



**LAPORAN KETERANGAN PERTANGGUNGJAWABAN  
LAPORAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAH DAERAH  
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH  
(LKPJ/LPPD-SKPD)**

KECAMATAN JORONG  
KABUPATEN TANAH LAUT  
TAHUN 2019

## **KATA PENGANTAR**

Alhamdulillah, dengan mengucapkan puji dan syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas berkat dan rahmat-Nya Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ)/Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) dapat diselesaikan.

Adapun tujuan pembuatan LKPJ/LPPD dalam rangka pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan yang bertanggung jawab, transparan, profesional, partisipatif dan akuntabel. Dengan pembuatan LKPJ/LPPD ini diharapkan dapat meningkatkan komitmen penyelenggaraan pemerintahan dalam upaya menjalankan prinsip-prinsip *good governance*.

Kami menyadari laporan ini belum sempurna. Oleh karena itu, kritik dan saran sangat diharapkan demi tersusunnya pelaporan yang lebih baik lagi.

Pelaihari, Januari 2020  
CAMAT JORONG,

**M. ALFAN ROSIDI ANWAR, S.STP**  
Penata Tk.I  
NIP. 19860409 200602 1 002

## DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
DAFTAR TABEL.....	
1. Tabel 1.1.....	12
2. Tabel 1.2.....	12
3. Tabel 1.3 .....	13
DAFTAR LAMPIRAN.....	28
BAB I       PENDAHULUAN	
1. Latar Belakang.....	1
2. Gambaran Umum SKPD.....	2
BAB II       ARAH KEBIJAKAN UMUM SKPD	
1. Visi dan Misi SKPD.....	14
2. Strategi dan Arah Kebijakan SKPD.....	15
3. Prioritas SKPD Dalam Pencapaian Visi dan Misi Daerah	15
BAB III       PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH	
1. Pengelolaan Pendapatan Daerah.....	16
2. Pengelolaan Belanja Daerah.....	16
BAB IV       PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN KONKRUEN	
1. Urusan Wajib.....	18
2. Urusan Pilihan.....	20
BAB V       PENYELENGGARAAN TUGAS PEMBANTUAN	
1. Tugas Pembantuan Yang Diterima Dari Pemerintah..	21
2. Tugas Pembantuan Yang Diterima dari Pemerintah Provinsi.....	21
3. Tugas Pembantuan Kepada Desa.....	21
BAB VI       PENYELENGGARAAN TUGAS UMUM PEMERINTAHAN	
1. Pembinaan wawasan kebangsaan dan ketahanan Nasional dalam rangka memantapkan pengamalan Pancasila, pelaksanaan Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945, pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta pemertahanan dan pemeliharaan Negara Kesatuan Republik Indonesia.....	22
2. Pembinaan persatuan dan kesatuan bangsa.....	22
3. Pembinaan kerukunan antar suku dan intra suku,	

	Umat beragama,ras dan golongan lainnya guna Mewujudkan stabilitas keamanan lokal,regional,dan Nasional.....	23
4.	Penanganan konflik sosial sesuai ketentuan Peraturan perundang-undangan.....	23
5.	Koordinasi pelaksanaan tugas antar instansi Pemerintahan yang ada di wilayah daerah provinsi Dan daerah kabupaten/kota untuk menyelesaikan Permasalahan yang timbul dengan memperhatikan Prinsip demokrasi,hak asasi manusia,pemerataan, Keadilan,keistimewaan dan kekhususan,potensi serta Keanekaragaman Daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan perundang-undangan.....	23
6.	Pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila.....	23
7.	Tugas-tugas umum pemerintahan lainnya yang Dilaksanakan oleh pemerintah Daerah.....	24
BAB VII	PENUTUP	
1.	Kesimpulan.....	27
2.	Keberhasilan/prestasi/penghargaan.....	27

#### Daftar lampiran

1. Laporan Kinerja Kecamatan Jorong Tahun 2019
2. Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. LATAR BELAKANG**

Undang – undang Dasar Tahun 1945 menegaskan bahwa pemerintah daerah berwenang untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan menurut asas otonomi dan tugas pembantuan serta diberikan otonomi yang seluas – luasnya. Pemberian otonomi yang seluas – luasnya kepada daerah di arahkan untuk mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan pelayanan, pemberdayaan dan peran serta masyarakat, disamping itu melalui otonomi luas daerah diharapkan mampu meningkatkan daya saing dengan memperhatikan prinsip demokrasi, pemerataan, keadilan, keistimewaan dan kekhususan serta potensi dan keanekaragaman daerah dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Struktur Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Jorong disusun dengan dasar hukum sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong ;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional ;
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah ;
4. Undang – undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah ;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota ;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah ;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2008 tentang Kecamatan
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah ;

9. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 13 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Tanah Laut (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2008 Nomor 13, tambahan lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 14) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Perda Kabupaten Tanah Laut Nomor 10 Tahun 2013 tentang perubahan kedua atas Perda Nomor 13 tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Tanah Laut (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2013 Nomor 10, tambahan lembaran Daerah Kabupaten Tanah laut Nomor 6).

## **B. GAMBARAN UMUM SKPD**

### **a. Struktur Organisasi**

Struktur Organisasi Kantor Kecamatan Jorong Kabupaten Tanah Laut berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 13 Tahun 2008 adalah sebagai berikut :

- a. Camat,
- b. Sekretariat, terdiri dari :
  - 1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
  - 2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- c. Seksi Tata Pemerintahan ;
- d. Seksi Ketentraman dan Ketertiban ;
- e. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa/Kelurahan ;
- f. Seksi Kemasyarakatan ;
- g. Seksi Pelayanan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

### **Tugas Pokok dan Fungsi**

#### **1. Camat**

Berdasarkan Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 57 Tahun 2017, Camat mempunyai tugas :

- a. menetapkan perencanaan strategis kecamatan berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Pembangunan Jangka Pendek Daerah (RPJPD) Pemerintah Kabupaten Tanah Laut dan program kerja tahun lalu sebagai pedoman kerja;
- b. mengoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan kegiatan dalam bidang pemerintahan di wilayah kecamatan sesuai dengan kebijakan daerah dan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- c. mengoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan kegiatan dalam bidang ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan sesuai dengan kebijakan daerah dan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- d. mengoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan kegiatan dalam bidang pemberdayaan masyarakat dan desa di kecamatan sesuai dengan kebijakan daerah dan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- e. mengoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan kegiatan dalam bidang pembangunan dan kemasyarakatan di wilayah kecamatan sesuai dengan kebijakan daerah dan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f. mengoordinasikan membina dan mengawasi kegiatan dalam bidang kesejahteraan rakyat di wilayah kecamatan sesuai dengan kebijakan Daerah dan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- g. mengoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan kegiatan pelayanan umum dan masyarakat di kecamatan sesuai dengan kebijakan daerah dan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- h. mengoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan penyelenggaraan pelayanan perizinan yang dilimpahkan kepada kecamatan;
- i. mengoordinasikan kegiatan dalam bidang penerapan dan penegakkan peraturan perundang-undangan daerah di wilayah kecamatan;
- j. mengoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan pemeliharaan prasarana, sarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah kecamatan;
- k. mengoordinasikan penyelenggaraan tugas pemerintahan, pembinaan keagrariaan, dan pembinaan politik dalam negeri;
- l. mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan;
- m. membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan kelurahan;
- n. melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah yang ada di kecamatan;
- o. mengendalikan pengelolaan urusan kesekretariatan;
- p. mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas kecamatan;
- q. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah sebagai bahan pertanggung jawaban dan bahan masukan;
- r. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan; dan
- s. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsi serta kewenangannya.

## **2. Sekretariat**

Sekretariat mempunyai tugas :

- a. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan program, rencana kegiatan dan anggaran kecamatan;
- b. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan rencana strategis;
- c. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan evaluasi dan pelaporan kegiatan kecamatan;
- d. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan anggaran dan pengelolaan keuangan;
- e. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan aset kecamatan;
- f. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan surat-menyurat dan rumah tangga;
- g. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- h. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan organisasi dan tata laksana;
- i. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan hubungan masyarakat dan protokol;
- j. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Sekretariat; dan
- k. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

1). Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan :

Uraian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan program, rencana kegiatan dan anggaran Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
- b. menyiapkan bahan dan menyusun program, rencana kegiatan anggaran kecamatan;
- c. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan rencana strategis;
- d. menyiapkan bahan dan menyusun pedoman teknis pelaksanaan kegiatan tahunan;
- e. menyiapkan bahan dan menyusun satuan biaya, daftar isian pelaksanaan anggaran, petunjuk operasional kegiatan, revisi anggaran;
- f. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data dan statistik kecamatan;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan laporan kinerja, Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) dan laporan sejenis sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- h. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengelolaan keuangan;



- i. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan kegiatan rutin;
- j. melaksanakan urusan akuntansi dan verifikasi keuangan;
- k. melaksanakan urusan perbendaharaan, pengelolaan penerimaan Negara bukan pajak, pengujian dan penerbitan surat perintah membayar;
- l. melaksanakan urusan gaji pegawai;
- m. melaksanakan administrasi keuangan;
- n. melaksanakan penyiapan pertanggungjawaban dan pengelolaan dokumen keuangan;
- o. melaksanakan penyusunan laporan keuangan dan laporan sejenis sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- p. melaksanakan penyiapan bahan pemantauan tindak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi;
- q. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan kecamatan;
- r. melaksanakan pemantauan, evaluasi penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
- s. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

2). Sub Bagian Umum dan Kepegawaian :

Uraian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan program, rencana kegiatan dan anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. melaksanakan urusan rencana kebutuhan dan usulan pengembangan pegawai;
- c. melaksanakan urusan mutasi, tanda jasa, kenaikan pangkat, pemberhentian dan pensiun pegawai;
- d. melaksanakan urusan tata usaha kepegawaian, disiplin pegawai dan evaluasi kinerja pegawai;
- e. melaksanakan urusan tata usaha kearsipan;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi penilaian kinerja pegawai;
- g. menyiapkan bahan dan mengelola data, dokumen dan informasi kepegawaian;
- h. menyiapkan bahan dan menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN);
- i. melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan;
- j. melaksanakan urusan kerjasama, hubungan masyarakat dan protokol;

- k. melaksanakan evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- l. melaksanakan telaahan, penyiapan dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- m. melaksanakan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBU);
- n. melaksanakan penyiapan bahan penatausahaan dan inventarisasi barang;
- o. melaksanakan penyiapan bahan administrasi pengadaan, penyaluran, penghapusan dan pemindahan barang;
- p. melaksanakan pemantauan, evaluasi penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Sub Bagian mum dan Kepegawaian; dan
- q. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

### **3. Seksi Tata Pemerintahan**

Uraian tugas Seksi Tata Pemerintahan sebagai berikut :

- a. menyusun program kerja Seksi Tata Pemerintahan berdasarkan petunjuk teknis dan ketentuan sebagai pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- b. menghimpun dan mengolah data kegiatan penyelenggaraan pemerintahan umum tingkat kecamatan, desa dan kelurahan;
- c. menyiapkan bahan dan petunjuk teknis pembinaan pemerintahan desa dan kelurahan;
- d. melaksanakan sebagian tugas dalam hal pajak bumi dan bangunan;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan tugas bidang pertanahan di Kecamatan;
- f. melakukan penataan dan pengembangan wilayah kecamatan, desa dan kelurahan;
- g. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi administrasi kependudukan;
- h. mengumpulkan, mengolah dan menganalisa data kependudukan di wilayah kecamatan;
- i. menyiapkan bahan dan memproses pelayanan administrasi kependudukan;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan pembinaan dalam rangka peningkatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pelayanan umum;
- k. mengoordinasikan kegiatan pengumpulan bahan dan fasilitasi penyelenggaraan pemilu lingkup kecamatan meliputi pemilihan kepala desa dan penjaringan aparat desa;
- l. menyiapkan bahan dalam rangka koordinasi instansi didaerah, fasilitasi penyelenggaraan pemilu dan pilkada;

- m. mengoordinasikan persiapan dalam rangka pelaksanaan peringatan hari-hari besar nasional/daerah;
- n. menyiapkan bahan dan memfasilitasi perselisihan antar desa bidang pemerintahan;
- o. melaksanakan pemantauan, evaluasi, penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Tata Pemerintahan; dan
- p. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

#### **4. Seksi Ketentraman dan Ketertiban**

Uraian tugas Seksi Ketentraman dan Ketertiban sebagai berikut :

- a. menyusun program kerja Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum berdasarkan petunjuk teknis dan ketentuan sebagai pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- b. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijaksanaan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban sebagai pedoman dan landasan kerja;
- c. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama dengan aparat penegak hukum lainnya dalam kegiatan penyelenggaraan dan pemeliharaan ketentraman dan ketertiban umum;
- d. mengumpulkan, mengolah, menganalisa dan menyajikan data penyelenggaraan urusan ketentraman dan ketertiban masyarakat di wilayah kecamatan;
- e. mengolah dan memproses rekomendasi Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK);
- f. menyiapkan bahan, memfasilitasi dan mengoordinasikan kegiatan penegakan dan pelaksanaan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, Keputusan Bupati dan peraturan perundang-undangan lainnya;
- g. menyiapkan bahan dan memproses rekomendasi perizinan dalam bidang ketentraman dan ketertiban;
- h. menyiapkan bahan materi penyuluhan mengenai ketentraman dan ketertiban umum di lingkungan wilayah Kecamatan;
- i. melaksanakan pengawasan perizinan di kecamatan;
- j. mengolah dan memproses Surat izin penutupan jalan tertentu, izin parkir tidak tetap, Surat Jalan dan Surat Keterangan lainnya yang menjadi kewenangannya;
- k. melaksanakan penarikan pajak hiburan untuk persewaan VCD dan pajak restoran untuk PK 5;
- l. memberdayakan potensi perlindungan masyarakat;
- m. melaksanakan tugas pembantuan operasional yang berkaitan dengan :
  - 1. Penanggulangan bencana.
  - 2. Penertiban terhadap gelandangan, pengemis dan penyandang masalah sosial lainnya.
  - 3. Penertiban dan pencegahan terhadap penyakit masyarakat (pekat).
  - 4. Melakukan pengamanan terhadap kejadian kebakaran, orang bunuh diri, kecelakaan, kematian yang tidak sewajarnya dan penemuan mayat.

5. Memantau dan membina pelaksanaan Peraturan Daerah, Peraturan Kepala Daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya.
- n. melaksanakan pembinaan dan pengawasan ketentraman lingkungan;
- o. melaksanakan pengawasan dan memantau penyelenggaraan pertunjukan dan keramaian kampung;
- p. melaksanakan pembinaan dan pengawasan ketentraman lingkungan dan melakukan kegiatan pengamanan wilayah;
- q. mengawasi pelaksanaan eksekusi putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang pasti;
- r. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi pemerintah dan instansi lainnya yang berkaitan dengan keamanan, ketentraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan;
- s. melaksanakan pemantauan, evaluasi, penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban; dan
- t. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

## **5. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa/Kelurahan**

Uraian tugas Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa / Kelurahan sebagai berikut :

- a. menyusun program kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa berdasarkan petunjuk teknis dan ketentuan sebagai pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- b. menyusun dan melaporkan data monografi kecamatan serta profil desa dan kelurahan;
- c. menyiapkan bahan perumusan rencana pembangunan kecamatan (musbang);
- d. mengoordinasikan, memfasilitasi dan memberikan pelayanan administrasi Izin Mendirikan Bangunan (IMB) yang dilimpahkan ke Kecamatan;
- e. mengoordinasikan pembinaan, pengawasan dan pelaporan kegiatan penanggulangan pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi pembinaan dan pengembangan kegiatan perekonomian;
- g. melaksanakan dan mengoordinasikan penyuluhan usaha kecil, mikro dan menengah kepada masyarakat lingkup kecamatan;
- h. melaksanakan dan mengoordinasikan penyuluhan usaha kecil, mikro dan menengah kepada masyarakat lingkup kecamatan;
- i. menyiapkan bahan dan memproses rekomendasi perizinan dalam bidang perekonomian, pemberdayaan masyarakat dan desa;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi pembinaan dan pengembangan swadaya dan pemberdayaan masyarakat;
- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi pembinaan dan pengembangan kegiatan perekonomian;

- l. mengoordinasikan dan memfasilitasi pelaksanaan pungutan atas pajak dan retribusi Daerah di wilayah kecamatan;
- m. menyiapkan bahan dan memfasilitasi penyelenggaraan kerjasama antar desa dan penyelesaian perselisihan antar desa bidang perekonomian, pemberdayaan masyarakat dan Desa;
- n. menyiapkan bahan dan menyelenggaraan lomba/penilaian desa/kelurahan tingkat kecamatan;
- o. melaksanakan pemantauan, evaluasi, penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa; dan
- p. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

## **6. Seksi Kemasyarakatan**

Uraian tugas Seksi Kemasyarakatan sebagai berikut :

- a. menyusun program kerja Seksi Kemasyarakatan berdasarkan petunjuk teknis dan ketentuan sebagai pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan menyusun petunjuk teknis pembinaan dan pengembangan kesejahteraan rakyat;
- c. menyiapkan bahan dan memproses rekomendasi perizinan dalam bidang kemasyarakatan;
- d. mengoordinasikan dan memfasilitasi pembinaan dan pengembangan pendidikan, generasi muda, keolahragaan, kebudayaan, kepramukaan dan peranan wanita;
- e. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan pembinaan kemasyarakatan;
- f. menyusun program kerja pelaksanaan pembinaan pelayanan dan bantuan sosial, peranan wanita, pembinaan kepemudaan serta olah raga termasuk pengentasan kemiskinan;
- g. mengumpulkan dan menyiapkan bahan penyaluran bantuan sosial terhadap bencana alam dan bencana lainnya;
- h. mengumpulkan, mengolah, menganalisa dan menyajikan data kesejahteraan rakyat di wilayah kecamatan;
- i. menyiapkan bahan dan memfasilitasi pembinaan lembaga adat dan komunitas adat terpencil serta organisasi sosial/kemasyarakatan dan lembaga swadaya masyarakat;
- j. menyiapkan bahan dan memfasilitasi penanggulangan masalah sosial, pencegahan dan penanggulangan bencana dan pengungsi;
- k. menyiapkan bahan dan memfasilitasi kegiatan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan program pengembangan dan peningkatan kesehatan masyarakat, penyediaan sarana dan prasarana penyelenggaraan pelayanan kesehatan dan keluarga berencana;
- l. mengoordinasikan kegiatan pengawasan, pencegahan dan penanggulangan penyalahgunaan NAPZA (narkotika, psikotropika, zat aditif) obat dan bahan berbahaya lainnya;

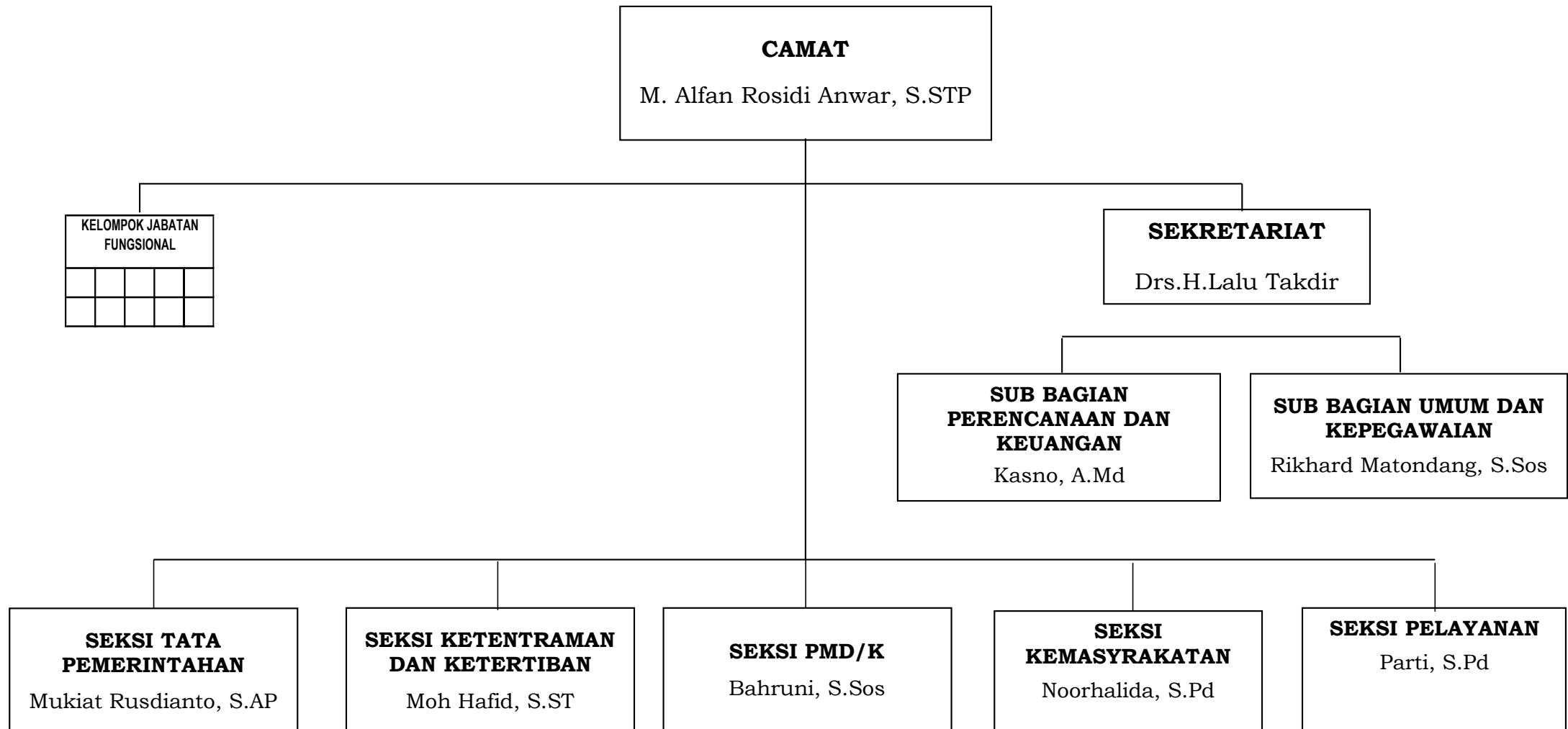
- m. mengoordinasikan dan memfasilitasi pembinaan dan pengembangan ketenagakerjaan dan perburuhan;
- n. melaksanakan pemantauan, evaluasi, penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Kemasyarakatan; dan
- o. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

## **7. Seksi Pelayanan**

Uraian tugas Seksi Pelayanan sebagai berikut :

- a. menyusun program, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan sesuai prosedur untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- b. menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan pelayanan;
- c. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi pemerintah dan instansi lainnya yang berkaitan dengan pembinaan pelayanan di wilayah Kecamatan;
- d. menyelenggarakan pelayanan administrasi kecamatan;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan inovasi-inovasi pelayanan;
- f. memeriksa dokumen/berkas pemohon pelayanan administrasi kecamatan;
- g. menyusun dan mengevaluasi laporan penyelenggaraan pelayanan administrasi kecamatan;
- h. mengadministrasikan pelayanan penyelenggaraan pelayanan administrasi kecamatan;
- i. menyerahkan dokumen layanan administrasi kecamatan;
- j. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data dan informasi pelayanan administrasi kecamatan;
- k. melaksanakan administrasi, fasilitasi dan upaya pemecahan masalah pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan administrasi kecamatan;
- l. melaksanakan pemantauan, evaluasi, penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pelayanan; dan
- m. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

## STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN JORONG



**b. Kepegawaian**

Jumlah PNS pada Kecamatan Jorong berdasarkan tingkat pendidikan, golongan, jabatan struktural, jabatan fungsional dan staf tahun 2019 dapat dilihat pada tabel 1.1 di bawah ini :

**Tabel 1.1**  
**Jumlah PNS Berdasarkan Tingkat Pendidikan**

No.	Pendidikan	Jenis Kelamin		Jumlah
		Lk	Pr	
1	2	3	4	5
1.	Sarjana S2	-	-	-
2.	Sarjana S1	6	3	9
3.	Diploma III	1	1	2
4.	Diploma II	1	-	1
5.	SLTA/Sederajat	4	-	4
6.	SLTP/Sederajat	1	-	1
7.	SD	-	-	-
	<b>Jumlah</b>	<b>13</b>	<b>4</b>	<b>17</b>

**Tabel 1.2**  
**Jumlah PNS Berdasarkan Pangkat dan Golongan**

No.	Pangkat	Gol./ Ruang	Jenis Kelamin		Jumlah
			Lk	Pr	
1	2	3	4	5	6
2.	Pembina	IV/a	1	-	1
3.	Penata Tingkat I	III/d	5	2	7
4.	Penata	III/c	-	-	-
5.	Penata Muda Tingkkat I	III/b	2	-	2
6.	Penata Muda	III/a	1	1	2
7.	Pengatur Tingkat I	II/d	-	1	1
8.	Pengatur	II/c	2	-	2
9.	Pengatur Muda	II/b	2	-	2
10	Tingkat 1	II/a	-	-	-
11	Pengatur muda	I/d	-	-	-
12	Juru tingkat 1	I/c	-	-	-
	<b>Jumlah</b>		<b>13</b>	<b>4</b>	<b>17</b>



**Tabel 1.3**

**Jumlah PNS Berdasarkan Jabatan**

No.	Nama Jabatan	Eselon	Jenis Kelamin		Jumlah
			Lk	Pr	
1	2	3	4	5	6
1.	Camat	III.a	1	-	1
2.	Sekretaris	III.b	1	-	1
3.	Kepala Seksi	IV.a	3	2	5
4.	Kepala Sub Bagian	IV.b	2	-	2
5.	Staf	-	6	2	8
	<b>Jumlah</b>		<b>13</b>	<b>4</b>	<b>17</b>

**c. Data Statistik**

Kecamatan Jorong adalah salah satu dari 11 Kecamatan dan merupakan bagian dari wilayah Kabupaten Tanah Laut. Kecamatan Jorong secara Astronomis yang terletak pada 114,738° –115,167° Bujur Timur dan 3,68058° – 4,9942° Lintang Selatan.

Batas – batas wilayah :

1. Sebelah Utara berbatasan dengan Kecamatan Batu Ampar
2. Sebelah Timur berbatasan dengan Kecamatan Kintap
3. Sebelah Barat berbatasan dengan Kecamatan Panyipatan
4. Sebelah Selatan berbatasan dengan Kecamatan Laut Jawa

Tinggi dari permukaan laut yaitu 9 meter dengan luas wilayah 628,00 Km2, serta mempunyai 11 desa yaitu :

1. Desa Jorong
2. Desa Alur
3. Desa Swarangan
4. Desa Batalang
5. Desa Sabuhur
6. Desa Asam jaya
7. Desa Asri Mulya
8. Desa Simpang empat Sei Baru
9. Desa Muara Asam asam
10. Desa Karang Rejo
11. Desa Asam Asam

## **BAB II**

### **ARAH KEBIJAKAN UMUM SKPD**

#### **A. VISI**

Berdasarkan keadaan kewilayahan Kecamatan Jorong maka perlu ditetapkan visi 5 (lima) tahun kedepan sebagai Pedoman Penyelenggaraan Pemerintah Kecamatan Jorong yaitu **“Terwujudnya Pelayanan Kecamatan yang baik dengan meningkatkan koordinasi internal dan Eksternal”**.

Konsep ini memberikan nuansa bahwa tugas pakar dari Pemerintah Kecamatan adalah memberikan pelayanan terbaik kepada semua komponen/ Stake Halders baik seperti Pelayanan Pemerintahan, Pelayanan Kemasyarakatan, Pelayanan Pembangunan dan Belanja Daerah upaya Pemberdayaan Masyarakat.

#### **B. MISI**

- (1) Meningkatkan Pelayanan di bidang Pemerintahan Pembangunan dan kemasyarakatan
- (2) Meningkatkan koordinasi dengan dinas instansi tingkat kecamatan, Kabupaten dan propinsi
- (3) Meningkatkan pembinaan terhadap Pemerintah desa
- (4) Meningkatkan koordinasi dan pembinaan antara para Kasi Kasubsi lingkup kantor Kecamatan Jorong dalam rangka peningkatan pelayanan kepada masyarakat
- (5) Meningkatkan sarana prasarana dan sumber daya manusia kecamatan Jorong

#### **Strategi dan Arah Kebijakan SKPD**

Strategi disusun dengan melihat potensi yang dimiliki baik potensi internal maupun eksternal yang mengacu pada kekuatan dan pemanfaatan peluang yang ada serta mempertimbangkan kelemahan dan ancaman organisasi. Strategi yang digunakan adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan.
2. Meningkatkan Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
3. Meningkatkan Koordinasi dan Sinkronisasi dengan leading Sektor.
4. Mencipkan Good Governance.

Untuk melihat rencana strategis dapat berjalan maka disusun suatu kebijakan arah pembangunan dalam menjabarkan program dan kegiatan yang disusun yaitu :

1. Meningkatkan Kinerja Pelaksanaan Tugas pelimpahan dari Kepala Daerah.
2. Meningkatkan kesadaran dan pemahaman aparat akan tugas-tugas pokok.
3. Meningkatkan Pengetahuan dan Keahlian aparatur melalui Pendidikan dan Pelatihan.
4. Meningkatkan Pemahaman akan Tugas dan Fungsi Pemerintahan Desa, BPD.
5. Melakukan Pembinaan dan Pemberdayaan masyarakat dalam upaya Peningkatan Kesejahteraan masyarakat.
6. Meningkatkan Sarana dan Prasarana Kecamatan dan Desa.

#### **1. Prioritas SKPD dalam pencapaian Visi dan Misi Daerah**

Terwujudnya Pelayanan Kecamatan yang baik dengan meningkatkan koordinasi internal dan Eksternal”. Pelaksanaan program pembangunan prioritas Kepala Daerah yang menjadi tanggung jawab Kecamatan Jorong Kabupaten Tanah Laut adalah keterkaitan dengan visi dan misi kepala daerah terpilih

Visi dan misi ini kemudian dijabarkan dalam prioritas kegiatan untuk mencapai visi dan misi tersebut. Prioritas yang menjadi tanggung jawab Kecamatan Jorong Kabupaten Tanah Laut adalah Reformasi birokrasi, peningkatan pelayanan publik dan penyelenggaraan pemerintahan yang baik.

### **BAB III**

#### **PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH**

##### **A. PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH**

Dalam rangka memenuhi pembiayaan pembangunan Daerah untuk pelaksanaan pembangunan yang berkesinambungan di Kabupaten Tanah laut, maka pemerintah Kabupaten berusaha terus menggali segala potensi dan sumber-sumber pendapatan untuk terus dikembangkan, dengan melalui kebijakan antara lain dengan mengintensifkan pendapatan dan mengekstensifikasikan penerimaan daerah serta mengoptimalkan penggarapan sumber/potensi, peningkatan pelayanan kepada masyarakat dengan penyederhanaan prosedur serta peningkatan kualitas pengelolaan manajemen pendapatan daerah.

Apresiasi terhadap peningkatan pendapatan daerah akan lebih mempunyai nilai tambah apabila didukung oleh peningkatan pendapatan asli daerah. Kondisi ini akan memberikan warna tersendiri tentang kemandirian daerah sendiri sesuai dengan Visi dan Misi yang di emban.

Untuk Kecamatan Jorong pendapatan asli daerah pada Tahun 2019 menargetkan Rp.8.000.000,- melalui restribusi izin mendirikan bangunan yang terealisasi sekitar Rp.13.023.500,- atau 162,79 % .

Dalam rangka menghimpun penerimaan pendapatan Daerah terdapat permasalahan yang dihadapi antara lain :

1. Masih kurang sadarnya masyarakat dalam melaporkan/membayar IMB kecuali ada kepentingan untuk itu seperti untuk syarat pinjaman kredit
2. Masih terbatasnya sarana dan prasarana

Dalam upaya meminimalisasi permasalahan di atas maka perlu dilakukan langkah-langkah sebagai berikut :

1. Memberikan sosialisasi akan pentingnya membayar Retribusi IMB
2. Memaksimalkan daya upaya memantau kelapangan

##### **B. PENGELOLAAN BELANJA DAERAH**

Belanja Daerah disusun untuk mendanai pelaksanaan urusan pemerintahan daerah yang terdiri dari urusan wajib dan urusan pilihan. pemerintah daerah menetapkan target capaian kinerja setiap belanja, baik dalam konteks daerah, satuan kerja perangkat daerah maupun program dan kegiatan yang bertujuan untuk meningkatkan akuntabilitas perencanaan anggaran dan memperjelas efektifitas pengguna anggaran.

Dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang menunjukkan berbagai program/kegiatan dan sumber-sumber pendapatan,

program/kegiatan dimaksud dilaksanakan untuk mendorong pertumbuhan ekonomi daerah serta pembangunan diberbagai sektor yang ada di masyarakat.

Kebijakan Belanja Daerah secara deskriptif dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Belanja tidak langsung

Belanja tidak langsung merupakan belanja yang dianggarkan tidak terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan. belanja tidak langsung pada Kecamatan Jorong Tahun 2019 meliputi belanja pegawai dianggarkan sebesar Rp.2.643.829.454,- dan dapat direalisasikan sebesar Rp.2.063.554.197,- atau 78,50 %.

2. Belanja langsung

Belanja langsung merupakan belanja yang memiliki keterkaitan secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan yang meliputi belanja pegawai, belanja barang dan jasa serta belanja modal. belanja langsung pada Kecamatan Jorong pada tahun 2019 setelah perubahan dianggarkan sebesar Rp. 902.874.408,- dan dapat direalisasikan sebesar Rp.821.573.918,- atau 91,00 %

**BAB IV**  
**PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN KONKRUEAN**

**A. URUSAN WAJIB**

**a. Program dan Kegiatan serta realisasi pelaksanaan program dan kegiatan**

**1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran.**

Kegiatannya :

- a. Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik** dengan anggaran sebesar Rp. 28.400.000,- dan realisasi Rp. 18.418.843,- atau 64,84 %
- b. Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional** dengan anggaran sebesar Rp. 4.130.000,- dan realisasi Rp.3.066.700,- atau 74,25 %.
- c. Penyediaan jasa administrasi keuangan** dengan anggaran sebesar Rp.10,500.000,- dengan realisasi Rp.679.500,- atau 6,47 %.
- d. Penyediaan Alat tulis kantor** dengan anggaran Rp.7.559.400, dan realisasi Rp.6.958.500,- atau 92,05 %.
- e. Penyediaan barang cetakan dan penggandaan** dengan anggaran Rp.11.666.250,- dan realisasi Rp.10.250.400,- atau 87,86 %.
- f. Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor** dengan anggaran Rp.9.117.000,- dan realisasi Rp.8.350.000,- atau 91,59 %.
- g. Penyediaan makanan dan minuman** dengan anggaran Rp.6.600.000,- dan realisasi Rp.6.550.000,- atau 99,24 %.
- h. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah** dengan anggaran Rp.90.975.000,- dan realisasi Rp.90.901.275,- atau 99,92 %.
- i. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi di dalam daerah** dengan anggaran Rp.72.450.000,- dan realisasi Rp. 72.380.000,-atau 99,90 %.
- J. Penyediaan Jasa Penunjang Kinerja SKPD** dengan anggaran Rp.127.555.200,- dan realisasi Rp. 123.005.880,-atau 96,43 %.
- k. Penyediaan jasa kebersihan kantor** dengan anggaran 3.069.758,- dan realisasi Rp. 2.195.000

## **2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur**

Kegiatan :

- a. **Pemeliharaan rutin/ berkala kendaraan dinas/operasional** dengan anggaran Rp.65.100.000,- dan realisasi Rp.62.105.000,- atau 95,40 %.

## **3. Program Pengembangan wawasan Kebangsaan**

Kegiatan :

- a. **Peningkatan Rasa Solidaritas dan Ikatan Sosial dikalangan Masyarakat** dengan anggaran Rp 39.150.000,- dan realisasi Rp. 38.975.000,- atau 99,55 %.

## **4. Program Perencanaan Pembangunan Daerah**

Kegiatan :

- a. **Penyelenggaraan Musrenbang Kecamatan** dengan anggaran Rp.15.461.400,- dan realisasi Rp.9.678.520,- atau 62,60 %.
- b. **Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) SKPD** dengan Anggaran Rp. 1.279.000,- dan realisasi Rp.0,- atau 0 %

## **5. Program Peningkatan Peran serta Kepemudaan**

Kegiatan :

- a. **Pendidikan dan pelatihan dasar kepemimpinan** dengan anggaran Rp. 30.784.000,- dan realisasi Rp. 29.709.000,- atau 96,51 %

## **6. Program Pengembangan Kewirausahaan dan Keunggulan Kompetitif Usaha Kecil Menengah**

Kegiatan :

- a. **Pengembangan sarana promosi hasil produksi** dengan anggaran Rp.19.994.300,- dan realisasi Rp.19.994.300,- atau 100 %

## **7. Program kemitraan pengembangan wawasan kebangsaan**

Kegiatan :

- a. **Pentas seni dan Budaya, Festival, Lomba Cipta dalam Upaya Peningkatan Wawasan Kebangsaan** dengan anggaran Rp 329.330.000 dan relisasi Rp 295.940.000 atau 89,86 %

## **8. Program peningkatan Pelayanan Masyarakat**

Kegiatan :

- a. **Pengelolaan Survei Kepuasan Masyarakat** dengan anggaran Rp. 4.553.600,- dan realisasi Rp 3.562.000,- atau 78,22 %

**9. Program Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa**

Kegiatan :

- a. **Evaluasi rancangan peraturan desa tentang APBDesa** dengan anggaran Rp. 7.135.000,- dan realisasi Rp.6.014.000 atau 84,29 %

**10. Program Peningkatan Peran Serta dan Kesetaraan Jender Dalam Pembangunan.**

Kegiatan :

- a. **Peningkatan Peran Ibu Rumah Tangga dalam Pembangunan** dengan anggaran Rp. 6.245.000,- dan realisasi Rp 6.245.000,- atau 100 %

**11. Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan.**

Kegiatan :

- a. **Pemberian Stimulan Pembangunan Desa** dengan anggaran Rp. 11.819.500,- dan realisasi Rp. 6.600.000,- atau 55,84 %

**B. PERMASALAHAN DAN SOLUSI**

Dalam melaksanakan program dan kegiatan ada permasalahan yang dihadapi diantaranya :

1. Masih kurangnya jumlah aparatur kecamatan
2. Masih lemahnya perencanaan, dan kurangnya koordinasi.

Dalam upaya meminimalisasi permasalahan di atas maka perlu dilakukan langkah-langkah sebagai berikut :

1. Adanya penambahan pegawai baru yang kompeten dalam melaksanakan pekerjaan
2. Kedepan usulan program kegiatan diusulkan sesuai kebutuhan dan prioritas

**1. Urusan Pilihan**

- a. **Program dan Kegiatan serta realisasi pelaksanaan program dan kegiatan.**
- b. **Permasalahan dan solusi.**

Untuk Kecamatan Jorong tidak menyelenggarakan urusan pilihan/kegiatan yang dimaksud.



## **BAB V**

### **PENYELENGGARAAN TUGAS PEMBANTUAN**

#### **1. Tugas Pembantuan Yang Diterima Dari Pemerintah**

- a. Dasar Hukum
- b. Instansi Pemberi Tugas pembantuan
- c. Program,Kegiatan Dan Pelaksanaannya
- d. Sumber dan Jumlah Anggaran Yang Digunakan
- e. Realisasi Pelaksanaan Program Dan Kegiatan
- f. Permasalahan Dan Solusi

Kecamatan Jorong tidak menyelenggarakan urusan/kegiatan yang dimaksud.

#### **2. Tugas Pembantuan Yang Diterima Dari Pemerintah Provinsi**

- a. Dasar Hukum
- b. Instansi Pemberi Tugas Pembantuan
- c. Program,Kegiatan dan Pelaksanaannya
- d. Sumber dan Jumlah Anggaran Yang Digunakan
- e. Realisasi Pelaksanaan Program Dan Kegiatan
- f. Permasalahan Dan Solusi

Kecamatan Jorong tidak menyelenggarakan urusan/kegiatan yang dimaksud.

#### **3. Tugas Pembantuan Kepada Desa**

- a. Dasar Hukum
- b. Urusan Pemerintahan Yang Ditugas pembantuankan
- c. Sumber Dan Jumlah Anggaran Yang Digunakan
- d. Realisasi Pelaksanaan Program dan Kegiatan
- e. Permasalahan dan Solusi

Kecamatan Jorong tidak menyelenggarakan urusan/kegiatan yang dimaksud.

## **BAB VI**

### **PENYELENGGARAAN TUGAS UMUM PEMERINTAHAN**

**1. Pembinaan wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional dalam rangka memantapkan pengamalan Pancasila, pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta pemerintahan dan pemeliharaan keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia**

- a. Program Dan Kegiatan
- b. Satuan Kerja Perangkat Daerah Yang Menyelenggarakan Tugas Umum Pemerintahan
- c. Jumlah Pegawai, Kualifikasi Pendidikan, Pangkat Dan Golongan
- d. Sumber Dan Jumlah Anggaran Yang Digunakan Untuk Menyelenggarakan Tugas Umum Pemerintahan
- e. Sarana Dan Prasarana Yang Digunakan
- f. Permasalahan dan Solusi

Kecamatan Jorong tidak menyelenggarakan urusan/kegiatan yang dimaksud.

**2. Pembinaan Persatuan Dan Kesatuan Bangsa**

- a. Program dan Kegiatan
- b. Satuan Kerja Perangkat Daerah Yang Menyelenggarakan Tugas Umum Pemerintahan
- c. Jumlah Pegawai, Kualifikasi Pendidikan, Pangkat Dan Golongan
- d. Sumber Dan Jumlah Anggaran Yang Digunakan Untuk Menyelenggarakan Tugas Umum Pemerintahan
- e. Sarana Dan Prasarana yang Digunakan
- f. Permasalahan dan Solusi

Kecamatan Jorong tidak menyelenggarakan urusan/kegiatan yang dimaksud.

**3. Pembinaan kerukunan antar suku dan intra suku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya guna mewujudkan stabilitas keamanan lokal, regional, dan nasional**

- a. Program Dan Kegiatan
- b. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang Menyelenggarakan Tugas Umum Pemerintahan
- c. Jumlah Pegawai, Kualifikasi Pendidikan, Pangkat Dan Golongan

- d. Sumber Dan Jumlah Anggaran Yang Digunakan Untuk Menyelenggarakan Tugas Umum Pemerintahan
- e. Sarana Dan Prasarana Yang Digunakan
- f. Permasalahan dan Solusi

Kecamatan Jorong tidak menyelenggarakan urusan/kegiatan yang dimaksud.

#### **4. Penanganan konflik sosial sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan**

- a. Program Dan Kegiatan
- b. Satuan Kerja Perangkat Daerah Yang Menyelenggarakan Tugas Umum Pemerintahan
- c. Jumlah Pegawai, Kualifikasi Pendidikan, Pangkat Dan Golongan
- d. Sumber Dan Jumlah Anggaran Yang Digunakan Untuk Menyelenggarakan Tugas Umum Pemerintahan
- e. Sarana Dan Prasarana yang Digunakan
- f. Permasalahan Dan Solusi

Kecamatan Jorong tidak menyelenggarakan urusan/kegiatan yang dimaksud.

#### **5. Koordinasi pelaksanaan tugas antar instansi pemerintahan yang ada diwilayah Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota untuk menyelenggarakan permasalahan yang timbul dengan memperhatikan prinsip Demokrasi, hak asasi manusia, pemerataan, keadilan, keistimewaan dan kekhususan, potensi serta keanekaragaman Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan**

- a. Program dan Kegiatan
- b. Satuan Kerja Perangkat Daerah Yang Menyelenggarakan Tugas Umum Pemerintahan
- c. Jumlah Pegawai, Kualifikasi Pendidikan, Pangkat Dan Golongan
- d. Sumber dan Jumlah Anggaran yang Digunakan Untuk Meyelenggarakan Tugas Umum Pemerintahan
- e. Sarana dan Prasarana Yang Digunakan
- f. Permasalahan Dan Solusi

Kecamatan Jorong tidak menyelenggarakan urusan/kegiatan yang dimaksud.

#### **6. Pengembangan Kehidupan Demokrasi Berdasarkan Pancasila**

- a. Program Dan Kegiatan
- b. Satuan Kerja Perangkat Daerah Yang Menyelenggarakan Tugas Umum Pemerintahan
- c. Jumlah Pegawai, Kualifikasi Pendidikan, Pangkat Dan Golongan
- d. Sumber dan Jumlah Anggaran Yang Digunakan Untuk Menyelenggarakan Tugas Umum Pemerintahan
- e. Sarana dan Prasarana Yang Digunakan
- f. Permasalahan Dan Solusi

Kecamatan Jorong tidak menyelenggarakan urusan/kegiatan yang dimaksud.

## **7. Tugas-tugas Umum Pemerintahan Lainnya Yang Dilaksanakan Oleh Pemerintah Daerah**

### **a. Kerjasama Antar Daerah**

- 1. Program Dan Kegiatan
- 2. Satuan Kerja Perangkat Daerah Yang Menyelenggarakan Tugas Umum Pemerintahan
- 3. Jumlah Pegawai, Kualifikasi Pendidikan, Pangkat Dan Golongan
- 4. Sumber Dan Jumlah Anggaran Yang Digunakan Untuk Menyelenggarakan Tugas Umum Pemerintahan
- 5. Sarana dan Prasarana Yang Digunakan
- 6. Permasalahan Dan Solusi

Kecamatan Jorong tidak menyelenggarakan urusan/kegiatan yang dimaksud.

### **b. Kerjasama Daerah Dengan Pihak Ketiga**

- 1. Program Dan Kegiatan
- 2. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang Menyelenggarakan Tugas Umum Pemerintahan
- 3. Jumlah Pegawai, Kualifikasi Pendidikan, Pangkat Dan Golongan
- 4. Sumber Dan Jumlah Anggaran Yang Digunakan Untuk Menyelenggarakan Tugas Umum Pemerintahan
- 5. Sarana Dan Prasarana yang Digunakan
- 6. Permasalahan Dan Solusi

Kecamatan Jorong tidak menyelenggarakan urusan/kegiatan yang dimaksud.

**c. Koordinasi Dengan Instansi Vertikal Di Daerah**

1. Program Dan Kegiatan
2. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang Menyelenggarakan Tugas Umum Pemerintahan
3. Jumlah Pegawai, Kualifikasi Pendidikan, Pangkat Dan Golongan
4. Sumber Dan Jumlah Anggaran Yang Digunakan Untuk Menyelenggarakan Tugas Umum Pemerintahan
5. Sarana Dan Prasarana yang Digunakan
6. Permasalahan Dan Solusi

Kecamatan Jorong tidak menyelenggarakan urusan/kegiatan yang dimaksud.

**d. Pembinaan Batas Wilayah**

1. Program Dan Kegiatan
2. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang Menyelenggarakan Tugas Umum Pemerintahan
3. Jumlah Pegawai, Kualifikasi Pendidikan, Pangkat Dan Golongan
4. Sumber Dan Jumlah Anggaran Yang Digunakan Untuk Menyelenggarakan Tugas Umum Pemerintahan
5. Sarana Dan Prasarana yang Digunakan
6. Permasalahan Dan Solusi.

Kecamatan Jorong tidak menyelenggarakan urusan/kegiatan yang dimaksud.

**e. Pencegahan Dan Penanggulangan Bencana**

1. Program Dan Kegiatan
2. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang Menyelenggarakan Tugas Umum Pemerintahan
3. Jumlah Pegawai, Kualifikasi Pendidikan, Pangkat Dan Golongan
4. Sumber Dan Jumlah Anggaran Yang Digunakan Untuk Menyelenggarakan Tugas Umum Pemerintahan
5. Sarana Dan Prasarana yang Digunakan
6. Permasalahan Dan Solusi

Kecamatan Jorong tidak menyelenggarakan urusan/kegiatan yang dimaksud.

**f. Pengelolaan Kawasan Khusus Yang Menjadi Kewenangan Daerah**

1. Program Dan Kegiatan
2. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang Menyelenggarakan Tugas Umum Pemerintahan
3. Jumlah Pegawai, Kualifikasi Pendidikan, Pangkat Dan Golongan
4. Sumber Dan Jumlah Anggaran Yang Digunakan Untuk Menyelenggarakan Tugas Umum Pemerintahan
5. Sarana Dan Prasarana yang Digunakan
6. Permasalahan Dan Solusi

Kecamatan Jorong tidak menyelenggarakan urusan/kegiatan yang dimaksud.

**g. Penyelenggaraan Ketentraman Dan Ketertiban Umum**

1. Program Dan Kegiatan
2. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang Menyelenggarakan Tugas Umum Pemerintahan
3. Jumlah Pegawai, Kualifikasi Pendidikan, Pangkat Dan Golongan
4. Sumber Dan Jumlah Anggaran Yang Digunakan Untuk Menyelenggarakan Tugas Umum Pemerintahan
5. Sarana Dan Prasarana yang Digunakan
6. Permasalahan Dan Solusi

Kecamatan Jorong tidak menyelenggarakan urusan/kegiatan yang dimaksud.

**h. Tugas-tugas Umum Pemerintahan Lainnya Yang Dilaksanakan Oleh Pemerintah Daerah Dan Tidak dilaksanakan Oleh Instansi Vertikal**

Kecamatan Jorong tidak menyelenggarakan urusan/kegiatan yang dimaksud.

## **BAB VII**

### **PENUTUP**

#### **1. Kesimpulan**

Demikian laporan ini dibuat dalam rangka perwujudan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta pengelolaan sumber daya dan pelaksanaan kebijakan dan program yang dipercayakan pada setiap instansi berdasarkan suatu sistem akuntabilitas yang memadai.

Dalam hal ini setiap instansi pemerintah secara periodik wajib mengkomunikasikan pencapaian tujuan dan sasaran organisasinya kepada atasan langsung masing-masing serta para stake holders yang dituangkan dalam laporan akuntabilitas kinerja instalasi pemerintah yang dilakukan melalui proses penyusunan rencana strategik penyusunan rencana kinerja dan pengukuran kinerja serta laporan pertanggungjawabannya.

Koordinasi atau keterpaduan antar kegiatan dan antar stateholder di Kabupaten maupun Kecamatan merupakan tuntunan yang mutlak dalam pelaksanaannya, sebab tanpa adanya koordinasi dan keterpaduan akan berjalan kurang baik.

#### **2. Keberhasilan/Prestasi/Penghargaan**

- a. Prestasi Yang Dicapai SKPD
  1. Nama Prestasi
  2. Instansi Penyelenggara
  3. Peringkat Dalam Perlombaan/Penghargaan
- b. Prestasi Yang Dicapai Oleh Lembaga Atau Masyarakat binaan SKPD Disertakan Fotocopy Sertifikat/Foto Penghargaannya
  1. Nama Prestasi
  2. Nama Yang Berprestasi
  3. Instansi Penyelenggara
  4. Peringkat Dalam Perlombaan/Penghargaan

Untuk tahun 2019 Kecamatan Jorong belum ada mendapatkan keberhasilan/prestasi atau penghargaan.

# LAMPIRAN-LAMPIRAN





**PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT**  
**LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN BENDAHARA PENERIMAAN**  
**(SPJ PENDAPATAN - FUNGSIONAL)**

**Urusan Pemerintahan** : 4                      Urusan Pemerintahan Fungsi Penunjang  
**Bidang Pemerintahan** : 4 . 01                      Administrasi Pemerintahan  
**Unit Organisasi** : 4 . 01 . 13                      Kecamatan Jorong  
**Sub Unit Organisasi** : 4 . 01 . 13 . 01                      Kantor Kecamatan Jorong  
**Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran** : M.ALFAN ROSIDI ANWAR,S.STP  
**Bendahara Penerimaan** : SUROSO  
**Bulan** : Desember

KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH ANGGARAN	S/D BULAN LALU	BULAN INI	S/D BULAN INI	SISA ANGGARAN YANG BELUM TEREALISASI / PELAMPAUAN ANGGARAN
			PENERIMAAN			
			PENYETORAN			
			SISA			
4 . 1 . 2 . 03 . 01	Retribusi Izin Mendirikan Bangunan	8.000.000,00	12.628.500,00	395.000,00	13.023.500,00	(5.023.500,00)
			12.628.500,00	395.000,00	13.023.500,00	
			0,00	0,00	0,00	
JUMLAH		8.000.000,00	12.628.500,00	395.000,00	13.023.500,00	(5.023.500,00)
			12.628.500,00	395.000,00	13.023.500,00	
			0,00	0,00	0,00	

Mengetahui,  
Camat Jorong  
  
M.ALFAN ROSIDI ANWAR,S.STP  
NIP. 198604092006021002



Jorong, 31 Desember 2019  
**BENDAHARA PENERIMAAN**  
  
SUROSO  
NIP. 196605072007011034



**LAMPIRAN III.1: FORMAT IKK UNTUK KABUPATEN  
TATARAN PENGAMBIL KEBIJAKAN  
DALAM RANGKA EKPPD TERHADAP LPPD TAHUN 2019**

**KABUPATEN TANAH LAUT**

No	ASP EK	FOKUS	No	IKK	RUMUS/ PERHITUNGAN	Jenis Data	Capaian KInerja	Keterangan & Sumber Data
1	KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM DAERAH	Peraturan ttg ketertiban penataan ruang	1	Keberadaan PERDA IMB	Ada/tidakada PERDA	Apabila ADA: Sebutkan legal formalnya. PERDA Nomor: 14 Tahun 2013 tentang restribusi izin mendirikan bangunan	Ada	Kecamatan
			2	Rasio Rumah ber IMB	Jumlah Rumah ber IMB dibagi jumlah <u>rumah</u> seluruhnya	- Jumlah rumah ber IMB sd .akhir Tahun 2019, ,sebanyak 58 unit. - Jumlah seluruh rumah sd.akhir Tahun 2019, ,sebanyak 9143.	0,63 %	



**TATARAN PELAKSANA KEBIJAKAN ( 8 ASPEK) ADMINISTRASI UMUM  
DALANM RANGA EKPPD TERHADAP LPPD TAHUN 2019**

**KABUPATEN : TANAH LAUT**  
**NAMA SKPD : KANTOR KECAMATAN JORONG**

**URUSAN YANG DILAKSANAKAN : PENYELENGGARAAN URUSAN WAJIB**

NO	ASPEK	FOKUS	NO	IKK	Rumus	Jenis Data	Capaian Kinerja	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	KEBIJAKAN TEKNIS PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN	Program Nasional (yang melekat dikementrian/LPND) yang harus dilaksanakan oleh SKPD	1	Jumlah Program Nasional yang dilaksanakan SKPD	Jumlah Program Nasional yang dilaksanakan SKPD di bagi jumlah program Nasional x 100 %	- Jumlah Program Nasional yang dilaksanakan SKPD, sebanyak 0 program.  - Jumlah Program Nasional (RKP), sebanyak 0 Program	0,00%	
		Kesesuaian dengan Kebijakan Teknis yang ditetapkan oleh pemerintah cq Kementrian/LPNK	2	Keberadaan Standard Operating Procedure (SOP)	Ada/ Tidak ada SOP	Jumlah SOP SOP#1 SOP#2 SOP#3 SOP#4 SOP#5	Ada 7 SOP	
2	KETAATAN TERHADAP PERATURAN PERUNDANG- UNDANGAN-UNDANGAN	Jumlah PERDA yang harus dilaksanakan SKPD menurut Peraturan Mentri (PERMEN)	3	Jumlah PERDA pelaksanaan yang ada terhadap PERDA yang harus dilaksanakan menurut PERMEN	Jumlah PERDA pelaksanaan PERMEN yang ada dibagi jumlah PERDA yang harus dilaksanakan menurut PERMEN x 100 %	- Jumlah PERDA pelaksanaan PERMEN yang ada sebanyak  - Jumlah PERDA yang harus dilaksanakan menurut Permen, sebanyak 0	0,00%	1. SPM Kesehatan, 2. SPM Sosial, 3. SPM Pendidikan, 4. SPM Lingkungan Hidup, 5. SPM BKKBN, 6. SPM Pemberdayaan Perempuan
3	PENATAAN KELEMBAGAAN DAERAH	Pengisian Struktur Jabatan	4	Struktur Jabatan dan eselonering yang terisi	Jumlah Jabatan Yang Ada (yang diisi) dibagi Jumlah Jabatan yang ada x 100 %	- Jabatan yang ada sebanyak 9  - Jabatan Yang harus ada, sebanyak 9	100,00%	

NO	ASPEK	FOKUS	NO	IKK	Rumus	Jenis Data	Capaian Kinerja	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			5	Keberadaan jabatan fungsional dalam struktur organisasi SKPD	ada atau tidak ada jabatan fungsional dalam struktur organisasi SKPD	Jumlah Fungsional dalam Struktur Organisasi SKPD	Tidak ada	
4	PENGELOLAAN KEPEGAWAIAN DAERAH	Tingkat Kopentensi SDM dalam menyeleggarakan tugas SKPD yang relevan dengan urusan terkait	6	Rasio PNS Kabupaten	Jumlah PNS SKPD terhadap Total PNS Kabupaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jumlah PNS SKPD, sebanyak 17 personil</li> <li>- Total PNS Kabupaten sebanyak 5.099 PNS</li> </ul>	0,33%	
			7	Pejabat yang telah memenuhi persyaratan pendidikan pelatihan kepemimpinan	Jumlah Pejabat yang memenuhi persyaraytan pendidikan kepemimpinan dibagi jumlah total pejabat SKPD yang ada x 100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>- jumlah pejabat yang memenuhi persyaratan Pendidikan pelatihan kepemimpinan, sebanyak 1 (satu) orang</li> <li>- Jumlah Pejabat yang ada sejumlah 9 orang</li> </ul>	11,11%	Mengacu Kondisi terakhir/ Updated tahun 2019
			8	Pejabat yang telah memenuhi persyaratan kepangkatan	Pejabat yang telah memenuhi persyaratan kepangkatan dibagi jumlah total pejabat SKPD yang ada x 100 %	<ul style="list-style-type: none"> <li>- jumlah pejabat yang memenuhi persyaratan Kepangkatan , sebanyak 0</li> <li>- Jumlah Pejabat SKPD yang ada sejumlah 9 orang</li> </ul>	0,00%	Mengacu Kondisi terakhir/ Updated tahun 2019
5	PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH	Kelengkapan Dokumen Perencanaan Pembangunan yang dimiliki Oleh SKPD	9	Ada atau tidak dokumen Perencanaan Pembangunn di SKPD <ul style="list-style-type: none"> <li>- Renstra SKPD</li> <li>- Renja SKPD</li> <li>- RKA-SKPD</li> </ul>	Ada atau tidak ada Dokumen perencanaan SKPD berikut jumlahnya	Jumlah dokumen perencanaan yang ada <ul style="list-style-type: none"> <li>- Renstra SKPD</li> <li>- Renja SKPD</li> <li>- RKA-SKPD</li> </ul>	3 Jenis Dokumen	
		Sinkronisasi Program RENJA SKPD dengan Program RKPd	10	Jumlah Program RKPd yang tidak diakomodir dalam RENJA SKPD	Jumlah Program RKPd yang diakomodir dalam RENJA SKPD dibagi jumlah program	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jumlah Program RKPd yang diakomodir dalam RENJA SKPD, sebanyak 11 Program</li> </ul>	91,67%	Mengacu dokumen RKPd tahun 2019 dan Renja-SKPD ybs

NO	ASPEK	FOKUS	NO	IKK	Rumus	Jenis Data	Capaian Kinerja	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
					dalam RENJA SKPD yang ditetapkan dalam RPJMD x 100 %	- jumlah program dalam RENJA SKPD yang ditetapkan dalam RPJMD, sebanyak 12		
		Sinkronisasi Program RKA SKPD dengan program RENJA SKPD	11	Jumlah Program RENJA SKPD yang diakomodir dalam RKA SKPD	Jumlah Program RENJA SKPD yang diakomodir dalam RKA SKPD dibagi Jumlah Program dalam RKA SKPD x 100 %	- Jumlah Program RENJA SKPD yang diakomodir dalam RKA SKPD, sebanyak 11 Program - Jumlah Program dalam RKA SKPD, sebanyak 11 Program	100,00%	Mengacu dokumen RKA SKPD Tahun 2019 dan Renja SKPD
		Perencanaan Pelaksanaan Program dan Anggaran	12	Jumlah Program RKA SKPD diakomodir dalam DPA SKPD	Jumlah Program RKA SKPD diakomodir dalam DPA SKPD dibagi Jumlah program dalam DPA SKPD x 100 %	- Jumlah Program RKA SKPD diakomodir dalam DPA SKPD, sebanyak 11 Program - Jumlah program dalam DPA SKPD, sebanyak 11 Program	100,00%	Mengacu dokumen RKA SKPD Tahun 2019 dan Dokumen DPA SKPD tahun 2019
6	PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH	Alokasi Anggaran	13	Anggaran SKPD terhadap Total Belanja APBD	Alokasi Anggaran SKPD dibagi total APBD x 100%	- Total Anggaran SKPD, sejumlah Rp. 902.874.408,- - Total Belanja APBD (anggaran) sebesar Rp. 821.573.918,-	91,00%	Mengacu APBD Tahun 2019 terakhir
		Besaran Belanja Modal	14	Belanja Modal Terhadap total Belanja SKPD	Belanja Modal dibagi total belanja SKPD x 100 %	- Belanja Modl SKPD, sebesar Rp. 700.000,- - Total Belanja SKPD, Sebesar Rp. 821.573.918,-	0,09%	Mengacu APBD Tahun 2019 terakhir
		Besaran Belanja Pemeliharaan	15	Total Belanja Pemeliharaan dari Total belanja barang dan Jasa	Total belanja Pemeliharaan dibagi belanja barang dan jasa SKPD x 100 %	- Total belanja Pemeliharaan SKPD sebesar Rp 62.105.000 - Total belanja barang dan jasa SKPD, sebesar Rp 808.423.981,-	7,68%	Mengacu APBD Tahun 2019 terakhir

NO	ASPEK	FOKUS	NO	IKK	Rumus	Jenis Data	Capaian Kinerja	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			16	Total Belanja Pemeliharaan dari Total belanja SKPD	Total Belanja Pemeliharaan dibagi total belanja SKPD x 100 %	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Total belanja Pemeliharaan SKPD sebesar Rp 62.105.000</li> <li>- Total Belanja SKPD, Sebesar Rp. 821.573.918,-</li> </ul>	7,56%	Mengacu APBD Tahun 2019 terakhir
		Laporan Keuangan SKPD	17	Keberadaan Laporan Keuangan SKPD (Neraca, LRA,Calk)	Ada atau tidak ada Laporan Keuangan SKPD berikut Komponen yang ada (Neraca, LRA, Calk)	Jumlah Komponen Laporan Keuangan sebanyak 3 Jenis , Sbb : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Neraca</li> <li>- LRA</li> <li>- CALK</li> </ul>	Ada sebanyak 3 Jenis	Teliti Apakah Laporan Keuangan yang ada sudah lengkap(Neraca, LRA, Calk)
7	PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH	Manajemen Aset SKPD	18	Adanya Inventarisasi barang/ asset SKPD	Ada atau tidak ada inventarisasi barang/ asset SKPD	ada/tidak ada laporan Inventarisasi barang/ asset SKPD 4 tahun Terakhir	Ada	
		Penggunaan Aset SKPD	19	Jumlah Asset Yang tidak digunakan oleh SKPD	Jumlah Nilai Asset yang tidak digunakan SKPD dibagi/total nilai Asset yang dikuasai SKPD x 100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jumlah Nilai Asset yang tidak digunakan SKPD, Rp. 81.571.000,-</li> <li>- total nilai Asset yang dikuasai SKPD, sebesar Rp. 5.169.636.561,-</li> </ul>	1,58%	
8	PEMBERIAN FASILITAS TERHADAP PARTISIPASI MASYARAKAT	Bentuk-bentuk fasilitas/prasarana partisipasi masyarakat	20	Jumlah Fasilitas/ prasarana informasi <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Papan Pengumuman</li> <li>2 pos Pengaduan</li> <li>3 Leaflet</li> <li>4 Mobil Keliling</li> <li>5 Pengumuman di Mass Media</li> </ol>	Jumlah Fasilitas/ Prasarana Partisipasi	Jumlah fasilitas/ prasarana informasi <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Papan Pengumuman</li> <li>2 pos Pengaduan</li> <li>3 Leaflet</li> <li>4 Mobil Keliling</li> <li>5 Pengumuman di Mass Media</li> </ol>	Tidak ada	Mengacu dokumen RKA SKPD Tahun 2019 dan Renja SKPD

NO	ASPEK	FOKUS	NO	IKK	Rumus	Jenis Data	Capaian Kinerja	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		Responsivitas terhadap partisipasi masyarakat	21	Keberadaan Survei Kepuasan Masyarakat	Ada atau tidaknya hasil survey Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Publik	- ada atau tidaknya ketetapan hasil Survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik	Ada	Survey Kepuasan Masyarakat/ Pelanggan yang dilakukan oleh Pemda



## LAPORAN KINERJA SKPD KECAMATAN JORONG TAHUN ANGGARAN 2019

SKPD : KECAMATAN JORONG

BULAN : DESEMBER 2019

NO	PROGRAM / KEGIATAN	Output dalam DPA	Target Kinerja	Anggaran DPA 2019 (Rp)	Realisasi				Permasalahan / kendala	Ket.
					Fisik		Keuangan			
					Kinerja	%	Rp	%		
1	2	3	4	5	6	7=(6/4)	8	9	10	11
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran			372.022.608			342.751.098	92,13		
1	Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	Terbayarnya Rekening Air, dan Listrik	12 bln	28.400.000	12 bln	100,00	18.413.843	64,84		Kasubbag Umpeg
2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Terlaksananya Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	12 bulan	9.117.000	12 bulan	100,00	8.350.000	91,59		Kasubbag Umpeg
3	Penyediaan jasa pemeliharaan dan perijinan kendaraan dinas/operasional	Terlaksananya pembayaran Pajak kendaraan bermotor roda 2, 3, dan 4	8 Unit	4.130.000	3 Unit	37,50	3.066.700	74,25		Kasubbag Umpeg
4	Penyediaan Jasa Adminitrasi Keuangan	Terlaksananya Transaksi Keuangan	12 bln	10.500.000	12 bln	100,00	679.500	6,47		Kasubbag Umpeg
5	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Terpenuhinya Alat dan Bahan Pembersih Kantor	12 Bulan	3.069.758	12 Bulan	100,00	2.195.000	71,50		Kasubbag Umpeg
6	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Terlaksananya Pembelian Alat Tulis Kantor	12 bln	7.559.400	12 bln	100,00	6.958.500	92,05		Kasubbag Umpeg
7	Penyediaan Barang cetak dan Penggandaan	Terlaksananya Penyediaan barang cetak dan penggandaan	12 bulan	11.666.250	12 bulan	100,00	10.250.400	87,86		Kasubbag Umpeg
8	Penyediaan Makan dan Minum	Terlaksananya penyediaan makan dan minum untuk tamu, rapat internal dan eksternal kantor	12 bulan	6.600.000	12 bulan	100,00	6.550.000	99,24		Kasubbag Umpeg

NO	PROGRAM / KEGIATAN	Output dalam DPA	Target Kinerja	Anggaran DPA 2019 (Rp)	Realisasi				Permasalahan / kendala	Ket.
					Fisik		Keuangan			
					Kinerja	%	Rp	%		
1	2	3	4	5	6	7=(6/4)	8	9	10	11
9	Rapat - Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah	Terselenggaranya Rapat - Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah dalam propinsi & luar propinsi	1 tahun	90.975.000	1 tahun	100,00	90.901.275	99,92		Kasubbag Umpeg
10	Rapat - Rapat Koordinasi dan Konsultasi di Dalam Daerah	Terlaksananya rapat-rapat koordinasi dan konsultasi	12 bulan	72.450.000	12 bulan	100,00	72.380.000	99,90		Kasubbag Umpeg
11	Penyediaan Jasa Penunjang Kinerja SKPD	Terbaayarnya Tenaga PTT/Non PNS	6 org	127.555.200	6 org	100,00	123.005.880	96,43		Kasubbag Umpeg
2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur			65.100.000			62.105.000	95,40		
1	Pemeliharaan Rutin Berkala Kendaraan Dinas/ Operasional	Terselenggaranya Pemeliharaan Kendaraan Dinas / Operasional Roda 2, 3 dan 4	8 Unit	65.100.000	8 Unit	100,00	62.105.000	95,40		Kasubbag Umpeg
3	Program Peningkatan Peran Serta Kepemudaan			30.784.000			29.709.000	96,51		
1	Pendidikan dan Pelatihan Dasar Kepemimpinan	Jumlah Peserta Paskibra	34 Orang	30.784.000	34 Orang	100,00	29.709.000	96,51		Kasi Tapem
4	Program Pengembangan Wawasan Kebangsaan			39.150.000			38.975.000	99,55		
1	Peningkatan Rasa Solidaritas dan Ikatan Sosial di Kalangan Masyarakat	Terlaksannanya Buka bersama/Safari Ramadhan Bupati/Wakil Bupati, Pejabat Pemkab dengan Masyarakat	1 Kali	39.150.000	1 Kali	100,00	38.975.000	99,55		Kasi Kemasy
5	Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Membangun Desa			11.819.500			6.600.000	55,84		
1	Pemberian Stimulan Pembangunan Desa	Jumlah Lomba yang dilaksanakan di kecamatan	11 Desa	11.819.500	11 Desa	100,00	6.600.000	55,84		Kasi Tapem

NO	PROGRAM / KEGIATAN	Output dalam DPA	Target Kinerja	Anggaran DPA 2019 (Rp)	Realisasi				Permasalahan / kendala	Ket.
					Fisik		Keuangan			
					Kinerja	%	Rp	%		
1	2	3	4	5	6	7=(6/4)	8	9	10	11
6	Program kemitraan pengembangan wawasan kebangsaan			329.330.000			295.940.000	89,86		
1	Pentas seni dan budaya, festival, lomba cipta dalam upaya peningkatan wawasan kebangsaan	Jumlah Peserta STQ/MTQ  Terlaksanannya Zikir Akbar bersama masyarakat se Kecamatan Jorong Terlaksananya Tabligh Akbar di Kecamatan Jorong  Terlaksananya Festival Maulid Habsi se Kecamatan Jorong Terlaksananya Lomba Busana Muslim se Kec. Jorong	50 Org  1.000 Org 1.000 Org  11 Desa 11 Desa	329.330.000	50 Org  1.000 Org 1.000 Org  11 Desa 11 Desa	100,00	295.940.000	89,86		Kasi Kemasy  Kasi Trantib  Kasi Trantib  Kasi Trantib Kasi Kemasy
7	Program Peningkatan Peran Serta dan Kesetaraan Jender dalam Pembangunan			6.245.000			6.245.000	100,00		
1	Peningkatan Peran Ibu Rumah Tangga dalam Pembangunan	Jumlah Peserta Yang Mengikuti Sosialisasi	44 Org	6.245.000	44 Org	100,00	6.245.000	100,00		Kasi Kemasy
8	Program Pembinaan dan fasilitasi pengelolaan keuangan desa			7.135.000			6.014.000	84,29		
1	Evaluasi rancangan peraturan desa tentang APNDesa	Terevaluasinya Rancangan Peraturan Desa	12 bulan	7.135.000	12 bulan	100,00	6.014.000	84,29		Kasi PMD/K
9	Program Perencanaan Pembangunan Daerah			16.740.400			9.678.520	57,82		
1	Penyelenggaraan musrenbang Kecamatan	Terselenggaranya Musrenbang Tingkat Kecamatan	1 kali	15.461.400	1 kali	100,00	9.678.520	62,60		Kasi PMD/K

