



LKjIP

LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

**20
24**



**Kecamatan Jemaja
Kabupaten Kepulauan Anambas**

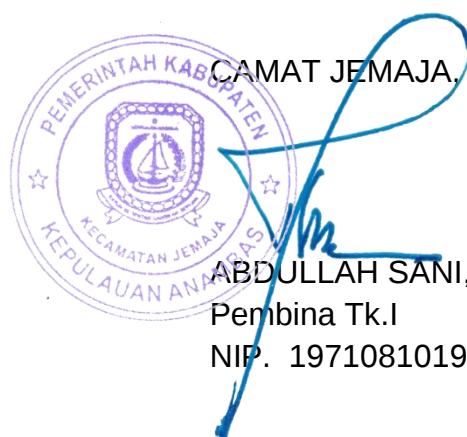
KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan segala puji bagi Allah Subhanahu wa ta'ala atas segala rahmat dan karunia yang telah diberikan, sehingga kami dapat menyelesaikan Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Jemaja Kabupaten Kepulauan Anambas. Laporan Kinerja Kecamatan Jemaja Kabupaten Kepulauan Anambas merupakan perwujudan pertanggungjawaban atas kinerja pencapaian tujuan dan sasaran strategis tahun 2024. Laporan Kinerja ini merupakan tahun ke-4 pelaksanaan Rencana Strategis Kecamatan Jemaja Kabupaten Kepulauan Anambas Tahun 2021-2026. Penyusunan Laporan Kinerja ini mengacu pada Peraturan Menteri PANRB No. 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan Rencana Strategis Kecamatan Jemaja Kabupaten Kepulauan Anambas Tahun 2021-2026.

Laporan Kinerja ini merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas yang berfungsi sebagai alat penilaian kinerja, wujud transparansi serta pertanggungjawaban kepada masyarakat serta merupakan alat kendali dan alat pemacu peningkatan kinerja setiap unit organisasi di lingkungan Kecamatan Jemaja Kabupaten Kepulauan Anambas. Kinerja Kecamatan Jemaja Kabupaten Kepulauan Anambas diukur atas dasar penilaian indikator kinerja utama (IKU) yang merupakan indikator keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran strategis sebagaimana telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Kecamatan Jemaja Kabupaten Kepulauan Anambas Tahun 2024.

Secara umum capaian kinerja sasaran telah sesuai dengan rencana kinerja yang telah ditetapkan, meskipun beberapa indikator belum menunjukkan capaian sesuai target. Pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi sangat ditentukan oleh komitmen, keterlibatan dan dukungan aktif segenap komponen aparatur negara, masyarakat, dunia usaha dan civil society sebagai bagian integral dari pembaharuan sistem administrasi negara. Dengan selarasnya hubungan dengan para stakeholder menjadikan kemajuan bagi Organisasi Perangkat Daerah (OPD) terutama Kecamatan Jemaja Kabupaten Kepulauan Anambas, yang langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat. Komitmen kami meningkatkan pelayanan, baik fisik dan pelayanan yang menjadi tonggak pelayanan prima.

Berdasarkan analisis dan evaluasi obyektif yang dilakukan melalui Laporan Kinerja Kecamatan Jemaja Kabupaten Kepulauan Anambas Tahun 2024 ini, diharapkan dapat terjadi optimalisasi peran kelembagaan dan peningkatan efisiensi, efektivitas, dan produktivitas kinerja seluruh jajaran pejabat dan pelaksana di lingkungan Kecamatan Jemaja Kabupaten Kepulauan Anambas pada tahun-tahun selanjutnya, sehingga dapat mendukung kinerja Pemerintah Daerah secara keseluruhan dalam mewujudkan Good Governance dan Clean Government.


CAMAT JEMAJA.
ABDULLAH SANI, S.Pd
Pembina Tk.I
NIP. 197108101994041001

IKHTISAR EKSEKUTIF

Salah satu azas dalam penerapan tata pemerintahan yang baik adalah akuntabilitas. Akuntabilitas merupakan pertanggung jawaban dari amanah atau mandat untuk merealisasikan kinerja yang harus dicapai suatu instansi. Dengan landasan pemikiran tersebut, maka Laporan Kinerja Kecamatan Jemaja Kabupaten Kepulauan Anambas ini disusun. Laporan Kinerja ini merupakan satu kesatuan dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang menyajikan penetapan kinerja dan capaian kinerja dari Kecamatan Jemaja Kabupaten Kepulauan Anambas Tahun 2024. Walaupun Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 mengamanatkan setiap instansi pemerintah menyusun dan menyajikan laporan kinerja atas prestasi kerja yang sudah dicapai berdasarkan penggunaan anggaran yang telah dialokasikan, namun Laporan Kinerja ini juga merupakan kebutuhan kami dalam melakukan analisis dan evaluasi kinerja dalam rangka peningkatan kinerja organisasi secara menyeluruh. Laporan Kinerja Kecamatan Jemaja Kabupaten Kepulauan Anambas ini juga menyajikan berbagai keberhasilan maupun kegagalan dalam bidang pelayanan publik serta pembinaan dan pengawasan desa. Keberhasilan di bidang pelayanan publik ini tentunya bukan hanya keberhasilan dari Kecamatan Jemaja Kabupaten Kepulauan Anambas semata, tetapi juga menggambarkan keberhasilan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang lain, dan partisipasi masyarakat secara umum. Sekaligus untuk mendukung tercapainya Visi Bupati dan Wakil Bupati yaitu : **“Kepulauan Anambas sebagai Kabupaten Maritim Terdepan yang Berdaya Saing, Maju dan Berakhlakul Karimah II (Anambas Bermadah II)”**

Di dalam Rencana Strategis (Restra) Kecamatan Jemaja Kabupaten Kepulauan Anambas Tahun 2021 – 2026 , Kecamatan Jemaja Kabupaten Kepulauan Anambas mendukung pencapaian Misi ke 3 yaitu: Menciptakan Tata Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang Bersih dan Melayani serta Otonomi Desa yang Bersinergi.

Sebagai tolok ukur keberhasilan kinerja Kecamatan Jemaja Kabupaten Kepulauan Anamas dalam mencapai target tujuan dan sasaran strategis pada tahun 2024, dapat kita lihat dari tabel berikut ini :

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target 2024	Realisasi 2024
1.	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat	86	79,60
2.	Meningkatnya Partisipasi Pemuda, perempuan, dan anak dalam pembangunan serta menciptakan kehidupan masyarakat yang berbudaya, toleran, dan gotong royong	Persentase partisipasi masyarakat dalam pembangunan di wilayah kecamatan	100%	100 %

Dari pengukuran kinerja berdasarkan Perjanjian Kinerja Tahun 2024 maka capaian kinerja Kecamatan Jemaja Kabupaten Kepulauan Anambas dengan 2 Indikator kinerja Sasaran strategis memperoleh Rata – rata capaian sasaran sebesar 90,76.

Dengan tersusunnya Laporan Kinerja Kecamatan Jemaja Kabupaten Kepulauan Anambas ini, diharapkan dapat memberikan gambaran Kinerja Kecamatan Jemaja Kabupaten Kepulauan Anambas kepada pihak-pihak terkait baik sebagai stakeholders ataupun pihak lain yang telah mengambil bagian dengan berpartisipasi aktif untuk membangun Kabupaten Kepulauan Anambas yang Berdaya Saing, Maju dan Berakhlakul Karimah.


 CAMAT JEMAJA,

 ABDULLAH SANI, S.Pd
 Pembina Tk.I
 N.P. 197108101994041001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR..... i

IKHTISAR EKSEKUTIF iii

DAFTAR ISIv

DAFTAR GAMBAR vi

DAFTAR TABEL vii

BAB I. PENDAHULUAN1

 A. LATAR BELAKANG1

 B. GAMBARAN ORGANISASI2

 C. ASPEK STRATEGIS ORGANISASI25

 D. LANDASAN HUKUM 28

 E. SISTEMATIKA PENYAJIAN 28

BAB II. PERENCANAAN KINERJA 29

 A. PERENCANAAN STRATEGIS 29

 B. RENCANA KERJA TAHUN32

 C. PERJANJIAN KINERJA 32

BAB III. AKUNTABILITAS KINERJA 36

 A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI..... 37

 B. REALISASI ANGGARAN44

BAB IV.PENUTUP.....48

 A. KESIMPULAN 48

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1..... 23

Gambar 1.2..... 24

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Kondisi Kepegawaian Lingkup Pemerintah Kecamatan Jemaja
Berdasarkan Pangkat dan Golongan Tahun 2024 24

Tabel 1.2 Pemetaan Permasalahan Penentuan Prioritas dan Sasaran
Pembangunan Daerah..... 26

Tabel 2.1 Tujuan, Sasaran dan Target Kinerja 31

Tabel 2.2 Rencana Kinerja Tahunan 32

Tabel 3.1 Capaian Kinerja Sasaran..... 37

Tabel 3.2 Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2023 dengan Tahun 2024 38

Tabel 3.3 Perbandingan Capaian Kinerja sampai dengan Tahun 2023 dengan
Target Akhir Renstra..... 38

Tabel 3.4 Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan Kabupaten
Kepulauan Anambas.....40

Tabel 3.5 Analisis Keberhasilan, Kegagalan dan Solusi 41

Tabel 3.6 Perbandingan Pencapaian Kinerja dan Anggaran Tujuan dan Sasaran..... 42

Tabel 3.7 Analisis Keberhasilan dan Kegagalan Program/Kegiatan 43

Tabel 3.8 Realisasi Anggaran Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Tahun
Anggaran 2024 (per 31 Desember 2024)..... 44

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Dalam rangka meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang berdaya guna, 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 Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan visi dan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui alat pertanggung jawaban secara periodik.

Untuk mencapai Akuntabilitas Instansi Pemerintah yang baik, Kecamatan Jemaja Kabupaten Kepulauan Anambas selaku unsur pembantu pimpinan, dituntut selalu melakukan pembenahan kinerja. Pembenahan kinerja diharapkan mampu meningkatkan peran serta fungsi Perangkat Daerah sebagai sub sistem dari sistem pemerintahan daerah yang berupaya memenuhi aspirasi masyarakat.

Dalam perencanaan perangkat daerah, capaian tujuan dan sasaran perangkat daerah yang dilakukan tidak hanya mempertimbangkan visi dan misi daerah, melainkan keselarasan dengan tujuan dan dan sasaran yang ingin dicapai pada lingkup Pemerintahan Provinsi dan Nasional.

Terwujudnya suatu tata pemerintahan yang baik dan akuntabel merupakan harapan semua pihak. Berkenaan dengan harapan tersebut diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas, terukur legitimate sehingga penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN). Sejalan dengan pelaksanaan Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaran negara yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme, maka di terbitkan Peraturan Presiden No. 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Sehubungan dengan hal tersebut Kecamatan Jemaja Kabupaten Kepulauan Anambas diwajibkan untuk menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP). Penyusunan LKJIP Kecamatan Jemaja Kabupaten Kepulauan Anambas Tahun 2024 yang dimaksudkan untuk memberikan gambaran terkait pencapaian kinerja tujuan dan sasaran perangkat daerah yang telah ditetapkan dan diperjanjikan pada perjanjian kinerja perangkat daerah.

Dengan disusunnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan Jemaja Kabupaten Kepulauan Anambas Tahun 2024 diharapkan dapat:

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai oleh Kecamatan Jemaja Kabupaten Kepulauan Anambas;
2. Mendorong Kecamatan Jemaja Kabupaten Kepulauan Anambas didalam melaksanakan tugas dan fungsinya secara komprehensif yang didasarkan pada peraturan perundangan, kebijakan yang transparan dan dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat;
3. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi Kecamatan Jemaja Kabupaten Kepulauan Anambas untuk meningkatkan kinerjanya.

B. GAMBARAN ORGANISASI

Berdasarkan Peraturan Bupati Kepulauan Anambas Nomor 80 Tahun 2019 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Kepulauan Anambas Nomor 55

Tahun 2016 tentang Keududukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dibentuk dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan.

Dalam Pelaksanaan Tugasnya Kecamatan Jemaja Kabupaten Kepulauan Anambas mempunyai fungsi:

1. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum;
2. Pengkoordinasian penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kecamatan;
3. Penyelenggaraan kegiatan pembinaan ideologi negara dan kesatuan bangsa;
4. Pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
5. Pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan terhadap kegiatan di bidang ketentraman dan ketertiban umum;
6. Pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan bidang ekonomi dan pembangunan;
7. Pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan bidang sosial dan kemasyarakatan;
8. Pelaksanaan penatausahaan Kecamatan;
9. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Berdasarkan Peraturan Bupati Kepulauan Anambas Nomor 55 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja kecamatan, Kecamatan Jemaja Kabupaten Kepulauan Anambas, Kecamatan Type A terdiri atas :

1. Camat

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

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Kecamatan 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.

2. Sekretariat

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.

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud 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. pengoordinasian penyusunan program dan laporan seksi-seksi;

- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

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.

Uraian tugas sebagaimana dimaksud 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 Dinas 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 dan 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.

4. Sub Bagian Program

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.

Uraian tugas sebagaimana dimaksud adalah sebagai berikut:

- a. merencanakan kegiatan sub bagian penyusunan program, evaluasi dan pelaporan pada Kecamatan;
- b. menyusun bahan rencana strategik (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, memaduserasikan 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 ditugaspembantuankan 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.

5. Sub Bagian Keuangan

Sub Bagian Keuangan melaksanakan tugas merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengontrol urusan administrasi keuangan pada kecamatan.

Uraian tugas sebagaimana dimaksud 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.

6. Seksi Tata Pemerintahan

Seksi Tata Pemerintahan mempunyai tugas merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengontrol urusan Seksi Tata Pemerintahan.

Uraian tugas sebagaimana dimaksud adalah sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- b. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- c. melaksanakan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
- d. menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi dan pengelolaan keuangan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
- e. menyiapkan bahan bimbingan, supervisi, fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan administrasi desa dan/atau kelurahan;
- f. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap kepala desa dan/atau lurah;
- g. menyiapkan bahan penyusunan penataan, pengembangan dan pengamanan batas wilayah kecamatan, kelurahan dan desa;
- h. melaksanakan koordinasi, pengawasan, pengendalian kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan program catur tertib pertanahan;
- i. melaksanakan pelayanan dan pengawasan terhadap peralihan hak atas tanah;
- j. melaksanakan administrasi pertanahan meliputi antara lain Riwayat tanah dan data-data pertanahan;
- k. menyiapkan data dan pembinaan RT, RW
- l. menyiapkan bahan pemberian Surat Keterangan permohonan pelepasan hak atas tanah
- m. melaksanakan koordinasi penggalian potensi pendapatan dengan seksi-seksi;

- n. menyiapkan data perangkat desa dan badan permusyawaratan desa
- o. melaksanakan pendataan, penggalian potensi pajak daerah dan retribusi di kecamatan;
- p. melaksanakan pembinaan administrasi pemerintahan desa;
- q. melaksanakan perencanaan, pendataan, pemantauan dan evaluasi penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan di wilayah kerjanya;
- r. melaksanakan pemantauan kegiatan pendapatan sebagai bahan pelaporan;
- s. menyiapkan bahan rapat dinas, panitia teknis pendaftaran calon kepala desa dan menyiapkan bahan usulan penggantian lurah/kepala desa termasuk perangkatnya;
- t. menyiapkan bahan laporan Situasi Kondisi Daerah (Sikonda) Kecamatan;
- u. melaksanakan tugas pemerintahan umum dan pembinaan keagrariaan terhadap pemerintahan desa;
- v. melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas pembantuan dan pelimpahan kewenangan di bidang pengelolaan pendapatan daerah;
- w. melaksanakan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan kelurahan/desa;
- x. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pemilihan Kepala Desa;
- y. melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap pengelolaan kekayaan desa;
- z. menyiapkan bahan pemberian rekomendasi terhadap pengalihan kekayaan Desa;
- aa. melaksanakan koordinasi instansi Tingkat Kecamatan dan kerjasama antar kecamatan;
- bb. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat desa dan/atau perangkat kelurahan;
- cc. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap urusan pemerintahan kabupaten yang diserahkan kepada Desa/Kelurahan;

- dd. menyiapkan bahan pembinaan dan fasilitasi pemilihan, pengesahan, pengangkatan dan pemberhentian Kepala Desa dan Penjabat Kepala Desa;
- ee. menyiapkan bahan pembinaan dan fasilitasi pembentukan PAW BPD;
- ff. melaksanakan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan di tingkat kecamatan;
- gg. melakukan pembinaan dan pengawasan peraturan perundang-undangan di tingkat Desa;
- hh. merencanakan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;
- ii. melaksanakan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya;
- jj. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;
- kk. melaksanakan evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan;
- ll. menyusun pedoman dan petunjuk pelaksanaan administrasi dan teknis pembinaan kependudukan;
- mm. membagi tugas dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai bidang tugasnya;
- nn. memeriksa dan menyempurnakan hasil kerja bawahan;
- oo. melaksanakan pembinaan administrasi dan prestasi kerja bawahan;
- pp. menyiapkan bahan pengelolaan dan pembinaan administrasi data kependudukan yaitu:
 - 1. pelayanan Kartu Tanda Penduduk;
 - 2. pelayanan Kartu Keluarga;
 - 3. pelayanan Kartu Identitas Penduduk Musiman (KIPEM);
 - 4. pelayanan Surat Keterangan Tempat Tinggal;
 - 5. pelayanan Surat Keterangan Lahir, Mati, Lahir Mati;

6.pelayanan Surat Keterangan Pindah antar Desa dalam Kecamatan, antar Kecamatan dalam Kabupaten, dan antar Kabupaten dalam Propinsi;

7. pelayanan Surat Keterangan Ahli Waris dan Hubungan Waris;

qq. menyiapkan bahan fasilitasi terhadap calon transmigran;

rr. melaksanakan pemantauan kegiatan kependudukan sebagai bahan pelaporan;

ss. melaksanakan pendataan penduduk tingkat kecamatan;

tt. membuat database penduduk tingkat kecamatan;

uu. pembinaan pengelolaan administrasi dan kendumudukan desa/kelurahan;

7. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa

Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa mempunyai tugas merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengontrol urusan Seksi Pemberdayan Masyarakat Desa.

Uraian tugas sebagaimana dimaksud adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Seksi Pemberdayan Masyarakat Desa;
- b. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan;
- c. melaksanakan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan baik yang dilakukan unit kerja pemerintah maupun swasta;
- d. 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;

- e. 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;
- f. menyiapkan bahan pemberian rekomendasi kegiatan usaha operasional di bidang kesehatan masyarakat;
- g. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan kesehatan yang dilakukan oleh perorangan atau lembaga milik pemerintah maupun swasta sesuai ketentuan yang berlaku;
- h. menyiapkan bahan pemberian Surat Keterangan terhadap pengadaan lahan untuk sarana pendidikan TK/RA, SD/MI, SLTP/MTs, SMA/MA, PKBM(PLS);
- i. menyiapkan bahan pemberian fasilitasi terhadap Parpol, LSM, Ormas, Organisasi Kepemudaan dan Organisasi lain;
- j. memproses bantuan kemasyarakatan sesuai usulan dari unsur terkait dan melaksanakan pemantauan dalam realisasi penyalurannya;
- k. memproses dan memantau rekomendasi mendirikan tempat ibadah dan organisasi kemasyarakatan wilayah kecamatan;
- l. melaksanakan upaya peningkatan sumber daya masyarakat baik perorangan ataupun kelompok bersama Unit Pelaksana Teknis Dinas atau unit kerja terkait;
- m. melaksanakan pemberian fasilitasi pemberdayaan masyarakat Desa;
- n. memproses rekomendasi pengajuan kredit kepada lembaga perkreditan kecamatan;
- o. memproses dan memantau kegiatan operasi pasar khusus sembilan bahan pokok;
- p. melaksanakan pemantauan kegiatan kemasyarakatan sebagai bahan pelaporan;
- q. melaksanakan tugas-tugas lain di bidang pemberdayaan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan;

- r. mengatur partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa/kelurahan dan kecamatan;
- s. menyiapkan bahan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- t. menyiapkan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- u. melaksanakan pendataan, penggalan potensi sesuai bidang tugasnya;
- v. melaksanakan pembinaan kegiatan ekonomi dan pembangunan termasuk prasarana dan sarannya bersama Unit Pelaksana Teknis Dinas atau unit kerja terkait baik yang dibiayai pemerintah atau swadaya;
- w. menyiapkan bahan pemberian Surat Keterangan Usaha Sarang Burung Walet;
- x. melaksanakan pembinaan terhadap Kelompok Tani Nelayan Andalan (KTNA);
- y. melaksanakan pembinaan terhadap kegiatan Panca Usaha Tani;
- z. melaksanakan pengawasan peredaran sarana produksi tani bersama dinas terkait;
- aa. melaksanakan pengawasan terhadap penangkapan ikan;
- bb. menyiapkan bahan pemberian Surat Keterangan Usaha dibidang Pertanian;
- cc. melaksanakan pembinaan kepada masyarakat untuk mengambil manfaat dari keberadaan PMDN dan PMA;
- dd. melaksanakan pengawasan dan pengendalian kegiatan koperasi dan usaha kecil/menengah;
- ee. menyiapkan bahan pemberian Surat Keterangan terhadap permohonan pengesahan akta pendirian, perubahan anggaran dasar serta pembubaran koperasi primer dan sekunder;

- ff. melaksanakan koordinasi operasional koperasi, pengusaha kecil dan menengah;
- gg. melaksanakan koordinasi operasional ketenagakerjaan;
- hh. melaksanakan pembinaan pendayagunaan penganggur;
- ii. melaksanakan koordinasi kegiatan pelatihan kerja bagi masyarakat;
- jj. melaksanakan koordinasi penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
- kk. memberikan pelayanan informasi pasar kerja;
- ll. melaksanakan kegiatan pembangunan bersama Unit Pelaksana teknis Dinas atau unit kerja terkait baik yang dibiayai pemerintah atau swadaya;
- mm. melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan proyek-proyek pembangunan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah;
- nn. melaksanakan pembinaan terhadap pelaksanaan manajemen proyek pembangunan yang dilaksanakan oleh pemerintah Desa/Kelurahan;
- oo. melaksanakan pembinaan terhadap Kepala Urusan Pembangunan Desa / Kelurahan;
- pp. melaksanakan pembinaan peran serta masyarakat terhadap pemeliharaan jalan dan perbaikan prasarana pengairan;
- qq. menyiapkan bahan pemberian surat keterangan penggunaan lahan oleh calon investor PMDN dan PMA di luar kawasan industri;
- rr. melaksanakan pengawasan sarana dan prasarana jalan serta rambu-rambu lalu lintas;
- ss. melaksanakan pengawasan dan pengendalian trayek angkutan umum;
- tt. menyiapkan bahan pemberian Surat Keterangan terhadap permohonan ijin angkutan umum darat dan laut;
- uu. melaksanakan pembinaan terhadap pengusaha angkutan umum darat dan laut;
- vv. menyiapkan bahan pemberian surat keterangan alur penyebrangan sungai dan laut;

- ww. melaksanakan koordinasi dan penyusunan musyawarah pembangunan desa/kelurahan di wilayah kerjanya dalam forum UDKP;
- xx. melaksanakan pemantauan kegiatan pembangunan sebagai bahan pelaporan;
- yy. melaksanakan kegiatan pembangunan di Kecamatan;
- zz. menginventarisasi data kegiatan pembangunan di wilayah kecamatan;
- aaa. melaksanakan monitoring pembangunan di wilayah kecamatan;
- bbb. melaksanakan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya;
- ccc. melaksanakan koordinasi dengan seksi lain;
 - ddd. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan Seksi Pemberdayan Masyarakat Desa;
 - eee. menyusun bahan laporan akuntabilitas kerja;
 - fff. menyusun pertanggungjawaban laporan kegiatan dan keuangan;
 - ggg. melaksanakan pelaksanaan program pengawasan internal di lingkungan Seksi Pemberdayan Masyarakat Desa;
 - hhh. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan Seksi Pemberdayan Masyarakat Desa;
 - iii. melaksanakan pelaksanaan program pengawasan internal di lingkungan bidang tugasnya;
 - jjj. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan, ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan bidang tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - kkk. memberikan saran dan pertimbangan teknis bidang tugasnya kepada atasan;
- lll. melaksanakan evaluasi tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- mmm. membagi tugas kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

- nnn. membimbing atau memberikan petunjuk terhadap pembagian tugas kepada bawahan berdasarkan pembagian tugas agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
- ooo. menilai hasil kerja bawahan secara berjenjang untuk bahan mengembangkan karier;
- ppp. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- qqq. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

8. Seksi Ketentraman dan Ketertiban

Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengontrol urusan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum.

Uraian tugas sebagaimana dimaksud 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, penggalian 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.

9. Seksi Pelayanan Umum

Seksi Pelayanan Umum mempunyai tugas merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengontrol urusan Seksi Pelayanan Umum.

Uraian tugas sebagaimana dimaksud 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 masyarakat.
- j. Menyelenggarakan koordinasi pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah kerjanya.
- k. Menyiapkan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional dibidang pelayanan umum.
- l. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan seksi pelayanan umum.
- m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

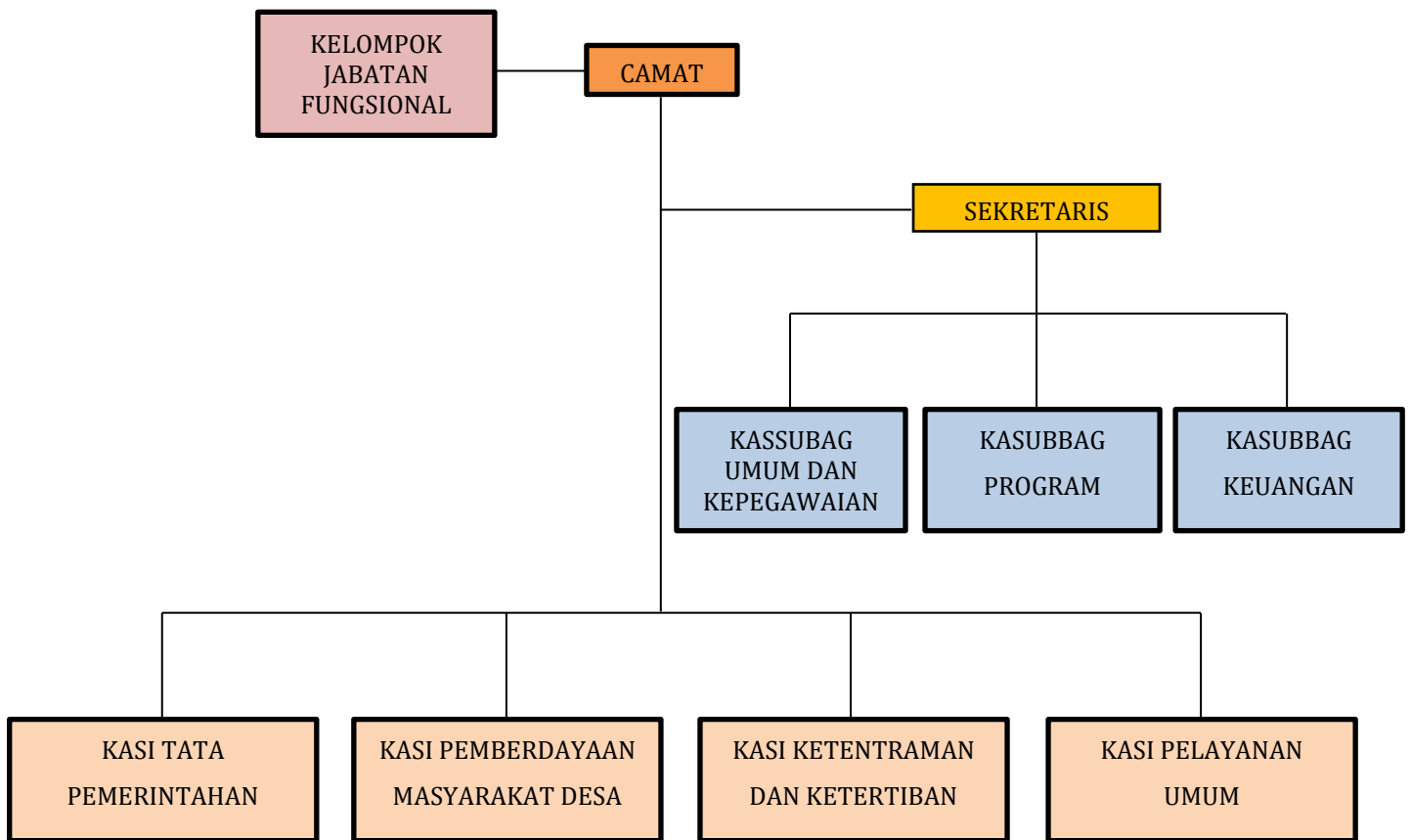
10. Kelompok Jabatan Fungsional

- a. Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis dibidang keahliannya masing-masing;

- b. Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi-bagi dalam sub kelompok sesuai dengan kebutuhan dan keahliannya masing-masing dan dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior;
- c. Pejabat Fungsional pada kecamatan dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Camat;
- d. Kebutuhan jabatan fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban kerja; dan
- e. Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

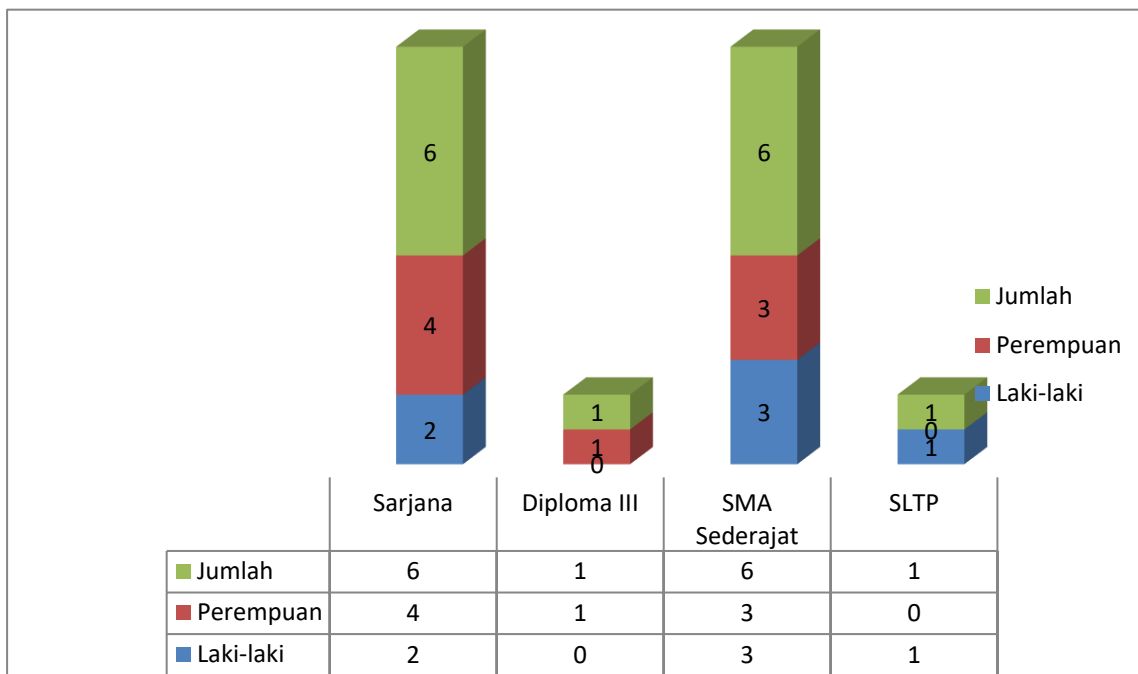
Adapun Susunan Organisasi Kecamatan Jemaja Kabupaten Kepulauan Anambas, sebagai berikut:

Gambar 1.1
Susunan Organisasi Kecamatan Jemaja



Sumber Daya Manusia sangat berpengaruh terhadap Pencapaian tujuan dan sasaran suatu instansi baik secara langsung maupun tidak langsung. Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya Pemerintah Kecamatan Jemaja Kabupaten Kepulauan Anambas didukung oleh sumber daya manusia yang terdiri dari PNS dari tingkat pendidikan dengan kondisi sebagai berikut:

Gambar 1.2
Kondisi PNS Kecamatan Jemaja Kabupaten Kepulauan Anambas
Berdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun 2024



Tabel 1.1
Kondisi Kepegawaian Lingkup Pemerintah Kecamatan Jemaja Berdasarkan Pangkat dan Golongan Tahun 2024

No	Pangkat / Golongan	Eselon	Laki - Laki	Perempuan	Jumlah
1	Pembina Tk.I / (IV/a)	III.a	1	-	1
2	Penata Tk. I / (III/d)	III.b	1	-	1
3	Penata Tk.I / (III/d)	IV.a	1	2	3
4	Penata / (III/c)	IV.a		1	1
5	Penata / (III/c)	IV.b	-	1	1
6	Penata Muda Tk.I / (III/b)	IV.b	-	1	1

No	Pangkat / Golongan	Eselon	Laki - Laki	Perempuan	Jumlah
7	Penata Muda Tk.I / (III/b)	-	-	1	1
8	Pengatur Tk.I / (II/d)	-	1	1	2
9	Pengatur / (II/c)	-	1	1	2
10	Pengatur Muda Tk.I / (II/b)	-	1	-	1
Jumlah			6	8	14

C. ASPEK STRATEGIS ORGANISASI

Beberapa isu strategis urusan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan oleh Kecamatan Jemaja adalah sebagai berikut :

1. Keterbatasan kemampuan teknis SDM.
2. Standar pelayanan publik belum memenuhi standar pelayanan.
3. Persentase Pelaksanaan Hasil Musrenbang Kecamatan masih rendah.
4. Kurang Tenaga pengamanan wilayah dan Keamanan Lingkungan dalam Penanganan Pekat.
5. Keterbatasan kewenangan dan kemampuan kecamatan dalam pembinaan.

Tabel 1.2

Pemetaan Permasalahan Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah

NO	MASALAH POKOK	MASALAH	AKAR MASALAH
1	2	3	4
1	Aparatur Pengawai Negeri Sipil	1 Belum Optimalnya Penataan Aparatur Sipil Negara Perangkat Daerah 2 Sumber Daya Manusia (SDM) Tidak Sesuai Anjab 3 Keterbatasan Anggaran Belanja Modal Peralatan dan Perlengkapan Kantor	1 Reformasi dalam Penataan Aparatur Sipil Negara Perangkat Daerah 2 Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia Aparatur Sipil Negara Perangkat Daerah 3 Tersedianya Anggaran Berdasarkan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Unit (RKPBU)
2	Sarana dan Prasana Perkantoran	1 Keterbatasan Ruang Pelayanan Publik 2 Minimnya Peratan dan Mesin Perkantoran dalam menunjang aktifitas Perkantoran	1 Masih kurangnya gedung/ruang pelayanan publik 2 Keterbatasan ketersediaan anggaran belanja modal aset peralatan dan mesin
3	Pemerintahan, Keamanan dan Ketertiban	1 Adanya pelanggaran perda perijinan 2 Meningkatnya Angka Kriminalitas / Penyakit Masyarakat	1 Kurang sosialisasi Perda perijinan 2 Kurang Tenaga pengamanan wilayah dan Keamanan Lingkungan dalam Penanganan Pekat
4	Pelayanan, Informasi dan Pengaduan	1 Standar pelayanan publik belum memenuhi standar pelayanan	1 Standar sarpras pelayanan Publik belum memenuhi 2 Kurangnya Media informasi kepada masyarakat terbatas
5	Peningkatan Kompetensi Tenaga Kerja Dan Produktivitas	1 Praktek outsourcing 2 Tidak ada keterbukaan informasi kontrak Ketenagakerjaan dari pihak perusahaan yang beroperasi di kecamatan Jemaja	1 Mengadakan Program pelatihan keterampilan dan penyertaan Modal usaha 2 Pelatihan Bagi Pencari Kerja
6	Pemberdayaan Masyarakat	1 Keterbatasan kewenangan dan kemampuan kecamatan dalam pembinaan 2 Tingkat kemandirian dan swadaya masyarakat rendah	1 Perlu dukungan Penganggaran untuk pelaksanaan Pemberdayaan dan Partisipasi Masyarakat 2 Perlu Sosialisasi perangkat desa tentang pengelolaan dana desa dan pengadaan barang tingkat desa sesuai

NO	MASALAH POKOK	MASALAH	AKAR MASALAH
1	2	3	4
			dengan peraturan yang berlaku
7	Koperasi Dan Usaha Mikro, Perdagangan Dan Perindustrian	1 Minimnya ketersedianya pasar tradisional di wilayah Kecamatan Jemaja 2 Kurang pengawasan pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan pasar	1 Perlu pembangunan pasar rakyat secara merata di desa kecamatan Jemaja 2 Perlunya peningkatan Pengawasan dalam pelaksanaan pembangunan Pasar oleh Perangkat Daerah Pelaksana Teknis
8	Pendidikan	1 Keterbatasan tenaga pendidik menguasai IT sebagai media pembelajaran	1 Perlunya peningkatan SDM tenaga pendidik dalam metode pembelajaran berbasis elektronik
9	Palayanan kesehatan	1 Keterbatasan Ketersediaan Tenaga Medis 2 Kurangnya Saprass Kesehatan	1 Mendistribusikan Tegana medis sesuai kebutuhan 2 Pengadaan Saprass Kesehatan
10	Perikanan, Pertanian Dan Pangan	1 Tidak berfungsinya Pabrik Es / Cold Storage 2 Tidak Tersedianya Tempat Pengelolaan dan Pemasaran Hasil Tangkapan Nelayan 3 Adanya gangguan dan Kekawatiran Nelayan dari ancaman Nelayan Asing	1 Peningkatan dan Pemanfaatan kembali Pabrik Es 2 Pembangunan Pasar Ikan Bersih 3 Pengadaan Kapal Pengawas Sumber daya Kelautan Perikanan
11	Perencanaan Pembangunan	1 Persentase Pelaksanaan Hasil Musrenbang Kecamatan masih rendah	1 Perlu adanya Skala Prioritas dalam pelaksanaan program dan kegiatan musrenbang
12	Pembangunan	1 Minimnya pelaksanaan Pemeliharaan terhadap kondisi rusa jalan di pulau jemaja 2 Ketersediaan Cadangan Air Minum pada saat kemarau	1 Perlu pemeliharaan ruas jalan secara rutin dan berkala dari perangkat daerah pelaksana teknis 2 Peningkatan Pembangunan SPAM
13	Lingkungan	1 Eksploitasi Kawasan Mangrove dalam pembangunan 2 Tidak Tersedianya Tempat Pembuangan Sementara (TPS) dan Tempat Pembuangan Akhir	1 perlu adanya perda tentang konvensasi terhadap pembangunan dikawasan mangrove 2 Pembangunan Tempat Pembuangan Akhir (sistem sanitary landfill) Kec. Jemaja

Sumber Data : Renstra Kecamatan Jemaja Tahun 2021-2026

D. LANDASAN HUKUM

Laporan Kinerja Kecamatan Jemaja Kabupaten Kepulauan Anambas ini disusun berdasarkan beberapa landasan hukum sebagai berikut :

1. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
3. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas Nomor 6 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026.

E. SISTEMATIKA PENYAJIAN

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Jemaja Kabupaten Kepulauan Anambas Tahun 2024 disusun dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I : PENDAHULUAN

- A. LATAR BELAKANG
- B. GAMBARAN ORGANISASI
- C. ASPEK STRATEGIS ORGANISASI
- D. LANDASAN HUKUM
- E. SISTEMATIKA PENYAJIAN

BAB II : PERENCANAAN KINERJA

- A. PERENCANAAN STRATEGIS
- B. RENCANA KINERJA
- C. PERJANJIAN KINERJA

BAB III : AKUNTABILITAS KINERJA

- A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
- B. REALISASI ANGGARAN TAHUN 2024

BAB IV : PENUTUP

- A. KESIMPULAN

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

A. Perencanaan Strategis

Rencana strategis (Renstra) Perangkat Daerah Kecamatan Jemaja Tahun 2021-2026 disusun dengan tahapan persiapan penyusunan, penyusunan rancangan awal, penyusunan rancangan kerja, pelaksanaan forum Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah, perumusan rancangan akhir, dan penetapan. Rencana strategis (Renstra) Kecamatan Jemaja mengacu pada dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kepulauan Anambas serta dokumen yang terkait, seperti RTRW, Rencana strategis Kementerian Dalam Negeri, Rencana strategis Provinsi Kepulauan Riau, dan sejumlah dokumen terkait lainnya. Kebijakan umum dan program pembangunan jangka menengah daerah serta indikasi rencana program prioritas yang disertai kebutuhan pendanaan yang telah disepakati kepala daerah dan DPRD menjadi acuan kepala perangkat daerah merumuskan kegiatan dalam rancangan rencana strategis perangkat daerah. Rencana strategis (Renstra) Perangkat Daerah merupakan Dokumen perencanaan lima tahunan yang digunakan sebagai pedoman penyusunan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah yang merupakan dokumen perencanaan tahunan.

Untuk memberikan gambaran tentang capaian layanan kepada masyarakat di Kecamatan Jemaja dalam kurun waktu Tahun 2021-2026, maka dipandang sangat perlu untuk menjelaskan tentang gambaran umum tentang kondisi pelayanan yang telah dilaksanakan dalam kurun waktu 2021-2026 serta rencana pelayanan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan. Secara operasional Rencana strategis (Renstra) Kecamatan Jemaja Tahun 2021-2026 mengacu kepada dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kepulauan Anambas Tahun 2021-2026 yang juga dalam proses penyusunan. Oleh karena itu, proses penyusunan Rencana strategis (Renstra) Kecamatan Jemaja Tahun 2021-2026 dilaksanakan simultan dan bersinergi dengan proses penyusunan Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas Tahun 2021-2026.

Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional secara substansi menegaskan bahwa perencanaan *LKJIP 2024 Kecamatan Jemaja*

pembangunan di Indonesia adalah sebuah sistem. Keterkaitan dan keselarasan antara komponen perencanaan pembangunan baik dalam skala lokal, regional maupun nasional dan dokumen-dokumen lainnya menjadi kata kunci untuk mewujudkan keberhasilan pembangunan.

Tujuan merupakan implementasi dari pernyataan misi. Tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan pada jangka waktu satu sampai dengan lima tahun ke depan. Sejalan dengan itu, maka Kecamatan Jemaja memiliki tujuan yang akan dicapai melalui pelaksanaan program dan kegiatan kecamatan. Adapun tujuannya yaitu: **“Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang Profesional, Responsif dan Inovatif Menuju Pelayanan Prima Bagi Masyarakat”**.

Tujuan tersebut akan diukur melalui indikator kinerja tujuan, yaitu:

- o Meningkatkan Partisipasi Masyarakat dalam mensukseskan Program dan Kegiatan Pembangunan;
- o Meningkatkan tata kelola dan kualitas pelayanan publik di tingkat kecamatan

Adapun Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan, yaitu sesuatu yang akan dicapai oleh Perangkat Daerah Kecamatan Jemaja untuk jangka waktu 5 tahun kedepan, Kecamatan Jemaja menetapkan Sasaran sebagai berikut:

Tujuan tersebut akan diukur melalui indikator kinerja tujuan, yaitu:

- o Meningkatnya Partisipasi pemuda, perempuan, dan anak dalam pembangunan serta menciptakan kehidupan masyarakat yang berbudaya, toleran, dan gotong royong.
- o Meningkatnya Tata Kelola Kecamatan Jemaja yang baik, bersih dan akuntabel.
- o Meningkatnya pelayanan Publik di Kecamatan Jemaja.
- o Meningkatnya Capaian Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan Jemaja.

Tabel 2.1
Tujuan, Sasaran dan Target Kinerja

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan / Sasaran	Target Kinerja Tujuan / Sasaran Pada Tahun ke-					
				2021	2022	2023	2024	2025	2026
1	Meningkatkan tata kelola dan kualitas pelayanan publik di tingkat kecamatan	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Kecamatan	Indeks Reformasi Birokrasi	CC (51,56)	B (60,10)	B (63,15)	B (67,00)	B (69,00)	BB (71,00)
			Indeks Kepuasan Masyarakat	B (81,29)	B (82,00)	B (83,00)	A (86,00)	A (86,50)	A (87,00)
2	Meningkatkan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Meningkatnya Partisipasi Pemuda, perempuan, dan anak dalam pembangunan serta menciptakan kehidupan masyarakat yang berbudaya, toleran, dan gotong royong.	Persentase Desa Berkembang menuju Desa Mandiri	-	-	20%	40%	60%	100%
			Persentase partisipasi masyarakat dalam pembangunan di wilayah kecamatan	100%	100%	100%	100%	100%	100%

B. RENCANA KERJA TAHUN 2024

Rencana kinerja tahunan (RKT) merupakan penjabaran dari tujuan, sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam Renstra, dan akan dilaksanakan oleh perangkat daerah melalui berbagai kegiatan tahunan. Rencana Kinerja Tahun 2024 termuat di dalam dokumen Renja Perangkat Daerah Tahun 2024. Berikut Rencana Kinerja Kecamatan Jemaja Kabupaten Kepulauan Anambas Tahun 2024;

Tabel 2.2
Rencana Kinerja Tahunan

No	Sasaran	Indikator Kinerja		Target
1	2	3		5
1.	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Kecamatan	-	Indeks Reformasi Birokrasi	B (67,00)
		-	Indeks Kepuasan Masyarakat	A (86,00)
2.	Meningkatnya Partisipasi Pemuda, perempuan, dan anak dalam pembangunan serta menciptakan kehidupan masyarakat yang berbudaya, toleran, dan gotong royong	-	Persentase Desa Berkembang menuju Desa Mandiri	40 %
		-	Persentase partisipasi masyarakat dalam Pembangunan di wilayah kecamatan	100 %

C. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja disusun dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif dan efisien, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, Perjanjian Kinerja dilakukan berjenjang dari Eselon IV, Eselon III sampai dengan Kepala Perangkat Daerah. Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja dalam rangka pencapaian target kinerja jangka menengah sesuai yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan, sedangkan Pihak Kedua (Atasan) akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja sesuai dengan perjanjian, dan mengambil tindakan dalam rangka pemberian penghargaan atau sanksi.

Guna mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif dan efisien, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil tersebut, Kecamatan Jemaja

Kabupaten Kepulauan Anambas telah melakukan Perjanjian Kinerja dengan Bupati Kepulauan Anambas sesuai lampiran dalam laporan ini.

Dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2024 tersebut Kecamatan Jemaja Kabupaten Kepulauan Anambas melaksanakan 6 program, 13 kegiatan dan 36 subkegiatan dengan Pagu Anggaran sebesar Rp. 5.769.991.592,00 yang terdiri dari Belanja Operasi sebesar Rp. 5.720.325.778,00 dan Belanja Modal sebesar Rp. 49.665.814,00 dengan program dan kegiatan sebagai berikut :

A. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota dengan kegiatan dan subkegiatan sebagai berikut :

1. *Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah dengan subkegiatan sbb :*
 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
 - Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
 - Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD
 - Koordinasi dan Penyusunan DPA SKPD
 - Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD
 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
 - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
2. *Administrasi Keuangan Perangkat Daerah dengan subkegiatan sbb:*
 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 - Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD
 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD
3. *Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah :*
 - Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD
4. *Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah :*
 - Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian
 - Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi
5. *Administrasi Umum Perangkat Daerah :*
 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
 - Penyediaan Bahan Logistik Kantor

- Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 - Fasilitas Kunjungan Tamu
 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
6. *Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah :*
- Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
7. *Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah :*
- Penyediaan Jasa Surat Menyurat
 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
8. *Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah :*
- Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
- B. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik dengan Kegiatan dan Subkegiatan sbb :
1. *Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan:*
- Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan
- C. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan dengan Kegiatan dan Subkegiatan sbb :
1. *Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa*
- Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan
- D. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban dengan Kegiatan dan SubKegiatan sbb :
1. *Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum*
- Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat
- E. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum dengan Kegiatan dan Subkegiatan sbb :
1. *Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah*
- Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa
 - Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan

F. Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa dengan Kegiatan dan Sub Kegiatan sbb :

1. Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

- Fasilitasi Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban
- Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif
- Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas kinerja adalah kewajiban untuk mempertanggungjawabkan dari perorangan, badan hukum, atau pimpinan kolektif secara transparan mengenai keberhasilan atau kegagalan dalam melaksanakan misi organisasi kepada pihak-pihak yang berwenang menerima pelaporan akuntabilitas.

Pengukuran kinerja digunakan sebagai dasar untuk penelitian keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tujuan dan sasaran yang akan dicapai. Pengukuran dimaksud itu merupakan suatu hasil dari suatu penilaian yang sistematis dan didasarkan pada kelompok indikator kinerja kegiatan berupa masukan, keluaran, dan hasil.

Penilaian dimaksud tidak terlepas dari kegiatan mengolah data masukan untuk diproses menjadi keluaran penting dan berpengaruh terhadap pencapaian tujuan dan sasaran. Untuk memudahkan interpretasi atas pencapaian sasaran dipergunakan interval nilai sebagai berikut :

Skala Nilai Peringkat Kinerja	Interval Nilai Realiasi Kinerja	Kriteria Penilaian Realisasi Kinerja
AA	> 90 - 100	Sangat Memuaskan
A	> 80 - 90	Memuaskan
BB	> 70 - 80	Sangat Baik
B	> 60 - 70	Baik
CC	> 50 - 60	Cukup (mamadai)
C	> 30 - 50	Kurang
D	> 0 - 30	Sangat Kurang

A. Capaian Kinerja Organisasi

Dalam rangka mengukur dan peningkatan kinerja serta lebih meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah, maka setiap instansi pemerintah perlu menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU). Untuk itu pertama kali yang perlu dilakukan instansi pemerintah adalah menentukan apa yang menjadi kinerja utama dari instansi pemerintah yang bersangkutan.

Dengan demikian kinerja utama terkandung dalam tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah, sehingga IKU merupakan ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah.

Dengan kata lain IKU digunakan sebagai ukuran keberhasilan dari instansi pemerintah yang bersangkutan. Upaya untuk meningkatkan akuntabilitas, Kecamatan Jemaja Kabupaten Kepulauan Anambas juga melakukan reviu terhadap Indikator Kinerja Utama, dalam melakukan reviu dengan memperhatikan capaian kinerja, permasalahan dan isu-isu strategis yang sangat mempengaruhi keberhasilan suatu organisasi.

1. Membandingkan antara Target dan Realiasi Kinerja tahun ini

Hasil pengukuran atas indikator kinerja utama Kecamatan Jemaja Kabupaten Kepulauan Anambas tahun 2024 menunjukkan hasil sebagai berikut:

Tabel 3.1
Capaian Kinerja Sasaran

No	Indikator Sasaran	Satuan	Target	Realisasi	% Capaian
1	Indeks Kepuasan Masyarakat	Nilai	A (86,00)	BB (79,60)	92,55
2	Persentase partisipasi masyarakat dalam pembangunan di wilayah kecamatan	Persentase	100%	100%	100

Uraian penjelasan tabel:

Analisis capaian kinerja Kecamatan Jemaja Kabupaten Kepulauan Anambas Tahun 2024 sebagai berikut :

Secara umum ada 2 (dua) sasaran yang hendak dicapai oleh Kecamatan Jemaja Kabupaten Kepulauan Anambas :

- ✓ Meningkatnya kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan kecamatan
Indikator sasaran yang ditetapkan adalah dengan meningkatkan Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan publik di Kecamatan Jemaja Kabupaten Kepulauan Anambas. Berdasarkan Laporan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) Kecamatan Jemaja Kabupaten Kepulauan Anambas Tahun 2024 hasil perolehan memiliki kualitas Sangat Baik dengan nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) 79,60.
- ✓ Meningkatnya Partisipasi Pemuda, perempuan, dan anak dalam pembangunan serta menciptakan kehidupan masyarakat yang berbudaya, toleran, dan gotong royong
Indikator sasaran ini adalah Persentase partisipasi masyarakat dalam pembangunan di wilayah kecamatan, salah satunya dengan aktifnya beberapa Lembaga desa/kelurahan dalam keikutsertaan kegiatan musrenbang kecamatan, yang pada tahun 2024 mencapai 100%.

2. Membandingkan antara Realisasi Kinerja serta Capaian Kinerja tahun ini dan tahun lalu

Selanjutnya untuk mengetahui pencapaian tujuan dan sasaran organisasi, juga dilakukan pengukuran kinerja dengan membandingkan capaian kinerja tahun 2024 dengan tahun sebelumnya.

Tabel 3.2
Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2023 dengan Tahun 2024

No	Indikator Sasaran	Satuan	Tahun 2023		Tahun 2024	
			Target	Realisasi	Target	Realisasi
1	Indeks Kepuasan Masyarakat	Nilai	A (83,00)	-	A (86,00)	BB (79,60)
2	Persentase partisipasi masyarakat dalam pembangunan di wilayah kecamatan	Persentase	100%	100%	100%	100%

Uraian penjelasan tabel:

Pada Tahun 2023 Indeks Kepuasan Masyarakat Jemaja masih belum ada capaian, hal ini dikarenakan belum dilaksanakannya Layanan Survey Kepuasan Masyarakat.

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

Tabel 3.3
Perbandingan Capaian Kinerja s.d. Tahun 2023 dengan Target Akhir Renstra

No	Indikator Sasaran	Satuan	Realisasi s.d. 2024	Target Akhir Renstra	% Capaian thd Target Akhir Renstra
1	Indeks Kepuasan Masyarakat	Nilai	BB (79,60)	A (87,00)	80,58
2	Persentase partisipasi masyarakat dalam pembangunan di wilayah kecamatan	Persentase	100%	100%	100

4. Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan Kabupaten Kepulauan Anambas

Tabel 3.4
Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan Kabupaten Kepulauan Anambas

No	Indikator Sasaran	Satuan	Realisasi 2024	
			Kecamatan Jemaja	Kabupaten Kepulauan Anambas
1.	Indeks Kepuasan Masyarakat	Nilai	79,60	86,09
2.	Persentase partisipasi masyarakat dalam pembangunan di wilayah kecamatan	Persentase	100	-

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

Tabel 3.5
Analisis Keberhasilan, Kegagalan dan Solusi

No	Sasaran	Indikator Sasaran	Target 2024	Realisasi 2024	% Capaian	Analisa Keberhasilan/ Kegagalan	Solusi yang dilakukan
1	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat	A (86,00)	BB (79,60)	92,55	Kurangnya kinerja pelayanan penyelenggaraan publik dan keterbatasan SDM Aparatur Perangkat Daerah	Memaksimalkan pelayanan dari berbagai sisi baik SDM Aparatur, sarana prasarana, efektifitas dan efisiensi
2	Meningkatnya Partisipasi Pemuda, perempuan, dan anak dalam pembangunan serta menciptakan kehidupan masyarakat yang berbudaya, toleran, dan gotong royong.	Persentase partisipasi masyarakat dalam pembangunan di wilayah kecamatan	100%	100%	100	Terselenggaranya Koordinasi yang baik antar Kecamatan Jemaja dengan Perangkat Desa/Kelurahan, dan Lembaga Desa/Kelurahan	Meningkatkan kolaborasi dalam pembinaan dan pengawasan setiap perencanaan Pembangunan di wilayah kecamatan

6. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya

Tingkat Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran perangkat daerah disajikan pada tabel berikut:

Tabel 3.6
Perbandingan Pencapaian Kinerja dan Anggaran Tujuan dan Sasaran

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA			ANGGARAN			TINGKAT EFISIENSI
		TARGET	REALISASI	% CAPAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	% CAPAIAN	
1.	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Kecamatan	86,00	79,60	92,55	5.429.331.298	4.688.912.007	86,36	13,67
2.	Meningkatnya Partisipasi Pemuda, perempuan, dan anak dalam pembangunan serta menciptakan kehidupan masyarakat yang berbudaya, toleran, dan gotong royong.	100	100	100	340.660.294	260.803.000	76,55	23,45

Penjelasan Tabel di atas :

Penyelenggaraan tujuan sasaran telah terselenggara secara baik, namun beberapa kegiatan penunjang pelayanan publik tidak dilaksanakan karena efisiensi terhadap kemampuan anggaran daerah yang menyebabkan terjadinya tingkat efisiensi. Perlu evaluasi kinerja dan alokasi anggaran.

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

Analisis dalam rangka pencapaian kinerja program dan kegiatan perangkat daerah disajikan pada Tabel 3.7 di bawah ini :

Tabel 3.7
Analisis Keberhasilan dan Kegagalan Program/Kegiatan

No	Sasaran	Indakator Sasaran	% Capaian	Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	% Capaian	Menunjang/Tidak Menunjang
1	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat	92,55	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Cakupan layanan pemerintahan	100	Menunjang
2	Meningkatnya Partisipasi Pemuda, perempuan, dan anak dalam pembangunan serta menciptakan kehidupan masyarakat yang berbudaya, toleran, dan gotong royong.	Persentase partisipasi masyarakat dalam pembangunan di wilayah kecamatan	100	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Persentase kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan yang dilaksanakan tiap kecamatan	100	Menunjang

B. REALISASI ANGGARAN

Berdasarkan Perubahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Tahun 2024, Plafon Anggaran Kecamatan Jemaja sebesar Rp. 5.769.991.592,00 terealisasi sebesar Rp. 4.949.715.007,00 atau 85,78 %. Salah satu penyebab realisasi anggaran tidak tercapai adalah terdapat beberapa sub kegiatan yang telah dilaksanakan, namun tidak bisa dibayarkan karena keterbatasan anggaran Pemerintah Kabupaten Kepulauan Anambas.

Realisasi anggaran yang digunakan dan yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai dokumen Perjanjian Kinerja diuraikan sebagai berikut :

Tabel 3.8
Realisasi Anggaran Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Tahun
Anggaran 2024 (per 31 Desember 2024)

NO	PROGRAM/KEGIATAN	PAGU ANGGARAN			
		PENETAPAN	PERUBAHAN	REALISASI	% CAPAIAN
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	5.370.794.298	5.442.331.736	4.655.142.007	85,54
	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	18.317.050	15.492.950	10.303.600	66,51
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	7.157.150	7.150.950	5.239.100	73,26
2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	3.181.000	3.181.000	3.064.500	96,34
3	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA- SKPD	2.991.000	2.991.000	2.000.000	66,87
4	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	2.229.900	400.000	-	0
5	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	1.838.000	850.000	-	0
6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	572.000	572.000	-	0
7	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	348.000	348.000	-	0
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	3.840.793.265	3.843.850.525	3.392.259.519	88,25
8	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	3.661.162.525	3.661.162.525	3.283.774.519	89,69

NO	PROGRAM/KEGIATAN	PAGU ANGGARAN			
		PENETAPAN	PERUBAHAN	REALISASI	% CAPAIAN
9	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	172.380.000	176.640.000	103.290.000	58,47
10	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	6.681.740	1.560.000	1.560.000	100
11	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	569.000	4.488.000	3.635.000	80,99
	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	5.100.000	12.750.000	5.425.000	42,55
12	Rekonsiliasi dan Penyusunan Barang Milik daerah SKPD	5.100.000	12.750.000	5.425.000	42,55
	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	21.492.000	17.750.000	-	0
13	Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	4.700.000	1.250.000	-	0
14	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	16.792.000	16.500.000	-	0
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	302.038.053	337.459.456	265.289.479	78,61
15	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	3.130.486	4.902.086	1.965.000	40,08
16	Penyediaan Peralatan dan perlengkapan kantor	36.783.115	31.694.407	8.600.000	27,13
17	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	11.086.432	11.086.432	8.688.000	78,37
18	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	48.210.620	58.302.131	38.295.000	65,68
19	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	14.674.400	14.674.400	9.142.000	62,30
20	Fasilitasi Kunjungan Tamu	26.760.000	26.760.000	26.490.000	98,99
21	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	161.393.000	190.040.000	172.109.479	90,56
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1.154.820.896	1.155.775.804	967.414.409	83,70
21	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	45.228.600	48.407.600	44.167.000	91,24
22	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	12.318.048	10.093.956	7.000.000	69,35

NO	PROGRAM/KEGIATAN	PAGU ANGGARAN			
		PENETAPAN	PERUBAHAN	REALISASI	% CAPAIAN
23	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	1.097.274.248	1.097.274.248	916.247.409	83,50
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	12.882.699	40.332.667	-	0
24	Pengadaan Peralatan dan Mesin	12.882.699	40.332.667	-	0
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	15.350.335	18.920.335	14.450.000	76,37
25	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	3.570.000	7.140.000	3.570.000	50,00
26	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	10.880.000	10.880.000	10.880.000	100
27	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	900.335	900.335	-	0
	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	3.750.000	250.000	-	0
	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Yang Tidak Dilaksanakan Oleh unit Kerja Perangkat Daerah Yang Ada di Kecamatan	3.750.000	250.000	-	0
29	Peningkatan Efektivitas Pelaksanaan Pelayanan Kepada Masyarakat di Wilayahnya	3.750.000	250.000	-	0
	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	263.767.368	261.267.368	251.776.000	96,37
	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	263.767.368	261.267.368	251.776.000	96,37
30	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	263.767.368	261.267.368	251.776.000	96,37
	PROGRAAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	15.197.200	220.000	-	0
	Koordinasi Upaya Ketentraman dan Ketertiban Umum	15.197.200	220.000	-	0

NO	PROGRAM/KEGIATAN	PAGU ANGGARAN			
		PENETAPAN	PERUBAHAN	REALISASI	% CAPAIAN
31	Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	15.197.200	220.000	-	0
	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	35.909.800	35.909.800	33.770.000	94,04
	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	35.909.800	35.909.800	33.770.000	94,04
32	Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa	31.901.800	31.901.800	30.095.000	94,34
33	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	4.008.000	4.008.000	3.675.000	91,69
	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	80.572.926	30.012.688	9.027.000	30,08
	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	80.572.926	30.012.688	9.027.000	30,08
34	Fasilitasi Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	3.680.000	3.680.000	-	0
35	Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif	13.146.488	9.266.488	9.027.000	97,42
36	Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	63.746.438	17.066.200	-	0

BAB IV

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Pemerintah Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas Tahun 2024 ini merupakan pertanggung jawaban tertulis atas penyelenggaraan pemerintah yang baik (Good Governance) Kecamatan Jemaja Kabupaten Kepulauan Anambas Tahun 2024. Pembuatan LKjIP ini merupakan langkah yang baik dalam memenuhi harapan Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Sebagai upaya untuk penyelenggaraan pemerintahan yang baik sebagaimana diharapkan oleh semua pihak.

LKjIP Kecamatan Jemaja Kabupaten Kepulauan Anambas Tahun 2024 ini dapat menggambarkan kinerja Kecamatan Jemaja Kabupaten Kepulauan Anambas dan Evaluasi terhadap kinerja yang telah dicapai baik berupa kinerja kegiatan, maupun kinerja sasaran, juga dilaporkan analisis kinerja yang mencerminkan keberhasilan dan kegagalan.

Dalam tahun 2024 Kecamatan Jemaja Kabupaten Kepulauan Anambas menetapkan sebanyak 2 (dua) tujuan, 2 (dua) sasaran dengan 4 (empat) indikator kinerja sesuai dengan Rencana Kinerja Tahunan dan Dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2024 yang ingin dicapai. Serapan anggaran Kecamatan Jemaja tahun 2024 dalam bentuk realisasi keuangan sebesar 85,78 %.

Dengan tersusunnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan Jemaja Kabupaten Kepulauan Anambas ini, diharapkan dapat memberikan gambaran Kecamatan Jemaja Kabupaten Kepulauan Anambas kepada pihak pihak terkait baik

sebagai stakeholders ataupun pihak lain yang telah mengambil bagian dengan berpartisipasi aktif untuk membangun Kabupaten Kepulauan Anambas.

Kecamatan Jemaja Kabupaten Kepulauan Anambas agar melakukan upaya dalam meningkatkan kinerja antara lain :

1. Melakukan evaluasi dan monitoring secara berkala atas perencanaan yang telah dilakukan dan memperbaiki system kinerja dan mekanisme pengumpulan data;
2. Meningkatkan konsistensi dan komitmen yang tinggi diantara para pegawai dilingkup Kecamatan Jemaja;
3. Meningkatkan efisiensi dan efektifitas dalam melakukan pekerjaan dan memperbaiki komunikasi yang efektif dalam menyamakan persepsi antar seksi;
4. Meningkatkan kerjasama tim yang baik dalam melaksanakan kinerja agar dapat memaksimalkan kinerja.


CAMAT JEMAJA,
ABDULLAH SANI, S.Pd
Pembina Tk.I
NIP. 197108101994041001