



PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK
KECAMATAN DEMAK

Jl. Sultan Patah Nomor 16 , Telpon (0291) 685011 Demak
<http://www.demakkab.go.id> email:kecdemak@demakkab.go.id

Kode 59511

Demak, 09 Februari 2022

Kepada :

Yth. Bupati Demak

c.q Bagian Organisasi Setda

Kabupaten Demak

di

Demak

SURAT PENGANTAR

Nomor : 045.2/72

NO	URAIAN	BANYAKNYA	KETERANGAN
1.	Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) tahun 2021	1 bendel	Dikirim dengan hormat untuk menjadikan periksa dan guna seperlunya.


CAMAT DEMAK
MUHAMMAD SYAHRI, SH.MM
PEMBINA TK. I
NIP. 19670401 199503 1 003

TEMBUSAN :

1. Yth. Inspektur Daerah Kab. Demak;
2. Yth. Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip Kab. Demak;
3. Arsip.



**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
TAHUN 2021**



**KECAMATAN DEMAK
TAHUN 2021**

**PENETAPAN KINERJA
KECAMATAN DEMAK**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, akuntabel dan berorientasi kepada hasil, bersama ini kami sampaikan Penetapan Kinerja Kecamatan Demak Tahun 2021 yang merupakan ikhtisar rencana kinerja yang akan dicapai pada tahun 2021 sebagaimana terlampir.

Rencana kinerja yang ditetapkan ini merupakan tolak ukur keberhasilan organisasi dan menjadi dasar penilaian dalam evaluasi akuntabilitas kinerja pada akhir tahun anggaran .



Demak, Januari 2022

Menyetujui :

BUPATI DEMAK

Dr. EISTIANA, SE

CAMAT DEMAK



MUHAMMAD SYAHRI, SH.MM
NIP. 1960401 199503 1 003

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Kuasa atas rahmat dan karunianya, kami dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kantor Kecamatan Demak 2021. LKjIP Kantor Kecamatan Demak Tahun 2021 merupakan bentuk komitmen nyata dalam mengimplementasikan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) sebagai mana diamanatkan dalam PP Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah yang diatur kemudian dalam Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan secara teknis diatur dalam Peraturan Menteri PAN dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah .

LKjIP adalah wujud pertanggungjawaban pejabat publik kepada masyarakat tentang kinerja lembaga pemerintah selama satu tahun anggaran. Kinerja Kantor Kecamatan Demak telah diukur, dievaluasi, dianalisis dan dijabarkan dalam bentuk LKjIP Kantor Kecamatan Demak.

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

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

Demak, Januari 2022



CAMAT DEMAK
KECAMATAN
DEMAK

MUHAMMAD SYAHRI, SH, MM
PEMBINA TK I
NIP. 19670401 199503 1 003

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Paket Undang-undang Otonomi Daerah yang terdiri dari Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dan Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah, telah memberikan keleluasaan kepada Pemerintahan Daerah untuk mengatur dan mengurus rumah tangganya sendiri. Keleluasaan tersebut merupakan wujud dari pelimpahan kewenangan dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintahan Daerah dalam rangka pengembangan Daerah secara mandiri. Hal ini diarahkan untuk mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan pelayanan, pemberdayaan, dan peran serta masyarakat, termasuk di dalamnya Pemerintahan Kabupaten Demak sebagai bagian dari Sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Kecamatan Bonang sebagai salah satu Organisasi Perangkat Daerah (OPD) pada Pemerintah Kabupaten Demak, yang merupakan unsur dalam sistem Tata Pemerintahan Dalam Negeri, dalam melaksanakan tugasnya berpedoman pada Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan, Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak, Peraturan Bupati Demak Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat dan Peraturan Bupati Demak Nomor 61 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Demak Tahun 2016.

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya yang dituangkan dalam bentuk program dan kegiatan, Kecamatan berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali dan terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, telah mengaturnya APBD disusun dengan pendekatan kinerja, yaitu suatu system anggaran yang mengutamakan upaya pencapaian hasil kerja atau *output* dari perencanaan alokasi biaya atau *input* yang ditetapkan. Dalam pendekatan kinerja ada dua hal penting yang ditekankan, yaitu *output* dan *input*. *Output* (keluaran) menunjukkan barang dan/atau jasa yang dihasilkan dari program atau kegiatan dengan *input* yang digunakan. *Input* (masukan) adalah besarnya sumber-sumber : dana, sumber daya manusia, material, waktu dan teknologi yang digunakan untuk melaksanakan suatu program atau kegiatan. Dalam hal ini setiap penggunaan sumber-sumber yang direncanakan dalam APBD dikaitkan dengan barang atau jasa yang akan dihasilkannya. Hubungan antara masukan dan keluaran tersebut menunjukkan kinerja suatu program atau kegiatan.

Program atau kegiatan yang diusulkan oleh suatu OPD merupakan usulan program atau kegiatan yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi OPD yang bersangkutan, agar tidak terjadi tumpang tindih dan duplikasi program atau kegiatan dengan yang diusulkan oleh OPD lain. Program atau kegiatan yang diusulkan berdasarkan pembagian kewenangan pemerintahan yang diselenggarakan oleh setiap OPD, sebagaimana tercermin dalam tugas pokok dan fungsi masing-masing, sehingga akan memudahkan proses evaluasi kinerja setiap OPD.

Setiap OPD mempunyai kapasitas sumber daya yang dibatasi oleh jumlah orang, kompetensi, teknis dan manajerial masing-masing, teknologi, waktu dan keuangan. Penilaian kewajaran beban kerja dalam hal ini berkaitan dengan sejauh mana kemampuan OPD untuk mengelola sumber daya yang ada termasuk keuangan sehingga dapat mencapai target kinerja program atau kegiatan pada setiap OPD tersebut diatas.

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

B. Landasan Hukum

Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan Demak Tahun 2021 dilandasi dengan dasar hukum sebagai berikut :

1. Instruksi Presiden Nomor 7 tahun 1999 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
2. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Laporan Keuangan dan akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
3. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah

C. Maksud dan Tujuan

Adapun maksud dan tujuan dari penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2021 Kecamatan Demak adalah :

1. Untuk mengetahui pencapaian kinerja sasaran OPD sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Renstra OPD;
2. Sebagai acuan untuk perencanaan kegiatan di tahun mendatang, khususnya dalam perencanaan kinerja di tahun mendatang;

3. Sebagai bukti akuntabilitas kepada Publik atas penggunaan sumber daya dalam rentang waktu satu tahun.

D. Gambaran Umum Organisasi

Kecamatan sesuai Peraturan Bupati Demak No. 61 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Demak, dibentuk dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan. Kecamatan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan yang menjadi kewenangan Daerah.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, maka Kecamatan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. penyelenggaraan urusan pemerintahan umum;
- b. pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- d. pengoordinasian penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- e. pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- f. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
- g. pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
- h. pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Perangkat Pemerintah Daerah yang ada di Kecamatan.

Susunan organisasi Kecamatan adalah:

- a. Camat;
- b. Sekretaris Kecamatan yang membawahi;
 1. Sub Bagian Program dan Keuangan;
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Seksi Tata Pemerintahan.
- d. Seksi Ketentraman Ketertiban dan Pelayanan Umum.
- e. Seksi Pemberdayaan Masyarakat.
- f. Seksi Kesejahteraan Rakyat.
- g. Kelurahan, yang membawahkan :
 1. Sekretariat Kelurahan;
 2. Seksi Tata Pemerintahan;
 3. Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Ketentraman dan Ketertiban Umum; dan;
 4. Seksi Kesejahteraan Rakyat.

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

1. Camat

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

2. Sekretariat

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

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Sekretaris Kecamatan mempunyai fungsi sebagai berikut:

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

Sekretariat yang dalam pelaksanaannya dipimpin oleh Sekretaris Kecamatan membawahi beberapa sub-bidang yaitu:

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

Sub bagian - sub bagian sebagaimana dimaksud, masing-masing dipimpin seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Kecamatan.

1) Sub Bagian Program dan Keuangan

Dipimpin Kasubag yang mempunyai tugas pokok membantu Sekcam dalam menyusun program kegiatan, monitoring, evaluasi, pelaporan pelaksanaan program kegiatan dan pengelolaan administrasi keuangan kecamatan meliputi : menyiapkan proses pencairan anggaran dan pengelolaan administrasi

keuangan, melaksanakan pengendalian dan verifikasi serta pelaporan bidang keuangan, menyelenggarakan bimbingan dan pengendalian program operasional kecamatan, dan menyiapkan bahan penyusunan laporan-laporan dinas secara periodik.

- 2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin seorang Kasubag, mempunyai tugas pokok membantu Sekcam dalam melaksanakan pengelolaan urusan administrasi umum, organisasi dan tatalaksana, pengurusan rumah tangga, perlengkapan/perbekalan, dokumentasi, perpustakaan dan kearsipan, serta pengelolaan administrasi kepegawaian Kecamatan yang meliputi: merencanakan dan pengadaan barang untuk keperluan rumah tangga, melaksanakan inventarisasi barang kekayaan kecamatan, membuat laporan rutin tentang administrasi, dan memproses usulan kenaikan pangkat, mutasi, gaji berkala, diklat pegawai dan urusan kepegawaian lainnya.

3. Seksi Tata Pemerintahan

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

Untuk melaksanakannya, tugas pokok Kasi Tapem adalah:

- a. Menyusun program dan rencana kerja serta rencana kegiatan di Seksi Tata Pemerintahan.
- b. Mempelajari dan melaksanakan peraturan perundang-undangan, keputusan, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis yang terkait dengan Seksi Tata Pemerintahan;
- c. Membagi tugas , memberi petunjuk dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugas berdasarkan jabatan dan kompetensi;
- d. Melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan pihak terkait;
- e. Menyusun bahan kebijakan teknis seksi tata pemerintahan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan petunjuk teknis sebagai bahan kajian pimpinan;
- f. Merumuskan petunjuk teknis dan naskah dinas pengembangan Pemerintahan Umum dan Pemerintahan Desa dan/atau Kelurahan;
- g. Melaksanakan inventarisasi dan pendataan permasalahan terhadap pengembangan Pemerintahan umum dan Pemerintahan Desa/Kelurahan sebagai bahan evaluasi;
- h. Melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan pemilihan, pengesahan dan pelantikan Kepala Desa dan Badan Permusyawaratan Desa;
- i. Melakukan penilaian atas Laporan Pertanggungjawaban dan akhir masa jabatan Kepala Desa;

- j. Melaksanakan inventarisasi obyek dan pungutan atas pajak dan retribusi tertentu;
- k. Melaksanakan fasilitasi penyusunan Peraturan Desa, Peraturan Kepala desa dan Keputusan Kepala desa/Kepala Kelurahan;
- l. Melaksanakan administrasi kependudukan di wilayah Kecamatan;
- m. Melaksanakan fasilitasi, penataan, pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan dan lembaga-lembaga Desa/Kelurahan;
- n. Melaksanakan fasilitasi terhadap pembentukan, penghapusan, pemecahan, penggabungan desa/kelurahan serta perubahan status dari desa menjadi kelurahan;
- o. Memfasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa;
- p. Memfasilitasi pelaksanaan tugas kepala desa/ kelurahan dan perangkat desa/kelurahan;
- q. Mengevaluasi rancangan peraturan desa tentang APBDesa;
- r. Melaksanakan inventarisasi dan pengawasan terhadap segala kegiatan yang berkaitan dengan penggunaan tanah terlantar, tanah negara bebas dan tanah timbul;
- s. Memfasilitasi pelaksanaan pembebasan tanah milik dan pelepasan hak yang akan digunakan untuk kepentingan pembangunan, serta peralihan dan perubahan status tanah dari tanah negara menjadi hak milik, maupun perubahan status tanah pemerintah menjadi hak milik perorangan dan/atau badan hukum, sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- t. Memfasilitasi dalam hal penetapan peruntukan, proses pengalihan dan perubahan status tanah kekayaan desa yang berubah menjadi kelurahan;
- u. Memfasilitasi penyelesaian permasalahan pertanahan di wilayah kerjanya;
- v. Melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan;
- w. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan di Seksi Tata Pemerintahan berdasarkan program kerja;
- x. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan di Seksi Tata Pemerintahan sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan;
- y. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

4. Seksi Ketentraman Ketertiban dan Pelayanan Umum

Seksi Trantib dan Pelayanan Umum dipimpin seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok membantu tugas Camat dalam merumuskan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan dan pengendalian kegiatan di bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum.

Untuk melaksanakan tugas pokok di atas, Kasi Ketentraman Ketertiban & Pelayanan Umum mempunyai tugas:

- a. Menyusun program dan rencana kerja serta rencana kegiatan di Seksi Ketentraman, Ketertiban dan Pelayanan Umum;
- b. Mempelajari dan melaksanakan peraturan perundang-undangan, keputusan, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis yang terkait dengan Seksi Ketentraman, Ketertiban dan Pelayanan Umum;
- c. Membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugas berdasarkan jabatan dan kompetensi;
- d. Melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan pihak terkait;
- e. Memberikan fasilitasi pelaksanaan inventarisasi dan pengamanan aset daerah atau kekayaan daerah lainnya yang ada di wilayah kecamatan;
- f. Melaksanakan inventarisasi dan pendataan permasalahan terhadap pengembangan Ketentraman dan ketertiban sebagai bahan evaluasi;
- g. Melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan kerjasama dan penyelesaian perselisihan antar desa;
- h. Melaksanakan fasilitasi dan pengkoordinasian penegakan dan pelaksanaan Peraturan Daerah dan Keputusan Kepala Daerah serta Peraturan Desa, Keputusan Kepala Desa dan Peraturan Perundang-undangan lainnya;
- i. Merekomendasikan persyaratan ijin keramaian di wilayah kecamatan;
- j. Melakukan tindakan awal dalam penanggulangan bencana serta penanganan pengungsi;
- k. Melaksanakan pemantauan kegiatan masyarakat yang berdampak pada ketentraman, ketertiban umum, politik, sosial dan budaya yang dapat berpengaruh terhadap situasi Kecamatan;
- l. Melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan;
- m. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan di Seksi Ketentraman, Ketertiban dan Pelayanan Umum sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan;
- n. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan di Seksi Ketentraman, Ketertiban dan Pelayanan Umum berdasarkan program kerja;
- o. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan;

5. Seksi Pemberdayaan Masyarakat

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

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana yang dimaksud di atas, Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas:

- a. Menyusun program dan rencana kerja serta rencana kegiatan di Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- b. Mempelajari dan melaksanakan peraturan perundang-undangan, keputusan, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis yang terkait dengan Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- c. Membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugas berdasarkan jabatan dan kompetensi;
- d. Melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan pihak terkait;
- e. Melaksanakan fasilitasi pengembangan perekonomian di Kecamatan;
- f. Merencanakan dan melaksanakan pembangunan antar desa/kelurahan;
- g. Menyelenggarakan penilaian pemberdayaan masyarakat tingkat kecamatan;
- h. Melaksanakan inventarisasi dan pendataan permasalahan terhadap pelaksanaan dan pengembangan pembangunan dan perekonomian di Kecamatan sebagai bahan evaluasi;
- i. Melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan;
- j. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan di Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan;
- k. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan di Seksi Pemberdayaan Masyarakat berdasarkan program kerja;

6. Seksi Kesejahteraan Rakyat

Seksi Kesejahteraan Rakyat dipimpin oleh Kepala Seksi Kesra, mempunyai tugas pokok membantu tugas Camat dalam merumuskan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan dan pengendalian kegiatan di bidang kesejahteraan rakyat.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana yang dimaksud di atas, Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas:

- a. Menyusun program dan rencana kerja serta rencana kegiatan di Seksi Kesejahteraan Rakyat;
- b. Mempelajari dan melaksanakan peraturan perundang-undangan, keputusan, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis yang terkait dengan Seksi Kesejahteraan Rakyat;
- c. Membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugas berdasarkan jabatan dan kompetensi;
- d. Melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan pihak terkait;
- e. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan kegiatan program pendidikan, generasi muda, keolahragaan, kepramukaan, pemberdayaan perempuan serta Keluarga Berencana;

- f. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan kegiatan program serta penyelenggaraan sarana pendidikan dan kesehatan;
- g. Melaksanakan pencegahan dan penanggulangan penyalahgunaan obat, narkotika, psikotropika, zat adiktif dan bahan berbahaya;
- h. Melaksanakan pengawasan benda-benda cagar budaya;
- i. Melaksanakan fasilitasi, pembinaan dan pengembangan ketenaga kerjaan dan perburuhan;
- j. Melaksanakan fasilitasi, pengkoordinasian dan pengawasan terhadap penyaluran dana, barang bantuan program dari Pemerintah ke masyarakat;
- k. Melaksanakan fasilitasi kegiatan organisasi sosial, kemasyarakatan dan Lembaga Swadaya Masyarakat;
- l. Membina lembaga-lembaga adat dan keagamaan;
- m. Melaksanakan penanggulangan masalah-masalah kesejahteraan sosial;
- n. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap aliran-aliran kepercayaan¹;
- o. Melaksanakan inventarisasi dan pendataan permasalahan terhadap Pembinaan Kesejahteraan Rakyat di Kecamatan sebagai bahan evaluasi;
- p. Melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan;
- q. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan di Seksi Kesejahteraan Rakyat;
- r. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan di Seksi Kesejahteraan Rakyat berdasarkan program kerja
- s. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

7. Kelurahan

Lurah mempunyai uraian tugas :

- a. Menyusun program dan rencana kerja serta rencana kegiatan di Kelurahan;
- b. Mempelajari dan melaksanakan peraturan perundang-undangan, keputusan, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis yang terkait dengan Kelurahan;
- c. Membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugas berdasarkan jabatan dan kompetensi;
- d. Melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan pihak terkait;
- e. Melaksanakan kegiatan pemerintahan kelurahan;
- f. Melaksanakan pemberdayaan masyarakat;
- g. Melaksanakan pelayanan masyarakat;
- h. Memelihara ketentraman dan ketertiban umum;
- i. Memelihara sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan umum;
- j. Melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan;
- k. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan di Kelurahan sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan;

- l. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan di Kelurahan berdasarkan program kerja;
- m. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

7. 1 Sekretaris Kelurahan

mempunyai uraian tugas :

- a. Menyusun program dan rencana kerja serta rencana kegiatan di Kelurahan;
- b. Mempelajari dan melaksanakan peraturan perundang-undangan, keputusan, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis yang terkait dengan Kelurahan;
- c. Membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugas berdasarkan jabatan dan kompetensi;
- d. Melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan pihak terkait;
- e. Mengelola administrasi umum, administrasi kepegawaian, administrasi pembayaran penghasilan dan gaji perangkat dan rumah tangga;
- f. Mengelola keuangan kelurahan;
- g. Mengelola administrasi pembukuan keuangan kelurahan;
- h. Melaksanakan tugas ketatausahaan Kelurahan dan tugas pelayanan administratif;
- i. Melaksanakan urusan ketatalaksanaan dan rumah tangga kelurahan;
- j. Menyusun, mengolah dan memelihara data administrasi pelayanan;
- k. Melaksanakan koordinasi tugas dalam urusan pendapatan dalam wilayah kerja Kelurahan;
- l. Menyelenggarakan pengelolaan dan inventarisasi seluruh kekayaan dan sumber-sumber pendapatan yang semula menjadi milik pemerintah desa yang berubah menjadi Kelurahan dalam rangka mendukung peningkatan pendapatan daerah;
- m. Menyiapkan beban laporan tentang pengelolaan eks kekayaan tanah bengkok dan eks tanah kas Kelurahan kepada Bupati;
- n. Melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan;
- o. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan di Kesekretariatan sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan;
- p. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan di Kesekretariatan berdasarkan program kerja;
- q. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

7.2 Kepala Seksi Tata Pemerintahan

mempunyai uraian tugas :

- a. Menyusun program dan rencana kerja serta rencana kegiatan di Seksi Tata Pemerintahan Kelurahan;
- b. Mempelajari dan melaksanakan peraturan perundang-undangan, keputusan, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis yang terkait dengan Seksi Tata Pemerintahan;
- c. Membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugas berdasarkan jabatan dan kompetensi;
- d. Melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan pihak terkait;
- e. Melaksanakan urusan administrasi pemerintahan;
- f. Membantu pelaksanaan dan pengawasan pemilu;
- g. Mengumpulkan bahan dalam rangka pengembangan wilayah dan masyarakat;
- h. Melaksanakan dan mengendalikan kegiatan administrasi kependudukan pencatatan sipil;
- i. Meningkatkan kualitas dan percepatan pelayanan pemerintahan kepada masyarakat;
- j. Memfasilitasi kegiatan transaksi jual beli tanah, perubahan status tanah hak milik dan proses sertifikasi tanah;
- k. Menyiapkan dan memproses serta mengendalikan semua Peraturan Lurah dan Keputusan Lurah;
- l. Melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan;
- m. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan di Seksi Tata Pemerintahan sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan;
- n. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan di Seksi Tata Pemerintahan berdasarkan program kerja;
- o. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

7.3 Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Ketentraman dan Ketertiban Umum

mempunyai uraian tugas:

- a. Menyusun program dan rencana kerja serta rencana kegiatan di Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Ketentraman, Ketentraman dan Ketertiban Umum;
- b. Mempelajari dan melaksanakan peraturan perundang-undangan, keputusan, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis yang terkait dengan Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Ketentraman, Ketentraman dan Ketertiban Umum;
- c. Membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas secara benar;

- d. Melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan pihak terkait;
- e. Melaksanakan urusan pemberdayaan lembaga kemasyarakatan;
- f. Melaksanakan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- g. Melaksanakan pelayanan kepada masyarakat dibidang perekonomian dan pembangunan;
- h. Melaksanakan kegiatan pembangunan terhadap perkoperasian, pengusaha ekonomi lemah dan kegiatan perekonomian lainnya dalam rangka meningkatkan kehidupan perekonomian masyarakat;
- i. Melaksanakan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- j. Melaksanakan pembinaan dan pengendalian Satuan Perlindungan Masyarakat (LINMAS);
- k. Menyiapkan dan atau melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait, pemuka agama dan tokoh masyarakat dalam upaya mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum;
- l. Melaksanakan penegakan pelaksanaan semua peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- m. Melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan;
- n. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan di Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan;
- o. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan di Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Ketentraman dan Ketertiban Umum berdasarkan program kerja;
- p. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

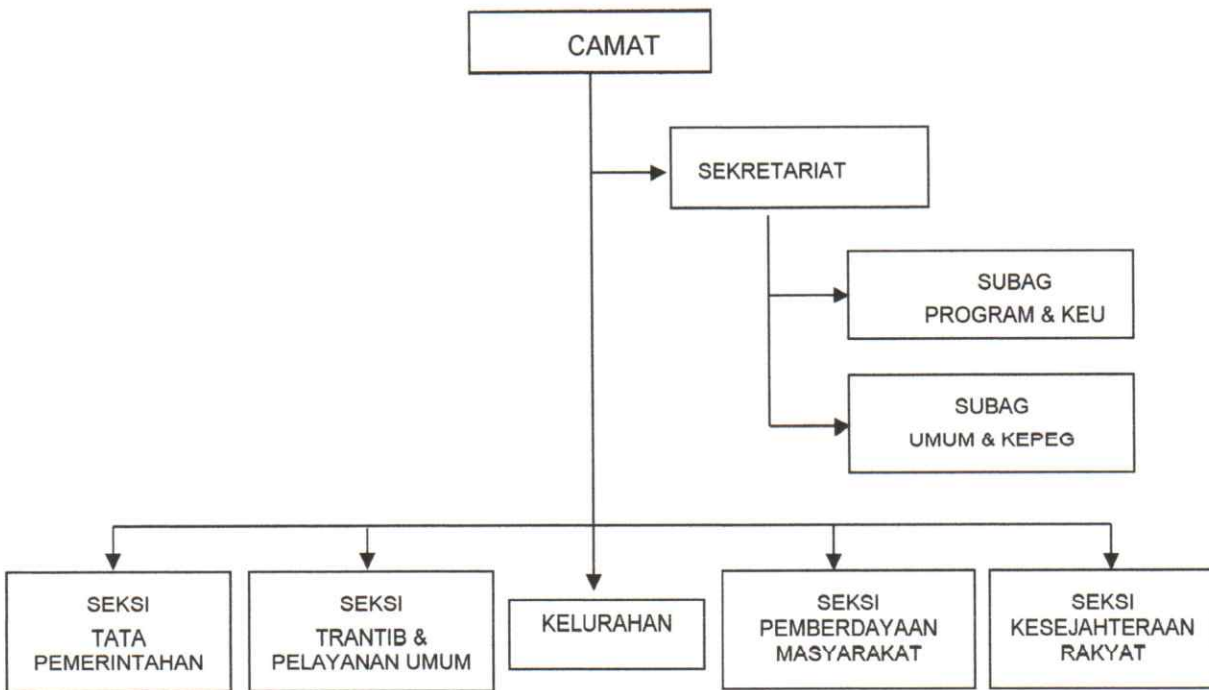
7.4 Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat

mempunyai uraian tugas :

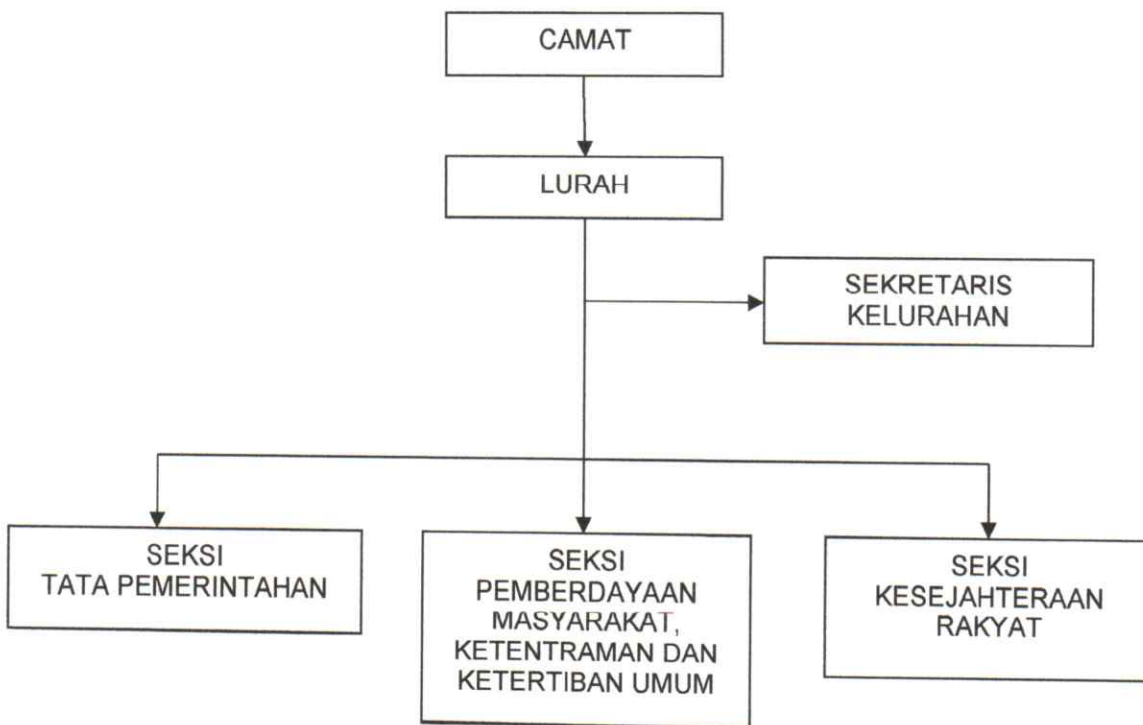
- a. Menyusun program dan rencana kerja serta rencana kegiatan di Seksi Kesejahteraan Rakyat;
- b. Mempelajari dan melaksanakan peraturan perundang-undangan, keputusan, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis yang terkait dengan Seksi Kesejahteraan Rakyat;
- c. Membagi tugas, memberi petunjuk dan dan membimbing bawahannya bawahannya dalam melaksanakan tugas berdasarkan jabatan dan kompetensinya;
- d. Melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan pihak terkait;
- e. Melaksanakan pelayanan kepada masyarakat di bidang kesejahteraan rakyat;
- f. Melaksanakan pembinaan dalam bidang keagamaan, KB, Kesehatan dan Pendidikan masyarakat;
- g. Melaksanakan pembinaan, mengembangkan prakarsa, partisipasi, swadaya gotong royong masyarakat dalam pembangunan diwilayah Kelurahan;

- h. Melaksanakan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian terhadap pelayanan, pernikahan, talak/cerai dan rujuk;
- i. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan kebudayaan, kepemudaan, olahraga, dan adat istiadat masyarakat;
- j. Mengkoordinasikan dan pengendalian terhadap permohonan, penyaluran bantuan sosial kepada masyarakat;
- k. Melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan;
- l. Membuat laporan kegiatan di Seksi Kesejahteraan Rakyat sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan;
- m. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan di Seksi Kesejahteraan Rakyat berdasarkan program kerja;
- n. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Gambar 1
Struktur Organisasi Kecamatan Demak



Gambar 2
KELURAHAN



E. Susunan Kepegawaian dan Sarpras

a. Susunan kepegawaian :

Aparatur dilingkungan Kecamatan Demak Kabupaten Demak sampai dengan akhir Desember 2021, terdiri dari :

Tabel 1.
Daftar Nama PNS di Kecamatan Demak

NO	NAMA NIP TGL. LAHIR	JABATAN	PANGKAT/GOL TERAKHIR TMT	PENDIDIKAN
1	2	3	4	5
1	KECAMATAN DEMAK			
1	MUHAMMAD SYAHRI, SH.MM NIP. 196704011995031003 01 April 1967	Camat	Pembina Tk. I (IV/b)	S2
2	ANWAR MASDARI, S.IP.MM NIP. 197703191997031001 19 Maret 1977	Sekcam	Penata Tk. I (III/d) 01-10-2019	S2
3	SUPROJO, SSTP.MM NIP. 19820829 2002121001 29 Agustus 1982	Kasi Tata Pemerintahan	Penata Tk. I (III/d)	S2
4.	SLAMET SUGIYANTO NIP.19690202199403 1005 02 Pebruari 1969	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Penata (III/c)	SLTA
5	PURWITO, Amd NIP.196404061988031010 06 April 1964	Pelaksana	Penata (III/c)	D3
6.	SRI MURWATI NIP.196405221986072002 22 Mei 1964	Pelaksana	Penata Muda Tk. I (III/b)	SLTA
7	ENDANG SRI RAHAYU, SE NIP. 198002112009012007 11 Pebruari 1980	Pelaksana	Pengatur (II/c)	S1
8	NASIKIN NIP. 196507251991031009 25 Juni 1965	Pelaksana	Penata Muda Tk. I (III/b)	D3
9	SUCIATI 197106072007012013 07 Juni 1971	Pelaksana	Pengatur Tk. I (II/d)	SLTA
10	SANIMAN NIP. 196609271989031001 27 September 1966	Sekdes Bolo	Penata Muda Tk. I (III/b)	SLTA
11	SUYIKNO, S.Sos NIP. 196606182007011023 18 Juni 1966	Sekdes Kedondong	Pengatur Tk. I (II/d)	S1
12	KARSUM NIP. 196812012009061001 01 Desember 1968	Sekdes Mulyorejo	Pengatur (II/c)	SLTA

13	SUHARTO NIP. 196502222007011009 22 Pebruari 1965	Sekdes Bango	Pengatur Tk. I (II/d)	SLTA
14	BAMBANG ROHADI NIP. 197306082007011028 08 Juni 1973	Sekdes Donorojo	Pengatur Tk. I (II/d)	SLTA
15	IMAM NUR AHMAD, A.Md.Kom NIP. 199104152020121019 15 April 1991	Pelaksana	Pengatur (II/c)	D3
16	SUYADI NIP. 196802111986031002 11 Pebruari 1998	Pelaksana	Penata Muda TK I (III/b)	SLTA
BINTORO				
1	MUJAB MUHAMMAD Nip: 19840317 201001 1 017 17 Maret 1985	Lurah Bintoro	Penata (III/c)	S1
2	SITI KHOTIMAH 19680920 199302 2 00420 September 1968	Seklur Bintoro	Penata (III/c)	S1
3	ICHTIAR BASOEKI 196510181986031009 18 Oktober 19765	Kasi Tapem	Penata (III/c)	SLTA
4	WAHYUNINGSIH 196402021986032014 02 Pebruari 1964	Kasi Permas & Trantib	Penata (III/c)	SLTA
5	ROBIYANTO 196503191986071001 19 Maret 1965	Kasi Kesra	Penata (III/c)	SLTA
6	NUKHIN 197202142009011003 14 Pebruari 1972	Pelaksana	Pengatur (II/c)	SLTA
7	ELISA CHRISTIANA 197905142009012004 14 Mei 1979	Pelaksana	Pengatur (II/c)	SLTA
8	SUMONO 196605161985081001 16 Mei 1966	Pelaksana	Penata Muda (III/a)	SLTA
KADILANGU				
1	SODIKIN, SE NIP. 19670909 1989021002 09 September 1967	Seklur Kadilangu	Penata Muda Tk. I (III/b)	S1
2	GUGUS MARDIKA, S.Sos NIP. 196408171987121004 17 Agustus 1964	Kasi Permas & Trantib	Penata Tk. I (III/d)	S1
3	ZAENI ANWAR, SE NIP. 197401212003121004 21 Januari 1974	Kasi Tapem	Penata Tk. I (III/d)	S1
4	SEPTI ARYANI NIP : 198409292010012011 29 September 1984	Kasi Kesra	Penata (III/c)	SLTA

5	MACHMUDAH 1969041720100012001 17 April 1969	Pelaksana	Pengatur (II/c)	SLTA
KALICILIK				
1	SUDIRO SLAMET, S.IP 197210051992031009 05 Oktober 196472	Lurah Kalicilik	Penata Tk. I (III/d)	S1
2	RUDIYANTO, SH 197408211998031007 15 Juli 1962	Kasi Tapem	Penata Tk. I (III/d)	S1
3	SRI YATI 197001022007012019 15 Pebruari 1962	Pelaksana	Pengatur (II/c)	SLTA
4	SUNEKI 196902172007012010 17 Pebruari 1969	Pelaksana	Pengatur (II/c)	SLTA
BETOKAN				
1	Drs. ALI SOBRI,MM NIP. 196702081993032013 08 Pebruari 1967	Lurah Betokan	Pembina (IV/a)	S2
2	ANIK SOFIYAROH, S. NIP. 19608091988032004 09 Agustus 1968	Seklur Betokan	Penata Tk. I (III/d)	S1
3	WAHYU LISNAWATI, BA 196407121988032003 12 April 1964	Kasi Permas & Trantib	Penata Tk. I (III/d)	D3
4	ROCHMIYATUN, S.Sos 197304191994032009 19 April 1973	Kasi Tapem	Penata (III/c)	S1
5	KUSNADI 196705191993031009 19 Mei 1967	Kasi Kesra	Penata (III/c)	SLTA
6	NUR AMIN 196704231986071001 23 April 1967	Pelaksana	Penata Muda Tk. I (III/b)	SLTA
7	ATMIN 196612202007011006 20 Desember 1966	Pelaksana	Pengatur Tk. I (II/d)	SLTA
MANGUNJIWAN				
1	RUSDI HIDAYAT, S.Sos 196602071987031008 07 Pebruari 1966	Lurah Mangunjiwan	Penata Tk. I (III/d)	S1
2	MUNAWAROH, S.Sos 196812141992032005 14 Desember 1968	Seklur Mangunjiwan	Penata (III/c)	S1
3	SRI WURYANI, SE 196512011990032007 01 Desember 1965	Kasi Tapem	Penata Tk. I (III/d)	S1
4	TATI SAPTANINGRUM ,SH 196512271985032003 27 Desember 1965	Kasi Kesra	Penata (III/c)	S 1

5	SUPARTI 196603052007012008 05 Maret 1966	Pelaksana	Pengatur (II/c)	SLTA
6	SUPARJONO 196807192010011002 19 Juli 1968	Pelaksana	Pengatur Muda Tk. I (II/b)	SLTA
7	MOCHTAS ANSORI 197611052010011010 05 Nopember 1976	Pelaksana	Pengatur Muda (II/a)	SLTP
SINGOREJO				
1	HERU BUDIARTO, Amd 196607201986031007 20 Juli 1966	Lurah Singorejo	Penata Tk. I (III/d)	S1
2	ROSYDAH 196408281992032008 28 Agustus 1964	Seklur Singorejo	Penata (III/c)	D3
3	PRIYA WICAKSANA 196507241985081001 24 Juli 1965	Kasi Permas & Trantib	Penata (III/c)	SLTA
4	DWI RESTUTI 196808271991032011 27 Agustus 1968	Kasi Kesra	Penata (III/c)	D3
5	NANANG URIPTO, SE 196509131991031012 13 Mei 1965	Pelaksana	Penata Tk. I (III/d)	S1
6	SULASTRI 196405052006042004 05 Mei 1964	Pelaksana	Pengatur Tk. I (II/d)	SLTA
7	MASIYAH 196402282007012006 28 Pebruari 1964	Pelaksana	Pengatur (II/c)	SLTA

Tabel 2 :
Data PNS Menurut Golongan

No.	Golongan	Jumlah Pegawai
1.	IV	3 orang
2.	III	34 orang
3.	II	17 orang
	JUMLAH	54 orang

Tabel 3 :
Data PNS Menurut Jabatan Struktural

No.	Eselon	Jumlah Pejabat
1.	III/a	1 orang
2.	III/b	1 orang
3.	IV/a	6 orang
4.	IV/b	26 orang
5.	Fungsional Umum	15 orang
6.	Sekretaris Desa	5 orang
	JUMLAH	54 orang

Tabel 4 :
Data PNS Menurut Pendidikan

No.	Pendidikan	Jumlah Pegawai
1.	S 2	3 orang
2.	S 1	24 orang
3.	D4	- orang
4.	D3	6 orang
5.	SLTA	21 orang
6.	SLTP	- orang
	JUMLAH	54 orang

b. Sarana dan Prasarana

Perlengkapan/Aset yang dimiliki Kecamatan Demak dan 6 Kelurahan adalah sebagai berikut:

Tabel b.1.
Sumber Daya Asset Kecamatan Demak

No	Nama Barang/Jenis Barang	Jumlah Barang	Keadaan Barang			Ket
			Baik (B)	Kurang Baik (KB)	Rusak Berat (RB)	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Alat-alat Angkutan	7	7	-		
2.	Alat Kantor dan Rumah Tangga	289	289			
3.	Alat studio dan Komunikasi	9	9			
4.	Bangunan Gedung	8	8			
5.	Jalan dan Jembatan	10	10			
6.	Bangunan air/irigasi	3	3			
7.	Jaringan	1	1			
8.	Buku Perpustakaan	25	25			
9.	Barang bercorak Kebudayaan (Rebana)	1	1			
	Jumlah :	353	353			

Tabel b.2.
Sumber Daya Asset Kelurahan Bintoro

No	Nama Barang/Jenis Barang	Jumlah Barang	Keadaan Barang			Ket
			Baik (B)	Kurang Baik (KB)	Rusak Berat (RB)	
1	2	3	4	5	6	7
1	Tanah	114	114			
2	Alat-alat Angkutan	8	8			
3	Alat Kantor dan Rumah Tangga	315	315			
4	Alat studio dan Komunikasi	4	4			
5	Bangunan Gedung	8	8			
	Monumen	1	1			
6	Jalan dan Jembatan	85	85			
10.	Bangunan air/irigasi	39	39			
	Jumlah :	574	574			

Tabel 2.8.
Sumber Daya Asset Kelurahan Mangunjiwan

No	Nama Barang/Jenis Barang	Jumlah Barang	Keadaan Barang			Ket
			Baik (B)	Kurang Baik (KB)	Rusak Berat (RB)	
1	2	3	4	5	6	7
1	Tanah	64	64			
2	Alat-alat Angkutan	9	9			
3	Alat Kantor dan Rumah Tangga	199	199			
4	Alat studio dan Komunikasi	3	3			
5	Bangunan Gedung	8	8			
	Bangunan Monumen	6	6			
6	Jalan dan Jembatan	108	108			
7	Bangunan air/irigasi	28	28			
8	Instalasi/jaringan	4	4			

No	Nama Barang/Jenis Barang	Jumlah Barang	Keadaan Barang			Ket.
			Baik (B)	Kurang Baik (KB)	Rusak Berat (RB)	
1	2	3	4	5	6	7
	Jumlah :	429	429			

Tabel 2.9.
Sumber Daya Asset Kelurahan Kadilangu

No	Nama Barang/Jenis Barang	Jumlah Barang	Keadaan Barang			Ket.
			Baik (B)	Kurang Baik (KB)	Rusak Berat (RB)	
1	2	3	4	5	6	7
1	Alat-alat Angkutan	4	4			
2	Alat Kantor dan Rumah Tangga	312	312			
3	Alat studio dan Komunikasi	11	11			
4	Alat-alat pertanian/peternakan	1	1			
5	Alat-alat Laboratorium	6	6			
6	Bangunan Gedung	15	15			
7	Jalan dan Jembatan	40	40			
8	Bangunan air/irigasi	46	46			
9	Instalasi	1	1			
10	Jaringan	3	3			
11	Buku Perpustakaan	224	224			
12	Barang bercorak Kebudayaan (Rebana)	1	1			
	Jumlah :	664	664			

Tabel 2.10.
Sumber Daya Asset Kelurahan Singorejo

No	Nama Barang/Jenis Barang	Jumlah Barang	Keadaan Barang			Ket.
			Baik (B)	Kurang Baik (KB)	Rusak Berat (RB)	

1	2	3	4	5	6	7
1	Tanah	40	40			
11.	Alat-alat Angkutan	9	9	3		
12.	Alat Kantor dan Rumah Tangga	159	159			
13.	Alat studio dan Komunikasi	1	1			
14.	Bangunan Gedung	3	3			
15.	Jalan dan Jembatan	26	26			
16.	Bangunan air/irigasi	12	12			
17.	Instalasi	-	-			
18.	Barang bercorak Kebudayaan (Rebana)	1	1			
	Jumlah :	251	251	-		

Tabel 2.11.
Sumber Daya Asset Kelurahan Betokan

No	Nama Barang/Jenis Barang	Jumlah Barang	Keadaan Barang			Ket
			Baik (B)	Kurang Baik (KB)	Rusak Berat (RB)	
1	2	3	4	5	6	7
1	Tanah	76	76			
2	Alat-alat Angkutan	4	4			
3	Alat Kantor dan Rumah Tangga	143	143			
4	Bangunan Gedung	3	3			
5	Jalan dan Jembatan	15	15			
6	Bangunan air/irigasi	28	28			
7	Instalasi	1	1			
8	Barang bercorak Kebudayaan (Rebana)	1	1			
	Jumlah :	195	195			

Tabel 2.12.
Sumber Daya Asset Kelurahan Kalicilik

No	Nama Barang/Jenis Barang	Jumlah Barang	Keadaan Barang			Ket
			Baik (B)	Kurang Baik (KB)	Rusak Berat (RB)	
1	2	3	4	5	6	7
1	Tanah					
2	Alat-alat Angkutan	4	4			
3	Alat Kantor dan Rumah Tangga	144	144			
4	Alat studio dan Komunikasi	1	1			
5	Bangunan Gedung	3	3			
6	Jalan dan Jembatan	34	34			
7	Bangunan air/irigasi	15	15			
8	Instalasi	1	1			
9	Jaringan	2	2			
	Jumlah :	249	249			

Berdasarkan data di atas, kondisi perlengkapan/aset yang dimiliki oleh PD Kecamatan Demak dan 6 Kelurahan sebagian besar masih dalam kondisi baik tetapi masih membutuhkan penambahan pada peralatan kerja dan penambahan local gedung sehingga perlu penambahan alokasi termasuk untuk pemeliharannya.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

Visi, Misi dan Program Kepala daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih

1. Visi

Visi merupakan arah atau kondisi ideal di masa depan yang ingin dicapai (*Clarity of direction*) berdasarkan situasi dan kondisi saat ini. Pemerintah Kabupaten Demak telah menetapkan visi dan misi pembangunan jangka menengah daerah tahun 2016-2021 yang merupakan penjabaran dari Visi Bupati/ Wakil Bupati Demak, yaitu sebagai berikut:

“Terwujudnya masyarakat Demak yang agamis lebih sejahtera, mandiri, maju, kompetitif, kondusif, berkepribadian dan demokratis”

2. Misi

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

1. Menjadikan nilai-nilai agama melekat pada setiap kebijakan pemerintah dan prilaku masyarakat;
2. Mewujudkan tata kelola pemerintah yang lebih bersih, efektif, efisien, dan akuntabel;
3. Meningkatkan kedaulatan pangan dan ekonomi kerakyatan berbasis potensi lokal serta mengurangi tingkat pengangguran;
4. Mengakselerasi pembangunan infrastruktur strategis, kewilayahan dan meningkatkan keterpaduan perkembangan kota dan desa;
5. Meningkatkan kualitas Pendidikan dan kesehatan sesuai standar serta perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan;
6. Menciptakan keamanan ketertiban dan lingkungan masyarakat yang kondusif;
7. Mengembangkan kapasitas pemuda, olahraga, seni-budaya, meningkatkan keberdayaan perempuan, perlindungan anak dan mengendalikan pertumbuhan penduduk;
8. Mewujudkan kualitas pelayanan Investasi dan meningkatkan kualitas pelayanan publik;
9. Mewujudkan kelestarian lingkungan hidup dalam pengelolaan sumberdaya alam.

3. Program Unggulan

1. Program pemerintahan yang bersih dan akuntabel melalui penyelenggaraan pemerintahan yang aspiratif, partisipatif dan transparan
2. Program penguatan pedesaan menuju desa mandiri dan sejahtera
3. Program peningkatan tata kelola dan sarana prasarana pasar tradisional
4. Program Peningkatan daya saing komoditi unggulan pertanian, kelautan dan peternakan
5. Program Demak Smart City (Kota Pintar Berbasis IT)
6. Program pendampingan penyelenggaraan pemerintah desa menuju desa mandiri di bidang pembangunan fisik dan non fisik
7. Program percepatan peningkatan infrastruktur yang memadai dan berkualitas
8. Program beasiswa Pascasarjana bagi 500 PNS dan Tenaga Kependidikan
9. Program Pembangunan RSUD baru di Wilayah Demak Bagian Selatan
10. Program pembangunan RSUD baru di wilayah perbatasan bagian selatan;
11. Peningkatan jumlah dan kualitas dokter serta tenaga medis lainnya di seluruh puskesmas;
12. Program peningkatan kesejahteraan tenaga honorer dan guru madin;
13. Program pembuatan Ruang Terbuka Hijau (RTH) di setiap kecamatan;
14. Program pemasangan CCTV di titik strategis dan penerapan IT untuk mempercepat pelayanan publik;
15. Peningkatan sarana dan prasarana pembinaan pemuda dan masyarakat untuk mendukung kegiatan pramuka, olahraga, seni dan budaya;
16. Peningkatan peran serta perempuan dalam meningkatkan ekonomi keluarga dan kesehatan gizi anak serta pengurangan permasalahan sosial.

Kecamatan mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah. Berdasarkan tugas pokok tersebut, Kecamatan mendukung pencapaian misi ke 2 dan 8. Keterkaitan antara misi Kabupaten Demak dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Demak dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3.1
Keterkaitan Visi dan Misi
Kabupaten Demak Dengan Tugas Pokok dan Fungsi PD

Misi	Keterkaitan dengan Tugas Pokok dan Fungsi PD
Misi 2 Mewujudkan tata kelola pemerintah yang lebih bersih, efektif, efisien, dan akuntabel;	a. Pengkoordinasi penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan; b. Pengkoordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan; c. Pembina penyelenggaraan pemerintahan desa atau kelurahan;
Misi 8 Mewujudkan kualitas pelayanan investasi dalam meningkatkan pelayanan publik;	A. Pelaksana pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan atau belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan.

Adapun permasalahan yang diperkirakan dapat menghambat ketercapaian misi ke 2 dan 8 juga beberapa pendorong untuk tercapainya misi ke 2 dan 8 dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 3.2
Misi, Permasalahan, Faktor Pendukung
dan Faktor Penghambat Layanan Kecamatan

Misi	Permasalahan Pelayanan PD	Faktor Pendukung	Faktor Penghambat
Mewujudkan tata kelola pemerintah yang lebih bersih, efektif, efisien, dan akuntabel;	<ol style="list-style-type: none"> Masih kurangnya ASN baik dari sisi kualitas maupun kuantitas serta menurunnya etos kerja pegawai dalam penyelenggaraan pemerintahan kecamatan; Masih terbatasnya ketersediaan peralatan kerja pegawai; Sistem dan prosedur kerja serta manajemen data dan arsip yang masih rendah dalam penyelenggaraan pemerintahan kecamatan; 	<ol style="list-style-type: none"> Semangat Kerja; Alokasi anggaran dari Pemkab; Komitmen dan kebijakan Bupati; Tersedianya UPT untuk urusan-urusan tertentu di tingkat kecamatan; 	<ol style="list-style-type: none"> Sumberdaya manusia yang masih kurang; Sarana peralatan kerja yang masih kurang; Etos kerja masih rendah

Misi	Permasalahan Pelayanan PD	Faktor Pendukung	Faktor Penghambat
Mewujudkan kualitas pelayanan Investasi dan meningkatkan kualitas pelayanan publik.	<ol style="list-style-type: none"> Rendahnya kualitas pembinaan dari aparatur kecamatan (kurangnya SDM, sarana mobilitas, terbatasnya biaya operasional); Masih banyaknya UMKM yang belum memiliki izin; Masih belum berkembangnya BUM Des; 	<ol style="list-style-type: none"> Jejaring kerja kecamatan yang sudah mulai terbentuk. Tempat pelayanan yang memadai. 	<ol style="list-style-type: none"> Kurangnya kesadaran pengusaha untuk mendaftarkan izin usahanya.

3.1. Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah / Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Program dan kegiatan yang dilaksanakan di wilayah Kecamatan Demak periode 2017-2022 terkait dengan pelaksanaan Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Demak, tidak akan memberikan perubahan yang bersifat merugikan. Demikian halnya untuk program dan kegiatan yang akan dilaksanakan tersebut akan dilakukan dengan memperhatikan dampak lingkungan strategis di wilayah Kecamatan Demak dan Kabupaten Demak pada umumnya. Dalam hal ini acuannya adalah RTRW Kabupaten Demak.

3.2. Penentuan Isu-Isu Strategis

Mempertimbangkan gambaran permasalahan pembangunan di wilayah Kecamatan Demak, memperhatikan faktor pendorong dan faktor penghambat pelayanan PD Kec. Demak berdasarkan hasil review terhadap visi-misi kepala daerah terpilih, renstra 2011-2016 Kec. Demak, maka dapat dirumuskan isu strategis yang dihadapi oleh PD Kecamatan Demak adalah sebagai berikut:

- Masih kurangnya ASN (Aparatur Sipil Negara) baik dari sisi kualitas maupun kuantitas serta menurunnya etos kerja pegawai dalam penyelenggaraan pemerintahan kecamatan;

2. Masih rendahnya ketersediaan luasan dan kualitas bangunan gedung kecamatan;
3. Masih terbatasnya ketersediaan peralatan kerja pegawai;
4. Sistem dan prosedur kerja serta manajemen data dan arsip yang masih rendah dalam penyelenggaraan pemerintahan kecamatan;
5. Rendahnya kualitas SDM aparatur pemerintah desa;
6. Rendahnya kualitas kelembagaan desa (BPD, LKMD, RT RW, PKK, Karang Taruna, dll) dalam proses penyelenggaraan pembangunan di tingkat desa;
7. Lemahnya partisipasi masyarakat dalam proses pembangunan di tingkat desa;
8. Terjadinya inkonsistensi peraturan antara kabupaten, provinsi dan pusat dalam pengaturan proses penyelenggaraan pemerintahan desa;
9. Rendahnya kualitas pembinaan dari aparatur kecamatan (kurangnya SDM, sarana mobilitas, terbatasnya biaya operasional);
10. Masih rendahnya kualitas SDM pelaksana pembangunan di tingkat desa;
11. Masih banyaknya UMKM yang belum memiliki ijin dankendalapemasarannya;
12. Masih belum berkembangnya BUMDes;
13. Rendahnya kualitas pembinaan dari aparatur kecamatan (kurangnya SDM, sarana mobilitas, terbatasnya biaya operasional);
14. Rendahnya tingkat kesadaran masyarakat dalam berpartisipasi menjaga ketertiban dan keamanan masyarakat;
15. Tingginya potensi konflik di masyarakat;
16. Banyaknya pelanggaran terhadap Perda;
17. Menurunnya nilai-nilai wawasan kebangsaan di masyarakat.

3.3 Tujuan dan Sasaran Kecamatan

Tujuan Rencana Strategis merupakan implementasi dari pernyataan misi yang akan dicapai dalam jangka waktu 1 (satu) hingga 5 (lima) tahun. Dengan ditetapkannya Tujuan Rencana Strategis maka Kecamatan Demak dapat secara tepat mengetahui apa yang harus dilaksanakan dalam mewujudkan misi pembangunan daerah dengan mempertimbangkan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki.

Tujuan yang ingin dicapai dalam mencapai misi pembangunan Kabupaten Demak adalah sebagai berikut:

- 1) Meningkatkan ketersediaan sarana dan prasarana penunjang pelayanan dan operasional kantor
- 2) Meningkatkan kualitas pelayanan SDM aparatur kecamatan

- 3) Meningkatkan kualitas SDM aparatur pemerintah desa, kelembagaan dan pelaku pembangunan desa
- 4) Meningkatkan kualitas proses perencanaan pembangunan di desa
- 5) Meningkatkan kesadaran pelaku UKM untuk mendaftarkan izin usahanya
- 6) Meningkatkan sektor-sektor unggulan desa yang tergabung dalam BUMDes
- 7) Meningkatkan infrastruktur pedesaan
- 8) Meningkatkan ketentraman, keamanan dan ketertiban umum
- 9) Menanamkan nilai-nilai kebangsaan dan budaya dalam kehidupan bermasyarakat
- 10) Meningkatkan kualitas hidup dan kesejahteraan masyarakat

Untuk mencapai tujuan di atas, ditetapkan dalam sebuah sasaran yaitu penjabaran dari tujuan sebagai sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka lima (5) tahun yang akan datang.

Berdasarkan tujuan yang telah ditetapkan, maka sasaran pembangunan di Kecamatan Demak adalah sebagai berikut :

1. Terpenuhinya kebutuhan operasional kantor
2. Terpenuhinya kebutuhan sarpras penunjang pelayanan
3. Meningkatnya kualitas SDM aparatur kecamatan
4. Meningkatnya kualitas pelayanan aparatur kecamatan
5. Meningkatnya pengetahuan & keterampilan SDM aparatur pedes, kelembagaan dan pelaku pembangunan desa
6. Meningkatnya kualitas proses perencanaan pembangunan di desa
7. Meningkatnya jumlah UKM yang difasilitasi perizinannya di kecamatan
8. Terwujudnya kepemilikan BUMDes pada seluruh desa
9. Meningkatnya infrastruktur pedesaan
10. Menurunnya potensi konflik masyarakat
11. Meningkatnya kesadaran nilai-nilai kebangsaan dan budaya pada masyarakat
12. Meningkatnya pembinaan kualitas hidup dan kesejahteraan masyarakat

Tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Demak beserta indikator sasaran/ kinerjanya ditunjukkan melalui Tabel berikut ini:

Tabel 4.1.

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Demak

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Satuan	Kondisi Awal (2015)	Target Indikator Sasaran Tahun 2016-2021					
					16	17	18	19	20	21
Meningkatkan ketersediaan sarana dan prasarana penunjang pelayanan dan operasional kantor	Terpenuhinya kebutuhan operasional kantor	Persentase pemenuhan kebutuhan operasional kantor	%	82	85	88	90	92	93	98
	Terpenuhinya kebutuhan sarpras penunjang pelayanan	Persentase sarpras yang memenuhi standar	%	60	65	70	75	80	85	90
Meningkatkan kualitas pelayanan SDM aparatur kecamatan	Meningkatnya kualitas SDM aparatur kecamatan	Persentase SDM yang dilatih	%	100	100	100	100	100	100	100
	Meningkatnya kualitas pelayanan aparatur kecamatan	Indeks kepuasan masyarakat	%	70,39	78,84	79,92	81,25	82,31	83,55	84,53
		Persentase pelunasan PBB	%	100%	100	100	100	100	100	100
Meningkatkan kualitas SDM aparatur pemerintah desa, kelembagaan dan pelaku pembangunan desa	Meningkatnya pengetahuan & ketrampilan SDM aparatur pemdes, kelembagaan dan pelaku pembangunan desa	Persentase desa yang menerima pembinaan dan pelatihan	%	100	100	100	100	100	100	100
Meningkatkan kualitas proses perencanaan pembangunan di desa	Meningkatnya kualitas proses perencanaan pembangunan di desa	Dokumen Rencana Pembangunan Kecamatan	Dok	1	1	1	1	1	1	1
Meningkatkan kesadaran pelaku UKM untuk mendaftarkan ijin usahanya	Meningkatnya jumlah UKM yang difasilitasi perijinannya di kecamatan	Persentase UKM yang mendapatkan ijin	%	30	40	50	60	70	80	90
Meningkatkan sektor-sektor unggulan desa yang tergabung dalam BUMDes	Terwujudnya kepemilikan BUMDes pada seluruh desa	Persentase desa dalam kepemilikan BUMDes	%	0	5,9	20	30	35	47	60
Meningkatkan infrastruktur pedesaan	Meningkatnya infrastruktur pedesaan	Persentase infrastruktur	%	60	65	70	75	80	85	90

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Satuan	Kondisi Awal (2015)	Target Indikator Sasaran Tahun 2016-2021					
					16	17	18	19	20	21
		pedesaan dalam kondisi baik								
Meningkatkan ketentraman, keamanan dan ketertiban umum	Menurunnya potensi konflik masyarakat	Jumlah Potensi konflik dimasyarakat yang tertangani	%	20	15	12	10	8	5	3
Menanamkan nilai-nilai kebangsaan dan budaya dalam kehidupan bermasyarakat	Meningkatnya kesadaran nilai-nilai kebangsaan dan budaya pada masyarakat	Persentase kegiatan wawasan kebangsaan dan budaya yang diselenggarakan	%	100	100	100	100	100	100	10
Meningkatkan kualitas hidup dan kesejahteraan masyarakat	Meningkatnya pembinaan kualitas hidup dan kesejahteraan masyarakat	Jumlah desa yang dibina	%	50	55	60	65	70	75	80

4.1. Strategi dan Kebijakan Perangkat Daerah (PD)

4.2.1. Strategi

Guna pencapaian sasaran di atas, strategi yang ditetapkan adalah:

- 1) Memenuhi kebutuhan peralatan kerja kantor melalui pengadaan peralatan penunjang secara periodik sesuai hasil identifikasi rencana kebutuhan.
- 2) Menyediakan gedung yang representatif melalui penetapan status lahan, pembangunan gedung baru, rehabilitasi gedung dan penataan serta penambahan ruang kerja.
- 3) Meningkatkan kapasitas SDM aparatur kecamatan melalui keikutsertaan dalam kegiatan-kegiatan pendidikan dan pelatihan
- 4) Meningkatkan kualitas SDM aparatur pelayanan di kecamatan
- 5) Meningkatkan kapasitas SDM aparatur pengelola keuangan desa melalui pembinaan, pelatihan dan pendampingan pengelolaan keuangan desa.
- 6) Meningkatkan peran kelembagaan desa dalam proses pembangunan melalui pembinaan dan koordinasi.
- 7) Meningkatkan keterampilan pelaku pembangunan desa melalui pelatihan, pembinaan dan pendampingan.

- 8) Meningkatkan peran masyarakat dalam perencanaan pembangunan desa melalui peningkatan partisipasi perwakilan masyarakat dalam musyawarah-musyawarah perencanaan pembangunan di desa.
- 9) Meningkatkan kesadaran pelaku UKM memiliki ijin usaha melalui sosialisasi pentingnya usaha berbadan hukum, fasilitasi perijinanserta perluasan informasi penguatan modal.
- 10) Pengembangan BUMDes melalui identifikasi potensi-potensi ekonomi yang dapat dikembangkan menjadi sektor usaha produktif desa.
- 11) Meningkatkan keamanan, ketertiban dan ketertiban umum melalui koordinasi muspika, pembinaan linmas desa, serta deteksi dini pada pihak-pihak di wilayah potensi konflik.
- 12) Meningkatkan kesadaran nilai-nilai wawasan kebangsaan dan budaya melalui partisipasi penyelenggaraan rangkaian kegiatan hari kemerdekaan, hari jadi kabupaten, pengiriman peserta kirab budaya dan pembinaan generasi muda.
- 13) Meningkatkan kualitas hidup masyarakat melalui peningkatan kualitas pendidikan, kesehatan dan olah raga
- 14) Mendukung upaya pengentasan kemiskinan melalui sinkronisasi jenis kegiatan dan rumah tangga sasaran.

4.2.2. Kebijakan

Kebijakan yang ditetapkan guna mendukung pencapaian strategi adalah sebagai berikut:

- 1) Pemenuhan kebutuhan sarana penunjang kerja yang diprioritaskan pada sarana pelayanan, peningkatan kualitas jaringan internet dan penambahan peralatan maupun perlengkapan kantor dalam rangka memperlancar kinerja pegawai.
- 2) Penyediaan gedung yang representatif dengan fokus pada rehabilitasi gedung, penataan dan penambahan ruang guna meningkatkan efisiensi dan efektifitas kerja.
- 3) Peningkatan SDM aparatur desa difokuskan pada kemampuan pengelolaan keuangan desa yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban
- 4) Peningkatan kapasitas dan peran kelembagaan di tingkat desa dengan sasaran prioritas adalah pengurus BPD dan LKMD dalam mendukung pelaksanaan pembangunan di desa.
- 5) Peningkatan kemampuan unsur pengelola kegiatan desa dalam pelaksanaan pembangunan desa dengan perhatian khusus pada desa-

desa yang administrasi pengelolaan dan kualitas pelaksanaan pembangunannya rendah berdasarkan hasil monev.

- 6) Peningkatan kualitas dokumen perencanaan pembangunan tingkat kecamatan berbasis kualitas proses perencanaan di desa sampai dengan tingkat RT / RW / Dukuh / Dusun
- 7) Mendorong para pelaku UKM untuk mendaftarkan ijin usahanya sebagai upaya meningkatkan daya saing usahanya.
- 8) Mewujudkan satu desa satu BUMDes
- 9) Peningkatan ketentraman, keamanan dan ketertiban umum yang difokuskan pada wilayah-wilayah berpotensi konflik dimasyarakat.
- 10) Melaksanakan dan menyemarakkan peringatan hari-hari besar nasional khususnya hari kemerdekaan, hari jadi kabupaten serta pembinaan-pembinaan tokoh agama dan generasi muda.
- 11) Peningkatan kualitas pendidikan usia dini, keolahragaan dan upaya mengurangi dampak HIV AIDs.
- 12) Peningkatan program dukungan pengentasan kemiskinan melalui kegiatan-kegiatan pelatihan dan mendorong partisipasi pemerintah desa untuk mengalokasikan kegiatan-kegiatan dukungan pengentasan kemiskinan.

Selanjutnya keterkaitan antara tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 4.2

**Matriks Penjabaran Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan
Renstra Kecamatan Demak**

Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
Meningkatkan ketersediaan sarana dan prasarana penunjang pelayanan dan operasional kantor	Terpenuhinya kebutuhan operasional kantor	Memenuhi kebutuhan peralatan kerja kantor melalui pengadaan peralatan penunjang secara periodik sesuai hasil identifikasi rencana kebutuhan	Pemenuhan kebutuhan sarana penunjang kerja yang diprioritaskan pada sarana pelayanan, peningkatan kualitas jaringan internet dan penambahan peralatan maupun perlengkapan kantor dalam rangka memperlancar kinerja pegawai.
	Terpenuhinya sarpras penunjang pelayanan	Menyediakan gedung yang representatif melalui penetapan status lahan, pembangunan gedung baru, rehabilitasi gedung dan penataan	Penyediaan gedung yang representatif dengan fokus pada rehabilitasi gedung, penataan dan penambahan ruang

Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
		serta penambahan ruang kerja	guna meningkatkan efisiensi dan efektifitas kerja
Meningkatkan kualitas pelayanan SDM aparatur kecamatan	Meningkatnya kualitas SDM aparatur kecamatan	Meningkatkan kapasitas SDM aparatur kecamatan melalui keikutsertaan dalam kegiatan-kegiatan pendidikan dan pelatihan	Peningkatan SDM aparatur desa difokuskan pada kemampuan pengelolaan keuangan desa yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban
	Meningkatnya kualitas pelayanan aparatur kecamatan	Meningkatkan kualitas SDM aparatur pelayanan di kecamatan	
Meningkatkan kualitas SDM aparatur pemerintah desa, kelembagaan dan pelaku pembangunan desa	Meningkatnya pengetahuan & ketrampilan SDM aparatur pemdes, kelembagaan dan pelaku pembangunan desa	Meningkatkan kapasitas SDM aparatur pengelola keuangan desa melalui pembinaan, pelatihan dan pendampingan pengelolaan keuangan desa	Peningkatan kapasitas dan peran kelembagaan di tingkat desa dengan sasaran prioritas adalah pengurus BPD dan LKMD dalam mendukung pelaksanaan pembangunan di desa
Meningkatkan kualitas proses perencanaan pembangunan di desa	Meningkatnya kualitas proses perencanaan pembangunan di desa	Meningkatkan ketrampilan pelaku pembangunan desa melalui pelatihan, pembinaan dan pendampingan	Peningkatan kualitas dokumen perencanaan pembangunan tingkat kecamatan berbasis kualitas proses perencanaan di desa sampai dengan tingkat RT/RW/Dukuh/Dusun
		Meningkatkan peran masyarakat dalam perencanaan pembangunan desa melalui peningkatan partisipasi perwakilan masyarakat dalam musyawarah-musyawarah perencanaan pembangunan di desa	
eningkatkan kesadaran pelaku UKM untuk mendaftarkan ijin usahanya	Meningkatnya jumlah UKM yang difasilitasi perijinannya di kecamatan	Meningkatkan kesadaran pelaku UKM memiliki ijin usaha melalui sosialisasi pentingnya usaha berbadan hukum, fasilitasi perijinan	Mendorong para pelaku UKM untuk mendaftarkan ijin usahanya sebagai upaya meningkatkan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
		serta perluasan informasi penguatan modal	daya saing usahanya
Meningkatkan sektor-sektor unggulan desa yang tergabung dalam BUMDes	Terwujudnya kepemilikan BUMDes pada seluruh desa	Pengembangan BUMDes melalui identifikasi potensi-potensi ekonomi yang dapat dikembangkan menjadi sektor usaha produktif desa	Mewujudkan satu desa satu BUMDes
Meningkatkan infrastruktur pedesaan	Meningkatnya infrastruktur pedesaan	Meningkatkan peran kelembagaan desa dalam proses pembangunan melalui pembinaan dan koordinasi	Peningkatan kemampuan unsur pengelola kegiatan desa dalam pelaksanaan pembangunan desa dengan perhatian khusus pada desa-desa yang administrasi pengelolaan dan kualitas pelaksanaannya rendah berdasarkan hasil monev
Meningkatkan ketentraman, keamanan dan ketertiban umum	Menurunnya potensi konflik masyarakat	Meningkatkan keamanan, ketertiban dan ketertiban umum melalui koordinasi muspika, pembinaan linmas desa, serta deteksi dini pada pihak-pihak di wilayah potensi konflik	Peningkatan ketentraman, keamanan dan ketertiban umum yang difokuskan pada wilayah-wilayah berpotensi konflik dimasyarakat
Menanamkan nilai-nilai kebangsaan dan budaya dalam kehidupan bermasyarakat	Meningkatnya kesadaran nilai-nilai kebangsaan dan budaya pada masyarakat	Meningkatkan kesadaran nilai-nilai wawasan kebangsaan dan budaya melalui partisipasi penyelenggaraan rangkaian kegiatan hari kemerdekaan, hari jadi kabupaten, pengiriman peserta kirab budaya dan pembinaan generasi muda	Melaksanakan dan menyemarakkan peringatan hari-hari besar nasional khususnya hari kemerdekaan, hari jadi kabupaten serta pembinaan-pembinaan tokoh agama dan generasi muda
Meningkatkan kualitas hidup dan kesejahteraan masyarakat	Meningkatnya pembinaan kualitas hidup dan kesejahteraan masyarakat	Meningkatkan kualitas hidup masyarakat melalui peningkatan kualitas pendidikan, kesehatan dan olah raga	Peningkatan kualitas pendidikan usia dini, keolahragaan dan upaya mengurangi dampak HIV dan AIDS
		Mendukung upaya pengentasan kemiskinan	Peningkatan program dukungan pengentasan kemiskinan melalui

Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
		melalui sinkronisasi jenis kegiatan dan rumah tangga sasaran	kegiatan-kegiatan pelatihan dan mendorong partisipasi pemerintah desa untuk mengalokasikan kegiatan-kegiatan dukungan pengentasan kemiskinan

1. Uraian Pelaksanaan Program dan Kegiatan Tahun 2021

Adapun program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh Kecamatan Demak dan 6 Kelurahan selama tahun 2021 adalah sebagai berikut:

A. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

- a) Administrasi Keuangan Perangkat
- b) Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah
- c) Administrasi Kepegawaian
- d) Administrasi Umum Perangkat
- e) Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah
- f) Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- g) Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan

B. Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik

- a) Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
- b) Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat

C. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan

- a) Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa
- b) Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan

D. Program Koordinasi Ketenteraman Dan Ketertiban Umum

- a) Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum
- b) Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah

E. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum

- a) Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah

F. Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa

- a) Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

A. RENCANA KINERJA TAHUNAN

Untuk mewujudkan kebijakan dan program sebagaimana tersebut di atas, perlu ditindaklanjuti dengan pelaksanaan berbagai kegiatan. Berkaitan hal tersebut, pada tahun 2021 Kecamatan Demak Kabupaten Demak telah menentukan rencana kegiatan sesuai dengan sasaran yang ingin dicapai sebagaimana lampiran Rencana Kinerja Tahun 2021 dibawah ini :

RENCANA KINERJA TAHUNAN TAHUN 2021

PD : KECAMATAN DEMAK

Tahun : 2021

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	KET
1	2	3	4	5
1	Meningkatnya Peran Masyarakat dalam Pembangunan	Persentase pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi guna meningkatkan keberdayaan masyarakat	100 %	
		Persentase pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat	100 %	
2	Meningkatnya Ketentraman Wilayah dan Kualitas Pelayanan Administrasi Kecamatan	Persentase Pengendalian ketentraman dan Ketertiban Desa	100 %	
3	Meningkatnya kualitas tata kelola Pemerintahan Wilayah Kecamatan	Cakupan Desa yang Tertib dalam Pengelolaan Administrasi Pemerintahan Desa	100 %	

B. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

Sebagai mana telah di uraikan di atas, bahwa target kinerja yang akan dilaksanakan pada tahun 2021 berpegang pada perjanjian Kinerja Tahun 2021 yang mana pihak pertama (Camat Demak) akan senantiasa melaksanakan pekerjaan dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam Dokumen perencanaan, keberhasilan dan kegagalan menjadi tanggung jawab pengelola kinerja, sebagaimana apa yang telah disepakati. Berguna dalam Dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2021

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Terpenuhinya kebutuhan Operasional kantor	Persentase pemenuhan kebutuhan operasional kantor	92%
2.	Terpenuhinya kebutuhan sarana dan prasarana aparatur penunjang pelayanan	Persentase pemenuhan sarana dan prasarana aparatur yang memenuhi standart	80%
3.	Meningkatnya kualitas SDM aparatur kecamatan	Prosentase SDM yang dilatih	100%
4.	Meningkatnya kualitas pelayanan aparatur kecamatan	Indeks kepuasan masyarakat	82,31%
		Persentase pelunasan PBB	100%
5.	Meningkatnya pembinaan kualitas hidup dan kesejahteraan masyarakat	Persentase desa yang menerima pembinaan dan pelatihan	100%
6.	Meningkatnya kualitas proses perencanaan pembangunan di desa	Dokumen Rencana Pembangunan Kecamatan	1 Dok
7.	Meningkatnya jumlah UKM yang difasilitasi perijinannya di kecamatan	Persentase UKM yang mendapatkan ijin	70 %
8.	Terwujudnya kepemilikan BUMDes pada seluruh desa	Persentase desa dalam kepemilikan BUMDes	35%
9.	Meningkatnya infrastruktur pedesaan	Prosentase infrastruktur pedesaan dalam kondisi baik	80%
10.	Menurunnya potensi konflik di masyarakat	Jumlah Potensi konflik di masyarakat yang tertangani	8 kejadian
11.	Meningkatnya kesadaran nilai-nilai kebangsaan dan budaya pada masyarakat	Persentase kegiatan wawasan kebangsaan dan budaya yang diselenggarakan	100 %
12.	Meningkatnya keberdayaan masyarakat pedesaan	Jumlah desa yang dibina	19 desa/kel.

NO	PROGRAM	ANGGARAN	SUMBER DANA
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 8.151.685.239,-	Sumber APBD
2.	Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	Rp 55.000.000,-	Sumber APBD
3.	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	Rp 71.990.000,-	Sumber APBD
4.	Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum	Rp. 83.600.000,-	Sumber APBD
5.	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Rp 20.000.000,-	Sumber APBD
6.	Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Rp 180.731.000,-	Sumber APBD

Setelah melalui berbagai tahapan, dengan mempertimbangkan berbagai aspek, ternyata rencana kinerja tahunan Tahun 2021, mengalami perubahan.

Adapun perubahan dimaksud sebagaimana telah ditetapkan dalam Penetapan Kinerja (PK) dikarenakan adanya pemangkasan anggaran (Rasionalisasi) tahun anggaran 2021 sebagaimana tabel berikut :

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2021

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Meningkatnya Peran Masyarakat dalam Pembangunan	Persentase pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi guna meningkatkan keberdayaan masyarakat	100%
		Persentase pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat	100%
2.	Meningkatnya Ketentraman Wilayah dan Kualitas Pelayanan Administrasi Kecamatan	Persentase Pengendalian ketentraman dan Ketertiban Desa	100%
3.	Meningkatnya kualitas tata kelola Pemerintahan Wilayah Kecamatan	Cakupan Desa yang Tertib dalam Pengelolaan Administrasi Pemerintahan Desa	100%

NO	PROGRAM	ANGGARAN	SUMBER DANA
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 7.900.376.739,-	Sumber APBD
2.	Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	Rp 40.000.000,-	Sumber APBD
3.	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	Rp 45.755.000,-	Sumber APBD
4.	Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum	Rp. 399.940.000,-	Sumber APBD
5.	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Rp 20.000.000,-	Sumber APBD
6.	Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Rp 187.475.000,-	Sumber APBD

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Manajemen pembangunan berbasis kinerja mengandaikan bahwa fokus dari pembangunan bukan hanya sekedar melaksanakan program/kegiatan yang sudah direncanakan. Esensi dari manajemen pembangunan berbasis kinerja adalah orientasi untuk mendorong perubahan, di mana program/ kegiatan dan sumber daya anggaran adalah alat yang dipakai untuk mencapai rumusan perubahan, baik pada level keluaran, hasil maupun dampak.

Pendekatan ini juga sejalan dengan prinsip *good governance* di mana salah satu pilarnya, yaitu akuntabilitas, akan menunjukkan sejauh mana sebuah instansi pemerintahan telah memenuhi tugas dan mandatnya dalam penyediaan layanan publik yang langsung bisa dirasakan hasilnya oleh masyarakat. Karena itulah, pengendalian dan pertanggungjawaban program/kegiatan menjadi bagian penting dalam memastikan akuntabilitas kinerja pemerintah daerah kepada publik telah dicapai. Pijakan yang dipergunakan adalah sistem akuntabilitas kinerja ini adalah berpedoman kepada 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 Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Reviu atas Laporan Kinerja.

Sedangkan untuk skala penilaian terhadap kinerja pemerintah, menggunakan pijakan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 sebagai berikut :

Tabel III.1 Skala Nilai Peringkat Kinerja

No	Interval Nilai Realisasi Kinerja	Kriteria Penilaian Realisasi Kinerja	Kode
1	$\geq 90,1$	Sangat Tinggi	
2	$75,1 \leq 90$	Tinggi	
3	$65,1 \leq 75$	Sedang	
4	$50,1 \leq 65$	Rendah	
5	≤ 50	Sangat Rendah	

Sumber : Permendagri 54 Tahun 2010, diolah

Penghitungan persentase pencapaian target kinerja menggunakan dua cara, yaitu :

1. Pada indicator Positif, Semakin tinggi realisasi menunjukkan pencapaian kinerja yang semakin baik, maka digunakan rumus :

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

2. Pada Indicator negative, Semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendah pencapaian kinerja, maka digunakan rumus :

$$\% \text{ pencapaian kinerja} = \frac{\text{Rencana} - (\text{Realisasi} - \text{Rencana})}{\text{Rencana}} \times 100\%$$

Pengukuran terhadap kinerja selain dari capaian kinerja juga dari efisinsi dan efektifitas sumber daya, efisiensi diukur dengan persentase dari selisih pagu anggaran dengan realisasi anggaran, sedangkan efektivitas adalah dengan mengukur jumlah dari capaian kinerja dengan efisiensi anggaran.

A. CAPAIAN KINERJA

Secara umum Kecamatan Demak telah melaksanakan tugas dalam rangka mencapai tujuan dan Sasaran yang ditetapkan berdasarkan RENSTRA Kecamatan Demak Kabupaten Demak Tahun 2016-2021.

Pengukuran target kinerja dari sasaran strategis yang telah ditetapkan akan dilakukan dengan membandingkan antara target kinerja dengan realisasi kinerja. Capaian Indikator Kinerja Kecamatan Demak Kabupaten Demak Tahun 2021 sebagai berikut :

Tabel III.2 Capaian Indikator Kinerja Tahun 2021

NO	INDIKATOR KINERJA	REALISASI 2019	REALISASI 2020	2021			TARGET AKHIR RENSTRA (2021)	CAPAIAN s/d 2019 TERHADAP 2021
				TARGET	REALISASI	CAPAIAN		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Persentase pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi guna meningkatkan keberdayaan masyarakat	98,51	99,98	100	99,52	99,52	100	100
2	Persentase pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat	100	100	100	99,81	99,81	100	100
3	Persentase pengendalian ketentraman dan ketertiban desa	95,12	100	100	92,13	92,13	100	100
4	Cakupan Desa yang tertib dalam pengelolaan Administrasi Pemerintahan Desa	100	100	100	90,93	90,93	100	100
	Jumlah	97,38	98,41	100	99,98	99,98	100	100

Berdasarkan hasil pengukuran kinerja terhadap 4 indikator kinerja Kecamatan Demak tahun 2021 disimpulkan bahwa 4 indikator kinerja kecamatan Demak Kriteria sangat tinggi, walaupun indikator kinerja utama Kecamatan Demak mengalami penurunan capaiannya .

Berdasarkan hasil pengukuran kinerja sasaran, indikator kinerja, target dan realisasi tercermin pada table sebagai berikut :

Tabel III.2

Sasaran 1: Meningkatnya Peran Masyarakat dalam Pembangunan

NO	INDIKATOR KINERJA	REALISASI 2019	REALISASI 2020	2021			TARGET AKHIR RENSTRA (2021)	CAPAIAN s/d 2019 TERHADAP 2021
				TARGET	REALISASI	CAPAIAN		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Persentase pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi guna meningkatkan keberdayaan masyarakat	98,52	99,98	100	99,52	99,52	100	100

2	Persentase pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat	100	100	100	99,81	99,81	100	100
---	---	-----	-----	-----	-------	-------	-----	-----

Berdasarkan hasil pengukuran kinerja sasaran, dari indikator kinerja sebagai tolak ukurnya tergambar bahwa secara umum capaian kinerja dari indikator kinerja sasaran tahun 2021 telah memenuhi target yang ditentukan baik tahun sebelumnya tahun 2019 dan 2020.

Faktor –faktor yang mempengaruhi keberhasilan pencapaian atas sasaran kinerja ini adalah : Meningkatnya Peran Masyarakat dalam Pembangunan dan fackor-faktor yang menghambat atas sasaran kinerja ini adalah : adanya pandemi covid-19 membuat bebrapa kegiatan belum terealisasikan dan efesiensi anggaran tahun 2021.

Adapun capaian tersebut merupakan hasil dari pelaksanaan program yang dilakukan terkait Meningkatkan Peran Masyarakat dalam Pembangunan

Program tersebut meliputi :

1. Program Penyelenggaraan pemerintahan dan Pelayanan Publik
2. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan

Anggaran alokasi dana dari 2 program sebesar Rp.85.755.000,- dengan realisasi Rp. 85.677.000- atau realisasi 99,91 %.

Efesiensi : Pada sasaran 1 dengan nilai anggaran Rp. 85.755.000,- dan target indikator 100 % telah tercapai dengan penyerapan anggaran sebesar Rp. 85.677.000,- dan tercapai indikator 99,91% sehingga telah mengalami efesiensi sebesar 0,9 %

Untuk kelancaran operasional kantor kecamatan Demak perlu didukung dengan Ketentraman Wilayah dan Kualitas Pelayanan yang baik tercermin pada indikator kinerja sasaran sebagai berikut:

Tabel III.2

Sasaran 2 : Meningkatnya Ketentraman Wilayah dan Kualitas Pelayanan Administrasi Kecamatan

INDIKATOR KINERJA	REALISASI 2019	REALISASI 2020	2021			TARGET AKHIR RENSTR A(2021)	CAPAIAN s/d 2019 TERHADAP 2021
			TARGET	REALISASI	CAPAIAN		
1	2	3	4	5	6	7	8

INDIKATOR KINERJA	REALISASI 2019	REALISASI 2020	2021			TARGET AKHIR RENSTRA A(2021)	CAPAIAN s/d 2019 TERHADAP 2021
			TARGET	REALISASI	CAPAIAN		
1	2	3	4	5	6	7	8
Persentase pengendalian ketentraman dan ketertiban desa	95,12	100	100	92,13	92,13	100	100

Berdasarkan hasil pengukuran kinerja sasaran, dari indikator kinerja sasaran sebagai tolak ukurnya tergambar bahwa secara umum capaian kinerja dari indikator kinerja sasaran tahun 2021 telah memenuhi target yang telah ditentukan dari tahun sebelumnya tahun 2019 dan 2020.

Faktor –faktor yang mempengaruhi keberhasilan pencapaian atas sasaran ini adalah : Meningkatnya Ketentraman Wilayah dan Kualitas Pelayanan Administrasi Kecamatan

Program tersebut meliputi :

1. Program Peningkatan Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan

Anggaran alokasi dana dari program tersebut sebesar Rp.399.940.000,- realisasi 295.220.000,- atau realisasi 92,13 %.

Efisiensi : Pada sasaran 2 dengan nilai anggaran Rp. 399.940.000,- dan target indikator 100 % telah tercapai dengan penyerapan anggaran sebesar Rp. 295.220.000,- dan tercapai indikator 92,13 % sehingga telah mengalami efisiensi sebesar 0,8 %

Untuk peningkatan kualitas SDM aparatur Desa Kantor kecamatan Demak perlu didukung dengan peningkatan tertib dalam pengelolaan Administrasi Pemerintahan Desa yang tercermin pada indikator kinerja sasaran sebagai berikut:

Tabel III.2

Sasaran 3 : Meningkatkan kualitas Tata Kelola Pemerintahan Wilayah Kecamatan

INDIKATOR KINERJA	REALISASI 2019	REALISASI 2020	2021			TARGET AKHIR RENSTRA (2021)	CAPAIAN s/d 2019 TERHADAP 2021
			TARGET	REALISASI	CAPAIAN		
1	2	3	4	5	7	8	
Cakupan Desa yang tertib dalam pengelolaan Administrasi Pemerintahan Desa	100	100	100	90,93	90,93	100	100

Berdasarkan hasil pengukuran kinerja sasaran, dari indikator kinerja sebagai tolak ukurnya tergambar bahwa secara umum capaian kinerja dari indikator kinerja telah memenuhi target dibandingkan dengan tahun sebelumnya tahun 2019 dan 2020.

Faktor –faktor yang mempengaruhi keberhasilan pencapaian atas sasaran ini adalah :

1. PBB mencapai 90,1 %
2. Pembinaan Administrasi Desa di 13 Desa menjadi lebih paham aturan administrasi desa khususnya ada 25 buku yang harus dilengkapi dan diisi
3. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan sebagai tugas dan fungsi Kecamatan disamping sebagai fasilitator
4. Mengevaluasi Rancangan Evaluasi Pendapatan dan Belanja Desa sesuai aturan, sehingga penyusunan dan penetapan APBDes bias tepat waktu sesuaiAturan Perundang-undangan

Adapun capaian tersebut merupakan hasil dari pelaksanaan kegiatan atau pekerjaan yang dilakukan terkait Meningkatnya kualitas tata kelola Pemerintahan Wilayah Kecamatan

Adapun pada Sasaran ini tidak ada program melainkan pekerjaan yang masuk didalam Program rutin yaitu Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur.

B. Akuntabilitas Keuangan

Dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, Kecamatan Demak dan 6 Kelurahan pada tahun anggaran 2021 mendapat alokasi anggaran sebesar Rp. 8,563,006,239,- dan anggaran perubahan menjadi 8,593,546,739,-

Realisasi pendapatan pada TA 2021 adalah sebesar Rp 0 atau mencapai 0 % dari anggarannya. Hal ini karena OPD Kecamatan Demak bukan OPD yang mempunyai tugas sebagai OPD penghasil pendapatan.

Realisasi belanja pada TA 2021 adalah sebesar Rp 8.128.754.958,- atau mencapai 97,06 % dari anggarannya sebesar Rp. 8,593,546,739,-

Untuk lebih jelas dan rinci realisasi keuangan Kecamatan Demak Kabupaten Demak Tahun 2021 untuk Belanja Langsung disajikan dalam tabel berikut :

Ringkasan Laporan Perhitungan dan Realisasi Anggaran Belanja Kecamatan Demak Kabupaten Demak Tahun Anggaran 2021

NO	KEGIATAN	ALOKASI DANA	REALISASI	CAPAIAN
1	BELANJA	8.593.546.739	8.128.754.958	97,06
A	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH	7.900.376.739	7.540.682.958	90,93
1	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	6.308.659.857	6.014.173.166	66,50
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	5.401.000.000	5.246.631.928	48,43
	Gaji dan Tunjangan ASN	3.850.000.000	3.756.248.328	97,56
	Tambahan Penghasilan PNS	1.550.000.000	1.490.383.600	96,15
	Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Usaha-Pemakaian Kekayaan Daerah	750.000	0	-
	Belanja Insentif bagi KDH/WKDH atas Pemungutan Retribusi Jasa Usaha- Pemakaian Kekayaan Daerah	250.000	0	-
	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	907.659.857	767.541.238	84,56
2	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	57.742.697	57.742.697	100,00
	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	22.050.000	22.050.000	100,00
	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	35.692.697	35.692.697	100,00
3	Administrasi Umum Perangkat Daerah	501.307.838	500.801.257	99,84
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	37.776.909	37.763.809	99,97
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	184.766.129	184.712.348	99,97
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	152.452.000	152.440.000	99,99
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	72.112.800	72.018.500	99,87
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	54.200.000	53.866.600	99,38
4	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	533.618.135	528.912.499	99,22
	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	200.000.000	98.000.000	99,00
	Pengadaan Mebel	28.398.000	28.298.000	99,65
	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	163.334.900	62.709.499	99,62
	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	141.885.235	39.905.000	98,60
5	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	157.883.612	102.173.554	80,89
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	11.751.303	11.740.000	99,90

	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	146.132.309	90.433.554	61,88
6	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	341.164.600	336.879.785	99,11
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	120.232.600	116.082.785	96,55
	Pemeliharaan Mebel	7.682.200	7.682.200	100,00
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	125.694.800	125.584.800	99,91
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	87.555.000	87.530.000	99,97
B	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	40.000.000	39.922.000	99,81
1	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	20.000.000	20.000.000	100,00
	Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	20.000.000	20.000.000	100,00
2	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	20.000.000	19.922.000	99,61
	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	20.000.000	19.922.000	99,61
C	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	45.755.000	45.455.000	99,52
1	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	14.255.000	14.255.000	100,00
	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan	14.255.000	14.255.000	100,00
2	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	31.500.000	31.200.000,00	99,05
	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	31.500.000	31.200.000	99,05
D	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	399.940.000	295.220.000	92,13
1	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	389.940.000	285.220.000	84,25
	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	332.540.000	227.820.000	68,51
	Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	57.400.000	57.400.000	100,00
2	Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	10.000.000	10.000.000	100,00

	Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	10.000.000	10.000.000	100,00
E	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	20.000.000	20.000.000	100,00
1	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	20.000.000	20.000.000	100,00
	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	0	-	-
	Penanganan Konflik Sosial sesuai Ketentuan Peraturan Perundang- Undangan	20.000.000	20.000.000	100,00
F	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	187.475.000	187.475.000	100,00
1	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	187.475.000	187.475.000	100,00
	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	10.000.000	10.000.000	100,00
	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	25.000.000	25.000.000	100,00
	Rekomendasi Peningkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa	10.000.000	10.000.000	100,00
	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas, Fungsi, dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan	142.475.000	142.475.000	100,00

C. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Berdasarkan pada hasil perhitungan pengukuran pencapaian kinerja yang telah dilakukan di atas dengan membandingkan antara rencana pencapaian target dengan realisasi yang ada berdasarkan indikator-indikator yang telah ditetapkan, dapat diketahui bahwa Kecamatan Demak Kabupaten Demak tahun 2021 dalam pencapaian kinerja sangat tinggi yaitu 97,06%

Berdasarkan alokasi Belanja realisasinya sebesar Rp. 8,593,546,739,- dari anggaran sebesar Rp 8,128,958,- atau 97,06%.

Selanjutnya dilihat total realisasi belanja langsung untuk Kecamatan Demak sebesar 97.06%. Realisasi ini menurun bila dibandingkan tahun sebelumnya yaitu tahun 2020 yang mencapai 98,26 % .

**Prosentase Target dan Realisasi Pada Tahun Berjalan
Dibandingkan Dengan Tahun Sebelumnya**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target (%)	Realisasi (%)	Capaian Th Lalu (%)
1	2	3	4	5
Meningkatnya Peran Masyarakat dalam Pembangunan	Persentase pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi guna meningkatkan keberdayaan masyarakat	100	99,52	92,98
	Persentase pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat	100	100	99,91
Capaian sasaran 1			99,76	96,44
Meningkatnya Ketentraman Wilayah dan Kualitas Pelayanan Administrasi Kecamatan	Persentase pengendalian ketentraman dan ketertiban desa	100	92,13	95,12
Capaian sasaran 2			92,13	95,12
Meningkatnya kualitas tata kelola Pemerintahan Wilayah Kecamatan	Cakupan Desa yang Tertib dalam Pengelolaan Administrasi Pemerintahan Desa	100	90,93	100
Capaian sasaran 3			90,93	100
Rata-rata capaian sasaran			94,27	99,99

Dari tabel di atas dapat di lihat rata-rata capaian kinerja sasaran yang telah dicapai pada tahun 2021 ini menurun dibandingkan dengan capaian tahun sebelumnya.

Untuk Indikator Indek Kepuasan Masyarakat : dapat dijelaskan bahwa pada tahun 2021 telah dilakukan Survey Kepuasan Masyarakat dengan mendasarkan pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 tahun 2014 tentang Pedoman Survey Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik, lebih kurang 100 responden yang menerima layanan Kecamatan Demak. Adapun responden yang mengisi quisioner dimaksud dapat dikelompokkan sbb :

1. Tingkat Pendidikan

- a. Tidak Lulus SD : 5 Responden
- b. Lulusan SD / Sederajat : 10 Responden
- c. Lulusan SMP / Sederajat : 15 Responden
- d. Lulusan SMA / Sederajat : 25 Responden
- e. Lulusan D-1 s /d D-3 : 30 Responden
- f. Lulusan D-4 s/d S-2 : 15 Responden

2. Mata Pencaharian

a. Peg.Swasta	:	40 Responden
b. Wiraswasta	:	15 Responden
c. Pelajar/mahasiswa	:	40 Responden
d. Lain – lain	:	50 Responden
e. PNS/POLRI/TNI	:	20 Responden

Untuk memberikan acuan dalam penilaian pelayanan ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan Kecamatan Demak telah ditetapkan Standar Pelayanan ,untuk jenis pelayanan dilingkungan Kantor Kecamatan Demak terdiri dari 20 Standar Pelayanan disampaing itu juga telah di adakan Surve Kepuasan Masyarakat dengan 9 Kriteria pelayanan terhadap 100 orang pemohon pelayanan dengan hasil olahan data menunjukkan Indeks Kepuasan Masyarakat mendapatkan Nilai 82,94 dengan nilai Interval Konversi SKM A, yang masuk pada kategori kinerja **Sangat Baik**.

BAB IV

P E N U T U P

Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintahan (LKjIP) Kecamatan Demak telah kami susun dan kami menyadari bahwa pelaksanaan dan anggaran kegiatan – kegiatan tahun 2021 ini masih banyak mengalami kekurangan dan kendala. Hal tersebut di antaranya disebabkan oleh:

- 1) Keterbatasan personil / sumber daya pegawai di kecamatan, baik dari segi kualitas maupun kuantitasnya di Kecamatan Demak. Ketersediaan sarana dan prasarana yang masih belum memadai, sehingga beberapa personil kekurangan dukungan peralatan;
- 2) Anggaran yang dialokasikan kepada OPD Kecamatan Demak masih terbatas;
- 3) Kewenangan yang diberikan belum dilakukan maksimal dan disertai dukungan konsekwensi pelimpahan kewenangan tersebut.
- 4) Kecamatan Demak sesuai Peraturan Bupati Demak No. 61 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Demak, maka untuk 6 Kelurahan di Kecamatan Demak susunan Organisasinya masuk di Kecamatan Demak

Demak, 31 Januari 2022


CAMAT DEMAK
MUHAMMAD SYAHRI, SH, MM
PEMBINA TK I
NIP. 19670401 199503 1 003

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	i
Kata Pengantar	ii
BAB I : PENDAHULUAN	1-4
BAB II : PERENCANAAN KINERJA	5-15
BAB III : AKUNTABILITAS KINERJA	16-28
RINGKASAN EKSEKUTIF	29
BAB IV : PENUTUP	30

KATA PENGANTAR

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Demak Kabupaten Demak berdasarkan pada Inpres Nomor 7 Tahun 1999 dan Keputusan Kepala LAN Nomor 589/IX/6/Y/1999 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Jo. Nomor 239/IX/6/8/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Demak Kabupaten Demak ini merupakan tindak lanjut dari Rencana Strategis Kecamatan Demak Kabupaten Demak Tahun 2016 - 2021 yang merupakan gambaran dari pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Demak selama tahun anggaran 2019, termasuk didalamnya pencapaian kinerja kegiatan dan sasaran, evaluasi, kendala-kendala yang dihadapi serta upaya pemecahan masalah, dengan harapan dapat diketahui sampai sejauhmana efektivitas dan efisiensi dari pelaksanaan kegiatan tersebut.

Dengan adanya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Demak Kabupaten Demak diharapkan dapat mendukung upaya Pemerintah Kabupaten Demak dalam mewujudkan *Kepemerintahan yang Baik atau " Good Governance "*.

Demak, Januari 2020

CAMAT DEMAK
KABUPATEN DEMAK



MUHAMMAD SYAHRI, SH, MM
PEMBINA TK I
NIP. 19670401 199503 1 3

