

BAB I

PENDAHULUAN

A. Gambaran Umum

Dalam pasal 3 Undang - undang Nomor 28 tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas dari KKN, terdapat 7 (Tujuh) azas umum penyelenggaraan negara, salah satunya azas akuntabilitas.

Azas akuntabilitas adalah azas yang menentukan bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir dari kegiatan penyelenggara negara harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat/rakyat sebagai pemegang kedaulatan tertinggi negara sesuai dengan perundang – undangan yang berlaku.

Untuk memjabarkan azas akuntabilitas tersebut, pemerintah menerbitkan Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Dimana setiap Instansi Pemerintah yang kemudian prinsip dasar dari Inpres tersebut diakomodir didalam Peraturan Pemerintah Nomor 105 Tahun 2000 dan Peraturan Pemerintah Nomor 108 Tahun 2000 yang pada intinya mengharuskan setiap Pemerintah Kabupaten beserta perangkatnya sebagai unsur penyelenggara pemerintah negara diwajibkan untuk mempertanggung jawabkan pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsinya serta kewenangan pengelolaan sumber daya dengan didasarkan suatu perencanaan strategik yang ditetapkan oleh masing – masing Instansi.

Laporan tersebut akan dapat memberikan gambaran Kinerja Instansi Pemerintah yang bersangkutan melalui Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP).

B. Data Umum Organisasi

1. Tugas Pokok dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Buleleng Nomor 64 Tahun 2008 Tentang Tugas Pokok dan Fungsi Pemerintah Kecamatan se-Kabupaten Buleleng, Pemerintah Kecamatan memiliki Tugas Pokok dan Fungsi adalah sebagai berikut :

2.1. Tugas Pokok :

Pemerintah Kecamatan mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan pemerintah yang dilimpahkan oleh bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi diantaranya tugas di bidang pemerintahan, pembangunan, kemasyarakatan, pelayanan umum, serta ketertiban dan keamanan.

2.2. Fungsi :

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut diatas, pemerintah kecamatan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. Penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan umum dan pembinaan keagrariaan;
- b. Pelaksanaan pembinaan pemerintahan desa dan kelurahan;
- c. Pembinaan ketentraman dan ketertiban wilayah dan perlindungan masyarakat di wilayah kecamatan;
- d. Pembinaan pembangunan yang meliputi perekonomian, distribusi dan pembinaan sosial kemasyarakatan;
- e. Pelaksanaan pembinaan pelayanan umum dan lingkungan hidup;
- f. Pengkoordinasian oprasional Unit Pelaksana Teknis Dinas serta kegiatan lintas sektoral kelurahan/desa yang ada di wilayah kecamatan;
- g. Pelaksanaan tata usaha Kantor.

C. Aspek Strategik

Aspek Strategis Pemerintah Kecamatan dititikberatkan pada menangani sebagian urusan otonomi, diantaranya tugas di bidang pemerintahan, pembangunan, kemasyarakatan, pelayanan umum, ketertiban dan keamanan serta pengkoordinasian operasional Unit Pelaksana Teknis Dinas serta kegiatan lintas

sektoral desa yang ada di wilayah kecamatan yang selama ini berjalan dengan sistem koordinasi sehat, terpadu dan terarah. Dalam melaksanakan kegiatan organisasi mengacu pada efisiensi dan efektivitas serta mengacu pada penetapan faktor-faktor keberhasilan. Faktor-faktor kunci keberhasilan tersebut nantinya akan berfungsi untuk lebih memfokuskan strategi organisasi secara efektif dan efisien.

Uraian tentang kunci keberhasilan ini dapat dimulai dengan melakukan identifikasi indikator atau ukuran yang dapat menunjukkan tingkat pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Faktor-faktor kunci tersebut antara lain berupa potensi, peluang, kekuatan, tantangan, kendala dan kelemahan yang dihadapi, termasuk juga sumberdaya, dana, sarana dan prasarana serta peraturan perundang-undangan dan kebijakan yang digunakan Instansi Pemerintahan dalam kegiatan-kegiatannya.

D. Struktur Organisasi

Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng Nomor 4 Tahun 2008 menetapkan tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Buleleng, antara lain mencakup pula Bagan Susunan Organisasi Pemerintah Kecamatan yang terdiri dari :

1. Camat : 1 orang dengan eselon III A
2. Sekretaris Kecamatan : 1 orang dengan eselon III B
3. Kepala Seksi : 5 orang dengan eselon IV A
4. Kepala Sub Bagian : 3 orang dengan eselon IVB
5. Jabatan Fungsional : -

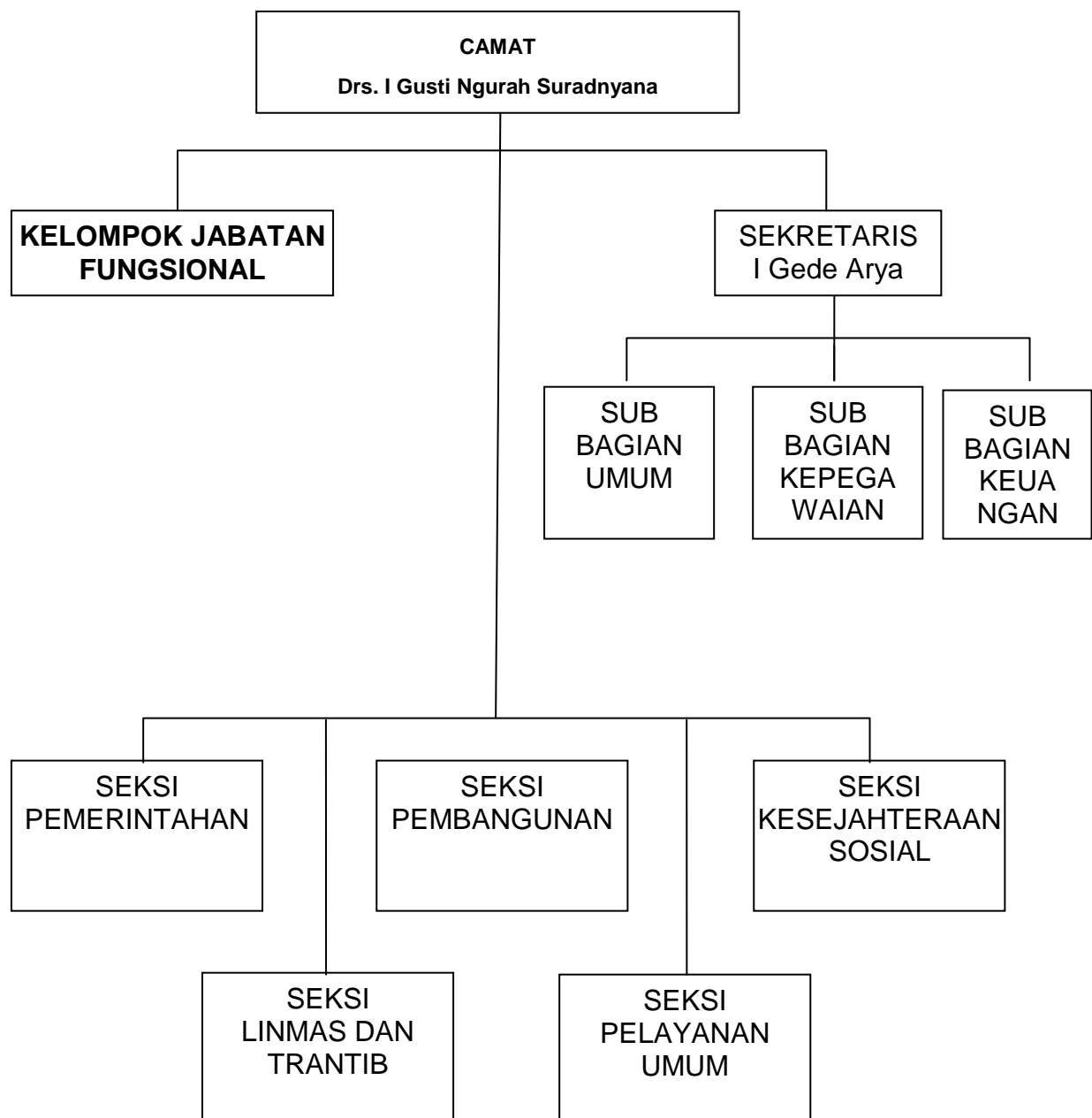
Dalam menunjang kelancaran pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan, Pemerintah Kecamatan Sawan didukung oleh 73 orang pegawai (13 orang sebagai Sekretaris Desa) dengan rincian sebagai berikut :

- PNS Golongan IV : 2 orang
PNS Golongan III : 11 orang

- PNS Golongan II : 16 orang
- PNS Golongan I : 1 orang
- Tenaga Honor Daerah : 2 orang
- Tenaga Kontrak : 25 orang

Untuk lebih jelasnya mengenai Susunan Organisasi Pemerintah Kecamatan dapat dilihat dalam bagan berikut :

**STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA
PEMERINTAH KECAMATAN**



BAB II

PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KERJA

A. Rencana Strategik Organisasi

Perencanaan yang disusun mengacu kepada Tugas Pokok dan fungsi pada Pemerintah Kecamatan. Di dalam Rencana Strategik tercakup uraian mengenai visi, misi, tujuan dan sasaran, serta cara pencapaian tujuan dan sasaran tersebut.

Di samping itu perencanaan strategik juga diperlukan untuk menjamin komitmen terhadap kesepakatan program dan kegiatan yang sudah dibahas secara partisipatif, memperluas landasan penentuan program dan kegiatan yang berkelanjutan, serta sebagai pedoman kerja bagi semua anggota Unit Kerja untuk mengantisipasi perkembangan masa depan di bidang perencanaan pembangunan daerah.

Untuk mencapai hal tersebut maka diperlukan suatu Perencanaan Strategik yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahun secara sistematis dan berkesinambungan, dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau yang mungkin timbul.

Dalam proses ini akan menghasilkan suatu Rencana Strategik Instansi yang memuat Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran. Kebijakan, program serta ukuran keberhasilan dan kegagalan dalam pelaksanaan dan upaya peningkatan akuntabilitas kinerjanya.

B. Visi dan Misi

Untuk dapat terlaksananya Tugas Pokok dan Fungsi Pemerintah Kecamatan, maka diperlukan visi dan misi yakni sebagai berikut:

1. Visi

Adapun visi yang telah ditetapkan dalam pelaksanaan tugas pokok tersebut di atas adalah : **“Prima dalam pelayanan menuju masyarakat sejahtera yang berlandaskan Tri Hita Karana”**.

2. Misi

Sebagai penjabaran terhadap visi Pemerintah Kecamatan Sawandalam mewujudkan pelayanan prima menuju masyarakat sejahtera yang berlandaskan

Tri Hita Karana maka sangat dibutuhkan kajian potensi, permasalahan serta koordinasi dengan unit pelaksana teknis dinas dan kegiatan lintas sektoral desa/kelurahan yang ada diwilayah Kecamatan Sukasada, sehingga terwujud pelaksanaan pemerintahan yang bersih, berwibawa dan berkualitas.

Untuk itu misi yang harus dilaksanakan adalah sebagai berikut :

- a. Meningkatkan kinerja pelayanan dan pembinaan
- b. Meningkatkan profesionalisme Aparatur menuju pelayanan prima.
- c. Meningkatkan pemanfaatan potensi masyarakat serta lembaga-lembaga sosial kemasyarakatan untuk mampu membangun secara mandiri.

C. Tujuan dan Sasaran

Mengacu pada Visi dan Misi Kantor Camat Sawanmaka ditetapkan tujuan dan sasaran sebagai berikut :

1. Tujuan

- a. Meningkatkan kompetensi aparat dalam rangka mewujudkan aparatur yang berkualitas.
- b. Meningkatkan inventarisasi permasalahan, melaksanakan kajian penelitian potensi masyarakat dan lembaga sosial kemasyarakatan sebagai bahan perencanaan pembangunan.

2. Sasaran

- a. Terwujudnya aparat yang trampil dan memiliki etos kerja yang tinggi dalam melaksanakan tugas.
- b. Terwujudnya pelaksanaan pelayanan surat- surat keterangan dan perijinan yang cepat, tepat dan transparan
- c. Terwujudnya pelaksanaan Pemerintahan Desa/Kelurahan yang mengacu pada ketentuan dan peraturan yang berlaku
- d. Terwujudnya eksistensi lembaga adat yang hidup dan berkembang di masyarakat
- e. Terwujudnya keamanan dan ketertiban wilayah yang kondusif

- f. Terwujudnya partisipasi dan peran serta masyarakat dalam pembangunan

D. Cara Pencapaian Tujuan dan Sasaran

1. Kebijakan

- a. Peningkatan kualitas sumber daya manusia (aparatur) dan peningkatan sarana dan prasarana.
- b. Merumuskan Rencana kerja di bidang pemerintahan, pembangunan, kemasyarakatan, pelayanan umum, serta ketertiban dan keamanan dalam rangka mewujudkan pelayanan prima menuju masyarakat sejahtera.

2. Program

- a. Pelayanan Administrasi Perkantoran;
- b. Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur;
- c. Peningkatan Disiplin Aparatur
- d. Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan
- e. Perencanaan Anggaran SKPD;katan Disi
- f. Informasi Pembangunan Daerah;
- g. Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan;
- h. Koordinasi Penyelenggaraan Peningkatan Pembangunan Desa/Kelurahan;
- i. Koordinasi Penyelenggaraan Peningkatan Linmas Trantib;
- j. Koordinasi Penyelenggaraan Peningkatan Kesejahteraan Sosial;
- k. Koordinasi Penyelenggaraan Peningkatan Pelayanan Umum.

3. Kegiatan

Adapun kegiatan pada Kantor Camat Sawan pada tahun 2015 :

- a. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran.

Adapun kegiatan yang tercakup didalamnya adalah :

- ❖ Penyediaan jasa surat menyurat
- ❖ Penyediaan jasa komunikasi sumber daya air dan listrik

- ❖ Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perijinan Kendaraan Dinas / Operasional
 - ❖ Penyediaan jasa administrasi keuangan
 - ❖ Penyediaan jasa kebersihan kantor
 - ❖ Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja
 - ❖ Penyediaan alat tulis kantor
 - ❖ Penyediaan barang cetakan dan penggandaan
 - ❖ Penyediaan komponen instalasi listrik /penerangan bangunan kantor
 - ❖ Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor
 - ❖ Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan
 - ❖ Penyediaan makanan dan minuman
 - ❖ Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar/dalam daerah
- b. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Kantor. dengan kegiatan sebagai berikut :
- ❖ Pengadaan kendaraan dinas/operasional
 - ❖ Pengadaan mebeleur
 - ❖ Penyelenggaraan pengadaan sarana/prasarana upacara
 - ❖ Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional
- c. Program Peningkatan Disiplin Aparatur, yang dituangkan dalam kegiatan :
- ❖ Pengadaan Pakaian Khusus Hari Hari Tertentu
- d. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan , yang dituangkan dalam kegiatan :
- ❖ Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Iktisar Realisasi Kinerja SKPD
- e. Program Perencanaan Anggaran SKPD, yang dituangkan dalam kegiatan :
- ❖ Penyusunan Anggaran SKPD
- f. Program Informasi Pembangunan Daerah, yang dituangkan dalam kegiatan :
- ❖ Penyelenggaraan Pameran/Pawai Pembangunan.

- g. Program Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan, dengan pedoman Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2006 tentang Desa, Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2006 tentang Kelurahan, dan Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng Nomor 7 s/d 13 Tahun 2006, yang dituangkan dalam kegiatan :
- ❖ Pembinaan tugas-tugas Kepala Desa/Perbekel/Lurah
 - ❖ Pembinaan Pelaksanaan Pemilihan dan Pelantikan Kepala Desa /Perbekel
 - ❖ Bimbingan teknis pelaksanaan administrasi Pemerintahan Desa/kelurahan
 - ❖ Pembinaan Keagrarian
 - ❖ Pembinaan dan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan Desa /Kelurahan
- h. Program Koordinasi Penyelenggaraan Peningkatan Pembangunan Desa/Kelurahan, dengan pedoman Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2005 tentang Sistem Perencanaan Nasional dan Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng Nomor 12 Tahun 2006 tentang Keuangan Desa dan Perencanaan Pembangunan Desa, yang dituangkan dalam kegiatan:
- ❖ Pembinaan Lomba Desa/Kelurahan Terpadu
 - ❖ Pelaksanaan Musyawarah Pembangunan Desa/Kelurahan
 - ❖ Pendataan dan Evaluasi Swadaya Murni Masyarakat dan Proyek Masuk Desa/Kelurahan
 - ❖ Penyusunan profil Desa/Kelurahan dan Kecamatan
 - ❖ Pembinaan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan
- i. Program Koordinasi Penyelenggaraan Peningkatan Linmas Trantib, yang dituangkan dalam kegiatan :
- ❖ Pengamanan dan Pengawasan Perda
 - ❖ Pembinaan Linmas Hansip Desa/Kelurahan
 - ❖ Pemantauan Ketentramnan dan Ketertiban wilayah

- ❖ Koordinasi Penanggulangan Bencana Alam.
- j. Program Koordinasi Penyelenggaraan Peningkatan Kesejahteraan Sosial, yang dituangkan dalam kegiatan :
 - ❖ Pembinaan dan kordinasi pelaksanaan pelestarian adat dan budaya
 - ❖ Pembinaan pemuda dan olah raga dan lembaga sosial kemasyarakatan
 - ❖ Koordinasi pelaksanaan perayaan hari-hari nasional
- k. Program Koordinasi Penyelenggaraan Peningkatan Pelayanan Umum, yang dituangkan dalam kegiatan :
 - ❖ Pembinaan kebersihan dan lingkungan hidup
 - ❖ Pembinaan pelayanan masyarakat dan perijinan
 - ❖ Pembinaan inventarisasi kekayaan pemerintah Desa

E. Rencana Kinerja Tahunan

Rencana Kinerja Tahunan merupakan penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam rencana strategis. Di dalam Rencana Kinerja Tahunan mencakup uraian dari masing-masing kegiatan, indikator kinerja serta rencana tingkat laporan target.

Untuk rencana kinerja tahunan Kantor Camat Sawan dalam tahun 2015 dapat dilihat dalam tabel lampiran 1.

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. Analisis Pencapaian Kinerja

1. Hasil Pengukuran Kinerja

Dalam rangka pengukuran tingkat keberhasilan dan capaian kinerja terhadap pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi dari Kantor Camat Sawan maka yang diukur adalah implementasi dari kegiatan, program dan kebijakan yang telah diambil dan dilaksanakan pada tahun anggaran 2015.

Indikator yang dapat dipergunakan dalam pengukuran kinerja kegiatan adalah sebagai berikut :

- a. Input (masukan) adalah segala sesuatu yang dibutuhkan agar pelaksanaan kegiatan dapat berjalan untuk menghasilkan suatu keluaran, seperti berupa dana, SDM, informasi dan sebagainya.
- b. Output (keluaran) adalah segala sesuatu yang diharapkan langsung tercapai dari suatu kegiatan baik yang berupa fisik maupun proses dari kegiatan.
- c. Outcome (hasil) adalah fungsi dari keluaran yang dapat dimanfaatkan atau merupakan pengukuran hasil dari output.
- d. Benefit (manfaat) adalah seberapa besar masyarakat, lembaga dapat menerima manfaat hasil kegiatan tersebut.
- e. Dampak (impact) merupakan kemungkinan yang terjadi sebagai akibat dari kegiatan yang telah dilaksanakan.

Pengumpulan data kinerja diarahkan untuk mendapatkan data kinerja yang akurat, lengkap, tepat waktu dan konsisten, yang berguna bagi pengambilan keputusan dalam rangka perbaikan kinerja instansi pemerintah.

Pengukuran kinerja tersebut antara lain mencakup :

- (1) Kinerja kegiatan yang merupakan tingkat pencapaian target (Rencana tingkat capaian) dari masing-masing kelompok indikator kinerja kegiatan, dan

- (2) Tingkat pencapaian sasaran instansi pemerintah yang merupakan tingkat pencapaian target (Rencana tingkat capaian) dari masing-masing indikator sasaran yang telah ditetapkan sebagaimana dituangkan dalam dokumen rencana kinerja.

Berdasarkan hasil pengukuran yang kami lakukan terhadap masing-masing kinerja kegiatan dan kinerja sasaran diperoleh bahwa:

- 1) Kegiatan yang dilaksanakan pada tahun 2015 sebanyak 43 kegiatan, dari kegiatan dimaksud bahwa semua kegiatan telah dilaksanakan dengan tingkat capaian realisasi output 99.23 %;
- 2) Demikian juga dari sasaran yang telah direncanakan, tingkat capaian realisasi sasarnya mencapai 94.40 %.

Lebih jelas mengenai tingkat capaian realisasi kegiatan dan sasaran tersaji pada Laporan Pengukuran Kinerja dan Rekap Kinerja Tahun 2015 terlampir.

2. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Berdasarkan atas hasil-hasil perhitungan sebagaimana di uraikan di atas dilakukan evaluasi terhadap pencapaian setiap indikator kinerja kegiatan untuk memberikan penjelasan lebih lanjut tentang hal-hal yang mendukung keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan suatu kegiatan. Evaluasi juga bertujuan untuk mengetahui tingkat pencapaian realisasi, kemajuan dan kendala yang dijumpai dalam rangka pencapaian tujuan, misi dan visi organisasi sehingga dapat dinilai dan dipelajari guna perbaikan pelaksanaan program kegiatan dimasa yang akan datang.

Dalam evaluasi ini dilaksanakan analisis efisiensi dengan cara membandingkan antara prosentase capaian realisasi output dengan prosentase capaian realisasi input.

Disamping itu dalam evaluasi ini juga dilakukan analisis efektivitas yang menggambarkan tingkat kemampuan suatu kegiatan untuk mewujudkan hasil yang diinginkan melihat perbandingan input dengan outcome.

Adapun hasil analisis efektif/efisiensi dari 43 kegiatan yang dilaksanakan dapat dilihat dalam lampiran : Rekap Kegiatan Pengukuran Kinerja Kegiatan Pembangunan Tahun 2015

B. Akuntabilitas Keuangan

Dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta tugas-tugas lainnya pada Kantor Camat Sawan sangat tergantung dari bantuan keuangan daerah melalui APBD Kabupaten Buleleng. Untuk melihat gambaran perkembangan rencana dengan realisasi kegiatan yang telah dilaksanakan dalam tahun anggaran 2015 dapat dilihat dalam tabel berikut ini :

REALISASI ANGGARAN KECAMATAN SAWAN TAHUN ANGGARAN 2015

No	Sumber Dana	Anggaran	Realisasi	Prosen
1	2	3	4	5
I.	Kegiatan Penunjang :			
	Belanja Tidak Langsung :	Rp. 2.513.238.000,00	Rp. 2.494.039.691,00	99,23
	- Belanja Pegawai	Rp. 2.513.238.000,00	Rp. 2.494.039.691,00	99,23
II.	Kegiatan Strategis :			
	Belanja Langsung :	Rp. 1.742.169.000,00	Rp. 1.644.602.637,00	94,39
	- Belanja Pegawai	Rp. 243.490.000,00	Rp. 241.090.000,00	99,01
	- Belanja Barang Jasa	Rp. 1.415.477.500,00	Rp. 1.326.302.637,00	93,70
	- Belanja Modal	Rp. 83.201.500,00	Rp. 77.210.000,00	92,79
	JUMLAH	Rp. 4.255.407.000,00	Rp. 4.138.642.328,00	97,25

Berdasarkan tabel di atas, dapat dilihat bahwa jumlah keseluruhan anggaran Kantor Camat Sawan Tahun Anggaran 2015 adalah sebesar **Rp. 4.255.407.000,00** dan terealisasi sebesar **Rp. 4.138.642.328,00** atau **97,25%**. Pada pos belanja tidak langsung dari jumlah anggaran sebesar Rp. **2.513.238.000,00** telah terealisasi sebesar **Rp. 2.494.039.691,00** atau 99,23%. Sedangkan pada anggaran belanja langsung, dari jumlah anggaran sebesar Rp. **1.742.169.000,00** telah terealisasi sebesar Rp. **1.644.602.637,00** atau 94,39% dengan rincian sebagai berikut :

1. Belanja Pegawai yang dianggarkan sebesar Rp. 243.490.000, realisasinya adalah sebesar Rp. 241.090.000,00 atau 99,01 %
2. Belanja Barang Jasa yang dianggarkan sebesar Rp. 1.415.477.500,00 realisasinya adalah sebesar Rp. 1.326.302.637,00 atau 93,70%.
3. Belanja Modal yang direncanakan sebesar Rp. 83.201.500,00 realisasinya adalah sebesar Rp. 77.210.000,00 atau 92,79 %.

Adapun hasil analisis efektif/efisiensi dari 43 kegiatan yang dilaksanakan dapat dilihat dalam lampiran : Laporan Realisasi Anggaran Menurut Urusan Pemerintahan Daerah, Organisasi, Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan Tahun 2015

BAB IV

P E N U T U P

A. Tinjauan Umum

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) adalah merupakan perwujudan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan kegiatan guna mencapai tujuan atau sasaran yang telah ditetapkan sebelumnya, dan tujuan akhirnya adalah agar terciptanya Pemerintahan yang lebih baik dari sebelumnya.

Selain itu LAKIP juga akan lebih optimal manfaatnya jika secara internal aparat/pejabat bersangkutan dapat menggunakannya sebagai sarana proses belajar untuk mencapai perbaikan yang terus menerus.

Dengan telah dibuatnya LAKIP Kantor Camat Sawan, maka akan dapat diketahui seberapa besar akuntabilitas kinerja yang telah dicapai oleh Kantor ini, dengan harapan dapat ditingkatkan baik kualitas maupun kuantitasnya.

Selanjutnya jika dilihat secara umum Kantor Camat Sawan dalam Tahun Anggaran 2014 capaian kinerja dan sasaran telah mampu mewujudkan kinerja dengan kategori baik serta secara khusus capaian kinerja yang telah dicapai akan menjadi acuan/pedoman dalam pelaksanaan kegiatan dan program berikutnya terutama dalam upaya mewujudkan pelayanan prima menuju masyarakat sejahtera yang berlandaskan Tri Hita Karana.

Namun dari keberhasilan yang telah dicapai, kiranya masih terdapat pula permasalahan-permasalahan yang ada, yang kiranya perlu untuk ditindaklanjuti :

- Permasalahan personil aparatur pemerintahan di Kantor Camat Sawan masih perlu untuk ditingkatkan kinerjanya agar lebih optimal.
- Permasalahan kemampuan sumber daya aparatur pemerintah di Kantor Camat Sawan masih perlu untuk ditingkatkan.

B. Strategi Pemecahan Masalah

Dalam rangka mengatasi permasalahan yang ada maka strategi yang dilaksanakan adalah sebagai berikut :

- Mengoptimal potensi dan kekuatan internal yang dimiliki Kantor Camat Sawan.
- Melakukan koordinasi dan menjalin kerjasama dengan Instansi Dinas lintas sektor, dalam hal ini Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Buleleng yang merupakan kekuatan eksternal.
- Kedua kekuatan di atas dioptimalkan sehingga mampu mewujudkan tugas pokok dan fungsi Kantor Camat Sawan dengan hasil kinerja dengan kategori baik.