

**LAPORAN AKUNTABILITAS
KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH
(LKJIP)
KECAMATAN DEMPET
KABUPATEN DEMAK TAHUN
2024**



**KECAMATAN DEMPET
TAHUN 2024**

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Kuasa atas rahmat dan karunia-Nya, kami telah dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi pemerintah (LKJIP) Kecamatan Dempet Tahun 2024. LKJIP merupakan bentuk komitmen nyata Kecamatan Dempet dalam mengimplementasikan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang baik sebagaimana diamanatkan dalam Instruksi Presiden Nomor 7 tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

LKJIP adalah wujud pertanggungjawaban Pejabat Publik kepada masyarakat tentang kinerja lembaga pemerintah selama satu tahun anggaran. Proses kinerja Kecamatan Dempet telah diukur, dievaluasi, dianalisis dan dijabarkan dalam bentuk LKJIP.

Adapun tujuan penyusunan LKJIP adalah untuk menggambarkan penerapan Rencana Strategis (Renstra) dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi organisasi di masing-masing perangkat daerah, serta keberhasilan capaian sasaran saat ini untuk percepatan dalam meningkatkan kualitas capaian kinerja yang diharapkan pada tahun yang akan datang. Melalui penyusunan LKJIP juga dapat memberikan gambaran penerapan prinsip-prinsip *good governance*, yaitu dalam rangka terwujudnya transparansi dan akuntabilitas di lingkungan instansi pemerintah.

Demikian LKJIP ini kami susun semoga dapat digunakan sebagai bahan bagi pihak-pihak yang berkepentingan khususnya untuk peningkatan kinerja di masa mendatang

Dempet, Januari 2025
CAMAT DEMPET

SARKAWI, SH. MH
Pembina TK. I
NIP. 19670903 199103 1 006

DAFTAR ISI

	Halaman
Kata Pengantar	1
Daftar Isi.....	2
Ikhtisar Eksekutif	3
BAB I PENDAHULUAN.....	4
A. Latar Belakang	4
B. Landasan Hukum	5
C. Maksud dan Tujuan	5
D. Data Geografis Wilayah	5
E. Jumlah dan Pertumbuhan Penduduk	6
F. Gambaran Umum Organisasi	6
G. Susunan Kepegawaian dan Sarpras	18
BAB II RENCANA KINERJA DAN PERJANJIAN KINERJA.....	23
A. Rencana Strategik	23
B. Indikator Kinerja Utama (IKU)	28
C. Rencana Kinerja Tahunan	29
D. Penetapan Kinerja	29
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA TAHUN 2024.....	33
A. Pengukuran Pencapaian Sasaran	34
B. Realisasi Anggaran.....	39
BAB IV PENUTUP.....	49
A. Tinjauan Umum Keberhasilan.....	49
B. Permasalahan atau Kendala Yang berkaitan dengan Pencapaian Kinerja.....	49
C. Strategi Pemecahan Masalah.....	50
Lampiran :.....	51
A. Daftar Karyawan	
B. Akuntabilitas Keuangan Tahun Anggaran 2024	
B. Penetapan Kinerja Tahun 2024	
C. Pengukuran Kinerja	
D. Pengukuran Pencapaian Sasaran (PPS)	
E. Laporan Realisasi Anggaran Tahun 2024 (LRA)	

IKHTISAR EKSEKUTIF

Kecamatan Dempet dalam kurun waktu Tahun 2021 s/d 2026 secara bertahap bermaksud menjalankan Visi Bupati Demak yaitu Demak Bermartabat, Maju dan Sejahtera.

Guna mewujudkan visi dimaksud tujuan utama daerah adalah Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Bersih.

Guna mencapai tujuan dan sasaran tersebut pada tahun 2024, Kecamatan Dempet telah melaksanakan 6 program dan 13 kegiatan dengan anggaran setelah perubahan sebesar Rp.2.671.128.000,-. Adapun hasil dari pelaksanaan program dan kegiatan tersebut, berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi menunjukkan capaian kinerja terhadap 2 sasaran strategis dari 2 indikator kinerja, rata-rata tercapai sesuai dengan target yang telah ditetapkan yaitu sebesar 100% dengan katagori AMAT BAIK

Dalam akuntabilitas keuangan, dapat dijelaskan sebagai berikut, pagu anggaran menyeluruh satu tahun setelah perubahan sebesar 2.069.597.700,-. dengan serapan realisasi sebesar Rp. 1.845.203.041,- atau 89.16%.

Untuk mencapai kinerja tersebut tidak terlepas dengan adanya berbagai kendala antara lain: 1) Masih rendahnya kemampuan dan disiplin perangkat desa dalam mengelola administrasi dan manajemen pemerintahan desa (Komitmen perangkat Desa). 2) Terjadi perubahan sistem peng-SPJ-an pada program ADD, sehingga para pelaksana di desa mengalami kesulitan dalam pelaksanaanya. Misalnya cara penghitungan pajak, sistem pengadaan barang dan jasa yang tidak biasa dilakukan oleh pemerintah desa. 3) Kurangnya tenaga PNS di Kecamatan, hal ini disebabkan karena ada PNS pensiun, namun tidak ada penambahan. Dari faktor usia, hampir semua PNS di Kecamatan merupakan PNS lama sehingga kemampuan penguasaan IT kurang maksimal.

Namun kendala tersebut dapat diatasi dengan strategi sebagai berikut: 1) Meningkatkan pembinaan perangkat desa dalam hal manajemen pemerintahan, pengelolaan keuangan desa, pembinaan motivasi dan disiplin kerja. 2) Memperkuat pelaksanaan sosialisasi program ADD, sehingga terjadi keselerasan antara pembuatan DURK, pelaksanaan, peng-SPJ-an dan pelaporan kegiatan ADD di setiap level yang telah diatur dalam juklak dan juknis yang ada. 3) Meningkatkan kemampuan dan kemauan PNS dan honorer di Kecamatan dan kemampuan perangkat desa, dalam penggunaan dan pemanfaatan teknologi informasi.

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Peningkatan pengetahuan masyarakat saat ini adalah semakin kritisnya masyarakat dalam menuntut suatu pemerintahan yang bersih dan akuntabel. Dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang akuntabel, maka perlu dikembangkan dan diterapkan sistem pertanggung jawaban yang tepat, jelas, terukur dan *legitimate*, sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pelaksanaan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna dan berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab serta bebas dari KKN.

Sehingga Menpan dan RB menerbitkan Permenpan Nomor 53 Tahun 2014 yang mewajibkan setiap instansi pemerintah untuk mempertanggung jawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya serta kewenangan pengelolaan sumber daya dengan didasarkan pada suatu perencanaan strategis yang ditetapkan oleh instansi masing-masing. Pertanggung jawaban dimaksud berupa laporan yang menggambarkan kinerja instansi pemerintah melalui Sistem Akuntabilitas Instansi Pemerintah (SAKIP).

Kecamatan Dempet Kabupaten Demak, sebagai salah satu satuan kerja pemerintah di dalam naungan NKRI, juga tidak lepas dari kewajiban menyusun LKJIP sebagaimana Permenpan dan RB RI No. 53 Tahun 2014, sehingga Kecamatan Dempet juga berusaha menyusun laporan pelaksanaan kegiatan untuk melaksanakan tupoksi dalam Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (LKJIP) Tahun 2024.

Dengan diberlakukannya Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah dan Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah, memberikan kewenangan kepada daerah provinsi/ kabupaten/ kota untuk mengurus dan memajukan daerahnya sendiri. Hal ini diarahkan untuk mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan pelayanan dan pemberdayaan peran serta masyarakat.

Dalam pelayanan pada urusan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah, berdasarkan peraturan perundangan yang menjadi acuan bagi pelaksanaan tugas pokok dan fungsi masing-masing OPD dirinci berdasarkan Undang-undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Daerah dan Keputusan Menteri.

Agar berbagai program dan kegiatan yang akan dilaksanakan di masa mendatang dapat berhasil dengan baik, maka harus disusun dalam suatu perencanaan yang matang. Perencanaan yang disusun tentunya harus mempertimbangkan keadaan yang ada dan memprediksikan keadaan yang akan datang dengan berbagai dukungan dan hambatan yang akan timbul.

B. Landasan Hukum

Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan Dempet Tahun 2018 dilandasi dengan dasar hukum sebagai berikut :

1. Instruksi Presiden Nomor 7 tahun 1999 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Laporan Keuangan dan akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
3. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
4. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 11 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Demak Tahun 2021-2026.

C. Maksud dan Tujuan

Adapun maksud dan tujuan dari penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Tahun 2024 Kecamatan Dempet adalah :

1. Untuk mengetahui pencapaian kinerja sasaran OPD sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Renstra OPD;
2. Sebagai acuan untuk perencanaan kegiatan di tahun mendatang, khususnya dalam perencanaan kinerja di tahun mendatang;
3. Sebagai bukti akuntabilitas kepada publik atas penggunaan sumber daya dalam rentang waktu satu tahun.

D. Data Geografis Wilayah

Kecamatan Dempet merupakan salah satu Kecamatan di Kabupaten Demak. Sebelah utara wilayah ini berbatasan dengan Kec. Gajah, sebelah timur berbatasan dengan Kabupaten Grobogan, sebelah selatan berbatasan dengan Kecamatan Kebonagung, serta sebelah barat berbatasan dengan Kecamatan wonosalam. Jarak terjauh dari barat ke Timur adalah sepanjang 10 KM dan dari utara ke selatan sepanjang 5 KM. Jarak ke Ibukota Demak 10 KM, sedangkan jarak ke Kecamatan sekitar adalah Kecamatan Demak 19 KM, Kecamatan Gajah 10 Km dan Ke Kecamatan Wonosalam 5 KM.

Secara administratif luas wilayah Kecamatan Dempet adalah **61,61** km², terdiri atas 16 desa dengan rincian sebanyak 64 Rukun Warga (RW) dan 370 Rukun Tetangga (RT). Desa Dempet memiliki jumlah Rukun Warga (RW) terbanyak yaitu 7 RW sedangkan Desa Dempet memiliki jumlah Rukun Tetangga (RT) terbanyak yaitu 44 RT. Sebagai daerah agraris yang

kebanyakan penduduknya hidup dari pertanian, wilayah Kecamatan Dempet terdiri atas lahan sawah yang mencapai luas 6.161,70 ha, dan selebihnya adalah lahan kering. Menurut penggunaannya, tanah Sawah se;uas 4.343,10 Ha dan sebagian besar lahan sawah yang digunakan berpengairan tadah hujan 1.818,60 ha, setengah tehnis 3.850,30 ha dan sederhana 0 ha. Sedang untuk lahan kering, 1.818,60 ha digunakan untuk ½ tehnis, 49,280 ha digunakan untuk bangunan dan halaman, selebihnya digunakan untuk lainnya (Jalan, Sungai dll).

E. Jumlah dan Pertumbuhan Penduduk

Sesuai data Kecamatan Dempet dalam angka Tahun 2024 pada website <https://demakkab.bps.go.id>, jumlah penduduk Kecamatan Dempet sebanyak 61.620 orang dimana penduduk terbanyak di Desa Dempet sebanyak 7.234 jiwa, dan penduduk paling sedikit di Desa Gempoldenok sebanyak 1.738 jiwa. Dengan luas yang mencapai hingga **61,61** km², Dilihat menurut jenis kelamin, penduduk Kecamatan Dempet terdiri atas 30.771 penduduk laki-laki dan 30.774 penduduk perempuan. Sebagian besar penduduk di Kecamatan Dempet bekerja pada lapangan usaha pertanian, kehutanan dan perikanan.

F. Gambaran Umum Organisasi

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Demak, disebutkan bahwa tugas Kecamatan, yang dalam hal ini diidentikkan dengan tugas camat, yaitu melaksanakan tugas umum pemerintahan sebagai berikut:

1. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
2. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
3. Mongkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
4. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
5. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
6. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan.

Selanjutnya Perda tersebut ditindaklanjuti dengan Peraturan Bupati Demak Nomor 31 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan Kabupaten Demak. Dalam Perbup tersebut disebutkan bahwa tugas pokok Kecamatan adalah melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah. Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Kecamatan mempunyai fungsi:

1. Pengkoordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat;
2. Pengkoordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
3. Pengkoordinasi penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
4. Pengkoordinasi pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
5. Pengkoordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;

6. Pembina penyelenggaraan pemerintahan desa atau kekepalaan;
7. Pelaksana pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan.

Berdasarkan perda dan perbup tersebut di atas, maka pelaksanaan tugas di Kecamatan diturunkan menjadi 8 jabatan struktural yang terdiri dari :

- Camat : Eselon III.a
- Sekretaris Kecamatan : Eselon III.b
- Kepala Seksi Tata Pemerintahan : Eselon IV.a
- Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat : Eselon IV.a
- Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat : Eselon IV.a
- Kepala Seksi Trantib dan Pelayanan Umum : Eselon IV.a
- Kasubbag Umum dan Kepegawaian : Eselon IV.b
- Kasubbag Program dan Keuangan : Eselon IV.b



Sedangkan dalam melaksanakan tugas sebagai pelimpahan sebagian wewenang Bupati Demak, dilaksanakan melalui empat bagian umum pemerintahan yaitu :

Uraian terkait tugas dan fungsi dari susunan organisasi Kecamatan adalah sebagai berikut :

1. Camat

Kecamatan yang dipimpin seorang camat mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan yang menjadi kewenangan Daerah. Dengan demikian camat juga memimpin pelaksanaan fungsi sebagaimana tersebut di atas terkait fungsi kecamatan.

Camat mempunyai uraian tugas :

- a. Merumuskan dan menetapkan program dan rencana kerja serta rencana kegiatan di Kecamatan;

- b. Mempelajari dan melaksanakan peraturan perundang-undangan, keputusan, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis yang terkait dengan Kecamatan;
- c. Membina, mengarahkan, dan memberi petunjuk kebijakan urusan pemerintahan kecamatan;
- d. Menyelenggarakan konsultasi dan koordinasi dengan pihak terkait;
- e. Merumuskan kebijakan Bupati di Kecamatan berdasarkan wewenang yang diberikan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai bahan arahan operasional Kecamatan;
- f. Mengendalikan pelaksanaan kegiatan di bidang tata pemerintahan, ketentraman, ketertiban dan pelayanan umum, pemberdayaan masyarakat serta kesejahteraan rakyat sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- g. Membina pelaksanaan urusan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di Kecamatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan kebijakan yang ditetapkan Bupati;
- h. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan operasional pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa/kelurahan dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun sebagai bahan penyusunan laporan;
- i. Mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan;
- j. Melaporkan pelaksanaan program dan kegiatan kecamatan baik secara lisan maupun tertulis kepada Bupati;
- k. Mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai tugas dan fungsinya;
- l. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

2. Sekretariat

Sekretariat yang dipimpin oleh seorang Sekretaris Kecamatan mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan program, keuangan, umum dan kepegawaian, hukum, hubungan masyarakat dan organisasi serta pengoordinasian perencanaan dan pelaporan bidang di lingkungan Kecamatan. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Sekretaris Kecamatan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan bidang program, keuangan, umum dan kepegawaian;
- b. Pengelolaan dan pelayanan program, keuangan dan administrasi umum, serta hukum, hubungan masyarakat dan organisasi untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi kecamatan;
- c. Pengoordinasian pelaksanaan penyusunan program, kegiatan dan pelayanan umum di lingkungan kecamatan;
- d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sekretaris Kecamatan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. Merumuskan program dan rencana kerja serta rencana kegiatan kesekretariatan;
- b. Mempelajari dan melaksanakan peraturan perundang-undangan, keputusan, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis kesekretariatan;
- c. Memberi petunjuk, arahan, serta membagi tugas kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- d. Menyelenggarakan konsultasi dan koordinasi dengan pihak terkait;
- e. Merumuskan bahan kebijakan teknis kesekretariatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan di atasnya sebagai bahan kajian pimpinan;
- f. Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan program, keuangan, umum dan kepegawaian berdasarkan data yang masuk dan pemantauan lapangan.
- g. Mengoordinasikan perencanaan program antar seksi sesuai ketentuan yang berlaku;
- h. Mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan anggaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- i. Mengoordinasikan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian, serta pelayanan terkait hukum, hubungan masyarakat dan organisasi Badan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- j. Mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai dengan ketentuan;
- k. Melaporkan pelaksanaan program dan kegiatan kesekretariatan.
- l. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- m. Sekretariat yang dalam pelaksanaannya dipimpin oleh Sekretaris Kecamatan membawahi beberapa sub-bidang yaitu:
 - a) Sub Bagian Program dan Keuangan
 - b) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - c) Sub bagian - sub bagian sebagaimana dimaksud, masing-masing dipimpin seorang Kepala
 - d) Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Kecamatan.

1) **Sub Bagian Program dan Keuangan**

Dipimpin Kasubag yang mempunyai tugas pokok membantu Sekcam dalam menyusun program kegiatan, monitoring, evaluasi, pelaporan pelaksanaan program kegiatan dan pengelolaan administrasi keuangan kecamatan meliputi : menyiapkan proses pencairan anggaran dan pengelolaan administrasi keuangan, melaksanakan pengendalian dan verifikasi serta pelaporan bidang keuangan, menyelenggarakan bimbingan dan pengendalian program operasional kecamatan, dan menyiapkan bahan penyusunan laporan-laporan dinas secara periodik.

Uraian tugas Subbag Program dan Keuangan sebagai berikut:

- a) Menyusun program dan rencana kerja serta rencana kegiatan di Sub Bagian Program dan Keuangan;
- b) Mempelajari dan melaksanakan peraturan perundang-undangan, keputusan, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis yang terkait dengan Sub Bagian Program dan Keuangan;
- c) Membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugas berdasarkan jabatan dan kompetensi;
- d) Melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan pihak terkait;
- e) Menyusun Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) Kecamatan;
- f) Menyiapkan bahan penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) kecamatan;
- g) Menyusun Laporan Perkembangan Kinerja Program dan Kegiatan, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah berdasarkan laporan pertanggungjawaban keuangan; Menyusun pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kegiatan dari masing-masing seksi;
- h) Menyiapkan dan melakukan verifikasi dokumen Surat Perintah Pembayaran (SPP), Surat Perintah Membayar (SPM);
- i) Menyiapkan usulan pejabat penatausahaan keuangan bendahara pengeluaran dan bendahara pengeluaran pembantu sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- j) Melaksanakan pengelolaan keuangan, verifikasi, pembukuan dan akuntansi
- k) sesuai dengan petunjuk dan pedoman yang telah ditentukan;
- l) Melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan;
- m) Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Program Dan Keuangan berdasarkan program kerja;
- n) Membuat laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Program dan Keuangan sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan;
- o) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan

2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Dipimpin seorang Kasubag, mempunyai tugas pokok membantu Sekcam dalam melaksanakan pengelolaan urusan administrasi umum, organisasi dan tatalaksana, pengurusan rumah tangga, perlengkapan/perbekalan, dokumentasi, perpustakaan dan kearsipan, serta pengelolaan administrasi kepegawaian Kecamatan yang meliputi : merencanakan dan pengadaan barang untuk keperluan rumah tangga, melaksanakan inventarisasi barang kekayaan kecamatan, membuat laporan rutin tentang administrasi, dan

memproses usulan kenaikan pangkat, mutasi, gaji berkala, diklat pegawai dan urusan kepegawaian lainnya.

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas :

- a) Menyusun program dan rencana kerja serta rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b) Mempelajari dan melaksanakan peraturan perundang-undangan, keputusan, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis yang terkait dengan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- c) Membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugas berdasarkan jabatan dan kompetensinya; Melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan pihak terkait; Mengoordinir dan mengelola kebutuhan rumah tangga Badan sebagai unsur dukung perkantoran;
- d) Mengelola pelaksanaan surat menyurat dan kearsipan dinas dengan meneliti berikut kelengkapan surat untuk terwujudnya tertib administrasi;
- e) Menyusun pelaksanaan perencanaan, pengadaan dan pemeliharaan serta pelaporan sarana prasarana sesuai kebutuhan untuk mendukung kelancaran tugas;
- f) Menyusun pelaksanaan administrasi kepegawaian sesuai dengan ketentuan;
- g) Melaksanakan pelayanan urusan hukum, hubungan masyarakat dan organisasi untuk kelancaran komunikasi dan informasi kecamatan;
- h) Melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan; Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan program kerja;
- i) Membuat laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan; Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

3) Seksi Tata Pemerintahan

Seksi Tata Pemerintahan dipimpin oleh Kasi Tata Pemerintahan yang mempunyai tugas pokok membantu tugas Camat dalam merumuskan kebijakan, pengkoordinasian, pembinaan dan pengendalian kegiatan di bidang Pemerintahan Umum dan Pemerintahan Desa/Kelurahan.

Untuk melaksanakannya, tugas pokok Kasi Tapem adalah :

- a. Menyusun program dan rencana kerja serta rencana kegiatan Seksi Tata Pemerintahan;

- b. Mempelajari dan melaksanakan peraturan peundangan- undangan, kepurusan, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis yang terkait dengan Seksi tata Pemerintahan;
- c. Membagi tugas , memberi petunjuk dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugas berdasarkan jabatan dan kompetensi;
- d. Melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan pihak terkait ;
- e. Menyusun bahan kebijakan teknis seksi tata pemerintahan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan petunjuk teknis sebagai bahan kajian pimpinan;
- f. Merumuskan petunjuk teknis dan naskah dinas pengembangan Pemerintahan umum dan Pemerintahan Desa /Kelurahan;
- g. Melaksanakan inventarisasi dan pendataan permasalahan terhadap pengembangan Pemerintahan umum dan Pemerintahan Desa/Kelurahan sebagai bahan evaluasi
- h. Melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan pemilihan, pengesahan dan pelantikan Kepala Desa dan Badan Permusyawaratan Desa;
- i. Melakukan penilaian atas Laporan Pertanggungjawaban dan akhir masa jabatan Kepala Desa;
- j. Melaksanakan inventarisasi obyek dan pungutan atas pajak dan retribusi tertentu;
- k. Melaksanakan fasilitasi penyusunan Peraturan Desa, Peraturan Kepala desa dan Keputusan Kepala desa/Kepala Kelurahan;
- l. Melaksanakan administrasi kependudukan di wilayah Kecamatan;
- m. Melaksanakan fasilitasi, penataan, pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan dan lembaga-lembaga Desa/Kelurahan;
- n. Melaksanakan fasilitasi terhadap pembentukan, penghapusan, pemecahan, penggabungan desa/kelurahan serta perubahan status dari desa menjadi kelurahan;
- o. Memfasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa;
- p. Memfasilitasi pelaksanaan tugas kepala desa/ kelurahan dan perangkat desa/kelurahan;
- q. Mengevaluasi rancangan peraturan desa tentang APBDesa;
- r. Melaksanakan inventarisasi dan pengawasan terhadap segala kegiatan yang berkaitan dengan penggunaan tanah terlantar, tanah negara bebas dan tanah timbul;

- s. Memfasilitasi pelaksanaan pembebasan tanah milik dan pelepasan hak yang akan digunakan untuk kepentingan pembangunan, serta peralihan dan perubahan status tanah dari tanah negara menjadi hak milik, maupun perubahan status tanah pemerintah menjadi hak milik perorangan dan/atau badan hukum, sesuai dengan ketentuan perundangundangan yang berlaku;
- t. Memfasilitasi dalam hal penetapan peruntukan, proses pengalihan dan perubahan status tanah kekayaan desa yang berubah menjadi kelurahan;
- u. Melaksanakan pengendalian lahan dan peruntukannya;
- v. Memfasilitasi penyelesaian permasalahan pertanahan di wilayah kerjanya;
- w. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai kinerja bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sebagai cerminan penampilan kerja;
- x. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- y. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan secara lisan maupun tertulis sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- z. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

4) Seksi Ketentraman Ketertiban dan Pelayanan Umum

Seksi Trantib dan Pelayanan Umum dipimpin seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok membantu tugas Camat dalam merumuskan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan dan pengendalian kegiatan di bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum Untuk melaksanakan tugas pokok di atas, Kasi Ketentraman Ketertiban & Pelayanan Umum mempunyai tugas :

- a. Menyusun program kegiatan pengembangan ketentraman dan ketertiban berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- b. Menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kebijakan atasan;
- c. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, memberikan arahan guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;

- d. Melaksanakan koordinasi dengan seluruh Seksi di lingkungan Kecamatan untuk mendapatkan masukan, informasi serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. Menyiapkan petunjuk teknis dan naskah dinas pengembangan trantibum guna menciptakan suasana kecamatan kondusif;
- f. Menyiapkan bahan konsultasi, koordinasi dan kerja sama dengan instansi terkait dalam rangka pembinaan pengembangan Ketentraman dan ketertiban guna meningkatkan kesadaran masyarakat untuk pencapaian ketentraman dan ketertiban bagi masyarakat;
- g. Menyiapkan bahan penyusunan kegiatan pengembangan Ketentraman dan ketertiban melalui pengembangan Linmas dan Satuan Polisi Pamong Praja;
- h. Memberikan fasilitasi pelaksanaan inventarisasi dan pengamanan aset daerah atau kekayaan daerah lainnya yang ada di wilayah kecamatan;
- i. Melaksanakan inventarisasi dan pendataan permasalahan terhadap pengembangan Ketentraman dan ketertiban sebagai bahan evaluasi;
- j. Melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan kerjasama dan penyelesaian perselisihan antar desa;
- k. Melaksanakan fasilitasi dan pengkoordinasian penegakan dan pelaksanaan Peraturan Daerah dan Keputusan Kepala Daerah serta Peraturan Desa, Keputusan Kepala Des dan Peraturan Perundang-undangan lainnya;
- l. Merekomendasikan persyaratan ijin keramaian di wilayah kecamatan;
- m. Fasilitasi terhadap kegiatan pengembangan nilai-nilai Kebangsaan dan pemberdayaan kerukunan serta kerukunan masyarakat guna pelestarian nilai-nilai kebangsaan dan terciptanya ketentraman serta ketertiban umum; Melaksanakan pemantauan kegiatan masyarakat yang berdampak pada ketentraman, ketertiban umum, politik, sosial dan budaya yang dapat berpengaruh terhadap situasi Kecamatan;
- n. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai kinerja bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sebagai cerminan penampilan kerja;
- o. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- p. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan secara lisan maupun tertulis sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- q. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

5) Seksi Pemberdayaan Masyarakat

Seksi Pemberdayaan Masyarakat dipimpin oleh Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat yang mempunyai tugas pokok membantu tugas Camat dalam merumuskan kebijakan, pengkoordinasian, pembinaan dan pengendalian kegiatan di bidang Pemberdayaan Masyarakat. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana yang dimaksud di atas, Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas :

- a. Menyusun program pemberdayaan masyarakat berdasarkan peraturan perundangundangan yang berlaku dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- b. Menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kebijakan atasan;
- c. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, memberikan arahan dan petunjuk secara lisan maupun tertulis guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. Melaksanakan koordinasi dengan seluruh seksi di lingkungan Kecamatan untuk mendapatkan masukan, informasi serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. Menyiapkan petunjuk teknis dan naskah dinas pelaksanaan pemberdayaan masyarakat, pembangunan dan pengembangan perekonomian;
- f. Menyiapkan bahan konsultasi, koordinasi dan kerja sama dengan instansi terkait dalam pemantauan dan pengendalian pemberdayaan masyarakat, pembangunan dan perekonomian;
- g. Melaksanakan fasilitasi pengembangan perekonomian di Kecamatan;
- h. Mengoordinasikan, membina, mengawasi dan melaporkan langkah-langkah penanggulangan terjadinya pencemaran dan kerusakan lingkungan;
- i. Memfasilitasi pembinaan dan pengembangan serta pemantauan kegiatan perindustrian perdagangan, pertambangan, kepariwisataan, perkoperasian, usaha mikro kecil menengah, dan golongan ekonomi lemah, peternakan, pertanian, perkebunan, perikanan dan kelautan;
- j. Memberikan rekomendasi dan pengawasan penyaluran serta pengembalian kredit-kredit program pemerintah;
- k. Melaksanakan pencegahan atas pengambilan Sumber Daya Alam tanpa izin yang dapat mengganggu serta membahayakan lingkungan hidup;

- l. Merencanakan dan melaksanakan pembangunan antar desa/kelurahan;
- m. Menyelenggarakan penilaian pemberdayaan masyarakat tingkat kecamatan;
- n. Inventarisasi dan pendataan permasalahan terhadap pelaksanaan dan pengembangan pembangunan dan perekonomian di Kecamatan sebagai bahan evaluasi;
- o. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai kinerja bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sebagai cerminan penampilan kerja;
- p. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- q. Menyampaikan saran pertimbangan kepada atasan, lisan maupun tertulis sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- r. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

6) Seksi Kesejahteraan Rakyat

Seksi Kesejahteraan Rakyat dipimpin oleh Kepala Seksi Kesra, mempunyai tugas pokok membantu tugas Camat dalam merumuskan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan dan pengendalian kegiatan di bidang kesejahteraan rakyat. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana yang dimaksud di atas, Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas:

- a) Menyusun program kesejahteraan rakyat berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- b) Menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kebijakan atasan;
- c) Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, memberikan arahan dan petunjuk guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
- d) Melaksanakan koordinasi dengan seluruh Seksi di lingkungan Kecamatan untuk mendapatkan masukan, informasi serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e) Menyiapkan petunjuk teknis dan naskah dinas pelaksanaan pembinaan kesejahteraan rakyat;
- f) Menyiapkan bahan konsultasi, koordinasi dan kerja sama dengan instansi terkait dalam pemantauan dan pengendalian pembinaan kesejahteraan rakyat;

- g) Melaksanakan pembinaan dan pengawasan kegiatan program pendidikan, generasi muda, keolahragaan, kepramukaan, pemberdayaan perempuan serta Keluarga Berencana;
- h) Melaksanakan pembinaan dan pengawasan kegiatan program serta penyelenggaraan sarana pendidikan dan kesehatan;
- i) Melaksanakan pencegahan dan penanggulangan penyalahgunaan obat, narkotika psikotropika, zat adiktif dan bahan berbahaya;
- j) Melaksanakan pengawasan benda-benda cagar budaya;
- k) Melaksanakan fasilitasi, pembinaan dan pengembangan ketenaga kerjaan dan perburuhan;
- l) Melaksanakan fasilitasi, pengkoordinasian dan pengawasan terhadap penyaluran dana barang bantuan program dari Pemerintah ke masyarakat;
- m) Melaksanakan fasilitasi kegiatan organisasi sosial, kemasyarakatan dan Lembaga Swadaya Masyarakat;
- n) Membina lembaga-lembaga adat;
- o) Melakukan tindakan awal dalam penanggulangan bencana serta penanganan pengungsi;
- p) Melaksanakan penanggulangan masalah-masalah kesejahteraan sosial;
- q) Melaksanakan fasilitasi pembinaan kerukunan hidup antar umat beragama;
- r) Melaksanakan pemberian pertimbangan pendirian tempat-tempat peribadatan;
- s) Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap aliran-aliran kepercayaan;
- t) Melaksanakan inventarisasi dan pendataan permasalahan terhadap PembinaanKesejahteraan Rakyat di Kecamatan sebagai bahan evaluasi;
- u) Melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai kinerja bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sebagai cerminan penampilan kerja;
- v) Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- w) Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan secara lisan maupun tertulis sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- x) laksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

G. Susunan Kepegawaian dan Sarpras

- a. Susunan kepegawaian :
- Susunan kepegawaian Kantor Kecamatan Dempet, dapat digambarkan dalam data sebagai berikut:

Data PNS Menurut Golongan

No	Golongan	L	P	Jumlah
1	Golongan II	1	1	2
2	Golongan III	3	1	4
3	Golongan IV	1	0	1

Data Karyawan Menurut Pendidikan

No	Tingkat Pendidikan	PNS		Non PNS		Jumlah
		L	P	L	P	
1	SMA Sederajat	1	0	2	0	3
2	D3	0	1	0	0	1
3	S1	2	1	2	1	6
4	S2	2	0	0	0	2

- b. Sarana dan Prasarana :
- Sarana dan prasarana yang dimiliki Kantor Kecamatan Dempet dalam menyelenggarakan pemerintahan dan pelayanan umum, sebagai berikut:

DATA SARANA DAN PRASARANA
MILIK KANTOR KECAMATAN DEMPET

No	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Tahun Pembelian
1	2	3	4	5
	Pompa Air	000001	Shimizu	2012
	Station Wagon	000002	DAIHATSU TERIOS	2016
	Station Wagon	000003	TOYOTA / NEW AVANZA	2021
	Sepeda Motor	000006	Honda X 125 /	2012
	Sepeda Motor	000009	YAMAHA 2SX /	2016
	Sepeda Motor	000010	Honda Vario /	2017
	Sepeda Motor	000014	YAMAHA /Lexy	2021
	Gerobak Dorong	000001 s/d 000004	Lokal / lokal	2016
	Lemari Besi/Metal	000003	Brother / lokal	2008
	Lemari Besi/Metal	000004	Brother / lokal	2008
	Lemari Besi/Metal	000005	presiden / lokal	2018
	Lemari Kayu	000017	Lokal / lokal	2016
	Lemari Kayu	000018	Lokal / lokal	2016
	Rak Besi	000001	VIP / lokal	1999
	Rak Besi	000002	VIP / lokal	1999

No	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Tahun Pembelian
1	2	3	4	5
	Filing Cabinet Besi	000001	yunika / lokal	2004
	Filing Cabinet Besi	000008 s/d 000009	Brother / lokal	2019
	Filing Cabinet Besi	000010	Brother / lokal	2020
	Filing Cabinet Besi	000011	Brother / lokal	2020
	Filing Cabinet Besi	000012	VIP/ S.3V905	2023
	Meja Kerja Besi/Metal	000001	yunika / lokal	2000
	Meja Kerja Besi/Metal	000002	yunika / lokal	2000
	Kursi Besi/Metal	000001	INDACHI /lokal	2016
	Kursi Besi/Metal	000002	INDACHI /lokal	2016
	Meja Rapat	000016	Lokal / lokal	2009
	Meja Rapat	000017	Lokal / lokal	2009
	Meja Rapat	000018	Lokal / lokal	2015
	Meja Rapat	000019	Lokal / lokal	2015
	Meja Rapat	000020 s/d 000022	Lokal / lokal	2015
	Meja Rapat	000023	Lokal / lokal	2015
	Meja Rapat	000024	Lokal / lokal	2017
	Meja Rapat	000025 s/d 000027	Lokal / lokal	2017
	Meja Podium	000003	Lokal / lokal	2017
	Meja 1/2 Biro	000001 s/d 000005	Lokal / lokal	1973
	Meja 1/2 Biro	000006 s/d 000007	Lokal / lokal	1998
	Meja 1/2 Biro	000013	Lokal / lokal	1986
	Meja 1/2 Biro	000014 s/d 000015	Lokal / lokal	1986
	Meja 1/2 Biro	000016	Lokal / lokal	1987
	Meja 1/2 Biro	000017	Lokal / lokal	1987
	Meja 1/2 Biro	000018	Lokal / lokal	1987
	Meja 1/2 Biro	000019	Lokal / lokal	1988
	Meja 1/2 Biro	000020	Lokal / lokal	2002
	Meja 1/2 Biro	000021 s/d 000023	Lokal / lokal	1989
	Meja 1/2 Biro	000024 s/d 000025	Lokal / lokal	1998
	Meja 1/2 Biro	000026 s/d 000029	Lokal / lokal	2014
	Kursi Rapat	000001	futura / lokal	2009
	Kursi Rapat	000002	futura / lokal	2009
	Kursi Rapat	000003 s/d 000004	futura / lokal	2009
	Kursi Rapat	000005	futura / lokal	2009
	Kursi Rapat	000006 s/d 000032	futura / lokal	2009
	Kursi Rapat	000033 s/d 000041	futura / lokal	2009
	Kursi Rapat	000042 s/d 000043	futura / lokal	2009
	Kursi Rapat	000044 s/d 000050	Sitos / lokal	2015
	Kursi Rapat	000051 s/d 000052	Sitos / lokal	2015

No	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Tahun Pembelian
1	2	3	4	5
	Kursi Rapat	000053 s/d 000054	Sitos / lokal	2015
	Kursi Rapat	000055 s/d 000056	Sitos / lokal	2015
	Kursi Rapat	000057	Sitos / lokal	2015
	Kursi Rapat	000058 s/d 000063	Sitos / lokal	2015
	Kursi Tamu	000001	Lokal / lokal	1996
	Kursi Tamu	000002	Lokal / lokal	2003
	Kursi Tamu	000003	Lokal / lokal	1996
	Kursi Putar	000001	sanken / lokal	2002
	Kursi Putar	000002	Brother / lokal	2014
	Kursi Putar	000003	Brother / lokal	2014
	Kursi Putar	000004	Brother / lokal	2014
	Kursi Putar	000005	Brother / lokal	2014
	Kursi Putar	000006	Brother / lokal	2014
	Bangku Tunggu	000001	Kayu / lokal	1983
	Bangku Tunggu	000002	Kayu / lokal	1983
	Bangku Tunggu	000003	Kayu / lokal	2006
	Bangku Tunggu	000004	Kayu / lokal	2006
	Bangku Tunggu	000005	Kayu / lokal	2013
	Bangku Tunggu	000006	Kayu / lokal	2013
	Partisi	000001	Lokal / lokal	1989
	A.C. Window	000002	LG / lokal	2015
	A.C. Window	000003	Sharp / CRMC-	2016
	A.C. Window	000004 s/d 00006	Daikin /	2017
	A.C. Window	000008	Samsung /	2008
	A.C. Window	000009 s/d 000010	MIDEA /	2019
	A.C. Window	000011	Sharp /	2020
	A.C. Window	000012	Sharp /	2020
	A.C. Split.	000001	Sharp / dingin	2021
	A.C. Split	000002	LG/05TN4	2023
	Kipas Angin	000006	Maspion / lokal	2015
	Kipas Angin	000007	Maspion / lokal	2015
	Kipas Angin	000008	Maspion / lokal	2015
	Kipas Angin	000009 s/d 000010	Regency / lokal	2017
	Televisi	000001	LG / 32 inchi	2005
	Televisi	000002	LG / 21 inchi	2015
	Televisi	000003	LG /	2020
	Amplifier	000001	Apollo / lokal	2013
	Loudspeaker	000003	HUZLER / lokal	2016
	Loudspeaker	000004	Mega Pon / lokal	2020
	Sound System	000004	LOKAL / SKM	2022
	Microphone	000006	ASHLEY /	2022
	Camera Video	000001	SONY / DSC	2019
	Tiang Bendera	000003	Lokal / lokal	1989
	Dispenser	000001	Miyako /	2020
	Gordyin/Kray	000001	Lokal / lokal	2019
	Alat Pemadam/Portable	000001	protrect / lokal	2013
	Alat Pemadam/Portable	000002	protrect / lokal	2013
	Meja Tamu Biasa	000001	Lokal / lokal	2005

No	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Tahun Pembelian
1	2	3	4	5
	Meja Tamu Biasa	000002	Lokal / lokal	2016
	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	000001 s/d 00002	Brother / lokal	2020
	Kursi Kerja Pejabat lainnya	000001	Fronline / lokal	2019
	Kursi Kerja Pejabat lainnya	000002	Fronline / lokal	2019
	Audio Amplifier	000001	Ginrel / lokal	2008
	Audio Amplifier	000002	Toa / lokal	1989
	Audio Amplifier	000003	Matahari / lokal	1998
	peralatan studio audio lainnya	000001	LG / lokal	2008
	Power Supply (Peralatan Studio, video dan film)	000001	Dakai / P25AD	2007
	Mixer PVC	000001	Behringer	2020
	Layar Film/Projector	000001	NIKON / coolpix I820	2014
	Layar Film/Projector	000002	Optoma / GLP	2015
	Pesawat Telephone	000001	Panasonik /	2005
	Pesawat Telephone	000002	Vitaphone /	2005
	Handy Talky (HT)	000002	Alinco / DJ-196	2007
	Telex	000001	Sharp F0-Psoo	2009
	Finger Printer Time and Attendance Acces Control System	000001	solution x401 /	2020
	TV Monitor	000001	Polytron / 52	2020
	Sprayer	000001 s/d 00002	Electrik Sprayer	2020
	P.C Unit	000001	Compec /	2015
	P.C Unit	000002	Lenovo /	2015
	P.C Unit	000005	LENOVO /	2016
	P.C Unit	000006	LENOVO /	2016
	P.C Unit	000007	Lenovo /	2017
	P.C Unit	000008	HP / AIO	2018
	P.C Unit	000009	HP / AIO	2019
	P.C Unit	000010	lenovo /	2020
	P.C Unit	000011	Hp /	2020
	Lap Top	000002	ASUS / A455L	2014
	Lap Top	000003	HP / 14-	2014
	Lap Top	000004	Asus / A455L	2017
	Lap Top	000005 s/d 00006	HP /	2018
	Note Book	000001	ASSUS /	2016
	Komputer Unit Lainnya	000001	ASUS / custom	2021
	CPU (Peralatan Mainframe)	000006 s/d 00007	LG / lokal	2013
	peralatan mainframe lainnya	000001	Epson / lokal	2011
	Monitor	000001	LG / lokal	2017
	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000006 s/d 00007	Canon seri G-	2016
	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000008	Canon IP 1300	2017
	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000009	Canon / G 2000	2017
	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000010 s/d 000011	EPSON / L3150	2018
	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000012	Epson / L3150	2019

No .	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Tahun Pembelian
1	2	3	4	5
	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000013	Hp / L3150	2020
	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000014	Epson / L360	2020
	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000015	Epson / L1110	2020
	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000016	Epson / L1110	2020
		000001	Web cam Micro	2020
	Peralatan Personal Komputer lainnya			
	Station Wagon	000003	TOYOTA/NEW AVANZA	2021
	Sepeda Motor	000014	YAMAHA/LEXI	2021
	A.C Split	000001	Sharp/Dingin	2021
	Komputer Unit Lainnya	000001	ASUS/Custom	2021
	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000017 s/d 000018	Epson/Epson L350	2021
			LOKAL/SKM 900	2022
	Sound System	000004	ASHLEY/WM-FOUR	2022
	Microphone	000006		
	Scanner (Peralatan Personal Komputer)	000001	EPSON /ES-50	2022
	Filling Cabinet Besi	000012	VIP/S.3V905	2023
	Filling Cabinet Besi	000013	VIP/S.3V905	2023
	A.C Split	000002	LG/05TN4	2023
	P.C Unit	000012	LENOVO/AIO ALL IN ONE	2023

BAB II

RENCANA KINERJA DAN PERJANJIAN KINERJA

Pada Tahun 2024 Kecamatan Dempet bermaksud memfokuskan pencapaian misi utama yaitu Memperkuat Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik, Serta Kehidupan Bermasyarakat Yang Agamis, Kondusif dan Berbudaya.

Sasaran-sasaran dimaksud perlu diprioritaskan dalam rangka untuk mendukung tercapainya visi Kecamatan Dempet yang telah dituangkan dalam Renstra Kecamatan Dempet 2021-2026 dan juga sebagai bentuk upaya menuju kepada pemerintahan yang baik (*good goverment*) dan juga sebagai upaya menggapai semangat reformasi birokrasi. Guna mencapai sasaran dimaksud maka pada tahun 2024 telah menetapkan 6 program, 13 kegiatan dan 38 subkegiatan.

A. Rencana Strategik

Rencana strategik merupakan suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu satu sampai dengan lima tahun dengan memperhitungkan potensi, peluang, tantangan dan hambatan yang timbul. Proses ini menghasilkan suatu rencana strategik instansi pemerintah, yang setidaknya memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan dan program serta ukuran keberhasilan dan kegagalan dalam pelaksanaannya. Rencana strategik Kecamatan Dempet Tahun 2021 s/d 2026 merupakan bagian integral dari kebijakan dan program Kabupaten Demak dan merupakan landasan dan pedoman bagi seluruh aparat dalam pelaksanaan tugas penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan selama kurun waktu 5 (lima) tahun yaitu sejak 2021 s/d 2026.

Untuk mewujudkan Renstra tentu perlu ditunjang dengan Visi dan Misi yang rasional. Untuk itu dapat diperhatikan Visi dan Misi Kecamatan Dempet yaitu :

1. Visi dan Misi Kantor Kecamatan Dempet Kabupaten Demak

Visi merupakan arah atau kondisi ideal di masa depan yang ingin dicapai (*Clarity of Direction*) berdasarkan situasi dan kondisi saat ini. Pemerintah Kabupaten Demak telah menetapkan visi dan misi pembangunan jangka menengah daerah tahun 2021-2026 yang merupakan penjabaran dari Visi Bupati/ Wakil Bupati Demak, yaitu sebagai berikut:

“Demak Bermartabat, Maju dan Sejahtera”

Berdasarkan pada rumusan Visi Kabupaten Demak, maka Misi yang akan dilaksanakan adalah sebagai berikut:

1. Memperkuat Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik, Serta Kehidupan Bermasyarakat Yang Agamis, Kondusif dan Berbudaya.

Adapun Misi yang ditetapkan diatas, dapat dijelaskan maknanya adalah bahwa Kecamatan Dempet menyelenggarakan pelaksanaan administrasi dan pelayanan masyarakat di bidang tata pemerintahan, pemberdayaan masyarakat, kesejahteraan rakyat, serta ketentraman dan ketertiban umum yang baik bagi terwujudnya peningkatan kinerja, serta meningkatnya kesejahteraan masyarakat melalui pemberdayaan masyarakat secara mandiri dan prinsip-prinsip tata pemerintahan yang baik, kehidupan bermasyarakat yang agamis, kondusif dan berbudaya dalam membentuk kesatuan yang mengarah kepada kesamaan keluaran, sasaran, dan tujuan sebagaimana yang ditetapkan Visi Kecamatan Dempet Kabupaten Demak.

2. Tujuan dan Sasaran

Guna mewujudkan Visi dan Misi tersebut, maka disusunlah langkah-langkah visioner yang tersusun secara sistematis dan terstruktur dengan cara merumuskan tujuan dan sasaran, strategi dan kebijakan, sebagai berikut :

Berdasarkan kondisi faktual dan kebijakan yang telah ditetapkan Bupati dan Wakil Bupati Demak, Kecamatan Dempet Kabupaten Demak menetapkan tujuan dan sasaran dengan memperhatikan prinsip-prinsip kesesuaian (*suitable*), kelayakan atau dapat dicapai (*feasible atau achievable*), dapat diukur (*measureable*), lentur atau fleksibel (*flexible*), memotivasi (*motivating*), dapat dimengerti (*understandtable*) dan terkait (*linkage*).

1. Tujuan

Adapun tujuan yang ditetapkan adalah :

- 1. Meningkatkan akuntabilitas kinerja Kecamatan Dempet.
- 2. Meningkatkan Pelayanan Publik Kecamatan Dempet

Tujuan	Indikator Tujuan
Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Dempet	Nilai SAKIP Kecamatan Dempet
Meningkatkan Pelayanan Publik Kecamatan Dempet	Indeks Kepuasan Masyarakat

2. Sasaran

Dari tujuan diatas, maka sasaran yang hendak ditempuh oleh Pemerintah Kecamatan Dempet Kabupaten Demak adalah :

- 1. Meningkatnya capaian sasaran strategis Kecamatan Dempet
- 2. Terwujudnya pelayanan publik yang responsif

Tabel sasaran dan indikator sesuai Renstra Tahun 2021-2026

Sasaran	Indikator Sasaran
Meningkatnya capaian sasaran strategis Kecamatan Dempet	Persentase Indikator Kinerja Sasaran Strategis Kecamatan Dempet yang mencapai target
Terwujudnya pelayanan publik yang Responsif	Persentase keluhan masyarakat yang ditindaklanjuti

3. Strategi dan Kebijakan Perangkat Daerah (PD)

a) Strategi

Untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, strategi yang dilakukan Pemerintah Kecamatan Dempet Kabupaten Demak adalah :

1. Memenuhi kebutuhan peralatan kerja kantor melalui pengadaan peralatan penunjang secara periodik sesuai hasil identifikasi rencana kebutuhan
2. Menyediakan gedung yang representatif melalui penetapan status lahan, pembangunan gedung baru, rehabilitasi gedung dan penataan serta penambahan ruang kerja.
3. Meningkatkan kapasitas SDM aparatur kecamatan melalui keikutsertaan dalam kegiatan-kegiatan pendidikan dan pelatihan.
4. Meningkatkan kualitas SDM aparatur pelayanan di kecamatan.
5. Meningkatkan kapasitas SDM aparatur pengelola keuangan desa melalui pembinaan, pelatihan dan pendampingan pengelolaan keuangan desa.
6. Meningkatkan ketrampilan pelaku pembangunan desa melalui pelatihan, pembinaan dan pendampingan.
7. Meningkatkan peran masyarakat dalam perencanaan pembangunan desa melalui peningkatan partisipasi perwakilan masyarakat dalam musyawarah-musyawarah perencanaan pembangunan di desa.
8. Meningkatkan kesadaran pelaku UKM memiliki ijin usaha melalui sosialisasi pentingnya usaha berbadan hukum, fasilitasi perijinan serta perluasan informasi penguatan modal.
9. Pengembangan BUMDes melalui identifikasi potensi-potensi ekonomi yang dapat dikembangkan menjadi sektor usaha produktif desa.
10. Meningkatkan peran kelembagaan desa dalam proses pembangunan melalui pembinaan dan koordinasi.
11. Meningkatkan kesadaran nilai-nilai wawasan kebangsaan dan budaya melalui partisipasi penyelenggaraan rangkaian kegiatan hari kemerdekaan, hari jadi kabupaten, pengiriman peserta kirab budaya dan pembinaan generasi muda.

12. Meningkatkan kualitas hidup masyarakat melalui peningkatan kualitas pendidikan, kesehatan dan olahraga.
13. Mendukung upaya pengentasan kemiskinan melalui sinkronisasi jenis kegiatan dan rumah tangga sasaran.

b) Kebijakan

Setelah menetapkan strategi, langkah selanjutnya adalah mengimplementasikan strategi dengan merumuskan kebijakan, yang merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan dari perumusan strategi diatas, dengan harapan akan tercapai tujuan, misi, dan misi yang telah ditetapkan.

Adapun kebijakan yang dirumuskan adalah sebagai berikut :

1. Pemenuhan kebutuhan sarana penunjang kerja yang diprioritaskan pada sarana pelayanan, peningkatan kualitas jaringan internet dan penambahan peralatan maupun perlengkapan kantor dalam rangka memperlancar kinerja pegawai.
2. Penyediaan gedung yang representatif dengan fokus pada rehabilitasi gedung, penataan dan penambahan ruang guna meningkatkan efisiensi dan efektifitas kerja.
3. Penyediaan kegiatan-kegiatan pendidikan dan pelatihan untuk meningkatkan kapasitas SDM aparatur kecamatan.
4. Melaksanakan reformasi birokrasi.
5. Peningkatan SDM aparatur desa difokuskan pada kemampuan pengelolaan keuangan desa yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban.
6. Peningkatan kualitas dokumen perencanaan pembangunan tingkat kecamatan berbasiskan kualitas proses perencanaan di desa sampai dengan tingkat RT/RW/Dukuh/Dusun.
7. Mendorong para pelaku UKM untuk mendaftarkan ijin usahanya sebagai upaya meningkatkan daya saing usahanya.
8. Mewujudkan satu desa satu BUMDes.
9. Peningkatan kemampuan unsur pengelola kegiatan desa dalam pelaksanaan pembangunan desa dengan perhatian khusus pada desa-desa yang administrasi pengelolaan dan kualitas pelaksanaan pembangunannya rendah.
10. Melaksanakan dan menyemarakkan peringatan hari-hari besar nasional khususnya hari kemerdekaan, hari jadi kabupaten serta pembinaan-pembinaan tokoh agama dan generasi muda.
11. Peningkatan kualitas pendidikan usia dini, keolahragaan dan upaya mengurangi dampak HIV dan AIDS.

12. Peningkatan program dukungan pengentasan kemiskinan melalui kegiatan-kegiatan pelatihan dan mendorong partisipasi pemerintah desa untuk mengalokasikan kegiatan-kegiatan dukungan pengentasan kemiskinan.

4. Program

Program adalah instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh instansi pemerintah/lembaga atau masyarakat yang dikoordinasikan oleh suatu instansi pemerintah untuk mencapai sasaran dan tujuan serta memperoleh alokasi anggaran.

Sedangkan kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau lebih satuan kerja sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya, baik berupa personil, barang modal, teknologi, dana, untuk menghasilkan keluaran dalam bentuk barang/jasa.

Adapun program dan kegiatan yang dilaksanakan pada tahun 2024 adalah sebagai berikut:

NO	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN
1	2
I	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KAB/KOTA
A	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
2	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan tugas ASN
B	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
1	Penyusuna Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
3	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD
4	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
D	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
1	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
2	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi
3	Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan
E	Administrasi Umum Perangkat Daerah
1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
3	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
4	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang - undangan
5	Fasilitasi Kunjungan Tamu

NO	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN
1	2
6	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
F	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
1	Pengadaan Mebel
2	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
3	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
4	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
G	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat
2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
H	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas jabatan
2	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
3	Pemeliharaan Mebel
4	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
5	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
6	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
7	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
II	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK
I	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
1	Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait
J	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat
1	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Non Perizinan
2	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan kewenangan lain yang dilimpahkan
III	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN
K	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa
1	Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa
2	Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan
IV	PROGRAM KOORDINASI KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM
L	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum

NO	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN
1	2
1	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan instansi vertikal di wilayah kecamatan
2	Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat
V	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM
N	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah
1	Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka memantapkan pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhineka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia
VI	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA
O	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
1	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan pendayagunaan Aset Desa
2	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas, Fungsi, dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan

B. Indikator Kinerja Utama (IKU)

- Dalam rangka pengukuran dan peningkatan kinerja serta lebih meningkatkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, maka setiap instansi pemerintah perlu menet apkan Indikator Kinerja Utama (IKU). IKU (*Key Performance Indicator*) adalah ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi. Tujuan Penetapan Indikator Kinerja Utama yaitu:
- a. Untuk memperoleh informasi kinerja yang penting dan diperlukan Dalam menyelenggarakan manajemen kinerja secara baik.
 - b. Untuk memperoleh ukuran keberhasilan dari pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi yang digunakan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja.

Pada tabel berikut akan dituangkan Indikator Kinerja Utama (IKU) dari Kecamatan Dempet Kabupaten Demak :

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN (IKU)	DEFINISI OPERASIONAL	SATUAN
1	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Dempet	-	Nilai SAKIP Kecamatan Dempet	Nilai yang diperoleh dari hasil evaluasi APIP atas sistem akuntabilitas atas kinerja perangkat daerah pada tahun evaluasi	Angka

	-	Meningkatnya capaian sasaran strategis Kecamatan Dempet	Persentase Indikator Kinerja Sasaran Strategis Kecamatan Dempet yang mencapai target	Persentase dari capaian indikator kinerja sasaran strategis Kecamatan Dempet yang mencapai target	Persen
2	Meningkatkan Pelayanan Publik Kecamatan Dempet	-	Indeks Kepuasan Masyarakat	Hasil pengukuran survey kepuasan pengguna layanan terhadap kualitas layanan yang diberikan oleh penyelenggara pelayanan berpedoman pada PermenPAN RB Nomor 14 Tahun 2017	Angka
	-	Terwujudnya pelayanan publik yang Responsif	Persentase keluhan masyarakat yang ditindaklanjuti	Keluhan Masyarakat yang masuk ke Kecamatan Dempet yang telah ditindaklanjuti	Persen

C. Rencana Kinerja Tahunan (RKT Tahun 2024)

Dalam rencana kinerja tahunan (RKT) pada tahun 2024 Kecamatan Dempet, sasaran, indikator dan target yang hendak dicapai adalah sebagaimana tercantum dalam tabel sebagai berikut :

RENCANA KINERJA TAHUNAN
OPD KECAMATAN DEMPET TAHUN ANGGARAN 2024

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1.	Meningkatkan akuntabilitas kinerja Kecamatan Dempet	Nilai SAKIP Kecamatan Dempet	68
	Meningkatnya capaian sasaran strategis Kecamatan Dempet	Persentase Kinerja Sasaran Strategis Kecamatan Dempet yang mencapai target.	100 %
2.	Meningkatkan pelayanan publik Kecamatan Dempet	Indeks Kepuasan Masyarakat	83.38
	Terwujudnya pelayanan publik yang responsif	Prosentase keluhan masyarakat yang ditindaklanjuti	100 %

D. Penetapan Kinerja (PK) Tahun 2024

Dokumen Perjanjian kinerja merupakan dokumen pernyataan / kesepakatan / perjanjian kinerja antara atasan dan bawahan untuk mencapai target kinerja yang ditetapkan satu instansi. Dokumen ini memuat sasaran strategis, indikator kinerja utama beserta target kinerja dan anggaran. Dengan mengacu pada rencana strategis tahun 2021 s.d. 2026 Kecamatan Dempet Kabupaten Demak dan sumber daya anggaran yang ada, Kecamatan Dempet telah menyusun

perjanjian kinerja tahun 2024. Perjanjian Kinerja berisi sasaran strategis, indikator kinerja dan target kinerja yang akan dicapai dalam kurun waktu 1 (satu) tahun. Setiap sasaran strategis dalam perjanjian kinerja tersebut diukur tingkat keberhasilan/kegagalannya pada akhir periode.

Setelah melalui berbagai tahapan, dengan mempertimbangkan berbagai aspek, ternyata rencana kinerja tahunan Tahun 2024, mengalami perubahan. Adapun perubahan dimaksud sebagaimana telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja (PK) yang telah disepakati antara Camat Dempet dengan Bupati Demak Tahun 2024.

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, Perjanjian Kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun bersangkutan, tetapi termasuk kinerja (outcome) yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun-tahun sebelumnya. Dengan demikian target kinerja yang diperjanjikan juga mencakup outcome yang dihasilkan dari kegiatan tahun-tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya. Tujuan Penyusunan Perjanjian Kinerja adalah sebagai berikut :

- 1) Sebagai wujud nyata komitmen antara penerima dan pemberi amanah untuk meningkatkan integritas,akuntabilitas, transparansi, dan kinerja Aparatur;
- 2) Menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur;
- 3) Sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi.

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, Camat Dempet Kabupaten Demak pada tahun 2024 telah melakukan Perjanjian Kinerja dengan Bupati Demak untuk mewujudkan target kinerja. Perubahan mendasar terjadi dalam dokumen perjanjian kinerja Kecamatan Dempet. Perubahan ini disebabkan karena adanya penyesuaian dengan Perubahan anggaran dan penyesuaian dengan dokumen Renstra. Dalam tahun 2024 ini pada Kecamatan Dempet Kabupaten Demak terdapat dua perjanjian kinerja yakni perjanjian kinerja murni (awal) dan perjanjian kinerja perubahan. Berikut Perjanjian Kinerja Kecamatan Dempet tahun 2024 murni (awal) dan perjanjian kinerja perubahan dapat dilihat pada tabel berikut.

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024 (Murni)
KECAMATAN DEMPET KABUPATEN DEMAK

NO	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1	Meningkatkan Pelayanan Publik Kecamatan Dempet	Indeks Kepuasan Masyarakat	83
2	Terwujudnya pelayanan publik yang responsif	Persentase keluhan masyarakat yang ditindaklanjuti	100
3	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Dempet	Nilai SAKIP Kecamatan Dempet	68
4	Meningkatnya capaian sasaran strategis Kecamatan Dempet	Persentase indikator kinerja sasaran strategis Kecamatan Dempet yang mencapai target	100

NO	PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 2.252.629.000	APBD
2	Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Rp.44.000.000	APBD
3	Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Rp. 66.000.000	APBD
4	Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Rp. 191.415.000	APBD
5	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Rp.64.102.000	APBD
6	Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Rp.52.982.000	APBD

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024 (Perubahan)
KECAMATAN DEMPET KABUPATEN DEMAK

NO	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1	Meningkatkan Pelayanan Publik Kecamatan Dempet	Indeks Kepuasan Masyarakat	83

2	Terwujudnya pelayanan publik yang responsif	Persentase keluhan masyarakat yang ditindaklanjuti	100
3	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Dempet	Nilai SAKIP Kecamatan Dempet	68
4	Meningkatnya capaian sasaran strategis Kecamatan Dempet	Persentase indikator kinerja sasaran strategis Kecamatan Dempet yang mencapai target	100

NO	PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 1.726.414.700	APBDP
2	Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Rp. 25.084.000	APBDP
3	Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Rp. 65.000.000	APBDP
4	Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Rp. 133.015.000	APBDP
5	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Rp. 64.102.000	APBDP
6	Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Rp. 55.982.000	APBDP

Kecamatan Dempet memiliki perubahan anggaran pada tahun 2024 ini, karena ada beberapa sub kegiatan yang dihilangkan dan tidak dilaksanakan. Dan perubahan anggaran ini juga menyesuaikan analisis kebutuhan pada tengah tahun berjalan. Perubahan beberapa target sub kegiatan mengakibatkan pula adanya perubahan anggaran di tahun 2024. Maka pada perjanjian kinerja untuk indikator kinerja sasaran strategis targetnya tetap sama tetapi anggaran yang dialokasikan ada perubahan, karena menyesuaikan dengan perubahan sub kegiatan dan kegiatannya.

BAB III
AKUNTABILITAS KINERJA TAHUN 2024

Akuntabilitas kinerja dapat diartikan sebagai kewajiban untuk mempertanggungjawabkan secara transparan mengenai keberhasilan atau kegagalan dalam pencapaian visi dan melaksanakan misi organisasi kepada pihak-pihak yang berwenang menerima pelaporan akuntabilitas.

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

Penilaian dimaksud tidak terlepas dari kegiatan mengolah dan masukan untuk diproses menjadi keluaran penting dan berpengaruh terhadap pencapaian tujuan dan sasaran. Pada pembahasan akuntabilitas kinerja Tahun 2024 ada 3 (tiga) aspek yang akan dibahas, yaitu :

- 1. Pengukuran Pencapaian Sasaran (PPS)
- 2. Akuntabilitas Keuangan
- 3. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Untuk memudahkan interpretasi atas pencapaian kinerja sasaran dipergunakan interval nilai sebagai berikut :

No	Rentang Capaian	Kategori Capaian
1	91 % sampai 100 %	Sangat Baik
2	80 % sampai 90 %	Baik
3	50 % sampai 79 %	Cukup
4	Kurang 49 %	Kurang

Sebagaimana telah ditetapkan didalam rencana strategis 2021-2026, untuk tahun 2024 Kecamatan Dempet telah melaksanakan berbagai kegiatan. Seluruh kegiatan tersebut direncanakan sebagai bagian dari rencana kinerja tahun 2024 untuk mencapai 2 sasaran strategis. Hasil pengukuran pencapaian sasaran menunjukkan bahwa rata-rata capaian sasaran adalah sebagai berikut:

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	PROGRAM/ KEGIATAN	REALISASI SASARAN	CAPAIAN SASARAN
1	2	3	4	5	9	10
1.	Meningkatnya Capaian Sasaran Strategis Kecamatan Dempet	Persentase kinerja sasaran strategis Kecamatan Dempet yang mencapai target	100%	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KAB/KOTA	100%	100%

2.	Terwujudnya Pelayanan Publik yang Responsif	Persentase keluhan masyarakat yang ditindaklanjuti	100%	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KAB/KOTA	100%	100%
				PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK		
				PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN		
				PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM		
				PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM		
				PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA		
				TOTAL		

Penjelasan lebih lanjut untuk capaian sasaran strategis tersebut akan diuraikan lebih rinci dengan capaian indikatornya sebagai berikut :

A. Pengukuran Pencapaian Sasaran

Hingga akhir tahun 2024, Kecamatan Dempet secara keseluruhan telah melaksanakan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya. Untuk itu maka capaian tujuan yang diuraikan dalam capaian sasaran dan sejauhmana pencapaian tujuan tersebut, telah ditetapkan sasaran strategis sebagai tolok ukur keberhasilan atau kegagalannya. Adapun pengukuran sasaran tersebut adalah sebagai berikut :

a. Sasaran Strategis-1 :

Berdasarkan hasil pengukuran kinerja Sasaran Strategis -1, Indikator kinerja, target, dan realisasinya tercermin pada tabel sebagai berikut :

Target dan Realisasi Pencapaian Sasaran strategis -1

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Tahun 2024			Target akhir Renstra (2026)	Capaian s/d 2024 thd Renstra (2026) (%)
		Target	Realisasi	Capaian (%)		
1	2	3	4	5	6	7
Meningkatkan Pelayanan Publik Kecamatan Dempet	Indeks Kepuasan Masyarakat	83	83.30	100.36	85	

Penghitungan persentase pencapaian target kinerja menggunakan cara semakin tinggi realisasi menunjukkan pencapaian kinerja yang semakin baik, maka digunakan rumus:

% pencapaian kinerja = $\frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$,

Target

Penerapan rumus digunakan untuk menghitung persentase capaian pada seluruh indikator. Tingkat ketercapaian ini menunjukkan pelaksanaan urusan yang terkait dicapai melalui dukungan penganggaran dan kerja keras seluruh stakeholder dalam mendukung capaian sejumlah indikator tersebut. Untuk target kinerja Perangkat Daerah yang tingkat pencapaiannya belum mencapai 100 % masih diperlukan upaya kinerja yang lebih keras, fokus, dan terarah dengan pertimbangan sejumlah analisa yang mempengaruhi.

Berdasarkan hasil pengukuran kinerja **sasaran strategis -1**, dicapai sesuai target yang telah ditetapkan sehingga pencapaian sasarnya 100 %. Keberhasilan capaian pada sasaran 1 ini yaitu :

Meningkatkan Pelayanan Publik Kecamatan Dempet terkait dengan beberapa program dan kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung sasaran strategis ini. Program yang dilakukan untuk mendukung sasaran strategis – 1 ini antara lain adalah program penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik dan program pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan, program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum, program penyelenggaraan urusan pemerintahan umum dan program pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa serta Program penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota. Kegiatan-kegiatan yang telah dilaksanakan di Kecamatan Dempet yang mendukung keberhasilan sasaran ini antara lain kegiatan Pelaksanaan FKUU, Pelatihan UMKM, Koordinasi dan Monev PBB, Koordinasi dan kerjasama PAUD, Sosialisasi Non Perizinan yang masih ada di kecamatan, Pelaksanaan Musrenbangcam, Pengendalian keamanan lingkungan, pembinaan wawasan kebangsaan, Pelaksanaan Monev DD/ADD, Fasilitas PKK. Dan semua kegiatan di program rutin juga mendukung sasaran strategis ini, kecuali untuk kegiatan administrasi keuangan perangkat daerah.

Dalam pelaksanaan kegiatan yang mendukung sasaran 1 ini juga terdapat beberapa hal yang menjadi hambatan. Adapun hambatan dan kendala dalam pencapaian **sasaran strategis -1**, diantaranya adalah :

1. Terbatasnya sumber daya manusia baik kualitas dan kuantitas di bidang pemerintahan desa
2. Menurunnya motivasi dan peran masyarakat dalam pembangunan
3. Kurangnya pengetahuan tentang teknologi informasi pada masyarakat
4. Sarana dan prasarana yang masih belum sepenuhnya baik dan memadai
5. Dukungan yang belum optimal dari aparat desa kepada masyarakat

Berdasarkan hal-hal yang menjadi penghambat dalam pencapaian kinerja pada sasaran meningkatnya peran masyarakat dalam pembangunan ini, maka beberapa langkah dan strategi perbaikan yang dapat dilakukan oleh Kecamatan Dempet Kabupaten Demak adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan pelatihan sumber daya manusia agar terwujud sumber daya manusia yang berkualitas pada pemerintahan desa.
2. Memberikan sosialisasi kepada masyarakat dalam pemberdayaan dan perannya pada pembangunan
3. Meningkatkan pengetahuan dan teknologi informasi pada masyarakat melalui kegiatan yang dilaksanakan di desa
4. Memperbaiki sarana dan prasarana yang rusak dan belum memadai dengan mengusulkan pada pihak instansi terkait yang membidangi
5. Meningkatkan peran aparatur desa dalam meningkatkan pemberdayaan masyarakat

Dengan adanya hambatan dan kendala yang dihadapi dalam melaksanakan kegiatan yang mendukung sasaran strategis -1, maka berbagai strategi dan perbaikan yang disebutkan diatas telah dilaksanakan. Dengan hal ini diharapkan capaian kinerja yang dihasilkan dalam rangka mendukung saran 1 ini akan dapat tercapai. Hasil capaian kinerja pada sasaran 1 ini menghasilkan nilai 100 %, sehingga diharapkan capaian kinerja ini akan mampu memberikan kontribusi pada pencapaian kinerja pemerintah Kabupaten Demak.

b. Sasaran strategis -2 :

Berdasarkan hasil pengukuran kinerja **Sasaran strategis -2**, Indikator kinerja, target dan realisasinya tercermin pada tabel sebagai berikut :

Target dan Realisasi Pencapaian Sasaran strategis -2

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Tahun 2024			Target akhir Renstra (2026)	Capaian s/d 2024 thd Renstra (2026) (%)
		Target	Realisasi	Capaian (%)		
1	2	3	4	5	6	7
Terwujudnya Pelayanan Publik Yang Responsif	Persentase Keluhan Masyarakat yang Ditindaklanjuti	100	100	100	100	100

Berdasarkan hasil pengukuran indikator kinerja **sasaran strategis -2**, tergambar bahwa secara umum capaian kinerja dari indikator kinerja tersebut sesuai dengan target yang ditetapkan. Program yang dilaksanakan untuk menunjang sasaran strategis- 2 ini adalah semua program yang ada di Perangkat Daerah kecuali pada program penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten atau kota pada sub kegiatan administrasi keuangan perangkat daerah. Dalam pelaksanaan kegiatan yang

menunjang keberhasilan sasaran strategis 2 ini tentunya ada hambatan dan kendalanya. Adapun hambatan dan kendala dalam pencapaian **sasaran strategis -2**, diantaranya adalah sebagai berikut:

- 1. Terbatasnya sumber daya manusia baik kualitas dan kuantitas
- 2. Masih terjadi kriminalitas di wilayah perdesaan
- 3. Masih terdapat pengaduan dari masyarakat terkait keamanan wilayah
- 4. Jaringan internet yang belum maksimal digunakan
- 5. Belum teraksesnya pelayanan informasi teknologi sehingga pelayanan masih dilayani secara manual.
- 6. Masih banyak masyarakat yang belum mengetahui terkait pelayanan di kecamatan

Dalam menghadapi beberapa kendala tersebut, hal-hal yang dapat dilakukan dalam perbaikan untuk mendukung sasaran 2 ini adalah sebagai berikut :

- 1. Peningkatan tingkat keamanan di wilayah desa seperti ronda malam warga dan siaga penjaga oleh Linmas
- 2. Peningkatan koordinasi antara anggota Forkopimcam terkait sektor keamanan
- 3. Peningkatan pemanfaatan teknologi informasi
- 4. Peningkatan pelaksanaan Paten untuk masyarakat
- 5. Peningkatan kinerja SDM di wilayah kecamatan

Dalam pelaksanaan program dan kegiatan yang mendukung tercapainya sasaran 2 ini, memang terdapat berbagai kendala seperti yang disebutkan diatas. Tetapi telah dilaksanakan pula berbagai strategi untuk melakukan perbaikan dan menghadapi kendala tersebut. Sehingga dalam upaya pencapaian sasaran strategis 2 ini, sudah dapat mencapai target yang telah ditentukan.

c. Sasaran strategis-3 :

Berdasarkan hasil pengukuran kinerja **Sasaran strategis-3**, Indikator kinerja, target, dan realisasinya tercermin pada tabel sebagai berikut :

Target dan Realisasi Pencapaian Sasaran strategis -3

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Tahun 2024			Target akhir Renstra (2026)	Capaian s/d 2024 thd Renstra (2026) (%)
		Target	Realisasi	Capaian (%)		
1	2	3	4	5	6	7
Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Dempet	Nilai SAKIP Kecamatan Dempet	68	67.70	99.55	69	

Berdasarkan hasil pengukuran indikator kinerja **sasaran strategis -3**, tergambar bahwa secara umum capaian kinerja indikator kinerja belum sesuai dengan target yang ditetapkan atau belum tercapai 100%. Tetapi dalam pencapaian terhadap target di akhir Renstra, telah memenuhi kriteria akan tercapai karena lebih dari 95 %. Dalam mendukung keberhasilan sasaran strategis- 3 ini, telah dilaksanakan program penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota khususnya pada kegiatan Administrasi keuangan perangkat daerah yakni pada sub kegiatan Penyediaan gaji daa tunjangan ASN serta Penyediaan jasa penunjang pelaksanaan adminisitrasi tugas ASN. Dalam pelaksanaan kegiatan untuk mendukung sasaran strategis 3 ini, terdapat beberapa hal yang menjadi penghambat. Adapun hambatan dan kendala dalam pencapaian **sasaran strategis -3**, diantaranya adalah :

1. Terbatasnya sumber daya manusia baik kualitas dan kuantitas;
 2. Menurunnya motivasi aparatur sipil negara;
 3. Sering berubah–ubahnya peraturan dan regulasi.
 4. Kurang mengikuti perkembangan teknologi dalam pemanfaatan teknologi dan impelementasinya
- Beberapa hal yang dapat diambil untuk peningkatan kinerja dalam rangka pencapaian sasaran 3 ini antara lain adalah :
1. Peningkatan kualitas dalam penggunaan teknologi;
 2. Pelaksanaan pelatihan SDM ;
 3. Peningkatan motivasi para aparatur sipil negara

d. Sasaran strategis-4 :

Berdasarkan hasil pengukuran kinerja **Sasaran strategis-4**, Indikator kinerja, target, dan realisasinya tercermin pada tabel sebagai berikut :

Target dan Realisasi Pencapaian Sasaran strategis -4

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Tahun 2024			Target akhir Renstra (2026)	Capaian s/d 2024 thd Renstra (2026) (%)
		Target	Realisasi	Capaian (%)		
1	2	3	4	5	6	7
Meningkatnya Capaian Sasaran Strategis Kecamatan Dempet	Persentase Indikator Kinerja Sasaran Strategis Kecamatan Dempet yang Mencapai Target	100	100	100	100	100

Berdasarkan hasil pengukuran indikator kinerja **sasaran strategis -4**, tergambar bahwa secara umum capaian kinerja indikator kinerja sudah sesuai dengan target yang ditetapkan dan tercapai 100%. Tetapi dalam pencapaian terhadap target di akhir Renstra, telah memenuhi kriteria dan tercapai 100 %. Dalam mendukung keberhasilan sasaran strategis- 4 ini, telah dilaksanakan program penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota khususnya pada kegiatan Administrasi keuangan perangkat daerah yakni pada sub kegiatan Penyediaan gaji dan tunjangan ASN serta Penyediaan jasa penunjang pelaksanaan administrasi tugas ASN. Dalam pelaksanaan kegiatan untuk mendukung sasaran strategis 4 ini, terdapat beberapa hal yang menjadi penghambat. Adapun hambatan dan kendala dalam pencapaian **sasaran strategis -4**, diantaranya adalah :

1. Terbatasnya sumber daya manusia baik kualitas dan kuantitas;
2. Perubahan terhadap regulasi yang ada;
3. Perkembangan teknologi yang cepat;
4. Kurangnya koordinasi antar pelaksana kegiatan di lingkup kecamatan.

Beberapa hal yang dapat diambil untuk peningkatan kinerja dalam rangka pencapaian sasaran 4 ini antara lain adalah :

1. Peningkatan kualitas pemakaian teknologi;
2. Peningkatan koordinasi antar pelaksana kegiatan ;
3. Peningkatan sumber daya manusia dan penyesuaian atas terbitnya regulasi baru.

B. Realisasi Anggaran

Dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, Kecamatan Dempet pada Tahun Anggaran 2024 mendapat alokasi anggaran sebesar Rp. 2. 260.378.431,- . Peran dan keterlibatan OPD Kecamatan Dempet terhadap pengelolaan pendapatan daerah secara nyata dilaksanakan dalam kegiatan Intensifikasi dan Ekstensifikasi Pendapatan daerah melalui Penarikan PBB P2 dari Wajib Pajak di wilayah Kecamatan Dempet. Pada tahun anggaran 2024 ini Kecamatan Dempet memiliki 6 program, 14 kegiatan dan 39 sub kegiatan. Pada tahun 2024 Kecamatan Dempet mendapatkan alokasi Anggaran sebesar Rp. 2.341.896.100,- yang terdiri dari Belanja Operasi sebesar Rp. 2.329.896.100,- yang digunakan untuk belanja pegawai sebesar Rp. 1.493.794.600,- serta belanja barang dan jasa sebesar Rp.836.101.500,-, serta alokasi untuk Belanja Modal yang digunakan untuk Belanja Modal Peralatan dan Mesin dengan alokasi anggaran sebesar Rp. 12.000.000,-. Total Belanja tahun 2024 sebesar Rp. 2.341.896.100,- dapat terealisasi sebesar Rp. 2.260.378.431- (96,52%). Untuk lebih jelas dan rinci realisasi keuangan Kecamatan Karangteguh Kabupaten Demak Tahun 2024 dan dibandingkan dengan Tahun 2023 disajikan dalam tabel berikut :

Realisasi program, kegiatan dan sub kegiatan pada tahun anggaran 2024 dapat dilihat pada tabel berikut ini :

LAPORAN REALISASI PERKEMBANGAN FISIK DAN KEUANGAN APBD KABUPATEN DEMAK
TAHUN ANGGARAN 2024

OPD : KECAMATAN DEMPET
BULAN : DESEMBER 2024

NO			PAGU	KEUANGAN				KET
				SP2D (Rp)	%	SPJ	%	
1	2		3	9	10	11	12	15
I.	PROGRAM : PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA		1.726.414.700	1.558.820.391	90,29	1.558.820.391	90,29	
	A.	Kegiatan : Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	4.000.000	-	-	-	-	
		a. Sub Kegiatan : Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	1.000.000		-	-	-	
		b. Sub Kegiatan : Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1.000.000		-	-	-	
		c. Sub Kegiatan : Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	1.000.000		-	-	-	
		d. Sub Kegiatan : Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	1.000.000		-	-	-	
	B.	Kegiatan : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1.375.690.700	1.250.403.301	90,89	1.250.403.301	90,89	
		a. Sub Kegiatan : Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1.203.135.900	1.109.005.747	92,18	1.109.005.747	92,18	
		b. Sub Kegiatan : Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	172.554.800	141.397.554	81,94	141.397.554	81,94	
	C.	Kegiatan : Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	114.791.500	108.915.000	94,88	108.915.000	94,88	
		a. Sub Kegiatan : Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	5.000.000	4.950.000	99,00	4.950.000	99,00	
		b. Sub Kegiatan : Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	59.791.500	58.350.000	97,59	58.350.000	97,59	
		c. Sub Kegiatan : Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	50.000.000	45.615.000	91,23	45.615.000	91,23	
	D.	Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah	47.414.840	41.711.050	87,97	41.711.050	87,97	
		a. Sub Kegiatan : Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan	3.186.240	3.071.000	96,38	3.071.000	96,38	

			Kantor						
		b.	<u>Sub Kegiatan</u> : Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	7.744.100	6.252.050	80,73	6.252.050	80,73	
		c.	<u>Sub Kegiatan</u> : Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	10.484.500	8.090.000	77,16	8.090.000	77,16	
		d.	<u>Sub Kegiatan</u> : Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	26.000.000	24.298.000	93,45	24.298.000	93,45	
	E.		<u>Kegiatan</u> : Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	41.247.000	34.150.000	82,79	34.150.000	82,79	
		a.	<u>Sub Kegiatan</u> : Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	5.222.000	4.950.000	94,79	4.950.000	94,79	
		b.	<u>Sub Kegiatan</u> : Pengadaan Mebel	13.425.000	11.200.000	83,43	11.200.000	83,43	
		c.	<u>Sub Kegiatan</u> : Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	22.600.000	18.000.000	79,65	18.000.000	79,65	
	F.		<u>Kegiatan</u> : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	50.816.000	47.587.040	93,65	47.587.040	93,65	
		a.	<u>Sub Kegiatan</u> : Penyediaan Jasa Surat Menyurat	3.000.000	2.910.000	97,00	2.910.000	97,00	
		b.	<u>Sub Kegiatan</u> : Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	47.816.000	44.677.040	93,44	44.677.040	93,44	
	G.		<u>Kegiatan</u> : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	92.454.660	76.054.000	82,26	76.054.000	82,26	
		a.	<u>Sub Kegiatan</u> : Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan perorangan Dinas atau kendaraan dinas jabatan	32.000.000	29.708.500	92,84	29.708.500	92,84	
		b.	<u>Sub Kegiatan</u> : Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	17.618.660	8.674.500	49,23	8.674.500	49,23	
		c.	<u>Sub Kegiatan</u> : Pemeliharaan Mebel	1.000.000		-	-	-	
		d.	<u>Sub Kegiatan</u> : Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	1.000.000	950.000	95,00	950.000	95,00	
		e.	<u>Sub Kegiatan</u> : Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan	30.166.000	28.721.000	95,21	28.721.000	95,21	

			Lainnya						
		f.	Sub Kegiatan : Pemeliharaan/Rehabilitasi sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya	750.000		-	-	-	
		g	Sub Kegiatan : Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	9.920.000	8.000.000	80,65	8.000.000	80,65	
II.	PROGRAM : PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK			25.084.000	14.593.650	58,18	14.593.650	58,18	
	A.		Kegiatan : Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	10.084.000	2.795.000	27,72	2.795.000	27,72	
		a.	Sub Kegiatan : Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	10.084.000	2.795.000	27,72	2.795.000	27,72	
	B.		Kegiatan : Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	15.000.000	11.798.650	78,66	11.798.650	78,66	
		a.	Sub Kegiatan : Kelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha	5.000.000	3.273.000	65,46	3.273.000	65,46	
		a.	Sub Kegiatan : Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	10.000.000	8.525.650	85,26	8.525.650	85,26	
III.	PROGRAM : PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN			65.000.000	53.071.000	81,65	53.071.000	81,65	
	A.		Kegiatan : Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	65.000.000	53.071.000	81,65	53.071.000	81,65	
		a.	Sub Kegiatan : Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	15.000.000	13.846.000	92,31	13.846.000	92,31	
		b.	Sub Kegiatan : Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	50.000.000	39.225.000	78,45	39.225.000	78,45	
IV.	PROGRAM : PROGRAM KOORDINASI			133.015.000	112.515.000		112.515.000		

	KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM					84,59		84,59	
	A.	<u>Kegiatan</u> : Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum		133.015.000	112.515.000	84,59	112.515.000	84,59	
		a.	<u>Sub Kegiatan</u> : Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	63.015.000	44.833.000	71,15	44.833.000	71,15	
		b.	<u>Sub Kegiatan</u> : Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	70.000.000	67.682.000	96,69	67.682.000	96,69	
V.	PROGRAM : PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM			64.102.000	59.158.000	92,29	59.158.000	92,29	
	A.	<u>Kegiatan</u> : Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah		64.102.000	59.158.000	92,29	59.158.000	92,29	
		a.	<u>Sub Kegiatan</u> : 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 Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	64.102.000	59.158.000	92,29	59.158.000	92,29	
VI.	PROGRAM : PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA			55.982.000	47.045.000	84,04	47.045.000	84,04	
	A.	<u>Kegiatan</u> : Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa		55.982.000	47.045.000	84,04	47.045.000	84,04	
		a.	<u>Sub Kegiatan</u> : Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	25.000.000	22.303.000	89,21	22.303.000	89,21	
		b.	<u>Sub Kegiatan</u> : Fasilitasi Pelaksanaan Tugas, Fungsi, dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan	30.982.000	24.742.000	79,86	24.742.000	79,86	
JUMLAH				2.069.597.700	1.845.203.041	89,16	1.845.203.041	89,16	

Perbandingan antara realisasi anggaran tahun 2024 dengan tahun sebelumnya sebagai berikut :

URAIAN	REALISASI ANGGARAN TAHUN 2020	REALISASI ANGGARAN TAHUN 2021	REALISASI ANGGARAN TAHUN 2022	REALISASI ANGGARAN TAHUN 2023	REALISASI ANGGARAN TAHUN 2024
Belanja Daerah	90.98	92.59	89.52	88.66	89.16
Jumlah	90.98	92.59	89.52	88.66	89.16
.....					

Realisasi anggaran belum dapat mencapai 100 % tetapi semua sub kegiatan dan pekerjaan dapat tercapai 100 persen. Realisasi anggaran pada penyediaan gaji dan tunjangan memberikan sisa anggaran yang cukup banyak, tetapi semua pekerjaan sudah dapat terlaksana 100 %. Sisa anggaran ini adalah adanya beberapa posisi pegawai dalam jabatan tertentu terjadi kekosongan selama satu tahun dan adanya pengurangan anggaran untuk gaji dan tunjangan yang ditetapkan oleh Pemerintah daerah pada anggaran perubahan ternyata juga masih memberikan sisa anggaran gaji dan tunjangan. Dari hasil Pengukuran Kinerja Kegiatan dan Pengukuran Pencapaian Sasaran, Evaluasi dan Analisis Akuntabilitas Kinerja terhadap kegiatan dan program, maka dapat dilihat bahwa pada umumnya semua kegiatan dapat dilaksanakan sesuai dengan apa yang direncanakan (Rencana Kinerja Tahunan / RKT). Pada tabel berikut akan disajikan pencapaian kinerja dan anggaran pada tahun 2024 di Kecamatan Dempet Kabupaten Demak. Dari pencapaian kinerja tiap sasaran dan tiap indikator dan dibandingkan pula dengan tingkat pencapaian anggaran pada tiap sasaran dan indikator tersebut.

Pencapaian Kinerja dan Anggaran Tahun 2024

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Kinerja			Anggaran		
			Target	Realisasi	%	Pagu/ Target (RP)	Realisasi (RP)	%
1	Meningkatkan Pelayanan Publik Kecamatan Dempet	Indeks Kepuasan Masyarakat	83	83.30				
2	Terwujudnya Pelayanan Publik yang Responsif	Persentase Keluhan Masyarakat yang Ditindaklanjuti	100	100				
3	Meningkatkan	Nilai SAKIP	68	67.70				

	Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Dempet	Kecamatan Dempet						
4	Meningkatnya Capaian Sasaran Strategis Kecamatan Dempet	Persentase Indikator Kinerja Sasaran Strategis Kecamatan Dempet yang Mencapai Target	100	100				

Dalam pencapaian nilai SAKIP untuk Pemerintah Kabupaten Demak ditargetkan di tahun 2024 adalah sebesar 72,95. Dan pada tahun 2024 ini nilai indeks kepuasan masyarakat pada target RPJMD Kab Demak adalah 86,50. Pada tabel berikut akan disajikan pencapaian kinerja tiap sasaran dan tiap indikator pada tahun 2024 dengan tahun tahun sebelumnya di Kecamatan Dempet Kabupaten Demak.

NO	Perangkat Daerah/ IKU PD	Satuan	Target					Realisasi				
			2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
KECAMATAN DEMPET												
1	Indeks Kepuasan Masyarakat	Angka	81	79.78	81	82	83	79.81	80.12	81.04	82.20	83.30
2	Persentase keluhan Masyarakat yang ditindaklanjuti	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
3	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Angka	67.55	65	66	67	68	64.26	65.48	67.51	67.65	67.70
4	Persentase indikator kinerja sasaran	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100

	strategis											
	Perangkat											
	Daerah yang											
	mencapai											
	target											

Berikut ini akan disajikan ringkasan efisiensi dan efektifitas tiap sasaran dan indikator. Efisiensi berbicara mengenai *input* dan *output*, serta terkait dengan hubungan antara *output* yang dihasilkan dengan sumber daya yang digunakan untuk menghasilkan *output* tersebut. Suatu program atau kegiatan dikatakan efisien apabila mampu menghasilkan *output* tertentu dengan *input* serendahrendahnya, atau dengan *input* tertentu mampu menghasilkan *output* sebesar-besarnya. Pengukuran efisiensi dilakukan dengan cara membandingkan realisasi dengan standar biaya.

Singkatnya efisiensi adalah rasio atau perbandingan antara *input* dan *output*. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa efisiensi merupakan sebuah metode perbandingan antara usaha yang dilakukan dengan hasil yang ingin dicapai dalam melakukan kegiatan.

Efektivitas terkait dengan hasil yang diharapkan dengan hasil yang dapat dicapai. Efektivitas merupakan hubungan antara *output* dengan tujuan. Semakin besar kontribusi *output* terhadap pencapaian tujuan, maka semakin efektif program atau kegiatan yang dilaksanakan. Sebagaimana diketahui bersama bahwa *output* yang dihasilkan oleh sebagian besar organisasi sektor publik (termasuk di dalamnya adalah kecamatan) lebih banyak bersifat *output* tidak berwujud dan tidak mudah untuk di kuantifikasi, maka pengukuran efektivitas sering menghadapi kesulitan. Kesulitan dalam pengukuran efektivitas tersebut adalah karena pencapaian hasil sering tidak bisa diketahui dalam jangka pendek, akan tetapi jangka panjang setelah program berakhir, sehingga ukuran efektivitas biasanya dinyatakan secara kualitatif dalam bentuk pernyataan saja.

Angka persentase dalam kolom efisiensi menunjukkan semakin besar persentase maka dapat diartikan bahwa biaya yang dikeluarkan untuk merealisasikan *output* cukup tinggi sehingga dapat dikatakan bahwa tingkat efisiensinya rendah atau bahkan tidak efisien. Sebaliknya, apabila angka persentase efisiensi menunjukkan persentase kecil berarti biaya yang dikeluarkan untuk merealisasikan *output* relatif rendah sehingga dapat dikatakan tingkat efisiensinya cukup tinggi atau efisien. Efisiensi dan efektivitas baru dihitung apabila capaian kinerja $\geq 100\%$. Berikut ini akan disajikan dalam tabel ringkasan sasaran dan indikatornya serta tingkat efisiensi dan tingkat efektifitas yang dapat dicapai

**Ringkasan Sasaran dan tingkat efisiensi serta efektifitas anggaran
Kecamatan Dempet Kabupaten Demak Tahun Anggaran 2024**

No	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	Rata-rata Capaian Kinerja (%)	Penyerapan Anggaran (%)	Tingkat Efisiensi (%)	Tingkat Efektifitas (%)
1	Meningkatkan Pelayanan Publik Kecamatan Dempet	Indeks Kepuasan Masyarakat	100	89.16	-	100
2	Terwujudnya Pelayanan Publik yang Responsif	Persentase Keluhan Masyarakat yang Ditindaklanjuti	100			
3	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Dempet	Nilai SAKIP Kecamatan Dempet	100	67.70	-	100
4	Meningkatnya Capaian Sasaran Strategis Kecamatan Dempet	Persentase Indikator Kinerja Sasaran Strategis Kecamatan Dempet yang Mencapai Target	100			

Adapun pencapaian kinerja Kecamatan Dempet Tahun 2024 nilai capaian rata-ratanya dibandingkan dengan nilai capaian kinerja pada tahun 2021, 2022 dan 2023 dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

Capaian Sasaran

Sasaran Startegis	Capaian Sasaran %			
	2021	2021	2023	2024
Rata – rata Capaian Sasaran	100	100	100	100

Berdasarkan pada hasil perhitungan pengukuran pencapaian sasaran (PPS) yang telah dilakukan di atas dengan membandingkan antara rencana pencapaian target dengan realisasi yang ada berdasarkan indikator-indikator yang telah ditetapkan, dapat diketahui bahwa Kecamatan Dempet dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya pada Tahun Anggaran 2024 dikategorikan Sangat Baik.

BAB IV

P E N U T U P

A. Tinjauan Umum Keberhasilan

Kecamatan Dempet Kabupaten Demak sebagai OPD yang melaksanakan tugas umum pemerintahan yang mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, melaksanakan fungsi sebagai: 1) Pengkoordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat; 2) Pengkoordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum; 3) Pengkoordinasi penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan; 4) Pengkoordinasi pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum; 5) Pengkoordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan; 6) Pembina penyelenggaraan pemerintahan desa; 7) Pelaksana pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa .

Dengan memperhatikan uraian dan beberapa analisa data pada form Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Penetapan Kinerja (PK) dan Pengukuran Pencapaian Sasaran (PPS), maka dapat dikatakan bahwa Kecamatan Dempet dalam melaksanakan tugasnya dapat dikatakan berhasil, karena hasil rata-rata capaian sasaran dapat dikategorikan Amat Baik. Hal tersebut didukung dengan data sebagai berikut :

- a. Hasil Pengukuran Pencapaian Sasaran (PPS) Kecamatan Dempet tahun 2024 dicapai (100%).
- b. Akuntabilitas Penggunaan Anggaran 2024, dapat dijelaskan sebagai berikut, Total Anggaran Rp. 2.069.597.700,- dengan realisasi sebesar Rp. 1.845.203.041,- (89,16%).

B. Permasalahan atau Kendala Yang berkaitan dengan Pencapaian Kinerja

Permasalahan atau kendala yang ditemui dalam pelaksanaan kegiatan guna mencapai kinerja yang telah ditargetkan, diantaranya :

1. Masih rendahnya kemampuan dan disiplin perangkat desa dalam mengelola administrasi dan manajemen pemerintahan desa.(Komitmen perangkat Desa).
2. Terjadi perubahan sistem peng-SPJ-an pada program ADD, sehingga para pelaksana di desa mengalami kesulitan dalam pelaksanaanya. Misalnya cara penghitungan pajak, sistem pengadaan barang dan jasa yang tidak biasa dilakukan oleh pemerintah desa.
3. Kurangnya tenaga PNS di Kecamatan, hal ini disebabkan karena ada PNS pensiun, namun tidak ada penambahan. Dari faktor usia, hampir semua PNS di Kecamatan merupakan PNS lama sehingga kemampuan penguasaan IT kurang maksimal.

C. Strategi Pemecahan Masalah

Strategi yang dilaksanakan dalam menghadapi permasalahan tersebut adalah :

1. Meningkatkan pembinaan perangkat desa dalam hal manajemen pemerintahan, pengelolaan keuangan desa, pembinaan motivasi dan disiplin kerja.
2. Memperkuat pelaksanaan sosialisasi program ADD, sehingga terjadi keselerasan antara pembuatan DURK, pelaksanaan, peng-SPJ-an dan pelaporan kegiatan ADD di setiap level yang telah diatur dalam juklak dan juknis yang ada.
3. Meningkatkan kemampuan dan kemauan PNS dan honorer di Kecamatan dan kemampuan perangkat desa, dalam penggunaan dan pemanfaatan teknologi informasi.

Sekian dan terima kasih.

Dempet, Januari 2025

CAMAT DEMPET

SARKAWI, SH. MH
Pembina TK. I
NIP. 19670903 199103 1 006

LAMPIRAN

DAFTAR KARYAWAN
KECAMATAN DEMPET TAHUN 2025

No.	Jabatan	Nama	Jumlah PNS	Keterangan			
				Kualifikasi Pendidikan	Pangkat/ Golongan	Pejabat Struktural (v)	Pejabat Fungsional (v)
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Camat	SARKAWI, SH. MH	1	S2	Pembina Tk. I (IV/b)	V	
2	Sekcam						
3	Kasi Pemberdayaan Masyarakat						
4	Kasi Tata Pemerintahan						
5	Kasi Kesejahteraan Rakyat	PRIYO MUJIONO, SH	1	S1	Penata Tk I (III/d)	V	
6	Kasi Ketentraman, Ketertiban dan Pelayanan Umum						
7	Kasubbag Umum dan Kepegawaian					V	
8	Kasubbag Program dan Keuangan	FAIDLUL ATIQ, S.I.Kom, MM	1	S2	Penata Muda TK.I (III/b)		
9	Staf	EDI HARTANTO,S.Pd	1	SLTA	Penata (III/c)		
10	Staf	SUPARTINAH, S.A.P	1	S1	Penata Muda TK.I (III/b)		
11	Staf	SUPRIYONO	1	SLTA	Penata Muda (III/a)		
12	Staf	W A H Y U D I	1	SLTA	Pengatur Tk.I (II/d)		
13	Staf	YULIANA RAHMAWATI, Amd	1	D3	Pengatur (II/c)		
15	Sekdes Dempet	WASTU HIDAYAT	1	SLTA	Pengatur (II/c)		
16	Honorer	ALI ROHMAN		SLTA	Honorer		
17	Honorer	DEDIK HANDOYO		SLTA	Honorer		
19	Honorer	WIDYA ARTANTI, SE		S1	Honorer		
20	Honorer	GINANJAR WISNU PURDANA, S. Kel		S1	Honorer		
21	Honorer	EKO ADY WINARNO, S. Pd		S1	Honorer		
JUMLAH PNS			9				



Dempet, Januari 2025
CAMAT DEMPET
SARKAWI, SH. MH
Pembina Tingkat I
NIP.19670903 199103 1 006

AKUNTABILITAS KEUANGAN
KECAMATAN DEMPET TAHUN ANGGARAN 2024

URAIAN	ANGGARAN PERUBAHAN	REALISASI	LEBIH (KURANG)	%
1	2	3	4	5
BELANJA DAERAH				
BELANJA OPERASI	2.028.697.700	1.811.053.041	217.644.659	89.16%
BELANJA PEGAWAI	1.237.935.900	1.131.205.747	103.730.153	91.38%
BELAJA BARANG DAN JASA	790.761.800	679.847.294	110.914.506	85.97%
BELANJA MODAL	40.900.000	34.150.000	6.750.000	83.50%
BELANJA MODAL PERALATAN DAN MESIN	40.900.000	34.150.000	6.750.000	83.50%
JUMLAH	2.069.597.700	1.845.203.041	224.394.659	89.16%

URAIAN	REALISASI TAHUN 2023	REALISASI TAHUN 2024
1	2	3
BELANJA DAERAH		
BELANJA OPERASI	88,64%	89.27%
BELANJA PEGAWAI	86,30%	91.38%
BELAJA BARANG DAN JASA	91,98%	85.97%
BELANJA LANGSUNG	91,15%	83.50%
BELANJA MODAL PERALATAN DAN MESIN	91,15%	83.50%
JUMLAH	88,66%	89.16%



Januari 2025
CAMAT DEMPET

SARKAWI, SH. MH
Pembina Tingkat I
NIP.19670903 199103 1 006

PENETAPAN KINERJA
OPD KECAMATAN DEMPET TAHUN ANGGARAN 2023

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	PROGRAM/ KEGIATAN	ANGGARAN AWAL	ANGGARAN PERUBAHAN
1	2	3	4	5	6	7
1.	Meningkatnya Capaian Sasaran Strategis Kecamatan Dempet	Persentase kinerja sasaran strategis Kecamatan Dempet yang mencapai target	100%	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KAB/KOTA	1.726.414.700	1.558.820.391
				Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1.375.690.700	1.250.403.301
				Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1.203.135.900	1.109.005.747
				Penyediaan Administrasi Pelaksanaan tugas ASN	172.554.800	141.397.554
2.	Terwujudnya Pelayanan Publik yang Responsif	Persentase keluhan masyarakat yang ditindaklanjuti	100%	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	114.791.500	108.915.000
				Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	5.000.000	4.950.000
				Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	59.791.500	58.350.000
				Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	50.000.000	45.615.000
				Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	4.000.000	-
				Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	1.000.000	
				Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1.000.000	
				Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	1.000.000	
				Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	1.000.000	
				Administrasi Umum Perangkat Daerah	47.414.840	41.711.050
				Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	3.186.240	3.071.000
				Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	7.744.100	6.252.050
				Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	10.484.500	8.090.000
				Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	26.000.000	24.298.000

				Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	41.247.000	34.150.000
				Pengadaan Mebel	13.425.000	11.200.000
				Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	22.600.000	18.000.000
				Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	5.222.000	4.950.000
				Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	50.816.000	47.587.040
				Penyediaan Jasa Surat Menyurat	3.000.000	2.910.000
				Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	47.816.000	44.677.040
				Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	92.454.660	76.054.000
				Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	32.000.000	29.708.500
				Pemeliharaan mebel	1.000.000	
				Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	17.618.660	8.674.500
				Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	30.166.000	28.721.000
				Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	9.920.000	8.000.000
				Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	750.000	
				Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	1.000.000	950.000
				PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	25.084.000	14.593.650
				Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	10.084.000	2.795.000

				Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	10.084.000	2.795.000
				Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	15.000.000	11.798.650
				Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Non Perizinan	5.000.000	3.273.000
				Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan kewenangan lain yang dilimpahkan	10.000.000	8.525.650
				PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	65.000.000	53.071.000
				Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	65.000.000	53.071.000
				Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	15.000.000	13.846.000
				Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	50.000.000	39.225.000
				PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	133.015.000	112.515.000
				Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	133.015.000	112.515.000
				Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan instansi vertikal di wilayah kecamatan	63.015.000	44.833.000
				Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	70.000.000	67.682.000
					-	-
				PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	64.102.000	59.158.000
				Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	64.102.000	59.158.000

				Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka memantapkan pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang- Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhineka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	64.102.000	59.158.000
				PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	55.982.000	47.045.000
				Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	55.982.000	47.045.000
				Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan pendayagunaan Aset Desa	25.000.000	22.303.000
				Fasilitasi Pelaksanaan Tugas, Fungsi, dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan	30.982.000	24.742.000
				TOTAL	2.069.597.700	1.845.203.041



Dempet, Januari
2025
CAMAT DEMPET

SARKAWI, SH. MH

Pembina Tingkat I
NIK 19670903 199103 1
006

**PENGUKURAN KINERJA
OPD KECAMATAN DEMPET TAHUN ANGGARAN 2024**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	PROGRAM/ KEGIATAN	ANGGARAN AWAL	ANGGARAN PERUBAHAN	REALISASI ANGGARAN	REALISASI SASARAN	CAPAIAN SASARAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Meningkatnya Capaian Sasaran Strategis Kecamatan Dempet	Persentase kinerja sasaran strategis Kecamatan Dempet yang mencapai target	100%	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KAB/KOTA	<u>1.375.690.700</u>	<u>1.250.403.301</u>	<u>1.540.727.197</u>	100%	100%
2.	Terwujudnya Pelayanan Publik yang Responsif	Persentase keluhan masyarakat yang ditindaklanjuti	100%	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KAB/KOTA	<u>350.724.000</u>	<u>308.417.090</u>	<u>748.415.724</u>	100%	100%
				PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	<u>25.084.000</u>	<u>14.593.650</u>	<u>8.366.300</u>		
				PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	<u>65.000.000</u>	<u>53.071.000</u>	<u>46.279.500</u>		
				PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	<u>133.015.000</u>	<u>112.515.000</u>	<u>102.262.000</u>		
				PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	<u>64.102.000</u>	<u>59.158.000</u>	<u>27.865.000</u>		
				PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	<u>55.982.000</u>	<u>47.045.000</u>	<u>37.729.000</u>		
TOTAL					<u>2.069.597.700</u>	<u>1.845.203.041</u>	<u>2.511.644.721</u>		

 Dempet, Januari 2025
CAMAT DEMPET
SARKAWI SH. MH
Pembina Tingkat I

PENGUKURAN PENCAPAIAN SASARAN
OPD KECAMATAN DEMPET TAHUN ANGGARAN 2024

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	PROGRAM/ KEGIATAN	REALISASI SASARAN	CAPAIAN SASARAN
1	2	3	4	5	9	10
1.	Meningkatnya Capaian Sasaran Strategis Kecamatan Dempet	Persentase kinerja sasaran strategis Kecamatan Dempet yang mencapai target	100%	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KAB/KOTA	100%	100%
2.	Terwujudnya Pelayanan Publik yang Responsif	Persentase keluhan masyarakat yang ditindaklanjuti	100%	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KAB/KOTA	100%	100%
				PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK		
				PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN		
				PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM		
				PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM		
				PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA		
TOTAL						



Dempet, Januari
2025
CAMAT DEMPET

SARKAWI, SH. MH

Pembina Tingkat I
NIK 19670903 199103 1
006

LAPORAN REALISASI PERKEMBANGAN FISIK DAN KEUANGAN APBD KABUPATEN DEMAK
TAHUN ANGGARAN 2024

OPD : KECAMATAN DEMPET
BULAN : DESEMBER 2024

NO			PAGU	KEUANGAN				KET
				SP2D (Rp)	%	SPJ	%	
1	2		3	9	10	11	12	15
I.	PROGRAM : PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA		1.726.414.700	1.558.820.391	90,29	1.558.820.391	90,29	
	A.	Kegiatan : Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	4.000.000	-	-	-	-	
		a. Sub Kegiatan : Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	1.000.000		-	-	-	
		b. Sub Kegiatan : Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1.000.000		-	-	-	
		c. Sub Kegiatan : Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	1.000.000		-	-	-	
		d. Sub Kegiatan : Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	1.000.000		-	-	-	
	B.	Kegiatan : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1.375.690.700	1.250.403.301	90,89	1.250.403.301	90,89	
		a. Sub Kegiatan : Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1.203.135.900	1.109.005.747	92,18	1.109.005.747	92,18	
		b. Sub Kegiatan : Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	172.554.800	141.397.554	81,94	141.397.554	81,94	
	C.	Kegiatan : Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	114.791.500	108.915.000	94,88	108.915.000	94,88	
		a. Sub Kegiatan : Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	5.000.000	4.950.000	99,00	4.950.000	99,00	
		b. Sub Kegiatan : Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	59.791.500	58.350.000	97,59	58.350.000	97,59	
		c. Sub Kegiatan : Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	50.000.000	45.615.000	91,23	45.615.000	91,23	
	D.	Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah	47.414.840	41.711.050	87,97	41.711.050	87,97	
		a. Sub Kegiatan : Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan	3.186.240	3.071.000	96,38	3.071.000	96,38	

			Kantor						
		b.	<u>Sub Kegiatan</u> : Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	7.744.100	6.252.050	80,73	6.252.050	80,73	
		c.	<u>Sub Kegiatan</u> : Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	10.484.500	8.090.000	77,16	8.090.000	77,16	
		d.	<u>Sub Kegiatan</u> : Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	26.000.000	24.298.000	93,45	24.298.000	93,45	
	E.		<u>Kegiatan</u> : Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	41.247.000	34.150.000	82,79	34.150.000	82,79	
		a.	<u>Sub Kegiatan</u> : Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	5.222.000	4.950.000	94,79	4.950.000	94,79	
		b.	<u>Sub Kegiatan</u> : Pengadaan Mebel	13.425.000	11.200.000	83,43	11.200.000	83,43	
		c.	<u>Sub Kegiatan</u> : Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	22.600.000	18.000.000	79,65	18.000.000	79,65	
	F.		<u>Kegiatan</u> : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	50.816.000	47.587.040	93,65	47.587.040	93,65	
		a.	<u>Sub Kegiatan</u> : Penyediaan Jasa Surat Menyurat	3.000.000	2.910.000	97,00	2.910.000	97,00	
		b.	<u>Sub Kegiatan</u> : Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	47.816.000	44.677.040	93,44	44.677.040	93,44	
	G.		<u>Kegiatan</u> : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	92.454.660	76.054.000	82,26	76.054.000	82,26	
		a.	<u>Sub Kegiatan</u> : Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan perorangan Dinas atau kendaraan dinas jabatan	32.000.000	29.708.500	92,84	29.708.500	92,84	
		b.	<u>Sub Kegiatan</u> : Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	17.618.660	8.674.500	49,23	8.674.500	49,23	
		c.	<u>Sub Kegiatan</u> : Pemeliharaan Mebel	1.000.000		-	-	-	
		d.	<u>Sub Kegiatan</u> : Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	1.000.000	950.000	95,00	950.000	95,00	
		e.	<u>Sub Kegiatan</u> : Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan	30.166.000	28.721.000	95,21	28.721.000	95,21	

			Lainnya						
		f.	Sub Kegiatan : Pemeliharaan/Rehabilitasi sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya	750.000		-	-	-	
		g	Sub Kegiatan : Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	9.920.000	8.000.000	80,65	8.000.000	80,65	
II.	PROGRAM : PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK			25.084.000	14.593.650	58,18	14.593.650	58,18	
	A.	Kegiatan : Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan		10.084.000	2.795.000	27,72	2.795.000	27,72	
		a.	Sub Kegiatan : Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	10.084.000	2.795.000	27,72	2.795.000	27,72	
	B.	Kegiatan : Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat		15.000.000	11.798.650	78,66	11.798.650	78,66	
		a.	Sub Kegiatan : Kelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha	5.000.000	3.273.000	65,46	3.273.000	65,46	
		a.	Sub Kegiatan : Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	10.000.000	8.525.650	85,26	8.525.650	85,26	
III.	PROGRAM : PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN			65.000.000	53.071.000	81,65	53.071.000	81,65	
	A.	Kegiatan : Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa		65.000.000	53.071.000	81,65	53.071.000	81,65	
		a.	Sub Kegiatan : Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	15.000.000	13.846.000	92,31	13.846.000	92,31	
		b.	Sub Kegiatan : Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	50.000.000	39.225.000	78,45	39.225.000	78,45	
IV.	PROGRAM : PROGRAM KOORDINASI			133.015.000	112.515.000		112.515.000		

	KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM					84,59		84,59	
	A.	<u>Kegiatan</u> : Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum		133.015.000	112.515.000	84,59	112.515.000	84,59	
		a.	<u>Sub Kegiatan</u> : Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	63.015.000	44.833.000	71,15	44.833.000	71,15	
		b.	<u>Sub Kegiatan</u> : Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	70.000.000	67.682.000	96,69	67.682.000	96,69	
V.	PROGRAM : PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM			64.102.000	59.158.000	92,29	59.158.000	92,29	
	A.	<u>Kegiatan</u> : Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah		64.102.000	59.158.000	92,29	59.158.000	92,29	
		a.	<u>Sub Kegiatan</u> : 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 Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	64.102.000	59.158.000	92,29	59.158.000	92,29	
VI.	PROGRAM : PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA			55.982.000	47.045.000	84,04	47.045.000	84,04	
	A.	<u>Kegiatan</u> : Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa		55.982.000	47.045.000	84,04	47.045.000	84,04	
		a.	<u>Sub Kegiatan</u> : Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	25.000.000	22.303.000	89,21	22.303.000	89,21	
		b.	<u>Sub Kegiatan</u> : Fasilitasi Pelaksanaan Tugas, Fungsi, dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan	30.982.000	24.742.000	79,86	24.742.000	79,86	
JUMLAH				2.069.597.700	1.845.203.041	89,16	1.845.203.041	89,16	

