

2022

**LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA
INSTANSI PEMERINTAH (LKJIP)
TAHUN 2022**



**KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS
KECAMATAN SIANTAN TIMUR
Desa Nyamuk Kode Pos 29791**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat tuhan yang maha kuasa oleh karna berkat rahmat, taufik dan hidayah-nya sehingga Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) PD Kecamatan Siantan Timur tahun 2022 dapat terselesaikan.

Dokumen LKJIP ini disusun untuk memenuhi ketentuan yang diatur dalam Peraturan Presiden No. 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Pelaksanaan lebih lanjut didasarkan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Review Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Implementasi Undang-undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah telah membawa perubahan manajemen dalam kegiatan penyelenggaraan negara dari corak sentralistis ke arah manajemen yang bercorak desentralistis, demokratis dan otonom.

Sangat disadari bahwa informasi yang disajikan dalam laporan ini, belum sepenuhnya memuaskan semua pihak yang terkait serta tidak luput dari kekurangan, oleh karna itu saran dan kritik yang sifatnya membangun dari berbagai pihak sangat diharapkan untuk penyempurnaan penyusunan laporan dimasa akan datang.

Nyamuk, 31 Desember 2022

CAMAT SIANTAN TIMUR



SUHADI KESUMOWIJOYO, S.Pd
Penata Tk.I
NIP. 19780117 200312 1 007

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Gambaran Umum	2
B. Kedudukan	2
C. Maksud dan Tujuan Penyusunan LKJIP	25
D. Sistematika Pembahasan.....	27
BAB II RENCANA KINERJA TAHUNAN	28
A. Rencana Strategis	28
B. Rencana Kinerja	29
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	34
A. Pengukuran Kinerja	34
B. Evaluasi Kinerja	35
C. Aspek Penunjang	38
BAB IV PENUTUP.....	71

BAB I

PENDAHULUAN

Dalam rangka meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang berdayaguna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab, telah diterbitkan Peraturan Presiden No. 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Pelaksanaan lebih lanjut didasarkan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Review Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Implementasi Undang-undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah telah membawa perubahan manajemen dalam kegiatan penyelenggaraan negara dari corak sentralistik ke arah manajemen yang bercorak desentralistik, demokratis dan otonom.

Perubahan yang ada menjadikan tantangan kedepan yang semakin berat bukan hanya karena perkembangan lingkungan strategis, domestik dan internasional tetapi juga batasan-batasan terhadap kiprah perencanaan. Hal ini tentunya harus dihadapi dan dijawab dengan perencanaan pembangunan yang lebih baik yang bertujuan:

- 1) Mendukung koordinasi antar pelaku pembangunan;
- 2) Menjamin terciptanya integrasi, sinkronisasi dan sinergi baik antar daerah, antar ruang, antar waktu, antar fungsi pemerintah maupun antara pusat dan daerah;
- 3) Menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan;
- 4) Mengoptimalkan partisipasi masyarakat; dan
- 5) Menjamin tercapainya penggunaan sumber daya secara efisien, berkeadilan, dan berkelanjutan.

Untuk memenuhi hal tersebut, peningkatan kinerja suatu organisasi pemerintah khususnya yang berkaitan langsung dengan proses pembangunan daerah secara menyeluruh, harus mampu mengintegrasikan dan mensinergikan kegiatan-kegiatan pembangunan pada suatu daerah agar berjalan secara baik dan optimal sehingga pencapaian tujuan pembangunan yang telah digariskan dapat dipenuhi secara baik.

A. GAMBARAN UMUM

Kantor Camat Siantan Timur merupakan salah satu perangkat daerah yang melaksanakan urusan teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu. Kecamatan Camat Siantan Timur Kabupaten Kepulauan Anambas terdiri dari 6 (enam) Desa, diantaranya Desa Nyamuk, Desa Munjan, Desa Serat, Desa Air Putih, Desa Batu Belah dan Desa Temburun.

B. KEDUDUKAN

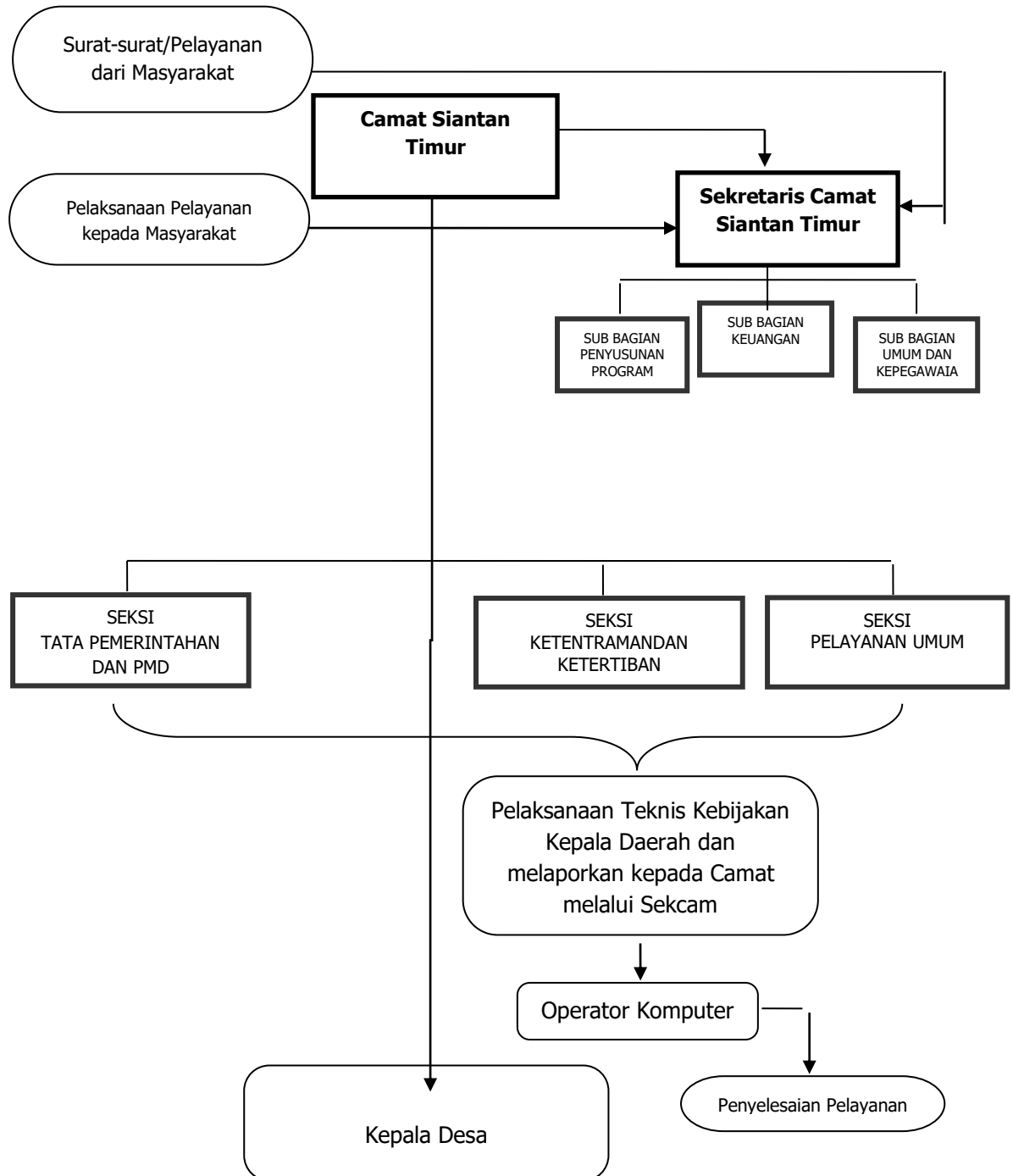
Berdasarkan Peraturan Bupati Kepulauan Anambas Nomor 55 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan, maka susunan struktur organisasi Kantor Camat Siantan Timur terdiri dari :

1. Camat;
2. Sekretaris Camat, membawahi:
 - a. Sub bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Program;
 - c. Sub Bagian Keuangan;
3. Seksi Tata Pemerintahan dan Pemberdayaan masyarakat Desa;
4. Seksi Ketentraman dan Ketertiban;
5. Seksi Pelayanan Umum; dan
6. Kelompok jabatan fungsional.

Secara substansi dalam Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2011 susunan organisasi dan tata kerja perangkat Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas maka dalam pasal 108 perda tersebut, Kecamatan merupakan wilayah kerja camat, Kantor Camat dipimpin oleh camat, camat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui sekretaris daerah. Secara umum tugas pokok camat melaksanakan kewenangan Pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah. Selain itu camat juga menyelenggarakan tugas umum pemerintahan meliputi :

- a. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- b. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- c. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang – undangan;
- d. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- e. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
- f. Membina penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau Kelurahan;
- g. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan Desa atau kelurahan.

Gambar
Alur Kerja Kantor Camat Siantan Timur
Kabupaten Kepulauan Anambas



Sesuai dengan Peraturan Bupati Kepulauan Anambas Nomor 55 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan :

A. Camat mempunyai tugas sebagai berikut :

- (1) Camat mempunyai tugas memimpin, merencanakan, mengatur, melaksanakan dan mengendalikan serta mengkoordinasikan penyelenggaraan tugas umum pemerintahan dan melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan pemerintahan daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Camat menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyusunan program dan kegiatan Kecamatan;
 - b. Pengkoordinasian penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kecamatan;
 - c. Penyelenggaraan kegiatan pembinaan ideologi negara dan kesatuan bangsa;
 - d. Pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 - e. Pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan terhadap kegiatan di bidang ketentraman dan ketertiban umum;
 - f. Pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan bidang ekonomi dan pembangunan;
 - g. Pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan bidang sosial dan kemasyarakatan;
 - h. Pelaksanaan penatausahaan Kecamatan;
 - i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

B. Sekretariat Kecamatan dipimpin oleh seorang sekretaris kecamatan mempunyai tugas sebagai berikut :

- (1) Sekretariat Kecamatan dipimpin oleh seorang Sekretaris dan mempunyai tugas memimpin, merencanakan, mengatur,

mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan operasional administrasi umum, keuangan dan kepegawaian serta pengelolaan perencanaan, evaluasi dan pelaporan.

(2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Sekretariat Kecamatan mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan program dan petunjuk teknis penyelenggaraan administrasi umum, keuangan dan kepegawaian serta perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- b. Perencanaan operasional kegiatan administrasi umum, keuangan dan kepegawaian;
- c. Pengendalian dan pembinaan administrasi umum, keuangan dan kepegawaian serta perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- d. Pengkoordinasian penyusunan program dan laporan seksi-seksi;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

C. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas sebagai berikut :

(1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian melaksanakan tugas merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengontrol urusan tata warkat, kepegawaian, kehumasan dan dokumentasi, perlengkapan, perbekalan dan keperluan alat tulis serta ruang perkantoran pada kecamatan.

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana kegiatan urusan tata warkat, kepegawaian, kehumasan dan dokumentasi, perlengkapan, perbekalan dan keperluan alat tulis serta ruang perkantoran kecamatan;
- b. Melaksanakan ketatawarkatan kecamatan meliputi pengaturan pengelolaan surat masuk surat keluar dan pengaturan pencatatan jadwal kegiatan camat dalam rangka kelancaran tugas;
- c. Menyiapkan bahan kegiatan kehumasan kecamatan;

- d. Menganalisis rencana kebutuhan perlengkapan dan keperluan alat tulis kantor (ATK), kebutuhan perlengkapan, ATK, perbekalan serta ruang kecamatan;
- e. Menyusun Rencana Kebutuhan Barang Kecamatan;
- f. Menyusun Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Kecamatan;
- g. Melaksanakan penyusunan Daftar Kebutuhan Barang lingkup Kecamatan;
- h. Melaksanakan pengadaan perlengkapan, perbekalan, pemeliharaan atau penataan gedung kantor dan keperluan alat tulis kantor (ATK) Kecamatan;
- i. Melaksanakan penyusunan Daftar Barang Kecamatan menurut pengolongan dan kodifikasi barang;
- j. Melaksanakan pencatatan barang milik daerah dalam Kartu Inventaris Barang A, B, C, D, E dan F;
- k. Melaksanakan dokumentasi kepemilikan barang selain kendaraan, tanah dan bangunan;
- l. Melaksanakan penyiapan bahan sensus barang milik daerah di Kecamatan sebagai bahan penyusunan Buku Inventaris dan Buku Induk Inventaris barang milik pemerintah daerah;
- m. Pendistribusian perlengkapan dan keperluan alat tulis kantor (ATK) pada Kecamatan;
- n. Menganalisa dan menyusun usulan penghapusan aset Kecamatan;
- o. Menyusun bahan pengajuan penetapan status untuk penguasaan dan penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
- p. Melaksanakan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaan Kecamatan;
- q. Menyusun usulan pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik daerah selain tanah dan bangunan;
- r. Melaksanakan urusan administrasi kepegawaian lingkup

Kecamatan meliputi layanan administrasi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala (KGB), daftar urut kepangkatan (DUK), data pegawai, kartu pegawai (Karpeg), Karis/ Karsu, tunjangan anak atau keluarga, Askes, Taspen, taperum, pensiun, membuat usulan formasi pegawai, membuat usulan izin belajar, membuat usulan izin diklat, kesejahteraan pegawai, penyesuaian ijazah, usulan pemberian penghargaan, memberikan layanan Penilaian Angka Kredit (PAK) Jabatan Fungsional, pembinaan/teguran disiplin pegawai, membuat konsep usulan cuti pegawai sesuai aturan yang berlaku, membuat konsep pemberian izin nikah dan cerai, membuat usulan pemberhentian dan pengangkatan dari dalam jabatan, membuat dan/atau mengusulkan perpindahan atau mutasi pegawai sesuai dengan peraturan yang berlaku, melaksanakan pengelolaan Daftar Penilaian Pekerjaan Pegawai (DP-3);

- s. Mengelola administrasi perjalanan dinas lingkup Kecamatan;
- t. Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- u. Mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan bidang tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- v. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

D. Sub Bagian Penyusunan Program mempunyai Tugas sebagai berikut :

- (1) Sub Bagian Program melaksanakan tugas merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengontrol urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan yang meliputi penghimpunan rencana program atau kegiatan, evaluasi dan laporan dari masing-masing seksi pada kecamatan.

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:

- a. Merencanakan kegiatan sub bagian penyusunan program, evaluasi dan pelaporan pada Kecamatan;
- b. Menyusun bahan rencana strategi (RENSTRA) dan rencana kinerja (RENJA) dari masing-masing seksi;
- c. Mengumpulkan bahan RPJPD, RPJMD dan RKPD dalam Sub Bagian Penyusunan Program pada masing-masing seksi sebagai bahan penyusunan RPJPD, RPJMD dan RKPD Kabupaten;
- d. Menghimpun Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) pada Kecamatan;
- e. Menghimpun, menyelaraskan dan mengolah perencanaan program dan kegiatan dari masing-masing seksi;
- f. Menghimpun dan mengolah bahan evaluasi program dan kegiatan Kecamatan;
- g. Mengumpulkan bahan-bahan LPPD tahunan dan LPPD lima tahunan dalam Kecamatan sebagai bahan penyusunan LPPD tahunan dan LPPD lima tahunan kabupaten;
- h. Mengumpulkan bahan-bahan LKPJ akhir tahun dan akhir masa jabatan Bupati pada kecamatan;
- i. Menyusun bahan laporan akuntabilitas kinerja Kecamatan sebagai bahan pertanggungjawaban kepada Bupati;
- j. Menghimpun, mengolah, menganalisa, dan menyajikan data hasil kegiatan masing-masing seksi;
- k. Menyusun rekapitulasi seksi-seksi lingkup Kecamatan dalam penyusunan Laporan Kegiatan Tugas Pembantuan dari Pemerintah dan/atau Provinsi;
- l. Menyusun bahan persetujuan dan bahan penetapan urusan pemerintahan daerah kabupaten yang diperbantukan kepada pemerintah desa sesuai dengan lingkup tugasnya;
- m. Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi

permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;

- n. Mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan bidang tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- o. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- p. Menyusun laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- q. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

E. Sub Bagian Keuangan mempunyai Tugas sebagai berikut :

- (1) Sub Bagian Keuangan melaksanakan tugas merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengontrol urusan administrasi keuangan pada kecamatan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. Menyusun rencana kerja administrasi keuangan kecamatan;
 - b. Melaksanakan kegiatan administrasi keuangan selaku Pejabat Penatausahaan Keuangan di lingkup kecamatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - c. Meneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh bendahara pengeluaran dan diketahui/disetujui oleh PPTK;
 - d. Meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran;
 - e. Memverifikasi bukti-bukti SPJ dari para PPTK atas penggunaan dana GU;
 - f. Meneliti dan/atau memverifikasi setiap pengajuan SPP kegiatan

dengan ketersediaan anggaran serta pembebanan pada kode rekening;

- g. Menyiapkan SPM;
- h. Melaksanakan pengelolaan gaji dan tunjangan pegawai negeri sipil lingkup Kecamatan;
- i. Melakukan verifikasi harian atas penerimaan;
- j. Menyelenggarakan akuntansi keuangan yang meliputi akuntansi penerimaan kas, akuntansi pengeluaran kas, akuntansi aset tetap dan akuntansi selain kas;
- k. Menyusun laporan realisasi anggaran Kecamatan setiap bulan dan triwulan;
- l. Menyusun laporan neraca Kecamatan setiap triwulan dan akhir tahun;
- m. Menyusun catatan atas laporan keuangan;
- n. Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan lingkup tugas serta mencari alternatif pemecahannya;
- o. Mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan bidang tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- p. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- q. Menyusun laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- r. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

F. Seksi Tata pemerintahan dan PMD mempunyai Tugas sebagai berikut :

- (1) Seksi Tata Pemerintahan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa mempunyai tugas merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengontrol urusan Seksi Tata Pemerintahan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa.

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:

a. Uraian tugas bidang tata pemerintahan :

1. menyiapkan bahan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan dan pemberdayaan masyarakat desa;
2. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan dan pemberdayaan masyarakat desa;
3. melaksanakan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
4. menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi dan pengelolaan keuangan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
5. menyiapkan bahan bimbingan, supervisi, fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan administrasi desa dan/atau kelurahan;
6. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap kepala desa dan/atau lurah;
7. menyiapkan bahan penyusunan penataan, pengembangan dan pengamanan batas wilayah kecamatan, kelurahan dan desa;
8. melaksanakan koordinasi, pengawasan, pengendalian kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan program catur tertib pertanahan;
9. melaksanakan pelayanan dan pengawasan terhadap peralihan hak atas tanah;
10. melaksanakan administrasi pertanahan meliputi antara lain Riwayat tanah dan data-data pertanahan;
11. menyiapkan data dan pembinaan RT, RW;
12. menyiapkan bahan pemberian Surat Keterangan permohonan pelepasan hak atas tanah;

13. melaksanakan koordinasi penggalian potensi pendapatan dengan seksi-seksi;
14. menyiapkan data perangkat desa dan badan permusyawaratan desa;
15. melaksanakan pendataan, penggalian potensi pajak daerah dan retribusi di kecamatan;
16. melaksanakan pembinaan administrasi pemerintahan desa;
17. melaksanakan perencanaan, pendataan, pemantauan dan evaluasi penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan di wilayah kerjanya;
18. melaksanakan pemantauan kegiatan pendapatan sebagai bahan pelaporan;
19. menyiapkan bahan rapat dinas, panitia teknis pendaftaran calon kepala desa dan menyiapkan bahan usulan penggantian lurah/kepala desa termasuk perangkatnya;
20. menyiapkan bahan laporan Situasi Kondisi Daerah (Sikonda) Kecamatan;
21. melaksanakan tugas pemerintahan umum dan pembinaan keagrariaan terhadap pemerintahan desa;
22. melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas pembantuan dan pelimpahan kewenangan di bidang pengelolaan pendapatan daerah;
23. melaksanakan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan kelurahan/desa;
24. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pemilihan Kepala Desa;
25. melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap pengelolaan kekayaan desa;
26. menyiapkan bahan pemberian rekomendasi terhadap pengalihan kekayaan Desa;

27. melaksanakan koordinasi instansi Tingkat Kecamatan dan kerjasama antar kecamatan;
28. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat desa dan/atau perangkat kelurahan;
29. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap urusan pemerintahan kabupaten yang diserahkan kepada Desa/Kelurahan;
30. menyiapkan bahan pembinaan dan fasilitasi pemilihan, pengesahan, pengangkatan dan pemberhentian Kepala Desa dan Penjabat Kepala Desa;
31. menyiapkan bahan pembinaan dan fasilitasi pembentukan PAW BPD;
32. melaksanakan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan di tingkat kecamatan;
33. melakukan pembinaan dan pengawasan peraturan perundang-undangan di tingkat Desa;
34. merencanakan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;
35. melaksanakan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya;
36. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;
37. melaksanakan evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan;
38. menyusun pedoman dan petunjuk pelaksanaan administrasi dan teknis pembinaan kependudukan;
39. membagi tugas dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai bidang tugasnya;
40. memeriksa dan menyempurnakan hasil kerja bawahan;
41. melaksanakan pembinaan administrasi dan prestasi kerja bawahan;

42. menyiapkan bahan pengelolaan dan pembinaan administrasi data kependudukan yaitu:
 - a) pelayanan Kartu Tanda Penduduk;
 - b) pelayanan Kartu Keluarga;
 - c) pelayanan Kartu Identitas Penduduk Musiman (KIPEM);
 - d) pelayanan Surat Keterangan Tempat Tinggal;
 - e) pelayanan Surat Keterangan Lahir, Mati, Lahir Mati;
 - f) pelayanan Surat Keterangan Pindah antar Desa dalam Kecamatan, antar Kecamatan dalam Kabupaten, dan antar Kabupaten dalam Propinsi;
 - g) pelayanan Surat Keterangan Ahli Waris dan Hubungan Waris;
43. menyiapkan bahan fasilitasi terhadap calon transmigran;
44. melaksanakan pemantauan kegiatan kependudukan sebagai bahan pelaporan;
45. melaksanakan pendataan penduduk tingkat kecamatan;
46. membuat database penduduk tingkat kecamatan;
47. pembinaan pengelolaan administrasi dan pendudukan desa/kelurahan;
- b. Uraian tugas di bidang pemberdayaan masyarakat desa :
 1. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa;
 2. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan;
 3. melaksanakan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan baik yang dilakukan unit kerja pemerintah maupun swasta;
 4. menginventarisasi data kegiatan kemasyarakatan yang meliputi bidang keagamaan, kesehatan, pendidikan,

- pembangunan dan perekonomian, kebudayaan, Keluarga Berencana, PKK, organisasi kemasyarakatan dan kesejahteraan sosial lainnya di wilayah kecamatan;
5. melaksanakan koordinasi dan pengendalian penanggulangan bencana, penyakit menular potensial wabah serta kasus rawan pangan dan gizi masyarakat, upaya kesehatan bersumber daya masyarakat, keluarga berencana serta pemeliharaan sanitasi lingkungan;
 6. menyiapkan bahan pemberian rekomendasi kegiatan usaha operasional di bidang kesehatan masyarakat;
 7. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan kesehatan yang dilakukan oleh perorangan atau lembaga milik pemerintah maupun swasta sesuai ketentuan yang berlaku;
 8. menyiapkan bahan pemberian Surat Keterangan terhadap pengadaan lahan untuk sarana pendidikan TK/RA, SD/MI, SLTP/MTs, SMA/MA, PKBM(PLS);
 9. menyiapkan bahan pemberian fasilitasi terhadap Parpol, LSM, Ormas, Organisasi Kepemudaan dan Organisasi lain;
 10. memproses bantuan kemasyarakatan sesuai usulan dari unsur terkait dan melaksanakan pemantauan dalam realisasi penyalurannya;
 11. memproses dan memantau rekomendasi mendirikan tempat ibadah dan organisasi kemasyarakatan wilayah kecamatan;
 12. melaksanakan upaya peningkatan sumber daya masyarakat baik perorangan ataupun kelompok bersama Unit Pelaksana Teknis Dinas atau unit kerja terkait;
 13. melaksanakan pemberian fasilitasi pemberdayaan masyarakat Desa;
 14. memproses rekomendasi pengajuan kredit kepada lembaga perkreditan kecamatan;

15. memproses dan memantau kegiatan operasi pasar khusus sembilan bahan pokok;
16. melaksanakan pemantauan kegiatan kemasyarakatan sebagai bahan pelaporan;
17. melaksanakan tugas-tugas lain di bidang pemberdayaan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
18. mengatur partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa/kelurahan dan kecamatan;
19. menyiapkan bahan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
20. menyiapkan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
21. melaksanakan pendataan, penggalan potensi sesuai bidang tugasnya;
22. melaksanakan pembinaan kegiatan ekonomi dan pembangunan termasuk prasarana dan sarananya bersama Unit Pelaksana Teknis Dinas atau unit kerja terkait baik yang dibiayai pemerintah atau swadaya;
23. menyiapkan bahan pemberian Surat Keterangan Usaha Sarang Burung Walet;
24. melaksanakan pembinaan terhadap Kelompok Tani Nelayan Andalan (KTNA);
25. melaksanakan pembinaan terhadap kegiatan Panca Usaha Tani;
26. melaksanakan pengawasan peredaran sarana produksi tani bersama dinas terkait;

27. melaksanakan pengawasan terhadap penangkapan ikan;
28. menyiapkan bahan pemberian Surat Keterangan Usaha dibidang Pertanian;
29. melaksanakan pembinaan kepada masyarakat untuk mengambil manfaat dari keberadaan PMDN dan PMA;
30. melaksanakan pengawasan dan pengendalian kegiatan koperasi dan usaha kecil/menengah;
31. menyiapkan bahan pemberian Surat Keterangan terhadap permohonan pengesahan akta pendirian, perubahan anggaran dasar serta pembubaran koperasi primer dan sekunder;
32. melaksanakan koordinasi operasional koperasi, pengusaha kecil dan menengah;
33. melaksanakan koordinasi operasional ketenagakerjaan;
34. melaksanakan pembinaan pendayagunaan penganggur;
35. melaksanakan koordinasi kegiatan pelatihan kerja bagi masyarakat;
36. melaksanakan koordinasi penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
37. memberikan pelayanan informasi pasar kerja;
38. melaksanakan kegiatan pembangunan bersama Unit Pelaksana teknis Dinas atau unit kerja terkait baik yang dibiayai pemerintah atau swadaya;
39. melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan proyek-proyek pembangunan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah;
40. melaksanakan pembinaan terhadap pelaksanaan manajemen proyek pembangunan yang dilaksanakan oleh pemerintah Desa/Kelurahan;
41. melaksanakan pembinaan terhadap Kepala Urusan

- Pembangunan Desa / Kelurahan;
42. melaksanakan pembinaan peran serta masyarakat terhadap pemeliharaan jalan dan perbaikan prasarana pengairan;
 43. menyiapkan bahan pemberian surat keterangan penggunaan lahan oleh calon investor PMDN dan PMA di luar kawasan industri;
 44. melaksanakan pengawasan sarana dan prasarana jalan serta rambu-rambu lalu lintas;
 45. melaksanakan pengawasan dan pengendalian trayek angkutan umum;
 46. menyiapkan bahan pemberian Surat Keterangan terhadap permohonan ijin angkutan umum darat dan laut;
 47. melaksanakan pembinaan terhadap pengusaha angkutan umum darat dan laut;
 48. menyiapkan bahan pemberian surat keterangan alur penyebrangan sungai dan laut;
 49. melaksanakan koordinasi dan penyusunan musyawarah pembangunan desa/kelurahan di wilayah kerjanya dalam forum UDKP;
 50. melaksanakan pemantauan kegiatan pembangunan sebagai bahan pelaporan;
 51. melaksanakan kegiatan pembangunan di Kecamatan;
 52. menginventarisasi data kegiatan pembangunan di wilayah kecamatan;
 53. melaksanakan monitoring pembangunan di wilayah kecamatan;
 54. melaksanakan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya;
 55. melaksanakan koordinasi dengan seksi lain;
 56. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan Seksi Pemberdayaan

- Masyarakat Desa;
57. menyusun bahan laporan akuntabilitas kerja;
 58. menyusun pertanggungjawaban laporan kegiatan dan keuangan;
 59. melaksanakan pelaksanaan program pengawasan internal di lingkungan Seksi Pemberdayan Masyarakat Desa;
 60. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan Seksi Pemberdayan Masyarakat Desa;
 61. melaksanakan pelaksanaan program pengawasan internal di lingkungan bidang tugasnya;
 62. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan, ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan bidang tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 63. memberikan saran dan pertimbangan teknis bidang tugasnya kepada atasan;
 64. melaksanakan evaluasi tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
 65. membagi tugas kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 66. membimbing atau memberikan petunjuk terhadap pembagian tugas kepada bawahan berdasarkan pembagian tugas agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
 67. menilai hasil kerja bawahan secara berjenjang untuk bahan mengembangkan karier;
 68. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
 69. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

G. Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai Tugas sebagai berikut :

- (1) Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengontrol urusan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. Menyusun rencana kegiatan dan anggaran Seksi Ketentraman dan Ketertiban;
 - b. Menyiapkan bahan koordinasi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia Sektor dan/atau Komando Rayon Militer mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;
 - c. Menyiapkan bahan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerja kecamatan untuk mewujudkan ketenteraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah kecamatan;
 - d. Menyiapkan bahan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan peraturan perundang-undangan;
 - e. Menyiapkan bahan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia;
 - f. Mempelajari dan menelaah peraturan-peraturan daerah dan produk hukum lainnya;
 - g. Melaksanakan penyuluhan dan pembinaan ketentraman, kerukunan hidup masyarakat serta sosialisasi peraturan daerah dan produk hukum lainnya;
 - h. Melakukan pembinaan Kebersihan, Keindahan dan Ketertiban (K-3);

- i. Melaksanakan pengawasan atas ketaatan warga masyarakat terhadap peraturan daerah dan produk hukum lainnya;
- j. Melaksanakan pembinaan terhadap swakarsa masyarakat dalam pengamanan lingkungan;
- k. Melaksanakan pembinaan Perlindungan Masyarakat (LINMAS);
- l. Menyiapkan bahan pemberian fasilitasi terhadap penanggulangan penyalahgunaan narkoba, praktek prostitusi, perjudian dan minuman keras;
- m. Menyiapkan bahan pemberian ijin rame-rame;
- n. Melaksanakan pendataan, penggalan potensi sesuai bidang tugasnya;
- o. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan kebersihan dan pertamanan;
- p. Menyiapkan bahan pemberian fasilitasi terhadap penyelenggaraan Pemilihan Umum (Pemilu);
- q. Menerima laporan tentang pelanggaran peraturan daerah dan produk hukum lainnya dari masyarakat atau unit kerja terkait;
- r. Mengecek kebenaran laporan dan mengumpulkan data pelanggaran dengan cara mendatangi lokasi;
- s. Mengkaji jenis dan bentuk pelanggaran berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- t. Mengamankan pelaksanaan peraturan daerah dan produk hukum lainnya dengan cara menertibkan setiap jenis dan bentuk pelanggaran;
- u. Melaksanakan pembinaan ideologi politik;
- v. Memberikan informasi dan komunikasi serta bantuan teknis penanggulangan ketertiban umum bersama unit kerja terkait;
- w. Melaksanakan pemantauan kegiatan ketentraman dan ketertiban sebagai bahan pelaporan;
- x. Melaksanakan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya;

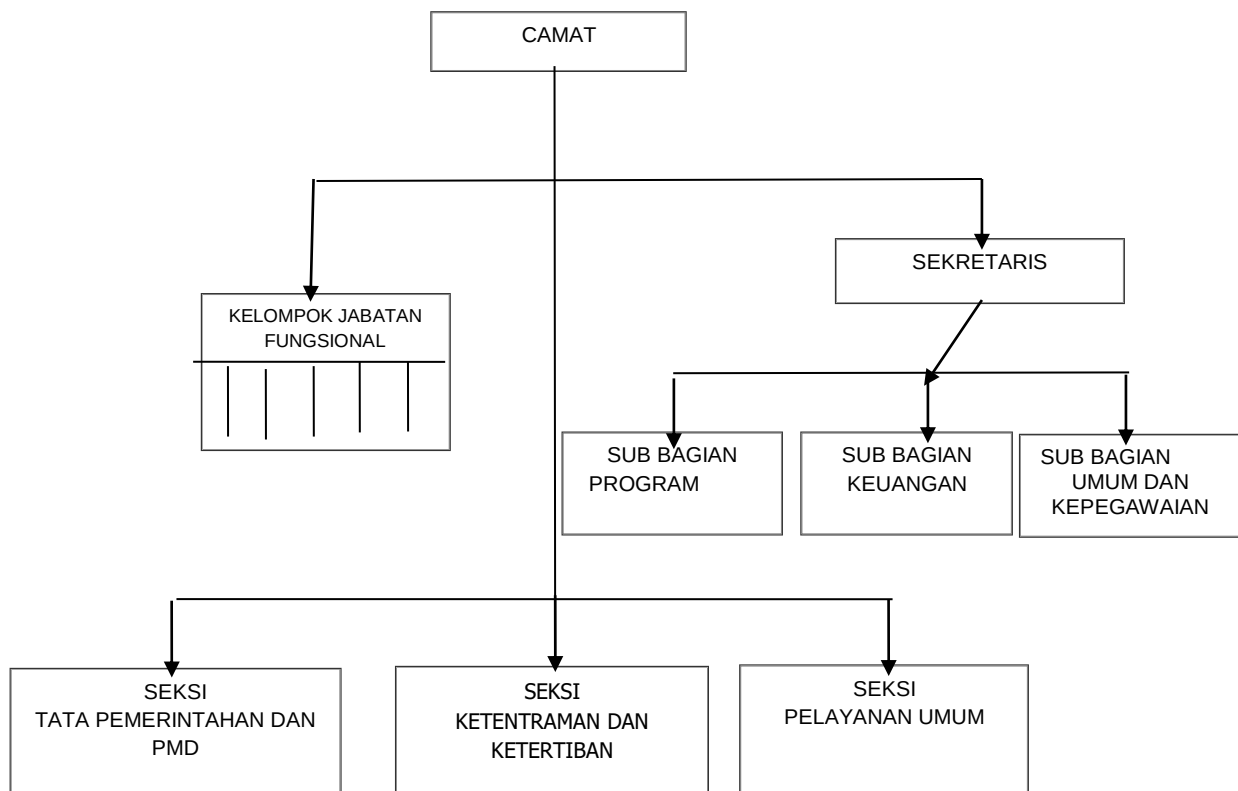
- y. Melaksanakan koordinasi dengan seksi lain;
- z. Menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban;
- aa. Menyusun bahan laporan akuntabilitas kerja;
- bb. Menyusun pertanggungjawaban laporan kegiatan dan keuangan;
- cc. Melaksanakan pelaksanaan program pengawasan internal di lingkungan Seksi Ketentraman dan Ketertiban;
- dd. Menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban;
- ee. Melaksanakan pelaksanaan program pengawasan internal di lingkungan bidang tugasnya;
- ff. Mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan, ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan bidang tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- gg. Memberikan saran dan pertimbangan teknis bidang tugasnya kepada atasan;
- hh. Melaksanakan evaluasi tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- ii. Membagi tugas kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- jj. Membimbing atau memberikan petunjuk terhadap pembagian tugas kepada bawahan berdasarkan pembagian tugas agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
- kk. Menilai hasil kerja bawahan secara berjenjang untuk bahan mengembangkan karier;
- ll. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- mm. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

H. Seksi Pelayanan Umum mempunyai Tugas sebagai berikut :

- (1) Seksi Pelayanan Umum mempunyai tugas merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengontrol urusan Seksi Pelayanan Umum.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. Menyusun rencana kegiatan seksi pelayanan umum.
 - b. Menyusun rancangan kebijakan teknis bidang pelayanan umum.
 - c. Menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan pelayanan umum.
 - d. Menyusun rencana operasional bidang pelayanan umum.
 - e. Menyusun rencana kinerja dan penetapan kinerja lingkup pelayanan umum.
 - f. Menyelenggarakan administrasi kependudukan lingkup kerjanya.
 - g. Menyelenggarakan pelayanan administrasi pertanahan.
 - h. Menyelenggarakan pelayanan kepada masyarakat dibidang pemerintahan.
 - i. Melaksanakan pelayanan masyarakat dibidang pembangunan dan pemberdayaan masarakat.
 - j. Menyelenggarakan koordinasi pemeliharaan prasana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah kerjanya.
 - k. Menyiapkan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional dibidang pelayanan umum.
 - l. Melaksakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan seksi pelayanan umum.
 - m. Melaksakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.
 - Urusan dilaksanakan oleh OPD Kantor Camat Siantan Timur
 - Urusan Perencanaan Pembangunan
 - Urusan Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri

- Urusan Otonomi Daerah, Pemerintahan Umum, Administrasi Keuangan Daerah, Perangkat Daerah, Kepegawaian dan Persandian

- **Struktur Organisasi Kantor Camat Siantan Timur
Kabupaten Kepulauan Anambas**



C. MAKSUD DAN TUJUAN PENYUSUNAN LKJIP

Terselenggaranya *good governance* merupakan prasyarat bagi setiap pemerintahan untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dan mencapai tujuan serta cita-cita bangsa bernegara. Dalam rangka itu diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas, terukur, dan *legitimate* sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya

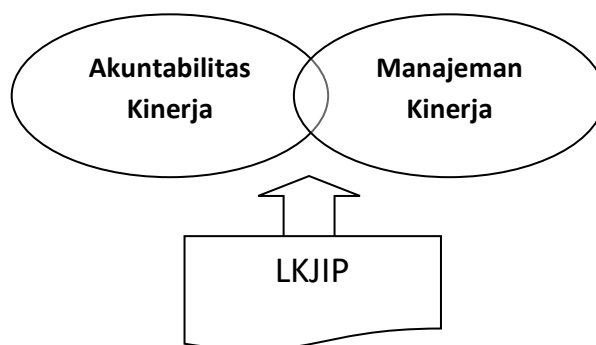
guna, berhasil guna, bersih, dan bertanggung jawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme.

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) ini disusun berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Pelaksanaan lebih lanjut didasarkan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Maksud dan tujuan penyusunan dan penyampaian LKJIP Kantor Camat Siantan Timur Kabupaten Kepulauan Anambas Tahun 2022 adalah sebagai berikut :

- 1. Aspek Akuntabilitas Kinerja** bagi keperluan eksternal organisasi, menjadikan LKJIP 2022 sebagai sarana pertanggung-jawaban Kantor Camat Siantan Timur Kabupaten Kepulauan Anambas atas capaian kinerja yang berhasil diperoleh selama tahun 2018.
- 2. Aspek Manajemen Kinerja** bagi keperluan internal organisasi, menjadikan LKJIP 2022 sebagai sarana evaluasi pencapaian kinerja oleh Kantor Camat Siantan Timur Kabupaten Kepulauan Anambas bagi upaya-upaya perbaikan kinerja di masa mendatang.

Maksud dan Tujuan LKJIP 2022



D. SISTEMATIKA PEMBAHASAN

Dalam laporan akuntabilitas kinerja ini disajikan pelaksanaan program dan kegiatan yang bersifat strategis, yaitu program dan kegiatan pembangunan sebagaimana tercantum dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Kepulauan Anambas tahun 2022. Capaian kinerja individual per kegiatan sesuai data yang tersedia dapat dilihat pada indikator *input*, *output* dan *outcome*.

Laporan akuntabilitas kinerja ini terdiri dari bab dengan sistematika sebagai berikut :

- Bab 1 – Pendahuluan**, meliputi gambaran umum Kantor Camat Siantan Timur Kab. Kepulauan Anambas serta maksud dan tujuan penyusunan Laporan LKJIP.
- Bab 2 – Rencana Kerja Tahun 2022**, menguraikan program-program pembangunan, kegiatan dan strategi dalam upaya pencapaian sasaran pembangunan.
- Bab 3 – Akuntabilitas Kinerja**, menguraikan pengukuran kerja, evaluasi dan analisis kinerja, serta analisis akuntabilitas keuangan.
- Bab 4 – Penutup**, menguraikan tinjauan secara umum terhadap kinerja yang telah dicapai tentang pelaksanaan dan kendala termasuk upaya strategis untuk meningkatkan kinerja Kantor Camat Siantan Timur Kabupaten Kepulauan Anambas di tahun mendatang.

BAB II

RENCANA KINERJA TAHUNAN

A. RENCANA STRATEGIS

Rencana Strategis (RENSTRA) Kantor Camat Siantan Timur Tahun 2021 – 2026 disusun sebagai penjabaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2021 – 2026 dalam rangka pengintegrasian Perencanaan Pembangunan di wilayah Kabupaten Kepulauan Anambas yang disusun oleh masing-masing SKPD khususnya SKPD Kantor Camat Siantan Timur.

Rencana Strategis Kantor Camat Siantan Timur memuat sasaran-sasaran pokok yang harus dicapai, arah kebijakan program-program pembangunan dan kegiatan pokok pembangunan daerah dalam kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan 2021 – 2026. Perencanaan Pembangunan daerah meliputi Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJP Daerah), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJM Daerah), dan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD). Selanjutnya setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) menyusun rencana strategis SKPD dengan berpedoman pada RPJM daerah yang telah disusun.

Dalam penyusunan renstra tetap mengacu dari renstra Kabupaten Kepulauan Anambas 2021 – 2026 serta memperhatikan pula kondisi perubahan lingkungan eksternal dan internal di Kecamatan Siantan Timur Kepulauan Anambas yang akomodatif terhadap tuntutan masyarakat atas pelayanan yang cepat, mudah, transparan dan akuntabel dalam penyelenggaraan pemerintah. Rencana Strategis Kecamatan Siantan Timur Kabupaten Kepulauan Anambas mengacu dari isu-isu strategis perangkat daerah yang mencakup visi, misi, tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan, yang dijabarkan sebagai berikut:

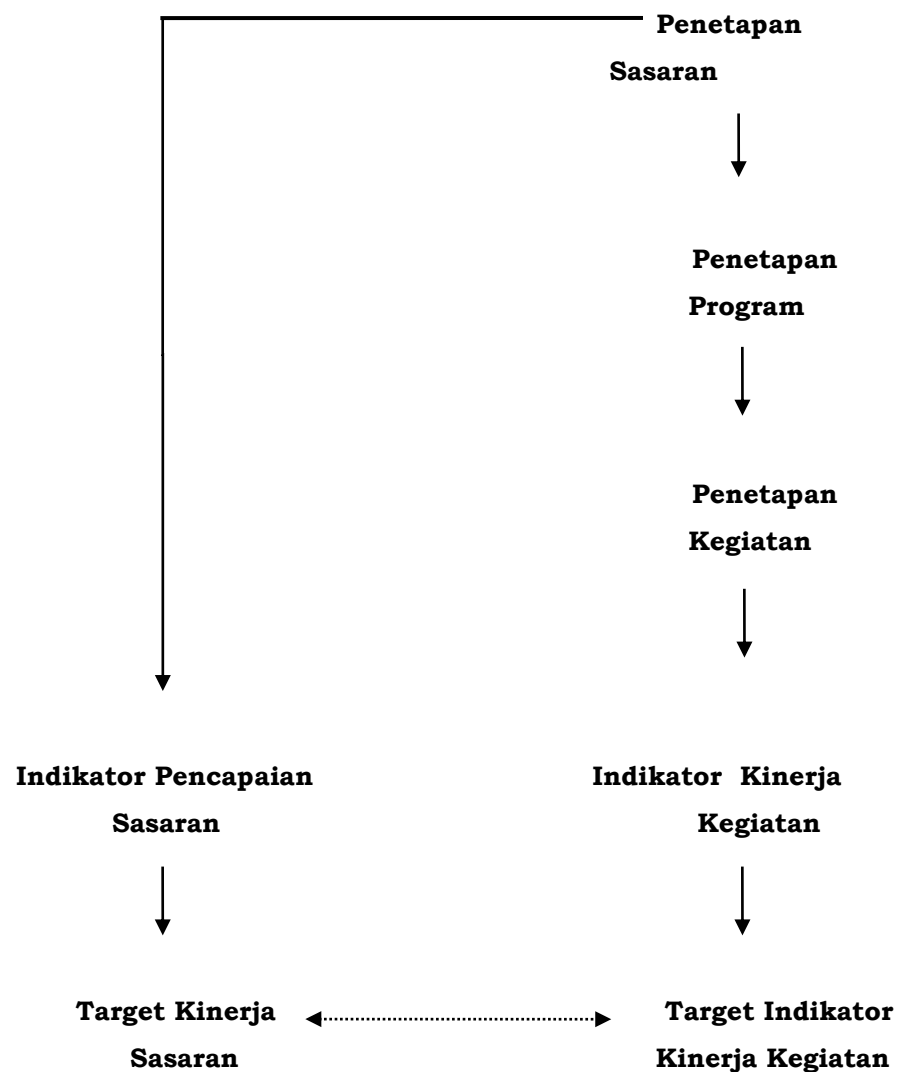
Visi : Kepulauan Anambas Sebagai Kabupaten Maritim Terdepan yang Berdaya Saing, Maju, dan Berahlakul Karimah (Anambas Bermadah II)
--

Misi : Pembangunan Sumber Daya Manusia yang Kompetitif, Sehat dan Tangguh, Berbudaya serta Berahlakul Karimah				
Tujuan		Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
1	Meningkatkan tata kelola dan kualitas pelayanan publik di tingkat kecamatan	1 Meningkatkan Tata Kelola Kecamatan Siantan Timur yang baik, bersih dan akuntabel	1 Mengoptimalkan Tata Kelola Kecamatan Siantan Timur yang baik, bersih dan akuntabel	1 Peningkatan Tata Kelola Kecamatan Siantan Timur yang baik, bersih dan akuntabel
		2 Meningkatkan pelayanan Publik di Kecamatan Siantan Timur	2 Mengoptimalkan System Pelayanan Publik	2 Peningkatan Kualitas pelayanan Publik Kecamatan Siantan Timur
		3 Meningkatkan Capaian Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan Siantan Timur	3 Nilai Capaian Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan	3 Peningkatan Capaian Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan Siantan Timur

B. Rencana Kinerja

Perencanaan Kinerja Kantor Camat Siantan Timur Kabupaten Kepulauan Anambas dijabarkan dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam rencana strategis. Rencana Kinerja ini akan dilaksanakan melalui berbagai kegiatan tahunan. Di dalam rencana kinerja telah ditetapkan rencana capaian kinerja tahunan untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan. Penyusunan rencana kinerja ini merupakan komitmen bagi Kantor Camat Siantan Timur Kabupaten Kepulauan Anambas untuk mencapainya dalam periode tahunan. Proses penyusunan Rencana Kinerja Kantor Camat Siantan Timur Kabupaten Kepulauan Anambas telah melalui tahapan-tahapan berikut:

Gambar Proses Penyusunan Rencana Kinerja



1. Proses penyusunan Rencana Kinerja Tahunan

Proses penyusunan rencana Kinerja Kantor Camat Siantan Timur Kabupaten Kepulauan Anambas telah melalui tahapan-tahapan berikut:

a. Penetapan Sasaran Strategis

Kantor Camat Siantan Timur Kabupaten Kepulauan Anambas menetapkan sasaran-sasaran strategis yang ingin dicapai pada tahun 2022 dengan mengidentifikasikan indikator kinerja yang ingin dijadikan tolak ukur keberhasilan pencapaian sasaran.

Sasaran-sasaran beserta indikator kinerja ini diambil langsung dari Rencana Strategis yang telah ada.

b. Penetapan Program

Berdasarkan informasi yang tercantum dalam Rencana Strategis, diidentifikasi program-program yang akan dilaksanakan dalam tahun 2022 untuk mencapai sasaran yang telah ditetapkan.

c. Penetapan Kegiatan

Untuk masing-masing program yang akan dilaksanakan, Kantor Camat Siantan Timur Kabupaten Kepulauan Anambas menetapkan kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan agar sasaran strategis yang telah ditetapkan dapat dipenuhi dalam tahun yang bersangkutan.

d. Penetapan Target Kinerja

Sebagai bentuk komitmen organisasi, Kantor Camat Siantan Timur Kabupaten Kepulauan Anambas menetapkan target kerja untuk seluruh indikator kinerja, baik untuk tingkat sasaran strategis maupun untuk tingkat kegiatan.

2. Program dan Kegiatan

Program dan Kegiatan Kantor Camat Siantan Timur di dalam Renstra 2021-2026 terdapat 4 Program dan 10 Kegiatan, namun Program yang telah dijalankan oleh Kantor Camat Siantan Timur Kabupaten Kepulauan Anambas sesuai DPA Tahun 2022 adalah sebanyak 4 program dan 9 kegiatan, dengan anggaran Belanja Pegawai sebesar Rp 1.455.245.983,- dan anggaran Belanja Barang dan Jasa sebesar Rp 1.522.444.614,- Program dan kegiatan yang telah dilaksanakan Kantor Camat Siantan Timur Kabupaten Kepulauan Anambas untuk mencapai tujuan dan sasaran adalah:

Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota

No	Kegiatan	Indikator	Satuan	Target	Realisasi	Capaian %
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya Penyusunan Dokumen Perangkat Daerah	Rp	4.850.000	4.648.500	95.85%
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Tersedianya dan Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat daerah	Rp	1.439.645.983	1.335.513.456	92.77%
3	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Meningkatnya serta Tersedianya Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Rp	18.600.000	18.600.000	100%
4	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Tersedianya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp	267.609.000	204.184.910	76.30%
5	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp	775.152.099	747.659.986	96.45%
6	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya Jasa Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	RP	7.660.015	0	0.00%

Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan

No	Kegiatan	Indikator	Satuan	Target	Realisasi	Capaian %
1	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Meningkatnya Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Diwilayah Kecamatan	Rp	382.245.000	381.979.950	99.93%

Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum

No	Kegiatan	Indikator	Satuan	Target	Realisasi	Capaian %
1	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	Terlaksananya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Rp	55.968.000	55.438.500	99.05%

Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

No	Kegiatan	Indikator	Satuan	Target	Realisasi	Capaian %
1	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Terlaksananya Fasilitasi, rekomendasi serta Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan di Desa	Rp	26.162.000	6.500.000	24.85%

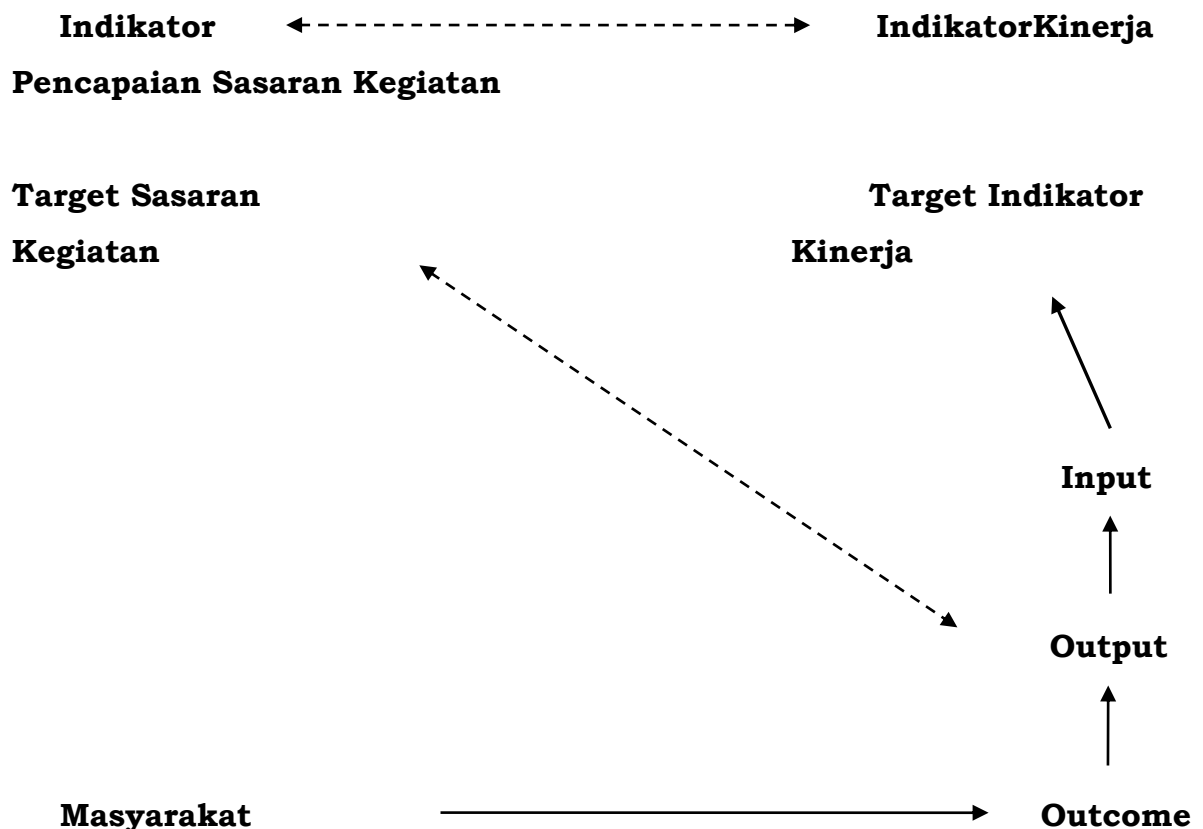
BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. Pengukuran kinerja

Dalam evaluasi akuntabilitas kinerja mulai dengan pengukuran kinerja yang mencakup penetapan indicator kinerja dan penetapan capaian indicator kinerja yang digunakan sebagai dasar untuk menilai keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan kegiatan/program sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan organisasi dalam rangka mewujudkan misi dan visinya. Mekanisme pengukuran kinerja yang perlu diprioritaskan, yaitu:

Gambar
Mekanisme Pengukuran Kinerja



1) Penetapan Indikator Kerja

Indikator kerja yang digunakan dalam mengukur kinerja Kantor Camat Siantan Timur Kabupaten Kepulauan Anambas

meliputi *Input*, *Output*, dan *Outcome*. Penetapan indikator kinerja didasarkan pada perkiraan yang realistis dengan memperhatikan tujuan dan sasaran yang ditetapkan serta data pendukung yang ada.

Indikator kinerja *Input* yang digunakan bervariasi sesuai dengan masukan yang paling mempengaruhi terlaksananya kegiatan. Indikator *Output* bervariasi sesuai dengan apa yang diharapkan langsung dicapai dari suatu kegiatan. Begitu pula indikator *Outcome*, bervariasi tergantung dari *Output* yang dihasilkan. Penetapan indikator kinerja beserta target capaian indikator kinerja ini mulai dilakukan pada saat perumusan rencana strategis, yaitu mulai dari penetapan tujuan dan sasaran.

2) Sistem Pengumpulan Data Kinerja

Penyusunan dan pengembangan system pengumpulan data kinerja di Kantor Camat Siantan Timur Kabupaten Kepulauan Anambas diarahkan untuk mendapatkan data kinerja yang akurat, lengkap, dan konsisten mengenai capaian kinerja Kantor Camat Siantan Timur Kabupaten Kepulauan Anambas dalam rangka proses pengambilan keputusan bagi perbaikan kinerja tanpa meninggalkan prinsip-prinsip keseimbangan biaya dan manfaat serta efisiensi, keekonomisan, dan efektivitas.

B. Evaluasi Kinerja

Evaluasi Kinerja dimulai dengan pengukuran yang menggunakan Formulir Rencana Kerja Tahunan (RKT) mencakup penetapan indikator kinerja dan penetapan capaian indikator kinerja. Indikator kinerja tersebut meliputi *Input*, *Output* dan *Outcome*. Sedangkan pengukuran kinerja dituangkan kedalam Formulir Rencana Kerja Tahunan (RKT) dan selanjutnya kinerja dievaluasi dengan menggunakan formulir sebagaimana berikut: Pengukuran Kinerja Kegiatan (Formulir PKK), Pengukuran dan Pencapaian Sasaran (Formulir PPS).

Adapun capaian kinerja dari pelaksanaan program dan kegiatan yang ada di Kantor Camat Siantan Timur Kabupaten Kepulauan Anambas Tahun 2022 adalah sebagai berikut:

Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota

No	Kegiatan	Indikator	Satuan	Target	Realisasi
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya Penyusunan Dokumen Perangkat Daerah	Tahun	100%	95.85%
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Tersedianya dan Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat daerah	Tahun	100%	92.77%
3	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Meningkatnya serta Tersedianya Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Tahun	100%	100%
4	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Tersedianya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Tahun	100%	76.30%
5	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Tahun	100%	96.45%
6	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya Jasa Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tahun	100%	0.00%

Anggaran yang tersedia dalam DPA untuk Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota adalah sebesar **Rp 2.513.315.597,-**. Untuk mencapai program tersebut telah ditetapkan 6 kegiatan yang dilaksanakan tahun 2022. Capaian Target kinerja untuk program tersebut yaitu **100%**. Realisasi keuangan kegiatan tersebut adalah sebesar **Rp 2.310.606.852,-** atau **91.93%** dari anggaran.

Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan

No	Kegiatan	Indikator	Satuan	Target	Realisasi
----	----------	-----------	--------	--------	-----------

No	Kegiatan	Indikator	Satuan	Target	Realisasi
1	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Meningkatnya Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Diwilayah Kecamatan	Tahun	100%	99.93%

Anggaran yang tersedia Untuk Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan dalam DPA adalah sebesar **Rp 382.245.000,-** Untuk mencapai program tersebut ditetapkan 1 kegiatan. Capaian Target kinerja untuk program tersebut yaitu 100%. Realisasi keuangan kegiatan tersebut adalah sebesar **Rp 381.979.950,-** atau **99.93%** dari anggaran.

Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum

No	Kegiatan	Indikator	Satuan	Target	Realisasi
1	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	Terlaksananya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Tahun	100%	99.05%

Anggaran yang tersedia Untuk Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum dalam DPA adalah sebesar **Rp 55.968.000,-** Untuk mencapai program tersebut ditetapkan 1 kegiatan. Capaian Target kinerja untuk program tersebut yaitu **100%**. Realisasi keuangan kegiatan tersebut adalah sebesar **Rp 55.438.500,-** atau **99.05%** dari anggaran.

Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

No	Kegiatan	Indikator	Satuan	Target	Realisasi
1	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Terlaksananya Fasilitasi, rekomendasi serta Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan di Desa	Tahun	100%	24.85%

Anggaran yang tersedia Untuk Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desadalam DPA adalah sebesar **Rp 26.162.000,-** Untuk mencapai program tersebut ditetapkan 1 kegiatan. Capaian Target kinerja untuk program tersebut yaitu **100%**. Realisasi keuangan kegiatan tersebut adalah sebesar **Rp 6.500.000,-** atau **24.85%** dari anggaran.

Dari Tabel kegiatan capaian kinerja di atas Dapat dikatakan capaian kinerja Kantor Camat Siantan Timur Kabupaten Kepulauan Anambas Tahun 2022 adalah **baik**.

C. ASPEK PENUNJANG

Pencapaian kinerja Kantor Camat Siantan Timur Kabupaten Kepulauan Anambas tidak terlepas dari adanya dukungan dana yang berasal dari Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun 2022, dukungan sumberdaya manusia, dan aspek sarana dan prasarana.

1) Aspek Keuangan

Salah satu aspek penunjang yang sangat berpengaruh dalam pelaksanaan kinerja Kantor Camat Siantan Timur adalah aspek keuangan dalam bentuk pembiayaan kegiatan Belanja Tidak Langsung dan Belanja Langsung (Pelayanan Publik) yang dialokasikan ke Kantor Camat Siantan Timur Kabupaten Kepulauan Anambas bersumber dari dana APBD Kabupaten Kepulauan Anambas Tahun 2022.

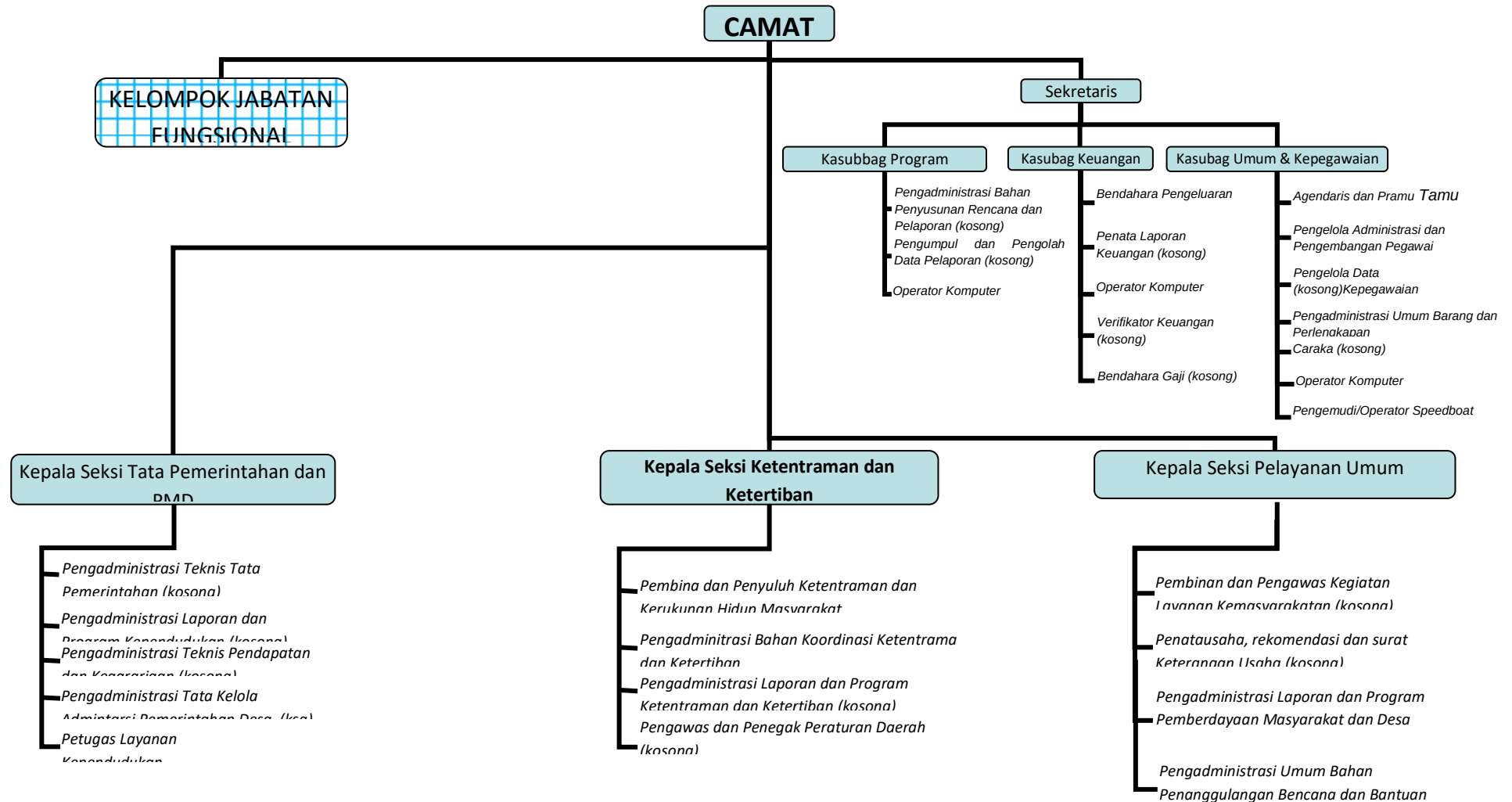
Pada tahun 2022, program/kegiatan strategis kecamatan yang direncanakan dan telah disusun sesuai pagu anggaran telah sepenuhnya terakomodir sebagaimana pada tahun sebelumnya, hal ini sebagai indikasi terjadinya perampingan anggaran secara substansial. Adapun Keseluruhan Dana/Anggaran yang digunakan untuk kinerja tahun 2022(anggaran setelah perubahan) sebagaimana telah diuraikan dimuka adalah sebagai berikut :

Realisasi Anggaran Belanja (Belanja Pegawai dan Belanja Barang dan Jasa) Kecamatan Siantan Timur Kabupaten Kepulauan Anambas Tahun 2022 sebesar **Rp 2.754.525.302,-** atau **92.50%** dari anggaran **Rp 2.977.892.097,-** dengan rincian sebagai berikut:

NO	Uraian	APBD (DPA)	Realisasi	%	Sisa
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp 4.850.000	Rp 4.648.500	95,85	Rp 201.500
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp 1.439.645.983	Rp 1.335.513.456	92,77	Rp 104.132.527
3	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Rp 18.600.000	Rp 18.600.000	100,00	Rp -
4	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp 267.609.000	Rp 204.184.910	76,30	Rp 63.424.090
5	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp 775.152.099	Rp 747.659.986	96,45	Rp 27.492.113
6	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp 7.660.015	Rp -	0,00	Rp 7.660.015
7	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Rp 382.245.000	Rp 381.979.950	99,93	Rp 265.050
8	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Rp 55.968.000	Rp 55.438.500	99,05	Rp 529.500
9	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Rp 26.162.000	Rp 6.500.000	24,85	Rp 19.662.000
Jumlah		Rp2.977.892.097	Rp2.754.525.302	92,50	Rp223.366.795

2) Aspek Sumber Daya Manusia.

Sumber daya aparatur merupakan aspek penting sebagai pelaku penyelenggara pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat. Melihat dari eksisting ketersediaan sumber daya paratur yang ada di Kecamatan, perlunya penambahan tenaga pegawai yang proporsional dengan mempertimbangkan kapasitas dan kompetensi pegawai yang bersangkutan sesuai dengan SOTK yang ada, sehingga tugas dan fungsi masing-masing bidang terbagi habis dan berjalan optimal, berikut dapat dilihat dari peta jabatan Kantor Camat Siantan Timur yang sampai per 31 Desember 2022 sudah terpenuhi:



Sampai dengan 31 Desember 2022, Kantor Camat Siantan Timur Kabupaten Kepulauan Anambas didukung oleh 9 (sembilan) Orang pegawai Negeri Sipil (PNS), 29 orang Pegawai Tidak Tetap (PTT), data pegawai Kantor Camat Siantan Timur Per 31 Desember 2022 dengan rincian sebagai berikut :

a. Berdasarkan Kualifikasi Pendidikan

Status Kepegawaian	Tingkat Pendidikan Formal								Jumlah
	SII	SI	DIII	DII	SMA	SLTP	SD	NON PENDIDIKAN	
PNS	-	7	1	-	1	-	-	-	9
PTT	-	5	-	-	17	-	6	1	29
Honor Kantor	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Jumlah	-	12	1	-	18	-	6	1	38

b. Berdasarkan Golongan dan Jabatan

Golongan	Jumlah	Keterangan
Penata Tk. I (III/d)	1	Eselon III
Penata Tk. I (III/d)	3	Eselon IV.a
Penata Muda TK. I (III/b)	1	Eselon IV.a
Penata Muda (III/a)	3	Eselon IV.b
Pengatur Tk.I (II/c)	1	Staf
Staf	29	PTT
JUMLAH	38	

3) Aspek Sarana dan Prasarana

Dalam menjalankan tugas, Kantor Camat Siantan Timur Kabupaten Kepulauan Anambas didukung oleh sarana dan prasarana (Data inventaris per 31 Desember 2022), yaitu sebagai berikut :

Kecamatan Siantan Timur
Kabupaten Kepulauan Anambas

2022



Provinsi : PROVINSI KEPULAUAN RIAU
Kab./Kota : PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS
Bidang : Sekretariat Daerah
Unit Organisasi : KECAMATAN SIANTAN TIMUR
Sub Unit Organisasi : KECAMATAN SIANTAN TIMUR
U P B : KECAMATAN SIANTAN TIMUR

PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS
BUKU INVENTARIS

NO. KODE LOKASI : 12.01.32.07.04.52.01.01.2009

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Bahan	Asal/Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/Konstruksi (P, S, D)	Satuan	Keadaan Barang (B/KB/RB)	JUMLAH		Keterangan
Urut	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Merk/ Type	No. Sertifikat No. Pabrik No. Chasis No. Mesin							Barang	Harga	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	1.3.2.05.001.004.005	000001	Filing Cabinet Besi	Kerji	-	Besi	Pembelian	2009			Rusak Berat	1	10.000.000,00	
2	1.3.2.05.002.005.026	000001	Alat Dapur lainnya	Alat Pecah Belah	-	Kaca, Stainless Kaca	Pembelian	2009			Rusak Berat	1	3.042.500,00	
3	1.3.2.05.002.005.026	000001	Alat Dapur lainnya	Master / Rak Piring	-	Kaca	Pembelian	2009			Rusak Berat	1	3.077.500,00	
4	1.3.2.10.001.002.001	000001 s/d 000002	P.C Unit	Samsung	-	Plastik	Pembelian	2009			Rusak Berat	2	24.175.000,00	Harga Satuan : 12.087.500,00
5	1.3.2.10.001.002.003	000001	Note Book	Toshiba	-	Plastik	Pembelian	2009			Rusak Berat	1	17.087.500,00	
6	1.3.5.01.001.001.012	000001	Buku Umum Lain-lain	-	-	-	Pembelian	2009			Baik	1	1.248.136,00	
Jumlah													58.630.636,00	

MENGETAHUI
CAMAT SIANTAN TIMUR

SUHADI KUSUMADJOYO, S.Pd
NIP. 19780117 200312 1 007

Tarempa, 31 Desember 2022
PENGURUS BARANG PENGGUNA

JASMAN, S.Pd.SD
NIP. 19730416 199303 1 008



Provinsi : PROVINSI KEPULAUAN RIAU
Kab./Kota : PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS
Bidang : Sekretariat Daerah
Unit Organisasi : KECAMATAN SIANTAN TIMUR
Sub Unit Organisasi : KECAMATAN SIANTAN TIMUR
U P B : KECAMATAN SIANTAN TIMUR

PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS
BUKU INVENTARIS

NO. KODE LOKASI : 12.01.32.07.04.52.01.01.2010

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Bahan	Asal/Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/Konstruksi (P, S, D)	Satuan	Keadaan Barang (B/KB/RB)	JUMLAH		Keterangan
Urut	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Merk/ Type	No. Sertifikat No. Pabrik No. Chasis No. Mesin							Barang	Harga	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	1.3.2.05.001.004.005	000002	Filing Cabinet Besi	Kenji	-	Besi	Pembelian	2010			Baik	1	4.950.000,00	
2	1.3.2.05.002.001.002	000001	Meja Kerja Kayu	Furniture	-	Kayu	Pembelian	2010			Baik	1	2.420.000,00	
3	1.3.2.05.002.001.002	000002 s/d 000004	Meja Kerja Kayu	Furniture	-	Kayu	Pembelian	2010			Baik	3	7.260.000,00	Harga Satuan : 2.420.000,00
4	1.3.2.05.002.001.002	000001 s/d 000002	Kursi Putar	Sandar Putar	-	Busa	Pembelian	2010			Rusak Berat	2	6.067.000,00	Harga Satuan : 3.033.500,00
5	1.3.2.05.002.001.002	000003	Kursi Putar	Sanadar Putar	-	Busa	Pembelian	2010			Rusak Berat	1	3.033.500,00	
6	1.3.2.05.002.001.002	000004	Kursi Putar	Sandar Putar	-	Busa	Pembelian	2010			Rusak Berat	1	3.033.500,00	
7	1.3.2.05.002.004.003	000001	A.C. Window	Sharp	-	Besi	Pembelian	2010			Baik	1	4.950.000,00	
8	1.3.2.05.002.004.003	000002	A.C. Window	Sharp	-	Besi	Pembelian	2010			Rusak Berat	1	4.950.000,00	
9	1.3.2.05.002.005.026	000001	Alat Dapur lainnya	Alat Pecah Belah	-	Kaca	Pembelian	2010			Rusak Berat	1	3.077.500,00	
10	1.3.2.05.002.005.026	000002	Alat Dapur lainnya	Rak Piring	-	Pembelian	2010				Rusak Berat	1	3.087.500,00	
11	1.3.2.05.002.006.038	000004	Dispenser	Sharp	-	Plastik	Pembelian	2010			Rusak Berat	1	3.087.500,00	
12	1.3.2.05.001.001.048	000001 s/d 000002	Uninterruptible Power Supply (UPS)	Power Tree	-	Besi	Pembelian	2010			Rusak Berat	2	6.175.000,00	Harga Satuan : 3.087.500,00
13	1.3.2.06.003.047.002	000001	Genset	Krisbow	-	Besi	Pembelian	2010			Rusak Berat	1	24.750.000,00	
14	1.3.2.10.001.002.001	000003 s/d 000004	P.C Unit	Acer	-	Plastik	Pembelian	2010			Rusak Berat	2	24.085.000,00	Harga Satuan : 12.042.500,00
15	1.3.2.10.001.002.003	000002	Note Book	Acer	-	Plastik	Pembelian	2010			Rusak Berat	1	16.937.500,00	
16	1.3.2.10.001.002.003	000003 s/d 000004	Note Book	Acer	-	Plastik	Pembelian	2010			Rusak Berat	2	29.700.000,00	Harga Satuan : 14.850.000,00
17	1.3.2.10.001.002.010	000001	Personal Komputer lainnya	Mouse, Keyboard, plasdisk	-	Plastik	Pembelian	2010			Rusak Berat	1	4.087.500,00	
18	1.3.2.10.002.003.003	000001 s/d 000003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Canon / MX328	-	Plastik	Pembelian	2010			Rusak Berat	3	8.662.500,00	Harga Satuan : 2.887.500,00



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS
BUKU INVENTARIS

						Jumlah	160.314.000,00	
--	--	--	--	--	--	--------	----------------	--

MENGETAHUI
CAMAT SIANTAN TIMUR


SUHADI KUSUMOWIDJOYO, S.Pd
NIP. 19780117 200312 1 007

Tarempa, 31 Desember 2022
PENGURUS BARANG PENGGUNA


JASMAN, S.Pd/SD
NIP. 19730416 199303 1 008

Kecamatan Siantan Timur **2022**
Kabupaten Kepulauan Anambas



Provinsi : PROVINSI KEPULAUAN RIAU
Kab./Kota : PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS
Bidang : Sekretariat Daerah
Unit Organisasi : KECAMATAN SIANTAN TIMUR
Sub Unit Organisasi : KECAMATAN SIANTAN TIMUR
U P B : KECAMATAN SIANTAN TIMUR

PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS
BUKU INVENTARIS

NO. KODE LOKASI : 12.01.32.07.04.52.01.01.2011

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Bahan	Asal/Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/Konstruksi (P, S, D)	Satuan	Keadaan Barang (B/KB/RB)	JUMLAH		Keterangan
Urut	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Merk/ Type	No. Sertifikat No. Pabrik No. Chasis No. Mesin							Barang	Harga	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	1.3.2.05.001.004.006	000001 s/d 000002	Filing Cabinet Kayu	Moem	-	Besi	Pembelian	2011			Rusak Berat	2	9.570.000,00	Harga Satuan : 4.785.000,00
2	1.3.2.05.001.004.007	000001	Brandkas	Okachi	-	Besi	Pembelian	2011			Rusak Berat	1	9.405.000,00	
3	1.3.2.05.002.001.002	000005	Meja Kerja Kayu	High Point	-	Kayu	Pembelian	2011			Baik	1	18.371.000,00	
4	1.3.2.05.002.004.003	000003 s/d 000006	A.C. Window	Sharp	-	Besi	Pembelian	2011			Baik	4	22.580.000,00	Harga Satuan : 5.645.000,00
5	1.3.2.05.002.005.026	000002	Alat Dapur lainnya	Alat Pecah Belah	-		Pembelian	2011			Rusak Berat	1	7.037.500,00	
6	1.3.2.05.002.006.002	000001 s/d 000002	Televisi	LG	-	Plastik	Pembelian	2011			Baik	2	17.105.000,00	Harga Satuan : 8.552.500,00
7	1.3.2.05.002.006.021	000001	Camera Video	Canon	-	Plastik	Pembelian	2011			Rusak Berat	1	19.745.000,00	
8	1.3.2.05.002.006.032	000001	Tiang Bendera	Perlengkapan Upacara	-		Pembelian	2011			Baik	1	3.850.000,00	
9	1.3.2.05.003.003.005	000001	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	Teng Yuang/Putar	-	Kayu/ Busa	Pembelian	2011			Baik	1	4.953.341,00	
10	1.3.2.05.003.003.006	000001	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	PVC Jilabang	-	Kayu/Busa	Pembelian	2011			Baik	1	1.504.250,00	
11	1.3.2.05.003.003.009	000001	Kursi Kerja Pejabat lainnya	High Vistor	-	Besi/Busa	Pembelian	2011			Rusak Berat	1	1.651.000,00	
12	1.3.2.05.003.003.009	000002 s/d 000003	Kursi Kerja Pejabat lainnya	High Vistor	-	Besi/Busa	Pembelian	2011			Rusak Berat	2	7.477.000,00	Harga Satuan : 3.738.500,00
13	1.3.2.05.003.003.009	000004 s/d 000006	Kursi Kerja Pejabat lainnya	High Vistor	-	Besi/Busa	Pembelian	2011			Rusak Berat	3	4.953.000,00	Harga Satuan : 1.651.000,00
14	1.3.2.05.003.003.009	000007 s/d 000009	Kursi Kerja Pejabat lainnya	Low Back	-	Besi/Busa	Pembelian	2011			Rusak Berat	3	9.192.900,00	Harga Satuan : 3.064.300,00
15	1.3.2.05.003.007.006	000001	Lemari Buku Untuk Perpustakaan	Lokal	-	Kayu	Pembelian	2011			Rusak Berat	1	4.807.000,00	
16	1.3.2.05.001.001.048	000003 s/d 000004	Uninterruptible Power Supply (UPS)	Intani	-	Besi	Pembelian	2011			Rusak Berat	2	9.975.000,00	Harga Satuan : 4.987.500,00
17	1.3.2.05.001.001.048	000005	Uninterruptible Power Supply (UPS)	Intani	-	Besi	Pembelian	2011			Rusak Berat	1	2.900.000,00	
18	1.3.2.05.001.002.105	000001	Layar Film/Projector	Infocus	-	Plastik	Pembelian	2011			Baik	1	28.710.000,00	
19	1.3.2.10.001.002.001	000005 s/d 000008	P.C Unit	Acer Aspire	-	Plastik	Pembelian	2011			Rusak Berat	4	59.642.000,00	Harga Satuan : 14.910.500,00
20	1.3.2.10.001.002.003	000005	Note Book	Hp	-	Plastik	Pembelian	2011			Rusak Berat	1	26.837.500,00	

Kecamatan Siantan Timur
Kabupaten Kepulauan Anambas

2022



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS
BUKU INVENTARIS

21	1.3.2.10.001.002.010	000002	Personal Komputer lainnya	Mouse, Keyboard, Speaker, Plasdisk Hp	-	Plastik	Pembelian	2011			Rusak Berat	1	12.067.500,00	Harga Satuan : 6.609.000,00
22	1.3.2.10.002.003.003	000004 s/d 000006	Printer (Peralatan Personal Komputer)	-	-	Plastik	Pembelian	2011			Rusak Berat	3	19.800.000,00	
23	1.3.2.15.003.002.005	000001	Tenda	Bahan Terpal / Model Kerucut	-	Besi	Pembelian	2011			Rusak Berat	1	49.335.000,00	
24	1.3.4.03.005.012.001	000001	Instalasi pembangkit listrik lainnya	-	-		Pembelian	2011		M2	Rusak Berat	1	4.785.000,00	
Jumlah													356.253.991,00	

MENGETAHUI
CAMAT SIANTAN TIMUR

SUHADI KUSUMOWIJJOYO, S.Pd
NIP. 19780117 200312 1 007

Tarempa, 31 Desember 2022
PENGURUS BARANG PENGGUNA

JASMAN, S.Pd.SD
NIP. 19730416 199303 1 008

Kecamatan Siantan Timur **2022**
Kabupaten Kepulauan Anambas



Provinsi : PROVINSI KEPULAUAN RIAU
Kab./Kota : PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS
Bidang : Sekretariat Daerah
Unit Organisasi : KECAMATAN SIANTAN TIMUR
Sub Unit Organisasi : KECAMATAN SIANTAN TIMUR
U P B : KECAMATAN SIANTAN TIMUR

PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS
BUKU INVENTARIS

NO. KODE LOKASI : 12.01.32.07.04.52.01.01.2012

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Bahan	Asal/Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/Konstruksi (P, S, D)	Satuan	Keadaan Barang (B/KB/RB)	JUMLAH		Keterangan
Urut	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Merk/ Type	No. Sertifikat No. Pabrik No. Chasis No. Mesin							Barang	Harga	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	1.3.2.05.001.001.002	000001 s/d 000002	Mesin Ketik Manual Standard (14-16 Inchi)	Olympic	-	Besi	Pembelian	2012			Baik	2	4.600.000,00	Harga Satuan : 2.300.000,00
2	1.3.2.05.001.004.002	000001 s/d 000005	Lemari Kayu	Panel Furniture	-	Serbuk Kayu	Pembelian	2012			Rusak Berat	5	10.000.000,00	Harga Satuan : 2.000.000,00
3	1.3.2.05.001.004.005	000003 s/d 000004	Filing Cabinet Besi	Kinko	-	Besi	Pembelian	2012			Baik	2	7.000.000,00	Harga Satuan : 3.500.000,00
4	1.3.2.05.001.005.010	000001	Alat Penghancur Kertas	Krisbow	-	Plastik	Pembelian	2012			Rusak Berat	1	2.500.000,00	
5	1.3.2.05.002.001.002	000006 s/d 000013	Meja Kerja Kayu	Panel Furniture	-	Kayu	Pembelian	2012			Baik	8	11.235.000,00	Harga Satuan : 1.404.375,00
6	1.3.2.05.002.001.032	000005 s/d 000014	Kursi Putar	Missisipi	-	Kulit /Plastik	Pembelian	2012			Baik	10	16.676.000,00	Harga Satuan : 1.667.600,00
7	1.3.2.05.002.001.032	000015 s/d 000019	Kursi Putar	Missisipi	-	Kulit /Plastik	Pembelian	2012			Rusak Berat	5	8.338.000,00	Harga Satuan : 1.667.600,00
8	1.3.2.05.002.004.006	000001 s/d 000002	Kipas Angin	Miyako / 1618 KB	-	Plastik	Pembelian	2012			Rusak Berat	2	6.175.000,00	Harga Satuan : 3.087.500,00
9	1.3.2.05.002.004.006	000003 s/d 000006	Kipas Angin	Miyako / 1618 KB	-	Plastik	Pembelian	2012			Baik	4	4.000.000,00	Harga Satuan : 1.000.000,00
10	1.3.2.05.002.004.006	000007 s/d 000010	Kipas Angin	Miyako / 1618 KB	-	Plastik	Pembelian	2012			Rusak Berat	4	4.000.000,00	Harga Satuan : 1.000.000,00
11	1.3.2.05.002.005.002	000001	Kompas Gas (Alat Dapur)	TDC 2 Black	-	Besi	Pembelian	2012			Baik	1	1.200.000,00	
12	1.3.2.05.002.005.009	000001	Tabung Gas	Pertamina	-	Besi	Pembelian	2012			Baik	1	1.000.000,00	
13	1.3.2.05.002.005.026	000002	Alat Dapur lainnya	Alat Pecah Belah	-	Kaca dan Stainless Besi	Pembelian	2012			Rusak Berat	1	12.087.500,00	
14	1.3.2.05.002.005.026	000003	Alat Dapur lainnya	Master / Rak Piring Chitase	-	Besi dan Plastik	Pembelian	2012			Rusak Berat	1	1.000.000,00	
15	1.3.2.05.002.006.059	000001	Gordiyin/Kray	Chitase	-	Besi dan Plastik	Pembelian	2012			Rusak Berat	1	4.317.500,00	
16	1.3.2.05.002.006.059	000002 s/d 000008	Gordiyin/Kray	Chitase	-	Besi	Pembelian	2012			Rusak Berat	7	30.222.500,00	Harga Satuan : 4.317.500,00
17	1.3.2.06.001.001.048	000006	Uninterruptible Power Supply (UPS)	Baby Power	-	Besi	Pembelian	2012			Baik	1	1.250.000,00	
18	1.3.2.06.001.001.048	000007	Uninterruptible Power Supply (UPS)	Baby Power	-	Besi	Pembelian	2012			Rusak Berat	1	1.250.000,00	
19	1.3.2.08.001.056.081	000001	Meja Kerja	Siantano	-	Serbuk Kayu	Pembelian	2012			Baik	1	2.300.000,00	



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS
BUKU INVENTARIS

20	1.3.2.10.001.002.001	000009 s/d 000012	P.C Unit	Acer Aspire / M3970	-	Besi	Pembelian	2012			Rusak Berat	4	39.512.000,00	Harga Satuan : 9.878.000,00
21	1.3.2.10.001.002.003	000006	Note Book	Asus 465V -WX 039V / M3970	-	Besi	Pembelian	2012			Rusak Berat	1	16.910.500,00	
22	1.3.2.10.001.002.003	000007 s/d 000009	Note Book	Asus 465V -WX 039V / M3970	-	Besi	Pembelian	2012			Rusak Berat	3	44.467.500,00	Harga Satuan : 14.822.500,00
23	1.3.2.10.002.003.003	000007 s/d 000009	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Canon / IP 2770	-	Plastik	Pembelian	2012			Rusak Berat	3	9.262.500,00	Harga Satuan : 3.087.500,00
24	1.3.2.10.002.003.003	000010 s/d 000016	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Canon / IP 2770	-	Plastik	Pembelian	2012			Rusak Berat	7	7.000.000,00	Harga Satuan : 1.000.000,00
25	1.3.5.02.001.002.006	000001	Lukisan lain-lain	-	-	-	Pembelian	2012			Baik	1	10.000.000,00	
Jumlah													256.303.500,00	

MENGETAHUI
CAMAT SIANTAN TIMUR

SUHADI M. USUMOWJOYO, S.Pd
NIP. 19780117 200312 1 007

Tarempa, 31 Desember 2022
PENGURUS BARANG PENGGUNA

JASMAN, S.Pd.SD
NIP. 19730416 199303 1 008

Kecamatan Siantan Timur **2022**
Kabupaten Kepulauan Anambas



Provinsi : PROVINSI KEPULAUAN RIAU
Kab./Kota : PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS
Bidang : Sekretariat Daerah
Unit Organisasi : KECAMATAN SIANTAN TIMUR
Sub Unit Organisasi : KECAMATAN SIANTAN TIMUR
U P B : KECAMATAN SIANTAN TIMUR

PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS
BUKU INVENTARIS

NO. KODE LOKASI : 12.01.32.07.04.52.01.01.2013

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Bahan	Asal/Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/Konstruksi (P, S, D)	Satuan	Keadaan Barang (B/KB/RB)	JUMLAH		Keterangan
Urut	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Merk / Type	No. Sertifikat No. Pabrik No. Chassis No. Mesin							Barang	Harga	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	1.3.1.01.001.004.001	000004	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	-	20/592.2/2013		Pembelian	2013	4182	M2	Baik	1	42.000.000,00	
2	1.3.1.01.001.004.001	000005	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	-	32.07.03.01.00028		Pembelian	2013	7222	M2	Baik	1	132.704.250,00	
3	1.3.2.05.001.004.002	000001 s/d 000003	Lemari Kayu	Super	-	Serbuk Kayu	Pembelian	2013			Baik	3	3.276.000,00	Harga Satuan : 1.092.000,00
4	1.3.2.05.001.004.005	000005 s/d 000006	Filing Cabinet Besi	Kengsi / 4 Laci	-	Besi	Pembelian	2013			Baik	2	4.254.000,00	Harga Satuan : 2.127.000,00
5	1.3.2.05.002.001.039	000001 s/d 000003	Meja Komputer	Panel	-	Serbuk Kayu	Pembelian	2013			Baik	3	4.554.000,00	Harga Satuan : 1.518.000,00
6	1.3.2.05.002.001.048	000001	Sofa	Model 311	-	Busa dan kain	Pembelian	2013			Baik	1	7.000.000,00	
7	1.3.2.05.002.006.008	000001	Sound System	BMB 12 Inc / Speaker CS-262 V Mk III SAKO	-	Aluminium/Besi	Pembelian	2013			Baik	1	10.000.000,00	
8	1.3.2.06.001.011.014	000003 s/d 000004	Stabilizer		-	Besi	Pembelian	2013			Rusak Berat	2	3.000.000,00	Harga Satuan : 1.500.000,00
9	1.3.2.10.001.002.002	000001	Lap Top	Sony Vario 13 / VPC-SB36FG, Core i5	-	Palutik/Aurum	Pembelian	2013			Baik	1	12.000.000,00	
10	1.3.2.10.002.003.003	000017 s/d 000018	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Canon I4P 237	-	Besi/Plastik	Pembelian	2013			Rusak Berat	2	2.000.000,00	Harga Satuan : 1.000.000,00
11	1.3.2.15.003.002.005	000002	Tenda	Rangka Besi	-	Besi/Parasut	Pembelian	2013			Baik	1	16.000.000,00	



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS
BUKU INVENTARIS

						Jumlah	236.768.250,00	
--	--	--	--	--	--	--------	----------------	--

MENGETAHUI
CAMAT SIANTAN TIMUR


SUHADI KUSUMOWIJOYO, S.Pd
NIP. 19780117 200312 1 007

Tarempa, 31 Desember 2022
PENGURUS BARANG PENGGUNA


JASMAN, S.Pd.SD
NIP. 19730416 199303 1 008

Kecamatan Siantan Timur
Kabupaten Kepulauan Anambas

2022



Provinsi : PROVINSI KEPULAUAN RIAU
Kab./Kota : PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS
Bidang : Sekretariat Daerah
Unit Organisasi : KECAMATAN SIANTAN TIMUR
Sub Unit Organisasi : KECAMATAN SIANTAN TIMUR
U P B : KECAMATAN SIANTAN TIMUR

PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS
BUKU INVENTARIS

NO. KODE LOKASI : 12.01.32.07.04.52.01.01.2014

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Bahan	Asal/Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/Konstruksi (P, S, D)	Satuan	Keadaan Barang (B/KB/RB)	JUMLAH		Keterangan
Urut	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Merk/ Type	No. Sertifikat No. Pabrik No. Chasis No. Mesin							Barang	Harga	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	1.3.2.05.001.004.005	000007 s/d 000009	Filing Cabinet Besi	Made In Malaysia / LX44/LXFC-4/P/A /PH/K/GN	-	Besi Metal	Pembelian	2014			Rusak Berat	3	7.500.000,00	Harga Satuan : 2.500.000,00
2	1.3.2.05.001.005.008	000001	Alat Kantor Lainnya	Interior Ruangan	-	Triplek Omega	Pembelian	2014			Baik	1	134.079.685,00	
3	1.3.2.05.001.005.008	000021	Alat Kantor Lainnya	Umbuk-Umbul / Bahan Kaln	-	Besi	Pembelian	2014			Baik	1	15.000.000,00	
4	1.3.2.05.002.001.031	000001 s/d 000003	Kursi Tamu	3 Seater / Sandaran Besi	-	Busa dan besi	Pembelian	2014			Baik	4	8.000.000,00	Harga Satuan : 2.000.000,00
5	1.3.2.05.002.001.032	000020 s/d 000023	Kursi Putar	Untuk Staf / Sandaran Plastik Busa	-	Kaca dan Stanles Kaca	Pembelian	2014			Baik	1	17.200.000,00	Harga Satuan : 2.000.000,00
6	1.3.2.05.002.005.026	000003	Alat Dapur lainnya	Bahan Pecah Belah	-	Kaca/Aluminium / Rak Piring MIYAKO	Pembelian	2014			Baik	1	5.000.000,00	
7	1.3.2.05.002.005.026	000004	Alat Dapur lainnya	Bahan Pecah Belah	-	Plastik	Pembelian	2014			Baik	2	3.000.000,00	Harga Satuan : 1.500.000,00
8	1.3.2.05.002.006.038	000005 s/d 000006	Dispenser	PowerTree / 1250 L	-	Besi	Pembelian	2014			Baik	1	1.500.000,00	
9	1.3.2.05.001.001.048	000008	Uninterruptible Power Supply (UPS)	PowerTree / 1250 L	-	Besi	Pembelian	2014			Rusak Berat	1	1.500.000,00	
10	1.3.2.05.001.001.048	000009	Uninterruptible Power Supply (UPS)	PowerTree / 1250 L	-	Besi	Pembelian	2014			Baik	2	13.600.000,00	Harga Satuan : 6.800.000,00
11	1.3.2.05.001.002.003	000001 s/d 000002	Camera Electronic	Canon EOS Kiss X50 / EF-S 18-55 IS II KIS	-	Besi	Pembelian	2014	Layar 15,6"		Baik	4	30.800.000,00	Harga Satuan : 7.700.000,00
12	1.3.2.10.001.002.001	000013 s/d 000016	P.C Unit	ASUS / PC K5130-ID002D	-	Plastik	Pembelian	2014	Layar 14 Inchi		Baik	3	44.550.000,00	Harga Satuan : 14.850.000,00
13	1.3.2.10.001.002.002	000002 s/d 000004	Lap Top	Lenovo s4 1 Op / Intel Inside Core i7	-	Plastik	Pembelian	2014			Rusak Berat	6	9.000.000,00	Harga Satuan : 1.500.000,00
14	1.3.2.10.002.003.003	000019 s/d 000024	Printer (Peralatan Personal Komputer)	CANON / MG 2470	-	Plastik	Pembelian	2014		M2	Baik	1	108.432.500,00	
15	1.3.3.01.001.001.001	000002	Bangunan Gedung Kantor Permanen	-	01/SPK/SITT/12.27/05.2		Pembelian	2014						



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS
BUKU INVENTARIS

16	1.3.3.01.001.009.004	000001	Bangunan Gedung Hiburan/Kesenian Permanen	-	52.LU/SP/LS/GDNG-KTR	Beton	Pembelian	2014	96	M2	Baik	1	232.474.000,00	
17	1.3.3.01.001.032.001	000002	Bangunan Tempat Parkir	-	01.PML/SPKK/PVG/DPA	Beton	Pembelian	2014	25	M2	Baik	1	102.950.573,00	
18	1.3.3.01.001.037.001	000001	Bangunan gedung Tempat Kerja Lainnya	-	01.PL/SPK/PPCK-PGK,DP	Beton	Pembelian	2014	40	M2	Baik	1	171.864.301,00	
19	1.3.3.01.002.001.004	000001	Rumah Negara Golongan I Tipe B Permanen	-	46.PML/SPKK/GDNG-KTR	Beton	Pembelian	2014	54	M2	Baik	1	189.477.000,00	
Jumlah													1.101.928.000,00	

MENGETAHUI
CAMAT SIANTAN TIMUR

SUHARTO, S.Pd
NIP. 19780117 200312 1 007

Tarempa, 31 Desember 2022
PENGURUS BARANG PENGGUNA

JASMAN, S.Pd.SD
NIP. 19730416 199303 1 008

Kecamatan Siantan Timur **2022**
Kabupaten Kepulauan Anambas



Provinsi : PROVINSI KEPULAUAN RIAU
Kab./Kota : PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS
Bidang : Sekretariat Daerah
Unit Organisasi : KECAMATAN SIANTAN TIMUR
Sub Unit Organisasi : KECAMATAN SIANTAN TIMUR
U P B : KECAMATAN SIANTAN TIMUR

PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS
BUKU INVENTARIS

NO. KODE LOKASI : 12.01.32.07.04.52.01.01.2017

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Bahan	Asal/Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/Konstruksi (P, S, D)	Satuan	Keadaan Barang (B/KB/RB)	JUMLAH		Keterangan
Urut	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Merk/ Type	No. Sertifikat No. Pabrik No. Chassis No. Mesin							Barang	Harga	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	1.3.3.01.001.001.001	000001	Bangunan Gedung Kantor Permanen	-	-	Beton	Hibah	2017	453.44	M2	Baik	1	1.006.012.000,00	
2	1.3.3.01.001.009.001	000002	Bangunan Gedung Pertemuan Permanen	-	-	Beton	Hibah	2017	132.84	M2	Baik	1	549.778.000,00	
Jumlah													1.555.790.000,00	

MENGETAHUI
CAMAT SIANTAN TIMUR

SUHADI KUSUMOWIJJOYO, S.Pd
NIP. 19780117 200312 1 007

Tarempa, 31 Desember 2022
PENGURUS BARANG PENGGUNA

JASMAN, S.Pd.SD

NIP. 19730416 199303 1 008

Kecamatan Siantan Timur **2022**
Kabupaten Kepulauan Anambas



Provinsi : PROVINSI KEPULAUAN RIAU
Kab./Kota : PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS
Bidang : Sekretariat Daerah
Unit Organisasi : KECAMATAN SIANTAN TIMUR
Sub Unit Organisasi : KECAMATAN SIANTAN TIMUR
U P B : KECAMATAN SIANTAN TIMUR

PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS
BUKU INVENTARIS

NO. KODE LOKASI : 12.01.32.07.04.52.01.01.2018

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Bahan	Asal/Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/Konstruksi (P, S, D)	Satuan	Keadaan Barang (B/KB/RB)	JUMLAH		Keterangan
Urut	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Merk/Type	No. Sertifikat No. Pabrik No. Chasis No. Mesin							Barang	Harga	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	1.3.2.10.001.002.003	000010 s/d 000011	Note Book	LENOVO / V130	-	-	Pembelian	2018			Baik	2	13.972.733,32	Harga Satuan : 6.985.366,66
2	1.3.2.10.001.002.003	000012	Note Book	LENOVO / V130	-	-	Pembelian	2018			Baik	1	6.986.366,68	
3	1.3.2.10.002.003.003	000025 s/d 000029	Printer (Peralatan Personal Komputer)	EPSON / ECOTANK L3150	-	-	Pembelian	2018			Baik	5	19.247.000,00	Harga Satuan : 3.849.400,00
Jumlah													40.206.100,00	

MENGETAHUI
CAMAT SIANTAN TIMUR

SUHADI KESUMOWIJYO, S.Pd
NIP. 19780117 200312 1 007

Tarempa, 31 Desember 2022
PENGURUS BARANG PENGGUNA

JASMAN, S.Pd.SD
NIP. 19730416 199303 1 008

Kecamatan Siantan Timur **2022**
Kabupaten Kepulauan Anambas



Provinsi : PROVINSI KEPULAUAN RIAU
Kab./Kota : PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS
Bidang : Sekretariat Daerah
Unit Organisasi : KECAMATAN SIANTAN TIMUR
Sub Unit Organisasi : KECAMATAN SIANTAN TIMUR
U P B : KECAMATAN SIANTAN TIMUR

PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS
BUKU INVENTARIS

NO. KODE LOKASI : 12.02.32.07.04.52.01.01.2021

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Bahan	Asal/Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/Konstruksi (P, S, D)	Satuan	Keadaan Barang (B/KB/RB)	JUMLAH		Keterangan
Urut	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Merk/Type	No. Sertifikat No. Pabrik No. Chasis No. Mesin							Barang	Harga	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	1.3.2.05.002.004.006	000011 s/d 000020	Kipas Angin	Rinrel / 16 Inchi	-	Plastik	Pembelian	2021			Baik	10	3.960.000,00	Harga Satuan : 396.000,00
Jumlah													3.960.000,00	

MENGETAHUI
CAMAT SIANTAN TIMUR

SUHADI KUSUMOWIJJOYO, S.Pd
NIP. 19780117 200312 1 007

Tarempa, 31 Desember 2022
PENGURUS BARANG PENGGUNA

JASMAN, S.Pd.SD
NIP. 19730416 199303 1 008

Kecamatan Siantan Timur
Kabupaten Kepulauan Anambas

2022



Provinsi : PROVINSI KEPULAUAN RIAU
Kab./Kota : PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS
Bidang : Sekretariat Daerah
Unit Organisasi : KECAMATAN SIANTAN TIMUR
Sub Unit Organisasi : KECAMATAN SIANTAN TIMUR
U P B : KECAMATAN SIANTAN TIMUR

PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS
BUKU INVENTARIS

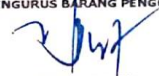
NO. KODE LOKASI : 12.01.32.07.04.52.01.01.2019

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Bahan	Asal/Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/Konstruksi (P, S, D)	Satuan	Keadaan Barang (B/KB/RB)	JUMLAH		Keterangan
Urut	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Merk/ Type	No. Sertifikat No. Pabrik No. Chasis No. Mesin							Barang	Harga	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	1.3.2.02.001.004.001	000010	Sepeda Motor	YAMAHA / AEROX	MH3564640KJO61719	Besi	Pembelian	2019	150 cc		Baik	1	29.600.000,00	
2	1.3.2.02.001.009.001	000001	alat angkutan darat bermotor lainnya (dst)	KAISAR TRISEDA	MGDT25MKTJ400117	BESI	Pembelian	2019			Baik	1	36.323.575,00	
3	1.3.2.05.002.001.024	000001 s/d 000002	Meja 1/2 Biro	Active Furniture / 1/2 biro	-	Serbuk Kayu	Pembelian	2019			Baik	2	3.564.000,00	Harga Satuan 1.782.000,00
4	1.3.2.05.002.001.024	000003	Meja 1/2 Biro	Active Furniture / 1/2 biro	-	Serbuk Kayu	Pembelian	2019			Baik	1	1.782.000,00	
5	1.3.2.05.002.001.032	000024 s/d 000027	Kursi Putar	Rakuda / Sandaran Putar	-	Busa Plastik	Pembelian	2019			Baik	4	4.320.000,00	Harga Satuan 1.080.000,00
6	1.3.2.05.002.003.003	000001 s/d 000002	Mesin Pemotong Rumput	Honda	-	-	Pembelian	2019			Baik	2	6.600.000,00	Harga Satuan 3.300.000,00
7	1.3.2.05.002.003.003	000003	Mesin Pemotong Rumput	Honda	-	-	Pembelian	2019			Baik	1	3.400.000,00	
8	1.3.2.05.001.002.105	000002	Layar Film/Projector	Epson	-	Plastik	Pembelian	2019			Baik	1	9.206.000,00	
Jumlah													94.795.575,00	

MENGETAHUI
CAMAT SIANTAN TIMUR


SUHADI KUSUMOWIJOYO, S.Pd
NIP. 19780117 200312 1 007

Tarempa, 31 Desember 2022
PENGURUS BARANG PENGGUNA


JASMAN, S.Pd,SD
NIP. 19730416 199303 1 008

Kecamatan Siantan Timur
Kabupaten Kepulauan Anambas

2022



Provinsi : PROVINSI KEPULAUAN RIAU
Kab./Kota : PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS
Bidang : Sekretanat Daerah
Unit Organisasi : KECAMATAN SIANTAN TIMUR
Sub Unit Organisasi : KECAMATAN SIANTAN TIMUR
U P B : KECAMATAN SIANTAN TIMUR

PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS
BUKU INVENTARIS

NO. KODE LOKASI : 12.01.32.07.04.52.01.01.2020

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Bahan	Asal/Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/Konstruksi (P, S, D)	Satuan	Keadaan Barang (B/KB/RB)	JUMLAH		Keterangan
Urut	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Merk/ Type	No. Sertifikat No. Pabrik No. Chasis No. Mesin							Barang	Harga	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	1.3.2.05.002.001.048	000002	Sofa	Lokal	-	Busa	Pembelian	2020			Baik	1	9.625.000,00	Harga Satuan : 14.059.600,00 Harga Satuan : 4.878.600,00
2	1.3.2.05.002.001.048	000003	Sofa	Lokal	-	Busa	Pembelian	2020			Baik	1	8.085.000,00	
3	1.3.2.10.001.002.002	000005 s/d 000008	Lap Top	ASUS / A412FL-E701T	-	Plastik	Pembelian	2020			Baik	4	56.238.400,00	
4	1.3.2.10.002.003.003	000001 s/d 000003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	EPSON / INJEK COLOR ECO TANK L5190	-	Plastik	Pembelian	2020			Baik	3	14.635.800,00	
5	1.3.2.10.002.003.003	000004	Printer (Peralatan Personal Komputer)	EPSON / INJEK COLOR ECO TANK L3110	-	Plastik	Pembelian	2020			Baik	1	3.035.000,00	
6	1.3.2.10.002.003.019	000001 s/d 000002	Peralatan Personal Komputer lainnya	TOSHIBA / HDTC910AW3AA 1TB	-	Plastik	Pembelian	2020			Baik	2	3.516.800,00	
Jumlah													95.136.000,00	

MENGETAHUI
CAMAT SIANTAN TIMUR

SUHADI KOSAMOWIJOYO, S.Pd
NIP. 19780117 200312 1 007

Tarempa, 31 Desember 2022
PENGURUS BARANG PENGGUNA

JASMAN, S.Pd,SD
NIP. 19730416 199303 1 008

Kecamatan Siantan Timur
Kabupaten Kepulauan Anambas

2022



Provinsi : PROVINSI KEPULAUAN RIAU
Kab./Kota : PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS
Bidang : Sekretariat Daerah
Unit Organisasi : KECAMATAN SIANTAN TIMUR
Sub Unit Organisasi : KECAMATAN SIANTAN TIMUR
U P B : KECAMATAN SIANTAN TIMUR

PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS
BUKU INVENTARIS

NO. KODE LOKASI : 12.01.32.07.04.52.01.01.2021

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Bahan	Asal/Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/Konstruksi (P, S, D)	Satuan	Keadaan Barang (B/KB/RB)	JUMLAH		Keterangan
Urut	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Merk/Type	No. Sertifikat No. Pabrik No. Chassis No. Mesin							Barang	Harga	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	1.3.2.02.003.002.001	000001	Speed Boat / Motor Tempel	YAMAHA E403W / 40 PK	-	Besi	Pembelian	2021			Baik	1	61.875.000,00	
2	1.3.2.05.001.004.002	000006	Lemari Kayu	Lokal / 2 Pintu Kaca	-	Kayu / Triplek Omega Kayu/Triplek Omega Kaca	Pembelian	2021			Baik	1	4.950.000,00	
3	1.3.2.05.001.004.002	000007 s/d 000010	Lemari Kayu	Lokal / 2 Pintu Kaca	-	Kayu / Triplek Omega Kayu / Triplek Omega	Pembelian	2021			Baik	4	19.800.000,00	Harga Satuan : 4.950.000,00
4	1.3.2.05.002.001.002	000014 s/d 000019	Meja Kerja Kayu	Lokal / 1 Biro	-	Kayu / Triplek Omega	Pembelian	2021			Baik	6	21.780.000,00	Harga Satuan : 3.630.000,00
Jumlah													108.405.000,00	

MENGETAHUI
CAMAT SIANTAN TIMUR

SUHADI KUSUMOWIJAYO, S.Pd
NIP. 19780117 200312 1 007

Tarempa, 31 Desember 2022
PENGURUS BARANG PENGGUNA

JASMAN, S.Pd.SD
NIP. 19730416 199303 1 008



Provinsi : PROVINSI KEPULAUAN RIAU
Kab./Kota : PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS
Bidang : Sekretariat Daerah
Unit Organisasi : KECAMATAN SIANTAN TIMUR
Sub Unit Organisasi : KECAMATAN SIANTAN TIMUR
U P B : KECAMATAN SIANTAN TIMUR

PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS
BUKU INVENTARIS

NO. KODE LOKASI : 12.02.32.07.04.52.01.01.2009

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Bahan	Asal/Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/Konstruksi (P, S, D)	Satuan	Keadaan Barang (B/KB/RB)	JUMLAH		Keterangan
Urut	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Merk/ Type	No. Sertifikat No. Pabrik No. Chassis No. Mesin							Barang	Harga	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	1.3.2.05.002.002.001	000001 s/d 000002	Jam Mekanis	Seiko / Jam Dinding	-	Plastik	Pembelian	2009			Rusak Berat	2	650.000,00	Harga Satuan : 325.000,00
2	1.3.2.05.002.002.001	000003	Jam Mekanis	SEIKO / Jam Dinding	-	Plastik	Pembelian	2009			Baik	1	325.000,00	
3	1.3.2.05.002.006.038	000001 s/d 000002	Dispenser	Miyako	-	Plastik	Pembelian	2009			Rusak Berat	2	1.330.000,00	Harga Satuan : 665.000,00
4	1.3.2.05.002.006.038	000003	Dispenser	Miyako	-	Plastik	Pembelian	2009			Baik	1	665.000,00	
Jumlah													2.970.000,00	

MENGETAHUI
CAMAT SIANTAN TIMUR

SUHADI KUSUMOWIDJOYO, S.Pd
NIP. 19780117 200312 1 007

Tarempa, 31 Desember 2022
PENGURUS BARANG PENGGUNA

JASMANI, S.Pd,SD
NIP. 19730416 199303 1 008



Provinsi : PROVINSI KEPULAUAN RIAU
Kab./Kota : PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS
Bidang : Sekretariat Daerah
Unit Organisasi : KECAMATAN SIANTAN TIMUR
Sub Unit Organisasi : KECAMATAN SIANTAN TIMUR
U P B : KECAMATAN SIANTAN TIMUR

PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS
BUKU INVENTARIS

NO. KODE LOKASI : 12.02.32.07.04.52.01.01.2010

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Bahan	Asal/Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/Konstruksi (P, S, D)	Satuan	Keadaan Barang (B/KB/RB)	JUMLAH		Keterangan
Urut	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Merk/ Type	No. Sertifikat No. Pabrik No. Chasis No. Mesin							Barang	Harga	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	1.3.2.08.001.012.024	000001 s/d 000002	Stabilizer	ICA	-	Besi	Pembelian	2010			Baik	2	1.500.000,00	Harga Satuan : 750.000,00
Jumlah													1.500.000,00	

MENGETAHUI
CAMAT SIANTAN TIMUR

SUHADI KUSUMOWIJJOYO, S.Pd
NIP. 19780117 200312 1 007

Tarempa, 31 Desember 2022
PENGURUS BARANG PENGGUNA

JASMAN, S.Pd.SD
NIP. 19730416 199303 1 008

Kecamatan Siantan Timur **2022**
Kabupaten Kepulauan Anambas



Provinsi : PROVINSI KEPULAUAN RIAU
Kab./Kota : PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS
Bidang : Sekretariat Daerah
Unit Organisasi : KECAMATAN SIANTAN TIMUR
Sub Unit Organisasi : KECAMATAN SIANTAN TIMUR
U P B : KECAMATAN SIANTAN TIMUR

PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS
BUKU INVENTARIS

NO. KODE LOKASI : 12.02.32.07.04.52.01.01.2011

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Bahan	Asal/Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/Konstruksi (P, S, D)	Satuan	Keadaan Barang (B/KB/RB)	JUMLAH		Keterangan
Urut	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Merk/Type	No. Sertifikat No. Pabrik No. Chasis No. Mesin							Barang	Harga	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	1.3.2.05.002.001.036	000001 s/d 000100	Kursi Lipat	Futura	-	Besi	Pembelian	2011			Baik	100	30.030.000,00	Harga Satuan 300.300,00
2	1.3.2.05.003.003.009	000010 s/d 000014	Kursi Kerja Pejabat lainnya	Low Back	-	Besi/Busa	Pembelian	2011			Baik	5	4.884.000,00	Harga Satuan 976.800,00
Jumlah													34.914.000,00	

MENGETAHUI
CAMAT SIANTAN TIMUR

SUHADI KUSUMOWIDJOYO, S.Pd
NIP. 19780117 200312 1 007

Tarempa, 31 Desember 2022
PENGURUS BARANG PENGGUNA

JASMAN, S.Pd.SD
NIP. 19730416 199303 1 008

Kecamatan Siantan Timur **2022**
Kabupaten Kepulauan Anambas



Provinsi : PROVINSI KEPULAUAN RIAU
Kab./Kota : PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS
Bidang : Sekretariat Daerah
Unit Organisasi : KECAMATAN SIANTAN TIMUR
Sub Unit Organisasi : KECAMATAN SIANTAN TIMUR
U P B : KECAMATAN SIANTAN TIMUR

PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS
BUKU INVENTARIS

NO. KODE LOKASI : 12.02.32.07.04.52.01.01.2012

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Bahan	Asal/Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/Konstruksi (P, S, D)	Satuan	Keadaan Barang (B/KB/RB)	JUMLAH		Keterangan
Urut	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Merk/ Type	No. Sertifikat No. Pabrik No. Chasis No. Mesin							Barang	Harga	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	1.3.2.05.001.002.001	000001 s/d 000005	Mesin Hitung Manual	Citizen	-	Plastik	Pembelian	2012			Rusak Berat	5	750.000,00	Harga Satuan 150.000,00
2	1.3.2.05.001.005.088	000001 s/d 000020	Alat Kantor Lainnya	Umbul-Umbul	-	Kain	Pembelian	2012			Baik	20	19.580.000,00	Harga Satuan 979.000,00
3	1.3.2.05.003.003.009	000001 s/d 000064	Kursi Kerja Pejabat lainnya	Chitose Cosmos 542	-	PVC	Pembelian	2012			Baik	100	23.980.000,00	Harga Satuan 239.800,00
Jumlah													44.310.000,00	

MENGETAHUI
CAMAT SIANTAN TIMUR

SUHADI KURNIAWIDJOYO, S.Pd
NIP. 19780117 200312 1 007

Tarempa, 31 Desember 2022
PENGURUS BARANG PENGGUNA

JASMAN, S.Pd,SD
NIP. 19730416 199303 1 008

Kecamatan Siantan Timur **2022**
Kabupaten Kepulauan Anambas



Provinsi : PROVINSI KEPULAUAN RIAU
Kab./Kota : PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS
Bidang : Sekretariat Daerah
Unit Organisasi : KECAMATAN SIANTAN TIMUR
Sub Unit Organisasi : KECAMATAN SIANTAN TIMUR
U P B : KECAMATAN SIANTAN TIMUR

PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS
BUKU INVENTARIS

NO. KODE LOKASI : 12.02.32.07.04.52.01.01.2014

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Bahan	Asal/Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/Konstruksi (P, S, D)	Satuan	Keadaan Barang (B/KB/RB)	JUMLAH		Keterangan
Urut	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Merk/ Type	No. Sertifikat No. Pabrik No. Chasis No. Mesin							Barang	Harga	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	1.3.2.05.002.005.026	000001 s/d 000032	Alat Dapur lainnya	BI Earth / Bahan Plastik Steel	-	Plastik	Pembelian	2014			Baik	32	31.820.800,00	Harga Satuan : 994.400,00
Jumlah													31.820.800,00	

MENGETAHUI
CAMAT SIANTAN TIMUR

SUHADIMAS MOHIDJOYO, S.Pd
NIP. 19780117 200312 1 007

Tarempa, 31 Desember 2022
PENGURUS BARANG PENGGUNA

JASMAN, S.Pd.SD
NIP. 19730416 199303 1 008



Provinsi : PROVINSI KEPULAUAN RIAU
Kab./Kota : PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS
Bidang : Sekretariat Daerah
Unit Organisasi : KECAMATAN SIANTAN TIMUR
Sub Unit Organisasi : KECAMATAN SIANTAN TIMUR
U P B : KECAMATAN SIANTAN TIMUR

PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS
BUKU INVENTARIS

NO. KODE LOKASI : 12.01.32.07.04.52.01.01.2002

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Bahan	Asal/ Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/ Konstruksi (P, S, D)	Satuan	Keadaan Barang (B/KB/RB)	JUMLAH		Keterangan
Urut	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Merk/ Type	No. Sertifikat No. Pabrik No. Chasis No. Mesin							Barang	Harga	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	1.3.2.02.003.002.010	000001	alat angkutan apung bermotor untuk penumpang lainnya (dst)	Tanmar TS	-	Kayu	Hibah	2002			Rusak Berat	1	27.087.500,00	
Jumlah													27.087.500,00	

MENGETAHUI
CAMAT SIANTAN TIMUR

SUHARTI KUSUMAWIDJOYO, S.Pd
NIP. 19780117 200312 1 007

Tarempa, 31 Desember 2022
PENGURUS BARANG PENGGUNA

JASMAN, S.Pd.SD
NIP. 19730416 199303 1 008

Kecamatan Siantan Timur **2022**
Kabupaten Kepulauan Anambas



Provinsi : PROVINSI KEPULAUAN RIAU
Kab./Kota : PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS
Bidang : Sekretariat Daerah
Unit Organisasi : KECAMATAN SIANTAN TIMUR
Sub Unit Organisasi : KECAMATAN SIANTAN TIMUR
U P B : KECAMATAN SIANTAN TIMUR

PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS
BUKU INVENTARIS

NO. KODE LOKASI : 12.01.32.07.04.52.01.01.2003

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Bahan	Asal/Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/Konstruksi (P, S, D)	Satuan	Keadaan Barang (B/KB/RB)	JUMLAH		Keterangan
Urut	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Merk/ Type	No. Sertifikat No. Pabrik No. Chasis No. Mesin							Barang	Harga	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	1.3.1.01.001.004.001	000001	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	-	32.07.03.01.4.00358	Besi	Hibah	2003	141	M2	Baik	1	16.600.000,00	
2	1.3.2.02.001.004.001	000001	Sepeda Motor	Honda / NF 100	MM1KEV9183K048755	Besi	Hibah	2003	100 cc		Rusak Berat	1	11.587.500,00	
Jumlah													28.187.500,00	

MENGETAHUI
CAMAT SIANTAN TIMUR

SUHADI KUSUMOWIDJOYO, S.Pd
NIP. 19780117 200312 1 007

Tarempa, 31 Desember 2022
PENGURUS BARANG PENGGUNA

JASMAN, S.Pd.SD
NIP. 19730416 199303 1 008



Provinsi : PROVINSI KEPULAUAN RIAU
Kab./Kota : PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS
Bidang : Sekretariat Daerah
Unit Organisasi : KECAMATAN SIANTAN TIMUR
Sub Unit Organisasi : KECAMATAN SIANTAN TIMUR
U P B : KECAMATAN SIANTAN TIMUR

PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS
BUKU INVENTARIS

NO. KODE LOKASI : 12.01.32.07.04.52.01.01.2005

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Bahan	Asal/Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/Konstruksi (P, S, D)	Satuan	Keadaan Barang (B/KB/RB)	JUMLAH		Keterangan
Urut	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Merk/Type	No. Sertifikat No. Pabrik No. Chasis No. Mesin							Barang	Harga	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	1.3.1.01.001.004.001	900003	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	-	32.07.03.02.4.00156		Hibah	2005	172	M2	Baik	1	2.042.500,00	
2	1.3.1.01.001.004.006	900001	Tanah Bangunan Puskesmas/Pusyandu	-	-		Hibah	2005	156.75	M2	Baik	1	783.750,00	
Jumlah													2.826.250,00	

MENGETAHUI
CAMAT SIANTAN TIMUR

SUHADI KUSUMAWIJAYO, S.Pd
NIP. 19780117 200312 1 007

Tarempa, 31 Desember 2022
PENGURUS BARANG PENGGUNA

JASMAN, S.Pd.SD
NIP. 19730416 199303 1 008

Kecamatan Siantan Timur
Kabupaten Kepulauan Anambas

2022



Provinsi : PROVINSI KEPULAUAN RIAU
Kab./Kota : PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS
Bidang : Sekretariat Daerah
Unit Organisasi : KECAMATAN SIANTAN TIMUR
Sub Unit Organisasi : KECAMATAN SIANTAN TIMUR
U P B : KECAMATAN SIANTAN TIMUR

PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS
BUKU INVENTARIS

NO. KODE LOKASI : 12.01.32.07.04.52.01.01.2006

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Bahan	Asal/Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/Konstruksi (P, S, D)	Satuan	Keadaan Barang (B/KB/RB)	JUMLAH		Keterangan
Urut	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Merk/ Type	No. Sertifikat No. Pabrik No. Chasis No. Mesin							Barang	Harga	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	1.3.3.01.001.006.010	000001	Bangunan Klinik/Puskesmas	-	-		Hibah	2006	108	M2	Kurang Baik	1	32.400.000,00	
Jumlah													32.400.000,00	

MENGETAHUI
CAMAT SIANTAN TIMUR

SUHADI KUSUMOWIJJOYO, S.Pd
NIP. 19780117 200312 1 007

Tarempa, 31 Desember 2022
PENGURUS BARANG PENGGUNA

JASMAN, S.Pd.SD
NIP. 19730416 199303 1 008

Kecamatan Siantan Timur
Kabupaten Kepulauan Anambas

2022



Provinsi : PROVINSI KEPULAUAN RIAU
Kab./Kota : PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS
Bidang : Sekretariat Daerah
Unit Organisasi : KECAMATAN SIANTAN TIMUR
Sub Unit Organisasi : KECAMATAN SIANTAN TIMUR
U P B : KECAMATAN SIANTAN TIMUR

PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS
BUKU INVENTARIS

NO. KODE LOKASI : 12.01.32.07.04.52.01.01.2007

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Bahan	Asal/Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/Konstruksi (P, S, D)	Satuan	Keadaan Barang (B/KB/RB)	JUMLAH		Keterangan
Urut	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Merk/ Type	No. Sertifikat No. Pabrik No. Chasis No. Mesin							Barang	Harga	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	1.3.2.02.001.004.001	000002	Sepeda Motor	Honda / Mega Pro	MH1KC11147K072504	Besi	Hibah	2007	160 cc		Rusak Berat	1	19.475.000,00	
2	1.3.2.02.001.004.001	000003	Sepeda Motor	Honda / Supra FI-S	MH1HB321X7K23668	Besi	Hibah	2007	100 cc		Rusak Berat	1	14.695.000,00	
3	1.3.2.02.001.004.001	000004	Sepeda Motor	Honda / Supra FI-S	MH1HB31287K267738	Besi	Hibah	2007	100 cc		Rusak Berat	1	14.695.000,00	
4	1.3.2.02.001.004.001	000009	Sepeda Motor	Honda / Supra FI-S	MH1HB32137K267517	Besi	Hibah	2007	100 cc		Rusak Berat	1	14.695.000,00	
Jumlah													63.560.000,00	

MENGETAHUI
CAMAT SIANTAN TIMUR

SUHADI KUSUMOWJOYO, S.Pd
NIP. 19780117 200312 1 007

Tarempa, 31 Desember 2022
PENGURUS BARANG PENGGUNA

JASMAN, S.Pd.SD
NIP. 19730416 199303 1 008

BAB IV

P E N U T U P

Pada tahun 2022, secara substansi bahwa OPD Kecamatan Siantan Timur Kabupaten Kepulauan Anambas telah dapat memenuhi tugas dan fungsi yang dibebankan kepada organisasi. Sebagai indikasi bahwa teraktualisasinya tugas dan fungsi yang dituangkan dalam Rencana Strategis tahun 2021-2026 yang diwujudkan pada tahun 2022. Keberhasilan Kinerja Kantor Camat Siantan Timur Kabupaten Kepulauan Anambas dibagi atas dua aspek yaitu kinerja pembangunan yang dinilai melalui pencapaian sasaran strategis dan kinerja keuangan yang dinilai melalui pencapaian sasaran strategis dan kinerja keuangan yang dinilai dari tingkat penyerapan dana dan tingkat efisiensi keuangan.

Secara keseluruhan capaian kinerja Kantor Camat Siantan Timur Kabupaten Kepulauan Anambas Realisasi Anggaran Belanja (Belanja Pegawai dan Belanja Barang dan Jasa) Kecamatan Siantan Timur Kabupaten Kepulauan Anambas Tahun 2022 sebesar **Rp 2.754.525.302,-** atau **92.50%** dari anggaran **Rp 2.977.892.097,-**. Terhadap sasaran-sasaran yang belum tercapai sepenuhnya di samping adanya pengaruh faktor eksternal yang tidak dapat diantisipasi sebelumnya, juga disebabkan faktor internal yang perlu diperbaiki di masa mendatang seperti perencanaan yang kurang matang dan realisasi pelaksanaan yang tidak sepenuhnya tepat waktu, sehingga masih terdapat kegiatan yang belum terlaksana ataupun terlambat dilaksanakan dan mengakibatkan pemanfaatan menjadi tidak optimal.

Untuk dapat lebih meningkatkan kinerja aparat Kantor Camat Siantan Timur Kabupaten Kepulauan Anambas di tahun mendatang maka perlu ditempuh berbagai upaya strategis guna mengantisipasi kendala atau

hambatan yang dapat berpengaruh terhadap nilai capaian indikator kinerja. Upaya strategis yang dapat ditempuh tersebut antara lain:

1. Lebih meningkatkan kecermatan dalam perencanaan kegiatan yang diikuti dengan pengawasan dan pengendalian yang ketat agar kegiatan yang dilaksanakan dapat lebih berdaya guna dan berhasil guna.
2. Lebih meningkatkan disiplin anggaran yang mencakup pada ketaatan terhadap ketentuan/peraturan perundangan yang berlaku serta ketepatan waktu pelaksanaan untuk menghindari keterlambatan penyelesaian pekerjaan.
3. Lebih meningkatkan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi dengan pihak terkait dalam rangka penyelenggaraan tugas umum pemerintahan.
4. Lebih mendayagunakan secara optimal sumber daya manusia yang ada sebagai motor penggerak dan pelaku pembangunan sekaligus selaku pelayan masyarakat serta lebih mengoptimalkan sarana dan prasarana yang tersedia.
5. Lebih meningkatkan efisiensi, efektifitas dan ekonomis pelaksanaan kegiatan agar dapat mencapai sasaran dan tujuan kegiatan dikaitkan dengan upaya mewujudkan Visi dan Misi yang telah ditetapkan.

Sebagai penutup, kiranya Laporan SAKIP Kantor Camat Siantan Timur Kabupaten Kepulauan Anambas tahun 2022 ini dapat memenuhi kewajiban akuntabilitas kepada para umpan balik (*feed back*) dalam pengambilan keputusan guna peningkatan kinerja Kantor Camat Siantan Timur *stakeholders* dan memberikan informasi secara transparan sehingga dapat memberikan Kabupaten Kepulauan Anambas di masa mendatang.

Nyamuk, 31 Desember 2022

CAMAT SIANTAN TIMUR



SUHADI KUSUMOWIJOYO, S.Pd
Penata Tk.I

NIP. 19780117 200312 1 007