

LAPORAN
KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
(L K j I P)
TAHUN 2024



**KECAMATAN KALITENGAH
KABUPATEN LAMONGAN**

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadiran Allah SWT Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan rahmatNya kepada kita semua. Kami atas nama Kepala SKPD Unit Kerja Kecamatan Kalitengah telah melaksanakan Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) tahun 2024 yang menggambarkan secara umum pencapaian kinerja pelaksanaan kegiatan program dan pengelolaan anggaran oleh SKPD Kecamatan Kalitengah selama tahun anggaran 2024.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dimaksud disusun sebagai tindak lanjut dari INPRES No. 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI No. 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, ditegaskan bahwa instansi yang wajib menyusun Laporan Kinerja Tahunan diantaranya adalah Pemerintah Provinsi/Pemerintah Kabupaten/Kota dan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD).

Dalam penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) ini, kami sadari belum bisa sempurna, masih banyak kekurangan. Mengingat hal itu, sangat diharapkan saran dan kritik yang membangun demi sempurnanya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) SKPD Kecamatan Kalitengah ini.

Kalitengah, Desember 2024



CAMAT KALITENGAH

NURUL MISBAH, SH. MM

Pembina Tk I

NIP. 19700501 199302 1 005

I

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	
DAFTAR ISI.....	
IKHTISAR EKSEKUTIF	
BAB I PENDAHULUAN	
A. LATAR BELAKANG.....	
B. TUGAS, POKOK, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI	
C. GAMBARAN UMUM ORGANISASI.....	
1 Personil.....	
2 Sarana dan Prasarana.....	
3 Pembiayaan.....	
D. SISTEMATIKA PENYAJIAN LKjIP.....	
BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA.....	
A. RENCANA STRATEGIS.....	
1 Tujuan.....	
2 Sasaran dan indikator Kinerja.....	
B. RENCANA KINERJA.....	
1. Program dan Kegiatan.....	
C. PERJANJIAN KINERJA	
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA.....	
A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI.....	
B. EVALUASI DAN ANALISIS AKUNTABILITAS KINERJA.....	
C. AKUNTABILITAS KEUANGAN.....	
BAB IV PENUTUP.....	

IKHTISAR EKSEKUTIF

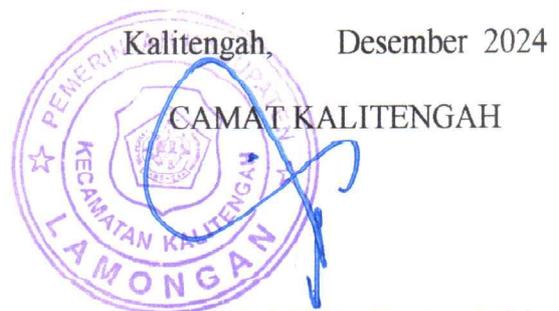
Sesuai dengan Visi Kabupaten Lamongan :

“ TERWUJUDNYA KEJAYAAN LAMONGAN YANG BERKEADILAN”

Dan Misi Kabupaten Lamongan yaitu :

1. Mewujudkan kemandirian ekonomi daerah melalui optimalisasi potensi unggulan daerah
2. Mencetak SDM unggul, berdaya saing dan berakhlak yang responsif terhadap perubahan zaman
3. Membangun infrastruktur handal dan berkeadilan yang berwawasan lingkungan
4. Mewujudkan kehidupan bermasyarakat yang sejahtera religius-berbudaya, aktif dalam pembangunan, serta lingkungan yang aman dan tentram
5. Menghadirkan tata kelola pemerintahan yang dinamis, serta memberikan pelayanan publik yang berkualitas sebagai upaya optimalisasi reformasi birokrasi;

Kami selaku Pejabat Eksekutif tertinggi Pemerintahan Kecamatan Kalitengah siap berusaha dan melaksanakan dengan semaksimal mungkin dengan program program kami yang mencakup kegiatan Pembangunan segala bidang guna tercapainya Visi dan Misi Kabupaten Lamongan.



NURUL MISBAH, SH. MM

Pembina Tk I

NIP. 19700501 199302 1 005

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) merupakan penjabaran pelaksanaan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Lamongan Tahun 2021-2026 dalam rangka mengatur dan mengurus sendiri Urusan Pemerintahan menurut azas Otonomi dan tugas pembantuan. Sebagaimana bunyi Undang Undang Dasar Negara RI Tahun 1945, pasal 4 ayat 1 bahwa pelaksanaan Otonomi Daerah dimaksudkan untuk mempercepat proses terwujudnya kegiatan masyarakat melalui peningkatan pelayanan pemberdayaan dan peran serta pada masyarakat. Dengan adanya Otonomi Daerah diharapkan Pemerintah Daerah, khususnya Pemerintah Kecamatan sebagai salah satu Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan pelaksana di wilayah Kecamatan, diharapkan mampu dan mendukung meningkatkan daya saing, melalui Demokrasi, Pemerataan dan Keadilan dalam pembangunan serta peningkatan sumberdaya manusia guna mengoptimalkan potensi wilayah dan keanekaragaman sumber daya wilayah.

Pemberian Otonomi Daerah tersebut, harus tetap memperhatikan kewenangan yang diberikan, kesinambungan pembangunan dan hubungan yang strategis dengan Pemerintahan Pusat dan Daerah. Begitu pula dalam penyusunan perencanaan pembangunan, Pemerintah Daerah harus tetap memperhatikan keterkaitan dengan pemerintahan di atasnya dan Daerah di sekitarnya, sehingga pencapaian tujuan turut mendukung pencapaian tujuan secara nasional dalam hal ini Pemerintah Kabupaten Lamongan.

Selanjutnya aspek terpenting yang harus diperhatikan adalah kesadaran, hubungan keuangan pemanfaatan sumber daya alam, pelayanan umum dan sumber daya lainnya. Oleh karena itu tujuan dan sasaran Pembangunan harus pula memperhatikan permasalahan berskala Nasional maupun amanat pembangunan yang diberikan oleh pusat, alokasi sumber daya daerah dapat mendukung permasalahan nasional disamping daerah itu sendiri, sehingga tujuan maupun sasaran pembangunan pemerintah Daerah bersinergi dengan Pemerintah pusat.

Berdasarkan INPRES No. 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI No. 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan

Kinerja dan Tata Cara Review Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, ditegaskan bahwa instansi yang wajib menyusun Laporan Kinerja Tahunan diantaranya adalah Pemerintah Provinsi/Pemerintah Kabupaten/Kota dan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD). Dan menurut Undang-Undang nomor 25 tahun 2004, Perencanaan Pembangunan harus mencakup 5 (lima) pendekatan, diantaranya yaitu :

1. Pendekatan Politik, bahwa Program - program yang ditawarkan oleh kandidat Kepala Daerah sudah dianggap sebagai Proses Perencanaan pembangunan;
2. Pendekatan Teknokratis, bahwa perencanaan pembangunan harus menggunakan metode dan kerangka berpikir ilmiah;
3. Pendekatan Partisipatif, bahwa perencanaan pembangunan harus melibatkan masyarakat sebagai pihak yang berkepentingan (Stakeholder);
4. Pendekatan Top Down (atas bawah), yaitu bahwa penyusunan rencana pembangunan harus memperhatikan program-program pemerintahan di atasnya;
5. Pendekatan Bottom Up (Bawah atas), bahwa penyusunan perencanaan pembangunan harus pula memperhatikan kepentingan dan kebutuhan stakeholder atau jenjang Pemerintahan di bawahnya (musrenbang).

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Sebagaimana diketahui INPRES No. 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI No. 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, ditegaskan bahwa instansi yang wajib menyusun Laporan Kinerja Tahunan diantaranya adalah Pemerintah Provinsi/Pemerintah Kabupaten/Kota dan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD). Adapun tujuan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) SKPD Kantor Camat Kalitengah tahun 2024 adalah untuk membuat suatu dokumen Pelaporan Kinerja Instansi Pemerintah dalam hal ini adalah instansi SKPD Kantor Camat Kalitengah kepada Bupati Lamongan dalam pelaksanaan pemerintahan, Pembangunan, Kesejahteraan sosial, pelayanan publik, keamanan/ketertiban dan peningkatan SDM Aparatur penyelenggara pada SKPD Kantor Camat Kalitengah.

C. GAMBARAN UMUM ORGANISASI

Bahwa dalam rangka pelaksanaan seluruh kegiatan yang diamanatkan sebagaimana telah terangkum dalam tugas pokok dan fungsi tersebut di atas, Kecamatan Kalitengah didukung dengan Personil, Sarana dan Prasarana serta Pembiayaan yang masing-masing dapat disampaikan sebagai berikut :

1. Personil :

Kebutuhan personil Kantor Kecamatan Kalitengah Kabupaten Lamongan berdasarkan hasil Analisa Jabatan (Anjab) Tahun 2024 dibutuhkan sebanyak 26 orang, akan tetapi hasil plotting pegawai dari Pemerintah Kabupaten Lamongan, saat ini pegawai yang ada berjumlah 20 orang yang terdiri dari PNS sebanyak 13 orang ,Tenaga Kontrak Pemda 1 (satu) orang dan Tenaga Kontrak OPD 6 (tujuh) orang sebagaimana tabel dibawah :

Tabel 1. Jumlah pegawai berdasarkan golongan

NO.	Jabatan Struktural	Jml	Pangkat / Gol.Ruang	Jml	Pendidikan Formal	Jml	Ket.
1.	Camat	1	Pembina Tk I (IV/b)	1	S 2	1	
2.	Sekcam	1	Pembina Tk I (IV/a)	1	S 2	1	
3.	Kasi Kecamatan	4	Penata Tk. I (III/d)	4	S 2	4	
					S1		
			Penata (III/c)	1	S 2	1	
4.	Kasubbag.	2	Penata (III/c)	1	SMEA	1	
5.	Staf	3	Pengatur Tk I (II/d)	3	SMA	3	
			Pengatur II/c	1	SMA	1	
		1	Tenaga Kontrak Kab.	1	S1	1	
		6	Tenaga Kontrak OPD	4	S1	4	
				2	SMA	2	
JUMLAH				20		20	

2. Sarana dan prasarana :

Sarana dan perasarana kerja aparatur sebagai pendukung dan penunjang terselenggaranya proses kerja aparatur dalam meningkatkan kinerja sesuai dengan tugas pokok dan fungsi guna mencapai sasaran, saat ini yang dimiliki Kantor Kecamatan Kalitengah Kabupaten Lamongan adalah sebagai berikut :

Data Sarana Dan Prasarana Kecamatan Kalitengah 2024

NO	JENIS BARANG	JUMLAH	KET.
1	2	3	4
	➤ Sarana :		
1.	Kendaraan Dinas Roda 4	1	
2.	Kendaraan Dinas Roda 2	47	
3.	Komputer / PC	7	
4.	Printer	4	
5.	Laptop	5	
6.	Mesin Ketik	-	
7.	Meja Kerja Eselon III	2	
8.	Meja Kerja Eselon IV	6	
9.	Meja Kerja Staf / Pegawai	16	
10.	Meja Rapat	7	
11.	Kursi Kerja Eselon II	-	
12.	Kursi Kerja Eselon III	2	
13.	Kursi Kerja Eselon IV	6	
14.	Kursi Kerja Staf	16	
15.	Kursi Lipat	25 buah	
16.	Kursi Kerja Rapat	4 buah	
17.	Kursi Kayu	1	
18.	Kursi Rapat / Plastik	175	
19.	Kursi Tamu / Sofa	2 set	
20.	Almari Kaca	10	
21.	Lemari Kayu	-	
22.	Filing Cabinet	2	
23.	AC	6	
24.	Sound Sistem	2 Set	
25.	Kipas Angin	1	
26.	Telepon	-	
27.	Mesin Facximile	-	
28.	Pesawat Radio	1	
29.	Tabung Pemadam Kebakaran	1	
30.	Papan Tulis Elektronik	1 unit	
31.	Kamera Digital	1 unit	
32.	Papan tulis elektronik	-	
33.	Sound system	1	
34.	Gergaji Mesin	1	
35.	Televisi	4	
	➤ Prasarana :		
1.	Tanah	1	

2.	Pendopo	1	
3.	Kantor Sekretariat	1	
4.	Rumah dinas	1	
5.	Ruang Simduk	1	
6.	Mushola	1	
7.	Garasi Mobil	1	
8.	Tempat Parkir	1	
9.	Gudang	1	

3. Pembiayaan :

Untuk melaksanakan urusan Kantor Kecamatan Kalitengah Kabupaten Lamongan di Tahun Anggaran 2024 memperoleh total anggaran kinerja sebesar Rp2.510.401.250,00.- sesuai dengan anggaran APBD dengan realisasi sebesar Rp2.302.892.099,00 atau prosentase (91,73%) secara rinci dapat dilihat pada tabel dibawah:

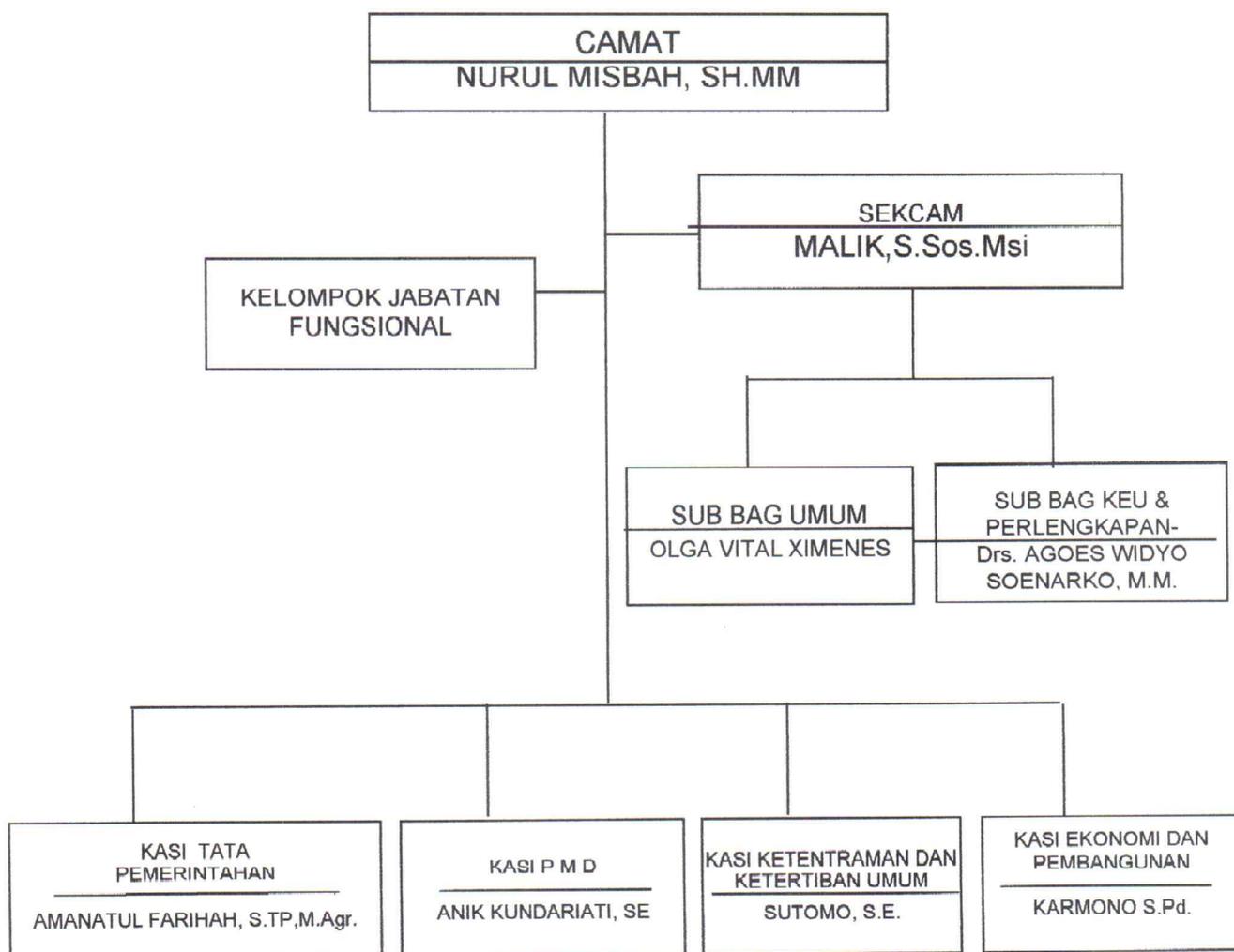
	Uraian Urusan, Organisasi, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Kelompok Belanja			
		Operasi		Modal	
		Anggaran	Realisasi	Anggaran	Realisasi
2	3	4	5	6	
	UNSUR KEWILAYAHAN	2.401.013.250	2.194.151.099,00	109.388.000	108.741.000,00
	KECAMATAN	2.401.013.250	2.194.151.099,00	109.388.000	108.741.000,00
	Kecamatan Kalitengah	2.401.013.250	2.194.151.099,00	109.388.000	108.741.000,00
7.01.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	2.320.630.750	2.113.768.599,00	109.388.000	108.741.000,00
7.01.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	17.202.000	17.202.000,00	0	0,00
7.01.01.2.01.0001	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	8.601.000	8.601.000,00	0	0,00
7.01.01.2.01.0007	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	8.601.000	8.601.000,00	0	0,00
7.01.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1.874.453.806	1.685.759.939,00	0	0,00
7.01.01.2.02.0001	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1.856.437.806	1.667.743.939,00	0	0,00
7.01.01.2.02.0005	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	9.008.000	9.008.000,00	0	0,00
7.01.01.2.02.0007	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	9.008.000	9.008.000,00	0	0,00
7.01.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	80.737.200	80.737.200,00	0	0,00
7.01.01.2.06.0001	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	9.737.000	9.737.000,00	0	0,00
7.01.01.2.06.0004	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	35.956.500	35.956.500,00	0	0,00
7.01.01.2.06.0005	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	15.848.400	15.848.400,00	0	0,00
7.01.01.2.06.0009	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	19.195.300	19.195.300,00	0	0,00
7.01.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	5.400.000	5.000.000,00	109.388.000	108.741.000,00
7.01.01.2.07.0006	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	400.000	0,00	14.388.000	14.187.000,00
7.01.01.2.07.0009	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	5.000.000	5.000.000,00	95.000.000	94.554.000,00

	Uraian Urusan, Organisasi, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Kelompok Belanja			
		Operasi		Modal	
		Anggaran	Realisasi	Anggaran	Realisasi
7.01.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	272.054.144	256.165.160,00	0	0,00
7.01.01.2.08.0002	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	120.896.144	105.533.624,00	0	0,00
7.01.01.2.08.0003	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	16.801.000	16.801.000,00	0	0,00
7.01.01.2.08.0004	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	134.357.000	133.830.536,00	0	0,00
7.01.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	70.783.600	68.904.300,00	0	0,00
7.01.01.2.09.0001	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	2.900.000	1.189.300,00	0	0,00
7.01.01.2.09.0002	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	42.065.000	42.065.000,00	0	0,00
7.01.01.2.09.0009	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	25.818.600	25.650.000,00	0	0,00
7.01.02	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	12.290.000	12.290.000,00	0	0,00
7.01.02.2.01	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	5.150.000	5.150.000,00	0	0,00
7.01.02.2.01.0001	Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	5.150.000	5.150.000,00	0	0,00
7.01.02.2.02	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan	7.140.000	7.140.000,00	0	0,00
7.01.02.2.02.0003	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	7.140.000	7.140.000,00	0	0,00
7.01.03	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	42.342.500	42.342.500,00	0	0,00
7.01.03.2.01	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	18.342.500	18.342.500,00	0	0,00
7.01.03.2.01.0001	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	13.192.500	13.192.500,00	0	0,00
7.01.03.2.01.0003	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	5.150.000	5.150.000,00	0	0,00
7.01.03.2.06	Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	24.000.000	24.000.000,00	0	0,00
7.01.03.2.06.0003	Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga	24.000.000	24.000.000,00	0	0,00
7.01.06	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	25.750.000	25.750.000,00	0	0,00
7.01.06.2.01	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	25.750.000	25.750.000,00	0	0,00
7.01.06.2.01.0002	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	5.150.000	5.150.000,00	0	0,00
7.01.06.2.01.0003	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa	5.150.000	5.150.000,00	0	0,00

	Uraian Urusan, Organisasi, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Kelompok Belanja			
		Operasi		Modal	
		Anggaran	Realisasi	Anggaran	Realisasi
	dan Pendayagunaan Aset Desa				
7.01.06.2.01.0009	Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Dacrah dengan Pembangunan Desa	5.150.000	5.150.000,00	0	0,00
7.01.06.2.01.0011	Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	5.150.000	5.150.000,00	0	0,00
7.01.06.2.01.0018	Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan	5.150.000	5.150.000,00	0	0,00
	Jumlah	2.401.013.250	2.194.151.099,00	109.388.000	108.741.000,00

D. KEDUDUKAN, TUGAS POKOK FUNGSI DAN KEWENANGAN

Struktur Organisasi di Kantor Kecamatan Kalitengah



Susunan Organisasi Kecamatan dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lamongan dan Peraturan Bupati Lamongan Nomor 88 tahun 2016 tentang

Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Lamongan, terdiri dari :

- a. Camat ;
- b. Sekretariat : 1) Sub Bagian Umum
2) Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan
- c. Seksi Tata Pemerintahan ;
- d. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa ;
- e. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum ;
- f. Seksi Ekonomi dan Pembangunan ;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Kecamatan merupakan perangkat daerah Kabupaten / Kota sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu dan dipimpin oleh Camat. Dalam menjalankan tugas dan kewenangannya, Camat berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah.

- a. Camat

Camat mempunyai tugas :

Melaksanakan kewenangan Pemerintahan yang dilimpahkan oleh Kepala Daerah untuk menangani urusan Otonomi Daerah dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan di wilayah kerja kecamatan.

Untuk menjalankan tugas tersebut Camat mempunyai kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Kepala Daerah untuk menangani sebagian urusan Otonomi Daerah, yang meliputi aspek :

- a. Perijinan
- b. Rekomendasi
- c. Koordinasi
- d. Pembinaan
- e. Pengawasan
- f. Fasilitasi
- g. Penetapan
- h. Penyelenggaraan dan
- i. Kewenangan lain yang dilimpahkan.

Berdasarkan Peraturan Bupati Lamongan Nomor 88 tahun 2016 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata kerja Kecamatan kabupaten Lamongan, maka Camat mempunyai tugas umum pemerintahan yang meliputi :

- 1) Pelaksanaan urusan Pemerintahan Umum;
- 2) Pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- 3) Pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- 4) Pelaksanaan urusan keuangan;
- 5) Pengoordinasian penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Bupati ;
- 6) Pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum ;
- 7) Pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan;
- 8) Pembinaan dan Pengawasan penyelenggaraan kegiatan Desa atau sebutan lain dan/atau kelurahan
- 9) Pelaksanaan urusan Pemerintah yang menjadi kewenangan Kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintah Kabupaten yang ada di Kecamatan dan;
- 10) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

b. Sekretariat

Sekretariat mempunyai fungsi :

- 1) Pelaksanaan koordinasi penyusunan program, kegiatan, dan anggaran
- 2) Pelaksanaan koordinasi pengelolaan keuangan/anggaran
- 3) Pelaksanaan urusan kepegawaian, tata usaha, kearsipan, perlengkapan, rumah tangga, surat menyurat, dan keprotokolan kecamatan.
- 4) Pelaksanaan pembinaan dan pengelolaan administrasi kepegawaian, organisasi, dan ketatalaksanaan kecamatan;
- 5) Pengkoordinasian dan perumusan perencanaan dan program kecamatan;
- 6) Pengoordinasian dan pengelolaan administrasi keuangan dan aset kecamatan;
- 7) Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian atas pelaksanaan kecamatan;
- 8) Pengoordinasian dan pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan serta pelaporan kinerja dan keuangan kecamatan;
- 9) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh camat sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

1) Sub Bagian Umum

Sub Bagian Umum mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan tata usaha umum, tata usaha pimpinan dan administrasi perjalanan dinas kecamatan;
- b. Melaksanakan urusan administrasi surat menyurat, pendistribusian surat dan tata kearsipan;
- c. Melaksanakan urusan rumah tangga, perlengkapan dan inventaris kecamatan ;
- d. Memelihara peralatan, keamanan, dan kebersihan kantor ;
- e. Melaksanakan tugas dibidang hubungan masyarakat dan keprotokolan;
- f. Melaksanakan analisis kebutuhan dan pengadaan barang kebutuhan kecamatan;
- g. Menyusun bahan pembinaan kepegawaian, kelembagaan dan ketatalaksanaan kecamatan;
- h. Melaksanakan tata usaha kepegawaian, pengembangan karier pegawai, peningkatan mutu pengetahuan, disiplin dan kesejahteraan pegawai, serta, pengelolaan dokumen kepegawaian dan ;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya;

2) Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan

Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan mempunyai tugas :

- a. Menyusun bahan pengoordinasian kegiatan perencanaan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan kinerja, program dan kegiatan kecamatan;
- b. Menyusun perencanaan kinerja, program dan kegiatan kecamatan ;
- c. Menyusun hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja program dan kegiatan kecamatan ;
- d. Menyusun laporan kinerja, program dan kegiatan kecamatan ;
- e. Melaksanakan verifikasi dan akuntansi pengelolaan keuangan kecamatan;
- f. Melaksanakan pengelolaan dan pembayaran gaji dan tunjangan pegawai;
- g. Melaksanakan pendataan dan pengelolaan aset kecamatan;
- h. Menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dan aset kecamatan ;
- i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

c. Seksi Tata Pemerintahan

Tata Pemerintahan mempunyai tugas :

- 1) Melakukan penyiapan bahan koordinasi dengan SKPD dan instansi vertikal dibidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan ;
- 2) Melakukan penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan SKPD dan instansi vertikal dibidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan ;
- 3) Melakukan evaluasi dan melaporkan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan ;
- 4) Melakukan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi Pemerintahan Desa dan/atau Kelurahan ;
- 5) Memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan administrasi Desa dan/atau Kelurahan ;
- 6) Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap Kepala Desa dan/atau Lurah ;
- 7) Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat Desa dan/atau Kelurahan ;
- 8) Melakukan Pelayanan Administrasi pada Masyarakat ;
- 9) Melakukan evaluasi penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan/atau Kelurahan ;
- 10) Melaporkan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan/atau Kelurahan ; da
- 11) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

d. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai tugas :

- 1) Mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam pelaksanaan pembangunan lingkup Kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di Desa/Kelurahan dan Kecamatan ;
- 2) Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja Kecamatan ;
- 3) Melakukan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta ;

- 4) Melakukan tugas-tugas lain dibidang pemberdayaan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan ;
- 5) Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan kegiatan kesejahteraan sosial ;
- 6) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

e. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum

Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas :

- 1) Melakukan penyiapan bahan koordinasi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau Tentara nasional Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan ;
- 2) Melakukan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerja Kecamatan untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah Kecamatan;
- 3) Melaporkan pelaksanaan pembinaan ketenteraman dan ketertiban umum ;
- 4) Melakukan koordinasi dengan SKPD yang tugas dan fungsinya dibidang penerapan Peraturan Perundang-undangan ;
- 5) Melakukan koordinasi dengan SKPD yang tugas dan fungsinya dibidang penegakan Peraturan Perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia ;
- 6) Melaporkan pelaksanaan penerapan dan penegakan Peraturan Perundang-undangan di wilayah kerja Kecamatan ;
- 7) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

f. Seksi Ekonomi dan Pembangunan

Seksi Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas :

- 1) Melakukan pengumpulan data bidang ekonomi dan pembangunan di tingkat Kecamatan meliputi sumber daya alam (pertanian, perkebunan, kehutanan, perikanan, kelautan dan peternakan), bina usaha (industri, perdagangan, koperasi, usaha kecil, mikro dan menengah, budaya dan pariwisata, perhubungan dan penanaman modal), pertambangan, energi dan lingkungan hidup ;
- 2) Melakukan penyiapan bahan koordinasi dengan SKPD dibidang penyelenggaraan kegiatan ekonomi dan pembangunan di tingkat Kecamatan

- 3) Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan kegiatan dibidang ekonomi dan pembangunan ;
- 4) Menyiapkan bahan fasilitasi, rekomendasi dan perijinan di tingkat Kecamatan
- 5) Melakukan koordinasi dengan SKPD dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya dibidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di tingkat Kecamatan ;
- 6) Melakukan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di tingkat Kecamatan
- 7) Melakukan perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di tingkat Kecamatan ;
- 8) Melakukan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya
- 9) Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan pada masyarakat di tingkat Kecamatan ;
- 10) Melaporkan pelaksanaan tugas penyelenggaraan kegiatan dibidang ekonomi dan pembangunan ;
- 11) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

g. Kelompok Jabatan Fungsional

1. Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang Jabatan Fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku..

BAB II

PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

A. RENCANA STRATEGI :

1. Visi :

“ TERWUJUDNYA KEJAYAAN LAMONGAN YANG BERKEADILAN ”

Penjelasan VISI :

Pemahaman atas pernyataan Visi tersebut mengandung makna terjalannya sinergi yang dinamis antara masyarakat, Pemerintah Kabupaten dan *stakeholder's* dalam merealisasikan dan semakin memantapkan pembangunan Kabupaten Lamongan secara komprehensif.

Secara filosofis Visi tersebut dapat dijelaskan melalui makna yang terkandung di dalamnya, yaitu :

- 1) **Terwujudnya**, terkandung upaya mewujudkan kejayaan dan keadilan Kabupaten Lamongan.
- 2) **Kejayaan**, Kejayaan yang dimaksud adalah suatu kondisi terwujudnya Lamongan sebagai kabupaten unggul dan maju, sejahtera lahir dan batin, terdepan dalam pembangunan infrastruktur, ekonomi dan sumber daya manusia di Jawa Timur.
- 3) **Lamongan**, adalah satu kesatuan masyarakat hukum dengan segala potensi dan sumberdayanya dalam sistem Pemerintah di Wilayah Kabupaten Lamongan.
- 4) **Yang Berkeadilan**, adalah suatu kondisi Lamongan yang semakin merata pelaksanaan pembangunan dan kondisi sosial ekonomi masyarakatnya serta semakin menurun kondisi ketimpangan antar wilayah. Berkeadilan juga bermakna keberpihakan untuk melindungi dan membina masyarakat yang secara ekonomi dan sosial yang secara kategori memerlukan perhatian lebih dengan kehadiran Pemerintah Daerah.

2. Misi

Misi 5. : Menghadirkan tata kelola pemerintahan yang dinamis, serta memberikan pelayanan publik yang berkualitas sebagai upaya optimalisasi reformasi birokrasi”, dengan penjelasan sebagai berikut:

Misi ini dimaksudkan untuk meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) dan pelayanan publik yang profesional. Prinsip

tersebut dilaksanakan mulai dari proses perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan dengan mengedepankan kepentingan dan aspirasi masyarakat.

3. Tujuan Dan Sasaran

Tujuan adalah merupakan implementasi atau penjabaran dari misi dan menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai oleh organisasi di masa mendatang.

Tujuan adalah sesuatu (apa) yang akan dicapai dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahunan. Dalam Rencana Strategis (RENSTRA), tujuan akan mengarahkan perumusan sasaran, kebijakan program dan kegiatan, dalam rangka merealisasikan misi. Dengan berlandaskan misi yang telah ditetapkan, maka Kecamatan Kalitengah untuk masa tahun 2021-2026 mempunyai tujuan sebagai berikut :

1. Meningkatkan Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan di Kecamatan Kalitengah.

2. Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan Desa yang Baik

Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan yang telah ditetapkan. Sasaran yang ingin di capai selama kurun waktu jangka menengah lima tahun sesuai kewenangan yang diberikan oleh Pemerintah Kabupaten Lamongan Kepada Kecamatan Kalitengah Kabupaten Lamongan.

Untuk mencapai tujuan ditetapkan sasaran sebagai berikut :

1. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan Kalitengah;

2. Meningkatnya Koordinasi Pemerintahan dan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa.

4. Strategi dan Kebijakan

Strategi

Adalah berisikan langkah yang akan diambil/dilakukan oleh Kecamatan Kalitengah agar mampu menjawab tuntutan lingkungan strategik lokal, nasional maupun global dengan tetap berada dalam tataran Sistem Administrasi Negara Kesatuan Republik Indonesia. Dengan pendekatan Perencanaan strategik yang jelas dan sinergis, Kecamatan Kalitengah dengan visi dan misinya yang diselaraskan dengan potensi yang dimiliki,

peluang yang ada dan kendala-kendala yang dihadapi sehingga tujuan organisasi dapat dicapai.

Arah Kebijakan

Dalam menjabarkan program dimaksud dalam bab empat sudah barang tentu diwujudkan dalam bentuk kegiatan atau implementasi dilapangan. Kegiatan Kantor Kecamatan Kalitengah yang dilaksanakan sebagai berikut :

1. Konperensi setiap bulan Kades dengan Cabang Dinas/UPT tingkat Kecamatan dan perangkat Desa.
2. Mengikutsertakan pelatihan yang diselenggarakan oleh Dinas/Instansi Kabupaten untuk meningkatkan Sumber Daya Manusia Aparat.
3. Pembinaan kepada staf Kecamatan dan perangkat Desa secara berkala.
4. Menjalankan dan memantau Alokasi Dana Desa dan Dana Desa yang dilaksanakan oleh Desa.
5. Melaporkan rutinitas harga sembilan bahan pokok.
6. Membantu proses perijinan disemua bidang.
7. Membantu realisasi Bantuan Pangan Non Tunai (BPNT) Desa untuk keluarga miskin.
8. Melaporkan perkembangan pendidikan dan kesehatan
9. Melakukan dan memantau ketertiban dan keamanan di wilayah Kecamatan.
10. Melaksanakan oprasi penertiban bersama dengan petugas Kabupaten.

Kegiatan diatas tersebut merupakan sebagian dari pelaksanaan visi dan misi yang ada di Kantor Kecamatan Kalitengah tahun 2016-2024, yang dilakukan dalam kurun waktu satu tahun.

B. RENCANA KINERJA TAHUN 2024

Rencana Kinerja merupakan proses penetapan kegiatan tahunan dan indikator kinerja berdasarkan program, kebijakan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam rencana strategi yang berupa Rencana Kinerja Tahunan (RKT).

Bahwa Arah Kebijakan Kecamatan Kalitengah sebagaimana yang telah ditentukan dalam RENSTRA Kecamatan Kalitengah Tahun 2021 - 2026, dan telah dijabarkan dalam RKT sebagai Program Prioritas Kecamatan Kalitengah Tahun Anggaran 2024 sebagai berikut :

peluang yang ada dan kendala-kendala yang dihadapi sehingga tujuan organisasi dapat dicapai.

Arah Kebijakan

Dalam menjabarkan program dimaksud dalam bab empat sudah barang tentu diwujudkan dalam bentuk kegiatan atau implementasi dilapangan. Kegiatan Kantor Kecamatan Kalitengah yang dilaksanakan sebagai berikut :

1. Konperensi setiap bulan Kades dengan Cabang Dinas/UPT tingkat Kecamatan dan perangkat Desa.
2. Mengikutsertakan pelatihan yang diselenggarakan oleh Dinas/Instansi Kabupaten untuk meningkatkan Sumber Daya Manusia Aparat.
3. Pembinaan kepada staf Kecamatan dan perangkat Desa secara berkala.
4. Menjalankan dan memantau Alokasi Dana Desa dan Dana Desa yang dilaksanakan oleh Desa.
5. Melaporkan rutinitas harga sembilan bahan pokok.
6. Membantu proses perijinan disemua bidang.
7. Membantu realisasi Bantuan Pangan Non Tunai (BPNT) Desa untuk keluarga miskin.
8. Melaporkan perkembangan pendidikan dan kesehatan
9. Melakukan dan memantau ketertiban dan keamanan di wilayah Kecamatan.
10. Melaksanakan oprasi penertiban bersama dengan petugas Kabupaten.

Kegiatan diatas tersebut merupakan sebagian dari pelaksanaan visi dan misi yang ada di Kantor Kecamatan Kalitengah tahun 2016-2024, yang dilakukan dalam kurun waktu satu tahun.

B. RENCANA KINERJA TAHUN 2024

Rencana Kinerja merupakan proses penetapan kegiatan tahunan dan indikator kinerja berdasarkan program, kebijakan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam rencana strategi yang berupa Rencana Kinerja Tahunan (RKT).

Bahwa Arah Kebijakan Kecamatan Kalitengah sebagaimana yang telah ditentukan dalam RENSTRA Kecamatan Kalitengah Tahun 2021 - 2026, dan telah dijabarkan dalam RKT sebagai Program Prioritas Kecamatan Kalitengah Tahun Anggaran 2024 sebagai berikut :

1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
2. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
3. Administrasi Umum Perangkat Daerah
4. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
5. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
6. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
7. Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
8. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan
9. Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa
10. Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

Rencana Kinerja Tahunan Kecamatan Kalitengah Tahun 2024 meliputi sasaran, indikator sasaran, program, kegiatan dan indikator kegiatan.

C. PENETAPAN KINERJA

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi maka dibutuhkan penetapan kinerja untuk mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam

dokumen perencanaan Program dan kegiatan sebagai berikut :

1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Dengan dengan sub kegiatan yaitu : a). Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah

b). Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

Dengan dengan sub kegiatan yaitu : a). Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN

b). Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD

c). Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD

3. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

Dengan dengan sub kegiatan yaitu : a). Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya

4. Administrasi Umum Perangkat Daerah

Dengan dengan sub kegiatan yaitu : a). Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor

b). Penyediaan Bahan Logistik Kantor

c). Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan

d). Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan

e). Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

5. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

Dengan dengan sub kegiatan yaitu : a). Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya

6. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Dengan dengan sub kegiatan yaitu : a). Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik

b). Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor

c). Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

7. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Dengan dengan sub kegiatan yaitu : a). Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan

b). Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan

c). Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

8. Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan

Dengan dengan sub kegiatan yaitu : a). Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait

9. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan

Dengan dengan sub kegiatan yaitu : a). Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan

10. Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa

Dengan dengan sub kegiatan yaitu : a). Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa

b). Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan

11. Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

Dengan dengan sub kegiatan yaitu : a). Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa

b). Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa

c). Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa

d). Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum

e). Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Secara umum Kecamatan Kalitengah telah dapat melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai pelaksana pemerintahan dan pembangunan di Kecamatan Kalitengah serta secara proporsional telah berjalan dengan baik.

Akuntabilitas Kinerja menggambarkan tingkat pencapaian sasaran maupun tujuan dari penjabaran visi, misi dan strategi yang mengidentifikasi tingkat keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program dan kebijakan yang telah ditetapkan.

Sasaran yang telah dipilih dan ditetapkan indikator sasaran serta indikator kinerja. Indikator tersebut merupakan ukuran kuantitatif dan kualitatif tingkat pencapaian suatu tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan sebagaimana tolok ukur kinerja kebijakan Kecamatan Kalitengah berdasarkan Rencana Strategik Kecamatan Kalitengah Tahun 2021 - 2026, dengan memperhitungkan indikator masukan (**input**), keluaran (**output**) dan hasil (**outcome**). Hasil pengukuran pencapaian komponen kinerja ini dituangkan kedalam formulir Pengukuran Kinerja (**PK**). Skala pengukuran kinerja tersebut dibuat berdasarkan sasaran, indikator sasaran dan indikator kinerja yang dimiliki Kecamatan Kalitengah, dengan *Skala Pengukuran Ordinal*, yaitu :

- 85 – 100** : Sangat Baik / Sangat Berhasil
- 70 - < 85** : Baik / Berhasil
- 55 - < 70** : Kurang Baik / Kurang Berhasil
- < 55** : Sangat Kurang Baik / Tidak Berhasil.

Dari 5 (*lima*) sasaran strategis, hasil pengukuran indikator kinerja Kecamatan Kalitengah adalah Sangat baik / Sangat berhasil, dengan *hasil indikator kinerja* rata-rata sebesar **100 %**. Selanjutnya secara lebih rinci dapat dilihat dari analisis capaian kinerja sebagai berikut :

1. Perbandingan Kinerja tahun 2023

NO	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Ket
1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan	1. Indeks kepuasan Masyarakat (IKM)	100	80,25	
2.					

Sesuai dengan hasil Pengukuran Capaian Indikator Kinerja Kecamatan Kalitengah adalah tercapai rata-rata sebesar **100 %**, yang didukung oleh semua elemen masyarakat dengan melaksanakan Program dan kegiatan yang ditujukan dan diharapkan bermanfaat bagi segala lapisan masyarakat, sebagai berikut :

Kode	Uraian	Jumlah Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp.)	Lebih / (Kurang)		
				(Rp.)	%	
1	2	3	4	5		
	BELANJA	2.510.401.250,00	2.302.892.099,00	207.509.151,00	91,73	
7.01	45 01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	2.430.018.750,00	2.222.509.599,00	207.509.151,00	91,46
7.01	45 01 2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	17.202.000,00	17.202.000,00	-	100,00
7.01	45 01 2.01 00	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	8.601.000,00	8.601.000,00	-	100,00
7.01	45 01 2.01 00	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	8.601.000,00	8.601.000,00	-	100,00
7.01	45 01 2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1.874.453.806,00	1.685.759.939,00	188.693.867,00	89,93
7.01	45 01 2.02 00	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1.856.437.806,00	1.667.743.939,00	188.693.867,00	89,84
7.01	45 01 2.02 00	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	9.008.000,00	9.008.000,00	-	100,00
7.01	45 01 2.02 00	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	9.008.000,00	9.008.000,00	-	100,00
7.01	45 01 2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	80.737.200,00	80.737.200,00	-	100,00
7.01	45 01 2.06 00	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	9.737.000,00	9.737.000,00	-	100,00
7.01	45 01 2.06 00	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	35.956.500,00	35.956.500,00	-	100,00
7.01	45 01 2.06 00	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	15.848.400,00	15.848.400,00	-	100,00
7.01	45 01 2.06 00	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	19.195.300,00	19.195.300,00	-	100,00
7.01	45 01 2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	114.788.000,00	113.741.000,00	1.047.000,00	99,09
7.01	45 01 2.07 00	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	14.788.000,00	14.187.000,00	601.000,00	95,94
7.01	45 01 2.07 00	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	100.000.000,00	99.554.000,00	446.000,00	99,55
7.01	45 01 2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	272.054.144,00	256.165.160,00	15.888.984,00	94,16
7.01	45 01 2.08 00	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	120.896.144,00	105.533.624,00	15.362.520,00	87,29
7.01	45 01 2.08 00	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	16.801.000,00	16.801.000,00	-	100,00
7.01	45 01 2.08 00	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	134.357.000,00	133.830.536,00	526.464,00	99,61
7.01	45 01 2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	70.783.600,00	68.904.300,00	1.879.300,00	97,35
7.01	45 01 2.09 00	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	2.900.000,00	1.189.300,00	1.710.700,00	41,01
7.01	45 01 2.09 00	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	42.065.000,00	42.065.000,00	-	100,00
7.01	45 01 2.09 00	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	25.818.600,00	25.650.000,00	168.600,00	99,35
7.01	45 02	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	12.290.000,00	12.290.000,00	-	100,00
7.01	45 02 2.01	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	5.150.000,00	5.150.000,00	-	100,00

7.01	45	02	2.01	00	Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	5.150.000,00	5.150.000,00	-	100,00
7.01	45	02	2.02		Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan	7.140.000,00	7.140.000,00	-	100,00
7.01	45	02	2.02	00	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	7.140.000,00	7.140.000,00	-	100,00
7.01	45	03			PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	42.342.500,00	42.342.500,00	-	100,00
7.01	45	03	2.01		Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	18.342.500,00	18.342.500,00	-	100,00
7.01	45	03	2.01	00	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	13.192.500,00	13.192.500,00	-	100,00
7.01	45	03	2.01	00	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	5.150.000,00	5.150.000,00	-	100,00
7.01	45	03	2.06		Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	24.000.000,00	24.000.000,00	-	100,00
7.01	45	03	2.06	00	Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga	24.000.000,00	24.000.000,00	-	100,00
7.01	45	06			PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	25.750.000,00	25.750.000,00	-	100,00
7.01	45	06	2.01		Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	25.750.000,00	25.750.000,00	-	100,00
7.01	45	06	2.01	00	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	5.150.000,00	5.150.000,00	-	100,00
7.01	45	06	2.01	00	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Asst Desa	5.150.000,00	5.150.000,00	-	100,00
7.01	45	06	2.01	00	Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	5.150.000,00	5.150.000,00	-	100,00
7.01	45	06	2.01	00	Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	5.150.000,00	5.150.000,00	-	100,00
7.01	45	06	2.01	00	Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan	5.150.000,00	5.150.000,00	-	100,00
					JUMLAH BELANJA	2.510.401.250,00	2.302.892.099,00	207.509.151,00	91,73

2. Perbandingan realisasi tahun 2023 dan tahun 2024

Sesuai dengan hasil Pengukuran Capaian Indikator Kinerja Kecamatan Kalitengah antara 2023 dengan 2024 yang didukung oleh semua elemen masyarakat dengan melaksanakan Program dan kegiatan yang ditujukan dan diharapkan bermanfaat bagi segala lapisan masyarakat, sebagai berikut :

PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	2023	2024	KET
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	100	100	
		Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100	100	
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	95	89,84	
		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	100	100	
		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	100	100	
	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	94,7	0	
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	100	100	
		Penyediaan Bahan Logistik Kantor	100	100	
		Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	100	100	
		Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	97,2	0	
	Pengadaan Barang Milik Daerah	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	34,2	100	
		Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	97,4	95,94	
	Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	99,4	99,55	
		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	78,3	87,29
			Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	100,0	100

		Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	98,5	99.61	
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	48,4	41.01	
		Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	100,0	100	
		Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	99,8	99.35	
PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	100	100	
	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	100	100	
PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	100	100	
		Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	100	100	
	Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga	97,2	100	
PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	100,0	100	
		Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	100,0	100	
		Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	100,0	100	
		Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	98,6	100	
		Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan	100,0	100	

3. Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 Dengan Target Jangka Menengah

Sesuai dengan hasil Pengukuran Capaian Kinerja Kecamatan Kalitengah antara 2024 dengan target jangka menengah yang didukung oleh s elemen masyarakat dengan melaksanakan Program dan kegiatan yang ditujukan dan diharapkan bermanfaat bagi segala lapisan masyarakat, sebe berikut :

PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	2021	2022	2023	2024	2025	2026	Jml
PROGRAM PENUNJANG PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	75,2	100	100	100			100
		Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	66,2	100	100	100			100
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	98,5	84,9	95	89,84			100
		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	72,8	100	100	100			100
		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	71,5	100	100	100			100
	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	0	90,9	94,7	0			100
		Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	100	100	100	100			100
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	48,3	100	100	100			100
		Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	93,3	89,4	97,2	0			100
		Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	86,1	100	34,2	100			100
		Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	0	99,3	97,4	95,94			100
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya			99,4	99,55			
		Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	89	90,7	78,3	87,29			100
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	64,9	100	100,0	100			100
		Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	91,7	77,9	98,5	99,61			100
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor		60,8	47,8	48,4	41,01			100	
Pemeliharaan Barang Milik Daerah	Pemeliharaan Barang Milik Daerah								

PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	2021	2022	2023	2024	2025	2026	Jml
PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan							
		Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	80,9	97,5	100,0	100			100
PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	99,3	100	99,8	99,35			100
		Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	100	100	100	100			100
PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	95,5	100	100	100			100
		Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	88,5	100	100	100			100
PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan		100	100	100			100
		Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga			97,2	100			
PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	0	100	100,0	100			100
		Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	0	100	100,0	100			100
PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	100	100	100,0	100			100
		Fasilitasi Penyelenggaraan Keterteraman dan Keteriban Umum	100	100	98,6	100			100
PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan	Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan	100	100	100,0	100			100

Keterangan

Dalam perbandingan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang menjadi kendala adalah Program Peningkatan Peningkatan Peran serta kepemudaan kurangnya koordinasi antara pemuda dan

Desa se kecamatan Kalitengah dan kurangnya sosialisasi antara masyarakat dengan pihak pemerintah

4. Analisa Penyebab Keberhasilan atau kegagalan

- Program Perencanaan pembangunan Daerah berhasil karena pihak pemerintah Melaksanakan Musyawarah dengan Desa.
- Program Pengendalian Pencemaran dan perusakan karena pihak pemerintah mengadakan Pembinaan kesadaran kebersihan masyarakat dengan adanya Grend and Clean sehingga masyarakat antusias untuk menjaga kebersihan lingkungan dan melaksanakan kegiatan yang ada
- Program Peningkatan Peran serta kepemudaan dalam peningkatan tersebut berhasil karena pihak pemerintah mengadakan Pembinaan Organisasi Kepemudaan yang ada di Kecamatan Kalitengah dan masih butuh peningkatan antara pemerintah dengan pemuda yang ada di wilayah kecamatan Kalitengah.
- Program Peningkatan keamanan dan kenyamanan sangat berhasil karena adanya pengendalian keamanan sehingga koordinasi antara pihak kecamatan dengan desa se kecamatan Kalitengah kondusif
- Program Pelayanan Administrasi Perkantoran mempunyai 10 (sepuluh) kegiatan dengan berhasilnya kegiatan tersebut, maka kecamatan memilih untuk pelyanan yang terbaik bagi masyarakat sehingga mendapat kenyamanan dalam melayani masyarakat.
- Program peningkatan sarana dan prasarana mempunyai 4 (empat) Kegiatan keberhasilan program tersebut maka kantor kecamatan Kalitengah memenuhi kebutuhan karyawan sehingga terjadinya kenyamanan dalam melakukan kegiatan dan adapula kendala bagi rehap kantor yang selama ini masih banyak yang dibenahi sehingga kurangnya kenyamanan bagi karyawan kantor kecamatan Kalitengah.
- Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan mempunyai 2 (dua) Kegiatan dalam program tersebut sangat berhasil sehingga cepatnya pelaporan kinerja dalam kantor kecamatan menjadi lancar

- Program optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi dengan adanya program ini kecamatan melakukan kegiatan aplikasi pelayanan administrasi terpadu sehingga pelayanan dikecamatan menjadi optimal dan kondusif
- Program peningkatan keberdayaan masyarakat pedesaan dari program ini kecamatan mengadakan Kegiatan Monitoring dan evaluasi APBD Desa sehingga desa mengirim laporan APBD Desa tepat waktu
- Program peningkatan partisipasi masyarakat dal program ini kecamatan melakukan 2(dua) kegiatan yaitu pemberian stimulan Rt untuk membangun Desa dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintah desa
- Program peningkatan kapasitas aparatur pemerintah desa program ini kecamatan melakukan pembinaan kelembagaan desa dan kelurahan dengan cara konferensi dinas sesuai jadwal yang ditetapkan .

5. Analisis atas efisiensi pengguna sumber daya

Sesuai dengan Permendagri Nomor 13 Tahun 2006, efisiensi adalah hubungan antara masukan dan keluaran, efisiensi merupakan ukuran apakah penggunaan barang dan jasa yang dibeli dan digunakan oleh organisasi perangkat pemerintahan untuk mencapai tujuan organisasi perangkat pemerintahan dapat mencapai manfaat tertentu. Efisiensi juga mengandung beberapa pengertian antara lain :

- a. Efisiensi pada sektor hasil dijelaskan dengan konsep masukan- keluaran (input/output)
- b. Efisiensi pada sektor pelayanan masyarakat adalah suatu kegiatan yang dilakukan dengan pengorbanan seminimal mungkin; atau dengan kata lain suatu kegiatan telah dikerjakan secara efisien jika pelaksanaan pekerjaan tersebut telah mencapai sasaran dengan biaya yang ditentukan dalam APBD.
- c. Efisiensi penyelenggaraan pemerintahan daerah dapat dicapai dengan memperhatikan aspek hubungan dan tatakerja antar instansi pemerintah daerah dengan memanfaatkan potensi dan keanekaragaman suatu daerah. Faktor penentu efisiensi adalah :
 - 1) Faktor teknologi pelaksanaan pekerjaan.
 - 2) Faktor struktur organisasi yaitu susunan yang stabil dari jabatan-jabatan baik itu struktural maupun fungsional.

- 3) Faktor sumber daya manusia seperti tenaga kerja, kemampuan kerja, maupun sumber daya fisik seperti peralatan kerja, tempat bekerja serta dana keuangan.
- 4) Faktor dukungan kepada aparatur dan pelaksanaannya baik pimpinan maupun masyarakat.
- 5) Faktor pimpinan dalam arti kemampuan untuk mengkombinasikan keempat faktor tersebut kedalam suatu usaha yang berdaya guna dan berhasil guna untuk mencapai sasaran yang dimaksud

6. Analisis Program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja

Dari satu indikator kinerja dapat diuraikan hal-hal yang menjadi faktor keberhasilan, kegagalan/hambatan dan kendala serta langkah-langkah antisipatif yang akan diambil dalam pelaksanaan program dan kegiatan tersebut diantaranya yaitu :

- a) Faktor keberhasilan
 - Perencanaan kerja yang terprogram;
 - Koordinasi yang baik antara Kecamatan dan desa baik masyarakat maupun pemuda yang ada diwilayah kecamatan Kalitengah;
 - Meningkatnya pelayanan masyarakat dengan tertib dan profesional;
 - Ketersediaan sarana dan prasarana kerja yang memadai;
 - Tersedianya kemampuan dan kemauan kerja dari SDM terkait;
 - Pembinaan terhadap kelembagaan desa
 - Adanya dukungan positif dan persetujuan kegiatan dari pimpinan.
- b) Faktor kegagalan

Tidak terdapat faktor yang menyebabkan kegagalan dalam program ini.
- c) Langkah-langkah antisipatif
 - Koordinasi yang lebih terencana dan terorganisir antara Kecamatan dengan penyelenggara diklat dan pihak-pihak terkait lainnya;
 - Kesiapan alokasi APBD;
 - Kesiapan personil yang akan mengikuti diklat.

Pendidikan dan pelatihan formal aparatur yaitu :

1. Pendidikan dan pelatihan Penatausahaan dan Akuntansi Barang Milik Daerah

2. Pendidikan pelatihan Penatausahaan dan Akuntansi Keuangan Daerah
3. Pendidikan dan pelatihan SPIP (Sistem Pengendalian Intern Pemerintah)
4. Pendidikan dan pelatihan Manajemen Barang Milik
5. Pendidikan dan pelatihan Audit Pengadaan Barang dan Jasa
6. Pendidikan dan pelatihan Penyusunan LAKIP (Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah)

B. AKUNTABILITAS KEUANGAN

KECAMATAN

Program Dan Kegiatan

Urusan Kecamatan yang ada di Kecamatan Kalitengah pada tahun anggaran 2024 dilakukan melalui program dan kegiatan sebagai berikut :

A. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

dengan alokasi dana sekitar Rp2.430.018.750,00,- sesuai dengan anggaran APBD dengan realisasi sebesar Rp2.222.509.599,00 atau prosentase (91,46%). Anggaran dimaksud digunakan untuk kegiatan :

- a) Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah, Sebesar Rp. 17.202.000 dan teralisasi sebesar Rp. 17.202.000
- b) Administrasi Keuangan Perangkat Daerah Sebesar Rp1.874.453.806,00 Teralisasi sebesar Rp1.685.759.939,00
- c) Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah Sebesar Rp0 Teralisasi sebesar Rp0
- d) Administrasi Umum Perangkat Daerah Sebesar Rp. 80.737.200,00 terealisasi sebesar Rp80.737.200,00
- e) Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah sebesar Rp114.788.000,00 terealisasi sebesar Rp113.741.000,00
- f) Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Sebesar Rp272.054.144,00 Terealisasi sebesar Rp256.165.160,00

- g) Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Sebesar Rp70.783.600,00 terealisasi sebesar Rp68.904.300,00

B. Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik

alokasi dana sekitar Rp12.290.000,00,- sesuai dengan anggaran APBD dengan realisasi sebesar Rp12.290.000,00 atau prosentase (100%). Anggaran dimaksud digunakan untuk kegiatan

- a) Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan yang Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan Rp5.150.000,00,- dan terealisasi sebesar Rp5.150.000,00
- b) Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan Rp7.140.000,00 dan terealisasi sebesar Rp7.140.000,00

C. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan

dengan alokasi dana sekitar Rp42.342.500,00,- sesuai dengan anggaran APBD dengan realisasi sebesar Rp42.342.500,00 atau prosentase (100%). Anggaran dimaksud digunakan untuk kegiatan :

- a) Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa Rp18.342.500,00,- dan terealisasi sebesar Rp18.342.500,00
- b) Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan Rp24.000.000,00 dan Terealisasi sebesar Rp24.000.000,00

D. Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa

dengan alokasi dana sekitar Rp25.750.000,00,- sesuai dengan anggaran APBD dengan realisasi Rp25.750.000,00 prosentase (100%). Anggaran dimaksud digunakan untuk kegiatan :

- a) Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa Rp25.750.000,00, dan terealisasi sebesar Rp25.750.000,00

BAB IV

PENUTUP

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Kecamatan Kalitengah dibuat sebagai pelaksanaan dari Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 07 Tahun 1999, yang mengamanatkan setiap Instansi Pemerintahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi serta kewenangannya masing-masing dalam rangka mewujudkan terciptanya good governance, diwajibkan membuat laporan akuntabilitas kinerja sebagai bentuk pertanggung jawaban kepada pejabat yang memberi tugas. Oleh karena itu Pertanggungjawaban yang kami paparkan di depan adalah pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi kecamatan sebagaimana telah diatur dalam Peraturan Bupati Lamongan Nomor 88 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Lamongan.

Pada Tahun Anggaran 2024 Unit Kerja Kantor Kecamatan Kalitengah telah melakukan berbagai kegiatan sebagai sarana untuk mencapai misi organisasi, namun didalam pelaksanaannya meskipun telah melalui perhitungan dan koordinasi yang cermat serta berkesinambungan masih belum dapat memuaskan semua pihak.

Kiranya dari pengalaman keberhasilan dan kekurangan yang terjadi selama Tahun Anggaran 2024, akan kami jadikan pemicu untuk berbuat lebih baik dalam Tahun Anggaran 2024, sehingga tujuan terciptanya good governance dan membangun Lamongan lebih baik dan maju akan terwujud.

Lamongan, Desember 2024

CAMAT KALITENGAH

NURUL MISBAH, SH.MM

Pembina Tingkat I

NIP. 19700501 199302 1 005

LAMPIRAN

PENGUKURAN KINERJA
Tahun 2024

Instansi : Kecamatan Kalitengah

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Target	Realisasi	%	ke
1. Meningkatkan Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Di Kecamatan	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Di Kecamatan Kalitengah	Indeks Kepuasan Masyarakat	100%	100%	0%	
		Prosentase Capaian Layanan Publik Kecamatan (Paten) Yang Sesuai Sop	100 %	100 %	0 %	
2. Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan Desa Yang Baik	Meningkatnya Koordinasi Pemerintahan Dan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	Prosentase Rekomendasi Hasil Koordinasi Bidang Pemerintahan, Pembangunan Dan Kemasyarakatan	100 %	100 %	0 %	
		Persentase Desa Yang Sudah Menyusun Anggaran Dengan Berbasis Kinerja	100 %	100 %	0 %	