

**LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
(LAKIP)**



**KANTOR KECAMATAN TUNGKAL ILIR
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT
TAHUN ANGGARAN 2018**

KATA PENGANTAR

Dalam rangka memenuhi ketentuan instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, maka disusunlah Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kantor Kecamatan Tungkal Ilir Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2018.

Laporan ini disusun berdasarkan pelaksanaan program dan kegiatan yang telah dilaksanakan oleh Kantor Kecamatan Tungkal Ilir Kabupaten Tanjung Jabung Barat, serta sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, yang memuat Capaian Kinerja pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi dengan mengacu kepada Rencana Strategis (Renstra) Kantor Kecamatan Tungkal Ilir Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2016 – 2020.

Diharapkan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) ini dapat digunakan sebagai bahan penilaian kinerja Kantor Kecamatan Tungkal Ilir Kabupaten Tanjung Jabung Barat dan dapat memberikan kontribusi terhadap penyelenggaraan kegiatan pemerintahan dan pembangunan. Kritik dan saran dari semua pihak kami harapkan guna penyempurnaan dalam penyusunan dimasa mendatang.

Kuala Tungkal, Januari 2019

CAMAT TUNGKAL ILIR

Drs. H. MUHAMMAD YUNUS

Pembina Tk.I

NIP. 19680417 198810 1 001

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii
Excecutive Summery (Ikhtisar Eksekutif).....	iii
Bab I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Tugas Pokok dan Fungsi.....	2
C. Struktur Organisasi	7
D. Profil Instansi	8
E. Maksud dan Tujuan Penyusunan Lakip.....	9
F. Sistematika Penyajian	9
Bab II PERENCANAAN KINERJA	
A. Visi dan Misi	11
B. Tujuan dan Sasaran Stratejik	13
C. Strategis atau Cara Mencapai Tujuan dan Sasaran Strategis.....	13
D. Rencana Kinerja	15
Bab III AKUNTABILITAS KINERJA	
A. Analisis Pencapaian Akuntabilitas Kinerja	16
B. Metodologi Pengukuran Kinerja	17
C. Analisis Pencapaian Sasaran Strategis	17
D. Akuntabilitas Keuangan	19
Bab IV PENUTUP	
A. Kesimpulan.....	23
B. Strategi Pemecahan Masalah	24

LAMPIRAN-LAMPIRAN

IKHTISAR EKSEKUTIF

Semangat reformasi menghendaki adanya penataan kembali system pemerintah baik dari tingkat pemerintah pusat sampai di tingkat pemerintah daerah, baik di lembaga eksekutif, legislative, dan yudikatif. Masyarakat menghendaki adanya penyelenggaraan pemerintahan yang lebih efektif, efisien, demokratis, transparan, dan reponsif. Untuk menjawab tantangan di atas Kantor Kecamatan Tungkal Ilir Kabupaten Tanjung Jabung Barat dalam menjalankan sebahagian kewenangan dan tugas didasarkan pada Visi, Misi dalam kerangka Rencana Strategi yang terukur sebagaimana yang telah ditetapkan sebelumnya.

Sesuai dengan Instruksi Presiden RI Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dan Instruksi Gubernur Jambi Nomor 1 Tahun 2000 tentang LAKIP di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jambi, setiap pimpinan Instansi/penyelenggaraan negara dalam lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat harus mempertanggungjawabkan kinerjanya yakni kepada Bupati Tanjung Jabung Barat.

Berdasarkan tugas pokok dan fungsinya, Kantor Kecamatan Tungkal Ilir Kabupaten Tanjung Jabung Barat adalah membantu Bupati dalam melaksanakan sebahagian kewenangan di Bidang Pemerintahan yang meliputi Perencanaan, Pelaksanaan, dan Pelaporan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Mengantisipasi permasalahan yang ada di Bidang Pemerintahan adalah dengan cara mempelajari peraturan yang berlaku, potensi dan kondisi Kecamatan Tungkal Ilir secara seksama dan sistematis, maka dapat di susun suatu karangka arahan dan pedoman kerja kedepan, yakni dengan menetapkan visi :

“UNGGUL DAN MAJU DALAM PELAYANAN, PEMBERDAYAAN DAN KESEJAHTERAAN MASYARAKAT “

Untuk mewujudkan Visi diatas perlu ditetapkan beberapa Misi sebagai alat untuk mencapai Visi tersebut. Misi Kantor Kecamatan Tungkal Ilir Kabupaten Tanjung Jabung Barat adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan pemberian pelayanan murah dan cepat kepada masyarakat.
2. Meningkatkan upaya pembinaan guna terwujudnya pemberdayaan masyarakat.
3. Mengupayakan peningkatan sarana, prasarana dan fasilitas umum.
4. Meningkatkan koordinasi dengan aparat pemerintah dan pemuka masyarakat dalam tugas pelayanan dan pemberdayaan masyarakat.

Agar lebih terarah mencapai tujuan maka dijabarkan dalam bentuk Sasaran, bentuk/pola kebijakan yang dituangkan kedalam suatu Program Kerja dan Kegiatan yang bersifat strategis. Adapun hasil evaluasi Kinerja Kantor Kecamatan Tungkal Ilir Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun Anggaran 2016 terdiri dari 10 (sepuluh) Program dan 22 (dua puluh dua) Kegiatan yang dibiayai dari APBD.

Akhirnya melalui Laporan Akuntabilitas Kinerja Kantor Kecamatan Tungkal Ilir Kabupaten Tanjung Jabung Barat ini merupakan bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan sebagian Kewenangan yang di jabarkan melalui pelaksanaan Kegiatan selama Tahun Anggaran 2016 berdasarkan Program Kinerja yang telah ditetapkan.

B A B I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Pemberlakuan Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 yang telah disempurnakan menjadi Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, dan Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah, telah menjadi titik balik perubahan yang fundamental dalam penyelenggaraan Pemerintahan di Negara Indonesia. Sebelum diberlakukannya Undang-Undang tersebut peran Pemerintah Pusat terhadap berbagai aspek Pemerintah Daerah dan kehidupan Masyarakat adalah sangat dominan, sementara dilain pihak aspirasi dan partisipasi Masyarakat Daerah kurang diperhatikan.

Pada saat ini kondisi tersebut telah berubah, Pemerintah Daerah telah diberi kewenangan untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan Pemerintahan menurut Azas Otonomi dan Tugas Pembantuan. Pemberian Otonomi yang luas kepada Daerah diarahkan untuk mempercepat terwujudnya kesejahteraan Masyarakat melalui peningkatan pelayanan, pemberdayaan dan peran serta Masyarakat. Disamping itu daerah diharapkan mampu meningkatkan daya saing dengan memperhatikan prinsip demokrasi, pemerataan, keadilan, keistimewaan dan kekhususan serta potensi keanekaragaman Daerah.

Konsekuensi logis dari pelaksanaan Otonomi Daerah ini menuntut Pemerintah Daerah Harus mampu menyusun Program Pembangunan yang tepat, sesuai dengan kondisi, kebutuhan dan kemampuan Daerah. Program Pembangunan yang disusun harus sinkron dengan Program Pembangunan Propinsi dan Pusat, seperti telah diatur dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.

Kecamatan merupakan salah satu Instansi teknis di Daerah yang mempunyai tugas membantu Kepala Daerah dalam Penyelenggaraan Pemerintahan di Daerah. Kecamatan memiliki peran yang sangat strategis dalam upaya menyusun kebijakan dan Program Pembangunan di Kecamatan secara optimal sesuai dengan dinamika dan tuntutan Masyarakat yang berkembang dalam pelaksanaan Otonomi di Daerah.

Penyusunan LAKIP Kantor Kecamatan Tungkal Ilir Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2019 merupakan perwujudan akuntabilitas instansi kepada pihak-pihak yang memberi mandat, dan terciptanya sistem pelaporan akuntabilitas yang dapat meningkatkan kepercayaan terhadap pemerintah, serta meningkatkan kinerja instansi pemerintah dalam menjalankan misi. Tujuan akhir dari penyusunan LAKIP yaitu diharapkan dapat terciptanya pemerintahan yang baik (*good governance*).

Kecamatan Tungkal Ilir adalah salah satu Kecamatan yang berada dalam Kabupaten Tanjung Jabung Barat dengan luas wilayah 98,11 km², terdiri dari 2 (dua) desa dan 8 (delapan) Kelurahan, dengan batas-batas wilayah sebagai berikut :

- Sebelah timur berbatasan dengan Selat Berhala.
- Sebelah selatan berbatasan dengan wilayah Kecamatan Kuala Betara
- Sebelah barat berbatasan dengan wilayah Kecamatan Bram Itam
- Sebelah utara berbatasan dengan wilayah Kecamatan Seberang Kota

Kecamatan Tungkal Ilir merupakan Kecamatan ibukota Kabupaten Tanjung Jabung Barat yang berada di Kuala Tungkal, dengan jumlah penduduk sebanyak 72.172 jiwa, terdiri dari 36.252 jiwa laki-laki dan 35.921 jiwa perempuan (Sumber : BPS Kab.Tanjab Barat).

Kantor Kecamatan Tungkal Ilir melakukan pembinaan dalam Bidang Pemerintahan, Pembangunan, dan Bidang Kemasyarakatan di dalam wilayah Kecamatan Tungkal Ilir Kabupaten Tanjung Jabung Barat.

B. TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor : 6 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan pada Kecamatan dan Kelurahan dalam Kabupaten Tanjung Jabung Barat, yaitu sebagai berikut :

CAMAT

- (1) Camat mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebahagian urusan otonomi daerah di kecamatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Camat mempunyai fungsi :
 - a. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 - b. mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
 - c. mengoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
 - d. mengoordinasikan pemeliharaan sarana dan prasana dan fasilitas pelayanan umum;
 - e. mengoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan di tingkat kecamatan;
 - f. membina dan menyelenggarakan pemerintah desa dan atau kelurahan;
 - g. melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan;
 - h. melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebahagian urusan otonomi daerah yang meliputi aspek perizinan,

rekomendasi, koordinasi, pembinaan, pengawasan, fasilitas, penetapan, penyelenggaraan dan kewenangan lain yang dilimpahkan;

- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai lingkup tugas;
- j. melaksanakan penyusunan Renstra dan Akuntabilitas Kinerja Kecamatan; dan
- k. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan atasan, berkoordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaannya.

SEKRETARIS CAMAT

- (1) Sekretaris Camat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebahagian tugas camat di lingkup kesekretariatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris Camat mempunyai fungsi :
 - a. menyiapkan bahan pembinaan administrasi dan pemberian pelayanan teknis administratif kepada seluruh perangkat kecamatan;
 - b. mengoordinasikan kegiatan seksi-seksi;
 - c. membantu penyusunan Renstra dan Akuntabilitas Kinerja Kecamatan;
 - d. menyiapkan, mengevaluasi dan merumuskan bahan dan data penyelenggaraan tugas umum kecamatan, pembangunan dan pembinaan masyarakat;
 - e. melaksanakan urusan keuangan, umum dan kepegawaian; dan
 - f. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan atasan, berkoordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaannya.

KEPALA SUBBAGIAN KEPEGAWAIAN

- (1) Kepala Subbagian Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebahagian tugas Sekretaris Camat lingkup Kepagawaian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Subbagian Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. menyiapkan bahan rencana dan program lingkup kepegawaian;
 - b. melaksanakan administrasi kepegawaian yang meliputi kegiatan penyiapan bahan penyusunan rencana promosi, mutasi, cuti, disiplin, pengembangan dan kesejahteraan pegawai;
 - c. menyiapkan bahan dan data informasi kepegawaian dilingkup sekretariat kecamatan;
 - d. menyiapkan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai lingkup tugas; dan
 - e. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan atasan, berkoordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaannya.

KEPALA SUBBAGIAN KEUANGAN

- (1) Kepala Subbagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebahagian tugas Sekretaris Camat lingkup keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Subbagian Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. menyiapkan bahan rencana dan program lingkup keuangan;
 - b. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi koordinasi penyusunan anggaran, pengelolaan, pengendalian dan penyusunan laporan keuangan sekretariat kecamatan;
 - c. menghimpun dan menganalisa data lingkup keuangan sekretariat kecamatan sebagai bahan perumusan kebijakan;
 - d. menerbitkan dan memeriksa surat perintah membayar uang dan pengumpulan bahan penyusunan laporan belanja tidak langsung dan belanja langsung;
 - e. menghimpun dan mengolah data serta informasi yang berhubungan dengan bidang pembukuan dan verifikasi;
 - f. melaksanakan penelitian terhadap buku kas mengenai anggaran belanja tidak langsung dan belanja langsung;
 - g. melakukan pemeriksaan dan penelitian terhadap realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran belanja tidak langsung dan belanja langsung;
 - h. menyiapkan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai lingkup tugas; dan
 - i. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan atasan, berkoordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaannya.

KEPALA SUBBAGIAN UMUM

- (1) Kepala Subbagian Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan sebahagian tugas Sekretaris Camat lingkup umum.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Subbagian Umum mempunyai fungsi :
 - a. menyiapkan bahan rencana dan program lingkup umum;
 - b. melaksanakan pengelolaan administrasi umum yang meliputi pengelolaan naskah dinas, penataan kearsipan, penyelenggaraan rumah tangga, pengelolaan perlengkapan dan administrasi perjalanan dinas;
 - c. membuat program perencanaan dan proses pengadministrasian pengadaan barang/jasa yang diperlukan dilingkungan sekretariat kecamatan;
 - d. melakukan pengadministrasian, penggunaan, pengaturan dan pemeliharaan kendaraan dinas dan gedung kantor dilingkungan sekretariat kecamatan;
 - e. mengolah data dan bahan dalam rangka menyusun kebutuhan pembekalan material dilingkungan sekretariat kecamatan;
 - f. menyiapkan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai lingkup tugas; dan

- g. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan atasan, berkoordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaannya.

KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN

- (1) Kepala Seksi Pemerintahan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebahagian tugas Camat lingkup pemerintahan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi :
 - a. menyiapkan bahan rencana dan program lingkup pemerintahan;
 - b. menyiapkan, mengevaluasi, dan merumuskan bahan dan data penyelenggaraan tugas pemerintahan;
 - c. melaksanakan pelayanan kepada masyarakat dibidang pemerintahan serta pembinaan usaha peningkatan pendapatan daerah melalui pajak-pajak, retribusi dan pendapatan lainnya;
 - d. melakukan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintahan desa dan atau kelurahan;
 - e. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap kepala desa dan atau kelurahan beserta perangkatnya;
 - f. memberikan bimbingan, supervisi, fasilitas dan konsultasi pelaksanaan administrasi desa dan atau kelurahan;
 - g. melakukan perencanaan, percepatan, pembinaan, pengawasan dan evaluasi pelayanan di kecamatan;
 - h. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai lingkup tugas dibidang pemerintahan;
 - i. melaksanakan kewenangan lain yang diserahkan pemerintah kabupaten di bidang pemerintahan; dan
 - j. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan atasan, berkoordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaannya.

KEPALA SEKSI KETERTIBAN UMUM

- (1) Kepala Seksi Ketertiban Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan sebahagian tugas Camat lingkup ketertiban umum.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Ketertiban Umum mempunyai fungsi :
 - a. menyiapkan bahan rencana dan program lingkup ketertiban umum;
 - b. menyiapkan, mengevaluasi, dan merumuskan bahan dan data penyelenggaraan tugas ketertiban umum;
 - c. menyiapkan bahan pembinaan ketertiban umum, wawasan kebangsaan, perlindungan masyarakat dan kebersihan;

- d. menyiapkan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai lingkup tugas dalam rangka penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban di wilayah kecamatan;
- e. melaksanakan kewenangan lain yang diserahkan pemerintah kabupaten di bidang ketertiban umum; dan
- f. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan atasan, berkoordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaannya.

KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN

- (1) Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebahagian tugas Camat lingkup Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan mempunyai fungsi :
 - a. menyiapkan bahan rencana dan program lingkup pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan;
 - b. mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa/kelurahan dalam kecamatan;
 - c. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan baik yang dilakukan unit kerja pemerintah maupun swasta;
 - d. membantu melaksanakan bimbingan kegiatan pembinaan kesejahteraan keluarga, pemberdayaan perempuan, karang taruna, pramuka dan organisasi kemasyarakatan lainnya;
 - e. melaksanakan kewenangan lain yang diserahkan pemerintah kabupaten di bidang pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan; dan
 - f. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan atasan, berkoordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaannya.

KEPALA SEKSI HUBUNGAN MASYARAKAT

- (1) Kepala Seksi Hubungan Masyarakat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebahagian tugas Camat lingkup hubungan masyarakat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Hubungan Masyarakat mempunyai fungsi :
 - a. menyiapkan bahan rencana dan program lingkup hubungan masyarakat;
 - b. menyiapkan bahan perumusan pedoman teknis, pembinaan dan pengembangan hubungan masyarakat serta pelayanan informasi sesuai aturan dan kebijakan pemerintah daerah;

- c. melaksanakan pelayanan hubungan timbal balik antara pemerintah daerah dan masyarakat umum dibidang informasi dan komunikasi serta pengoordinasian unit kerja terkait sesuai lingkup tugas;
- d. membuat buku penerbitan berkala dan bergambar;
- e. melakukan penyaringan informasi sebagai bahan publikasi; dan
- f. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan atasan, berkoordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaannya.

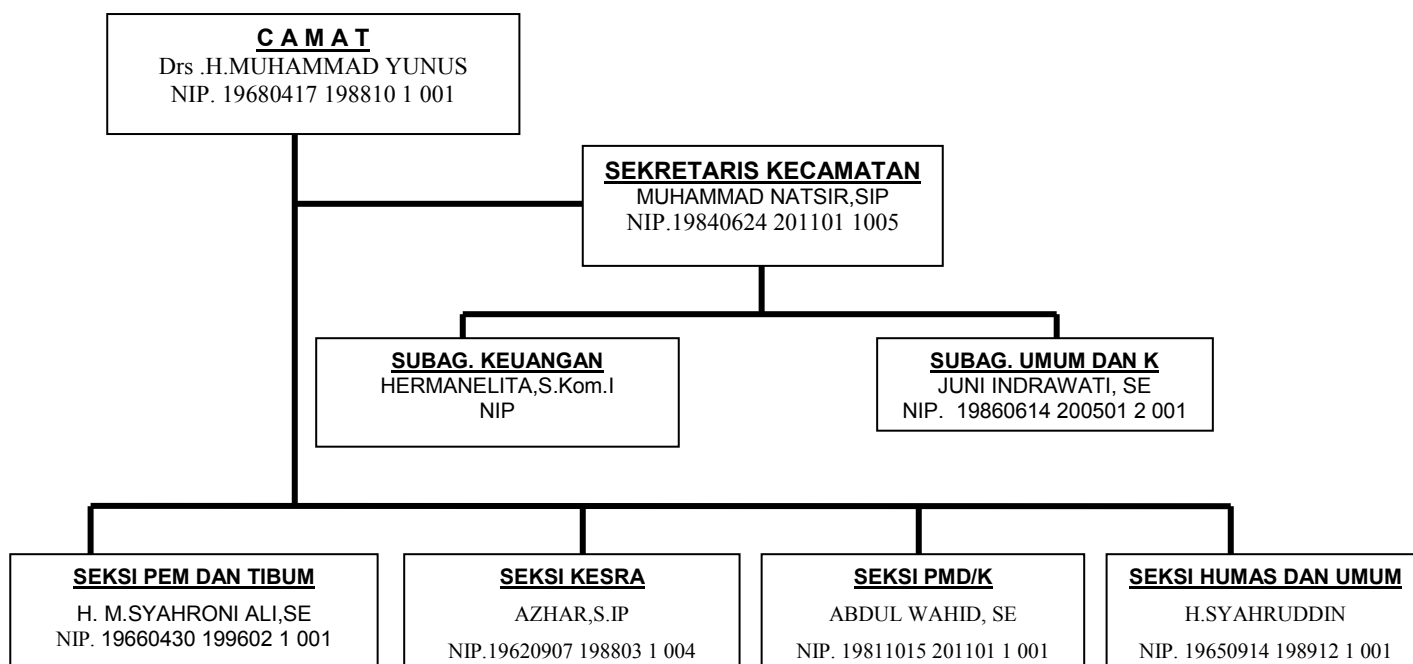
C. STRUKTUR ORGANISASI

Struktur organisasi Kantor Kecamatan Tungkal Ilir ditetapkan dengan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2008, tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan dalam Kabupaten Tanjung Jabung Barat, dengan susunan organisasi Kantor Kecamatan Tungkal Ilir pada tanggal 31 Desember 2019 sebagai berikut :

- Camat : Drs.H.Muhammad Yunus
- Sekretaris Camat : Muhammad Natsir,SIP
- Kepala Subbagian Keuangan : Hermanelita,S.Kom.I
- Kepala Subbag Umum dan Kepegawain : Juni Indrawati, SE
- Kepala Seksi Pem dan Tibum : H. M.Shahroni Ali, SE
- Kepala Seksi Kesra : Azhar, S.IP
- Kepala Seksi PMD/K : Abdul Wahid,SE
- Kepala Seksi Humas dan pel Umum : H. Syahrudin

STRUKTUR ORGANISASI KANTOR KECAMATAN TUNGKAL ILIR KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT Per 31 Desember 2019

PERDA NO. 9 TAHUN 2008



D. PROFIL INSTANSI

a. Sumber Daya Aparatur

Jumlah sumber daya aparatur Kantor Kecamatan Tungkal Ilir Kabupaten Tanjung Jabung Barat keadaan sampai dengan tanggal 31 Desember 2019 Jumlah Pegawai adalah sebanyak 48 (Empat puluh Delapan) orang, dengan golongan sebagai berikut:

Golongan (Pegawai Negeri/Honor)	Keadaan 1 Jan 2019 (orang)	Keadaan 31 Des 2019 (orang)
IV	1	1
III	14	14
II	5	4
I	-	-
Honor	27	27
Jumlah	47	46

Dengan latar belakang pendidikan aparatur, yaitu:

Pendidikan	Keadaan 1 Jan 2019 (orang)	Keadaan 31 Des 2019 (orang)
S3	-	-
S2	-	-
S1	11	12
D III	1	1
D II	-	-
D I	-	-
SLTA	6	4
SLTP	-	-
SD	-	-
Jumlah	18	17

b. Sarana Penunjang

Sarana penunjang atau pendukung merupakan sarana dan prasana yang telah dimiliki (aset) Kantor Kecamatan Tungkal Ilir Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2019, yaitu :

Sarana/Prasana	Jumlah	Keterangan
Gedung Kantor	1 Buah	
Rumah Dinas Camat	0 Buah	
Kendaraan Dinas Roda Empat	1 Buah	
Kendaraan Dinas Roda Dua	41 Buah	
Meja 1 biro	10 Buah	
Meja ½ biro	98 Buah	
Kursi Putar	0 Buah	
Kursi Tamu	13 Set	
Kursi Plastik	600 Buah	
Kursi Stanlist	10 Buah	
Kursi Tunggu Pelayanan	11 Buah	
Lemari Arsip	17 Buah	
Komputer	15 Unit	
Laptop	14 Unit	
A C	12 Unit	
Filling Cabinet	15 Buah	
Kipas Angin	16 Unit	

Meja Panjang Rapat	12 Set	
Televisi	2 Buah	
Brangkas	2 Buah	
Sound system	10 Unit	
Kulkas	1 Buah	
SSB	1 Unit	
Kamera Digital	2 Unit	
Handycam	2 Unit	
Mesin Pompa Air	2 Unit	
Drum Tedmon	2 Unit	

E. MAKSUD DAN TUJUAN PENYUSUNAN LAKIP

Penyusunan LAKIP Kantor Kecamatan Tungkal Ilir Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2019 dimaksudkan untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan-tujuan dan sasaran-sasaran dengan strategi berupa kebijakan dan program yang terdiri atas kegiatan-kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBD Kabupaten Tanjung Jabung Barat dan sumber dana lainnya (pendanaan lainnya yang sah) Tahun Anggaran 2019 yang ditujukan kepada Bupati Tanjung Jabung Barat dan sebagai bahan dukungan untuk penyusunan LAKIP Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun Anggaran 2019.

Tujuan penyusunan LAKIP Kantor Kecamatan Tungkal Ilir Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2019 secara umum adalah sebagai perwujudan akuntabilitas instansi kepada pihak-pihak yang memberi mandat, dan terciptanya sistem pelaporan akuntabilitas yang dapat meningkatkan kepercayaan terhadap pemerintah, serta meningkatkan kinerja instansi pemerintah dalam menjalankan misi. Tujuan akhir dari penyusunan LAKIP yaitu diharapkan dapat terciptanya pemerintahan yang baik (*good governance*).

F. SISTEMATIKA PENYAJIAN

LAKIP Kantor Kecamatan Tungkal Ilir Kabupaten Tanjung Jabung Barat ini pada dasarnya adalah pengkomunikasian pencapaian kinerja Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat selama tahun 2019. Penyusunan LAKIP dimulai dengan menjelaskan Rencana Strategis (Renstra) yang terdiri atas visi, misi dan tujuan/sasaran, yang dijabarkan dalam bentuk program/kegiatan. Dan selanjutnya dilakukan sistem pengukuran kinerja antara realisasi sasaran/program/kegiatan dengan rencananya.

Analisis atas capaian kinerja terhadap rencana kinerja tersebut akan menghasilkan keberhasilan berupa kesesuaian antara capaian kinerja dengan rencana kinerja. Ataupun menghasilkan ketidaksesuaian/kegagalan berupa sejumlah celah kinerja (*performance gap*) kinerja yang merupakan umpan balik untuk perbaikan atas kekurangan/kelemahan pada masa yang akan datang.

Dengan demikian penyajian LAKIP Kantor Kecamatan Tungkal Ilir Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2019 disusun dengan sistematika sebagai berikut :

KATA PENGANTAR

RINGKASAN EKSEKUTIF

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN :
Latar belakang, Tupoksi, Struktur Organisasi, Profil Instansi, Maksud dan Tujuan Penyusunan Lakip, dan Sistematika Penyajian.

BAB II PERENCANAAN STRATEJIK
Menjelaskan visi, misi, tujuan dan sasaran, dan rencana kinerja

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA
Menyajikan indikator kinerja, metodologi yang digunakan dalam pengukuran kinerja, analisis pencapaian sasaran strategis, dan akuntabilitas keuangan.

BAB IV PENUTUP
Menyajikan kesimpulan keberhasilan atau kegagalan serta strategi pemecahan masalah untuk perbaikan pada masa yang akan datang.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

B A B II PERENCANAAN KINERJA

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, Kantor Kecamatan Tungkal Ilir Kabupaten Tanjung Jabung Barat mempunyai rencana strategis (Renstra) yang berorientasi pada keluaran (*out put*) dan hasil (*out comes*) yang ingin dicapai selama kurun waktu 5 (lima) tahun yaitu untuk tahun 2016 – 2020 dengan memperhitungkan potensi, peluang, dan kendala yang ada atau mungkin timbul. Kantor Kecamatan Tungkal Ilir Kabupaten Tanjung Jabung Barat mencakup visi, misi, tujuan, sasaran, serta strategi atau cara mencapai tujuan dan sasaran.

Pembangunan yang telah dilaksanakan di Kecamatan Tungkal Ilir Kabupaten Tanjung Jabung Barat adalah merupakan pelayanan yang efektif dan efisien yang dilaksanakan Camat Tungkal Ilir dalam rangka pembinaan dan dalam upaya mensosialisasikan program dan pembangunan yang telah dan akan dilaksanakan di wilayah Kecamatan Tungkal Ilir dalam upaya untuk mencapai kemajuan yang lebih baik. Dimana pembangunan tersebut juga ditunjang oleh peran aktif PKK yang terkadang diserentakan dengan Tugas Camat dalam Jadwal Bina Desa Kecamatan Tungkal Ilir untuk mendorong dan memotivasi masyarakat untuk meningkatkan kesejahteraan sosial yang masih rendah. Berkenaan dengan itu Kantor Kecamatan Tungkal Ilir berupaya meningkatkan disiplin dan kerja sama Aparatur Pemerintah Kecamatan Tungkal Ilir dalam pelayanan kepada masyarakat dengan arah kebijakan pembangunan Kecamatan Tungkal Ilir yaitu :

1. Mendorong partisipasi aktif masyarakat dalam pembangunan.
2. Mendorong kerukunan hidup beragama, keamanan, ketertiban dan ketentraman masyarakat.
3. Meningkatkan pertumbuhan ekonomi melalui investasi, menggali potensi daerah dalam usaha mengoptimalkan pemanfaatan Sumber Daya Alam (SDA) serta mennggerakkan sektor perdagangan dan jasa melalui pemberdayaan usaha kecil mikro dan menengah.
4. Menciptakan Sumber Daya Manusia (SDM) yang berkualitas melalui peningkatan mutu dan jangkauan layanan pendidikan.
5. Meningkatkan kualitas dan jangkauan infra struktur dasar.
6. Mewujudkan tatanan sosial yang berakhlak mulia dan demokratis melalui partiisipasi dan pemberdayaan masyarakat.
7. Mewujudkan tatanan pemerintahan yang tertib, bersih dan mampu menjadi pelayan masyarakat.
8. Daya Saing Agribisnis dan Agroindustri yang mampu mendorong peningkatan kesejahteraan masyarakat dan perkembangan daerah.

A. VISI DAN MISI

Visi berkaitan dengan pandangan ke depan menyangkut ke mana instansi pemerintah harus dibawa dan diarahkan agar dapat berkarya secara konsisten dan tetap eksis, antisipatif, inovatif, serta produktif.

Visi merupakan suatu gambaran tentang keadaan masa depan yang diinginkan agar tetap Antisipatif, inovatif dan Produktif. Disamping itu Visi merupakan cara pandang kedepan yang berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan instansi pemerintah.

Berdasarkan kondisi saat ini dan harapan yang akan diwujudkan pada masa mendatang, maka rumusan Visi Kantor Kecamatan Tungkal Ilir :

“ UNGGUL DAN MAJU DALAM PELAYANAN, PEMBERDAYAAN DAN KESEJAHTERAAN MASYARAKAT “

Untuk mewujudkan Visi Kecamatan Tungkal Ilir tersebut, diperlukan Misi yang jelas untuk membantu dalam pencapaian hasil yang efektif, bermutu, akuntabel dan mampu memberikan kepuasan kepada masyarakat. Penetapan misi merupakan pernyataan apa yang harus dicapai dan kegiatan-kegiatan spesifik yang harus dilaksanakan. Apabila visi dipandang sebagai pemberi inspirasi sekaligus motivasi, maka Misi dipandang sebagai acuan dalam pengambilan keputusan-keputusan manajemen.

Dengan penetapan misi semua rencana yang akan dikembangkan harus kompatibel dengan misi organisasi tersebut. Sehingga dengan kehadiran Misi tersebut seluruh Personil Kecamatan dan pihak-pihak yang berkepentingan dapat memahami fungsi, keberadaan dan perannya.

Mengingat hasil dan *out-come* yang diutamakan, maka Misi Organisasi yang jelas akan sangat membantu dalam pencapaian hasil yang efektif, bermutu akuntabel dan mampu memberikan kepuasan kepada Masyarakat termasuk juga di dalamnya efisiensi penggunaan anggaran. Pernyataan misi menunjukkan dengan jelas arti penting eksistensi Organisasi, karena misi mewakili alasan dasar berdirinya Organisasi.

Untuk mendukung terwujudnya Visi Kecamatan Tungkal Ilir, maka ditetapkan Misi Kecamatan Tungkal Ilir sebagai berikut :

1. Peningkatan Pemberian Pelayanan, Cepat dan Murah Bagi Masyarakat.
2. Meningkatkan Upaya Pembinaan Guna Terwujudnya Pemberdayaan Masyarakat.
3. Mengupayakan Peningkatan Sarana, Prasarana dan Fasilitas Umum.
4. Meningkatkan Koordinasi dan Singkronisasi dengan Aparat Pemerintah dan Pemuka Masyarakat dalam tugas Pelayanan dan Pemberdayaan Masyarakat.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Pemerintah Kecamatan Tungkal Ilir, selalu mengacu pada Visi dan Misi Kabupaten Tanjung Jabung Barat “ ***Terwujudnya Kesejahteraan Masyarakat Maju Aman, Adil dan Merata berlandaskan Iman dan Taqwa*** ” sebagai tolok ukur dan pedoman dalam melaksanakan program kegiatan.

B. TUJUAN DAN SASARAN STRATEJIK

Tujuan adalah sesuatu (apa) yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahunan. Tujuan ditetapkan dengan mengacu pada pernyataan visi dan misi serta didasarkan pada isu dan analisis strategis.

Sasaran adalah hasil yang akan dicapai secara nyata dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur, dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan. Sasaran diupayakan untuk dapat dicapai dalam kurun waktu tertentu/tahunan secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang ditetapkan dalam rencana strategis.

Berdasarkan visi dan misi telah ditetapkan tujuan dari perencanaan strategi Kantor Kecamatan Tungkal Ilir Kabupaten Tanjung Jabung Barat adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan pelayanan kepada masyarakat kecamatan Tungkal Ilir.
2. Meningkatkan Pengawasan/Pembinaan terhadap Program Pembangunan yang berada di Kecamatan Tungkal Ilir.
3. Meningkatkan koordinasi antar dinas/instansi yang berada di Kecamatan Tungkal Ilir.

Sasaran adalah hasil yang akan dicapai secara nyata dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur, dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan. Sasaran diupayakan untuk dapat dicapai dalam kurun waktu tertentu/tahunan secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang ditetapkan dalam rencana strategis.

Adapun sasaran yang ingin diwujudkan yaitu:

1. Terciptanya kepuasan masyarakat dalam menerima pelayanan yang diberikan aparatur Kecamatan Tungkal Ilir.
2. Terlaksananya program Pembangunan di Kecamatan Tungkal Ilir sesuai dengan rencana kegiatan.
3. Terjalinnnya kerjasama yang baik antar lembaga-lembaga pemerintah yang berada di Kecamatan Tungkal Ilir.

C. STRATEGIS ATAU CARA MENCAPAI TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS

Strategi adalah cara untuk mencapai tujuan dan sasaran yang dijabarkan ke dalam kebijakan-kebijakan dan program-program. Kebijakan adalah kumpulan keputusan yang menentukan secara teliti tentang bagaimana strategi akan tetap dilaksanakan, atau merupakan pedoman pelaksanaan tindakan atau kegiatan tertentu. Program adalah kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil dalam mencapai sasaran.

Strategi Kantor Kecamatan Tungkal Ilir Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2019 terdiri dari Program dan Kegiatan baik dari APBD maupun tingkat kemasyarakatan untuk mencapai sasaran dan tujuan strategis tersebut.

Program :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur
4. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
5. Program Pemberdayaan Fakir Miskin, Komunitas Adat Terpencil (Kat)
6. Program Peningkatan Peran Serta dan Kesetaraan Jender Dalam Pembangunan
7. Program Optimalisasi Pemanfaatan Teknologi Informasi
8. Program Peningkatan Iklim Investasi dan Realisasi Investasi
9. Program Pembinaan dan Per masyarakatan Olahraga
10. Program Keagamaan dan Kemasyarakatan
11. Program Kerjasama Pembangunan
12. Program Perencanaan Pembangunan Daerah.
13. Program pentaan dan pengembangan kawasan pemukiman

Kegiatan :

1. Penyediaan jasa surat menyurat
2. Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik.
3. Penyediaan jasa administrasi keuangan
4. Penyediaan jasa kebersihan kantor
5. Penyediaan alat tulis kantor
6. Penyediaan barang cetakan dan penggandaan
7. Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor
8. Penyediaan bahan bacaan dan perundang-undangan
9. Penyediaan makanan dan minuman
10. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah
11. Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor
12. Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional
13. Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor
14. Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya
15. Pengembangan SDM
16. Pengawasan, Pengamanan dan Penertiban Peraturan Daerah
17. Distribusi Beras Miskin Kedesa/Kelurahan
18. Pemberdayaan kesejahteraan keluarga (PKK)
19. Informasi dan Publikasi
20. Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (Paten)
21. Penyelenggaraan Kompetisi Olahraga
22. Pelaksanaan MTQ Tingkat Kecamatan
23. Pengembangan Akselarasi Usaha Kesehatan Sekolah (UKS) Kecamatan
24. Organisasi Kemasyarakatan
25. Pelaksanaan Festival Arakan Sahur
26. Pelaksanaan Lomba Desa Tingkat Kecamatan

27. Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kecamatan.
28. Pengadaan, Pembangunan, Pengembangan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Transportasi.

D. RENCANA KINERJA

Pada dasarnya rencana kinerja (*performance plan*) tahun 2019 menguraikan target kinerja yang hendak dicapai oleh Kantor Kecamatan Tungkal Ilir Kabupaten Tanjung Jabung Barat selama Tahun 2019 Target kinerja merepresentasikan nilai kuantitatif yang harus dicapai selama 5 (lima) tahun dari semua indikator kinerja yang melekat pada tingkat kegiatan maupun tingkat sasaran. Target kinerja pada tingkat sasaran strategis merupakan *benchmark* dalam mengukur keberhasilan organisasi di dalam upaya pencapaian visi dan misi.

B A B III AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas kinerja adalah sebagai salah satu media pertanggungjawaban dari suatu instansi pemerintah yang pada dasarnya merupakan perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan atau kegagalan dalam pelaksanaan visi dan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Sebagai dasar untuk menilai keberhasilan dan atau kegagalan tersebut perlu dilakukan evaluasi kinerja dengan menganalisis akuntabilitas kinerja berupa pengukuran capaian kinerja dengan menetapkan indikator kinerja dan metodologi pengukurannya, dan analisis akuntabilitas keuangan.

A. ANALISIS PENCAPAIAN AKUNTABILITAS KINERJA

Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan atau kualitatif yang menggambarkan pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Indikator kinerja merupakan suatu yang akan dihitung dan diukur serta digunakan sebagai dasar untuk menilai atau melihat tingkat kinerja. Indikator Kinerja menjadi patokan penilaian keberhasilan atau kegagalan penyelenggaraan pemerintahan dalam mencapai visi dan misi organisasi.

Adapun beberapa jenis indikator kinerja yang sering digunakan dalam pelaksanaan pengukuran suatu organisasi :

1. **Indikator Masukan (*Input*)** adalah menunjukkan segala sesuatu yang diperlukan dalam rangka menghasilkan keluaran (output) misalnya sumber daya manusia, dana, waktu, material, teknologi dan lain-lain.
2. **Indikator Proses** adalah segala besaran yang menunjukkan upaya yang harus dilakukan dalam rangka mengolah masukan menjadi keluaran, indikator proses menggambarkan perkembangan atau aktifitas yang terjadi atau dilakukan selama pelaksanaan kegiatan berlangsung, khususnya dalam proses mengolah masukan menjadi keluaran.
3. **Indikator Keluaran (*Output*)** adalah sesuatu yang diharapkan langsung dicapai dari suatu kegiatan yang dapat berupa fisik dan non fisik.
4. **Indikator Hasil (*Outcome*)** adalah sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran pada tingkat pencapaian kinerja yang diharapkan terwujud.
5. **Indikator Manfaat (*Benefit*)** adalah sesuatu yang terkait dengan tujuan akhir dari pelaksanaan kegiatan.
6. **Indikator Dampak (*Impact*)** adalah indikator yang menggambarkan pengaruh dari pencapaian program terhadap masyarakat secara luas. Indikator ini diukur setelah berlalunya kegiatan atau program dalam jangka waktu tertentu.

Oleh karena belum terbentuknya sistem pengukuran kinerja yang baik dalam organisasi, maka pengukuran kinerja Kantor Kecamatan Tungkal Ilir Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2019 ini baru bisa dilaksanakan pada tingkat Indikator Keluaran (*Output*)/Indikator hasil (*Outcome*).

B. METODOLOGI PENGUKURAN KINERJA

Pengukuran kinerja meliputi proses sistematis dan berkesinambungan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, kebijakan, sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam mewujudkan visi, misi, dan strategi instansi pemerintah. Proses ini dimaksudkan untuk menilai pencapaian setiap indikator kinerja guna memberikan gambaran tentang keberhasilan dan kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran. Pencapaian setiap indikator kinerja dilakukan dengan metodologi perbandingan capaian kinerja (*performance result*) dengan rencana kinerja (*performance plan*) tahun 2019 sebagai tolok ukur keberhasilan organisasi. Pencapaian setiap indikator tersebut pada tingkat pencapaian target dari kelompok indikator kinerja kegiatan dan sasaran yang telah dituangkan dalam rencana kinerja, berdasarkan sasaran dan program dalam Rencana Strategis. Angka persentase capaian indikator kinerja didapatkan dengan menghitung persentase perbandingan realisasi capaian dengan rencana pada tingkat kegiatan dan selanjutnya pada tingkat sasaran.

C. ANALISIS PENCAPAIAN SASARAN STRATEGIS

Evaluasi kinerja berupa analisis pencapaian sasaran strategis Kantor Kecamatan Tungkal Ilir Tahun 2019 dilakukan dengan membandingkan antara target dan realisasi atas sebanyak indikator kinerja dengan 13 Program terdiri dari 29 kegiatan, dan menentukan persentase hasil pencapaiannya.

- Pencapaian indikator kinerja sasaran 100 % predikatnya "**Sangat Baik.**"
- Pencapaian indikator kinerja sasaran 85 % sampai dengan di bawah 100 % predikatnya "**Baik.**"
- Pencapaian indikator kinerja sasaran 70 % sampai dengan di bawah 85 % predikatnya "**Sedang.**"
- Pencapaian indikator kinerja sasaran 0 % sampai dengan di bawah 70 % predikatnya "**Kurang Baik**"

No	Program	Indikator Kinerja/Sasaran	Klarifikasi (%)	Predikat
1	Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	13,15	Kurang Baik
		Penyediaan Jasa Komunikasi, SDA, & Listrik	33,23	Kurang Baik
		Penyediaan Jasa Adm. Keuangan	53,87	Kurang Baik
		Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	60,39	Kurang Baik
		Penyediaan Alat Tulis Kantor	53,98	Kurang Baik
		Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	46,68	Kurang Baik
		Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	16,76	Kurang Baik
		Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	25,60	Kurang Baik
		Penyediaan Makanan dan Minuman	34,61	Kurang Baik
		Rapat - Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	56,82	Kurang Baik
2	Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	48,86	Kurang Baik
		Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	65,78	Kurang Baik
		Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	45,98	Kurang baik
		Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	8,97	Kurang Baik
3	Peningkatan Disiplin Aparatur	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya.	100	Baik
4	Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Pengembangan SDM.	100	Baik
		Pengawasan, Pengamanan dan Penertiban Peraturan Daerah.	66,67	Kurang Baik
5	Program Perencanaan Pembangunan Daerah	Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kecamatan.	100	Sangat Baik
6	Pemberdayaan Masyarakat Miskin	Distribusi Beras Miskin ke Desa/Kel.	53,85	Kurang Baik
7	Keagamaan dan Kemasyarakatan	Pelaksanaan MTQ Tingkat Kecamatan	95,00	Sangat Baik
		Pengembangan Akselarasi Usaha Kesehatan Sekolah (UKS) Kecamatan	78,73	Sangat Baik
		Organisasi Kemasyarakatan	0	Kurang Baik
		Festival Arakan Sahur	0	Kurang Baik
8	Pembinaan dan Pemasyarakatan Olahraga	Penyelenggaraan Kompetisi Olahraga	80,18	Sedang

9	Peningkatan Peranserta dan kesetaraan jender dalam pembangunan	Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK)	34,85	Kurang Baik
---	--	---	-------	-------------

10	Optimalisasi Pemanfaatan Teknologi Informasi	Informasi dan publikasi	5,65	Kurang Baik
----	--	-------------------------	------	-------------

11	Peningkatan Iklim Investasi dan Realisasi Investasi	Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (Paten)	23,81	Kurang baik
----	---	--	-------	-------------

12	Kerjasama Pembangunan	Pelaksanaan Lomba Desa Tingkat Kecamatan	100	Sangat Baik
----	-----------------------	--	-----	-------------

13	Program Penataan dan Pengembangan kawasan pemukiman	Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana transportasi	0	Kurang Baik
----	---	---	---	-------------

No.	Klasifikasi Penilaian	Predikat	Jumlah Indikator Sasaran
1	100%	Sangat Baik	4 Indikator
2	85% sd < 100%	Baik	2 Indikator
3	70% sd < 85%	Sedang	1 Indikator
4	0 sd < 70%	Kurang Baik	22 Indikator
-	Jumlah	-	28 Indikator

Dengan demikian pencapaian sasaran indikator kinerja dengan predikat **sangat baik** (100%) adalah sebanyak 4 (Empat) indikator, predikat **baik** sebanyak 2 (Dua) indikator, predikat **sedang** sebanyak 1 (Satu) indikator, dan predikat **kurang baik** sebanyak 22 (Dua Puluh dua) indikator.

D. AKUNTABILITAS KEUANGAN

Anggaran yang tersedia dalam APBD Kabupaten Tanjung Jabung Barat dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kantor Kecamatan Tungkal Ilir Kabupaten Tanjung Jabung Barat adalah sebagai berikut :

No	Sumber Dana	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	% Realisasi
1	APBD Kabupaten Tanjung Jabung Barat : - Belanja Tidak Langsung - Belanja Langsung	7.447.044.100,- 6.926.824.240,-	4.879.021.742,- 2.313.185.507,-	65,52 % 33,39 %
	Jumlah	10.734.889.607,-	10.094.456.484,-	98,91 %

Sedangkan anggaran yang tersedia untuk mendukung secara langsung dalam pencapaian kegiatan/program/sasaran strategis akuntabilitas kinerja Kantor Kecamatan Tungkal Ilir Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2019 sebesar Rp. 6.926.824.240,- dengan realisasi sebesar Rp. 2.313.185.507,- atau **98,91 %**, dengan rincian anggaran dan realisasi adalah :

NO	NAMA KEGIATAN	ANGGARAN 1 TAHUN	REALISASI	%
1	2	3	4	5
1	Belanja Tidak Langsung	6.926.824.240,-	2.313.185.507,-	33,39
2	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	19.020.000,-	2.502.000,-	13,15
3	Penyediaan Jasa Komunikasi, SDA, & Listrik	154.405.000,-	44.778.837,-	33,23
4	Penyediaan Jasa Adm. Keuangan	1.386.995.000,-	800.820.000,-	53,87
5	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	88.349.960,-	54.585.286,-	60,39
6	Penyediaan Alat Tulis Kantor	153.223.830,-	82.709.999,-	53,98
7	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	102.292.760,-	47.295.390,-	46,68
8	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	30.909.700,-	5.179.100,-	16,76
9	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	54.000.000,-	13.826.300,-	25,60
10	Penyediaan Makanan dan Minuman	37.800.000,-	24.716.000,-	65,39
11	Rapat - Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	216.220.000,-	128.902.170,-	56,82
12	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	96.585.000	39.950.000	48,86
13	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	107.000.000,-	56.000.000,-	50,00
14	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	123.891.000,-	34.282.300,-	45,98
15	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	33.500.000,-	9.560.475,-	8,97
16	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	77.150.000,-	76.975.000,-	99,44
17	Pengembangan SDM	75.000.000,-	75.000.000,-	100,00
18	Pengawasan, Pengamanan dan penertiban Peraturan Daerah	42.720.000	25.800.000	66,67
19	Distribusi Beras Miskin Ke Desa/ Kelurahan	159.300.000	86.840.000	53,85
20	Informasi dan Publikasi	19.162.500	1.600.000	5,45
21	Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan	55.760.000	32.800.000	23,81
22	Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kecamatan	46.000.000	46.000.000	100
23	Pelaksanaan Lomba Desa Tingkat Kecamatan	17.170.000	17.170.000	100
24	Pelaksanaan MTQ Tingkat Kecamatan	491.526.504	373.693.450	99,14
25	Akselarasi Usaha Kesehatan Sekolah Kecamatan (UKS)	34.800.000	34.000.000	99,91
26	Organisasi Kemasyarakatan	19.000.000	0	0
27	Arakan Sahur	17.170.036	0	0
28	Penyelenggaraan Kompetisi Olahraga	206.390.000	163.215.000	80,18
29	Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK)	100.378.950	34.984.200	34,85
30	Belanja Modal Pengadaan, Jalan dan Jembatan Kawasan Pemukiman	2.961.104.000	0	
	Total	6.926.824.240,-	2.313.185.507,-	33,39

1. Belanja Tidak Langsung	Rp.	7.447.044.100,-
1.1 Belanja Pegawai	Rp.	7.447.044.100,-

Jumlah tersebut merupakan belanja gaji dan tunjangan yang telah direalisasikan Kantor Kecamatan Tungkal Ilir Kabupaten Tanjung Jabung Barat sampai dengan 31 Desember 2019 dengan rincian sebagai berikut :

No	Uraian	Jumlah (Rp.)
1	Gaji Pokok PNS/Uang Representasi	3.881.281.900,00
2	Tunjangan Keluarga	368.937.200,00
3	Tunjangan Jabatan	365.426.000,00
4	Tunjangan Fungsional Umum	81.340.000,00
5	Tunjangan Beras	210.079.000,00
6	Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus	7.700.000,00
7	Pembulatan Gaji	1.120.000,00
8	Iuran Jaminan Pemeliharaan Kesehatan	97.200.000,00
9	Belanja Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK)	7.200.000,00
10	Belanja Iuran Jaminan Kematian (JKM)	21.600.000,00
11	Tambahan Penghasilan PNSD	2.405.160.000
	Jumlah	7.447.044.100,-

2. Belanja Langsung	Rp.	6.926.824.240,00
1.1 Belanja Pegawai	Rp.	6.926.824.240,00

Jumlah tersebut merupakan belanja pegawai atas pelaksanaan program dan kegiatan Kantor Kecamatan Tungkal Ilir Kabupaten Tanjung Jabung Barat sampai dengan 31 Desember 2019 dengan rincian sebagai berikut :

No	Uraian	Jumlah (Rp.)
1	Honorarium PNS	165.120.000,00
2	Honorarium Non PNS	494.900.000,00
	Jumlah	660.020.000,00

1.2 Belanja Barang dan Jasa

Rp. 6.266.804.240,00

Jumlah tersebut merupakan belanja barang dan jasa atas pelaksanaan program dan kegiatan Kantor Kecamatan Tungkal Ilir Kabupaten Tanjung Jabung Barat sampai dengan 31 Desember 2019 dengan rincian sebagai berikut :

No	Uraian	Jumlah (Rp.)
1	Belanja Bahan Pakai Habis Kantor	356.857.076,00
2	Belanja Jasa Kantor	1.583.210.000,00
3	Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor	99.091.000,00
4	Belanja Cetak & Penggandaan	105.772.510,00
5	Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor	42.750.000,00
6	Belanja Makanan & Minuman	173.900.000,00
7	Belanja Pakaian Dinas dan Atributnya	77.150.000,00
8	Belanja Pakaian Khusus dan Hari-Hari tertentu	188.964.000,00
9	Belanja Perjalanan Dinas	216.220.000,00
10	Belanja Kursus, Pelatihan, Sosialisasi & Bimtek PNS	75.000.000,00
11	Belanja Pemeliharaan	185.391.000,00
12	Belanja Bahan/Material	5.425.654,00
13	Premi Asuransi	5.000.000
	Jumlah	478.500.390,00

1.3 Belanja Modal

Rp. 96.585.000,-

Belanja modal atas pelaksanaan program dan kegiatan pada Kantor Kecamatan Tungkal Ilir Tahun Anggaran 2019 yaitu sebesar Rp. 69.585.000,- (Enam Puluh sembilan Juta lima Ratus Delapan Puluh Lima Ribu rupiah), karena defisit anggaran Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat.

**REALISASI KEUANGAN PROGRAM DAN KEGIATAN
KANTOR KECAMATAN TUNGKAL ILIR
TAHUN ANGGARAN 2018 DAN 2019**

NO	NAMA KEGIATAN	ANGGARAN TAHUN 2018	REALISASI	%	ANGGARAN TAHUN 2019	REALISASI	%
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Belanja Tidak Langsung	6.323.071.500,-	5.949.661.619,-	94,09			94,09

NO	NAMA KEGIATAN	ANGGARAN TAHUN 2018	REALISASI	%	ANGGARAN TAHUN 2019	REALISASI	%
2	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	19.020.000,-	18.960.000,-	99,68			99,68
3	Penyediaan Jasa Komunikasi, SDA, & Listrik	126.180.000,-	87.019.867,-	71,03			71,03
4	Penyediaan Jasa Adm. Keuangan	1.212.270.000,-	1.197.470.000,-	98,13			98,13
5	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	77.544.415,-	77.395.721,-	99,68			99,68
6	Penyediaan Alat Tulis Kantor	153.223.830,-	149.991.056,-	97,89			97,89
7	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	102.292.760,-	89.003.136,-	89,81			89,81
8	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	31.301.200,-	21.555.284,-	68,86			68,86
9	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	54.000.000,-	54.000.000,-	100			100
10	Penyediaan Makanan dan Minuman	37.800.000,-	37.710.000,-	99,76			99,76
11	Rapat - Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	274.626.248,-	271.124.447,-	99,00			99,00
13	Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	0,-	0,-	0			0
14	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	162.856.000,-	162.037.700,-	99,21			99,21
15	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	0,-	0,-	0			0
16	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	79.500.000,-	79.450.000,-	98,95			98,95
17	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	104.091.000,-	92.213.200,-	88,70			88,70
18	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	31.100.000,-	29.210.000,-	82,34			82,34
19	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	66.750.000,-	66.376.200,-	99,44			99,44
20	Pengembangan SDM	100.000.000,-	94.000.000,-	94,00			94,00
21	Pengawasan, pengamanan, dan Penertiban Peraturan Daerah	96.360.000,-	67.640.000	80,88			80,88
22	Distribusi Beras Miskin Ke Desa/ Kelurahan	242.400.000,-	236.117.400,-	98,74			98,74
23	Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK)	421.978.950,-	325.708.950,-	77,19			77,19
24	Informasi dan Publikasi	45.015.000,-	43.100.000,-	96,54			96,54
25	Pelayanan Administrasi Terpadu	98.360.000,-	92.170.000,-	75,13			75,13
26	Penyelenggaraan Kompetisi Olahraga	158.986.000,-	157.347.600,-	98,95			98,95
27	Pelaksanaan MTQ Tingkat Kecamatan	547.390.904,-	534.172.504,-	98,95			98,95
28	Pengembangan Akselerasi Usaha Kesehatan Sekolah Kecamatan	43.500.000,-	43.500.000,-	100			100
29	Organisasi Kemasyarakatan	19.000.000,-	15.500.000,-	77,90			77,90
30	Pestival Arakan Sahur	32.036.000,-	31.786.000,-	99,00			99,00
31	Pelaksanaan Lomba Desa Tingkat Kecamatan	28.935.000,-	28.935.000,-	100			100
32	Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kecamatan	45.300.000,-	41.300.000,-	90,63			90,63
	Total	4.411.817.307,-	4.144.794.865,-	93,95			93,95

B A B IV PENUTUP

A. KESIMPULAN

1. Dalam rangka mewujudkan visi dan misi Kantor Kecamatan Tungkal Ilir Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2019 telah merencanakan dan melaksanakan berbagai kegiatan dalam mencapai program sesuai dengan skala prioritas melalui APBD tahun anggaran 2019 untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran dalam pencapaian indikator kinerja (output) dan tujuan yang telah ditetapkan dalam rencana strategis.
2. Hasil capaian atas indikator kinerja sasaran dalam beberapa klasifikasi pengukuran/penilaian adalah seperti berikut :
 - Terlaksana dengan “**sangat baik**” sebanyak **6** indikator sasaran strategis
 - Terlaksana dengan “**baik**” sebanyak **16** indikator sasaran strategis
 - Terlaksana dengan “**sedang**” sebanyak **5** indikator sasaran strategis
 - Terlaksana dengan “**kurang baik**” sebanyak **1** indikator sasaran strategis.
3. Untuk mencapai keberhasilan dalam melaksanakan Tupoksi tersebut, didukung oleh sumber dana atau anggaran yang tersedia berdasarkan DPA SKPD Kantor Kecamatan Tungkal Ilir Tahun 2019 sebesar Rp. **6.926.824.240,-** (Enam Milyar sembilan ratus dua puluh enam juta delapan ratus dua puluh empat ribu dua ratus empat puluh rupiah) dengan pencapaian realisasi kinerja pada tahun 2019 adalah sebagai berikut :
 - Realisasi Belanja Tidak Langsung Rp. **4.879.021.742,-** mencapai : **65,52 %** dari anggaran Rp. **7.447.044.100,-**
 - Realisasi Belanja Langsung Rp. **2.313.185.507,-** mencapai : **33,39 %** dari anggaran Rp. **6.926.824.240,-**.

Tidak tercapainya seluruh target indikator kinerja sasaran sepenuhnya (100%) disebabkan terdapatnya beberapa hambatan, untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut :

B. STRATEGI PEMECAHAN MASALAH

Untuk meningkatkan kinerja Kantor Kecamatan Tungkal Ilir Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2019 sesuai dengan Misi Kantor Kecamatan Tungkal Ilir dan pada masa yang akan datang, antara lain adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan Disiplin dan Kerja Sama Aparatur Pemerintah Kecamatan Tungkal Ilir.
2. Meningkatkan Pembinaan Pemerintah Desa.
3. Meningkatkan Pelayanan Masyarakat yang Efektif dan Efisien.
4. Mendorong Partisipasi Aktif Masyarakat dalam Pembangunan dan Penyebaran Informasi Pembangunan.

5. Meningkatkan Efektifitas Penyaluran Program/Bantuan Terutama untuk Masyarakat Miskin.
6. Mendorong Kerukunan Hidup Beragama, Keamanan, Ketertiban dan Ketentraman Masyarakat.
7. Ikut serta Membantu Penegakan Perda dan Perundang-Undangan Lainnya.
8. Meningkatkan Kinerja Kecamatan dalam rangka Perencanaan dan Pembangunan untuk masyarakat.

Dan untuk meningkatkan pencapaian realisasi kinerja maka dapat dilakukan langkah sebagai berikut :

1. Adanya Perencanaan program yang lebih efektif dan efisien terhadap kegiatan yang akan dilaksanakan sehingga dapat mendukung dalam pencapaian sasaran, tujuan program kinerja SKPD dapat tercapai.
2. Perlu adanya penyesuaian anggaran dalam pelaksanaan kegiatan tersebut hendaknya tidak berlarut-larut karena menghambat pencapaian realisasi kinerja SKPD.
3. Adanya peningkatan koordinasi peran serta sektor/instansi terkait dan masyarakat sebagai pendukung pelaksanaan program kegiatan SKPD.

Demikian Laporan Akuntabilitas Kinerja ini disampaikan untuk dapat dimaklumi dan sebagai bahan untuk Laporan Akuntabilitas Kinerja Bupati Tanjung Jabung Barat.

Terima kasih.

Kuala Tungkal, Januari 2019

CAMAT TUNGKAL ILIR

Drs. H. MUHAMMAD YUNUS

Pembina Tk.I

NIP. 19680417 198810 1 001

**HAMBATAN DAN PEMECAHAN / SOLUSI PERMASALAHAN
KEGIATAN KANTOR KECAMATAN TUNGKAL ILIR KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT
TAHUN 2016**

NO	KEGIATAN YANG BERMASALAH	CAPAIAN		HAMBATAN	SOLUSI / PEMECAHAN MASALAH	KET
		FISIK	KEU			
1	2	3	4	5	6	7
1.	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	61,84%	61,84%	- Pada Kegiatan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik ini realisasi hanya sebesar 61,84 % karena pada kegiatan ini terjadi penambahan anggaran pada APBD perubahan sebesar Rp. 10.000.000,- pada belanja listrik yaitu untuk penambahan daya listrik kantor yang semula 5.500 watt menjadi 10.600 watt, namun pada kegiatan tersebut tidak teranggarkan biaya untuk penggantian instalasi, dan penambahan anggaran sebesar Rp. 10.000.000,- hanya cukup untuk penambahan daya saja, sedangkan instalasi harus diganti karena instalasi yang ada sudah banyak banyak yang lapuk dimakan usia, karena anggaran tidak mencukupi maka kegiatan tersebut gagal dilaksanakan dan menyebabkan realisasi anggaran kecil (61,84 %)	- Menyusun anggaran pengadaan barang sesuai dengan kebutuhan/ yang benar-benar diperlukan. - Mengusulkan kembali anggaran untuk penambahan daya listrik dan anggaran untuk penggantian peralatan instalasi listrik kantor pada Tahun 2017.	

Kuala Tungkal, Februari 2017

**CAMA TUNGKAL ILIR
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT**

Drs. H. MUHAMMAD YUNUS
PEMBINA TK.I
NIP. 19680417 198810 1 001

NO	KEGIATAN YANG BERMASALAH	CAPAIAN		HAMBATAN	SOLUSI / PEMECAHAN MASALAH	KET
		FISIK	KEU			
1	2	3	4	5	6	7