurahan
- qq. Pelaksanaan fasilitasi dan rekomendasi kerjasama antar Desa/ Kelurahan dan/ atau dengan pihak ketiga
- rr. Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penyelesaian perselisihan/ permasalahan penyelenggaraan Pemerintah Desa dan antar Desa/ Kelurahan
- ss. Pelaksanaan pemantauan, dan evaluasi tindak lanjut hasil pemeriksaan aparaturnya fungsional pemerintah terhadap penyelenggaraan Pemerintahan Desa
- tt. Pelaksanaan kegiatan bidang hukum dan perundang-

undangan, yang meliputi:

- Memberikan bimbingan penyusunan produk hukum Desa
- Menyiapkan rekomendasi produk hukum Desa
- Fasilitasi musyawarah penyelesaian permasalahan hukum

uu. Pelaksanaan kegiatan kependudukan dan catatan sipil, meliputi:

- Melaksanakan koordinasi penyelenggaraan, sosialisasi, bimbingan teknis, supervisi, konsultasi dan pelaporan pelaksanaan pendaftaran penduduk
- Memverifikasi dan memvalidasi persyaratan pendaftaran penduduk
- Melaksanakan pembinaan, koordinasi, fasilitasi dan pengawasan penyelenggaraan pelayanan pencatatan sipil
- Melaksanakan pendataan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil meliputi kelahiran, kematian, datang pergi, lahir mati, perkawinan, perceraian

vv. Pelaksanaan kegiatan statistik, meliputi:

- Melaksanakan penyusunan dan pengelolaan data bidang Pemerintahan Desa
- Melaksanakan penyusunan data dan statistik Kecamatan
- Memfasilitasi penyelenggaraan kegiatan statistik berupa pemberian dukungan penyelenggaraan statistik dasar dan sektoral Kecamatan berupa pemberian dukungan penyelenggaraan survei, sensus dan kompilasi administrasi

ww. Pemberian bahan pertimbangan pembentukan,

pemecahan, penghapusan dan/ atau penggabungan, perubahan nama Kecamatan dan pemindahan Ibu Kota Kecamatan

- xx. Penyusunan laporan pelaksanaan tugas Seksi
- yy. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat terkait dengan tugas dan fungsinya

4. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas melaksanakan rekomendasi, koordinasi, pembinaan, pengawasan, fasilitasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat.

Fungsi Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum:

- a. Penyusunan, pelaksanaan dan pengendalian program kerja Seksi
- b. Pelaksanaan kegiatan di bidang ketahanan ideologi negara, wawasan kebangsaan, bela negara, nilai-nilai sejarah kebangsaan dan penghargaan kebangsaan
- c. Pelaksanaan bimbingan, pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan di Kecamatan, Kelurahan, Desa dan masyarakat di bidang ketahanan ideologi negara, wawasan kebangsaan, bela negara, nilai-nilai sejarah kebangsaan dan memfasilitasi usulan penghargaan kebangsaan
- d. Penyelenggaraan kegiatan upacara peringatan hari besar nasional dan hari besar lainnya
- e. Pelaksanaan koordinasi penanganan konflik
- f. Pelaksanaan pendataan dan fasilitasi organisasi sosial politik dan organisasi kemasyarakatan
- g. Pelaksanaan fasilitasi pencegahan dan penanggulangan penyalahgunaan obat narkotika, psikotropika, zat adiktif dan bahan berbahaya

- h. Pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan pelaksanaan perlindungan masyarakat dengan Instansi Vertikal, Lembaga Non Pemerintahan, Pemerintahan Desa/ Kelurahan dan Perangkat Daerah
- i. Penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan Prosedur Tetap (Protap) penanggulangan bencana tingkat kecamatan
- j. Pelaksanaan koordinasi pengelolaan mitigasi/ pencegahan bencana, penanganan bencana dan pasca bencana
- k. Pelaksanaan koordinasi penanganan mayat tidak dikenal, bunuh diri dan orang tersesat
- l. Pelaksanaan pemantauan ketentraman dan ketertiban pada fasilitas umum
- m. Pelaksanaan perencanaan pemasangan dan pemeliharaan fasilitas rambu lalu lintas jalan desa
- n. Pelaksanaan fasilitasi pemantauan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (LLAJ) dan pengawasan rambu lalu lintas dan marka jalan
- o. Penyusunan laporan tugas Seksi
- p. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat terkait dengan tugas dan fungsinya

5. Seksi Perekonomian, Pembangunan dan Pekerjaan Umum

Seksi Perekonomian, Pembangunan dan Pekerjaan Umum, mempunyai tugas melaksanakan rekomendasi, koordinasi, pembinaan, pengawasan, fasilitasi, penyelenggaraan pembangunan, sarana dan prasarana fisik serta pertanian, perekonomian dan lingkungan hidup.

Seksi Perekonomian, Pembangunan dan Pekerjaan Umum mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan, pelaksanaan dan pengendalian program kerja Seksi
- b. Pelaksanaan fasilitasi, pembinaan dan pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/ Kelurahan
- c. Pelaksanaan perencanaan pembangunan di Kecamatan dan mengkoordinasikan musyawarah perencanaan pembangunan di Desa/ Kelurahan
- d. Pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat
- e. Pelaksanaan penyusunan program dan pembinaan dalam rangka rencana tata ruang Kecamatan/ Desa/ Kelurahan
- f. Pelaksanaan penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dan pengembangan potensi Desa dan Kelurahan
- g. Pelaksanaan penyusunan program dan pembinaan pendataan sumber daya di Kecamatan
- h. Pelaksanaan fasilitasi pembentukan, pembinaan, pemberdayaan dan evaluasi Badan Usaha Milik Desa (BUMDes)
- i. Pelaksanaan penyusunan profil Kecamatan
- j. Penyelenggaraan koordinasi, fasilitasi, penyusunan, pelaksanaan dan pengendalian program dan kegiatan pembangunan
- k. Pelaksanaan fasilitasi pembinaan, pengembangan, pemasaran dan pemantauan kegiatan perindustrian, perdagangan, usaha mikro, kecil dan mencegah, golongan ekonomi menengah, koperasi, pertambangan, pertanian, kehutanan, perikanan, kelautan, perternakan, perhubungan, pekerjaan umum dan lingkungan hidup

- l. Pelaksanaan pemetaan potensi dan pengelolaan lahan pertanian wilayah Kecamatan
- m. Pelaksanaan fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan pengawasan program kegiatan Daerah/ Provinsi/ Pusat di bidang perekonomian, pembangunan dan pekerjaan umum di Kecamatan
- n. Pelaksanaan identifikasi cadangan pangan dan makanan pokok masyarakat
- o. Pemantauan potensi sumber daya dan produksi pangan serta keragaman konsumsi pangan masyarakat
- p. Pelaksanaan pengamanan, pengawasan dan pelaporan kerusakan Kawasan
- q. Pelaksanaan fasilitasi sosialisasi Norma Standar Pedoman Manual (NSPM) penyediaan lahan untuk pembangunan perumahan di Kecamatan dan peraturan perundang-undangan bidang perumahan dalam rangka mewujudkan jaminan kepastian hukum dan perlindungan hukum dalam bermukim
- r. Pelaksanaan pemantauan kebijakan dan strategi pengembangan kawasan dan rencana Daerah dalam pembangunan dan pengembangan perumahan dan pemukiman
- s. Koordinasi pelaksanaan pengelolaan sampah di masyarakat
- t. Pelaksanaan pembinaan pada gabungan P3A (Perkumpulan Petani Pemakaian Air)/ GP3A
- u. Penyiapan bahan pembinaan dan pengembangan ekonomi masyarakat dan lingkungan hidup
- v. Pelaksanaan pencegahan eksploitasi/ pemanfaatan sumber daya alam tanpa izin yang dapat mengganggu

- serta membahayakan lingkungan hidup
- w. Pemantauan kerusakan dan pencemaran lingkungan hidup serta pelestarian fungsi lingkungan hidup
 - x. Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan produk lokal serta industri dan perdagangan
 - y. Pelaksanaan pencatatan dan pendataan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM)
 - z. Pelaksanaan inventarisasi, pembinaan dan pemantauan usaha industri kecil, tradisional dan rumah tangga
 - aa. Pelaksanaan pengawasan pelaksanaan kerjasama pembangunan antar desa, antar swasta dan antara desa dengan swasta
 - bb. Pelaksanaan Ruang Terbuka Hijau (RTH) di wilayah Kecamatan
 - cc. Pelaksanaan penyebarluasan informasi penataan ruang kepada masyarakat mengenai pemanfaatan lahan dan izin bangunan
 - dd. Pelaksanaan pengembangan kesadaran dan tanggungjawab masyarakat mengenai peraturan pemanfaatan lahan dan rencana pembangunan
 - ee. Pelaksanaan pengendalian, pelaporan dan pembinaan penataan dan pemanfaatan ruang
 - ff. Pelaksanaan pengawasan terhadap pelaksanaan penataan ruang berkaitan dengan lahan dan pembangunan
 - gg. Pelaksanaan pengawasan pembangunan gedung umum dan bangunan rumah yang berkaitan dengan pemanfaatan ruang
 - hh. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pencegahan dan penanggulangan pencemaran lingkungan

- ii. Pelaksanaan koordinasi pengawasan atas pengendalian kerusakan dan/ atau pencemaran lingkungan hidup yang berkaitan dengan kebakaran hutan dan/ atau yang berdampak atau diperkirakan dapat berdampak
- jj. Pemantauan pemasangan reklame di tepi jalan
- kk. Penyusunan laporan pelaksanaan tugas Seksi
- ll. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat terkait dengan tugas dan fungsinya

6. Seksi Kesejahteraan Rakyat

Seksi Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengawasan fasilitasi kesejahteraan, ketenagakerjaan, transmigrasi, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, fasilitasi kegiatan keagamaan, pendidikan, kebudayaan, kepariwisataan dan olah raga.

Fungsi Seksi Kesejahteraan Rakyat:

- a. Penyusunan, pelaksanaan dan pengendalian program kerja Seksi
- b. Pelaksanaan koordinasi pelaksanaan tugas bidang kesehatan, Keluarga Berencana (KB) dan keluarga sejahtera, ketenagakerjaan, transmigrasi, sosial dan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta fasilitasi kegiatan keagamaan
- c. Penyiapan bahan pembinaan kerukunan umat beragama
- d. Penyiapan bahan perencanaan bidang kesehatan, Keluarga Berencana (KB) dan keluarga sejahtera, ketenagakerjaan, transmigrasi, pelayanan sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta keagamaan

- e. Pelaksanaan pengawasan terhadap kegiatan bantuan social
- f. Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sosialisasi pendaftaran dan penyiapan calon transmigrasi
- g. Pelaksanaan koordinasi penyebarluasan Informasi Pasar Kerja (IPK)
- h. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi, pelaporan pelaksanaan pendataan dan fasilitasi pengumpulan, pengelolaan dan analisis, pemanfaatan dan penyebarluasan sistem informasi gender pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak
- i. Pelaksanaan koordinasi pelaksanaan kebijakan yang terkait pemberdayaan dan perlindungan perempuan dan perlindungan anak, dan pengarusutamaan gender (PUG)
- j. Pelaksanaan fasilitasi penguatan kelembagaan atau organisasi masyarakat untuk melaksanakan pengarusutamaan gender
- k. Pelaksanaan fasilitasi pengintegrasian kebijakan terhadap perlindungan perempuan dan anak korban kekerasan skala kecamatan
- l. Penyelenggaraan pengumpulan, pengelolaan dan informasi tentang pengarusutamaan gender dan data pilih gender dan anak
- m. Penyelenggaraan pelaporan pelaksanaan hasil pendataan dan sistem informasi kekerasan perempuan dan anak
- n. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan perlindungan terhadap kekerasan perempuan dan anak korban kekerasan
- o. Pelaksanaan fasilitasi kegiatan organisasi sosial/kemasyarakatan, keagamaan, dan lembaga swadaya

masyarakat

- p. Pelaksanaan pemantauan pelaksanaan sumbangan sosial dan undian berhadiah
- q. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan Keluarga Berencana (KB) dan Keluarga Sejahtera
- r. Pelaksanaan pendataan pembangunan bidang kesehatan masyarakat
- t. Pelaksanaan fasilitasi pelaksanaan, koordinasi kepesertaan dan pemantauan pelaksanaan jaminan pemeliharaan kesehatan masyarakat
- u. Pelaksanaan fasilitasi pelaksanaan pembinaan bagi anak
- v. Pelaksanaan fasilitasi penyuluhan sosial dan pencegahan anak terlantar
- w. Pelaksanaan fasilitasi pendataan dan pemantauan keberadaan anak terlantar
- x. Pelaksanaan koordinasi pelaksanaan kegiatan bagi wanita rawan sosial ekonomi, korban tindak kekerasan/ trafficking dan keluarga migran
- y. Pelaksanaan pengumpulan data, pemantauan tentang Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) dan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS)
- z. Pelaksanaan fasilitasi pelayanan penyandang masalah sosial serta penyaluran bantuan dan santunan social
- aa. Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan pemberdayaan perempuan, dan Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK)
- bb. Penyelenggaraan koordinasi dan pembinaan pemberdayaan masyarakat dalam bidang organisasi

sosial dan keagamaan

- cc. Pelaksanaan fasilitasi pelaksanaan peningkatan apresiasi seni tradisional dan non tradisional
- dd. Pelaksanaan koordinasi dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan, kelurahan, desa dan masyarakat di bidang ketahanan seni dan budaya pembauran dan akulturasi budaya
- ee. Pelaksanaan kebijakan nasional/ provinsi dan kabupaten dalam rangka perlindungan pengembangan dan pemanfaatan kesenian
- ff. Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi peningkatan peran serta masyarakat dalam perlindungan pemeliharaan dan pemanfaatan Benda Cagar Budaya (BCB)/ situs
- gg. Pelaksanaan pemantauan cagar budaya
- ii. Pelaksanaan penyuluhan program wajib belajar
- jj. Pelaksanaan fasilitasi aktivitas kepemudaan dan pembangunan pusat pemberdayaan pemuda
- kk. Pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan pembangunan dan pengembangan pariwisata
- ll. Pelaksanaan koordinasi pengembangan minat baca
- mm. Pelaksanaan fasilitasi peningkatan peran serta masyarakat dibidang Pendidikan
- nn. Penyusunan laporan pelaksanaan tugas Seksi
- oo. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat terkait dengan tugas dan fungsinya

7. Seksi Pelayanan Umum

Seksi Pelayanan Umum mempunyai tugas melaksanakan pelayanan umum terhadap warga masyarakat.

Seksi Pelayanan Umum mempunyai fungsi:

- a. Melaksanakan penyusunan rencana kerja, program dan kegiatan seksi pelayanan umum
- b. Mempersiapkan bahan pemberian layanan rekomendasi/ surat keterangan yang berhubungan dengan pelayanan umum sesuai dengan peraturan perundang-undangan
- c. Melaksanakan pelayanan administrasi umum
- d. Melaksanakan pelayanan administrasi kependudukan
- e. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dan pihak swasta dalam pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum
- f. Mempersiapkan bahan penyusunan program kerja, pedoman dan petunjuk teknis yang meliputi pembinaan pelayanan kekayaan dan inventarisasi desa, kebersihan, keindahan serta sarana fisik pelayanan umum
- g. Melaksanakan penanggulangan dini kerusakan prasarana dan fasilitas umum
- h. Mempersiapkan bahan dan melaksanakan usaha dalam rangka merumuskan pemecahan masalah yang berhubungan dengan pembinaan pelayanan umum
- i. Mempersiapkan bahan koordinasi dan fasilitasi rapat sosialisasi program pemerintah dibidang pelayanan umum di wilayah Kecamatan
- j. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan terkait dengan bidang tugasnya
- k. Menginventarisir jenis pelayanan yang ada dan dibutuhkan oleh masyarakat untuk dijadikan pedoman dalam rangka pelaksanaan pelayanan umum
- l. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan terkait dengan bidang tugasnya

- m. Melakukan pembagian tugas, pembinaan, motivasi, arahan dan penilaian kinerja bawahan
- n. Mempersiapkan bahan monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan pembinaan pelayanan umum
- o. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat berkaitan dengan tugas dan fungsinya

8. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional, terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian. Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggungjawab kepada Camat. Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

1.4 Permasalahan Utama OPD Yang Dihadapi Saat Ini Dikaitkan Dengan Visi Misi Kepala Daerah

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Curup, maka ada beberapa permasalahan berdasarkan tugas dan pelayanan yang berkembang dan harus dihadapi oleh Pemerintah Kecamatan Curup dalam tugas dan pelayanan antara lain:

- 1) Terbatasnya jumlah aparat/ pegawai di Kecamatan dibanding luas wilayah dan jumlah penduduk yang harus dilayani, yang mengakibatkan pelayanan kurang maksimal
- 2) Masih terbatasnya jumlah sarana dan prasarana yang ada di Kecamatan sehingga pelayanan terhadap masyarakat agak terhambat.
- 3) Belum optimalnya kompetensi sumber daya aparatur Kecamatan dalam menjalankan tugas dan fungsinya masing-masing

- 4) Masih lemahnya pelayanan fungsi dan tugas pokok di Kecamatan sehingga penilaian kinerja aparatur pemerintahan kurang
- 5) Masih lemahnya pembinaan/ koordinasi aparatur tentang kebijakan Pemerintah Kabupaten

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1 Indikator Kinerja Utama Kecamatan Curup

Indikator Kinerja Utama (IKU) merupakan ukuran keberhasilan dari satu tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah. Salah satu upaya untuk memperkuat akuntabilitas dalam penerapan tata pemerintahan yang baik.

Penetapan IKU dirumuskan dengan indikator-indikator sasaran yang terdapat dalam Restra Kecamatan Curup Tahun 2021-2026. Penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Curup Kabupaten Rejang Lebong dapat dilihat dari tabel sebagai berikut:

Tabel 2.1

Indikator Kinerja Utama (IKU)

- | | | |
|----------------|---|---|
| 1. Nama OPD | : | Kecamatan Curup Kabupaten Rejang Lebong |
| 2. Tugas Pokok | : | Membantu Bupati dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa/ kelurahan dalam wilayah kerjanya |
| 3. Fungsi | : | <div style="margin-left: 20px;"><div>a. Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum</div><div>b. Pelaksanaan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat</div><div>c. Pelaksanaan koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum</div><div>d. Pelaksanaan koordinasi penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati</div></div> |

- e. Pelaksanaan koordinasi pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum
- f. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat Kecamatan
- g. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa/kelurahan
- h. Pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintah Daerah yang ada di Kecamatan
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan
- j. Pelaksanaan tugas lain yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah

4. Indikator Kinerja Utama:

No.	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan/Formulasi Penghitungan	Sumber Data	Penanggung jawab
1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat	Hasil Survey Indeks Kepuasan Masyarakat a. Tidak Baik: 25,00-43,7 5 b. Kurang Baik: 43,76-62,50 c. Baik: 62,51-81,25 d. Sangat Baik: 81,26-100,00 Nilai Unsur Pelayanan: 1. Kesesuaian Persyaratan Pelayanan 2. Kemudahan Prosedur Pelayanan 3. Kecepatan Waktu Pelayanan 4. Kewajaran Biaya/ Tarif Layanan 5. Kesesuaian Produk Layanan antara yang tercantum dalam standard dengan hasil yang diberikan 6. Kompetensi Petugas 7. Perilaku Petugas dalam Pelayanan 8. Kualitas Sarana dan Prasarana 9. Penanganan Pengaduan Pengguna Layanan	Laporan Survey Indeks Kepuasan Masyarakat	Camat Curup

2.2 Perjanjian Kinerja

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

Melalui Perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan yang bersangkutan, tetapi termasuk kinerja (Outcome) yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun-tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya. 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.

Tujuan dari Penyusunan Perjanjian Kinerja :

1. Sebagai wujud nyata komitmen antara Bupati dan pimpinan SKPD untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi dan kinerja aparatur
2. Menciptakan tolak ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur
3. Sebagai dasar penilaian keberhasilan/ kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi
4. Sebagai dasar bagi Bupati untuk melakukan monitoring, evaluasi dan supervisi atas perkembangan/ kemajuan kinerja SKPD
5. Sebagai dasar penetapan sasaran kinerja pegawai

Penyusunan Perjanjian Kinerja :

1. Pihak yang menyusun perjanjian kinerja
2. Pemerintah daerah yang menyusun perjanjian kinerja tingkat pemerintah yang ditanda tangani oleh Bupati
3. Pimpinan SKPD menyusun perjanjian kinerja kemudian ditanda tangani oleh Bupati/ Walikota dan pimpinan SKPD

Waktu Penyusunan :

Perjanjian Kinerja disusun setelah SKPD menerima dokumen pelaksanaan anggaran, paling lambat satu bulan setelah dokumen anggaran disahkan.

Penggunaan sasaran dan indikator :

1. Perjanjian kinerja menyajikan Indikator Kinerja Utama (IKU) yang menggambarkan hasil-hasil utama dan kondisi yang seharusnya tanpa mengesampingkan indikator lain yang relevan.
2. Untuk Pemerintah Daerah sasaran yang digunakan menggambarkan dampak dan outcome yang dihasilkan serta menggunakan indikator Indikator Kinerja Utama (IKU) Pemerintah Daerah dan Indikator lainnya yang relevan.
3. Tingkat III sasaran yang digunakan menggambarkan outcome dan output pada bidangnya serta menggunakan Indikator Kinerja utama (IKU) SKPD dan Indikator lainnya yang relevan.

Perjanjian Kinerja Kecamatan Curup Kabupaten Rejang Lebong Tahun 2021 sebagai berikut:

Tabel 2.2
PERJANJIAN KINERJA
KECAMATAN CURUP TAHUN 2021

No.	Sasaran Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat	87

No.	Program	Anggaran (Rp)	Keterangan
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	6.925.572.905	APBD
2.	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	33.940.000	APBD
3.	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	2.290.876.822	APBD

2.3 Rencana Aksi

Rencana aksi (Action Plan) yaitu suatu rencana kegiatan yang lebih terperinci untuk menterjemahkan strategi-strategi dan arahan pembangunan yang telah diindikasikan dalam rencana strategis, rencana zonasi dan rencana pengelolaan ke dalam program-program.

Rencana Aksi Kecamatan Curup Tahun 2021 dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2.3
Rencana Aksi Kecamatan Curup

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Rencana / Target Capaian				Ket
				TW. 1	TW. 2	TW. 3	TW. 4	
1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat	87	87	87	87	87	-

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

3.1 Capaian Kinerja Organisasi

Capaian kinerja organisasi dapat diketahui dengan melakukan evaluasi kinerja. Evaluasi kinerja dapat dilaksanakan untuk mengetahui sejauh mana suatu kegiatan/ program terlaksana sesuai rencana dan menghasilkan output dan outcome yang telah ditetapkan sebelumnya sehingga realisasi terhadap target yang telah ditetapkan pada sasaran strategis dapat diketahui.

Dari hasil pengukuran dan evaluasi kinerja secara umum Kecamatan Curup Tahun 2021 sebagian besar sasaran strategis yang telah ditargetkan dapat tercapai, namun demikian masih terdapat sasaran strategis yang belum mencapai target yang diharapkan tahun 2021 dengan berbagai kendala. Rincian analisis capaian masing-masing sasaran strategis dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini

Tabel 3.1
Capaian IKU Sasaran Program Tahun 2021

No.	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat	Nilai	87	83,85	96,37

2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir

Tabel 3.2

Capaian IKU Sasaran Program Tahun 2017 s/d Tahun 2021

No.	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Realisasi Kinerja Tahun 2021	Realisasi Kinerja Tahun 2020	Realisasi Kinerja Tahun 2019	Realisasi Kinerja Tahun 2018	Realisasi Kinerja Tahun 2017
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat	83,85	85	80	80	75

3. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi

Tabel 3.3

Perbandingan Capaian IKU Sasaran Program Tahun 2021 dengan Target Jangka Menengah Renstra OPD

No.	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Program	Realisasi Kinerja Tahun 2021	Target Renstra Tahun 2021	Target Renstra Tahun Terakhir
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	83,85	87	87
			Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik			
			Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan			

4. Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional

Tabel 3.4

Perbandingan Capaian IKU Sasaran Program Tahun 2021

No.	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Realisasi Kinerja Tahun 2021	Target/ Standar Nasional
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat	Nilai 83,85	-

5. Analisis penyebab keberhasilan/ kegagalan atau peningkatan/ penurunan kinerja serta alternative solusi yang telah dilakukan

Untuk dapat menentukan apakah realisasi kinerja yang telah dicapai Kecamatan Curup Kabupaten Rejang Lebong Tahun 2021 dapat dikategorikan berhasil atau gagal digunakan perhitungan dengan rumus yang telah ditetapkan sebagai berikut:

1. Rumus 1

Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan pencapaian kinerja yang semakin membaik, maka digunakan rumus sebagai berikut :

Persentase Pencapaian Rencana Tingkat Pencapaian	=	Realisasi	X	100 %
		Rencana		

2. Rumus 2

Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan pencapaian kinerja yang semakin rendah, maka digunakan rumus sebagai berikut :

Persentase pencapaian rencana tingkat capaian	=	Rencana-(Realisasi-Rencana)	x	100%
		Rencana		

Selanjutnya, untuk melaksanakan penilaian capaian kinerja Kecamatan Curup Kabupaten Rejang Lebong Tahun 2021, ditetapkan penilaian sebagai parameter keberhasilan atau kegagalan dari pelaksanaan kebijakan teknis, program dan kegiatan sebagai berikut:

Lebih dari 100 % : Sangat Berhasil (SB)

Lebih dari 75 % sd. 100 % : Berhasil (B)

55 % sd. 75 % : Cukup Berhasil (C)

Kurang dari 55 % : Kurang Berhasil (KB)

Dengan menggunakan rumus dan juga parameter yang telah ditentukan, selanjutnya dapat dilakukan analisis terhadap keberhasilan atau kegagalan pada masing-masing indikator kinerja yang ingin dicapai Kecamatan Curup Kabupaten Rejang Lebong Tahun 2021.

Tabel 3.5
Capaian IKU Capaian Program Tahun 2021

No.	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi 2021	Capaian (%)	Prediksi Capaian
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	
1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat	Nilai	87	83,85	96,85	Berhasil

Dari data Tabel 3.1 dapat dianalisis bahwa capaian kinerja Kecamatan Curup Kabupaten Rejang Lebong Tahun 2021, dengan sasaran program: Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik, cukup optimal dalam pencapaian

keberhasilannya dengan indikator yang telah ditetapkan, rata-rata keberhasilan dalam pencapaian yaitu sebesar 83,85

Adapun penyebab keberhasilan pencapaian kinerja, antara lain:

- a) Adanya komitmen dan kepedulian yang tinggi dari penanggungjawab kegiatan untuk merealisasikan apa yang telah ditargetkan.
- b) Perencanaan telah fokus pada apa yang akan dicapai dan tidak hanya fokus pada tindakan.
- c) Telah diimplementasikannya penganggaran yang berbasis kinerja, dimana setiap tindakan atau anggaran yang dikeluarkan, diharapkan dapat menghasilkan sesuatu.

Pada Tahun 2021 Kegiatan yang telah dilaksanakan pada Kecamatan Curup adalah pelayanan kepada masyarakat antara lain pengurusan surat pindah/ datang penduduk, pengurusan surat keterangan tidak mampu, pengurusan ahli waris, pengeurusan IMB, pengurusan dispensasi pernikahan, pengurusan surat keterangan tidak mampu, pengurusan surat pernyataan calon Jemaah haji. Kecamatan Curup juga melaksanakan kegiatan musrenbang tingkat kecamatan dan kegiatan PPK.
(Dokumentasi terlampir)

6. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya

Berdasarkan hasil evaluasi indikator yang ingin dicapai oleh Kecamatan Curup Kabupaten Rejang Lebong Tahun 2021, selanjutnya dapat dilakukan juga analisis efisiensi atas penggunaan sumber daya. Dengan melihat hasil analisis ini, maka publik dapat melihat berapa besar penghematan yang efektif dilakukan Kecamatan Curup Kabupaten Rejang Lebong Tahun 2021. Dengan melihat transparansi akuntabilitas ini

diharapkan kepercayaan masyarakat atas kinerja Kecamatan Curup dapat meningkat.

Tabel 3.6
Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

No.	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Realisasi Tahun 2021	Tingkat Efisiensi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat	83,85	Efisiensi

7. Analisis program/ kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja

Dari Tabel 3.7 menunjukkan realisasi capaian kinerja program/ kegiatan penunjang untuk indikator kinerja yang ingin dicapai Kecamatan Curup Kabupaten Rejang Lebong Tahun 2021. Program yang mendukung dalam upaya peningkatan kepuasan masyarakat adalah sebagai berikut:

- a. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah pada Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah, Administrasi Keuangan Perangkat Daerah, Administrasi Umum Perangkat Daerah, Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah, Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah,

Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.

- b. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik pada Kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan.
- c. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan pada Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan

Secara rata-rata, program/kegiatan telah dilaksanakan sepenuhnya dengan capaian kurang dari 100%. Capaian ini bukan berarti tidak mencapai target namun bisa diartikan bahwa capaian realisasi program diiringi dengan penghematan anggaran untuk mencapai target maksimal tanpa mengurangi esensi target capaian indikator kinerja.

Tabel 3.7
Program Penunjang Pencapaian Kinerja Tahun 2021

No.	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target Kinerja	Realisasi Kinerja Tahun 2021	Program Penunjang Sasaran dan Indikator	Realisasi Program Tahun 2021
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat	87	83,85	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	99
					Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	93
					Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	94

3.2 Realisasi Anggaran

Realisasi anggaran yang digunakan untuk melaksanakan program/ kegiatan dalam mencapai target kinerja yang ingin dicapai Kecamatan Curup Kabupaten Rejang Lebong Tahun 2021, dapat dilihat dari tabel sebagai berikut:

Tabel 3.8
Realisasi Penggunaan Anggaran

No.	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Program	Realisasi Kinerja Tahun 2021	Anggaran (Rp)	Realisasi Anggaran (Rp)	Anggaran Yang Tidak Terealisasi (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	98,07	6.925.572.905	6.897.647.429	0,1
			Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik		33.940.000	31.540.000	0,7
			Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan		2.290.876.822	2.143.073.164	0,6

Dari tabel 3.8 diatas dapat dijelaskan program yang tidak terealisasi, sebagai berikut:

1. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik pada Kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan tidak terealisasi dikarenakan penghematan pada belanja honorarium narasumber kegiatan musrenbang Tingkat Kecamatan Tahun 2021 .
2. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan pada kegiatan Pemberdayaan Kelurahan tidak terealisasi dikarenakan adanya penghematan pada belanja makan minum dan belanja narasumber pelatihan.

BAB IV

PENUTUP

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Curup Tahun 2021 ini merupakan pertanggung jawaban tertulis atas penyelenggaraan pemerintah yang baik (Good Governance) Kecamatan Curup Tahun 2021. Pembuatan LKjIP ini merupakan langkah yang baik dalam memenuhi harapan peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 Tentang System Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Sebagai upaya untuk penyelenggaraan pemerintahan yang baik sebagaimana yang diharapkan oleh semua pihak.

LKjIP Kecamatan Curup Tahun 2021 dapat menggambarkan kinerja Kecamatan Curup dan evaluasi terhadap dan evaluasi terhadap kinerja yang telah dicapai baik berupa kinerja kegiatan, maupun kinerja sasaran, juga dilaporkan analisis kinerja yang mencerminkan keberhasilan dan kegagalan. Keberhasilan capaian kinerja sasaran yang dicerminkan dari capaian indikator kinerja ditentukan oleh berbagai faktor antara lain: sumber daya manusia, anggaran, dan sarana prasarana.

A. Kesimpulan Capaian Sasaran Strategis, Capaian Indikator Kinerja, Capaian Program (Nilai)

Capaian Sasaran Program Kecamatan Curup Tahun 2021 adalah Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik, sedangkan Capaian Indikator Kinerja yaitu Indeks Kepuasan Masyarakat yang ditargetkan Nilai 87. Adapun capaian kinerja yang telah dicapai Kecamatan Curup Tahun 2021 nilai 83,85 dan dapat dikatakan berhasil.

Dari capaian kinerja yang telah dicapai, keberhasilan pelaksanaan capaian kinerja tersebut tidak terlepas dari dukungan, kerjasama dan partisipasi semua pihak. Upaya-upaya perbaikan terhadap kekurangan yang ada terus di upayakan dalam rangka peningkatan kinerja pada masa yang akan datang dalam rangka memberikan pelayanan kepada masyarakat.

B. Langkah-langkah Untuk Meningkatkan Kinerja Dimasa Mendatang

Adapun langkah-langkah untuk meningkatkan kinerja dimasa mendatang adalah sebagai berikut:

- Peningkatkan kinerja aparatur di Kecamatan Curup
- Peningkatkan sarana dan prasarana untuk menunjang pelayanan di Kecamatan Curup
- Meningkatkan pelayanan kepada masyarakat
- Penyusunan perencanaan kegiatan akan lebih cermat

Dan pada akhirnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Curup Tahun 2021 diharapkan dapat dimanfaatkan sebagai bahan evaluasi kinerja bagi pihak yang membutuhkan, untuk penyempurnaan dokumen perencanaan, pelaksanaan program, kegiatan serta penyempurnaan berbagai kebijakan yang diperlukan.

Demikian yang dapat kami laporkan, untuk dapat dijadikan kebijakan selanjutnya.

Januari 2022
CAMAT CURUP

LIDYA UMAIRAH, S.IP, M.Si
NIP. 19880627 200701 2 001

LAMPIRAN









