

# LAPORAN KINERJA TAHUN 2025



KECAMATAN JARO  
KABUPATEN TABALONG



PEMERINTAH KABUPATEN TABALONG  
**SEKRETARIAT DAERAH**

Jalan Pangeran Antasari No. 1, Telp. (0526) 2021035, Faks (0526) 2021510  
Kel Tanjung, Kec Tanjung, Kode Pos 71513  
Email : setda@tabalongkab.go.id Website : setda.tabalongkab.go.id

---

PERNYATAAN TELAH DIREVIU  
LAPORAN KINERJA PERANGKAT DAERAH  
KABUPATEN TABALONG TAHUN 2025

Kami telah mereviu Laporan Kinerja Kecamatan Jaro Kabupaten Tabalong untuk tahun anggaran 2025 sesuai Pedoman Reviu atas Laporan Kinerja. Substansi informasi yang dimuat dalam Laporan Kinerja menjadi tanggung jawab manajemen Kecamatan Jaro Kabupaten Tabalong.

Reviu bertujuan untuk memberikan keyakinan terbatas laporan kinerja telah disajikan secara akurat, handal, dan valid.

Berdasarkan reviu kami, tidak terdapat kondisi atau hal-hal yang menimbulkan perbedaan dalam meyakini keandalan informasi yang disajikan di dalam laporan kinerja ini.

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN TABALONG,



Hj. Hamida Munawarah, S.T., M.T.  
Pembina Utama Madya / IV/d  
NIP. 196705181998032004

## KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji dan syukur kehadirat Allah SWT, Tuhan Yang Maha Esa, akhirnya kami dapat menyelesaikan Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kantor Kecamatan Jaro Kabupaten Tabalong Tahun Anggaran 2025 .

Dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) ini memuat upaya yang dicapai oleh organisasi Kantor Kecamatan Jaro, Rencana Strategis dan Akuntabilitas Kinerja dengan mengidentifikasi strategi dan cara mencapai hasil yang diinginkan. Penyusunan LKjIP ini merupakan amanat dari Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah serta Peraturan Menteri PANRB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

LKjIP Kecamatan Jaro Tahun 2025 disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas, fungsi, program dan kegiatan Kecamatan Jaro selama Tahun Anggaran 2025, sekaligus sebagai instrumen evaluasi kinerja dan bahan perbaikan berkelanjutan dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan Jaro.

Kami menyadari bahwa penyusunan LKjIP ini masih memerlukan penyempurnaan, oleh karena itu saran dan masukan yang konstruktif sangat diharapkan guna peningkatan kualitas laporan kinerja di masa yang akan datang



Jaro, 10 Februari 2026

CAMAT JARO,

**H.MAHMUD RIYADI, S.Sos,Kp**  
**Pembina Tk I /IVb**  
**NIP. 19731209 199403 1 004**

## **RINGKASAN EKSEKUTIF**

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Jaro Tahun 2025 menyajikan ikhtisar pencapaian kinerja Kecamatan Jaro selama Tahun Anggaran 2025 berdasarkan sasaran strategis yang telah ditetapkan dalam Renstra Kecamatan Jaro Tahun 2025–2029 dan Perjanjian Kinerja Tahun 2025.

Secara umum, pelaksanaan program dan kegiatan Kecamatan Jaro Tahun 2025 telah berjalan sesuai dengan rencana dan memberikan kontribusi terhadap pencapaian tujuan pembangunan daerah Kabupaten Tabalong sebagaimana tertuang dalam RPJMD Kabupaten Tabalong Tahun 2025 – 2029 dengan visi “Menuju Tabalong SMaRT (Sejahtera, Maju, Religius dan Terdepan)”.

Capaian indikator kinerja utama Kecamatan Jaro pada Tahun 2025 menunjukkan hasil yang cukup baik, meskipun masih terdapat beberapa indikator yang memerlukan peningkatan kinerja pada tahun-tahun berikutnya. Dari sisi pengelolaan anggaran, realisasi belanja Kecamatan Jaro telah dilaksanakan secara efektif dan efisien sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

LKjIP ini menjadi dasar evaluasi kinerja dan perumusan langkah perbaikan (continuous improvement) dalam rangka peningkatan akuntabilitas kinerja Kecamatan Jaro pada periode berikutnya.

## DAFTAR ISI

|  |     |
|--|-----|
| KATA PENGANTAR.....                            | ii  |
| RINGKASAN EKSEKUTIF.....                       | iii |
| DAFTAR ISI.....                                | iv  |
| Bab I : PENDAHULUAN .....                      | 1   |
| A Latar Belakang.....                          | 1   |
| B Dasar Hukum Pembentukan dan Tugas Pokok..... | 2   |
| C Struktur Organisasi.....                     | 4   |
| D Isu Strategis.....                           | 14  |
| E Sistematika Penulisan .....                  | 16  |
| Bab II : PERENCANAAN KINERJA.....              | 17  |
| A Rencana Strategis .....                      | 17  |
| B Perjanjian Kinerja Tahun 2025 .....          | 21  |
| Bab III : AKUNTABILITAS KINERJA .....          | 25  |
| A. Akuntabilitas Kinerja Organisasi .....      | 25  |
| B. Akuntabilitas Keuangan .....                | 34  |
| Bab IV : P E N U T U P.....                    | 38  |
| A. Kesimpulan.....                             | 38  |
| B. Saran.....                                  | 39  |
| LAMPIRAN .....                                 | 41  |
| 1. SK Penanggungjawab pengumpul data/Informasi |     |
| 2. SOP Penyusunan LKjIP                        |     |

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Laporan Kinerja Kecamatan Jaro Kabupaten Tabalong Tahun 2025 disusun sebagai wujud pertanggungjawaban Camat Jaro selaku pimpinan perangkat daerah atas perjanjian kinerja Kecamatan Jaro Kabupaten Tabalong yang memuat rencana, capaian dan realisasi indikator kinerja dari sasaran strategis sesuai dengan yang termuat dalam rencana strategis (renstra) Kecamatan Jaro Kabupaten Tabalong Tahun 2025-2029, serta pelaksanaan tugas, fungsi, program, dan kegiatan yang dibiayai melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Tabalong Tahun Anggaran 2025.

Penyusunan LKjIP Tahun 2025 memiliki makna yang strategis karena Tahun 2025 merupakan tahun pertama pelaksanaan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Tabalong Tahun 2025–2029 serta Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Jaro Tahun 2025–2029. Dengan demikian, LKjIP Tahun 2025 tidak hanya menggambarkan capaian kinerja tahunan, tetapi juga menjadi tolok ukur awal (baseline) keberhasilan pelaksanaan Renstra Kecamatan Jaro dalam mendukung pencapaian visi pembangunan Kabupaten Tabalong, yaitu “Menuju Tabalong SMaRT (Sejahtera, Maju, Religius dan Terdepan)”.

Selain sebagai media pertanggungjawaban, LKjIP Kecamatan Jaro Tahun 2025 juga berfungsi sebagai instrumen evaluasi kinerja organisasi. Melalui analisis capaian kinerja yang disajikan dalam laporan ini, dapat diidentifikasi berbagai keberhasilan, permasalahan, kendala, serta faktor-faktor pendukung dan penghambat dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan Jaro. Hasil evaluasi tersebut selanjutnya menjadi dasar dalam perumusan langkah-langkah perbaikan (corrective actions) dan peningkatan kinerja (performance improvement) pada tahun-tahun berikutnya.

Dengan disusunnya LKjIP Kecamatan Jaro Tahun 2025, diharapkan tercipta peningkatan akuntabilitas kinerja, peningkatan kualitas perencanaan dan pelaksanaan program/kegiatan, serta peningkatan kualitas pelayanan publik kepada masyarakat di wilayah Kecamatan Jaro.

## **B. Dasar Hukum Pembentukan dan Tugas Pokok**

### 1) Dasar Hukum Pembentukan

Dasar hukum penyusunan Laporan Kinerja Kecamatan Jaro adalah sebagai berikut:

- a. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bebas dari Kolusi, Korupsi dan Nepotisme;
- b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
- c. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah;
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
- e. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
- f. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, tata cara penyusunan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan daerah;
- g. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- h. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Reviu atas Laporan Kinerja
- i. Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.
- j. Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 69 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tabalong.
- k. Surat Bupati Tabalong Nomor : B. 01/SETDA/ORG/061/01/2021 Tanggal 02 Januari 2021 tentang Penyusunan Dokumen Kinerja Perangkat Daerah
- l. Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 3 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2025–2029;

## 2) Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan Jaro

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 69 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah, dijelaskan bahwa Kecamatan adalah Perangkat Daerah sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai tugas tertentu dipimpin oleh Camat yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah.

Fungsi Kecamatan Jaro adalah sebagai pelaksanaan pengelolaan administrasi umum, keuangan dan kepegawaian, pengkoordinasian pelayanan administrasi publik dan pengkoordinasian pelaksanaan tugas pemerintahan daerah dengan satuan kerja di lingkungan Kecamatan. Untuk melaksanakan fungsi tersebut, maka Kecamatan Jaro terbagi dalam beberapa urusan yaitu :

1. Urusan Pemberdayaan Masyarakat Desa
2. Urusan Keamanan dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat

Pemerintah Kecamatan mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagai urusan Otonomi Daerah. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, maka Kecamatan Jaro mempunyai fungsi :

- a. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan umum
- b. Pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. Pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- d. Pengoordinasian penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Bupati di tingkat kecamatan;
- e. Pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- f. Pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan;
- g. Pembinaan dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa atau sebutan lain dan/atau kelurahan;
- h. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah kabupaten yang ada di kecamatan; dan
- i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Kecamatan Jaro merupakan wilayah administrasi Kabupaten Tabalong dengan ketinggian berada pada 1500 meter diatas permukaan laut dan terletak

pada posisi 20 Lintang Selatan dan 1660 Bujur Timur dengan batas-batas sebagai berikut :

- Sebelah Utara Kabupaten Paser, Kalimantan Timur
- Sebelah Timur Kabupaten Paser, Kalimantan Timur
- Sebelah Selatan Kecamatan Muara Uya
- Sebelah Barat Kecamatan Muara Uya

Kecamatan Jaro yang terdiri dari 9 (Sembilan) Desa yaitu :

1. Desa Namun
2. Desa Muang
3. Desa Teratau
4. Desa Purui
5. Desa Nalui
6. Desa Jaro
7. Desa Garagata
8. Desa Solan
9. Desa Lano

### C, Struktur Organisasi Kecamatan Jaro

Sesuai dengan Peraturan Bupati Tabalong Nomor 69 Tahun 2021 Tentang Uraian Tugas Kecamatan di Kabupaten Tabalong, adapun susunan organisasi Kecamatan Jaro adalah sebagai berikut :

- a. Camat
- b. Sekretariat terdiri :
  1. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
  2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
- c. Seksi Pemerintahan
- d. Seksi Ketentraman dan Ketertiban
- e. Seksi Pembangunan
- f. Seksi Kesejahteraan Rakyat
- g. Kelompok Jabatan Fungsional, terdiri :
- h. Satpol PP

Berikut adalah data Aparatur Sipil Negara (ASN) Kantor Kecamatan Jaro berdasarkan pangkat, golongan, jabatan dan latar belakang pendidikan :

Tabel 1.1  
Jumlah Pegawai Kecamatan Jaro Berdasarkan Pangkat, Golongan,  
Jabatan Dan Latar Belakang Pendidikan

| NO | NAMA / NIP  | PENDIDIKAN | PANGKAT / GOL    | JABATAN |
|----|---|------------|------------------|---------|
| 1. | H.Mahmud Riyadi, S.Sos, Kp<br>19670414 198602 1 003 | S 1        | Pembina(IV / b ) | Camat   |

|     |   |      |                               |                                |
|-----|---|------|-------------------------------|--------------------------------|
| 2.  | Rosnani, S.AP<br>19690509 198903 1002           | S 1  | Penata Tk. I( III / d )       | Sekretaris Camat               |
| 3.  | Iman Surya Abdi, S.Sos<br>19770910 201101 1 005 | S 1  | Penata Tk. I( III / d )       | Kasi Pemerintahan              |
| 4.  | Candranadie<br>19681122 198903 1007             | SLTA | Penata Tk. I( III / d )       | Kasi Trantib                   |
| 7.  | Asrani, S.AP<br>19730701 200701 1 017           | S 1  | Penata Tk. I( III / d )       | Kasi Pembangunan               |
| 8.  | Syaifullah, S.AP<br>19850615 201001 1 029       | S 1  | Penata Muda Tk I (III/b)      | Kasubag Umum & Kepegawaian     |
| 9.  | Herlina, ST<br>19740805 201408 2 003            | S 1  | Penata ( III / c )            | Kasubag Perencanaan & Keuangan |
| 10. | Faridah<br>19730615 200801 2 022                | SLTA | Penata Muda ( III/a )         | Pengadministrasi Kepegawaian   |
| 11. | Mustapa<br>19700515 198903 1 002                | SLTA | Penata Muda Tk. I ( III / b ) | Bendahara Barang               |
| 12. | H. Saibani<br>19680206 200701 1 029             | SLTA | Penata Muda ( III/a )         | Bendahara Pengeluaran          |
| 13. | Panut<br>19710518 200701 1 020                  | SLTA | Pengatur Tk. I ( II/d )       | Pengadministrasi Pemerinatahan |
| 14. | H. Sanusi<br>19681226 200701 1 018              | SD   | Juru (I/c)                    | Pramubakti                     |
| 15. | Rumani<br>19721109 200906 1 004                 | SLTP | Pengatur Muda ( II/a )        | Pramu Kebersihan               |
| 16. | Jarwani<br>19710415 200604 1 019                | SLTA | Penata Muda ( III/a )         | Polisi PamongPraja             |
| 17. | Erma Fitriani, A.Md<br>19881030 202012 2 016    | D 3  | Pengatur TK.1 (II/d)          | Verifikator Keuangan           |
| 18. | Shaleh, S.AP<br>19870319 202521 1 008           | S 1  | IX                            | Penata layanan Operasional     |
| 19. | Sri sugiani<br>19940712 202521 2 020            | SLTA | V                             | Penata layanan Operasional     |

Sumber : Kepegawaian Kecamatan Jaro Tahun 2025

a. Camat

Mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Membantu dalam melaksanakan sebagian kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Kepala Daerah ;
- b. Merumuskan strategi operasionalisasi kewenangan yang dilimpahkan oleh Kepala Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat dengan berpedoman pada peraturan perundang – undangan, petunjuk teknis dan sumber yang relevan ;
- c. Melaksanakan kewenangan yang dilimpahkan oleh Kepala Daerah dalam menyelenggarakan pemerintahan, pembangunan, pelayanan kepada masyarakat berdasarkan pada rumusan yang telah dibuat ;
- d. Melakukan konsultasi dan koordinasi dengan pemerintah propinsi, SKPD dan instansi/lembaga terkait dalam melaksanakan kewenangan yang telah dilimpahkan oleh Kepala Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat agar tercipta sinkronisasi dan keterpaduan ;
- e. Melaksanakan strategi operasional kewenangan yang diberikan oleh Kepala Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan kepada masyarakat berdasarkan pada rumusan yang telah dibuat ;
- f. Melakukan fungsi pengkoordinasian di tingkat kecamatan, yaitu :
  - 1) Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat ;
  - 2) Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum ;
  - 3) Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang–undangan ;
  - 4) Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas umum;
  - 5) Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan–kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan ;
  - 6) Pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa / kelurahan ;
  - 7) Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa / kelurahan ;
  - 8) Penatausahaan sekretariat ;
- g. Melaksanakan pengawasan, monitoring dan evaluasi terhadap semua pelaksanaan kegiatan bawahan dalam rangka menjamin tercapainya semua rencana secara efisien, efektif, dan akuntabel ;

- h. Melaksanakan evaluasi dengan melakukan penyesuaian menurut peraturan perundang – undangan, ketersediaan anggaran dan perkembangan yang terjadi;
  - i. Membuat laporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban dan bahan informasi untuk pengambilan kebijakan bagi Kepala Daerah ;
  - j. Melaksanakan tugas – tugas lainnya yang diberikan Kepala Daerah sesuai dengan bidang tugasnya ;
2. Sekretariat Camat

Sekretariat Kecamatan dipimpin oleh seorang Sekretaris Kecamatan, bertugas membantu dan bertanggung jawab kepada Camat dalam hal :

- a. Menyusun rencana program administrasi perkantoran, perlengkapan, perencanaan program, pengelolaan keuangan dan kepegawaian intern dengan berpedoman pada peraturan perundang – undangan, petunjuk teknis dan sumber yang relevan;
- b. Melakukan konsultasi dan koordinasi dengan SKPD dan dinas/lembaga terkait dalam penyusunan program bidang administrasi perkantoran, perencanaan program, pengelolaan keuangan dan kepegawaian agar tercipta sinkronisasi dan keterpaduan ;
- c. Melaksanakan penyelenggaraan program administrasi perkantoran, perlengkapan, pengelolaan keuangan dan kepegawaian berdasarkan pada rencana program yang telah disusun ;
- d. Melakukan koordinasi penyusunan program dan penyelenggaraan tugas – tugas bidang secara terpadu dan tugas pelayanan administratif sebagai bahan dalam pembuatan perencanaan dan pelaporan ;
- e. Melakukan pengawasan dan pengendalian pada kegiatan sub bagian untuk mendukung terlaksananya program administrasi perkantoran, perlengkapan, pengelolaan keuangan dan kepegawaian secara efektif dan efisien ;
- f. Melakukan evaluasi dalam penyusunan rencana dan melaksanakan program dengan melakukan penyesuaian menurut peraturan perundang–undangan, ketersediaan anggaran dan perkembangan yang terjadi ;
- g. Membuat laporan hasil pelaksanaan program sebagai pertanggungjawaban dan bahan informasi dalam kebijakan ;
- h. Melakukan tugas – tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud,  
Sekretariat Kecamatan dibantu oleh :

- 1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
  - a) Pelaksanaan urusan administrasi umum dan kepegawaian
  - b) Penyiapan bahan dan data administrasi umum dan kepegawaian
  - c) Penerimaan pencatatan, penyimpanan, pendistribusian surat –surat
  - d) Penyiapan bahan usulan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti, mutasi pegawai, pensiunan, dan penghargaan
  - e) Penyiapan bahan usulan program diklat dan pengembangan pegawai
  - f) Pelaksanaan lain yang diberikan oleh atasan
- 2) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
  - a) Penyiapan bahan penyusunan rencana anggaran dan DPA
  - b) Pelaksanaan dan pengendalian pengelolaan anggaran
  - c) Penyusunan laporan administrasi keuangan
  - d) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan
  - e) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan
3. Seksi Pemerintahan

Seksi Pemerintahan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Camat dalam hal :

  - a. Penyusunan rencana kegiatan bidang pemerintahan dan kependudukan sesuai dengan program kerja yang telah ditetapkan
  - b. Penyiapan bahan pengkoordinasian, pengawasan, dan pengendalian kegiatan di bidang pemerintahan dan kependudukan di Kecamatan dan Kelurahan
  - c. Perumusan kebijaksanaan operasional dan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan dan kependudukan di Kecamatan dan Kelurahan
  - d. Pengumpulan dan pengolahan data pemerintahan dan kependudukan

- e. Pengelolaan administrasi data pertanahan serta masalah keagrariaan yang berkaitan dengan pemerintahan
  - f. Pembinaan administrasi pemerintahan di Kelurahan
  - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan
4. Seksi Pembangunan
- Seksi Pembangunan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Camat dalam hal :
- a. Perumusan pelaksanaan program pembangunan di Kecamatan
  - b. Pengumpulan, pengolahan data dan turut serta memantau dan mengawasi pelaksanaan pembangunan di Kecamatan
  - c. Perumusan program pembinaan perekonomian masyarakat dan lingkungan hidup
  - d. Pelayanan informasi pembangunan dan pemberian perizinan/rekomendasi
  - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat
5. Seksi Kesejahteraan Rakyat
- Seksi Kesejahteraan Rakyat dipimpin oleh Kepala Seksi, mempunyai tugas dan tanggung jawab kepada Camat dalam hal :
- a. Penyiapan, pengumpulan dan pengolahan data untuk penyusunan pedoman pengembangan partisipasi dan swadaya masyarakat, pemberdayaan perempuan, pemuda dan olah raga, bantuan sosial, pembinaan kehidupan beragama, Jarorga Berencana dan Pendidikan dan Kebudayaan
  - b. Pemberdayaan lembaga–lembaga kemasyarakatan/swasta dan tokoh masyarakat yang ada di wilayah Kecamatan untuk mengembangkan partisipasi dan swadaya gotong royong masyarakat dalam pembangunan
  - c. Pemberdayaan perekonomian masyarakat melalui penerapan Teknologi Tepat Guna (TTG)
  - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat

## 6. Kasi Ketentraman dan Ketertiban

Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, bertugas membantu dan bertanggung jawab kepada Camat dalam hal :

- a. Perumusan kebijakan operasional dibidang ketentraman dan ketertiban umum
- b. Penyelenggaraan, pembinaan dan pengawasan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat
- c. Pengkoordinasian upaya ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat
- d. Penyusunan rencana operasional dan evaluasi di bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat
- e. Pendataan dan pencatatan serta pelaporan hal-hal yang berkaitan dengan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Berikut jumlah aparatur Kecamatan Jaro menurut golongan dan pendidikan :

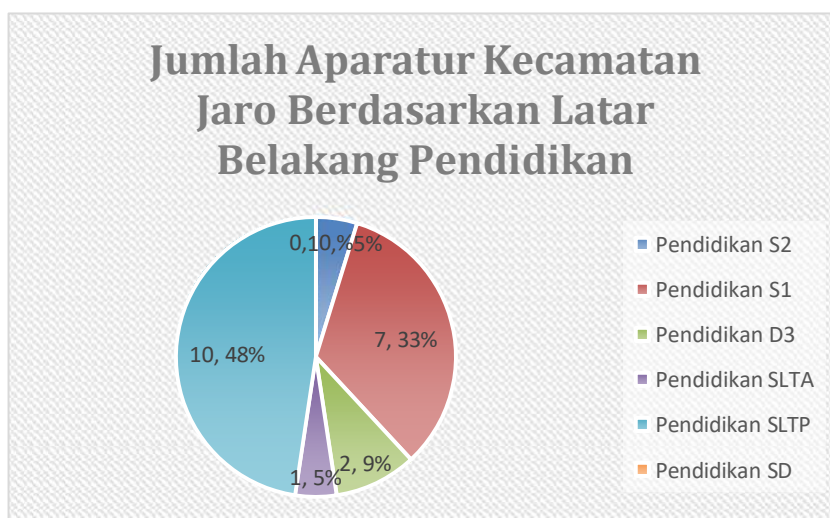
Tabel 1.2  
Jumlah Aparatur Kecamatan Jaro Tahun  
2025 Menurut Golongan dan Pendidikan

| No. | Uraian                        | Golongan |     |    |   |   |    | Pendidikan |    |    |    |      |      | Jumlah |    |
|-----|-------------------------------|----------|-----|----|---|---|----|------------|----|----|----|------|------|--------|----|
|     |                               | IV       | III | II | I | V | IX | S2         | S1 | D4 | D3 | SLTA | SLTP |        | SD |
| 1.  | Camat                         | 1        | -   | -  | - | - | -  | -          | 1  | -  | -  | -    | -    | -      | 1  |
| 2.  | Sekretaris Camat              | 1        | -   | -  | - | - | -  | -          | 1  | -  | -  | -    | -    | -      | 1  |
| 3.  | Sub Bagian Umum & Kepegawaian | -        | 1   | -  | - | - | -  | 1          | -  | -  | -  | -    | -    | -      | 1  |
| 4.  | Sub Bagian Perenc. & Keuangan | -        | 1   | -  | - | - | -  | -          | 1  | -  | -  | -    | -    | -      | 1  |
| 5.  | Seksi Pemerintahan            | -        | 1   | -  | - | - | -  | -          | 1  | -  | -  | -    | -    | -      | 1  |
| 6.  | Seksi Pembangunan             | -        | 1   | -  | - | - | -  | -          | 1  | -  | -  | -    | -    | -      | 1  |

|                     |               |          |           |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |           |
|---------------------|---------------|----------|-----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|-----------|
| 7.                  | Seksi Kesra   | -        | 1         | -        | -        | -        | -        | -        | 1        | -        | -        | -        | -        | -        | 1         |
| 8.                  | Seksi Trantib | -        | 1         | -        | -        | -        | -        | -        | -        | -        | -        | 1        | -        | -        | 1         |
| 9                   | Staf          | -        | 4         | 2        | 1        | 1        | 1        | -        | 1        | -        | 1        | 5        | 1        | 1        | 9         |
| 10                  | JF            | -        | 1         | -        | -        | -        | -        | -        | -        | -        | -        | 1        | -        | -        | 1         |
| <b>Jumlah Total</b> |               | <b>2</b> | <b>11</b> | <b>2</b> | <b>1</b> | <b>1</b> | <b>1</b> | <b>1</b> | <b>7</b> | <b>-</b> | <b>1</b> | <b>7</b> | <b>1</b> | <b>1</b> | <b>18</b> |

Sumber : Kepegawaian Kecamatan Jaro Tahun 2025

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa keadaan aparatur (SDM) yang ada di Kecamatan Jaro dari golongan yang jumlahnya terbanyak sampai yang terkecil adalah Golongan I (1 orang), Golongan II (2 orang), Golongan III (11 orang), Golongan IV (2 orang), Golongan V (1 orang), Golongan IX (1 orang), selebihnya adalah tenaga PPPk Paruh Waktu .



Selain itu untuk mendukung keterlaksanaan kegiatan operasional Kecamatan Jaro maka ditunjang dengan sarana dan prasarana yaitu :

Tabel 1.3

Jumlah Sarana dan Prasarana Kecamatan Jaro Tahun 2025

| No. | Jenis Sarana dan Prasarana     | Satuan             | Jumlah | Kondisi |              |              |             |
|-----|--------------------------------|--------------------|--------|---------|--------------|--------------|-------------|
|     |                                |                    |        | Baik    | Rusak Ringan | Rusak Sedang | Rusak Berat |
| 1.  | Tanah<br>Rumah<br>Golongan III | Bangunan<br>Negara | Unit   | 5       | -            | -            | -           |

|     |                                  |      |     |     |   |   |    |
|-----|----------------------------------|------|-----|-----|---|---|----|
| 2.  | Tanah Bangunan Kantor Pemerintah | Unit | 1   | 1   | - | - | -  |
| 3.  | Kendaraan roda 4 (empat)         | Buah | 2   | 2   | - | - | -  |
| 4.  | Kendaraan roda 2 (dua)           | Buah | 5   | 5   | - | - | -  |
| 6.  | Mesin ketik                      | Buah | 2   | -   | - | - | 2  |
| 7.  | Personal Computer                | Buah | 6   | 4   | 2 | - | -  |
| 8.  | Laptop                           | Buah | 10  | 7   | 3 | - | -  |
| 9.  | Printer                          | Buah | 22  | 6   | 2 | - | 14 |
| 10. | Kursi Rapat                      | Buah | 100 | 100 | - | - | -  |
| 11. | Kursi Tamu                       | Set  | 4   | 4   | - | - | -  |
| 12. | Kursi Putar                      | Buah | 21  | 19  | 2 | - | -  |
| 13. | Kursi Biasa                      | Buah | 5   | 5   | - | - | -  |
| 14. | Kursi Lipat                      | Set  | 5   | 5   | - | - | -  |
| 15. | Kursi Lipat                      | Buah | 20  | 20  | - | - | -  |
| 16. | Kursi Kerja                      | Buah | 5   | 5   | - | - | -  |
| 17. | Kursi Besi/Metal                 | Set  | 5   | 5   |   |   |    |
| 18. | Kursi Besi/Metal                 | Buah | 15  | 15  | - | - | -  |
| 19. | Meja rapat                       | Buah | 2   | 2   | - | - | -  |
| 20. | Meja Makan                       | Buah | 2   | 2   | - | - | -  |
| 21. | Meja Komputer                    | Buah | 6   | 6   | - | - | -  |
| 22. | Meja Kerja                       | Buah | 20  | 16  | 4 | - | -  |
| 23. | Lemari Besi                      | Buah | 4   | 3   | 1 | - | -  |
| 24. | Rak Kayu                         | Buah | 2   | 2   | - | - | -  |
| 25. | Brand Kas                        | Buah | 2   | 2   | - | - | -  |
| 26. | Lemari Makan                     |      | 1   | 1   | - | - | -  |
| 27. | Lemari Kayu                      | Buah | 15  | 15  |   |   |    |
| 28. | Papan Visual                     | Buah | 1   | 1   | - | - | -  |
| 29. | White Board                      | Buah | 1   | 1   | - | - | -  |
| 30. | Mesin Absensi                    | Buah | 1   | 1   | - | - | -  |
| 31. | Alat Pemotong Kertas             | Buah | 1   | 1   |   |   |    |
| 32. | Genset                           | Buah | 2   | 1   | 1 | - | -  |
| 33. | Mesin Pompa Air                  | Buah | 1   | 1   | - | - | -  |
| 34. | Papan Nama Ruangan/Jabatan       | Buah | 1   | 1   | - | - | -  |
| 35. | Tenda                            | Buah | 3   | 3   |   |   |    |
| 36. | Sofa                             | Set  | 2   | 2   | - | - | -  |
| 37. | Lemari Pakaian                   | Buah | 2   | 2   | - | - | -  |

|     |                               |      |    |    |   |   |   |
|-----|-------------------------------|------|----|----|---|---|---|
| 38. | Tempat Tidur Busa (Springbad) | Buah | 2  | 2  | - | - | - |
| 39. | Gordyn                        | Set  | 6  | 6  | - | - | - |
| 40. | Karpet                        | Buah | 7  | 7  | - | - | - |
| 41. | Taplak Meja                   | Set  | 3  | 3  | - | - | - |
| 42. | Jam Mekanis                   | Buah | 1  | 1  | - | - | - |
| 43. | Jam Elektronik                | Buah | 4  | 3  | 1 | - | - |
| 44. | Mesin Penghisap Debu          | Buah | 2  | 2  | - | - | - |
| 45. | Mesin Potong Rumput           | Buah | 1  | 1  | - | - | - |
| 46. | Mesin Cuci                    | Buah | 1  | -  | 1 | - | - |
| 47. | Lemari Es                     | Buah | 3  | 3  | - | - | - |
| 48. | AC Unit                       | Buah | 7  | 7  | - | - | - |
| 49. | Kipas Angin                   | Buah | 26 | 23 | 3 | - | - |
| 50. | Kompur Gas                    | Buah | 1  | 1  | - | - | - |
| 51. | Kompur Minyak                 | Buah | 1  | 1  | - | - | - |
| 52. | Alat Dapur Lainnya            | Buah | 14 | 14 | - | - | - |
| 53. | Tabung Gas                    | Buah | 2  | 2  | - | - | - |
| 54. | Treng air                     | Buah | 1  | 1  | - | - | - |
| 55. | Dispenser                     | Buah | 1  | 1  | - | - | - |
| 56. | Rice Cooker                   | Buah | 1  | 1  | - | - | - |
| 57. | Rak Piring                    | Buah | 2  | 2  | - | - | - |
| 58. | Televisi                      | Buah | 4  | 5  | 1 | - | - |
| 59. | Sound System                  | Buah | 4  | 4  | - | - | - |
| 60. | Wireless                      | Buah | 2  | 1  | 1 | - | - |
| 61. | Alat Hiasan                   | Buah | 1  | 1  | - | - | - |
| 62. | Tangga Alumunium              | Buah | 1  | 1  | - | - | - |
| 63. | UPS                           | Buah | 3  | 3  | - | - | - |
| 64. | Speaker Active                | Buah | 3  | 2  | 1 | - | - |
|     | Komputer                      |      |    |    |   |   |   |
| 65. | Proyektor + Attachment        | Buah | 1  | -  | - | - | 1 |
| 66. | Microphone/Wireless Mic.      | Buah | 2  | 2  | - | - | - |
| 67. | Layar Proyektor               | Buah | 1  | -  | - | - | 1 |
| 68. | Proyektor (LCD)               | Buah | 1  | 1  | - | - | - |
| 69. | Camera Electronic             | Buah | 2  | 1  | 1 | - | - |
| 70. | Gas Regulator                 | Buah | 1  | 1  | - | - | - |
| 71. | Alat Ukur                     | Buah | 2  | 2  | - | - | - |
| 72. | Alat Semprotan                | Buah | 2  | 2  | - | - | - |

|     |                           |      |   |   |   |   |   |
|-----|---------------------------|------|---|---|---|---|---|
| 73. | GPS (alat ukur Universal) | Buah | 1 | 1 | - | - | - |
|-----|---------------------------|------|---|---|---|---|---|

Sumber : Data Arsip Barang Kecamatan Jaro, 2025

**Tabel 1.4**  
Jumlah Kendaraan Dinas/Operasional Kecamatan Jaro  
Tahun 2025

| No | Jenis Kendaraan   | Nomor Polisi | Tahun Perolehan | Kondisi     | Kondisi           |
|----|-------------------|--------------|-----------------|-------------|-------------------|
| 1  | Toyota New Rush   | DA 1310 HP   | 2023            | Baik        | Camat             |
| 2  | Toyota Rush       | DA 1713 HK   | 2015            | Baik        | Sekcam            |
| 3  | Kawasaki/LX 150 G | DA 565 HV    | 2016            | Baik        | Kasi Pemerintahan |
| 4  | Vario Tekhno      | DA 672 HD    | 2014            | Kurang Baik | Ketua PKK         |
| 5  | Honda/Verza CW    | DA 671 HD    | 2014            | Kurang Baik | Kasubbag UMPEG    |
| 6  | Honda Neo Supra X | DA 5058 UU   | 2012            | Kurang Baik | Pengurus Barang   |
| 7  | Suzuki EN 125     | DA 838 HB    | 2007            | Kurang Baik | Kasi Terantib     |

Sumber : Data Arsip Barang Kecamatan Jaro, 2025

#### D. Isu Strategis

Isu strategis merupakan kondisi atau permasalahan penting yang harus mendapat perhatian serius karena memiliki pengaruh signifikan terhadap keberhasilan pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan Jaro dalam mendukung pencapaian tujuan pembangunan daerah. Penetapan isu strategis Kecamatan Jaro Tahun 2025 dilakukan dengan mempertimbangkan dinamika lingkungan strategis, capaian kinerja tahun sebelumnya, hasil evaluasi pelaksanaan pembangunan, serta arah kebijakan pembangunan Kabupaten Tabalong sebagaimana tertuang dalam RPJMD Kabupaten Tabalong Tahun 2025–2029. Isu strategis Kecamatan Jaro Tahun 2025 antara lain sebagai berikut:

##### 1. Peningkatan Kualitas Tata Kelola Pemerintahan Kecamatan.

Masih perlunya penguatan tata kelola pemerintahan yang akuntabel, transparan, dan berorientasi pada hasil, khususnya dalam penerapan SAKIP, perencanaan kinerja, serta pelaporan dan evaluasi kinerja. Peningkatan kapasitas aparatur kecamatan menjadi kebutuhan strategis guna mendukung penyelenggaraan pemerintahan yang profesional dan responsif.

## 2. Optimalisasi Kualitas Pelayanan Publik kepada Masyarakat

Tuntutan masyarakat terhadap pelayanan publik yang cepat, mudah, dan pasti semakin meningkat. Kecamatan Jaro dihadapkan pada tantangan untuk terus meningkatkan kualitas pelayanan administrasi pemerintahan, pelayanan perizinan non-teknis, serta pelayanan umum lainnya dengan mengedepankan prinsip pelayanan prima dan pemanfaatan teknologi informasi.

## 3. Penguatan Koordinasi dan Sinergi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa

Kecamatan Jaro memiliki peran strategis dalam pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa. Masih terdapat kebutuhan untuk meningkatkan efektivitas koordinasi, pembinaan administrasi pemerintahan desa, serta penguatan kapasitas aparatur desa agar pelaksanaan pembangunan desa selaras dengan kebijakan pembangunan daerah.

## 4. Peningkatan Ketenteraman dan Ketertiban Umum di Wilayah Kecamatan

Dinamika sosial masyarakat, potensi konflik sosial, serta pelanggaran terhadap ketertiban umum menuntut peran aktif kecamatan dalam melakukan koordinasi dengan aparat keamanan, pemerintah desa, dan unsur terkait lainnya guna menciptakan kondisi wilayah yang aman, tertib, dan kondusif.

## 5. Efektivitas Koordinasi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat

Kecamatan Jaro berperan sebagai koordinator dalam pelaksanaan pembangunan kewilayahan dan pemberdayaan masyarakat. Tantangan yang dihadapi antara lain keterbatasan sumber daya, perlunya peningkatan partisipasi masyarakat, serta sinkronisasi program dan kegiatan lintas sektor agar pembangunan dapat berjalan lebih terarah, tepat sasaran, dan berkelanjutan.

## 6. Optimalisasi Pemanfaatan Sumber Daya dan Anggaran Kecamatan

Keterbatasan anggaran dan sumber daya menuntut Kecamatan Jaro untuk terus meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan program dan kegiatan. Penguatan perencanaan berbasis kinerja serta pengendalian dan evaluasi pelaksanaan anggaran menjadi isu strategis dalam rangka memastikan pemanfaatan sumber daya yang optimal.

Isu-isu strategis tersebut menjadi dasar dalam perumusan tujuan, sasaran strategis, indikator kinerja, serta program dan kegiatan Kecamatan Jaro Tahun 2025, sehingga pelaksanaan pembangunan dan pelayanan pemerintahan di wilayah Kecamatan Jaro dapat berjalan secara terarah dan selaras dengan visi pembangunan Kabupaten Tabalong.

#### **E. Sistematika Penulisan**

- BAB I      PENDAHULUAN
  - A.    Latar Belakang
  - B.    Dasar Hukum Pembentukan dan Tugas Pokok
  - C.    Sturuktur Organisasi
  - D.    Isu Strategis
  - E.    Sistematika Penulisan
- BAB II     PERENCANAAN KINERJA
  - A.    Rencana Strategis
  - B.    Perjanjian Kinerja
- BAB III    AKUNTABILITAS KINERJA
  - A.    Akuntabilitas Kinerja Organisasi
  - B.    Akuntabilitas Keuangan
- BAB IV    PENUTUP
  - Lampiran

## BAB II

### PERENCANAAN KINERJA

#### A. RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)

Perencanaan kinerja Kecamatan Jaro Tahun 2025 disusun sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari pelaksanaan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Jaro Tahun 2025–2029. Perencanaan kinerja ini merupakan penjabaran tahunan dari dokumen Renstra yang memuat arah kebijakan, tujuan, sasaran strategis, indikator kinerja, serta target kinerja yang akan dicapai dalam kurun waktu satu tahun anggaran.

Tahun 2025 merupakan tahun pertama pelaksanaan Renstra Kecamatan Jaro Tahun 2025–2029, sehingga perencanaan kinerja pada tahun ini memiliki peran strategis sebagai landasan awal (baseline) dalam pencapaian kinerja lima tahunan. Oleh karena itu, penyusunan perencanaan kinerja Kecamatan Jaro Tahun 2025 dilakukan secara cermat dan terukur agar selaras dengan visi, misi, dan program prioritas pembangunan Kabupaten Tabalong sebagaimana tertuang dalam RPJMD Kabupaten Tabalong Tahun 2025–2029.

Perencanaan kinerja Kecamatan Jaro disusun dengan pendekatan manajemen kinerja, yang menekankan keterkaitan yang kuat antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja. Setiap sasaran strategis yang ditetapkan dalam perencanaan kinerja dilengkapi dengan indikator kinerja yang jelas dan terukur, sehingga capaian kinerja dapat dievaluasi secara objektif

Kecamatan Jaro mendukung 4 misi RPJMD Tahun 2025-2029. Visi dan Misi RPJMD 2025-2029 adalah :

|        |   |
|--------|---|
| VISI : | Tabalong SMaRT ( Sejahtera, Maju, Religius dan Terdepan )   |
| MISI : | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Meningkatkan Kesejahteraan Masyarakat</li><li>2. Mendorong Kemajuan Tabalong</li><li>3. Memperkuat Nilai-nilai Religius Dalam Kehidupan</li><li>4. Menjadikan Tabalong Daerah Yang Terdepan</li></ol>                        |
| TUJUAN | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Terwujudnya Pembangunan Kecamatan Yang lebih Terarah, tepat Sasaran dan Hemat Sumber Daya Melalui Peningkatan Efektivitas dan Efisiensi</li><li>2. Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pemerintahan Perangkat Daerah</li></ol> |

| Tujuan  | Sasaran   | Strategi   | Arah Kebijakan   |
|---|---|--|--|
| Meningkatnya Efektivitas dan Efektivitas Pembangunan di Kecamatan | Terwujudnya Pembangunan Kecamatan Yang Terarah, Tepat Sasaran dan Hemat Sumber Daya Melalui Peningkatan Efektivitas dan Efisiensi | Meningkatkan kualitas perencanaan Pembangunan, meningkatkan efektivitas pelaksanaan program dan kegiatan serta memperkuat monitoring dan evaluasi Pembangunan di kecamatan   | Penguatan perencanaan Pembangunan, penguatan system monev dan pelaporan kinerja serta peningkatan kapasitas SDM  |
|   | Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pemerintahan Perangkat Daerah   | Peningkatan kualitas SDM aparatur, penerapan system pemerintahan berbasis elektronik, peningkatan akuntabilitas dan transparansi, penguatan pengawasan dan pengendalian internal serta peningkatan kualitas pelayanan publik | Meningkatkan profesionalisme dan integritas aparatur PD, mewujudkan pemerintahan yang akuntabel dan berorientasi kinerja, mengoptimalkan penerapan SPBE, memperkuat system pengawasan dan pengendalian internal, meningkatkan transparansi dan keterbukaan public serta memperkuat kualitas pelayanan publik yang prima, cepat |

### a.1 INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)

Setiap sasaran strategis Kecamatan Jaro dijabarkan ke dalam indikator kinerja yang terukur dan relevan, sebagaimana ditetapkan dalam Renstra Kecamatan Jaro Tahun 2025–2029 dan Perjanjian Kinerja Kecamatan Jaro Tahun 2025. Indikator kinerja tersebut digunakan sebagai alat ukur untuk menilai tingkat keberhasilan pencapaian sasaran strategis.

Penetapan target kinerja Tahun 2025 dilakukan dengan mempertimbangkan capaian kinerja tahun sebelumnya, kapasitas sumber

daya yang tersedia, serta kebijakan dan prioritas pembangunan daerah. Target kinerja yang ditetapkan diharapkan bersifat realistis namun tetap menantang (*challenging*) sehingga dapat mendorong peningkatan kinerja Kecamatan Jaro secara berkelanjutan.

**Tabel Indikator Kinerja Utama Tahun 2025 - 2029**

| NO | Tujuan  | Sasaran Strategis  | Indikator Kinerja Utama   | Satua | Formulasi  | Target Tahunan |      |      |      |      | Penanggung Jawab | Sumber data                                     |                                   |
|----|---|--|---|-------|--|----------------|------|------|------|------|------------------|---|-----------------------------------|
|    |   |  |   |       |  | 2025           | 2026 | 2027 | 2028 | 2029 |                  |   |                                   |
| 1  | Meningkatnya efektivitas dan efisiensi pembangunan di Kecamatan | Terwujudnya pembangunan kecamatan yang lebih terarah, tepat sasaran, dan hemat sumber daya melalui peningkatan efektivitas dan efisiensi | -Predikat nilai AKIP Perangkat Daerah   | Nilai | Nilai Evaluasi AKIP  | B              | BB   | BB   | BB   | BB   | Inspektorat      | Kecamatan Jaro Kabupaten Tabalong               |                                   |
|    |   |  | - Persentase kesesuaian antara rencana program dan realisasi kegiatan pembangunan kecamatan | %     | Jumlah Program/Kegiatan yang terelisasi sesuai rencana     | x<br>100       | 100  | 100  | 100  | 100  |                  |   | 100                               |
|    |   |  |   |       | Jumlah Program/Kegiatan yang direncanakan                  |                | 100  | 100  | 100  | 100  | 100              |   |                                   |
|    |   |  | - Persentase kegiatan yang selesai tepat waktu dan sesuai target                            | %     | Jumlah kegiatan yang selesai tepat waktu dan sesuai target | X<br>100       | 85   | 87   | 89   | 91   | 94               | Sekcam serta Seluruh kasi dan Kasubag kecamatan | Kecamatan Jaro Kabupaten Tabalong |
|    |   |  |   |       | Jumlah seluruh kegiatan                                    |                |      |      |      |      |                  |   |                                   |

## B. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Penyusunan Perjanjian Kinerja Kecamatan Jaro Tahun 2025 berpedoman pada Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Perjanjian Kinerja Kecamatan Jaro Tahun 2025 disusun berdasarkan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Jaro Tahun 2025–2029 dan diselaraskan dengan RPJMD Kabupaten Tabalong Tahun 2025–2029 serta Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kabupaten Tabalong Tahun 2025. Dengan demikian, sasaran strategis dan indikator kinerja yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja merupakan penjabaran langsung dari sasaran Renstra Kecamatan Jaro dan berkontribusi terhadap pencapaian sasaran pembangunan daerah.

Perjanjian kinerja secara keseluruhan diuraikan sebagai berikut :

### 1. Perjanjian Kinerja Tahun 2025

| No  | Sasaran Program                          | Indikator Kinerja                                       | Target |
|-----|--|---|--------|
| (1) | (2)                                      | (3)   | (4)    |
| 1.  | Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja       | - Nilai AKIP  | B      |
| 2.  | Meningkatnya Kualitas Layanan Masyarakat | - Persentase Tersedianya Sarana dan Prasarana Pelayanan | 85%    |
| 3.  | Meningkatnya Kinerja Pelayanan Kecamatan | - Persentase Peningkatan Kinerja Kecamatan              | 85%    |

### 2. Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2025

| No  | Sasaran Program  | Indikator Kinerja   | Target       |
|-----|--|---|--------------|
| (1) | (2)  | (3)   | (4)          |
| 1.  | Terwujudnya pembangunan kecamatan yang lebih terarah, tepat sasaran, dan hemat sumber daya melalui peningkatan efektivitas dan efisiensi | - Persentase kesesuaian antara rencana program dan realisasi kegiatan pembangunan Kecamatan<br>- Persentase kegiatan yang selesai tepat waktu dan sesuai target | 85 %<br>100% |

|    |   |  |   |
|----|---|--|---|
| 2. | Meningkatnya Kualitas tata Kelola Pemerintahan Perangkat Daerah | - Predikat nilai AKIP perangkat daerah | B |
|----|---|--|---|

Perubahan Sasaran strategis dan indikator kinerja dikarenakan ada perubahan masa kepemimpinan Bupati terpilih masa jabatan 2025-2029.

Dari Perjanjian Kinerja di atas didukung oleh beberapa program untuk mencapai target dari indikator kinerja tersebut. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

Perjanjian Kinerja Sebelum dan Sesudah Perubahan

| No | Program / Kegiatan  | Pagu Anggaran     |                   | Ket       |
|----|---|-------------------|-------------------|-----------|
|    |   | Sebelum Perubahan | Sesudah Perubahan |           |
| 1  | Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota | 3.764.280.982     | 3.769.207.257     | Bertambah |
| 2  | Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik   | 83.315.400        | 85.261.400        | Bertambah |
| 3  | Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan          | 63.688.600,       | 74.380.600        | Bertambah |
| 4  | Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum          | 47.650.000        | 44.650.00         | Berkurang |
| 5  | Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum            | 105.537.760       | 159.520.075       | Bertambah |
| 6  | Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa          | 74.640.392        | 66.490.392        | Berkurang |
|    | J U M L A H   | 4.139.113.134     | 4.199.509.724     | Bertambah |

*Anggaran yang Diperjanjikan dalam Perjanjian Kinerja  
Kecamatan Jaro Tahun 2025*

| No   | Program/Kegiatan  | Anggaran        |
|--|---|-----------------|
| 1.   | <b>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota Perencanaan , Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja perangkat Daerah.</b> |                 |
|  | 1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah.   | 2.200.000,-     |
|  | 2. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD   | 1.100.000,-     |
|  | 3. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD   | 1.100.000,-     |
|  | 4. Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD   | 1.250.000,-     |
|  | 5. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD   | 1.080.000,-     |
|  | 6. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD  | 1.100.000,-     |
|  | 7. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah  | 1.090.000,-     |
|  | 8. Pelaksanaan Pengumpulan data Statistik Sektorial Daerah  | 12.152.728,-    |
|  | <b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>   | 3.069.139.000,- |
|  | 1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN  |                 |
|  | 2. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD  | 150.000,-       |
|  | 3. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD  | 700.000,-       |
|  | <b>Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah</b>   |                 |
|  | 1. Penyusunan Perencanaan Kebutuhan barang milik Daerah SKPD  | 829.120,-       |
|  | <b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>   |                 |
|  | 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor   | 5.113.380,-     |
|  | 2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor   | 30.345.062,-    |
|  | 3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga  | 9.530.054,-     |
|  | 4. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan  | 15.194.643,-    |
|  | 5. Penyelenggaraan Rapat – rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD   | 170.000.000,-   |
|  | <b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>   |                 |
|  | 1. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya  | 80.727.320,-    |
|  | <b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>   | 30.000.000,-    |
|  | 1. Penyediaan Jasa Komunikasi sumber daya Air dan Listrik   |                 |
|  | 2. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor  | 225.762.500     |
|  | <b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>  |                 |
| 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan biaya Pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan | 91.560.000,-  |                 |
| 2. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya  | 19.083.000,-  |                 |
| 2.   | <b>Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik</b>  |                 |
|  | <b>Koordinasi Penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan ditingkat Kecamatan</b>   |                 |
|  | 1. Koordinasi /sinergi perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pemerintahan dengan perangkat daerah dan instansi vertikal terkait        | 66.378.600,-    |
| 2. Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemerintahan di tingkat Kecamatan  | 18.882.800,-  |                 |
| 3.   | <b>Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan</b>   |                 |
|  | <b>Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa</b><br>a. Peningkatan Partisipasi masyarakat salam Forum Musyawarah                          | 4.780.000,-     |

|   |  |               |
|---|--|---------------|
| 4.  | Perencanaan Pembangunan di Desa  | 12.624.600,-  |
|   | b. Peningkatan efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan   |               |
|   | <b>Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan</b>   | 58.996.000,-  |
|   | 1. Penumbuhan dan Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Keterlibatan Perencanaan Kehidupan Menuju Keluarga Berkualitas  |               |
|   | <b>Program Koordinasi Ketenraman dan Ketertiban Umum</b>   |               |
|   | <b>Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum</b>  | 41.850.000,-  |
|   | 1. Sinergitas dengan kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di wilayah Kecamatan   | 3.000.000,-   |
|   | 2. Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat  |               |
|   | <b>Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum</b>  |               |
|   | <b>Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai penugasan Kepala Daerah</b>   | 159.520.075,- |
|   | 1. Pembinaan wawasan Kebangsaan dan ketahanan Nasional dalam rangka memantapkan pengamalan Pancasila pelaksanaan Undang-undang Republik Indonesia Tahun 1945 pelestarian Bhineka tunggal ika serta pemertahanan dan pemeliharaan keutuhan Negara |               |
|   | <b>Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa</b>  | 26.800.000,-  |
|   | <b>Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan pengawasan pemerintahan Desa</b>   | 12.199.200,-  |
|   | 1. Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa  | 19.491.192,-  |
| 2. Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan aset Desa               |  |               |
| 3. Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa | 8.000.000,-  |               |
| 4. Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya                                     |  |               |

### BAB III

#### AKUNTABILITAS KINERJA

##### A. Akuntabilitas Kinerja Organisasi

Tindak lanjut pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk teknis Perjanjian Kinerja, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan tata cara review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Capaian kinerja yang dilaksanakan pada Kecamatan Jaro merupakan ukuran atas hasil (kinerja) organisasi dari target yang telah ditetapkan untuk mewujudkan tujuan organisasi dalam periode tahun anggaran berjalan sebagai dasar pengukuran keberhasilan / kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan . Pengukuran capaian kinerja ini menjadi salah satu pilar utama dalam penyelenggaraan pemerintahan yang baik (good governance) yang menekankan prinsip transparansi, efektivitas, efisiensi, dan akuntabilitas publik.

Akuntabilitas kinerja Kecamatan Jaro Tahun 2025 disusun dengan memperhatikan arah kebijakan pembangunan daerah sebagaimana tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Tabalong Tahun 2025–2029 yang ditetapkan melalui Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 3 Tahun 2025. RPJMD tersebut memuat visi pembangunan Kabupaten Tabalong, yaitu **“Menuju Tabalong SMaRT (Sejahtera, Maju, Religius dan Terdepan)”**, yang menjadi acuan utama bagi seluruh perangkat daerah, termasuk Kecamatan Jaro, dalam menyusun perencanaan dan melaksanakan kinerja. Pengukuran kinerja dilakukan dengan membandingkan antara target kinerja yang telah ditetapkan dengan realisasi kinerja yang dicapai selama Tahun Anggaran 2025.

Dalam rangka memberikan kesimpulan pengukuran kinerjanya, Kabupaten Tabalong menetapkan kategorisasi pencapaian kinerja sesuai Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah berdasarkan capaian rata-rata atas indikator kinerja menjadi enam kategori sebagai berikut :

Tabel A.1

Skala Pengukuran Kinerja Laporan Kinerja Instansi Pemerintah

| Urutan | Rentang Capaian              | Kategori Capaian |
|--------|------------------------------|------------------|
| I      | Lebih dari 90 %              | Sangat Memuaskan |
| II     | Diatas 80% sampai dengan 90% | Memuaskan        |

|     |                              |             |
|-----|------------------------------|-------------|
| III | Diatas 70% sampai dengan 80% | Sangat Baik |
| IV  | Diatas 60% sampai dengan 70% | Baik        |
| V   | Diatas 50% sampai dengan 60% | Cukup       |
| VI  | Kurang dari 50%              | Kurang      |

Metode Pengukuran Kinerja: Pengukuran kinerja dilakukan dengan membandingkan target dan realisasi sebagai berikut : semakin tinggi realisasi menunjukkan pencapaian kinerja yang semakin baik maka digunakan rumus :

$$\frac{\text{Persentase Pencapaian}}{\text{Target}} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Tingkat Capaian}} \times 100\%$$

Kecamatan Jaro melaksanakan penilaian kinerja dengan mengacu pada Perjanjian Kinerja tahun 2025 yang telah disepakati. Penilaian ini memberikan gambaran keberhasilan dan kegagalan dalam pencapaian sasaran strategis yang telah ditetapkan. Karakteristik indikator kinerja Kecamatan Jaro bersifat positif, yaitu semakin tinggi realisasi menggambarkan pencapaian yang semakin baik. Untuk skala pengukuran kinerja dan predikatnya adalah sebagai berikut :

Tabel A.2  
Skala Nilai Perangkat Kinerja

| No | Nilai Angka | Interpretasi  |
|----|-------------|---------------|
| 1. | 91% ≤ 100%  | Sangat Tinggi |
| 2. | 76% ≤ 90%   | Tinggi        |
| 3. | 66% ≤ 75%   | Sedang        |
| 4. | 51% ≤ 65%   | Rendah        |
| 5. | ≤ 50%       | Sangat Rendah |

Sumber: Permendagri Nomor 86 tahun 2018

Berdasarkan Keputusan Camat Nomor 41 Tahun 2025 Tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama Kecamatan Jaro Kabupaten Tabalong Tahun 2025-2029 yang sesuai dengan RPJMD Kabupaten Tabalong 2025-2029, telah ditetapkan **2 (dua) sasaran** dan **3 (tiga) indikator** yang terdapat pada Perjanjian Kinerja sebagai berikut :

Tujuan 1, dijabarkan kedalam 2 sasaran, dan 3 indikator;

### A.1. Capaian Kinerja Tahun 2025

Secara umum Kecamatan Jaro telah melaksanakan tugas dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Tabalong Tahun 2025-2029. Pengukuran target kinerja dari sasaran strategis yang telah ditetapkan akan dilakukan dengan membandingkan antara target kinerja dengan realisasi kinerja. Capaian Indikator Kinerja Utama Kabupaten Tabalong Tahun 2025 sebagai berikut :

Tabel A.3

Capaian Kinerja tahun 2025

| No | Indikator Kinerja   | Satuan | Realisasi<br>2024 | Tahun 2025 |           |              | Target<br>akhir<br>Renstra<br>2029 | Capaian<br>s/d tahun<br>2025 | Keterangan    |
|----|---|--------|-------------------|------------|-----------|--------------|------------------------------------|------------------------------|---------------|
|    |   |        |                   | Target     | Realisasi | %<br>Capaian |                                    |                              |               |
| 1. | Persentase kesesuaian antara rencana program dan realisasi kegiatan pembangunan kecamatan | persen | 78                | 85         | 92,68     | 92,68        | 94                                 | 92,68                        | Sangat Tinggi |
| 2. | Persentase dokumen penyelenggaraan pemerintahan yang disusun tepat waktu                  | persen | 82,23             | 100        | 97,86     | 97,86        | 100                                | 97,86                        | Sangat Tinggi |
| 3. | Predikat Nilai AKIP Perangkat Daerah  | nilai  | B                 | B          | BB        | BB           | BB                                 | BB                           | Tinggi        |

Tabel A.4

PENCAPAIAN INDIKATOR SASARAN

| No     | Interpretasi     | Jumlah Sasaran |
|--------|------------------|----------------|
| 1.     | Sangat Tinggi    | 2              |
| 2.     | Tinggi           | 1              |
| 3.     | Sedang           | -              |
| 4.     | Rendah           | -              |
| 5.     | Sangat Rendah    | -              |
| 6.     | Data Belum Rilis | -              |
| Jumlah |                  | 3              |

## A.2 Analisis Capaian Kinerja Tahun 2025

Pengukuran kinerja dilakukan dengan membandingkan antara kinerja yang seharusnya terjadi dengan kinerja yang diharapkan. Pengukuran kinerja ini dilakukan secara berkala dan tahunan. Pengukuran dan perbandingan kinerja dalam laporan kinerja harus cukup menggambarkan posisi kinerja instansi pemerintah.

Adapun rincian dan analisis capaian kinerja masing-masing sasaran dan indikator sasaran adalah sebagai berikut :

### a. Capaian Terhadap Sasaran Strategis 1

**“Terwujudnya pembangunan Kecamatan yang lebih terarah, tepat sasaran, dan hemat sumber daya melalui peningkatan efektivitas dan efisiensi”**

Capaian terhadap sasaran terwujudnya pembangunan Kecamatan yang lebih terarah, tepat sasaran, dan hemat sumber daya melalui peningkatan efektivitas dan efisiensi dapat dilihat pada table berikut:

Tabel A.5

**Terwujudnya pembangunan Kecamatan yang lebih terarah, tepat sasaran, dan hemat sumber daya melalui peningkatan efektivitas dan efisiensi**

| No | Indikator Kinerja   | Satuan | Realisasi<br>2024 | Tahun 2025 |           |              | Target<br>akhir<br>Renstra<br>2029 | Capaian<br>s/d tahun<br>2025 | Keterangan    |
|----|---|--------|-------------------|------------|-----------|--------------|------------------------------------|------------------------------|---------------|
|    |   |        |                   | Target     | Realisasi | %<br>Capaian |                                    |                              |               |
| 1. | Persentase kesesuaian antara rencana program dan realisasi kegiatan pembangunan kecamatan | persen | 80                | 85         | 92,68     | 92,68        | 94                                 | 92,68                        | Sangat Tinggi |
| 2. | Persentase dokumen penyelenggaraan pemerintahan yang disusun tepat waktu                  | persen | 82,23             | 100        | 97,86     | 97,86        | 100                                | 97,86                        | Sangat Tinggi |

Dari tabel di atas dapat diketahui bahwa 2 (dua) indikator kinerja dari sasaran terwujudnya pembangunan Kecamatan yang lebih terarah, tepat sasaran, dan hemat sumber daya melalui peningkatan efektivitas dan efisiensi yaitu indikator kinerja Persentase kesesuaian antara rencana program dan realisasi kegiatan pembangunan kecamatan, indikator kinerja Persentase dokumen penyelenggaraan pemerintahan yang disusun tepat waktu. Capaian realisasi indikator kinerja Persentase kesesuaian antara rencana program dan realisasi kegiatan

pembangunan Kecamatan **92,68** persen dengan skala nilai **Sangat Tinggi**, capaian realisasi indikator kinerja Persentase dokumen penyelenggaraan pemerintahan yang disusun tepat waktu **97,86** persen dengan skala nilai **Sangat Tinggi**.

#### **1. Analisis Capaian Terhadap Target Indikator Kinerja**

##### **Analisis Persentase kesesuaian antara rencana program dan realisasi kegiatan pembangunan kecamatan**

###### **a. Perbandingan antara target kinerja dengan realisasi kinerja**

Sebagaimana Perjanjian kinerja tahun 2025 Persentase kesesuaian antara rencana program dan realisasi kegiatan pembangunan Kecamatan dengan target sebesar 85 % dan terealisasi sebesar 92,68%, sehingga capaian melampaui target yang ditetapkan dengan kategori sangat tinggi.

###### **b. Perbandingan realisasi kinerja tahun 2025 dengan tahun 2024**

Dibandingkan dengan Tahun 2024 Persentase kesesuaian antara rencana program dan realisasi kegiatan pembangunan Kecamatan dengan target sebesar 80%, sedangkan Tahun 2025 sebesar 92,68% menunjukkan peningkatan yang signifikan, mencerminkan perbaikan kualitas perencanaan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan.

###### **c. Perbandingan realisasi kinerja tahun 2025 dengan target RPJMD tahun 2025-2029**

Ralisasi kinerja indikator Persentase kesesuaian antara rencana program dan realisasi kegiatan pembangunan Kecamatan tahun 2025 sebesar 92,68% dibandingkan dengan target akhir RPJMD sebesar 94%, sehingga capaian indikator kinerja Persentase dokumen penyelenggaraan pemerintahan yang disusun tepat waktu mendekati target RPJMD yaitu 92,68%.

###### **d. Perbandingan realisasi kinerja dengan Kecamatan lain**

Capaian Indikator Persentase kesesuaian antara rencana program dan realisasi kegiatan pembangunan Kecamatan tahun 2025 kecamatan Jaro sebesar 92,68% sedangkan Kecamatan Jaro Tahun 2025 sebesar 96,51 % lebih tinggi 3,83%.

##### **Analisis Persentase dokumen penyelenggaraan pemerintahan yang disusun tepat waktu**

###### **(1) Perbandingan antara target kinerja dengan realisasi kinerja**

Sebagaimana Perjanjian kinerja tahun 2025 Persentase dokumen penyelenggaraan pemerintahan yang disusun tepat waktu dengan target sebesar 100 % dan terealisasi sebesar 97,86%, belum sepenuhnya mencapai target yang ditetapkan dengan kategori sangat tinggi.

###### **(2) Perbandingan realisasi kinerja tahun 2025 dengan tahun 2024**

Dibandingkan dengan Tahun 2024 Persentase dokumen penyelenggaraan pemerintahan yang disusun tepat waktu dengan target sebesar 82,23%,

sedangkan Tahun 2025 sebesar 97,86% menunjukkan adanya perbaikan dalam tata kelola administrasi dan kedisiplinan aparatur.

(3) Perbandingan realisasi kinerja tahun 2025 dengan target RPJMD tahun 2025-2029

Ralisasi kinerja indikator Persentase dokumen penyelenggaraan pemerintahan yang disusun tepat waktu tahun 2025 sebesar 97,86% dibandingkan dengan target akhir RPJMD sebesar 100%, sehingga capaian indikator kinerja Persentase dokumen penyelenggaraan pemerintahan yang disusun tepat waktu mendekati target RPJMD yaitu 97,86%.

(4) Perbandingan realisasi kinerja dengan Kecamatan lain

Capaian indikator Persentase dokumen penyelenggaraan pemerintahan yang disusun tepat waktu tahun 2025 kecamatan Jaro sebesar 97,86% sedangkan Kecamatan Jaro Tahun 2025 sebesar 95,93% lebih rendah 1,93%.

## **2. Analisis Penyebab Keberhasilan dan Kegagalan**

Dalam pencapaian sasaran terwujudnya pembangunan Kecamatan yang lebih terarah, tepat sasaran, dan hemat sumber daya melalui peningkatan efektifitas dan efisiensi, menunjukkan hal yang baik. Hal ini tercermin dari meningkatnya kesesuaian antara rencana dan realisasi kegiatan pembangunan serta membaiknya ketepatan waktu penyusunan dokumen administrasi. Pemberdayaan masyarakat, kemajuan desa, keamanan dan ketentraman bagi masyarakat, pelayanan publik, serta pelayanan umum bagi masyarakat sangat dibutuhkan dalam mendukung peningkatan efektifitas dan efisiensi dalam pembangunan, selama ini dalam setiap Musrembang Desa maupun Kegiatan pembangunan lainnya, selalu diikuti hampir semua lapisan masyarakat. Pada tahun 2025 hampir di 9 desa dikecamatan Jaro Musrembang desa selalu di ikuti masyarakat. Seiring dengan kemajuan teknologi sekarang ini, masyarakat sekarang lebih pintar dalam melaksanakan kemajuan didaerahnya, dengan melihat peluang yang diberikan oleh desa, mereka tidak mau tertinggal dari desa desa tetangganya. Masyarakat lebih peka terhadap keamanan, ketertiban, dan ketentraman lingkungan;

Dalam pencapaian sasaran terwujudnya pembangunan kecamatan yang lebih terarah, tepat sasaran, dan hemat sumber daya melalui peningkatan efektivitas dan efisiensi, telah dilaksanakan beberapa upaya sebagai berikut :

- a. Melakukan Koordinasi antar dengan pendamping desa di Kecamatan Jaro untuk meningkatkan status IDM Desa kecamatan Jaro
- b. Meningkatnya sinergitas lintas organisasi perangkat daerah dan Lembaga-lembaga/ potensi lainnya terkait penyelesaian keamanan, ketertiban, dan ketentraman lingkungan.

- c. Peningkatan pelayanan publik melalui peningkatan kualitas sumber daya aparatur dan keprofesionalan pegawai terkait masalah *attitude* atau perilaku.
- d. Peningkatan kualitas sumber daya terhadap sikap atau perilaku sumber daya aparatur yang langsung berhadapan dengan masyarakat

### **3. Analisis Program dan Kegiatan yang Mendukung Pencapaian Target Kinerja**

Dalam upaya pencapaian sasaran terwujudnya pembangunan kecamatan yang lebih terarah, tepat sasaran, dan hemat sumber daya melalui peningkatan efektivitas dan efisiensi didukung 5 (lima) program, dan 7 (tujuh) sub kegiatan sebagai berikut:

- (1) Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan
  - a. Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan
  - b. Penumbuhan dan Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam keterlibatan perencanaan Kehidupan menuju keluarga berkualitas
- (2) Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa.
  - a. Fasilitasi Tata Pemerintahan Desa.
  - b. Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa
- (3) Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik
  - a. Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait
- (4) Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum
  - a. Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan
- (5) Program Penyelenggaran Pemerintahan Umum
  - a. 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

### **4. Analisis Efisiensi Penggunaan Sumber Daya Dikaitkan dengan Hasil Kinerja yang telah Dicapai**

Untuk mencapai sasaran terwujudnya pembangunan kecamatan yang lebih terarah, tepat sasaran, dan hemat sumber daya melalui peningkatan efektivitas dan efisiensi, maka diperlukan sumber daya yang memadai berupa:

- (1) Sumber daya yang kompeten
- (2) Pendanaan
- (3) Sarana dan prasarana yang memadai

Adapun tabel analisis penggunaan sumber daya disajikan sebagai berikut :

**Tabel : A.6**  
**Analisis Kebutuhan Sumber Daya**

| Kondisi Ideal   | Kondisi Saat Ini  | Kekurangan / Kelebihan   | Tindak Lanjut  |
|---|---|--|--|
| Jumlah SDM sesuai persyaratan jabatan dalam anjab sebanyak 10 orang | Jumlah SDM sesuai persyaratan jabatan saat ini sebanyak 7 orang | Masih dibutuhkan 3 orang SDM yang mempunyai kompetensi kelas jabatan serta persyaratan jabatan yang sesuai | Mengusulkan untuk pengisian jabatan yang kosong dan mengusulkan untuk formasi pengangkatan ASN |
| Tercukupinya sarana prasarana kerja untuk mendukung                 | Sarana prasarana yang mendukung saat ini belum cukup memadai    | Masih membutuhkan sarana dan prasarana   | Mengajukan usulan pengadaan barang   |

Analisis efisiensi penggunaan sumber daya dikaitkan dengan hasil kinerja yang telah di capai, telah dilaksanakan kegiatan dan program yang melibatkan beberapa pihak seperti penggunaan pihak ke 3 (tiga), tenaga ahli dari perguruan tinggi sebagai pemateri, tim penilai, pemberi masukan, dan kerja sama dengan pihak swasta dalam mencapai indikator kinerja sesuai dengan perjanjian kinerja.

**b. Capaian Terhadap Sasaran Strategis 2**

**“Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pemerintahan Perangkat Daerah”**

Adapun capaian terhadap sasaran Meningkatkan Kualitas Tata Kelola Pemerintahan Perangkat Daerah dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel : A.7**

## Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pemerintahan Perangkat Daerah

| No | Indikator Kinerja                    | Satuan | Realisasi 2024 | 2025   |           |                       | Target Akhir RPJMD (2029) | Capaian s/d 2025 (%) |
|----|--------------------------------------|--------|----------------|--------|-----------|-----------------------|---------------------------|----------------------|
|    |                                      |        |                | Target | Realisasi | Capaian Realisasi (%) |                           |                      |
| 1. | Predikat Nilai AKIP Perangkat Daerah | Nilai  | B              | B      | BB        | BB                    | BB                        | BB                   |

Dari tabel di atas dapat diketahui indikator kinerja dari sasaran Meningkatkan Kualitas Tata Kelola Pemerintahan Perangkat Daerah yaitu indikator kinerja Predikat Nilai AKIP Perangkat Daerah adalah BB dengan nilai evaluasi 78,15 dengan skala **Tinggi**

**1. Analisis Capaian Terhadap Target Indikator Kinerja**

- (1) Perbandingan antara target kinerja dengan realisasi kinerja
  - a. Target indikator Predikat Nilai AKIP Perangkat Daerah, sebagaimana dalam Perjanjian Kinerja tahun 2025 adalah B.
  - b. Dibanding dengan tahun 2024 target indikator Predikat Nilai AKIP Perangkat Daerah adalah B.
  - c. Dibandingkan dengan target pembangunan jangka menengah, sebagaimana dalam RPJMD Kabupaten Tabalong Tahun 2020-2029, target akhir pada tahun 2029 untuk indikator Predikat Nilai AKIP Perangkat Daerah adalah BB.
- (2) Perbandingan realisasi kinerja tahun 2025 dengan tahun 2024  
 Target indikator Predikat Nilai AKIP Perangkat Daerah Kecamatan Jaro ditahun 2025 adalah B, dengan realisasi kinerja nilai 78,15 (BB) berdasarkan Hasil Evaluasi atas Implementasi SAKIP oleh Inspektorat. Dibanding tahun 2024 realisasi kinerja indikator Predikat Nilai AKIP Perangkat Daerah adalah B dengan nilai 66,75 ada kenaikan sekitar 11,4
- (3) Dibandingkan dengan target pembangunan jangka menengah, sebagaimana dalam RPJMD Kabupaten Tabalong Tahun 2025-2029.
  - a. Target akhir pada tahun 2025 untuk indikator Predikat Nilai AKIP Perangkat Daerah adalah BB
- (4) Dibandingkan dengan realisasi kinerja dengan kecamatan lain  
 Capaian indikator Predikat Nilai AKIP Perangkat Daerah tahun 2025 Kecamatan Jaro adalah nilai 78,15 (BB) dan tahun 2024 sebesar nilai 66,75 sedangkan capaian kecamatan Jaro tahun 2025 sebesar nilai 75,70 (BB) dan tahun 2024 B (68,64)

## **2. Analisis Penyebab Keberhasilan dan Kegagalan**

Dalam pencapaian sasaran Meningkatkan pengelolaan dan kinerja pemerintahan daerah serta kualitas pelayanan publik dilaksanakan beberapa upaya sebagai berikut :

- i. Meningkatkan kualitas dan keprofesionalan aparatur kecamatan.
- ii. Melaksanakan Reviu Rencana Aksi Kerja
- iii. Melaksanakan Rapat Monitoring dan Evaluasi Kinerja
- iv. Menugaskan untuk ASN mengikuti diklat-diklat keahlian
- v. Melaksanakan Pelayanan Kesekretariat kepada ASN secara maksimal
- vi. Melakukan Monitoring dan Reviu Realisasi Anggaran
- vii. Mengumpulkan Laporan Kinerja secara tepat waktu

## **3. Analisis Program dan Kegiatan yang Mendukung Pencapaian Target Kinerja**

Pencapaian indikator kinerja sasaran diatas tidak terlepas dari dukungan kegiatan yang dilaksanakan selama tahun 2025, yaitu 1 (satu) Program dan 21 (dua puluh satu) Sub kegiatan

- (1) Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota dari program ini terdiri beberapa kegiatan yaitu :
  - a. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
  - b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
  - c. Administrasi Umum Perangkat Daerah
  - d. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
  - e. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
  - f. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

## **B. Akuntabilitas Keuangan Anggaran Tahun 2025**

### **B.1 Anggaran dan realisasi APBD Tahun 2025**

Permendagri Republik Indonesia nomor 14 tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026, yang diarahkan untuk dapat menyusun anggaran berbasis kinerja dan menghasilkan laporan keuangan yang akuntabel dan transparan.

Dalam format sesuai dengan standar akuntansi Belanja Kecamatan Jaro dikelompokkan menjadi sebagai berikut :

1. Belanja Operasi terdiri dari :
  - Belanja Pegawai
  - Belanja Barang dan Jasa
2. Belanja Modal terdiri dari :
  - Belanja modal Peralatan dan Mesin

Untuk mengetahui lebih rinci realisasi Kecamatan Jaro dapat dilihat dari tabel sebagai berikut :

| Uraian                            | Anggaran      | Realisasi     | Persentase |
|-----------------------------------|---------------|---------------|------------|
| Belanja Operasi                   | 4.100.020.37  | 3.729.370.18  | 90,96      |
| Belanja Pegawai                   | 3.049.339.000 | 2.783.828.771 | 91,29      |
| Belanja Barang dan Jasa           | 1.050.681.372 | 945.541.418   | 89,99      |
| Belanja Modal                     | 99.489.352    | 98.820.000    | 99,33      |
| Belanja Modal Peralatan dan Mesin | 99.489.352    | 98.820.000    | 99,33      |
| Jumlah                            | 4.199.509.724 | 3.828.190.189 | 91,16      |

**Anggaran dan Realisasi Kecamatan Jaro Tahun Anggaran 2025**

Dari tabel tersebut diatas, maka realisasi belanja pada Tahun Anggaran 2025 adalah sebesar Rp. 3.828.190.189,- yang digunakan untuk membiayai belanjaoperasi dan belanja modal.

**B.2 Anggaran dan realisasi Menurut Sasaran dan Program**

Alokasi anggaran belanja tahun 2025 yang dialokasikan untuk membiayai program- program prioritas yang langsung mendukung pencapaian sasaran strategis adalah sebagai berikut :

| No. | Sasaran  | Indikator Kinerja Utama   | Anggaran (Rp) |
|-----|--|---|---------------|
|     | Terwujudnya pembangunan kecamatan yang lebih terarah, tepat sasaran, dan hemat sumber daya melalui peningkatan efektivitas dan efisiensi | Persentase kesesuaian antara rencana program dan realisasi kegiatan pembangunan kecamatan | 289.431.475   |
| 2.  |  | Persentase Peningkatan Kinerja Aparatur, Kapasitas dan Tata Kelola Kewilayahan Desa       | 140.870.992   |
| 3.  | Meningkatnya Kelancaran Tujuan dan Fungsi Perangkat Daerah   | Predikat Nilai AKIP Perangkat Daerah  | 3.769.207.257 |

## Alokasi Anggaran Belanja Per Sasaran Strategis Tahun 2025

| No            | Sasaran  | Indikator Kinerja Utama   | Target Kinerja | Realisasi Kinerja | Jumlah Program | Jumlah Kegiatan | Anggaran             |                      |
|---------------|--|---|----------------|-------------------|----------------|-----------------|----------------------|----------------------|
|               |  |   |                |                   |                |                 | Target               | Realisasi            |
| 1.            | Terwujudnya pembangunan kecamatan yang lebih terarah, tepat sasaran, dan hemat sumber daya melalui peningkatan efektivitas dan efisiensi | Persentase kesesuaian antara rencana program dan realisasi kegiatan pembangunan kecamatan | 100            | 100               | 3              | 3               | 289.431.475          | 282.397.200          |
| 2.            |  | Persentase Peningkatan Kinerja Aparatur, Kapasitas dan Tata Kelola Kewilayahan Desa       | 100            | 100               | 2              | 3               | 140.870.992          | 130.540.600          |
| 3.            | Meningkatnya Kelancaran Tujuan dan Fungsi Perangkat Daerah   | Predikat Nilai AKIP Perangkat Daerah  | BB             | BB                | 1              | 7               | 3.769.207.257        | 3.415.252.389        |
| <b>Jumlah</b> |  |   |                |                   |                |                 | <b>4.199.509.724</b> | <b>3.828.190.189</b> |

### B.3 Perbandingan Program dan kegiatan Tahun 2025 dan 2024

Perbandingan program dan kegiatan tahun 2025 dan 2024

| Program/Kegiatan  | Tahun 2025 | Tahun 2024 |
|---|------------|------------|
| <b>Program Penunjang Urusan Pemerintahan daerah Kabupaten/Kota</b>      | √          | √          |
| - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah      | √          | √          |
| - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah                                | √          | √          |
| - Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah                | √          | √          |
| - Administrasi Umum Perangkat Daerah                                    | √          | √          |
| - Pengadaan Barang Milik Daerah   | √          | √          |
| - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah                  | √          | √          |
| - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | √          | √          |

|   |   |   |
|---|---|---|
| <b>Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik</b>                    | √ | √ |
| - Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan             | √ | √ |
| <b>Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan</b>                           | √ | √ |
| - Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa   | √ | √ |
| - Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan           | √ | √ |
| <b>Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum</b>                           | √ | √ |
| - Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum                  | √ | √ |
| <b>Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum</b>                             | √ | √ |
| - Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah           | √ | √ |
| <b>Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa</b>                           | √ | √ |
| - Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa | √ | √ |

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

LKjIP ini disusun sebagai tindak lanjut dari Peraturan Presiden Nomor : 29 Tahun 2014 tentang SAKIP dan Peraturan Menteri PANRB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan dan Tata Cara Reviu LKjIP.

Melalui Laporan ini diharapkan dapat memacu pelaksanaan *Good Corporate Governance* dan *Clean Government* yang melibatkan Stakeholder sehingga ke depan akan tercipta sasaran dan hasil kerja yang dapat dipertanggungjawabkan. Sebagai bagian penutup dari LKJIP Kecamatan Jaro Tahun 2025, dapat disimpulkan bahwa secara umum Pemerintah Kecamatan Jaro telah mencapai target kinerja yang signifikan atas sasaran setrategisnya. Keberhasilan pencapaian sasaran pada tahun 2025 tidak lepas dari hasil kerjasama yang baik dari seluruh lapisan masyarakat Kecamatan Jaro.

Penyelenggaraan pemerintahan yang baik, pada hakikatnya adalah proses pembuatan dan pelaksanaan kebijakan publik berdasarkan prinsip-prinsip transparansi, akuntabilitas, partisipatif, adanya kepastian hukum, kesetaraan, efektif dan efisien. Prinsip-prinsip penyelenggaraan pemerintahan demikian merupakan landasan bagi penerapan kebijakan yang demokratis di era globalisasi, yang ditandai dengan menguatnya kontrol dari masyarakat terhadap kinerja pelayanan publik.

Berdasarkan data capaian indikator kinerja utama Kecamatan Jaro, maka pada tahun 2025 belum semua anggaran untuk mencapai indikator kinerja utama dapat direalisasikan, karena belum semua kegiatan dapat dilaksanakan dengan maksimal. Adapun realisasi capaian per indikator kinerja utama adalah :

1. Persentase kesesuaian antara rencana program dan realisasi kegiatan pembangunan Kecamatan sebesar 100%
2. Persentase kegiatan yang selesai tepat waktu dan sesuai target sebesar 100%
3. Predikat Nilai AKIP Perangkat Daerah dengan nilai BB

Untuk realisasi keuangan pada tahun anggaran 2025 secara keseluruhan sebesar Rp.4.199.509.724,- atau mencapai 91,16% dari total pagu anggaran sebesar Rp.3.828.190.189,-.

Dengan seluruh capaian tersebut tentunya masih membutuhkan upaya perbaikan dan evaluasi capaian kinerja disegala lini dan bidang untuk mencapai tujuan organisasi dan kinerja yang optimal sesuai target yang telah ditetapkan dan diharapkan, yang Selanjutnya dapat menjadikan Kecamatan Jaro berperan penting dalam mensukseskan pembangunan Daerah di Kabupaten Tabalong.

## B. Saran

Agar pelaksanaan pelayanan dapat memuaskan masyarakat dan aparat dapat bekerja dengan baik maka perlu dilaksanakan hal-hal sebagai berikut:

1. Mempersiapkan Sumber Daya Manusia yang Handal dalam teknologi dengan meningkatkan kualitas pegawai dan keahlian untuk selalu dapat mengimbangi era Teknologi yang serba Elektronik khususnya yang berhubungan dengan Seksi Pemerintahan, seksi Ketentraman dan Ketertiban, Seksi Pembangunan, Seksi Kesejahteraan Sosial, Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan serta Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
2. Untuk meningkatkan Akuntabilitas Kinerja dan kualitas sumber daya Aparatur di upayakan langkah-langkah sebagai berikut :
  - a. Selalu membuat laporan tentang pencapaian administrasi dan sistem pelaporan keuangan, pelaporan kinerja SKPD dalam tiap bulan tepat pada waktu yang telah ditentukan.
  - b. Menugaskan pegawai untuk mengikuti Diklat dalam rangka meningkatkan kemampuan, mengaktifkan pikiran dan memotivasi pegawai baik secara berkala maupun berkelanjutan terhadap bidang dan tugasnya masing-masing.
  - c. Membuat Perjanjian Kinerja Sasaran Individu bagi aparaturnya Kecamatan Jaro agar dapat mengukur capaian kinerja individu sehingga mudah untuk mengevaluasi hasil sasaran.
3. Menambah jumlah pengadaan sarana dan prasarana yang mendukung kelancaran aktivitas pelayanan kepada masyarakat.
4. Meningkatkan kerjasama dengan lintas sektoral dan masyarakat untuk mendukung dan berpartisipasi dalam perencanaan, pengawasan pembangunan, kebersihan lingkungan, keamanan dan ketentraman wilayah.
5. Meningkatkan kemampuan masyarakat dengan cara mengadakan pelatihan dan penyuluhan di bidang pemerintahan, ketertiban, pembangunan dan kesejahteraan sosial.


Tabel 4.1

Organisasi Penyelenggara Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan  
(LKJIP) Kecamatan Jaro Kabupaten Tabalong Tahun 2025

| No | Pejabat Pelaksana  | Kedudukan  |
|----|--|--|
| 1. | Camat Jaro   | Penanggungjawab Penjabaran Program Prioritas dan Kebijakan Strategis Kepala Daerah |
| 2. | 2.1. Sekretaris Kecamatan Jaro   | Tim Penyusun Dokumen Perencanaan/Pelaporan Anggaran, Program dan Kegiatan          |
|    | 2.2. Kepala Seksi Pemerintahan   |  |
|    | 2.3. Kepala Seksi Pembangunan  |  |
|    | 2.4. Kepala Seksi Trantib  |  |
|    | 2.5. Kepala Seksi Kesra  |  |
|    | 2.6. Kasubag Perencanaan dan Keuangan  |  |
| 3. | Para pemangku jabatan struktural Eselon III dan IV   | Pelaksana Dokumen Anggaran, Program dan Kegiatan                                   |
| 4. | Para pemangku jabatan struktural Eselon IV dan Staf di Lingkungan PD Kecamatan Jaro Kabupaten Tabalong | Pelaksana teknis dan pelayanan publik (penyedia data dan informasi)                |

Jaro, 10 Februari 2026

**CAMAT,**



**H. MAHMUD RIYADI, S.Sos, Kp**  
**Pembina Tk I /IVb**  
**NIP. 19731209 199403 1 004**

## LAMPIRAN

### Penghargaan PIKAD tahun 2024



### Penghargaan PIKAD tahun 2025



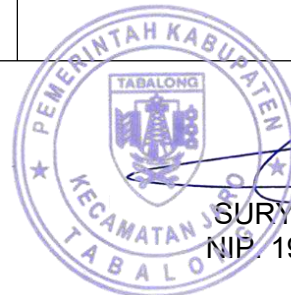


**PEMERINTAH KABUPATEN TABALONG  
KECAMATAN JARO**


|  |  |
|--|--|
| Nomor SOP  | B- 04 /CJ/SOP/900/01/2025  |
| Tanggal Pembuatan  | 03 Januari 2025  |
| Tanggal revisi   |  |
| Tanggal Efektif  | 04 Januari 2025  |
| Disahkan oleh  | <br>CAMAT JARO<br><b>SURYADI, S.Sos. Kp</b><br>NIP. 19670414 198602 1 004   |
| Nama SOP   | <b>PENGUKURAN KINERJA</b>  |
| Dasar Hukum Standar Operasional Prosedur (SOP)   | Kualifikasi Pelaksana  |
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintahan</li><li>2. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah</li><li>3. Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah</li><li>4. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi Atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.</li></ol> | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Memahami Peraturan Perundang-undangan yang berlaku</li><li>2. Memahami target dan indikator kinerja SKPDnya</li><li>3. Mengetahui tugas pokok dan fungsinya</li></ol> |
| Peringatan   | Pencatatan dan pendataan   |
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Apabila Pengukuran Kinerja tidak dilakukan dengan baik dan benar, maka kegiatan pelaporan dan evaluasi atas kemajuan pencapaian Kinerja akan terhambat.</li></ol>   | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Camat : Lembar disposisi ,tanda tangan</li><li>2. Sekretaris Camat : Lembar disposisi, paraf</li><li>3. Kasubag Perenc. : Lembar disposisi, paraf</li></ol>           |

**SOP MEKANISME PENGUMPULAN DATA KINERJA DAN  
MONITORING EVALUASI KEMAJUAN PENCAPAIAN KINERJA**

| No | Kegiatan   | Pelaksana |         |                      | Mutu Baku  |              |   | Keterangan |
|----|--|-----------|---------|----------------------|--|--------------|---|------------|
|    |  | Camat     | Sekcam. | Kasubag. Perencanaan | Kelengkapan  | Waktu        | Output  |            |
|    | 2  | 3         | 4       | 5                    | 6  | 7            | 8   | 9          |
| 1  | Camat memerintahkan kepada Sekcam. untuk menyampaikan informasi Laporan Kinerja pada minggu ke -1 pada bulan April, Juli, Oktober dan Januari tahun berikutnya   |           |         |                      | Surat Pemberitahuan  | Minggu ke -1 | Surat Pemberitahuan   |            |
| 2  | Penyampaian informasi data Kinerja setiap Triwulannya disampaikan <i>minggu ke- 2</i> bulan April, Juli, Oktober dan Januari tahun berikutnya  |           |         |                      |  |              |   |            |
| 3  | Penyampaian informasi data Kinerja setiap Triwulannya mengacu pada target Kinerja yang sudah ditetapkan pada Perjanjian Kinerja di awal tahun, dengan mengisi <i>Form data capaian kinerja</i> yang diterbitkan oleh Kasubag Perencanaan.  |           |         |                      | Form Data Kinerja yang sudah diisi dengan hasil capaian Kinerja Triwulan | 5 hari       | Dokumen data capain Kinerja Triwulan dan dokumen pendukungnya               |            |
| 4  | <i>Form data capaian kinerja</i> yang berisi penyampaian informasi data Kinerja Triwulan dilaporkan kepada Camat   |           |         |                      | Form Data Kinerja yang sudah diisi dengan hasil capaian Kinerja Triwulan | 1 hari       | Dokumen data capain Kinerja Triwulan dan dokumen pendukungnya               |            |
| 5  | Data hasil capaian Kinerja Triwulanan dilakukan pembahasan dalam Rapat Monitoring dan Evaluasi setiap <i>minggu ke- 3</i> pada bulan April, Juli, Oktober dan Januari tahun berikutnya   |           |         |                      | Daftar Hadir dan Notulen Rapat   | 2 hari       | Hasil analisis dari hambatan dan kemajuan pencapaian kinerja                |            |
| 6  | Kasubag Perencanaan menghimpun hasil Rapat Monitoring dan Evaluasi capaian Kinerja Triwulan sebagai bahan Laporan ke bagian Organisasi, yang disampaikan pada <i>minggu ke -4</i> bulan April, Juli, Oktober dan Januari tahun berikutnya. |           |         |                      | Dokumen Hasil Rapat Monitoring dan Evaluasi capaian Kinerja Triwulan     | 5 hari       | Lembar Kerja Monitoring dan Evaluasi serta Laporan Capaian Kinerja Triwulan |            |



Camat

  
**SURYADI, S.Sos, Kp**  
 NIP. 19670414 198602 1 004