

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadiran Allah SWT, kami telah dapat menyusun Dokumen Laporan Kinerja Tahun 2025. Sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 53 Tahun 2014 tentang petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Laporan Kinerja Kantor Kecamatan Semparuk Tahun Anggaran 2025, dibuat berdasarkan kebijakan dan Kegiatan – kegiatan Organisasi pada Tahun yang bersangkutan, yang didalamnya berisi informasi tentang uraian pertanggungjawaban mengenai keberhasilan maupun kegagalan Kantor Kecamatan Semparuk dalam mencapai tujuan dan sasaran sesuai Rencana Strategis Tahun 2025.

Tujuan disusunnya Laporan Kinerja adalah sebagai sarana penilaian kinerja, wujud akuntabilitas dari pelaksanaan tugas pokok dan fungsi kecamatan serta sebagai wujud transparansi dan pertanggungjawaban kepada masyarakat.

Kami berharap semoga Laporan Kinerja ini berguna bagi semua pihak dan dapat dijadikan sebagai bahan pertimbangan untuk perbaikan dimasa yang akan datang.

Kami sampaikan terima kasih kepada semua pihak yang telah berpartisipasi hingga tersusunnya laporan Kinerja ini. Perlu disadari bahwa masih banyak kekurangan dan kelemahan dalam penyusunan Dokumen Laporan Kinerja ini, oleh karena itu masukan serta saran sangat kami harapkan dalam penyempurnaan penyusunan Laporan Kinerja yang akan datang.

Semparuk, 31 Desember 2025
Plt. CAMAT SEMPARUK

DEDY ZULKARNAIN, S.Sos
Pembina Tk.I
NIP. 19720929 199203 1 004

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	3
A. Gambaran Umum Kantor Kecamatan Semparuk	3
B. Permasalahan Utama	23
 BAB II PERENCANAAN KINERJA	 25
A. Perencanaan Strategis Kantor Kecamatan Semparuk	25
B. Perjanjian Kinerja Kantor Kecamatan Semparuk 2025	33
 BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	 35
A. Capaian Kinerja SKPD	35
B. Realisasi Anggaran	40
 BAB IV PENUTUP	 51

BAB I PENDAHULUAN

A. Gambaran Umum Kantor Kecamatan Semparuk

Kecamatan Semparuk terbentuk pada hari Selasa tanggal 3 Juni 2003 dan diresmikan oleh Bupati Sambas Ir. Burhanuddin A. Rasyid berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Sambas Nomor 3 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kecamatan Semparuk yang merupakan hasil pemekaran dari Kecamatan Pemangkat. Kecamatan Semparuk yang luasnya hanya 90,15 Km² berada di sebelah Timur Ibu Kota Kabupaten Sambas. Kecamatan Semparuk ini merupakan 1,41 persen dari luas wilayah Kabupaten Sambas. Ada 5 (lima) desa yang termasuk dalam wilayah Kecamatan Semparuk yang luasnya dapat dilihat pada tabel 2.1. di bawah ini.

Batas-batas wilayah Kecamatan Semparuk adalah :

- Sebelah Utara berbatasan dengan Kecamatan Jawai ;
- Sebelah Selatan berbatasan dengan Kecamatan Salatiga;
- Sebelah Barat berbatasan dengan Kecamatan Tebas ; dan
- Sebelah Timur berbatasan dengan Kecamatan Pemangkat

Secara geografis Kecamatan Semparuk terletak antara 1°12'26" Lintang Utara dan antara 109°01'41" Bujur Timur serta 109°07'01" Bujur Timur. Kecamatan Semparuk berjarak ± 38 Km dari Ibu Kota Kabupaten Sambas, ± 69 Km dari Kota Singkawang dan ± 205 Km dari Kota Pontianak, dapat dicapai melalui transportasi darat.

Tabel 1.1
Luas Wilayah Desa di Kecamatan Semparuk

No.	Nama Desa	Luas Wilayah (Km ²)
1	Seburing	20,00
2	Sepadu	12,00
3	Sepinggan	17,65
4	Semparuk	13,00
5	Singa Raya	27,50
	Jumlah	90,15

Sumber : Kecamatan Semparuk Dalam Angka 2022

Tabel 1.2
Data Kependudukan

No.	Desa	Kode Desa	Laki	Perempuan	Jumlah
1	Singaraya	2001	4.024	3.812	7.836
2	Semparuk	2002	4.166	3.957	8.123
3	Sepinggan	2003	3.170	3.082	6.252
4	Sepadu	2004	2,004	1,892	3.892
5	Seburing	2005	2.320	2.197	4.517
Jumlah			15.549	14.834	30.383

Sumber : Data Bappeda Tahun 2025

Struktur Organisasi

Struktur organisasi adalah gambaran skematis tentang hubungan-hubungan kerja sama dari orang-orang yang terdapat dalam suatu kantor dalam upaya mencapai tujuan. Karena setiap bidang usaha yang dilakukan oleh suatu kantor dihadapkan pada berbagai kegiatan yang saling berkaitan satu dengan yang lainnya. Kegiatan-kegiatan yang dilakukan dalam suatu kantor dapat tercapai apabila terjalin koordinasi yang baik atau pembagian kerja menurut jabatan dan tanggung jawab masing-masing bagian. Oleh karena itu, struktur organisasi merupakan bagian yang penting dari pelaksanaan fungsi organisasi dalam suatu kantor untuk mencapai kinerja yang baik.

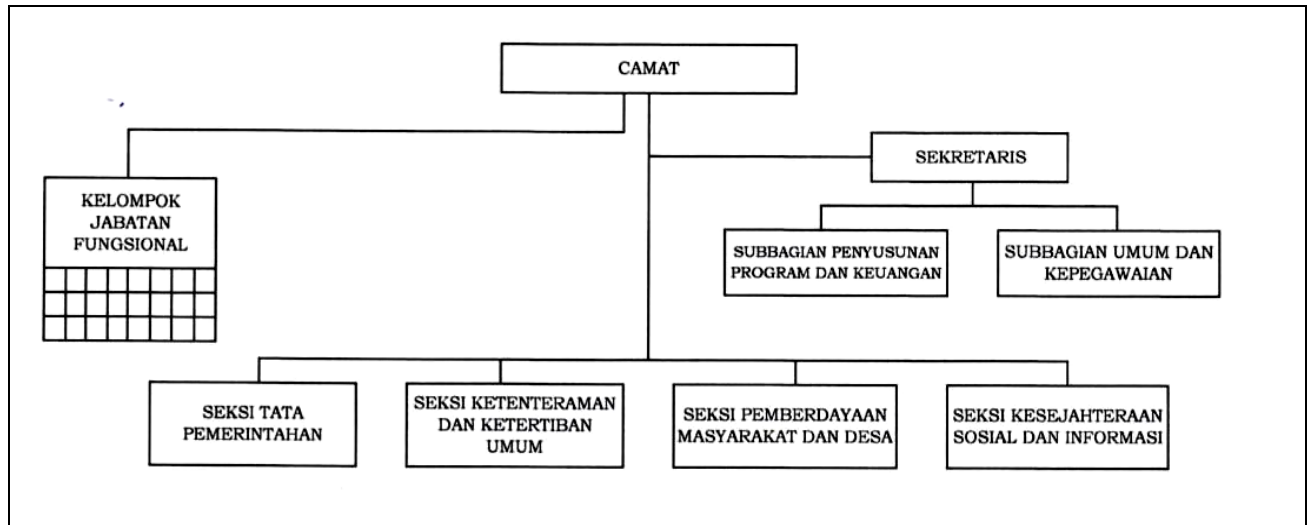
Peraturan Bupati Sambas Nomor 55 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas , Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Sambas yang mengklasifikasikan Kecamatan Semparuk sebagai Kecamatan Pola Maksimal. Sebagai Kecamatan Pola Maksimal, Susunan Organisasi Kecamatan Semparuk terdiri dari:

- 1) Camat;
- 2) Sekretaris Kecamatan,
- 3) Seksi Tata Pemerintahan;
- 4) Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
- 5) Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa;
- 6) Seksi Kesejahteraan Sosial dan Informasi;
- 7) Kelompok Jabatan Fungsional

Sekretariat Kecamatan sebagaimana dimaksud di atas membawahi :

- a. Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan;
- b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;

Gambar 1.1
Struktur Organisasi Kecamatan Semparuk
Kabupaten Sambas



Berdasarkan Peraturan BupaPti Sambas Nomor 55 Tahun 2016 pasal 4 sampai dengan pasal 14, tugas dan fungsi Camat, Sekretaris Camat, Seksi Pemerintahan, Seksi Ketenteraman dan Ketertiban, Seksi Pembangunan, Pemberdayaan Masyarakat Desa/ Kelurahan, Seksi Pelayanan Umum dan Seksi Kesejahteraan Sosial, Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan serta Sub Bagian Umum dan Kepegawaian. sebagaimana uraian berikut ini :

1. Camat

Camat melaksanakan tugas umum pemerintahan yang meliputi :

- a. Menyelenggarakan urusan Pemerintahan Umum;
- b. Mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. Mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- d. Mengoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati ;
- e. Mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- f. Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan;
- g. Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa atau sebutan lain dan/atau kelurahan;
- h. Melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah kabupaten yang ada di Kecamatan;dan
- i. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, camat mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis di tingkat Kecamatan;
- b. Pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan;
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas pemerintahan di tingkat Kecamatan; dan
- d. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Sekretariat Kecamatan

Sekretaris Kecamatan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas serta pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi urusan penyusunan program, keuangan, surat menyurat, kepegawaian, hubungan masyarakat, protokol, rumah tangga, perlengkapan dan penyusunan laporan kecamatan.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, sekretariat Kecamatan mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan rencana kerja di sekretariat serta penyelarasan dan kompilasi program kerja kecamatan;
- b. Pelaksanaan administrasi kepegawaian, pengembangan sumber daya manusia, organisasi dan tatalaksana, ketatausahaan umum, perlengkapan, hubungan masyarakat, protokol dan rumah tangga kecamatan;
- c. Pelaksanaan tata usaha keuangan, perbendaharaan serta penyiapan bahan laporan keuangan;
- d. Penyusunan laporan pelaksanaan program kegiatan dan akuntabilitas kinerja kecamatan; dan
- e. Pelaksanaan tugas lain dibidang kesekretariatan yang diberikan oleh Camat.

3. Seksi Tata Pemerintahan

Seksi Tata Pemerintahan mempunyai tugas menyiapkan bahan rumusan kebijakan dan penyelenggaraan pemerintahan yang meliputi fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pertanahan serta melaksanakan tugas-tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, seksi Tata Pemerintahan mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana Seksi Tata Pemerintahan sesuai dengan rencana kerja Kecamatan;

- b. Penyelenggaraan pemerintahan dan koordinasi dengan instansi di lingkungan pemerintahan Kecamatan;
- c. Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa/kelurahan;
- d. Pelaksanaan administrasi kependudukan dan pencataatan sipil;
- e. Pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan;
- f. Pelaksanaan pembinaan teknis administrasi dalam bidang keagrarian;
- g. Pengkoordinasian bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
- h. Penilaian hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
- i. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas kepada atasan; dan
- j. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

4. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas menyiapkan bahan rumusan kebijakan dan pelaksanaan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai Fungsi:

- a. Penyusunan rencana kerja Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan rencana kerja Kecamatan;
- b. Pelaksanaan koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban;
- c. Pelaksanaan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum;
- d. Pelaksanaan koordinasi penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- e. Penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat di bidang ketentraman dan ketertiban umum;
- f. Pelaksanaan penanggulangan dini terhadap gangguan ketentraman dan ketertiban;
- g. Pelaksanaan pembinaan dan pengendalian ketentraman dan ketertiban umum;

- h. Pelaksanaan fasilitasi dan pembinaan satuan perlindungan masyarakat melalui kesiagaan dan penanggulangan bencana serta peningkatan sumber daya manusia satuan linmas;
- i. Pengkoordinasian bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
- j. Penilaian hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
- k. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas kepada atasan; dan
- l. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

5. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai tugas menyiapkan bahan rumusan kebijakan dan pelaksanaan penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat dan desa.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan rencana kerja seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sesuai rencana kerja Kecamatan;
- b. Pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat dan desa;
- c. Pelaksanaan pembinaan terhadap lembaga-lembaga perekonomian desa atau kelurahan ,koperasi dan melakukan pendataan insustri kecil dan kerajinan serta usaha gotong royong;
- d. Penyelenggaraan pembinaan lingkungan hidup dan koordinasi kebersihan,sanitasi dan keindahan lingkungan;
- e. Pembinaan partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup Kecamatan dalam forum musrembang di desa/kelurahan dan Kecamatan;
- f. Pelaksanaan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pembanguna sarana prasarana dan program pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan baik dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun pihak swasta;
- g. Pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi pembangunan ekonomi dan ketahanan pangan;

- h. Penyusunan usulan strategi pengembangan dan pembangunan ekonomi lokal;
- i. Pengkoordinasian bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
- j. Penilaian hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
- k. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas kepada atasan; dan
- l. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

6. Seksi Kesejahteraan Sosial dan Informasi

Seksi Kesejahteraan Sosial dan Informasi mempunyai tugas menyiapkan bahan rumusan kebijakan dan pelaksanaan penyelenggaraan kesejahteraan sosial dan informasi pelayanan publik.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Seksi Kesejahteraan Sosial dan Informasi mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana Seksi Kesejahteraan Sosial dan Informasi;
- b. Pelaksanaan pelayanan masyarakat berdasarkan pelimpahan sebagai tugas Bupati di bidang sosial;
- c. Pelaksanaan penanggulangan dini terhadap penyakit masyarakat dan bencana alam;
- d. Pelaksanaan dan pengkoordinasian upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat;
- e. Pelaksanaan inventarisasi dan fasilitasi penanggulangan masalah kesejahteraan masyarakat;
- f. Pengumpulan, pengolahan data dan informasi, inventarisasi permasalahan serta pelaksanaan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan pelayanan, informasi dan pengaduan;
- g. Penyiapan bahan kebijakan , bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan informasi;
- h. Pelaksanaan pembinaan kegiatan seni, budaya, pemuda dan olahraga;
- i. Pengkoordinasian bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
- j. Penilaian hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;

- k. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas kepada atasan; dan
- l. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

7. Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan

Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan dan pengkoordinasian penyusunan rencana dan program kerja Kecamatan, administrasi dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Kecamatan;

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana kerja Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan sesuai dengan rencana kerja Kecamatan;
- b. Penghimpunan bahan dalam rangka perencanaan program, kegiatan dan anggaran Kecamatan;
- c. Pelaksanaan pengelolaan, pengadministrasian dan pembukuan keuangan Kecamatan;
- d. Penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan Kecamatan;
- e. Penyusunan dan penyampaian laporan kegiatan Kecamatan;
- f. Pengkoordinasian bawahan agar terjalin kerjasama yang harmonis dan saling mendukung;
- g. Penilaian hasil kerja bawahan untuk bahan pertimbangan karier; dan
- h. Pelaksanaan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan.

8. Subbagian Umum dan Kepegawaian

Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan administrasi umum, urusan dalam, surat-menyurat, perlengkapan dan kepegawaian di lingkungan Kecamatan.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana kerja Subbagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan rencana kerja Kecamatan;
- b. Pelaksanaan pelayanan administrasi umum, urusan dalam, urusan surat menyurat dan ketatalaksanaan ;
- c. Pelaksanaan pelayanan administrasi kepegawaian;
- d. Penyusunan rencana kebutuhan dan pendistribusian barang perlengkapan;
- e. Penyiapan bahan untuk penghapusan barang serta melakukan inventarisasi barang yang dikelola maupun yang dikuasai Kecamatan;
- f. Pengkoordinasian bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
- g. Penilaian hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
- h. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas kepada atasan; dan
- i. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Adapun Jumlah Personil Kantor Kecamatan Semparuk Berdasarkan Pangkat, Golongan dan Jenis Kelamin Tahun 2024 rinciannya kami paparkan dalam bentuk format DUK tahun 2024 dibawah ini:

NO URUT	NAMA	NIP	PANGKAT		JABATAN			MASA KERJA		LATIHAN JABATAN			PENDIDIKAN				TANGGAL LAHIR	USIA	CATATAN MUTASI KEPEGAWAIAN		KET
			GOL / RUANG	TMT	ESELON	NAMA	TMT	TAHUN	BULA N	NAMA	TANGGAL BULAN & TAHUN	JUMLAH JAM	NAMA	JURUSAN	LULUS THN	TKT IJAZAH			KENAIKAN PNGKT YAD	KENAIKAN GAJI BERKALA	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
1	ALPIAN, S.Sos, M.Si	19670904 199403 1 009	Pembina Tk. I (IV/b)	01 Oktober 2022	IIIa	Camat	18 Agustus 2023	30	00	DIKLAT ADUM	22 Mei 2002	250	UNTAN	MAGISTER SAINS	2011	S-2	04 September 1967	57 Thn	01 Oktober 2022	01 Maret 2026	
2	WIRDANUR, S.T, M.T	19761005 200003 2 005	Pembina (IV/a)	01 April 2016	IIIb	Sekcam	08 September 2023	24	00	DIKLAT PIM TK. IV	25 Agustus 2003	285	UNTAN	MAGISTER TEKNIK	2009	S-2	05 Oktober 1976	48 Thn	01 April 2016	01 Maret 2026	
3	ERRY FAISAL	19701120 199303 1 006	Penata Tk. I (III/d)	01 Oktober 2013	IVa	Kasi Tata Pemerintahan	30 Desember 2016	26	00	DIKLAT PIM TK. IV	16 April 2003	285	SMA	A.2/ BIOLOGI	1987	SLTA	20 Nopember 1970	54 Thn	01 Oktober 2021	01 Maret 2026	
4	IDAISNAINI, S.IP	19720724 200502 2 002	Penata Tk. I (III/d)	01 April 2017	IVa	Kasi Kessos dan Informasi	22 Maret 2024	20	00	-	-	-	U.T	ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK	1998	S-1	24 Juli 1972	52 Thn	01 April 2017	01 Februari 2027	
5	RASMAN, S. Pd.I	19750920 200212 1 007	Penata (III/c)	01 April 2023	IVa	Kasi Trantibum	03 Juni 2022	13	00	-	-	-	PTAIS	TARBIYAH	2015	S-1	20 September 1975	49 Thn	01 April 2027	01 Desember 2026	
6	DARCE DOVITA, S.H	19801114 200701 2 023	Penata Muda Tk. I (III/b)	01 Oktober 2022	IVa	Kasi PMD	18 Agustus 2023	17	11	-	-	-	Syariah dan Ekonomi Islam	Hukum Ekonomi Syariah	2016	S-1	14 November 1980	44 Thn	01 Oktober 2026	01 November 2026	
7	ERNIYANTI	19701129 199803 2 004	Penata (III/c)	01 April 2022	IVb	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	23 Januari 2019	24	00	-	-	-	STIE	ILMU AKUNTANSI	1995	D-III	29 Nopember 1970	54 Thn	01 April 2026	01 Maret 2026	
8	ADE SUPRIADI, A.Md	19890404 201101 1 002	Penata Muda Tk. I (III/b)	01 April 2023	IVb	Kasubbag Sunram & Keu	13 Januari 2023	11	00	-	-	-	Politeknik Negeri Pontianak	Teknik Elektro	2010	D-III	04 April 1989	35 Thn	01 April 2027	01 Januari 2027	
9	NELLY, S. S, Pd.SD	19850707 201407 2 002	Penata Muda Tk. I (III/b)	01 Oktober 2022	-	Analisis Pelayanan Sosial	01 September 2023	15	00	-	-	-	U.T	PGSD	1985	S-1	07 Juli 1985	39 Thn	01 Oktober 2026	01 Oktober 2026	
10	SYAMSURI	19820511 200701 1 006	Penata Muda (III/a)	01 April 2023	-	Pengadministrasi Perencanaan dan Program	03 Januari 2023	16	00	-	-	-	SMKN.1 Singkawang	ELEKTRONIKA KOMUNIKASI	2000	SLTA	11 Mei 1982	42 Thn	01 April 2027	01 Januari 2026	
11	HENDRI	19710625 200312 1 006	Penata Muda (III/a)	01 Oktober 2021	-	Bendahara	03 Januari 2023	19	00	-	-	-	SMA	IPA	1990	SLTA	25 Juni 1971	53 Thn	01 Oktober 2025	01 Desember 2026	
12	FEDROMORO ARDIANTO	19780806 200604 1 022	Penata Muda (III/a)	01 April 2022	-	Pengadministrasi Umum	03 Januari 2023	20	08	-	-	-	SMA	IPA	1997	SLTA	06 Agustus 1978	46 Thn	01 April 2026	01 April 2025	
13	SUHAIDI	19710421 200906 1 001	Pengatur Tk. I (III/d)	01 Oktober 2021	-	Pengadministrasi Pemerintahan	03 Januari 2023	23	00	-	-	-	SMA	IPS	1991	SLTA	21 April 1971	53 Thn	01 Oktober 2025	01 Nopember 2025	

SARANA DAN PRASARANA, KEUANGAN

Kondisi sarana dan prasarana pendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Semparuk kami paparkan KIB Kecamatan semparuk tahun 2024 sebagai berikut :

a) TANAH

No.	Jenis Barang/ Nama Barang	Nomor		Luas M2	Tahun Pengadaa n	Letak/ Alamat	Status Tanah			Penggunaan	Asal-usul	Harga (Rp)	Keterangan
		Kode Barang	Registe				Hak	Sertifikat					
								Tanggal	Nomor				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	TANAH	1.3.1.01.										906.254.000,00	
2	TANAH PERSIL	1.3.1.01.01.										80.000.000,00	
3	TANAH UNTUK BANGUNAN TEMPAT KERJA	3.1.01.01.0										80.000.000,00	
4	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	1.01.01.04.0	0001	5.920	2003	jl.pendidikan semparuk	Hak Pakai	42.506	0/555/VI/SP/20	kantor camat semparuk	APBD	80.000.000,00	tanah kantor
5	LAPANGAN	1.3.1.01.03.										826.254.000,00	
6	TANAH LAPANGAN OLAH RAGA	3.1.01.03.0										826.254.000,00	
7	Tanah Lapangan Sepak Bola	1.01.03.01.0	0001	6.762	2003	jl.pendidikan semparuk	Hak Pakai	42.506	0/466/VI/SP/20	kantor camat semparuk	APBD	826.254.000,00	tanah lapangan sepak bola
TOTAL												906.254.000,00	00

b) PERALATAN DAN MESIN

No Unut	Kode Barang	Nama Barang / Jenis Barang	Nomor Register	Merk / Type	Ukuran / cc	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal-usul Cara Perolehan	Kondisi	Harga	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	1.3.2.02.	ALAT ANGKUTAN													178.080.000,00	
2	1.3.2.02.01	ALAT ANGKUTAN DARAT BERMOTOR													178.080.000,00	
3	1.3.2.02.01.01.	KENDARAAN DINAS BERMOTOR PERORANGAN													124.800.000,00	
4	1.3.2.02.01.01.003.	Station Wagon	0001	Yamaha E-M/TF601R	1.298cc	Metal	2008	-	M1BA2J8KO11	152/XIV/2008/D	K3-DD03092	KB1564P	APBD	Baik	124.800.000,00	Camat
5	1.3.2.02.01.04.	KENDARAAN BERMOTOR BERODA DUA													53.280.000,00	
6	1.3.2.02.01.04.001.	Sepeda Motor	0001	Yamaha RX-K135	135cc	Metal	2003	-	MH33KO113	5969682	K 58626	KB2764PB	APBD	Baik	14.750.000,00	Camat
7	1.3.2.02.01.04.001.	Sepeda Motor	0001	Yamaha RX-K135	135cc	Metal	2006	-	3KAO176KB111	611114	3KA-786495	KB2692PJ	APBD	Baik	15.300.000,00	Camat
8	1.3.2.02.01.04.001.	Sepeda Motor	0001	Yamaha Fino	125 cc	besi	2024	-	-	-	-	-	APBD	Baik	23.230.000,00	Yamaha Fino
9	1.3.2.05.	ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA													462.969.936,00	
10	1.3.2.05.01	ALAT KANTOR													22.305.220,00	
11	1.3.2.05.01.04.	ALAT PENYIMPAN PERLENGKAPAN KANTOR													2.587.500,00	
12	1.3.2.05.01.04.005.	Filing Cabinet Besi	0001	Atlantic	4 laci	besi	2009	-	-	-	-	-	APBD	Baik	2.587.500,00	Ruang Sekcam
13	1.3.2.05.01.05.	ALAT KANTOR LAINNYA													19.717.720,00	
14	1.3.2.05.01.05.012.	Mesin Absensi	0001	pot Revo WfV-2K	160x62	elektronik	2021	-	-	-	-	-	APBD	Baik	12.375.000,00	finger print
15	1.3.2.05.01.05.043.	LCD Projector/Infocus	0001	XGA	024x76	elektronik	2021	-	-	-	-	-	APBD	Baik	7.342.720,00	Infocus
16	1.3.2.05.02	ALAT RUMAH TANGGA													401.232.590,00	
17	1.3.2.05.02.01.	MEUBELAIR													315.031.990,00	
18	1.3.2.05.02.01.002.	Meja Kerja Kayu	0001	lokal	50x70x7	kayu	2021	-	-	-	-	-	APBD	Baik	1.488.300,00	meja 1 biro

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
19	1.3.2.05.02 .01.002.	Meja Kerja Kayu	0002	lokal	50x70x7	kayu	2021	-	-	-	-	-	APBD	Baik	1.488.300,00	meja 1 biro
20	1.3.2.05.02 .01.002.	Meja Kerja Kayu	0001	Olympic MT580	c 59 x 7;	Kayu	2023	-	-	-	-	-	adaan Kecarr	Baik	1.665.000,00	-
21	1.3.2.05.02 .01.002.	Meja Kerja Kayu	0002	Olympic MT580	c 59 x 7;	Kayu	2023	-	-	-	-	-	adaan Kecarr	Baik	1.665.000,00	-
22	1.3.2.05.02 .01.032.	Kursi Putar	0001	lokal	standar	besi,busa	2021	-	-	-	-	-	APBD	Baik	689.920,00	Kursi putar
23	1.3.2.05.02 .01.032.	Kursi Putar	0002	lokal	standar	besi,busa	2021	-	-	-	-	-	APBD	Baik	689.920,00	Kursi putar
24	1.3.2.05.02 .01.059.	Tenda	0001	Lokal	Gawan	kasau besi	2016	-	-	-	-	-	APBD	Baik	27.963.650,00	Gudang
25	1.3.2.05.02 .01.059.	Tenda	0002	Lokal	Gawan	kasau besi	2016	-	-	-	-	-	APBD	Baik	27.963.650,00	Gudang
26	1.3.2.05.02 .01.059.	Tenda	0003	Lokal	Gawan	kasau besi	2016	-	-	-	-	-	APBD	Baik	27.963.650,00	Gudang
27	1.3.2.05.02 .01.059.	Tenda	0004	Lokal	Gawan	kasau besi	2016	-	-	-	-	-	APBD	Baik	27.963.650,00	Gudang
28	1.3.2.05.02 .01.059.	Tenda	0005	Lokal	Gawan	kasau besi	2016	-	-	-	-	-	APBD	Baik	27.963.650,00	Gudang
29	1.3.2.05.02 .01.059.	Tenda	0006	Lokal	Gawan	kasau besi	2016	-	-	-	-	-	APBD	Baik	27.963.650,00	Gudang
30	1.3.2.05.02 .01.059.	Tenda	0007	Lokal	Gawan	kasau besi	2016	-	-	-	-	-	APBD	Baik	27.963.650,00	Gudang
31	1.3.2.05.02 .01.059.	Tenda	0001	-	m / gav	Besi	2022	-	-	-	-	-	APBD	Baik	27.900.000,00	Mutasi Tenda sebanyak 4 gawang dari Sekretariat Daerah ke Kecamatan Semparuk
32	1.3.2.05.02 .01.059.	Tenda	0002	-	m / gav	Besi	2022	-	-	-	-	-	APBD	Baik	27.900.000,00	Mutasi Tenda sebanyak 4 gawang dari Sekretariat Daerah ke Kecamatan Semparuk
33	1.3.2.05.02 .01.059.	Tenda	0003	-	m / gav	Besi	2022	-	-	-	-	-	APBD	Baik	27.900.000,00	Mutasi Tenda sebanyak 4 gawang dari Sekretariat Daerah ke Kecamatan Semparuk

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
34	1.3.2.05.02.01.059.	Tenda	0004	-	m / gav	Besi	2022	-	-	-	-	-	APBD	Baik	27.900.000,00	Mutasi Tenda sebanyak 4 gawang dari Sekretariat Daerah ke Kecamatan Semparuk
35	1.3.2.05.02.03.	ALAT PEMBERSIH													5.946.600,00	
36	1.3.2.05.02.03.003.	Mesin Pemotong Rumput	0001	Tanaka	IM328S	3esiplastik	2017	-	-	-	-	-	APBD	Baik	5.946.600,00	Gudang
37	1.3.2.05.02.04.	ALAT PENDINGIN													35.960.000,00	
38	1.3.2.05.02.04.004.	A.C. Split	0001	Panasonic	3,52 kW	elektronik	2016	-	-	-	-	-	APBD	Baik	9.988.000,00	Ruang Rapat
39	1.3.2.05.02.04.004.	A.C. Split	0002	Panasonic	3,52 kW	elektronik	2016	-	-	-	-	-	APBD	Baik	9.988.000,00	Ruang Rapat
40	1.3.2.05.02.04.004.	A.C. Split	0001	Sharp	1 PK	elektronik	2024	-	-	-	-	-	APBD	Baik	7.992.000,00	AC Sharp
41	1.3.2.05.02.04.004.	A.C. Split	0002	Sharp	1 PK	elektronik	2024	-	-	-	-	-	APBD	Baik	7.992.000,00	AC Sharp
42	1.3.2.05.02.06.	ALAT RUMAH TANGGA LAINNYA (HOME USE)													44.294.000,00	
43	1.3.2.05.02.06.002.	Televisi	0001	SHARP	14"	elektronik	2007	-	-	-	-	-	APBD	Baik	2.425.000,00	Ruang Tunggu
44	1.3.2.05.02.06.008.	Sound System	0001	Huper	15"	Elektronik	2022	-	-	-	-	-	adaan Kecam	Baik	20.664.000,00	Pengadaan Sound System + Mic
45	1.3.2.05.02.06.012.	Wireless	0001	TOA	220.V	elektronik	2006	-	-	-	-	-	APBD	Baik	14.750.000,00	Ruang Sekcam
46	1.3.2.05.02.06.012.	Wireless	0001	tin Roland MAD-	38,3 x 1	elektronik	2013	-	-	-	-	-	APBD	Kurang Baik	6.455.000,00	Ruang Sekcam
47	1.3.2.05.03.	MEJA DAN KURSI KERJA/RAPAT PEJABAT													39.432.126,00	
48	1.3.2.05.03.01.	MEJA KERJA PEJABAT													3.172.000,00	
49	1.3.2.05.03.01.006.	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	0001	Panel	Biro	kayu	2009	-	-	-	-	-	APBD	Baik	793.000,00	Ruang Sunram,Ruang Paten,
50	1.3.2.05.03.01.006.	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	0002	Panel	Biro	kayu	2009	-	-	-	-	-	APBD	Baik	793.000,00	Ruang Sunram,Ruang Paten,
51	1.3.2.05.03.01.006.	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	0003	Panel	Biro	kayu	2009	-	-	-	-	-	APBD	Baik	793.000,00	Ruang Sunram,Ruang Paten,
52	1.3.2.05.03.01.006.	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	0004	Panel	Biro	kayu	2009	-	-	-	-	-	APBD	Baik	793.000,00	Ruang Sunram,Ruang Paten,

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
53	1.3.2.05.03.03.	KURSI KERJA PEJABAT													6.343.500,00	
54	1.3.2.05.03.03.005.	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	0001	-	Standar	Sintetis/De	2023	-	-	-	-	-	adaan Kecam	Baik	3.163.500,00	Ruang Sekcam
55	1.3.2.05.03.03.006.	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	0001	Arjuna	1 direksi	usaplastil	2009	-	-	-	-	-	APBD	Baik	795.000,00	Ruang Paten,Ruang Tapem,Ruang PMD,Ruang Sekcam
56	1.3.2.05.03.03.006.	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	0002	Arjuna	1 direksi	usaplastil	2009	-	-	-	-	-	APBD	Baik	795.000,00	Ruang Paten,Ruang Tapem,Ruang PMD,Ruang Sekcam
57	1.3.2.05.03.03.006.	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	0003	Arjuna	1 direksi	usaplastil	2009	-	-	-	-	-	APBD	Baik	795.000,00	Ruang Paten,Ruang Tapem,Ruang PMD,Ruang Sekcam
58	1.3.2.05.03.03.006.	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	0004	Arjuna	1 direksi	usaplastil	2009	-	-	-	-	-	APBD	Baik	795.000,00	Ruang Paten,Ruang Tapem,Ruang PMD,Ruang Sekcam
59	1.3.2.05.03.06.	KURSI TAMU DI RUANGAN PEJABAT													21.049.000,00	
60	1.3.2.05.03.06.005.	Kursi Tamu di Ruangan Pejabat Eselon III	0001	Lokal	Standar	Busa/kayu	2008	-	-	-	-	-	APBD	Kurang Baik	3.400.000,00	Rumah Dinas Camat
61	1.3.2.05.03.06.005.	Kursi Tamu di Ruangan Pejabat Eselon III	0001	-	Standar	Sintetis/De	2023	-	-	-	-	-	adaan Kecam	Baik	8.824.500,00	Ruang Sekcam dan Camat
62	1.3.2.05.03.06.005.	Kursi Tamu di Ruangan Pejabat Eselon III	0002	-	Standar	Sintetis/De	2023	-	-	-	-	-	adaan Kecam	Baik	8.824.500,00	Ruang Sekcam dan Camat
63	1.3.2.05.03.07.	LEMARI DAN ARSIP PEJABAT													8.867.626,00	
64	1.3.2.05.03.07.006.	Lemari Buku Untuk Perpustakaan	0001	DOLPHIN	1000x1	besi baja	2018	-	-	-	-	-	HIBAH	Baik	3.351.563,00	rak buku
65	1.3.2.05.03.07.006.	Lemari Buku Untuk Perpustakaan	0002	DOLPHIN	1000x1	besi baja	2018	-	-	-	-	-	HIBAH	Baik	3.351.563,00	rak buku
66	1.3.2.05.03.07.007.	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	0001	Acero	40 x 18	Besi	2023	-	-	-	-	-	adaan Kecam	Baik	2.164.500,00	-
67	1.3.2.06.	ALAT STUDIO, KOMUNIKASI DAN PEMANCAR													19.624.000,00	
68	1.3.2.06.02.	ALAT KOMUNIKASI													19.624.000,00	
69	1.3.2.06.02.01.	ALAT KOMUNIKASI TELEPHONE													2.350.000,00	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
70	1.3.2.06.02.01.004.	Telephone Mobile	0001	Redmi9a	3, 32GB	elektronik	2021	-	-	-	-	-	APBD	Baik	2.350.000,00	MUTASI DARI CAPIL
71	1.3.2.06.02.08.	ALAT KOMUNIKASI KHUSUS													17.274.000,00	
72	1.3.2.06.02.08.001.	Alat DF Radio SSB	0001	Kenwood	meterbe	elektronik	2007	-	-	-	-	-	APBD	Baik	17.274.000,00	Ruang Telkom
73	1.3.2.10.	KOMPUTER													197.548.902,63	
74	1.3.2.10.01.	KOMPUTER UNIT													165.352.752,63	
75	1.3.2.10.01.02.	PERSONAL KOMPUTER													165.352.752,63	
76	1.3.2.10.01.02.001.	P.C Unit	0001	LG	LED 20"	elektronik	2014	-	-	-	-	-	APBD	Baik	8.965.000,00	Ruang Paten
77	1.3.2.10.01.02.001.	P.C Unit	0001	LG	LED 16"	elektronik	2017	-	-	-	-	-	APBD	Baik	4.977.500,00	Ruang Sekcam,Ruang Tapem
78	1.3.2.10.01.02.001.	P.C Unit	0002	LG	LED 16"	elektronik	2017	-	-	-	-	-	APBD	Baik	4.977.500,00	Ruang Sekcam,Ruang Tapem
79	1.3.2.10.01.02.001.	P.C Unit	0001	DELL ASPIRE TC	4 GB	Elektronik	2020	-	-	-	-	-	HIBAH	Baik	9.901.052,63	PC. Unit
80	1.3.2.10.01.02.001.	P.C Unit	0001	HEAT-BA541T cl	23,8"	Elektronik	2022	-	-	-	-	-	adaan Kecam	Baik	14.985.000,00	PC Desktop All in One
81	1.3.2.10.01.02.001.	P.C Unit	0002	HEAT-BA541T cl	23,8"	Elektronik	2022	-	-	-	-	-	adaan Kecam	Baik	14.985.000,00	PC Desktop All in One
82	1.3.2.10.01.02.001.	P.C Unit	0001	ASUS A3202 Wf	21,45"	elektronik	2024	-	-	-	-	-	APBD	Baik	7.992.000,00	PC AIO ASUS
83	1.3.2.10.01.02.001.	P.C Unit	0002	ASUS A3202 Wf	21,45"	elektronik	2024	-	-	-	-	-	APBD	Baik	7.992.000,00	PC AIO ASUS
84	1.3.2.10.01.02.001.	P.C Unit	0003	ASUS A3202 Wf	21,45"	elektronik	2024	-	-	-	-	-	APBD	Baik	7.992.000,00	PC AIO ASUS
85	1.3.2.10.01.02.001.	P.C Unit	0004	ASUS A3202 Wf	21,45"	elektronik	2024	-	-	-	-	-	APBD	Baik	7.992.000,00	PC AIO ASUS
86	1.3.2.10.01.02.001.	P.C Unit	0005	ASUS A3202 Wf	21,45"	elektronik	2024	-	-	-	-	-	APBD	Baik	7.992.000,00	PC AIO ASUS
87	1.3.2.10.01.02.002.	Lap Top	0001	ark ASUS (E202	11,6"	elektronik	2018	-	-	-	-	-	APBD	Baik	5.783.000,00	Laptop
88	1.3.2.10.01.02.002.	Lap Top	0002	ark ASUS (E202	11,6"	elektronik	2018	-	-	-	-	-	APBD	Baik	5.783.000,00	Laptop
89	1.3.2.10.01.02.002.	Lap Top	0001	-	11,6 Inc	elektronik	2021	-	-	-	-	-	APBD	Baik	6.485.600,00	Laptop
90	1.3.2.10.01.02.002.	Lap Top	0002	-	11,6 Inc	elektronik	2021	-	-	-	-	-	APBD	Baik	6.485.600,00	Laptop
91	1.3.2.10.01.02.002.	Lap Top	0001	ar Aspire A514-5	14 Inch	Elektronik	2023	-	-	-	-	-	adaan Kecam	Baik	10.595.000,00	Pengadaan Laptop

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
92	1.3.2.10.01.02.002.	Lap Top	0002	Acer Aspire 5	14 Inch	Elektronik	2023	-	-	-	-	-	adaan Kecam	Baik	12.655.000,00	Pengadaan Laptop
93	1.3.2.10.01.02.002.	Lap Top	0001	ACER/A514-55-541	14 inch 8 GB	elektronik	2024	-	-	-	-	-	APBD	Baik	9.990.000,00	ACER
94	1.3.2.10.01.02.002.	Lap Top	0002	ACER/A314-36M	14 inch 8 GB D	elektronik	2024	-	-	-	-	-	APBD	Baik	8.824.500,00	ACER/A314-36M
95	1.3.2.10.02.03.	PERALATAN KOMPUTER													32.196.150,00	
96	1.3.2.10.02.03.	PERALATAN PERSONAL KOMPUTER													30.387.400,00	
97	1.3.2.10.02.03.003.	Printer (Peralatan Personal Komputer)	0001	Canon Pixma MX310	A4	elektronik	2013	-	-	-	-	-	APBD	Kurang Baik	1.325.000,00	Ruang Paten
98	1.3.2.10.02.03.003.	Printer (Peralatan Personal Komputer)	0001	EPSON	LX-310	elektronik	2014	-	-	-	-	-	APBD	Kurang Baik	2.497.000,00	Ruang Paten
99	1.3.2.10.02.03.003.	Printer (Peralatan Personal Komputer)	0001	Canon Pixma IP.27	F4	elektronik	2017	-	-	-	-	-	APBD	Baik	935.000,00	Ruang Sekcam,Ruang Tapem,Ruang Paten
100	1.3.2.10.02.03.003.	Printer (Peralatan Personal Komputer)	0002	Canon Pixma IP.27	F4	elektronik	2017	-	-	-	-	-	APBD	Baik	935.000,00	Ruang Sekcam,Ruang Tapem,Ruang Paten
101	1.3.2.10.02.03.003.	Printer (Peralatan Personal Komputer)	0003	Canon Pixma IP.27	F4	elektronik	2017	-	-	-	-	-	APBD	Baik	935.000,00	Ruang Sekcam,Ruang Tapem,Ruang Paten
102	1.3.2.10.02.03.003.	Printer (Peralatan Personal Komputer)	0001	-	ertas A4	elektronik	2021	-	-	-	-	-	APBD	Baik	1.047.200,00	printer
103	1.3.2.10.02.03.003.	Printer (Peralatan Personal Komputer)	0002	-	ertas A4	elektronik	2021	-	-	-	-	-	APBD	Baik	1.047.200,00	printer
104	1.3.2.10.02.03.003.	Printer (Peralatan Personal Komputer)	0003	Epson/M200	121, Let	elektronik	2021	-	-	-	-	-	APBD	Baik	4.350.000,00	MUTASI DARI CAPIL
105	1.3.2.10.02.03.003.	Printer (Peralatan Personal Komputer)	0001	Epson L 121	121, L	Elektronik	2022	-	-	-	-	-	adaan Kecam	Baik	2.775.000,00	Printer
106	1.3.2.10.02.03.003.	Printer (Peralatan Personal Komputer)	0002	Epson L 121	121, L	Elektronik	2022	-	-	-	-	-	adaan Kecam	Baik	2.775.000,00	Printer
107	1.3.2.10.02.03.003.	Printer (Peralatan Personal Komputer)	0001	Epson L121	Standar	elektronik	2024	-	-	-	-	-	APBD	Baik	2.941.500,00	EPSON L121
108	1.3.2.10.02.03.003.	Printer (Peralatan Personal Komputer)	0002	Epson L121	Standar	elektronik	2024	-	-	-	-	-	APBD	Baik	2.941.500,00	EPSON L121
109	1.3.2.10.02.03.003.	Printer (Peralatan Personal Komputer)	0003	Epson	L 121	elektronik	2024	-	-	-	-	-	APBD	Baik	2.941.500,00	Printer Epson
110	1.3.2.10.02.03.003.	Printer (Peralatan Personal Komputer)	0004	Epson	L 121	elektronik	2024	-	-	-	-	-	APBD	Baik	2.941.500,00	Printer Epson

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
111	1.3.2.10.02.04.	PERALATAN JARINGAN													1.808.750,00	
112	1.3.2.10.02.04.002.	Router	0001	mikrotik	RB941	elektronik	2021	-	-	-	-	-	APBD	Baik	850.000,00	MUTASI DARI CAPIL
113	1.3.2.10.02.04.033.	Peralatan Jaringan Komputer	0001	TL-WN 725 NC	usb	elektronik	2021	-	-	-	-	-	APBD	Baik	958.750,00	MUTASI DARI CAPIL
TOTAL															858,222,838.68	

C) GEDUNG DAN BANGUNAN

No. Urut	Jenis Barang/ Nama Barang	Nomor		Tahun	Kondisi Bangunan (B,KB,RB)	Konstruksi Bangunan		Luas Lantai (M2)	Letak/Lokasi Alamat	Dokumen Gedung		Luas (M2)	Status Tanah	Harga	Nomor Kode Tanah	Asal Usul	Keterangan
		Kode Barang	Register			Bertingkat/ Tidak	Beton/ Tidak			Tanggal	Nomor						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
	BANGUNAN GEDUNG	1.3.3.01.												1.143.128.997,47			
	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT KERJA	1.3.3.01.01.												907.219.659,97			
	BANGUNAN GEDUNG KANTOR	1.3.3.01.01.01.												807.424.659,97			
1	Bangunan Gedung Kantor Permanen	1.3.3.01.01.01.001.	0001	2004	Baik	Tidak	Tidak	310	jl. pendidikan	2/6/2013	028/36.k/TU.P U.CK		Hak Pakai	617.749.659,97		APBD	
2	Penataan Halaman Gedung Kantor	1.3.3.01.01.01.007	0001	2018	Baik	Tidak	Tidak	570.3	Kecamatan Semparuk	6/3/2018	001/spk/pplgk dbp/pupr/2018		Hak Pakai	189.675.000,00		APBD	MUTASI GEDUNG MUSHOLA DAN HALAMAN KANTOR KE KEC SEMPARUK

	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT IBADAH	1.3.3.01.0 1.08.												99.795.000,00			
3	Bangunan Gedung Tempat Ibadah Permanen	1.3.3.01.0 1.08.001.	0001	2018	Baik	Tidak	Tidak	29.6	Kecamatan Semparuk	6/3/2019	001/spk/pgkp /pupr2018		Hak Pakai	99.795.000,00		APBD	MUTASI GEDUNG MUSHOLA DAN HALAMAN KANTOR KE KEC SEMPARUK
	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT TINGGAL	1.3.3.01.0 2.												235.909.337,50			
	RUMAH NEGARA GOLONGAN I	1.3.3.01.0 2.01.												235.909.337,50			
4	Rumah Negara Golongan I Tipe A Semi Permanen	1.3.3.01.0 2.01.002.	0001	2006	Baik	Tidak	Tidak	140	Jl.pendidikan	2/6/2013	028/36.k/TU.P U.CK		Hak Pakai	235.909.337,50		APBD	Rumah Dinas Camat
	TUGU TITIK KONTROL/PASTI	1.3.3.04.												83.539.944,74			
	TUGU/TANDA BATAS	1.3.3.04.0 1.												83.539.944,74			
	PAGAR	1.3.3.04.0 1.04.												83.539.944,74			
5	Pagar Permanen	1.3.3.04.0 1.04.001.	0001	2008	Baik	Tidak	Tidak	80	Jl.pendidikan	2/22/2019	028/36.k/TU.P U.CK		Hak Pakai	83.539.944,74		APBD	pagar
TOTAL														1.226.668.942,21			

D) JALAN DAN JEMBATAN

No. Unut.	Jenis Barang/ Nama Barang	Nomor		Konstruksi	Panjang (Km)	Lebar (M)	Luas (M2)	Letak/ Lokasi	Dokumen		Status Tanah	Nomor Kode Tanah	Asal-us ..	Harga	Kondisi (B, KB, RB)	Ket
		Kode Barang	Registe						Tanggal	Nomor						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	JALAN DAN JEMBATAN	1.3.4.01.			-	-	-							52.381.923,08		
2	JALAN	1.3.4.01.01			-	-	-							52.381.923,08		
3	JALAN KHUSUS	1.3.4.01.01 .09.			-	-	-							52.381.923,08		
4	Jalan Khusus Lingkungan	1.3.4.01.01 .09.011.	0001	beton	35.00	3.00	98.00	jl.pendidikan	2/6/2006	028/BA/20 06	Hak Pakai		APBD	52.381.923,08	Baik	jalan kantor camat
TOTAL														52.381.923,08		

Berdasarkan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun 2024 dan DPPA (Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran) Tahun 2024, rincian anggaran sebagai berikut :

Kode Rekening	Uraian		Jumlah (Rp)
5		BELANJA DAERAH	
5	1	BELANJA OPERASI	Rp. 1.965.636.118
5	1	01 Belanja Pegawai	Rp. 1.405.602.357
5	1	02 Belanja Barang dan Jasa	Rp. 560.033.761
5	2	BELANJA MODAL	Rp. 64.500.000
5	2	02 Belanja Modal Peralatan dan Mesin	Rp. 64.500.000
Jumlah Belanja			Rp. 2.030.136.118
Total Surplus / (Defisit)			(Rp. 2.030.136.118)

Sumber : DPA Kecamatan Semparuk Tahun 2024

Kode Rekening	Uraian	Jumlah		Bertambah / (Berkurang)	
		Sebelum	Sesudah	(Rp.)	%
5					
5	1				
5	1				
5	1				
5	1				
5	2				
5	2				
Jumlah Belanja		Rp. 2.030.136.118	Rp. 2.110.921.960	Rp. 80.785.842	3.97 %
Total Surplus / (Defisit)		(Rp. 2.030.136.118)	(Rp. 2.110.921.960)	(Rp. 80.785.842)	3.97 %

Sumber : DPPA kecamatan Semparuk Tahun 2024

B. Permasalahan Utama

Untuk menentukan isu-isu strategis yang akan dijadikan dasar dalam penentuan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan Perangkat Daerah Kecamatan Semparuk, maka terlebih dahulu diidentifikasi permasalahan-permasalahan pelayanan yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah Kecamatan Semparuk dalam hal peningkatan kualitas pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) di Kecamatan Semparuk.

Permasalahan-permasalahan pelayanan Perangkat Daerah beserta faktor-faktor yang mempengaruhinya merupakan permasalahan pembangunan yang dibuat tiap urusan pemerintah untuk bekerjanya fungsi-fungsi yang menjadi hak dan kewajiban setiap tingkatan dan/atau susunan pemerintah untuk mengatur dan mengurus fungsi-fungsi yang menjadi kewenangannya dalam melindungi, melayani, memberdayakan dan mensejahterakan masyarakat.

Rumusan permasalahan yang telah diidentifikasi berdasarkan data kesenjangan (gap) antara kinerja pembangunan yang dicapai saat ini dengan yang di rencanakan, kemudian rumusan permasalahan tersebut dipetakan menjadi masalah pokok, masalah dan akar masalah. Perumusan masalah pokok merupakan masalah yang bersifat makro bagi daerah, masalah pokok dipecahkan melalui rumusan misi, tujuan dan sasaran. Perumusan masalah dengan cara mencari beberapa penyebab dari masalah pokok yang lebih spesifik. Pemecahan masalah melalui strategi. Perumusan akar masalah dengan cara mencari beberapa penyebab dari masalah yang lebih rinci. Pemecahan akar masalah melalui arah kebijakan atau kebijakan umum.

Berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Perangkat Daerah Kecamatan Semparuk, permasalahan yang dihadapi dapat ditinjau dari 5 (lima) arah kebijakan yaitu penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat desa, koordinasi ketenteraman dan ketertiban umum, penyelenggaraan urusan pemerintahan umum, serta pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa. Dalam urusan kewilayahan di kecamatan terdapat permasalahan pokok yaitu terkait isu kualitas dan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*).

Identifikasi rumusan permasalahan pelayanan Perangkat Daerah Kecamatan Semparuk didasarkan pada hasil evaluasi kinerja pelayanan Perangkat Daerah Kecamatan Semparuk terhadap capaian kinerja selama 5 (lima) tahun terakhir terdapat rumusan permasalahan pokok dalam upaya “Bagaimanakah Perangkat Daerah Kecamatan Semparuk meningkatkan kualitas pelayanan publik di Kecamatan Semparuk?” Apabila salah dalam menentukan apa yang akan diproduksi untuk memenuhi keinginan yang dilayani, bisa berakibat pada ketidakpercayaan publik terhadap pemerintah bukan semakin baik seperti yang diharapkan, namun mengalami pasang surut.

Pelayanan publik merupakan salah satu unsur penting bagi organisasi publik termasuk organisasi pemerintah. Oleh karena itu pelayanan publik yang diberikan aparatur pemerintah (birokrasi pemerintah) harus senantiasa berorientasi pada kepentingan publik. Pemenuhan terhadap kepentingan publik secara substantif sudah selayaknya memperhatikan kualitas pelayanan yang diberikan agar masyarakat yang dilayani dapat memberikan tanggapan positif terhadap hasil pelayanan yang diberikan oleh aparatur pemerintah tersebut. Namun dalam realitanya masalah pelayanan publik di lingkungan pemerintahan sudah lama menjadi pusat perhatian masyarakat seiring banyaknya kasus pelayanan publik yang dianggap kurang berpihak kepada kepentingan masyarakat. Ini mengisyaratkan bahwa kualitas pelayanan yang diberikan pemerintah belum menunjukkan hasil yang memuaskan bagi masyarakat. Pelayanan yang berbelit-belit, in-efisiensi, lambat, tidak ramah serta tidak jelasnya waktu penyelesaian dan tidak jelasnya biaya pelayanan merupakan bukti nyata bahwa kualitas pelayanan yang diberikan aparatur pemerintah masih rendah dan pelayanan publik belum berkualitas. Beberapa faktor penyebab belum berkualitasnya pelayanan publik adalah faktor SDM aparatur, organisasi birokrasi, tata laksana, pola pikir, kinerja organisasi, budaya birokrasi, inovasi birokrasi dan teknologi informasi, perilaku birokrasi, sistem dan strategi pelayanan, kepemimpinan yang transaksional, struktur organisasi yang adaptif, perilaku organisasi yang koruptif, lemahnya implementasi kebijakan, belum diterapkannya prinsip *good governance* dan komunikasi birokrasi.

Dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi pelayanan publik kecamatan dalam meningkatnya pembinaan dan pengawasan, pemerintahan Umum, pemberdayaan masyarakat,

ketentraman dan ketertiban, dan pelayanan umum dapat diidentifikasi beberapa permasalahan yang dijumpai antara lain:

1) Tata kelola pemerintahan yang belum optimal.

Tata kelola pemerintahan belum sepenuhnya dapat mencegah distorsi produk-produk kebijakan publik, karena belum adanya proses yang benar-benar transparan dan akuntabel baik dari segi penyusunan, pelaksanaan, maupun monitoring dan evaluasinya. Hal tersebut mengakibatkan banyak masyarakat berpendapat bahwa birokrasi pemerintahan tidak efisien, efektif, dan akuntabel, serta pelayanan publik belum optimal.

2) Kurangnya koordinasi, integrasi dan sinkronisasi antar instansi.

Penyelenggaraan pelayanan publik di kecamatan merupakan pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat. Kurangnya komunikasi dalam memberikan informasi berdampak kepada perbedaan persepsi (pandangan) dalam pelaksanaan pelayanan publik. Tidak adanya uraian prosedur berikut contoh rancangan produknya juga mempengaruhi standar pelayanan dan SOP yang diterbitkan oleh Kecamatan. Tidak adanya penyelarasan dalam mengimplementasi peraturan mengakibatkan banyak ditemui tumpang tindih pekerjaan.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

A. PERENCANAAN STRATEGIS (RENSTRA) KANTOR KECAMATAN SEMPARUK TAHUN 2025

Perencanaan merupakan awal dari pelaksanaan kegiatan pada masing-masing Unit Kerja. Perencanaan yang dituangkan dalam bentuk dokumen menjadi langkah awal untuk mengimplementasikan jalannya unit kerja sebagai salah satu organisasi yang mendukung pelaksanaan pemerintahan di daerah.

Hal-hal yang menjadi faktor kunci keberhasilan pelaksanaan tugas pokok, fungsi dan kewenangan Unit Kerja menjadi bahan dasar pembuatan Rencana Strategis. Penyusunan Rencana Strategis Kantor Kecamatan Semparuk diharapkan dapat mewujudkan pelaksanaan sistem kinerja Instansi Pemerintahan yang mengacu pada kemampuan sumber daya manajemen yang ada, agar mampu menjawab tuntutan perkembangan lingkungan strategis yang ada di ruang lingkup Kantor Kecamatan Semparuk.

Penyusunan Rencana Strategis sebagaimana uraian diatas meliputi penetapan visi, misi, tujuan, sasaran dan program pembangunan dalam arti sempit yang mempertimbangkan hak dan kewajiban, proses pelayanan, perkembangan ilmu dan pengetahuan serta kemampuan keuangan daerah dalam membiayai kegiatan yang akan dilaksanakan. Adanya perencanaan strategis diharapkan dapat mengarahkan anggota organisasi dalam mengambil keputusan / kebijakan terhadap masalah-masalah yang dihadapi dalam pelaksanaan kegiatan, membangun operasi dan prosedur untuk pencapaian tujuan serta menentukan ukuran / indikator keberhasilan yang akan dicapai.

Kedudukan dan fungsi dari rencana strategis merupakan alat bantu yang bersifat terukur sebagai rujukan penilaian kinerja bagi setiap unit kerja pada akhir tahun anggaran.

Berdasarkan uraian tersebut, unsur-unsur utama yang perlu secara formal diidentifikasi dalam suatu Rencana Strategis adalah penyusunan visi dan misi. Selanjutnya pada pernyataan visi dan misi tersebut dijabarkan melalui penjelasan makna visi dan penjelasan makna misi, tujuan dan sasaran strategis disertai indikator kinerja dan perumusan pencapaian tujuan berdasarkan kebijakan dan program.

Kebijakan dan program yang telah ditetapkan melalui Rencana Strategis dijabarkan dalam perencanaan kinerja. Dalam hal ini perencanaan kinerja merupakan bentuk rencana dan komitmen tiap-tiap anggota organisasi dalam melakukan tugas pada 1 (satu) tahun anggaran di masing-masing Unit Kerja. Dengan kata lain perencanaan kinerja merupakan rencana capaian kinerja yang ada pada tingkat penyusunan kebijakan anggaran dan merupakan komitmen bagi Instansi Pemerintah untuk mencapainya dari tahun yang bersangkutan.

Rencana Strategis merupakan suatu proses penyelenggaraan manajemen yang berkelanjutan. Dengan demikian agar Rencana Strategis mampu menyesuaikan terhadap perubahan atau perkembangan situasi yang dinamis maka secara berkala Rencana Strategis tersebut perlu dilakukan perbaikan baik secara parsial (perbagian) maupun secara keseluruhan.

Dari segala upaya yang dilakukan untuk menciptakan Rencana Strategis yang dapat secara responsif menghadapi tuntutan perubahan situasi serta dapat memberikan manfaat bagi pembangunan Kabupaten Sambas ke depan, maka dalam pelaksanaannya perlu dilakukan oleh masing-masing Unit Kerja yang ada di Kabupaten Sambas. Hal ini perlu dilakukan mengingat seluruh kegiatan yang ada di masing-masing unit kerja harus

dapat dipertanggungjawabkan secara administratif, keuangan dan keberhasilannya melalui Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

1. Visi dan Misi

Visi adalah pandangan jauh ke depan, dimana dan bagaimana instansi pemerintah harus dibawa dan berkarya agar tetap konsisten dan eksis, antisipatif, inovatif serta produktif. Visi adalah suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan oleh instansi pemerintah. Dalam rangka meningkatkan kinerja aparatur kepada masyarakat di wilayah Kecamatan Semparuk, maka Kantor Kecamatan Semparuk sebagai ujung tombak untuk memberikan pelayanan langsung kepada masyarakat dalam penyelenggaraan pemerintahan, mengkoordinasikan kegiatan pembangunan di wilayah kecamatan.

Kecamatan Semparuk merupakan bentuk dukungan terhadap visi pembangunan Kabupaten Sambas 2025 - 2029 yakni Terwujudnya Bersama Kuatkan Langkah dengan Bersinergi, Kompetitif, Adaptif, dan Harmonisasi Mewujudkan Sambas yang Beriman, Kemandirian, Maju dan Berkelanjutan”.

Dalam upaya mewujudkan visi pembangunan Kabupaten Sambas Tahun 2025-2029 tersebut, maka dirumuskan 5 Misi Pembangunan Kabupaten Sambas sebagai berikut:

- 1) Memperkokoh ideologi Pancasila, demokrasi, HAM, dan kualitas kehidupan yang harmonis.
- 2) Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang berdaya saing
- 3) Meningkatkan infrastruktur, pertumbuhan ekonomi, dan kemandirian daerah
- 4) Meningkatkan akuntabilitas dan transparansi tata kelola pemerintahan
- 5) Mewujudkan lingkungan yang berkualitas, ramah lingkungan dan berkelanjutan

Implementasi hubungan yang menjadi indikator keberhasilan ke depan merupakan peran Kantor Kecamatan semparuk dengan misi

“ terwujudnya akuntabilitas dan transparansi dalam konteks penyelenggaraan pemerintahan yang berorientasi pada pelayanan publik dan memperkuat reformasi birokrasi “

Selanjutnya berdasarkan visi dan misi tersebut di atas, telah dirumuskan Kantor Kecamatan Semparuk Kabupaten Sambas Berperan sebagai upaya mendukung Tujuan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2025-2029 diantaranya :

1. Terwujudnya Peningkatan Pelayanan Publik di wilayah kecamatan

2. Terwujudnya Pemberdayaan Masyarakat desa dan Kelembagaan desa (Kemasyarakatan) dan Tata Kelola Pemerintahan Desa
3. Terwujudnya Jati diri dan kepribadian yang religius, berbudaya, swadaya masyarakat dan berwawasan kebangsaan
4. Terwujudnya stabilitas keamanan, Ketentraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat
5. Terwujudnya Upaya Reformasi Birokrasi dan Tata Kelola Pemerintahan yang baik.

Adapun sasaran pembangunan daerah Kabupaten Sambas Tahun 2025-2029 adalah:

- 1) Memperkokoh ideologi Pancasila, demokrasi, HAM, dan kualitas kehidupan yang harmonis yaitu mewujudkan masyarakat yang mempunyai ideologi pancasila yang kuat, pemahaman Politik, HAM dan kehidupan yang harmonis di dukung kuatnya hukum, pencegahan korupsi, narkoba, judi, dan penyelundupan mendukung stabilitas sosial dan pembangunan berkelanjutan.
- 2) Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang berdaya saing yaitu Meningkatkan kualitas Sumber Daya manusia yang kompetitif siap kerja, termasuk penguatan literasi, sains, teknologi, pendidikan, dan kesehatan disertai meningkatnya Prestasi olahraga, kesetaraan gender, peran perempuan, pemuda (milenial dan Gen Z), dan penyandang disabilitas dengan tertib administrasi kependudukan dan Capil
- 3) Meningkatkan infrastruktur, pertumbuhan ekonomi, dan kemandirian daerah yaitu Meningkatkan infrastruktur dan kemandirian daerah guna mendorong pertumbuhan ekonomi serta memperkuat sistem pertahanan negara. Swasembada pangan, energi, air, serta pengembangan ekonomi syariah dan digital menjadi kunci kemandirian bangsa. Pembangunan infrastruktur berkelanjutan, penciptaan lapangan kerja berkualitas, penguatan kewirausahaan, industri kreatif, dan agromaritim didukung oleh koperasi. Hilirisasi industri berbasis sumber daya alam ditingkatkan untuk nilai tambah dalam negeri, dengan fokus pembangunan dari desa guna pemerataan ekonomi dan pengentasan kemiskinan
- 4) Meningkatkan akuntabilitas dan transparansi tata kelola pemerintahan yaitu terwujudnya akuntabilitas dan transparansi dalam konteks penyelenggaraan pemerintahan yang berorientasi pada pelayanan publik dan memperkuat reformasi birokrasi
- 5) Mewujudkan lingkungan yang berkualitas, ramah lingkungan dan berkelanjutan dalam proses pembangunan daerah dijalankan dengan tetap menjaga fungsi, daya

dukung, dan kenyamanan dalam kehidupan pada masa kini dan masa depan, melalui pemanfaatan ruang yang serasi dengan mitigasi bencana yang terukur.

2. Tujuan dan Sasaran Kantor Kecamatan Semparuk Kabupaten Sambas

Tujuan merupakan penjabaran atas implementasi dari pernyataan misi dan merupakan hasil akhir yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu yang telah ditetapkan. Tujuan organisasi menggambarkan arah Strategis dan perbaikan-perbaikan yang ingin diciptakan sesuai tugas pokok dan fungsi, sehingga dapat mempertajam dan meletakkan prioritas untuk memfokuskan arah semua program dan aktivitas dalam melaksanakan misi organisasi.

Adapun tujuan Kantor Kecamatan Semparuk Kabupaten Sambas adalah Meningkatkan kualitas dan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance) dengan Sasaran Kantor Kecamatan Semparuk Kabupaten Sambas adalah Meningkatnya Kualitas dan Tata kelola Pemerintahan yang baik (Good Governance) Penetapan tujuan dan Sasaran dimaksudkan sebagai arah perumusan kebijakan, program dan kegiatan dalam merealisasikan visi dan misi.

Dengan adanya Kebijakan , Program dan Kegiatan diatas dapat diambil untuk Prioritas Pencapaian Kinerja.

Adapun sasaran Pencapaian kinerja tersebut sebagai berikut :

- a) Meningkatnya kapasitas dan kwalitas aparatur, kualitas reformasi birokrasi dan terselenggaranya tata kelola pemerintah yang baik
- b) meningkatnya kualitas pelayanan kepada masyarakat (Publik)
- c) Memantapkan stabilitas keamanan dan ketertiban serta perlindungan masyarakat
- d) Meningkatkan kualitas sumber daya manusia melalui pembangunan bidang pendidikan, kesehatan, kebudayaan, pariwisata, pemuda, olahraga dan pemberdayaan perempuan, keluarga berencana dan anak untuk menunjang program-program unggulan daerah.
- e) Meningkatkan jati diri dan kepribadian masyarakat yang religius, berbudaya dan berwawasan kebangsaan
- f) Meningkatnya kualitas Pembangunan Daerah melalui peningkatan partisipasi masyarakat proses pembangunan baik dalam tahapan perencanaan , pelaksanaan, dan pengawasan pembangunan.
- g) Meningkatnya derajat pendidikan masyarakat dan kualitas hidup perempuan, kualitas keluarga ,pemberdayaan masyarakat, perlindungan sosial dan perlindungan anak.

B. PERJANJIAN KINERJA KANTOR KECAMATAN SEMPARUK TAHUN 2025

Perjanjian Kinerja menjabarkan sasaran dan program yang telah ditetapkan berdasar pada rencana strategis yang dibuat. Perjanjian Kinerja dilaksanakan melalui kegiatan-kegiatan pada tahun yang bersangkutan yakni tahun 2025. Perjanjian kinerja disusun bersamaan dengan agenda penyusunan dan kebijakan anggaran yang disertai perjanjian rencana capaian kinerja tahunan untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan. Perjanjian Kinerja juga menjadi komitmen bagi Kantor Kecamatan Semparuk untuk mencapainya dalam tahun 2025.

Perjanjian Kinerja merupakan suatu dokumen yang memuat informasi tentang sasaran yang ingin dicapai dalam tahun yang bersangkutan, indikator sasaran dan rencana capaiannya, program, kegiatan serta indikator kinerja kegiatan dan rencana capaiannya meliputi indikator masukan, keluaran, hasil, manfaat serta dampak. Di dalam rencana kinerja memuat juga informasi mengenai keterikatan kegiatan dan sasaran, kebijakan dengan program dan hubungan antara masing-masing kegiatan.

Penetapan indikator-indikator sebagaimana tersebut diatas harus dilandasi dengan pemikiran yang realistis dan memperhatikan tujuan serta sasaran yang dijanjikan, adanya data pendukung sehingga keberhasilan pencapaian dapat diprediksi pada tahun yang bersangkutan.

Adapun Perjanjian Kinerja Kantor Kecamatan Semparuk tahun 2025

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)	TARGET
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan di kecamatan	88,16 %

No	Program	Anggaran	Keterangan
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp.1. 778. 983. 524, 00	DAU
2.	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Rp. 13. 971. 176, 00	DAU
3.	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Rp. 29. 779. 997, 00	DAU
4.	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Rp. 113. 130. 624, 00	DAU
5.	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan	Rp. 54. 467. 690, 00	DAU
6.	Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum.	Rp. 13. 646. 288, 00	DAU
Total Anggaran Kantor Kecamatan Semparuk		Rp. 2. 003. 979. 299, 00	

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

A. CAPAIAN KINERJA SKPD

1. Metode Pengukuran Kinerja

Pengukuran kinerja dilakukan dengan membandingkan rencana dan realisasi sebagai berikut :

1). Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan semakin rendahnya kinerja digunakan rumus :

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Rencana}} \times 100\%$$

2). Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendah kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja digunakan rumus:

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Rencana} - (\text{Realisasi} - \text{Rencana})}{\text{Rencana}} \times 100\%$$

Pengukuran kinerja dilakukan dengan menggunakan indikator kinerja pada level sasaran dan kegiatan. Pengukuran dengan menggunakan indikator kinerja pada level sasaran digunakan untuk menunjukkan secara langsung kaitan antara sasaran dengan indikator kerjanya. Hal ini akan menunjukkan keberhasilan sasaran berdasarkan Rencana Kinerja tahunan yang ditetapkan dapat dilihat dengan jelas. Selain itu untuk memberikan penilaian yang berdiri sendiri melalui indikator-indikator outcome atau minimal output dari kegiatan yang terkait langsung dengan sasaran yang diinginkan.

Dengan demikian penyampaian visi dan misi hingga penjabarannya sampai dengan kebijakan, program dan kegiatan yang dianalisis dan dievaluasi pada Laporan Kinerja Kantor Kecamatan Semparuk Tahun 2024 hanya mencakup kegiatan yang dibiayai oleh APBD pada pos belanja langsung.

2. Metode Penyimpulan Capaian Kinerja Sasaran

Hasil pengukuran capaian kinerja disimpulkan untuk masing-masing indikator kerjanya maupun untuk pencapaian pada tingkat sasaran. Penyimpulan kinerja Kantor Kecamatan Semparuk dalam tahun 2025 merupakan kemampuan perencanaan dan hasil pelaksanaan kegiatan pemerintahan dalam arti luas.

Sesuai dengan Pedoman LAN, maka nilai capaian kerjanya / indikator sasaran dikelompokkan dalam skala pengukuran ordinal sebagai berikut :

85 s/d 100	: Sangat Berhasil
70 < X < 85	: Berhasil
55 < X < 70	: Cukup Berhasil
X < 55	: Tidak Berhasil

Sedangkan penyimpulan indikator sasaran dilakukan dengan membandingkan jumlah indikator yang berhasil (sangat, berhasil, cukup berhasil dan tidak berhasil) dengan jumlah seluruh indikator untuk sasaran tersebut dikali dengan 100%. Dengan demikian dapat dijabarkan rumus capaian sasaran sebagai berikut :

$$\text{Capaian Sasaran} = \frac{\text{Jumlah Indikator Yang Berhasil}}{\text{Jumlah Sasaran}} \times 100\%$$

Hasil perkalian tersebut disimpulkan berdasarkan skala pengukuran ordinal dengan kategori sangat berhasil, berhasil, cukup berhasil dan tidak berhasil.

A1. Pengukuran Kinerja

Pengukuran kinerja terhadap indikator kinerja yang telah dicapai adalah dengan membandingkan antara target dan realisasi pada indikator sasaran. Adapun rincian dan analisis capaian kinerja masing-masing sasaran dan indikator kinerja adalah sebagai berikut:

No.	Sasaran strategis	IKU	Target	Realisasi	Capaian (%)
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan masyarakat di Kecamatan	88,16	88,55	100%

.Realisasi dan Capaian Kinerja Tahun 2022-2024

Sedangkan untuk pengukuran realisasi dan capaian kinerja mulai tahun 2022 sampai dengan tahun 2024 berdasarkan target yang ditetapkan ditunjukkan pada tabel berikut ini.

Realisasi dan Capaian Kinerja Tahun 2022-2024

NO	Sasaran Strategis	IKU	Realisasi			Target akhir RPJMD/Renstra
			2022	2023	2024	
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan masyarakat di Kecamatan	85,25	86,01	88,20	88,21

a. Analisis dan efisiensi pengguna Sumber Daya :

Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya pada capaian indikator ini dapat dilihat sebagaimana tabel berikut ini:

No.	Sasaran strategis	Program	Anggaran			Capaian Kinerja	Tingkat Efisiensi
			Target	Realisasi	%		
1	Meningkatkan pembinaan dan pengawasan pemerintahan umum, pemberdayaan masyarakat, ketentraman dan ketertiban, dan pelayanan Umum	1 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	1.778.983.524,00	1.701.694.473,00	95,66	100	
		2 Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	13.771.176,00	10.632.436,00	77,21	100	
		3 Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	29.979.997,00	29.829.997,00	99,50	100	
		4 Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum	13.646.288,00	13.646.288,00	100,00	100	
		5 Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	113.130.624,00	111.496.071,00	98,56	100	
		6 Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	54.467.690,00	60.558.882,00	111,18	100	
Rata-Rata					97,02		
Capaian Kinerja					100		
Tingkat Efisiensi					1,03		

Berdasarkan tabel tersebut di atas, apabila dibandingkan antara persentase realisasi anggaran sebesar 97,02% dan realisasi capaian kinerja sasaran sebesar 100%, maka efisiensi pada sasaran ini adalah sebesar 1.03%.

Keberhasilan Kecamatan semparuk pada tahun 2025 dalam mencapai sasaran ini sebagaimana ditunjukkan pada tabel tersebut di atas, secara ringkas dapat diuraikan sebagai berikut :

1a. Nilai Survey Kepuasan Masyarakat

Salah satu upaya untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik, sebagaimana yang diamanatkan dalam Undang-undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik Pasal 38 ayat 1 dimana penyelenggara berkewajiban melakukan penilaian kinerja penyelenggaraan pelayanan publik secara berkala, perlu disusun survey kepuasan masyarakat sebagai tolak ukur untuk menilai tingkat kualitas pelayanan. Salah satu indikator yang dapat dijadikan sebagai ukuran bahwa paradigma pelayanan publik telah berubah adalah adanya keberanian Pemerintah Daerah untuk melakukan evaluasi terhadap dirinya sendiri maupun terhadap kepuasan masyarakat yang dilayaninya, diantaranya dengan melakukan riset atau penelitian tentang kinerja layanan publik di lingkungannya. Riset tentang kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik pada umumnya masih jarang dilakukan oleh pemerintah daerah, sehingga takaran untuk mengetahui sejauh mana efektivitas berbagai pelayanan publik khususnya dilihat dari kepuasan masyarakat pengguna juga belum diketahui.

Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) adalah data dan informasi tentang tingkat kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran secara kuantitatif dan kualitatif atas pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari aparatur penyelenggara pelayanan publik dengan membandingkan antara harapan dan kebutuhannya. Survey Kepuasan Masyarakat bertujuan untuk mengetahui tingkat kinerja unit pelayanan secara berkala sebagai bahan untuk menetapkan kebijakan dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan publik selanjutnya.

Berkaitan dengan hal tersebut di atas, Kecamatan Semparuk telah menyelenggarakan survei terkait dengan kepuasan masyarakat. Pemilihan sampel yang tepat, dianggap dapat mewakili pendapat umum yang berkembang di masyarakat, diharapkan dengan semakin meningkatnya indeks kepuasan masyarakat atas suatu pelayanan berarti semakin baik pula kualitas pelayanan yang diberikan. Pada periode pengukuran Tahun 2025 di Kecamatan Semparuk telah melaksanakan pengukuran kepuasan masyarakat melalui survei indeks kepuasan Masyarakat .

Pengukuran kepuasan masyarakat tersebut dilakukan sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor Permenpan No. 16 Tahun 2014, Survei Kepuasan Masyarakat adalah pengukuran secara komprehensif kegiatan tentang tingkat kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran atas pendapat masyarakat. Hasil Survei Survei Kepuasan Masyarakat Tahun 2024 dapat dilihat sebagaimana tabel di bawah ini :

Nilai Rata-rata Unsur Pelayanan di Kecamatan Semparuk

No.	UNSUR PELAYANAN	NRR
U1	Kesesuaian Persyaratan	3,550
U2	Prosedur Pelayanan	3,590
U3	Kecepatan Pelayanan	3,540
U4	Kesesuaian Biaya	3,630
U5	Kesesuaian Pelayanan	3,600
U6	Kompetensi Petugas	3,560
U7	Perilaku Petugas Pelayanan	3,490
U8	Kualitas Saranan dan Prasarana	3,620
U9	Penanganan Pengaduan	3,620

Berdasarkan tabel di atas beberapa unsur unsur-unsur tersebut mendapat penilaian relatif dari responden (masyarakat)., masyarakat dapat merasakan kepuasan dalam menggunakan jasa pelayanan di Kecamatan Semparuk. Dapat disimpulkan bahwa kepuasan masyarakat terhadap pelayanan di Kecamatan Semparuk Kabupaten Sambas Tahun 2025 ditargetkan dengan nilai 88,16% dan dapat terealisasi dengan nilai 88,55%. sehingga melampaui dari target yang telah ditetapkan.

Perbandingan target dan capaian kinerja indikator Indeks Kepuasan Masyarakat di Kecamatan semparuk pada tahun 2023 – 2024 dapat dilihat dari tabel sebagaimana berikut:

**Perbandingan Target dan Capaian Kinerja Indikator Indeks Kepuasan Masyarakat di
Kecamatan Semparuk Tahun 2023-2024**

No.	Sasaran strategis	IKU	Tahun 2023		Capaian Kinerja Tahun 2023	Tahun 2024		Capaian Kinerja Tahun 2024
			Target	Realisasi		Target	Realisasi	
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan masyarakat di Kecamatan	84,15	86,01	102	88,15	88,20	100

Berdasarkan tabel tersebut di atas, dapat dilihat capaian kinerja indikator Indeks Kepuasan Masyarakat di Kecamatan Semparuk pada tahun 2024 sebesar 100%, tidak adanya perubahan yang signifikan jika dibandingkan dengan capaian kinerja pada tahun 2023 sebesar 102%.

Analisa Penyebab Keberhasilan/Kegagalan

a) Penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik

Berdasarkan nilai-nilai yang ditampilkan dalam tabel di atas, diketahui bahwa dalam pencapaian target kinerja tujuan dan sasaran Perangkat Daerah Kecamatan Semparuk terdapat yang mengalami keberhasilan maupun kegagalan yang akan menjadi bahan evaluasi guna dilakukan perbaikan pada tahun selanjutnya. Dari target capaian tujuan dan sasaran perangkat daerah pada tahun 2025, Adapun dalam upaya untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik dalam upaya pencapaian realisasi dan capaian indikator kinerja survey kepuasan masyarakat masih ditemukan kendala atau pun Hambatan diantaranya:

- Kurangnya sosialisasi mengenai pemahaman dari masyarakat tentang persyaratan kepengurusan.
- Sarana dan Prasarana yang belum memadai atas Pelayanan Kecamatan Semparuk .
- Sumber Daya Manusia yang belum memadai.

B. REALISASI ANGGARAN

Kantor Kecamatan Semparuk pada Tahun Anggaran 2025 mengelola Pagu Anggaran melalui sumber Dana Alokasi Umum (DAU) Sebesar Rp. 2.003.979.299,00 Terealisasi sebesar Rp. 1.919.963.383,00. Atau sebesar 95,81%. Adapun pagu anggaran/realisasi terhadap masing-masing Program, Kegiatan serta sub kegiatan pada Tahun 2025 dapat dilihat di Realisasi fisik tahun 2025 dibawah ini :

Kode			Uraian Urusan, Organisasi, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Kelompok Belanja Operasi		
				Anggaran	Realisasi	Persen (%)
1			2	3	4	5
7			UNSUR KEWILAYAHAN	2.003.979.299,00	1.919.963.383,00	95,81%
7.01			KECAMATAN	2.003.979.299,00	1.919.963.383,00	95,81%
7.01	7.01.0.00.0.00.13.0000		KECAMATAN SEMPARUK	2.003.979.299,00	1.919.963.383,00	95,81%
7.01	7.01.0.00.0.00.13.0000	7.01.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	1.778.983.524,00	1.701.694.473,00	95,66%
7.01	7.01.0.00.0.00.13.0000	7.01.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	14.381.893,00	13.465.205,00	93,63%
7.01	7.01.0.00.0.00.13.0000	7.01.01.2.01.0001	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	3.598.393,00	3.598.393,00	100,00%
7.01	7.01.0.00.0.00.13.0000	7.01.01.2.01.0002	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	3.797.937,00	3.714.593,00	97,81%
7.01	7.01.0.00.0.00.13.0000	7.01.01.2.01.0005	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD	3.052.545,00	2.219.201,00	72,70%
7.01	7.01.0.00.0.00.13.0000	7.01.01.2.01.0006	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	3.933.018,00	3.933.018,00	100,00%
7.01	7.01.0.00.0.00.13.0000	7.01.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1.490.145.110,00	1.425.360.447,00	95,65%
7.01	7.01.0.00.0.00.13.0000	7.01.01.2.02.0001	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1.444.861.990,00	1.380.102.327,00	95,52%
7.01	7.01.0.00.0.00.13.0000	7.01.01.2.02.0003	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	36.920.000,00	36.920.000,00	100,00%
7.01	7.01.0.00.0.00.13.0000	7.01.01.2.02.0005	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	4.200.349,00	4.175.349,00	99,40%
7.01	7.01.0.00.0.00.13.0000	7.01.01.2.02.0007	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	4.162.771,00	4.162.771,00	100,00%
7.01	7.01.0.00.0.00.13.0000	7.01.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	16.500.000,00	16.500.000,00	100,00%
7.01	7.01.0.00.0.00.13.0000	7.01.01.2.05.0002	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	16.500.000,00	16.500.000,00	100,00%
7.01	7.01.0.00.0.00.13.0000	7.01.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	73.226.275,00	65.906.275,00	90,00%
7.01	7.01.0.00.0.00.13.0000	7.01.01.2.06.0001	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	4.158.310,00	4.158.310,00	100,00%
7.01	7.01.0.00.0.00.13.0000	7.01.01.2.06.0003	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	10.208.822,00	10.208.822,00	100,00%
7.01	7.01.0.00.0.00.13.0000	7.01.01.2.06.0004	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	10.289.881,00	10.289.881,00	100,00%
7.01	7.01.0.00.0.00.13.0000	7.01.01.2.06.0005	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	4.629.262,00	4.629.262,00	100,00%
7.01	7.01.0.00.0.00.13.0000	7.01.01.2.06.0006	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	3.600.000,00	2.880.000,00	80,00%
7.01	7.01.0.00.0.00.13.0000	7.01.01.2.06.0009	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	40.340.000,00	33.740.000,00	83,64%
7.01	7.01.0.00.0.00.13.0000	7.01.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	79.377.246,00	76.180.546,00	95,97%
7.01	7.01.0.00.0.00.13.0000	7.01.01.2.08.0001	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	2.882.640,00	2.882.640,00	100,00%
7.01	7.01.0.00.0.00.13.0000	7.01.01.2.08.0002	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	23.649.790,00	22.854.350,00	96,64%
7.01	7.01.0.00.0.00.13.0000	7.01.01.2.08.0004	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	52.844.816,00	50.443.556,00	95,46%
7.01	7.01.0.00.0.00.13.0000	7.01.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	105.353.000,00	104.282.000,00	98,98%
7.01	7.01.0.00.0.00.13.0000	7.01.01.2.09.0001	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	62.907.000,00	61.907.000,00	98,41%
7.01	7.01.0.00.0.00.13.0000	7.01.01.2.09.0006	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	2.190.000,00	2.190.000,00	100,00%
7.01	7.01.0.00.0.00.13.0000	7.01.01.2.09.0009	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	40.256.000,00	40.185.000,00	99,82%
7.01	7.01.0.00.0.00.13.0000	7.01.02	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	13.771.176,00	10.632.436,00	77,21%
7.01	7.01.0.00.0.00.13.0000	7.01.02.2.01	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	4.777.786,00	4.652.786,00	97,38%
7.01	7.01.0.00.0.00.13.0000	7.01.02.2.01.0001	Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	4.777.786,00	4.652.786,00	97,38%
7.01	7.01.0.00.0.00.13.0000	7.01.02.2.02	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan	4.738.490,00	2.874.750,00	60,67%
7.01	7.01.0.00.0.00.13.0000	7.01.02.2.02.0003	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	4.738.490,00	2.874.750,00	60,67%
7.01	7.01.0.00.0.00.13.0000	7.01.02.2.04	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	4.254.900,00	3.104.900,00	72,97%
7.01	7.01.0.00.0.00.13.0000	7.01.02.2.04.0003	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	4.254.900,00	3.104.900,00	72,97%

7.01.0.00.0.00.13.0000	7.01.03	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	29.979.997,00	29.829.997,00	99,50%
7.01.0.00.0.00.13.0000	7.01.03.2.01	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	11.954.884,00	11.954.884,00	100,00%
7.01.0.00.0.00.13.0000	7.01.03.2.01.0001	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	6.391.684,00	6.391.684,00	100,00%
7.01.0.00.0.00.13.0000	7.01.03.2.01.0003	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	5.563.200,00	5.563.200,00	100,00%
7.01.0.00.0.00.13.0000	7.01.03.2.03	Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan	5.321.024,00	5.321.024,00	100,00%
7.01.0.00.0.00.13.0000	7.01.03.2.03.0002	Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan	5.321.024,00	5.321.024,00	100,00%
7.01.0.00.0.00.13.0000	7.01.03.2.06	Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	12.704.089,00	12.554.089,00	98,82%
7.01.0.00.0.00.13.0000	7.01.03.2.06.0006	Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Pendidikan dan Keterampilan untuk Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya	12.704.089,00	12.554.089,00	98,82%
7.01.0.00.0.00.13.0000	7.01.04	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	13.646.288,00	13.646.288,00	100,00%
7.01.0.00.0.00.13.0000	7.01.04.2.01	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	9.391.292,00	9.391.292,00	100,00%
7.01.0.00.0.00.13.0000	7.01.04.2.01.0001	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	4.467.782,00	4.467.782,00	100,00%
7.01.0.00.0.00.13.0000	7.01.04.2.01.0002	Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	4.923.510,00	4.923.510,00	100,00%
7.01.0.00.0.00.13.0000	7.01.04.2.02	Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	4.254.996,00	4.254.996,00	100,00%
7.01.0.00.0.00.13.0000	7.01.04.2.02.0001	Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	4.254.996,00	4.254.996,00	100,00%
7.01.0.00.0.00.13.0000	7.01.05	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	113.130.624,00	111.496.071,00	98,56%
7.01.0.00.0.00.13.0000	7.01.05.2.01	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	113.130.624,00	111.496.071,00	98,56%
7.01.0.00.0.00.13.0000	7.01.05.2.01.0001	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	24.001.156,00	24.001.156,00	100,00%
7.01.0.00.0.00.13.0000	7.01.05.2.01.0003	Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa	4.877.930,00	4.827.930,00	98,97%
7.01.0.00.0.00.13.0000	7.01.05.2.01.0004	Pembinaan Kerukunan Antar Suku dan Intra Suku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional	80.094.045,00	80.094.045,00	100,00%
7.01.0.00.0.00.13.0000	7.01.05.2.01.0008	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	4.157.493,00	2.572.940,00	61,89%
7.01.0.00.0.00.13.0000	7.01.06	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	54.467.690,00	52.664.118,00	96,69%
7.01.0.00.0.00.13.0000	7.01.06.2.01	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	54.467.690,00	52.664.118,00	96,69%
7.01.0.00.0.00.13.0000	7.01.06.2.01.0001	Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	25.877.603,00	25.427.603,00	98,26%
7.01.0.00.0.00.13.0000	7.01.06.2.01.0003	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	28.590.087,00	27.236.515,00	95,27%
		Jumlah	2.003.979.299,00	1.919.963.383,00	95,81%

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan Umum

Laporan Kinerja Kantor Kecamatan Semparuk Kabupaten Sambas Tahun 2025 sebagai media akuntabilitas pertanggungjawaban dan pengukuran kinerja pada satuan kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sambas sekaligus sebagai umpan balik bagi pengambil keputusan serta bagi pihak-pihak yang terkait; serta sebagai media pembelajaran yang bersifat terus menerus untuk peningkatan kinerja melalui pengukuran sasaran dan indikator-indikatornya yang dikaji secara realistis.

Belum secara sempurna dapat menyajikan prinsip transparansi dan akuntabilitas seperti yang diharapkan, sangat disadari dalam penyajian Laporan Kinerja Kantor Kecamatan Semparuk Kabupaten Sambas Tahun 2025 ini, namun setidaknya diharapkan masyarakat dan berbagai pihak yang berkepentingan dapat memperoleh gambaran tentang pelaksanaan kewajiban yang telah dilakukan Kecamatan Semparuk Kabupaten Sambas Tahun 2025.

Langkah – langkah penyempurnaan laporan kinerja ini senantiasa merupakan prioritas, agar terwujud kinerja yang ingin diwujudkan bersama, untuk itu diperlukan peran aktif masyarakat dan berbagai pihak yang berkepentingan.

Dengan Laporan Kinerja ini, dapat diperoleh gambaran tentang penerapan Sistem Kinerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sambas khususnya pada Kantor Kecamatan Semparuk Kabupaten Sambas.

Kedepannya Laporan Kinerja ini bukan hanya dalam rangka memenuhi kewajiban peningkatan kinerja, namun dapat memenuhi fungsinya sebagai sumber informasi dalam pengambilan keputusan guna peningkatan kinerja Pemerintah Kabupaten Sambas, khususnya pada Kantor Kecamatan Semparuk Kabupaten Sambas.

B. Langkah-Langkah untuk Meningkatkan Kinerja

Dengan adanya Laporan Kinerja ini, dapat diperoleh gambaran tentang cara meningkatkan Kinerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sambas khususnya pada Kantor Kecamatan Semparuk Kabupaten Sambas. Adapun langkah-langkah untuk meningkatkan Kinerja yaitu dengan cara : Pelaksanaan kinerja Kecamatan Semparuk yang dilaksanakan oleh aparat kecamatan tidak lepas dari sinergitas antara masyarakat, senantiasa berupaya meningkatkan kualitas laporan kinerja, melakukan partisipasi pengambilan keputusan yang selalu melibatkan bawahan, pendelegasian wewenang yang sudah diterapkan, pengawasan kerja, Meningkatkan Sumber Daya Manusia, meningkatkan disiplin kerja.

Demikian uraian Laporan Kinerja Kecamatan Semparuk Tahun 2025 yang disusun sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi kecamatan.

Semparuk, 31 Desember 2025
Plt. CAMAT SEMPARUK

DEDY ZULKARNAIN, S.Sos
Pembina Tk.I
NIP. 19720929 199203 1 004