



**LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA
INSTANSI PEMERINTAH
TAHUN 2020**

**PEMERINTAH KOTA DENPASAR
KECAMATAN DENPASAR TIMUR**

Februari, 2021

KATA PENGANTAR

Om Swastiastu,

Tiada kata yang lebih nikmat dan bahagia selain mengucapkan Puji syukur kehadapan Ida Sang Hyang Widhi Wasa/Tuhan Yang Maha Esa karena atas Rakhmat dan Karunia yang diberikan untuk bisa menyelesaikan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun 2020 ini dapat terwujud tepat pada waktunya.

Dengan kerendahan hati LAKIP Kecamatan Denpasar Timur ini disusun berdasarkan Instruksi Presiden RI Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 239/IX/618/2004 tentang perbaikan Pedoman penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, sebagai media untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, sasaran dan tujuan maupun dalam mencapai cita-cita Kecamatan Denpasar Timur.

LAKIP Kecamatan Denpasar Timur Tahun 2020 memuat informasi secara transparan tentang pelaksanaan kebijakan program dan kegiatan sampai dengan pencapaian sasaran dalam rangka mewujudkan Visi dan Misi terlebih dengan berakhirnya masa RPJM Tahun 2016-2021 Kecamatan Denpasar Timur sebagai cita-cita yang ingin dicapai yaitu demi **“Mewujudkan Kecamatan Denpasar Timur Kreatif Berwawasan Budaya, Dalam Keseimbangan Menuju Keharmonisan Yang Berkelanjutan”**

Disamping itu LAKIP ini dapat digunakan sebagai masukan bagi pengelolaan dan penataan serta peningkatan kinerja terhadap penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan terhadap masyarakat.

Demikian, kiranya kami menyadari keterbatasan yang dimiliki walaupun sudah berusaha semaksimal mungkin dan seiring dengan itu saran masukan sangat kami butuhkan, terimakasih.

Om Çanti, Çanti, Çanti, Om.

Denpasar, 10 Februari 2020

CAMAT DENPASAR TIMUR

Wayan Herman,S.Sos,M.Si.

Pembina

NIP. 19650321 198602 1 007

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI	iii

BAB I PENDAHULUAN

A. Kedudukan.....	1
B. Tugas Pokok dan Fungsi	2
C. Struktur Organisasi.....	12
D. Sumber Daya Aparatur	13
E. Sarana dan Prasarana Kerja.....	15
F. Pembiayaan	15
G. Pelaksanaan Tugas	17

BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

A. Rencana Strategis Tahun 2016 – 2021	19
B. Tujuan dan Sasaran	20
C. Strategi dan Arah Kebijakan	21
D. Indikator Kinerja Utama	22
E. Penetapan Kinerja Tahun 2020	23

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

A. Pengukuran Kinerja	26
B. Evaluasi dan Analisis Akuntabilitas Kinerja	29
C. Alokasi dan Realisasi Anggaran Sasaran Strategis.....	32

BAB IV PENUTUP

A. Simpulan.....	33
B. Tindak / Saran.....	34

LAMPIRAN – LAMPIRAN

- Indikator Kinerja Utama 2020
- Laporan Triwulan 2020
- Matrik Rencana Strategis 2020
- Pengukuran Kinerja Kecamatan 2020

BAB I

P E N D A H U L U A N

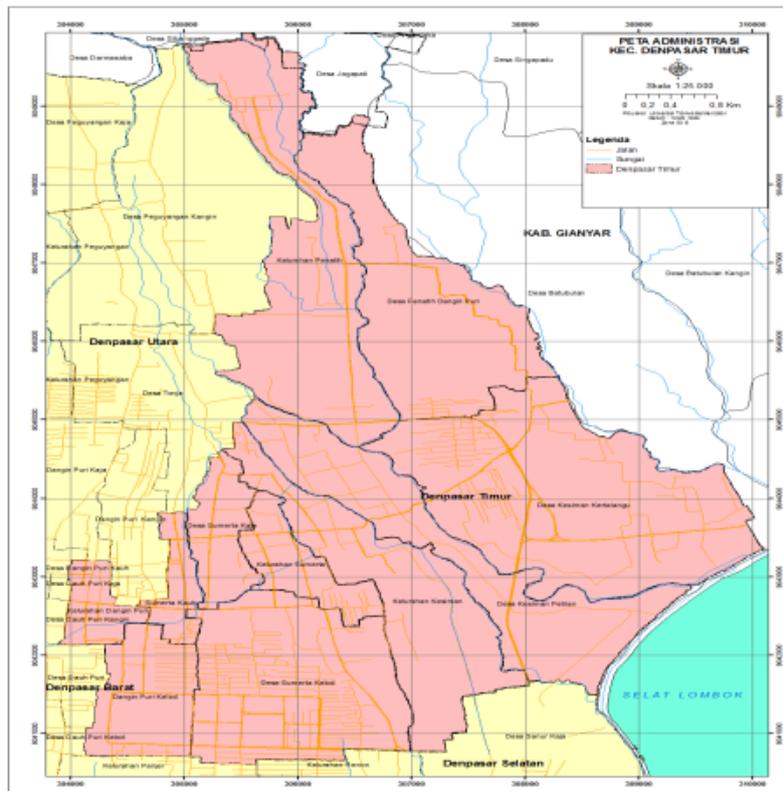
GAMBARAN UMUM KECAMATAN DENPASAR TIMUR

A. Kedudukan

Kecamatan Denpasar Timur merupakan salah satu Kecamatan yang ada di Kota Denpasar berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2008 Tentang Organisasi dan tata kerja Kecamatan dan Kelurahan Kota Denpasar serta Peraturan Walikota Denpasar Nomor 35 Tahun 2008 tentang uraian tugas jabatan pada organisasi kecamatan dan kelurahan Kota Denpasar. Kecamatan Denpasar Timur dengan luas wilayah 22,31 Km² dan jumlah penduduk sebesar 148.890 jiwa dengan kepadatan penduduk per Km² sebesar 10.715,69 (sumber : Statistik, Th. 2015), berbatasan dengan wilayah Kecamatan sebagai berikut :

- Sebelah Timur : Kecamatan Sukawati, Gianyar
- Sebelah Selatan : Kecamatan Denpasar Selatan
- Sebelah Barat : Kecamatan Denpasar Barat
- Sebelah Utara : Kecamatan Denpasar Utara dan Kec. Abiansemal,
Kabupaten Badung

Peta Wilayah Kecamatan Denpasar Timur



B. Tugas Pokok dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2008 Tentang Organisasi dan tata kerja Kecamatan dan Kelurahan Kota Denpasar serta Peraturan Walikota Denpasar Nomor 45 Tahun 2016 tentang Kedudukan, susunan organisasi tugas dan fungsi serta tata kerja Kecamatan dan Kelurahan Kota Denpasar yang merupakan pelimpahan kewenangan dari Walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan. Adapun penjabaran tugas pokok dan fungsi dari Kecamatan sesuai ketentuan tersebut adalah sebagai berikut :

(1) Camat mempunyai tugas :

- a. Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Umum
- b. Mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat
- c. Mengoordinasikan upaya peningkatan kebersihan, penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum
- d. Mengoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota
- 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 atau sebutan lain Kelurahan
 - h. Melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Kota yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Perangkat Daerah Kota yang ada di Kecamatan
 - i. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan;
 - j. Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Camat melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Walikota untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kota
- (2) Kecamatan dipimpin oleh seorang Camat yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Sekretariat Kecamatan

- (1) Sekretariat Kecamatan mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana operasional di lingkungan Sekretariat Kecamatan berdasarkan rencana program Kecamatan serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan tugas kepada Kepala Sub Bagian di lingkungan Sekretariat Kecamatan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat dijalankan efektif dan efisien;
 - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada Kepala Sub Bagian di lingkungan Sekretariat Kecamatan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sekretariat Kecamatan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
 - e. mengkoordinasikan penyusunan standar operasional prosedur (SOP) pemerintah kecamatan dan penyelenggaraan tugas – tugas seksi serta memberikan pelayanan administratif sesuai dengan program kerja yang telah ditetapkan agar target kerja tercapai sesuai rencana;
 - f. mengkoordinasikan dan melaksanakan penyusunan program Kerja Kecamatan berdasarkan rencana strategis kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- g. menyelenggarakan urusan administrasi keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, kearsipan serta ketatausahaan berdasarkan tugas pokok yang diberikan dalam rangka tata kelola pemerintahan yang baik;
- h. melaksanakan pembinaan administrasi dan memberikan pelayanan teknis administratif kepada seluruh perangkat Kecamatan sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka efektifitas kinerja kecamatan ;
- i. mengevaluasi pelaksanaan tugas Sekretariat Kecamatan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dan tugas tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang;
- j. membuat laporan pelaksanaan tugas Sekretariat Kecamatan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai akuntabilitas Sekretariat Kecamatan; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

(2) Sekretariat Kecamatan dipimpin oleh seorang Sekretaris Kecamatan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

Sekretariat Kecamatan terdiri dari :

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- b. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.
 - 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :
 - a. merencanakan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan Rencana Operasional Sekretariat Kecamatan dan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;

- e. melaksanakan urusan surat-menyurat sesuai ketentuan peraturan yang berlaku dalam rangka tertib administrasi;
 - f. melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan kantor berdasarkan tugas pokok yang diberikan agar dapat terlaksana dengan baik;
 - g. melaksanakan urusan hubungan masyarakat, perjalanan dinas dan protokol berdasarkan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar kinerja kecamatan dapat berjalan dengan baik ;
 - h. menyiapkan rencana kebutuhan, pengembangan dan mutasi pegawai di lingkungan Kecamatan sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka efektifitas kinerja kecamatan;
 - i. menyiapkan dan melaksanakan pemeliharaan data kepegawaian, membuat laporan kepegawaian berdasarkan ketentuan yang berlaku dalam rangka tertib administrasi kepegawaian ;
 - j. melakukan upaya-upaya peningkatan kualitas pegawai dan kesejahteraan pegawai sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan profesionalisme pegawai ;
 - k. mengevaluasi pelaksanaan tugas di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;
 - l. menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku untuk pertanggungjawaban dan Rencana yang akan datang; dan
 - m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.
2. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas :
- a. merencanakan kegiatan Sub Bagian Keuangan berdasarkan Rencana Operasional Sekretariat Kecamatan dan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan;

- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan; menyiapkan rencana kegiatan Sub Bagian sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan Sekretariat Kecamatan;
- e. melakukan pengumpulan, analisis dan penyajian data dibidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan berdasarkan tugas pokok yang diberikan sebagai bahan pengelolaan pemerintahan yang baik
- f. menyiapkan bahan pembinaan organisasi dan tatalaksana dalam peningkatan kinerja Kecamatan sehingga tercapai kinerja kecamatan yang efektif ;
- g. menyusun rencana kegiatan anggaran Kecamatan berdasarkan ketentuan yang berlaku dalam rangka penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran ;
- h. menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran Kecamatan berdasarkan ketentuan yang berlaku dalam rangka menunjang kinerja kecamatan;
- i. menyelenggarakan tata usaha keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan pedoman yang telah ditetapkan dalam rangka tertib administrasi keuangan;
- j. menyiapkan data dan membuat laporan realisasi keuangan Kecamatan sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka evaluasi kinerja kecamatan;
- k. melaksanakan pengawasan pembukuan keuangan sesuai sistem akuntansi keuangan dalam rangka tertib administrasi keuangan ;
- l. mengevaluasi pelaksanaan tugas di lingkungan Sub Bagian Keuangan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;
- m. menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku untuk pertanggungjawaban dan Rencana yang akan datang; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

- (3) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Kecamatan.

Seksi - Seksi

(1) Seksi Pemerintahan mempunyai tugas :

- a. merencanakan kegiatan Seksi Pemerintahan berdasarkan Rencana Operasional Sekretariat Kecamatan dan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Pemerintahan;
- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pemerintahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pemerintahan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. Melakukan Fasilitasi administrasi tata pemerintahan desa/kelurahan dalam rangka tertib administrasi pemerintahan desa/kelurahan ;
- f. Melakukan fasilitasi pengelolaan keuangan dan aset desa/kelurahan dalam rangka tertib administrasi keuangan ;
- g. Melakukan fasilitasi penataan, pemanfaatan dan pendayagunaan ruang desa/kelurahan serta penetapan penegasan batas desa/kelurahan ;
- h. menyiapkan program kegiatan / koordinasi penyelenggaraan tugas – tugas umum pemerintahan di wilayah kerja Kecamatan berdasarkan tugas pokok dalam rangka tata kelola pemerintahan yang baik ;
- i. menginventarisasi permasalahan – permasalahan yang berhubungan dengan penyelenggaraan tugas – tugas umum pemerintahan serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalahnya dalam rangka efektifitas pelaksanaan pemerintah kecamatan ;
- j. melaksanakan pengawasan dan pemantauan terhadap pencalonan/ pengangkatan dan pemberhentian Kepala Desa berdasarkan tugas pokok yang diberikan dalam rangka tertib administrasi pemerintahan;
- k. memberikan bimbingan, petunjuk dan mengawasi pelaksanaan pemilihan Kepala Desa sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka stabilitas wilayah;

- l. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan terhadap Kepala Desa dan/atau Lurah, serta perangkat desa dan/atau kelurahan sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka efektifitas kinerja pemerintahan ;
- m. penyiapan bahan pembinaan terhadap Badan Permusyawaratan Desa (BPD), Lembaga kemasyarakatan (Kepala Dusun dan/ Kepala Lingkungan) sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka efektifitas pengelolaan pemerintahan;
- n. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan agar sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka tertib administrasi pemerintahan;
- o. penyiapan bahan pembinaan di bidang pertanahan dan pengelolaan kekayaan desa/kelurahan agar sesuai ketentuan dalam rangka tertib administrasi pemerintahan;
- p. mengevaluasi pelaksanaan tugas di lingkungan Seksi Pemerintahan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;
- q. menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Seksi Pemerintahan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku untuk pertanggungjawaban dan Rencana yang akan datang; dan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

(2) Seksi Kebersihan dan Ketentraman Ketertiban mempunyai tugas ;

- a. merencanakan kegiatan Seksi Kebersihan dan Ketentraman Ketertiban berdasarkan Rencana Operasional Sekretariat Kecamatan dan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Ketentraman dan Ketertiban;
- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Kebersihan dan Ketentraman Ketertiban sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Kebersihan dan Ketentraman Ketertiban sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;

- e. menyiapkan program kegiatan / koordinasi pembinaan kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat, ketertiban wilayah, ketentraman, ideologi negara dan politik dalam negeri serta polisi pamong praja sesuai tugas pokoknya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- f. menyiapkan program kegiatan/koordinasi pembinaan kebersihan Wilayah, sesuai standar operasional prosedur dalam rangka tata kelola pemerintahan yang baik;
- g. melaksanakan pengendalian dan mengevaluasi kegiatan pembinaan kebersihan wilayah sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka tertib administrasi pemerintahan;
- h. menginventarisasi permasalahan – permasalahan yang berhubungan dengan kebersihan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalahnya sesuai kewenangan yang diberikan untuk dapat dijadikan bahan pemecahan masalah dimasa mendatang;
- i. melakukan pengendalian dan evaluasi terhadap pembinaan ketentraman dan ketertiban wilayah, ideologi negara dan politik dalam negeri serta pembinaan polisi pamong praja sesuai ketentuan peraturan yang berlaku dalam rangka peningkatan stabilitas masyarakat ;
- j. menginventarisasi permasalahan – permasalahan yang berhubungan dengan ketentraman dan ketertiban wilayah, ideologi negara, politik dalam negeri dan polisi pamong praja sesuai ketentuan peraturan yang ada dalam rangka antisipasi terhadap permasalahan yang akan datang;
- k. mengevaluasi pelaksanaan tugas di lingkungan Seksi Ketentraman dan Ketertiban dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;
- l. menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Seksi Ketentraman dan Ketertiban sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku untuk pertanggungjawaban dan Rencana yang akan datang; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

(3) Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas ;

- a. merencanakan kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat berdasarkan Rencana Operasional Sekretariat Kecamatan dan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- b. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. menyiapkan program kegiatan / koordinasi pembangunan sarana dan prasarana fisik, perekonomian dan produksi, pembangunan pada umumnya serta lingkungan hidup sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka perbaikan program dimasa yang akan datang ;
- f. menyiapkan bahan dan menyelenggarakan kegiatan musyawarah rencana pembangunan (Musrenbang) tingkat Kecamatan sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka pembuatan program pembangunan tingkat kecamatan ;
- g. melakukan pembinaan pemberdayaan masyarakat dalam kegiatan pembangunan, partisipasi masyarakat, perekonomian, produksi serta lingkungan hidup sesuai kewenangan yang diberikan dalam rangka peningkatan pembangunan kecamatan;
- h. melakukan fasilitasi dan sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah dengan perencanaan desa dalam rangka keserasian dan keselarasan RPJMD;
- i. melakukan fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan ;
- j. melakukan koordinasi pendampingan desa dalam rangka tertib administrasi pemerintahan desa;
- k. menginventarisasi permasalahan – permasalahan yang berhubungan dengan kegiatan pembangunan, perekonomian, produksi serta lingkungan hidup dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalahnya sesuai kewenangan yang diberikan agar dapat dijadikan bahan pemecahan masalah dimasa mendatang;
- l. mengevaluasi pelaksanaan tugas di lingkungan Seksi Pemberdayaan Masyarakat dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;

- m. menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku untuk pertanggungjawaban dan Rencana yang akan datang; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

(4) Seksi Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas ;

- a. merencanakan kegiatan Seksi Kesejahteraan Rakyat berdasarkan Rencana Operasional Sekretariat Kecamatan dan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Kesejahteraan Rakyat;
- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Kesejahteraan Rakyat sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Kesejahteraan Rakyat sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. menyiapkan program kegiatan / koordinasi pelayanan dan bantuan sosial, pembinaan kepemudaan, pemberdayaan perempuan dan olah raga, kehidupan keagamaan, pendidikan, kebudayaan serta kesehatan masyarakat sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas bidang kesejahteraan rakyat;
- f. mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan pelayanan dan bantuan sosial, pembinaan kepemudaan, pemberdayaan perempuan dan olah raga, kehidupan keagamaan, pendidikan, kebudayaan serta kesehatan masyarakat sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan kinerja dimasa mendatang;
- g. menginventarisasi permasalahan – permasalahan yang berhubungan dengan pelayanan dan bantuan sosial, kepemudaan, pemberdayaan perempuan dan olah raga, kehidupan keagamaan, pendidikan, kebudayaan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalahnya sesuai kewenangan yang diberikan agar dapat dijadikan bahan pemecahan masalah dimasa mendatang; ;

- h. mengevaluasi pelaksanaan tugas di lingkungan Seksi Kesejahteraan Rakyat dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;
- i. menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Seksi Kesejahteraan Rakyat sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku untuk pertanggungjawaban dan Rencana yang akan datang; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

(5) Seksi Pelayanan Umum dan kependudukan mempunyai tugas :

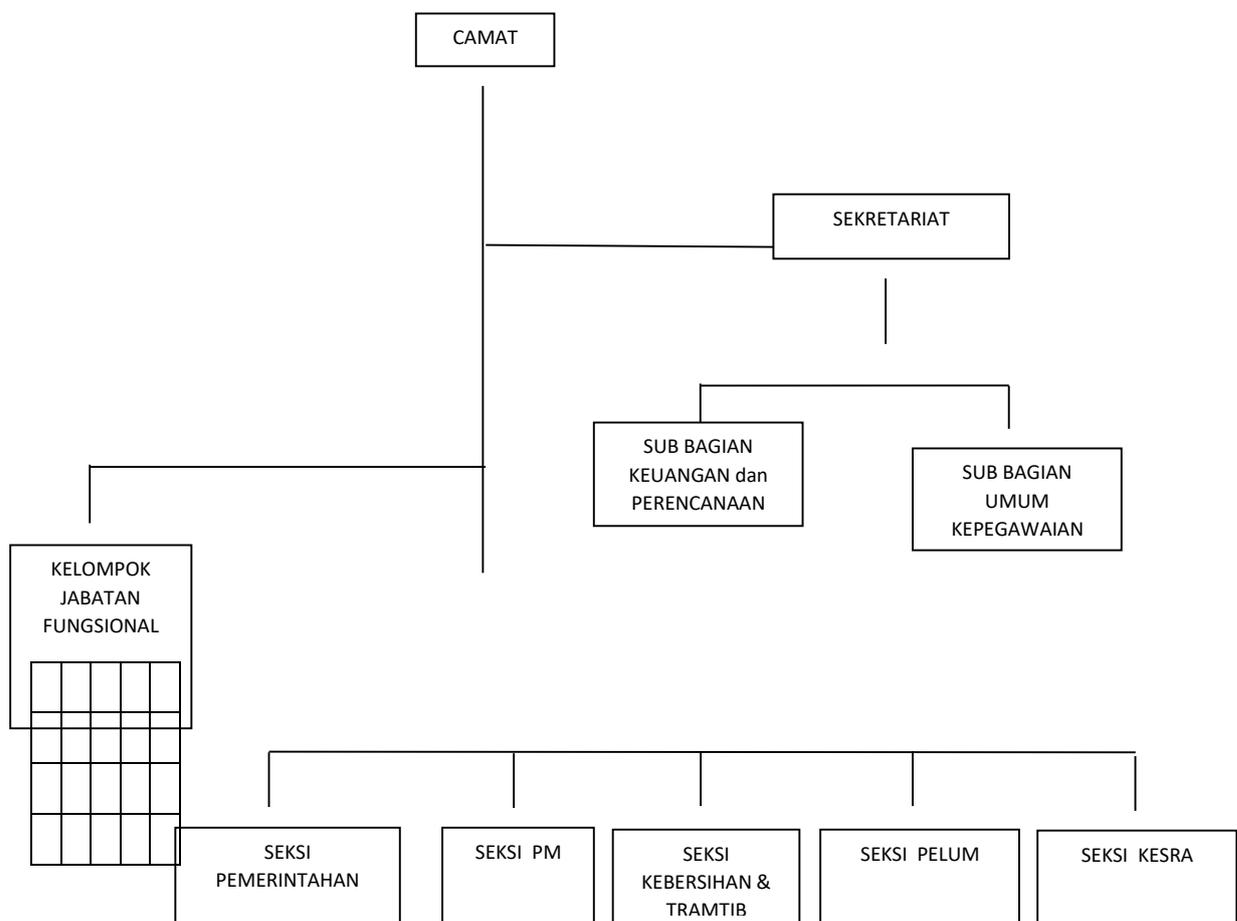
- a. merencanakan kegiatan Seksi Pelayanan Umum berdasarkan Rencana Operasional Sekretariat Kecamatan dan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Pelayanan Umum;
- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pelayanan Umum sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pelayanan Umum sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. menyiapkan program kegiatan/koordinasi pembinaan kependudukan, perijinan dan pelayanan umum sesuai standar operasional prosedur dalam rangka tata kelola pemerintahan yang baik;
- f. melaksanakan pengendalian dan mengevaluasi kegiatan pembinaan kependudukan dan pencatatan sipil kepada masyarakat sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka tertib administrasi pemerintahan;
- g. melaksanakan kegiatan pelayanan administrasi terpadu kecamatan (PATEN) dalam rangka mewujudkan pelayanan public yang berkualitas ;
- h. menginventarisasi permasalahan – permasalahan yang berhubungan dengan kependudukan dan pelayanan perijinan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalahnya sesuai kewenangan yang diberikan untuk dapat dijadikan bahan pemecahan masalah dimasa mendatang;

- i. mengevaluasi pelaksanaan tugas di lingkungan Seksi Pelayanan Umum dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;
 - j. menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Seksi Pelayanan Umum sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku untuk pertanggungjawaban dan Rencana yang akan datang; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.
- (6) Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Camat.

C. Struktur Organisasi

Struktur Organisasi Kecamatan di Kota Denpasar sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota Denpasar Nomor 45 Tahun 2016 Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta tata kerja Kecamatan dan Kelurahan adalah sebagai berikut :

- a. Camat
- b. Sekretariat Kecamatan :
 - b.1. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
 - b.2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
- c. Seksi Pemerintahan
- d. Seksi Kebersihan dan Ketentraman ketertiban
- e. Seksi Pemberdayaan Masyarakat
- f. Seksi Kesejahteraan Rakyat
- g. Seksi Pelayanan Umum dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional



D. Sumber Daya Aparatur

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Kecamatan Denpasar Timur didukung oleh perangkat Kecamatan berupa sumber daya manusia sebanyak 32 Orang PNS dan 19 orang Pegawai Non PNS dan juga terdapat 2 orang tenaga Cleaning servise, 1 orang tenaga penjaga malam dan 4

orang tenaga Juru pemantau kebersihan lingkungan (JUMALI) yang dilimpahkan kewenangannya oleh Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Denpasar sejak Tahun 2014. Dari jumlah pegawai yang ada seluruh formasi jabatan structural terisi secara penuh.

Adapun Jumlah Pegawai pada Kantor Camat Denpasar Timur sampai Desember 2018 adalah sebagai berikut :

Tabel 1.1
Jumlah Pegawai Menurut Golongan

No	Uraian	Golongan					Jumlah
		IV	III	II	I	Non PNS	
1.	Camat	1					1
2.	Sekretaris		1				1
3.	Sub Bagian KEUANGAN dan PERENCANAAN		2	4		4	10
5.	Sub Bagian Umum & Kepeg		2	3	2	7	14
6.	Seksi Pemerintahan		1	1		3	5
7.	Seksi Pemberdayaan Masy		3	1		3	7
8.	Seksi Kebersihan danTramtib		1	1	1	7	10
9.	Seksi Pelayanan Umum		1	1		4	6
10.	Seksi Kesra		1	3		4	8
11.	Pejabat Fungsional						
Jumlah		1	12	14	3	32	62

Sumber : Kepegawaian Kec. Denpasar Timur Th. 2019

Dari tabel tersebut diatas dapat dilihat bahwa keadaan aparatur (Sumber Daya Manusia) yang ada di Kecamatan Denpasar Timur dari golongan yang jumlahnya terbanyak sampai yang

terkecil adalah golongan II (14 Orang), Golongan III (12 Orang), Golongan I (3 orang) dan Golongan IV (1 Orang), sisanya adalah tenaga non PNS sebanyak 32 orang.

Tabel 1.2

Jumlah Pegawai (PNS & Non PNS) Menurut Tingkat Pendidikan

No	Uraian	Pendidikan					Jumlah
		S-2	S-1	Dipl	SMA	SMP	
1.	Camat	1					1
2.	Sekretaris	1					1
3.	Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	1	5		4		10
4.	Sub Bagian Umum & Kepeg		5		6	3	14
5.	Seksi Pemerintahan		3		2		5
6.	Seksi Pemberdayaan Masy		3	1	3		7
7.	Seksi Kebersihan dan Tramtib		2		6	2	10
8.	Seksi Pelayanan Umum		4		2		6
9.	Seksi Kesra		2		6		8
10.	Pejabat Fungsional Umum						
Jumlah		3	24	1	29	5	62

Sumber : Kepegawaian Kec. Denpasar Timur Th. 2019

E. Sarana dan Prasarana Kerja

Untuk dapat melaksanakan tugas pokok dan fungsi kecamatan maka Kecamatan Denpasar Timur didukung oleh adanya sarana dan prasarana kerja yaitu sesuai yang tercatat dalam buku inventaris Kecamatan Denpasar Timur sebagai berikut :(*terlampir*)

F. Pembiayaan

Dalam rangka pencapaian efektivitas kinerja kecamatan maka dibutuhkan sejumlah anggaran oleh Kecamatan Denpasar Timur, adapun jumlah anggaran belanja tidak langsung Anggaran dan Perubahan Tahun 2020 sebesar 8.385.466.200 rupiah dan belanja langsung anggaran induk dan perubahan Tahun 2019 adalah sebesar 11.285.506.933 rupiah, . Untuk dapat melihat lebih jelas keadaan anggaran belanja tidak langsung dan belanja langsung Kecamatan Denpasar Timur sebagaimana tabel berikut

Tabel 1.3

Alokasi Anggaran dan Realisasi Anggaran

Tahun 2019

No	Uraian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%
a.	Belanja Tidak Langsung	8.385.466.200	8.216.751.225	97,99
b.	Belanja Langsung	11.285.506.933	10.479.234.222	92,86
1	Program Pelayanan Adm Perkantoran	5.896.525.033	5.591.077.088	95
2	Program Peningkatan Sarana prasarana Aparatur	1.112.790.000	1.049.366.720	94
3	Program Peningkatan Kapasitas Sumber daya aparatur	-	-	-
4	Program Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum	1.244.771.136	1.145.465.664	92
5	Program Perencanaan Pembangunan Daerah	91.641.500	70.326.600	77
6	Program penataan Administrasi kependudukan			

7	Program Pemberdayaan Kelembagaan Kesejahteraan Sosial	-	-	-
8	Program Ketentraman dan Ketertiban Masyarakat	419.892.500	349.895.250	83
9	Program pengelolaan Keragaman budaya	-	-	-
10	Program Pencegahan Penanggulangan Penyakit menular	-	-	-
11	Program Pemberdayaan Sosial dan Budaya	1.843.961.700	1.636.608.200	89
12	Program Promosi Kesehatan ibu,Bayi dan Anak melalui kelompok kegiatan di Masyarakat	-	-	-
13	Program Pemberdayaan Perempuan	435.798.200	396.953.200	91
14	Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	13.175.000	13.170.000	99,9
15	Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Membangun Desa	18.220.000	18.220.000	100
16	Program Peningkatan Peran Perempuan di Perdesaan	5.285.000	5.285.000	100
17	Program Peningkatan Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan	6.605.000	6.605.000	100

18	Program Rehabilitasi/Pemeliharaan Jalan dan Jembatan	196.841.864	196.259.500	99,9
JUMLAH (a+b)		11.285.506.933	10.479.232.222	93

Sumber : Subag. Perencanaan dan Keuangan Kec. Denpasar Timur, Desember 2019

G. Pelaksanaan Tugas

Dalam pelaksanaan tugas yang dilakukan oleh Kecamatan Denpasar Timur dengan melaksanakan program-program yang telah ditetapkan, dilaksanakan oleh masing-masing Seksi dan Kesekretariatan. Adapun program dimaksud direalisasikan dalam kegiatan yang merupakan tindak nyata dalam jangka waktu tertentu dengan memanfaatkan sumber daya yang ada dalam mendukung keberhasilan program, adapun kegiatan dimaksud sebagai berikut :

a. Sekretariat

1. Program yang dilaksanakan berupa Pelayanan Administrasi Perkantoran
 - a) Penyediaan jasa surat menyurat
 - b) Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air, listrik, transportasi dan akomodasi dan media massa.
 - c) Penyediaan Jasa administrasi keuangan
 - d) Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor
 - e) Penyediaan Jasa perbaikan peralatan kerja
 - f) Penyediaan Barang cetak dan penggandaan
 - g) Penyediaan komponen Instalasi listrik, penerangan gedung kantor
 - h) Penyediaan Makanan dan minuman rapat
 - i) Penyediaan fasilitas rapat koordinasi dan konsultasi
 - j) Pengelolaan dokumen Kecamatan
2. Program Peningkatan Sarana Prasarana Aparatur
 - a) Pemeliharaan rutin terhadap gedung Kantor
 - b) Pemeliharaan rutin terhadap kendaraan dinas / operasional
 - c) Pemeliharaan rutin terhadap peralatan kantor dan rumah tangga

- d) Pemeliharaan Rutin terhadap taman dan fasilitas kantor lainnya
- b. Seksi Pemerintahan
 - 1. Melaksanakan Program peningkatan Kapasitas Sumber daya Aparatur
 - 2. Melaksanakan Upaya peningkatan Administrasi Pemerintahan
 - 3. Melaksanakan pembinaan Administrasi Desa/Kelurahan
 - 4. Melaksanakan perayaan hari-hari besar
 - 5. Melaksanakan administrasi bidang pertanahan
- c. Seksi Pemberdayaan Masyarakat
 - 1. Melaksanakan program Perencanaan Pembangunan Daerah melalui kegiatan Musrenbang Tingkat Kecamatan.
 - 2. Melaksanakan pembinaan dalam rangka evaluasi pemerintahan desa/kelurahan
 - 3. Melaksanakan pembinaan laporan swadaya murni desa/kelurahan
 - 4. Melaksanakan pembuatan profil kecamatan
 - 5. Melaksanakan koordinasi dalam rangka menekan angka kemiskinan dan pengawasan pembangunan RTM di desa / Kelurahan
- d. Seksi Kesejahteraan Rakyat
 - 1. Melaksanakan program Upaya Kesehatan Masyarakat melalui kegiatan berupa Penanggulangan dan pencegahan Penyakit menular HIV/AIDS, Lomba Balita, Pembinaan Penanggulangan Kanker Terpadu Paripurna (PKTP), melaksanakan kegiatan pembinaan UKS.
 - 2. Melaksanakan Program Pemberdayaan Kelembagaan Kesejahteraan sosial dengan kegiatan pembinaan karangtaruna dan pembinaan kepemudaan melalui jambore pramuka.
 - 3. Melaksanakan Program Pengembangan Nilai budaya dengan kegiatan pembinaan desa pekraman, pembinaan sekaa teruna (kelompok pemuda banjar), dan pelaksanaan utsawa dharma gita kecamatan.
 - 4. Melaksanakan peningkatan kesejahteraan keluarga melalui kegiatan PKK.
- e. Seksi Pelayanan Umum
 - 1. Melaksanakan Program Penataan Administrasi Kependudukan melalui kegiatan pelayanan umum
 - 2. Melaksanakan pemutahiran data kependudukan
 - 3. Melaksanakan proses ijin usaha mikro kecil (IUMK)
- f. Seksi Kebersihan dan Trantib

1. Melaksanakan kegiatan Pengendalian mobilitas penduduk pendatang
2. Melaksanakan pembinaan ketentraman dan ketertiban wilayah
3. Melaksanakan tugas koordinasi penegakan PERDA
4. Melaksanakan koordinasi antisipasi penanggulangan bencana
5. Melaksanakan kegiatan peningkatan kebersihan lingkungan
6. Melaksanakan kegiatan kebersihan lingkungan
7. Melaksanakan kegiatan koordinasi forum kewaspadaan dini masyarakat

BAB II

PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

A. Rencana Strategis Tahun 2016-2021

Dengan keberadaan Kecamatan Denpasar Timur sesuai dengan Peraturan Walikota Denpasar Nomor 45 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja kecamatan dan kelurahan Kota Denpasar serta Peraturan Walikota Denpasar Nomor 47 Tahun 2014 tentang uraian tugas jabatan pada organisasi kecamatan dan kelurahan Kota Denpasar, maka Kecamatan Denpasar Timur melaksanakan tugas dan fungsinya dalam rangka melaksanakan sebagian urusan yang dilimpahkan oleh Walikota kepada Camat untuk melaksanakan tugas-tugas Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan serta Pelayanan umum kepada masyarakat di wilayah kerja Kecamatan. Untuk dapat melaksanakan tugas dan fungsi yang demikian agar sesuai dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Kecamatan Denpasar Timur maka diperlukan dukungan anggaran, sarana dan Prasarana yang memadai, sumber daya manusia yang kompeten, pemenuhan data dan informasi yang akurat, juga partisipasi masyarakat dalam bidang penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat. Untuk mencapai hal tersebut perlu disusun adanya sebuah rencana strategi dalam kurun waktu lima Tahun (2016-2021). Rencana Strategi Kecamatan Denpasar Timur disusun dengan memperhatikan potensi dan dayadukung dari sumber daya alam yang ada dimanfaatkan secara maksimal. Adapun tujuan dari disusunnya Rencana Strategis Kecamatan Denpasar Timur adalah :

1. Sebagai pemberi arah program pembangunan di Kecamatan Denpasar Timur sebagai bagian dari pelaksanaan Program pembangunan Kota Denpasar
2. Sebagai salah satu landasan untuk menyusun Rencana Pembangunan Tahunan Kota Denpasar
3. Sebagai bahan acuan penilaian kinerja Kecamatan

Guna mewujudkan rencana strategis tersebut maka ditetapkan Visi dan Misi Kecamatan Denpasar Timur yang selaras dengan Visi dan Misi Pemerintah Kota Denpasar yaitu :

- VISI Kecamatan Denpasar Timur :

“ Mewujudkan Kecamatan Denpasar Timur Kreatif Berwawasan Budaya, Dalam Keseimbangan Menuju Keharmonisan Yang Berkelanjutan ”

Perumusan tersebut mencerminkan kenapa yang ingin dicapai dengan memberi arahan dan fokus yang jelas dalam mengembangkan system administrasi Pemerintahan dan Pembangunan yang kreatif, efektif, efisien dan transparan serta meningkatkan profesionalisme Pemerintah untuk mewujudkan pemerintahan yang baik (*Good Governance*) dengan mengembangkan nilai-nilai budaya (*local wisdom*) secara harmonis dan *sustainable*.

Sehubungan dengan hal tersebut guna mendukung program Pembangunan Daerah dipandang perlu mempersiapkan aparatur Kecamatan Denpasar Timur yang mampu memberikan Pelayanan secara cepat, tepat dan maksimal sesuai bidang tugasnya masing – masing.

Untuk mewujudkan Visi tersebut dan memberikan arah serta tujuan yang ingin dicapai, serta untuk member focus terhadap program yang akan dilaksanakan, Kecamatan Denpasar Timur menetapkan Misi yaitu :

1. Membangun pelayanan publik yang prima untuk meningkatkan nilai kemanfaatan bagi masyarakat.
2. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*Good Governance*)
3. Menumbuhkembangkan jati diri masyarakat Kecamatan Denpasar Timur berdasarkan budaya yang kreatif, sehat, unggul dan berkelanjutan.
4. Menumbuh kembangkan partisipasi masyarakat melalui Pemberdayaan Masyarakat yang dilandasi dengan Tri Hita Karana.
5. Mempercepat pertumbuhan dan memperkuat ketahanan ekonomi melalui sistem ekonomi kerakyatan.

B. Tujuan dan Sasaran

Sebagaimana Visi dan Misi yang telah ditetapkan untuk keberhasilan tersebut perlu di tetapkan tujuan dari Pemerintah Kecamatan Denpasar Timur, yang ditempuh melalui penetapan beberapa sasaran yang satu dengan yang lainnya saling terkait. Tujuan dan sasaran dari masing – masing Misi dijabarkan sebagai berikut:

1. Membangun pelayanan publik yang prima untuk meningkatkan nilai kemanfaatan bagi masyarakat.

Tujuan : Memenuhi amanat Undang-undang Pelayanan Publik

Sasaran : Memperoleh Tingkat Kepuasan Masyarakat

2. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*Good Governance*)

Tujuan : Mengembangkan tata kelola pemerintahan yang amanah

Sasaran : 2.1. Terwujudnya kualitas pelayanan aparatur bagi masyarakat
2.2. Terwujudnya Sistem Pemerintahan yang transparan dan akuntable

3. Menumbuh kembangkan jati diri masyarakat Kecamatan Denpasar Timur berdasarkan budaya yang kreatif, sehat, unggul dan berkelanjutan.

Tujuan : Meningkatkan pengembangan kreatifitas masyarakat dan tingkat kesehatan masyarakat

Sasaran : 3.1 Menumbuh kembangkan nilai budaya local yang kreatif dan berkelanjutan.
3.2 Meningkatkan derajat kesehatan masyarakat

4. Menumbuh kembangkan partisipasi masyarakat melalui Pemberdayaan Masyarakat yang dilandasi dengan Tri Hita Karana.

Tujuan : Menumbuh kembangkan partisipasi masyarakat dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan pembangunan di Kecamatan Denpasar Timur

Sasaran : Meningkatnya peranaktif masyarakat dalam pembangunan di Kecamatan Denpasar Timur

5. Mempercepat pertumbuhan dan memperkuat ketahanan ekonomi melalui sistem ekonomi kerakyatan.

Tujuan : Meningkatkan peran serta masyarakat dalam pertumbuhan ekonomi kerakyatan.

Sasaran : Meningkatnya daya saing masyarakat dalam kehidupan ekonomi masyarakat

C. Strategi dan Arah Kebijakan

Kedudukan Program/ Kegiatan Kecamatan Denpasar Timur Kota Denpasar dalam RPJMD Kota Denpasar yaitu Mewujudkan Pemerintahan yang baik (*Good Governance*) melalui pelayanan prima, dengan strategi mengelola Sumber daya yang ada dalam rangka peningkatan profesionalisme yang diwujudkan dengan arah kebijakan sebagai berikut :

1. Pelayanan Administrasi Perkantoran semakin meningkat
2. Pengembangan sistem pelayanan public yang sesuai standar pelayanan Terpadu Kecamatan (PATEN).
3. Menyusun SOP Pelayanan administrasi pemerintahan dan Pembangunan
4. Penandatanganan Fakta Integritas bagi semua aparatur
5. Melaksanakan sosialisasi kesehatan melalui kemas Pentas Budaya
6. Melaksanakan upaya peningkatan kesehatan melalui lomba Usaha Kesehatan Sekolah (UKS), sosialisasi Kanker terpadu Paripurna (PKTP) dan Lomba Balita
7. Melaksanakan MUSRENBANG secara tepat waktu dan tepat sasaran.
8. Melaksanakan upaya pemberdayaan masyarakat dalam bidang Tramtibmas, pendidikan, kepemudaan dan lembaga-lembaga sosial lainnya.
9. Melaksanakan Pemeliharaan Jalan Lingkungan
10. Memasyarakat Olah raga dan mengolahragakan Masyarakat melalui Porkel dan Porkot
11. Mengembangkan masyarakat dalam membangun Desa melalui penyusunan profil Desa dan Kelurahan
12. Mengembangkan Estetika Kota
13. Meningkatkan Peran perempuan pedesaan dalam pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga dan P2WKSS dan UP2K.
14. Mempromosikan Kesehatan Ibu, Bayi dan Anak Melalui Kelompok kegiatan melalui Lomba Balita Sehat, Posyandu, dan GSI
15. Mengelola Persampahan di Masyarakat sehingga masyarakat ikut berperan dalam memilah dan pengolahan persampahan
16. Meningkatkan kesadaran Masyarakat tentang kesehatan khusus suksesnya keluarga berencana

17. Meningkatnya kesadaran masyarakat terhadap kegiatan sosial kemasyarakatan seperti Karang Taruna
18. Melaksanakan pembangunan Gorong-gorong

D. Indikator Kinerja Utama

Indikator kinerja Utama Kecamatan Denpasar Timur Kota Denpasar mengacu kepada Tupoksi dari OPD Kecamatan sebagai OPD penyangga (supporting) sehingga ada beberapa indikator kinerja yang tidak diambil agar tidak tumpang tindih dengan OPD yang lain, adapun indikator kinerja utama Kecamatan Denpasar Timur adalah sebagai berikut :

1. Persentase tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan di Kecamatan Denpasar Timur
2. Persentase masukan masyarakat yang diakomodasi dalam kegiatan Musrenbang Kecamatan
3. Persentase Penduduk yang tertib administrasi
4. Persentase masyarakat yang dibina dan diberikan sosialisasi dalam meningkatkan derajat kesehatan
5. Persentase Pegawai yang mendapatkan pendidikan dan pelatihan
6. Persentase peserta pembinaan dalam pengembangan nilai-nilai budaya
7. Persentase peserta yang hadir mengikuti apel hari kemerdekaan RI

Untuk lebih jelasnya Indikator kinerja utama Kecamatan Denpasar Timur dapat dilihat dalam **(lampiran)** laporan ini.

E. Penetapan Kinerja Tahun 2020

Penetapan kinerja disusun setelah ditetapkan rencana kegiatan anggaran. Penetapan kinerja merupakan tolak ukur keberhasilan organisasi dan menjadi dasar penilaian dalam evaluasi akuntabilitas kinerja pada akhir tahun 2020. Dalam tahun 2020, Kecamatan Denpasar Timur Kota Denpasar melaksanakan 18 Program dengan 32 kegiatan sebagai belanja langsung yang pada anggaran induk dialokasikan anggaran sebesar Rp **13.792.792.940,-**. Pada akhir tahun 2020 (setelah anggaran perubahan) terjadi koreksi terhadap anggaran yaitu bertambah sebesar Rp. **2.507.286.007,-** menjadi Rp. **11.285.506.933,-** atau sebesar 18 % dari anggaran induk. Adapun 18 program tersebut secara lebih jelas dapat dilihat pada Penetapan Kinerja Tahun 2020 terlampir. Adapun tujuan dari pada Program yang dilaksanakan meliputi :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
Program ini bertujuan untuk mewujudkan penyelenggaraan administrasi secara tertib yang mendukung keberhasilan penyelenggaraan urusan pemerintahan.
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
Program ini bertujuan untuk memberikan dukungan sarana dan prasarana bagi aparat pemerintahan yang menyelenggarakan urusan pemerintahan sehingga tercapainya efektifitas dan efisiensi.
3. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
Program ini bertujuan untuk mewujudkan aparat pemerintah kecamatan yang memiliki kompetensi, profesional, bertanggungjawab, disiplin, dan penuh dedikasi.
4. Program Rehabilitasi/Pemeliharaan Jalan dan Jembatan
Program ini bertujuan untuk meningkatkan sarana lingkungan pemukiman
5. Program Perencanaan Pembangunan Daerah
Program ini memiliki tujuan dalam rangka meningkatkan partisipasi masyarakat dalam perencanaan pembangunan, sampai kepada pengawasan penyelenggaraan pembangunan di Kecamatan Denpasar Timur
6. Program Penataan Administrasi Kependudukan
Program ini bertujuan untuk meningkatkan tertib administrasi kependudukan dan sebagai upaya pengendalian mobilitas penduduk pendatang.
7. Program Pemberdayaan Kelembagaan Kesejahteraan Sosial
Program ini bertujuan untuk meningkatkan peran generasi muda yang terwadahi dalam bentuk Karang Taruna dan meningkatkan peran aktif masyarakat dan dunia usaha (HALUN)
8. Program Sarana dan Prasarana Pelayanan umum
Program yang bertujuan untuk meningkatkan kualitas sarana dan prasarana pelayanan umum
9. Program Pengelolaan Keragaman Budaya
Program yang bertujuan sebagai upaya pengembangan nilai-nilai luhur sebagai kearifan lokal (local wisdom) yang dimiliki oleh masyarakat di Kecamatan Denpasar Timur
10. Program Ketentraman dan ketertiban, Program ini bertujuan untuk meningkatkan kenyamanan lingkungan

11. Program Peningkatan Keamanan Lingkungan Program ini untuk meningkatkan pengendalian keamanan di masyarakat Kecamatan Denpasar Timur.
12. Program Pencegahan dan Penanggulangan Penyakit Menular Program ini Pemberantasan Sarang Nyamuk sehingga menurunnya penyakit Demam berdarah di masyarakat
13. Program Pemberdayaan Sosial dan Budaya Program ini meningkatkan pemberdayaan social dan budaya
14. Program Promosi Kesehatan ibu, Bayi dan Anak melalui Kelompok Kegiatan di Masyarakat Program ini meningkatkan penyuluhan kesehatan kepada ibu, Bayi dan Anak melalui kelompok kegiatan di Masyarakat dan lomba Balita
15. Program Pemberdayaan Perempuan program ini memberikan penyuluh kepada masyarakat tentang pemberdayaan perempuan
16. Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik Program ini untuk meningkatkan pelayanan public di Kecamatan Denpasar Timur.
17. Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Membangun Desa Program ini dalam rangka penyusunan Profil Kelurahan dan Kecamatan dan Kegiatan di Masyarakat
18. Program Peningkatan Peran Perempuan di Perdesaan Program ini memperdayakan Kesejahteraan Keluarga dan Peran Perempuan semakin meningkat.

Adapun uraian kegiatan dari masing-masing program serta indikator kinerja output dan indicator kinerja outcome dapat dilihat pada Tabel Penetapan Kinerja Tahun 2020 dalam **(lampiran)** laporan ini.

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. Pengukuran Kinerja

Dalam upaya untuk memberikan pertanggungjawaban terhadap pencapaian pelaksanaan suatu program, kegiatan atau kebijakan dalam mewujudkan sasaran, tujuan visi dan misi maka merupakan kewajiban bagi Kecamatan Denpasar Timur Kota Denpasar untuk menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (LAKIP) Tahun 2019. Hal ini sesuai dengan Keputusan Kepala LAN Nomor 239 /IX/618/2004 tentang Perbaikan Pedoman penyusunan pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Penyusunan LAKIP Kecamatan Denpasar Timur, Kota Denpasar merupakan suatu wujud pertanggungjawaban yang pada pokoknya terdiri dari berbagai indikator dan mekanisme kegiatan-kegiatan. Pengukuran penilaian dan laporan kinerja secara menyeluruh dan terpadu untuk mengetahui keberhasilan/kegagalan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta visi dan misi organisasi pada Kecamatan Denpasar Timur.

Capaian indikator kinerja utama (IKU) diperoleh berdasarkan pengukuran atas indikator kinerjanya masing-masing, sedangkan capaian kinerja sasaran diperoleh berdasarkan pengukuran atas indikator kinerja sasaran strategis, carapenyimpulan hasil pengukuran kinerja pencapaian sasaran strategis dilakukandengan membuat capaian rata-rata atas capaian indikator kinerja sasaran.

Predikat nilai capaian kinerjanya dikelompokkan sebagai berikut :

Tabel 3.1

Interpretasi Capaian Kinerja

NO	CAPAIAN KINERJA	INTERPRETASI
1	> 100 %	Melampaui Target
2	=100 %	Sesuai Target
3	< 100 %	Tidak Mencapai Target

Selanjutnya berdasarkan hasil evaluasi kinerja dilakukan analisis pencapaian kinerja untuk memberikan informasi yang lebih transparan mengenai sebab-sebab tercapai atau tidak tercapainya kinerja yang diharapkan. Dalam rangka mengukur dan peningkatan kinerja serta lebihmeningkatkan akuntabilitas kinerja pemerintah, maka setiap instansi pemerintah *perlu menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU)*. Untuk itu pertamakali yang perlu dilakukan adalah menentukan apa yang menjadi kinerja utama dari instansi pemerintah yang bersangkutan. Dengan demikian kinerja utama terkandung dalam tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah, sehingga IKU adalah merupakan ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah. Dengan kata lain IKU digunakan sebagai ukuran keberhasilan dari instansi pemerintah yang bersangkutan. Kecamatan Denpasar Timur telah menetapkan Indikator Kinerja Utama Tahun 2019 dan hasil (outcome) dari kinerja Kecamatan Denpasar Timur dapat dilihat dalam capaian kinerja sasaran strategis dan berdasarkan capaian indikator kinerja utama yang telah dilaksanakan dalam kurun waktu anggaran Tahun 2019 sebagai berikut :

Tabel 3.2
Capaian Kinerja berdasarkan Indikator Kinerja Utama Th. 2019

No	Sasaran Strategis (Outcome)	Indikator Kinerja Utama	Target (%)	Realisasi (%)	Capaian Kinerja (%)
1	Meningkatnya pelayanan kepada masyarakat	Persentase Kepuasan masyarakat terhadap pelayanan di Kec.	100	95	95
2	Meningkatnya tertib administrasi kependudukan	Persentase penduduk yang tertib administrasi	-	-	-
3	Meningkatnya pengetahuan dan derajat kesehatan masyarakat	Persentase masyarakat yang dibina dalam meningkatkan derajat Kesehatan	100	99	99
4	Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam penyusunan perencanaan pembangunan	Persentase masukan masyarakat yang diakomodasi dalam berita acara musrenbang	100	77	77
5	Meningkatnya pengetahuan dan wawasan bagi pegawai	Persentase pegawai yang mendapatkan pendidikan dan pelatihan	-	-	-

6	Meningkatnya peran generasi muda dalam kegiatan sosial karang taruna, Halun dan PSM	Persentase kesadaran generasi muda dalam kegiatan karangtaruna, Halun dan PSM	100	89	89
7	Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam pembangunan	Persentase Pembangunan saluran drainase/gorong-gorong	100	99	99
8	Meningkatnya pemahaman dan pengembangan nilai-nilai budaya lokal	Persentase peserta binaan dalam pengembangan nilai budaya lokal	-	-	-
9	Meningkatnya peran serta masyarakat akan bahaya PSN	Persentase kesadaran masyarakat dalam kegiatan pemberantas sarang nyamuk	-	-	-
10	Meningkatnya peran masyarakat dalam pemeliharaan lingkungan dan pemukiman	Persentase kesadaran masyarakat tentang lingkungan sehat	100	99	99
11	Meningkatnya pengetahuan dalam kesehatan ibu, bayi dan anak	Persentase kesadaran masyarakat tentang kesehatan ibu, ibu dan anak	-	-	-
12	Meningkatnya kesadaran masyarakat akan estetika kota	Persentase kesadaran masyarakat tentang estetika kota (Taman)	100	92	92
13	Meningkatnya peran generasi muda dalam mengikuti porkel dan porkot	Persentase kesadaran generasi muda dan masyarakat dalam porkot dan porkot	100	89	89
14	Meningkatnya peran serta masyarakat dalam keamanan lingkungan	Persentase keamanan lingkungan di masyarakat	100	100	100
15	Meningkatnya peran perempuan di pedesaan	Meningkatnya peran perempuan di pedesaan PKK dan UP2K	100	100	100
16	Meningkatnya sarana dan Prasarana	Meningkatnya sarana dan prasarana	100	94	94

17	Meningkatnya peran serta masyarakat akan pengelolaan persampahan	Meningkatnya sarana dan prasarana persampahan	100	92	92
18	Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam pembangunan	Meningkatnya peran serta masyarakat dalam pembangunan	100	94	94
RATA – RATA CAPAIAN IKU					93

Berdasarkan rata-rata capaian IKU Kecamatan Denpasar Timur yang mencapai 93 %, yang didukung oleh indikator utama kepuasan masyarakat terhadap pelayanan administrasi Kecamatan Denpasar Timur yang mencapai 95%, juga indikator masukan yang diakomodasi dalam perencanaan pembangunan mencapai 77%.

B. Evaluasi dan Analisis Akuntabilitas Kinerja

Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan atau kegagalan pelaksanaan dari pada kegiatan suatu organisasi meliputi pencapaian misi organisasi, tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui alat pertanggungjawaban secara periodik. Evaluasi kinerja ini dilakukan dengan menghitung pencapaian pelaksanaan kegiatan dengan cara membandingkan antara rencana pencapaian (target) dengan realisasi pencapaian kegiatan.

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Denpasar Timur ini tidak hanya berisikan tingkat keberhasilan dan kegagalan yang dicerminkan dalam indikator kinerja, akan tetapi LAKIP juga merupakan sumber informasi yang relevan dengan kebutuhan para pembuat kebijakan (*Decision Making*). Analisis akuntabilitas kinerja dapat menguraikan mengenai hal-hal yang berkaitan dengan kinerja instansi secara menyeluruh dan mendalam untuk pemecahan masalah organisasi dan juga untuk memberikan langkah-langkah antisipatif demi kemajuan organisasi itu sendiri.

Berdasarkan hal tersebut diatas, berikut akan diuraikan analisis pencapaian sasaran kinerja Pemerintah Kecamatan Denpasar Timur dalam Tahun 2020 sebagai berikut :

1. Sasaran strategis yang diharapkan (outcome) atas terlaksananya Pelayanan Administrasi Pemerintahan Kecamatan Denpasar Timur yang efektif dan efisien, transparan dan akuntable dengan target sasaran dapat tercapai dengan baik yang didukung adanya sarana prasarana dan sumber dana yang ada. Kegiatan pelayanan di Kecamatan Denpasar Timur sudah mengikuti ketentuan dari Perwali 40 a Tahun 2011 tentang

Pelimpahan wewenang dari Walikota kepada Camat dan juga mengikuti ketentuan Undang-undang Pelayanan Publik dan sesuai amanat Permendagri 4 Tahun 2010 tentang pelaksanaan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) termasuk percepatan pengeluaran Ijin IUMK di Kecamatan sesuai Permendagri Nomor 83 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Ijin Usaha Mikro dan Kecil, serta Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 518/7485/SJ, Pemberian Ijin Usaha Mikro dan Kecil (IUMK) di Kecamatan. Dari awal Tahun 2019 sampai dengan akhir tahun 2019 Kecamatan Denpasar Timur mencapai pemberian pelayanan IUMK sebanyak 72 Ijin yang diterbitkan.

Meningkatnya Pelayanan Aparatur Kecamatan Denpasar Timur diiringi dengan peningkatan sarana dan prasarana yang dibutuhkan dengan sasaran terlaksananya tugas-tugas oleh aparatur dengan baik yang tentunya didukung oleh sarana dan prasarana kerja. Secara umum sudah dilakukan upaya pemenuhan sarana prasarana di Kecamatan Denpasar Timur seperti filing kabinet untuk arsip, dan juga sudah dilakukan upaya penataan ruang pelayanan publik dengan mengacu pada prinsip pelayanan prima dilengkapi dengan pojok asi, kotak saran dan juga informasi-informasi yang dibutuhkan dalam pelayanan kepada masyarakat sehingga memenuhi unsur transparansi pelayanan publik sesuai ketentuan pelayanan dari lembaga Ombudsman seperti gambar berikut :



Ruang Pelayanan Terpadu Kecamatan



Ruang Pelayanan yang nyaman penuh kekeluargaan dilengkapi perpustakaan mini



Bagian Informasi Untuk Kepuasan Masyarakat



Kotak Saran menampung Keluhan Masyarakat

2. Sasaran terlaksananya upaya peningkatan partisipasi masyarakat dalam penyusunan perencanaan pembangunan dengan indikator kinerja utama berupa target jumlah masukan Desa/Kelurahan dalam perencanaan pembangunan di Kecamatan Denpasar Timur. Adapun hambatannya adalah sulitnya masyarakat membuat suatu perencanaan dengan baik dan benar sesuai ketentuan namun pada Tahun yang akan datang akan terus diupayakan pembinaan pembinaan dan memberikan dorongan agar partisipasi masyarakat untuk membangun wilayahnya semakin meningkat terutama dengan adanya perlakuan dana desa yang cukup besar dan Kelurahan yang berbeda kedepan akan lebih memacu Kelurahan untuk dapat menselaraskan pembangunan masyarakat Kelurahan dengan masyarakat Desa sehingga terjadi keseimbangan pembangunan di Kecamatan Denpasar Timur

C. Alokasi dan Realisasi Anggaran Sasaran Strategis

Untuk mendukung tercapainya sasaran strategis kinerja tersebut diatas maka dibutuhkan sejumlah alokasi anggaran dan dapat dilihat alokasi anggaran pada Kecamatan Denpasar Timur (2020) sebagai berikut :

Lampiran

BAB IV

PENUTUP

A. Simpulan

Berdasarkan uraian pada Bab sebelumnya, untuk mewujudkan visi, misi tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, diperlukan peran aktif semua unsur dan jajaran di Lingkungan Pemerintah Kecamatan Denpasar Timur Kota Denpasar secara bertanggungjawab atas beban tugas yang diberikan secara professional.

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) dibuat dalam rangka mewujudkan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta pengelolaan anggaran dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah berdasarkan suatu system akuntabilitas.

Dalam penyusunan LAKIP dipergunakan pengukuran kinerja yang merupakan suatu alat manajemen yang digunakan untuk meningkatkan kualitas pengambilan keputusan dan akuntabilitas dalam rangka menilai keberhasilan atau kegagalan dalam melaksanakan kegiatan, program dan kebijakan sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan dalam mewujudkan visi dan misi Kecamatan Denpasar Timur Kota Denpasar.

Berdasarkan uraian diatas dapat disimpulkan bahwa, tujuan pokok dan fungsi Kecamatan Denpasar Timur Kota Denpasar telah berjalan dengan baik dari 18 Program yang dijabarkan kedalam 32 kegiatan telah terealisasi sebagai capaian kinerja berdasarkan Indikator Kinerja Utama (IKU) kecamatan yang telah ditetapkan dengan sasaran strategis sebagai berikut :

1. Meningkatnya pelayanan kepada masyarakat dengan capaian kinerja realalisasi 95 %
2. Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam penyusunan perencanaan pembangunan dengan capaian kinerja 77 %
3. Meningkatnya kesehatan masyarakat di masa pandemi covid 19 di masyarakat dengan capaian kinerja 89%
4. Meningkatkan peran masyarakat dalam pemeliharaan lingkungan dan pemukiman dengan capaian 92 %

Namun ada hal-hal yang masih perlu mendapat perhatian dalam meningkatkan capaian kinerja Kecamatan Denpasar, sebagai berikut:

1. Sarana dan prasarana yang ada masih perlu di perbaharui dimana gedung yang ditempati saat ini belum memiliki status yang jelas sebagai aset Pemerintah Kota Denpasar, dimana ruangan yang ada juga belum sesuai dengan kebutuhan yang berakibat penataan arsip belum bisa dilaksanakan dengan maksimal, luas ruangan kerja yang kurang memadai.
2. Perlu adanya peningkatan kualitas Sumber daya manusia sehingga memiliki kompetensi dalam melaksanakan tugas pokoknya.

B. Tindak /Saran

1. Dengan semakin kompleksnya tuntutan dan kebutuhan dari masyarakat akan pelayanan yang berkualitas maka penataan gedung (ruangan) mutlak diperlukan dengan sarana prasarana yang memadai, sementara untuk asset tanah sudah dilaporkan ke Bagian Aset Setda Kota Denpasar.
2. Untuk meningkatkan kualitas sumberdaya manusia (pegawai) perlu dilatih dan diberikan bimbingan teknis dan peningkatan kesejahteraan agar mampu meningkatkan kinerja pegawai termasuk juga diberikan sanksi bagi pegawai yang melanggar ketentuan Aparatur Sipil Negara.