

LAPORAN KINERJA (LKj)



**KECAMATAN SUMBERSUKO
KABUPATEN LUMAJANG
TAHUN 2023**

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadirat Allah SWT atas segala rahmat dan hidayah-nya, Laporan Kinerja Kecamatan Sumberuko Kabupaten Lumajang periode Triwulan III Tahun 2023 dapat diselesaikan.

Laporan ini merupakan informasi kinerja Kecamatan Sumbersuko yang menggambarkan capaian kinerja selama kurun waktu 9 (Sembilan) bulan mulai bulan Januari hingga bulan September 2023. Laporan ini menjabarkan akan keberhasilan maupun ketidakberhasilan dalam penyelenggaraan program dan kegiatan/sub kegiatan sebagaimana tertuang dalam Renstra Kecamatan Sumbersuko Tahun 2018-2023.

Laporan Kinerja ini disusun berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, Penyusunan Penetapan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instransi Pemerintah.

Demikian Laporan Kinerja ini disusun. Besar harapan kami untuk mendapatkan evaluasi yang membangun agar pelaporan kinerja kami berikutnya menjadi lebih baik.

Sumbersuko, 30 September 2023

 MAT SUMBERSUKO
ARMAN GUNGUH PAMBUDI, S.STP
NIP. 19920131 201406 1 001

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pasal 4 Peraturan Bupati Lumajang Nomor 6 Tahun 2018 telah mengamanatkan bahwa Camat berkewajiban untuk menyampaikan Laporan Kinerja Triwulanan kepada Bupati. Adapun batasan laporan kinerja dimaksud adalah paling lambat 15 (lima belas) hari setelah berakhirnya periode triwulanan dengan tembusan kepada Sekretaris Daerah, Inspektur, dan Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah. Pelaporan kinerja triwulanan merupakan perwujudan sikap akuntabilitas kecamatan dalam mengidentifikasi hal-hal yang telah dicapai maupun hal-hal yang belum dapat dicapai. Disamping itu, pelaporan kinerja juga bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai efisiensi dan efektifitas antara perencanaan kegiatan dan perencanaan anggaran dengan pelaksanaan kegiatan dan pelaksanaan anggaran.

B. Maksud dan Tujuan

Maksud disusunnya Laporan Kinerja Triwulan III Kecamatan Sumpalsuko Tahun 2023 adalah untuk memberikan laporan tentang penyelenggaraan Pemerintahan, pembinaan kehidupan masyarakat, dan pelaksanaan pembangunan yang menjadi prioritas.

C. Gambaran Umum

Struktur Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan telah mengalami perubahan hal ini sangat mempengaruhi dan berimplikasi secara psikologis kepada personal, sehingga kinerja/penataan administrasi dan pengelolaan manajemen Pemerintahan secara komprehensif ditingkat Kecamatan dan Desa akan terpengaruh juga.

Kecamatan secara hierarki merupakan bawahan Bupati sebagai perangkat daerah, maka Kecamatan bukan lagi sebagai wilayah Administrasi (sebagai Kepala Kantor) dan Camat bukan lagi sebagai Kepala Wilayah, sehingga tugas dan wewenangnya merupakan pendelegasian wewenang Bupati seperti yang dituangkan dalam Peraturan Bupati Lumajang Nomor 96 Tahun 2019 Tentang “Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan”.

Adapun struktur organisasi Kecamatan Sumbersuko Kabupaten Lumajang dapat dilihat pada gambar dibawah ini :



Pembentukan organisasi Kecamatan ditetapkan dengan Peraturan Daerah dengan berpedoman pada Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah. Sehingga struktur yang telah dilaksanakan di Kantor Kecamatan Sumpalsuko menggunakan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 96 Tahun 2019, yang merupakan perubahan Peraturan Bupati tentang SOTK dari yang semula nomor 86 Tahun 2016 yang telah dirubah menjadi Peraturan Bupati Lumajang Nomor 96 Tahun 2019 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan yang terdiri dari :

1. Camat;
2. Sekretariat Kecamatan, yang terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Keuangan.
3. Seksi Pemerintahan;
4. Seksi Pelayanan Umum;
5. Seksi Pemberdayaan Masyarakat.

Kecamatan merupakan perangkat daerah kabupaten yang mempunyai wilayah kerja tertentu dan dipimpin oleh Camat. Tugas camat sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Bupati Lumajang No.96 Tahun 2019 pada Pasal 3 ayat (1) huruf a adalah membantu Bupati dalam mengkoordinasikan penyelenggaraan Pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat Desa dan/atau Kelurahan di wilayah Kecamatan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Camat mempunyai fungsi :

1. Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum;
2. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
3. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
4. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Perangkat Daerah dan Peraturan Bupati;
5. Mengkoordinasikan pemeliharaan Prasarana dan Sarana pelayanan umum;
6. Mengkoordinasikan penyelenggaraan Kegiatan dan Pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan;

7. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa atau kelurahan;
8. Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintah Daerah Kabupaten yang ada di Kecamatan;
9. Melaksanakan sebagian kewenangan Bupati yang dilimpahkan;
10. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya. Camat dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud ayat (1) dibantu oleh perangkat Kecamatan dan Kelurahan/Desa.

Sekretariat Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Bupati No.90 Tahun 2019 Pasal 3 ayat(1) huruf b, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan penyusunan program, administrasi umum, kepegawaian, keuangan serta memberikan pelayanan teknis administrasi dan fungsional kepada semua unsur di lingkungan Kecamatan berdasarkan pedoman dan kebijakan yang ditetapkan oleh Camat. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat Kecamatan memiliki fungsi:

1. Penyusunan rencana rencana Sekretariat Kecamatan;
2. Pengoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan kecamatan;
3. Pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, keuangan perlengkapan dan keprotokolan;
4. Pengkoordinasian penerapan ketatausahaan dan kehumasan;
5. Penyajian evaluasi kelembagaan dan tata laksana;
6. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan kesekretariatan;
7. Pemberian saran dan pertimbangan kepada Camat;

8. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat. Sekretariat dibantu oleh beberapa sub bagian antara lain :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas :
 - a. Menyusun rencana kegiatan kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dalam penyusunan rencana program dan kegiatan kecamatan;
 - c. Menyusun perencanaan dan pengembangan kecamatan;
 - d. Melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan Kecamatan;
 - e. Melakukan pembangunan dan pemeliharaan sarana prasarana Kecamatan;
 - f. Melakukan administrasi kepegawaian;
 - g. Melakukan pengelolaan pengadaan dan inventarisasi barangmilik daerah;
 - h. Melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit ;
 - i. Melakukan administrasi barang milik daerah;
 - j. Melaksanakan surat menyurat dan kearsipan;
 - k. Melaksanakan urusan kerjasama, hubungan masyarakat dan keprotokolan;
 - l. Melakukan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan;
 - m. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - n. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris Kecamatan;

- o. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan.
2. Sub Bagian Keuangan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, mempunyai tugas :
- a) Menyusun rencana program kerja Sub Bagian Keuangan;
 - b) Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan Sub Bagian Keuangan;
 - c) Melakukan penyiapan bahan koordinasi dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran;
 - d) Menyusun laporan perencanaan dan kinerja (rencana strategis/renstra, rencana kerja/renja, laporan akuntabilitas kinerja instansi/LAKIP, pengukuran indeks kepuasan masyarakat);
 - e) Melakukan pengelolaan administrasi keuangan;
 - f) Penyiapan pertanggungjawaban keuangan;
 - g) Melakukan penyusunan laporan keuangan ;
 - h) Melakukan penyiapan bahan pemantauan tindak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian perbendaharaan dan ganti rugi;
 - i) Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan Sub Bagian Keuangan;
 - j) Memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris;
 - k) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Seksi Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Bupati Lumajang No.96 Tahun 2019 Pasal 3 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas :

1. Menyusun rencana kegiatan kerja Seksi Pemerintahan yang selaras dengan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Kecamatan;
2. Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pemerintahan;
3. Melaksanakan pembinaan wawasan kebangsaan, ideologi negara dan kesatuan bangsa;
4. Melaksanakan pembinaan kerukunan hidup bermasyarakat dengan melakukan harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat;
5. Melaksanakan pembinaan ketentraman dan ketertiban;
6. Melaksanakan fasilitasi penanganan konflik sosial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
7. Pengoordinasian pelaksanaan tugas antar instansi pemerintahan yang ada di wilayah kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
8. Melaksanakan pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila;
9. Pengoordinasian dan fasilitasi pembentukan forum komunikasi pimpinan di kecamatan;
10. Melakukan penegakan dan pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah serta Peraturan Perundangundangan lainnya di wilayah kerjanya;
11. Melaksanakan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
12. Melaksanakan evaluasi penyusunan peraturan desa dan peraturan kepala desa;
13. Melaksanakan fasilitasi administrasi tata pemerintahan desa;

14. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan desa dan aset desa
15. Pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas kepala desa dan perangkat desa;
16. Melaksanakan fasilitasi pelaksanaan pemilihan kepala desa;
17. Pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Permusyawaratan Desa;
18. Pemberian rekomendasi pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa;
19. Melaksanakan fasilitasi kerja sama antar desa dan kerja sama desa dengan pihak ketiga;
20. Melaksanakan fasilitasi penataan, pemanfaatan, dan pendayagunaan ruang desa serta penetapan dan penegasan batas desa;
21. Pengoordinasian pendampingan desa di Kecamatan;
22. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Pemerintahan;
23. Pemberikan saran dan pertimbangan kepada Camat; dan
24. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.

Seksi Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas :

1. Menyusun rencana kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat yang selaras dengan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Kecamatan;
2. Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan di Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
3. Mengoordinasikan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa/kelurahan dan kecamatan;

4. Mengoordinasikan penyiapan bahan dan penyelenggaraan musyawarah rencana pembangunan tingkat kecamatan;
5. Melakukan sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah, swasta dan desa/kelurahan di wilayah kecamatan;
6. Meningkatkan efektifitas pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat dan pembangunan di wilayah kecamatan;
7. Melaksanakan fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah dengan pembangunan desa;
8. Melaksanakan fasilitasi penetapan lokasi pembangunan kawasan pedesaan;
9. Melaksanakan fasilitasi pelaksanaan tugas, fungsi dan kewajiban dan pembinaan lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan;
10. Melaksanakan fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif;
11. Melaksanakan fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa;
12. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan pembangunan kawasan perdesaan di wilayahnya;
13. Menghimpun dan pengolahan data perekonomian dan pembangunan;
14. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
15. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat; dan
16. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.

Seksi Pelayanan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas :

1. Menyusun rencana kegiatan Seksi Pelayanan Umum yang selaras dengan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Kecamatan;
2. Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pelayanan umum;
3. Mengoordinasikan pemberian legalisasi, rekomendasi, dan perijinan sesuai prosedur tetap dan ketentuan yang berlaku;
4. Melaksanakan sebagian kewenangan Bupati yang dilimpahkan ke Kecamatan;
5. Melaksanakan perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan;
6. Meningkatkan efektivitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan;
7. Melaksanakan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum yang melibatkan pihak swasta;
8. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Pelayanan Umum;
9. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat; dan
10. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.

D. Aspek Strategis Organisasi

Aspek strategis organisasi merupakan penjabaran lebih detail dari tujuan OPD Kecamatan Summersuko dengan indikator dan target yang terukur. Aspek tersebut dijabarkan melalui Sasaran Strategis Kecamatan Summersuko, yakni *Meningkatnya Kualitas Pelayanan, Fasilitasi dan Koordinasi Kecamatan, Serta Meningkatnya Akuntabilitas Pemerintahan Desa.*

E. Permasalahan Utama (Strategic Issued)

Beberapa permasalahan yang dihadapi oleh Kecamatan Sumpusuko dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya antara lain:

1. Menurunnya kondisi dan kurangnya Sarana dan Prasarana untuk mendukung pelayanan yang lebih optimal;
2. Kurangnya dukungan Sumber Daya Manusia yang memadai sesuai tugas pokok dan fungsi;
3. Kurangnya pemahaman Aparatur Desa terkait mekanisme penyusunan dokumen administrasi Pemerintahan Desa

F. Sistematika

BAB I : PENDAHULUAN

Pada bab ini disajikan penjelasan umum organisasi, dengan penekanan kepada aspek strategis organisasi serta permasalahan utama (strategic issued) yang dihadapi organisasi.

BAB II : PERENCANAAN KINERJA

Pada bab ini diuraikan ringkasan/ikhtisar perjanjian kinerja tahun 2023.

BAB III : AKUNTABILITAS KINERJA

A. Capaian Kinerja Organisasi

Pada sub bab ini disajikan capaian kinerja organisasi untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis organisasi sesuai dengan hasil pengukuran kinerja organisasi.

B. Realisasi Anggaran

Pada sub bab ini diuraikan realisasi anggaran yang digunakan dan yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai dengan dokumen perjanjian kinerja.

BAB IV : PENUTUP

Pada bab ini diuraikan simpulan umum atas capaian kinerja organisasi serta langkah di masa mendatang yang akan dilakukan organisasi untuk meningkatkan kinerjanya.

LAMPIRAN

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1 Perencanaan Strategis

Dalam sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, Rencana Strategis merupakan langkah awal yang harus dilakukan oleh instansi pemerintah agar mampu menjawab lingkungan strategis lokal, regional, nasional dan global serta tetap berada dalam tatanan sistim manajemen nasional. Rencana Strategis SKPD kecamatan Sumbersuko Kabupaten Lumajang Tahun 2019-2023 adalah dokumen perencanaan tentang program dan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah (PD) Kantor Kecamatan Sumbersuko Kabupaten Lumajang Tahun 2018 sampai dengan Tahun 2023, dimana telah dilakukan Reviuw pada Tahun 2018 untuk menyesuaikan Tujuan dan sasaran Strategis yang ingin di capai.

2.2 Visi Misi Kecamatan Sumbersuko

1. Visi

Kantor Kecamatan Sumbersuko sebagai salah satu Kecamatan diwilayah Kabupaten Lumajang, dalam menetapkan Visinya tentu harus mengacu kepada Visi Kabupaten Lumajang dengan serta memperhatikan fungsi dan tugas pokoknya, Visi Kabupaten Lumajang yang telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 1 Tahun 2014, tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Lumajang Tahun 2018-2023, yaitu:

**“TERWUJUDNYA MASYARAKAT LUMAJANG YANG SEJAHTERA
DAN BERMARTABAT “**

2. Misi

Misi adalah merupakan pondasi penyusunan Renstra. Pernyataan misi menunjukkan dengan jelas sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan oleh Instansi Pemerintah. Untuk mewujudkan visi yang telah ditetapkan maka setiap instansi pemerintah harus mempunyai misi yang

jelas, terukur dan sekaligus merupakan persyaratan guna menetapkan tujuan dan sasaran yang akan diwujudkan. Atas dasar itu, Kantor Kecamatan Sumbersuko sebagai salah satu Kecamatan diwilayah Kabupaten Lumajang, dalam menetapkan Misinya tentu harus mengacu kepada Misi Kabupaten Lumajang dengan serta memperhatikan fungsi dan tugas pokoknya. Untuk itu Misi Kantor Kecamatan Sumbersuko Kabupaten Lumajang sama dengan Misi III Kabupaten Lumajang yang telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 1 Tahun 2014, tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Lumajang Tahun 2018-2023, yaitu: “Mewujudkan Pemerintahan yang Efektif, Bersih dan Demokratis melalui Penyelenggaraan Pemerintahan yang Profesional, Aspiratif, Partisipatif dan Transparan serta mendorong terciptanya ketentraman dan ketertiban dalam kehidupan Bernegara, Berbangsa dan Bermasyarakat”

3. Tujuan

Tujuan adalah penyusunan Rencana Kinerja Perangkat Daerah Kecamatan Sumbersuko Tahun 2023 adalah sebagai pedoman/ acuan dalam menyelenggarakan kegiatan pemerintahan, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat selama satu tahun.

4. Sasaran

Sasaran adalah merupakan penjabaran dari tujuan. Sasaran menggambarkan hal yang ingin dicapai melalui tindakan – tindakan yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan. Oleh karenanya sasaran yang ditetapkan diharapkan dapat memberikan fokus pada penyusunan program dan kegiatan. Sasaran adalah hasil yang ingin dicapai secara nyata oleh instansi pemerintah dalam rumusan yang spesifik dan terukur. Oleh karena itu dalam sasaran dirancang pula indikator sasaran, yaitu ukuran tingkat keberhasilan pencapaian sasaran yang akan diwujudkan. Untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan oleh Camat Sumbersuko ditetapkan sasaran sebagai berikut:

1. Mengoptimalkan Fasilitasi dan Koordinasi kecamatan
2. Meningkatkan akuntabilitas pemerintahan desa

Kebijakan untuk mewujudkan birokrasi yang profesional dalam penyelenggaraan tata kelola Pemerintahan yang baik dalam prakteknya menghadapi rintangan. Tuntutan penyelenggaraan Pemerintahan, pembangunan serta Pelayanan Publik yang baik, efisien, efektif dan akuntabel, dengan mengedepankan profesionalisme. Demikian juga pelayanan kepada seluruh masyarakat sangat diperlukan kecepatan, ketepatan dan akuntabilitas dalam rangka peningkatan kinerja Aparatur. Oleh karena itu masih terbatasnya sarana dan prasarana yang ada, Kantor Kecamatan Sumbersuko Kabupaten Lumajang secara terus menerus berupaya melaksanakan kajian dan analisa dalam merumuskan kebijakan serta meningkatkan sumberdaya aparatur sesuai dengan kebutuhan dan tuntutan dengan mengedepankan pelayanan Pemerintahan, pembangunan dan tak kalah pentingnya pelayanan publik yang merupakan tujuan utama penyelenggaraan Pemerintahan. Ada beberapa masalah utama yang dapat menghambat keberhasilan penyelenggaraan Pemerintahan, terbatasnya sumber daya aparatur sedikit banyak akan mempengaruhi jalannya roda Pemerintahan yang selama ini menjadi tumpuan untuk mewujudkan kinerja yang bisa berpengaruh dalam penyelenggaraan birokrasi. Strategi adalah cara untuk mencapai tujuan dan sasaran organisasi yang dijabarkan kedalam kebijakan – kebijakan dan program – program. Strategi adalah merupakan faktor terpenting dalam proses perencanaan strategi, sebab strategi merupakan suatu rencana yang menyeluruh dan terpadu mengenai upaya mewujudkan tujuan dan sasaran dengan memperhatikan ketersediaan sumber daya organisasi dan keadaan lingkungan yang dihadapi. Penjabaran pertama dari strategi adalah kebijakan, yaitu ketentuan – ketentuan yang ditetapkan untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk dalam pelaksanaan program dan kegiatan.

Guna kelancaran dan keterpaduan dalam perwujudan sasaran, tujuan dan misi organisasi. Penjabaran selanjutnya adalah berupa program yaitu kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan oleh instansi Pemerintah guna mencapai sasaran tertentu sesuai dengan indikator sasaran yang akan ditetapkan. Atas dasar

arti dan makna strategi tersebut dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran, Kantor Kecamatan Sumbersuko Kabupaten Lumajang 5 (lima) Tahun kedepan (2018 – 2023) ditetapkan strategi berupa kebijakan umum dan program sebagai berikut :

2.3. Kebijakan Umum

Kebijakan – kebijakan yang ditetapkan oleh Camat Sumbersuko Kabupaten Lumajang untuk mewujudkan tujuan yang hendak dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan, maka strategi dan kebijakan yang akan ditempuh Perangkat Daerah (PD) Kantor Kecamatan Sumbersuko Kabupaten Lumajang mulai tahun 2018 adalah: “Meningkatkan Tata Kelola penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang baik“

2.4 Program Satuan Kerja

Program adalah instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh instansi pemerintah atau masyarakat yang di koordinasikan oleh instansi pemerintah untuk mencapai sasaran dan tujuan serta memperoleh alokasi anggaran. Program yang telah ditetapkan oleh Perangkat Daerah (PD) Kantor Kecamatan Yosowilangun Kabupaten Lumajang untuk mewujudkan tujuan dan sasaran yang hendak dicapai 5 (lima) tahun kedepan sebagai berikut :

- 1) Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
- 2) Program Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan dan Pelayanan Publik
- 3) Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan
- 4) Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum
- 5) Program Penyelenggaraan Urusan pemerintahan Umum
- 6) Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

Tujuan dan sasaran dari Misi Perangkat Daerah (PD) Kantor Kecamatan Sumbersuko Kabupaten Lumajang merupakan salah satu rangkaian dari proses perencanaan strategis SKPD Kecamatan Sumbersuko, dengan fokus utama berupa tindakan dan alokasi sumber daya organisasi dalam bentuk tindakan dan operasionalnya. Program merupakan instrumen kebijakan yang berisi kumpulan dari beberapa kegiatan yang sistimatis dan terpadu yang dilaksanakan oleh SKPD Kecamatan Sumbersuko untuk mencapai tujuan dan

sasaran yang telah ditetapkan. Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan oleh satu dan beberapa instansi pemerintah ataupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat guna mencapai sasaran tertentu. Apabila dikaitkan dengan pencapaian Visi dan Misi Kabupaten Lumajang, pada dasarnya kegiatan Perangkat Daerah (PD) Kantor Kecamatan Sumbersuko adalah sebagai “penunjang” program pembangunan daerah yang dapat memberikan kontribusi pencapaian arah dan sasaran dalam pengukuran tingkat kesuksesannya. Program dan kegiatan yang dirancang Perangkat Daerah (PD) Kantor Kecamatan Sumbersuko Kabupaten Lumajang, terdiri dari:

Program Utama

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Program ini bertujuan untuk peningkatan kapasitas kinerja kelembagaan dalam rangkaian kegiatan penyusunan laporan capaian kinerja, ikhtisar realisasi kinerja/LAKIP pada SKPD Kecamatan Sumbersuko dan memberikan dukungan sarana dan prasarana bagi aparat pemerintah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan sehingga tercapai efektivitas dan efisien
2. Program Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan dan Pelayanan Publik.
Pada Program ini bertujuan untuk memberikan informasi atau sosialisasi kepada masyarakat untuk pelayanan yang mudah dan cepat
3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan.
Program ini bertujuan untuk memberikan fasilitasi kepada masyarakat dengan baik melalui koordinasi dengan instansi terkait
4. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum.
Pada Proram ini bertujuan untuk ketentraman dan ketertiban masyarakat dan menugaskan petugas Linmas untuk berjaga atau perpatroli untuk mengecek keadaan Desa
5. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum
Pada Program ini terdapat beberapa kegiatan rutin yang tidak mempunyai anggaran tetapi harus tetap dilaksanakan dan adanya pengurangan anggaran terkait Refocusing pada Tribulan 1 (satu) dan 2 (dua).
6. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

Program ini bertujuan untuk meningkatkan kualitas perencanaan, pelaksanaan pembangunan dan tertib administrasi pengelolaan keuangan desa serta laporan pertanggungjawaban melalui monitoring dan pendampingan.

Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan Kantor Kecamatan Summersuko

TUJUAN	INDIKATOR	SASARAN	INDIKATOR	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN
Meningkatnya kepuasan masyarakat	Nilai IKM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengoptimalkan Fasilitasi dan Koordinasi Kecamatan 2. Meningkatkan akuntabilitas pemerintahan desa 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Persentase hasil Fasilitasi dan Koordinasi yang ditindaklanjuti 2. Rata-rata persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu 	<ol style="list-style-type: none"> a. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota b. Program Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan dan Pelayanan Publik c. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan d. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum e. Program Penyelenggaraan Urusan pemerintahan Umum f. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perencanaan penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 2. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 3. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah 4. Administrasi Umum Perangkat 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. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat 9. Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa 10. Koordinasi dan Sinkronisasi Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat (PPKM) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah 2. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD 3. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD 4. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD 5. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 6. Penyusunan perencanaan kebutuhan barang Milik daerah SKPD 7. Rekonsiliasi dan penyusunan laporan barang milik Daerah 8. Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD 9. Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya 10. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor

					<ul style="list-style-type: none"> 11. Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan 12. Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum 13. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah 14. Fasilitas, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa 	<ul style="list-style-type: none"> 11. Penyediaan Bahan Logistik Kantor 12. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 13. Fasilitas Kunjungan Tamu 14. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 15. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 16. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 17. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor 18. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 19. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 20. Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung kantor dan Bangunan lainnya 21. Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan 22. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan 23. Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa 24. Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan
--	--	--	--	--	---	---

						<p>Masyarakat di Wilayah Kecamatan</p> <p>25. Pencegahan Covid-19 di tingkat Desa dan Kelurahan</p> <p>26. Pengadaan Pendukung Pelaksanaan Penanganan Covid-19 di Tingkat Desa dan Kelurahan</p> <p>27. Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga</p> <p>28. Penumbuhan dan Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Keterlibatan Perencanaan Kehidupan Menuju Keluarga Berkualitas</p> <p>29. Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan instansi vertikal di wilayah kecamatan</p> <p>30. Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan</p> <p>31. Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa</p> <p>32. Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa</p> <p>33. Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa</p> <p>34. Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa</p>
--	--	--	--	--	--	--

2.5 Perjanjian Kinerja

Perjanjian Kinerja Kecamatan Sumpoko disusun berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Tujuan disusunnya Perjanjian Kinerja adalah untuk meningkatkan akuntabilitas, transparansi, dan kinerja aparatur, sebagai wujud nyata komitmen antara pemberi dan penerima amanah.

Perjanjian Kinerja Kecamatan Sumpoko Tahun 2023 disusun sebagai acuan pelaksanaan kegiatan dalam kurun waktu 1 (satu) tahun sebagaimana berikut

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Mengoptimalkan Fasilitasi dan Koordinasi Kecamatan	Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti	100%
2	Meningkatnya akuntabilitas Pemerintahan Desa	Rata-rata persentase Desa yang menyusun dokumen administrasi Pemerintahan Desa tepat waktu	100%
No	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
1	Terlaksananya Pemenuhan fasilitasi operasional perkantoran	Persentase fasilitas operasional perkantoran	100%
2	Terlaksananya pelayanan administrasi Kecamatan sesuai SP dan SOP	Persentase fasilitasi pelayanan administrasi Kecamatan sesuai SP dan SOP	100%
3	Terlaksananya fasilitasi pemberdayaan masyarakat	Rata-rata persentase fasilitasi pemberdayaan masyarakat	100%
4	Terlaksananya koordinasi ketentraman dan ketertiban umum	Persentase fasilitasi koordinasi ketentraman dan ketertiban umum	100%
5	Terlaksananya penyelenggaraan urusan Pemerintahan Umum	Persentase fasilitasi penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	100%

6	Terlaksannya pembinaan dan pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Desa yang menetapkan RKPDes Tepat Waktu	100%
		Persentase Desa yang menetapkan APBEDes Tepat Waktu	100%
		Persentase Desa yang menetapkan LPPDes Tepat Waktu	100%

Pada Tahun Anggaran 2023, Perangkat Daerah (PD) Kantor Kecamatan Summersuko melaksanakan 6 Program, 14 Kegiatan dan 36 Sub Kegiatan yang terdiri atas :

Program dan Kegiatan

Kecamatan Summersuko Kabupaten Lumajang

No.	Program	Kegiatan	Sub. Kegiatan
1	2	3	4
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN / KOTA	<ol style="list-style-type: none"> Perencanaan penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 	<ol style="list-style-type: none"> Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD Pengelolaan dan Penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan / triwulanan / semesteran SKPD

		<ul style="list-style-type: none"> 3. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 4. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah 5. Administrasi Umum Perangkat Daerah 6. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 7. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang urusan Pemerintahan Daerah 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan perencanaan kebutuhan barang Milik daerah SKPD 2. Rekonsiliasi dan penyusunan laporan barang milik Daerah 3. Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD 1. Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Bahan Logistik Kantor 3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 4. Fasilitasi Kunjungan Tamu 5. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 3. Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung kantor dan Bangunan lainnya
2	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	<ul style="list-style-type: none"> 1. Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan 2. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan 1. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan

3	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa 2. Koordinasi dan Sinkronisasi Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat (PPKM) 3. Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa 2. Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan 1. Pencegahan Covid-19 di Tingkat Desa dan Kelurahan 2. Pengadaan Pendukung Pelaksanaan Penanganan Covid-19 di Tingkat Desa dan Kelurahan 1. Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga 2. Penumbuhan dan Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Keterlibatan Perencanaan Kehidupan Menuju Keluarga Berkualitas
4	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan instansi vertikal di wilayah kecamatan
5	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan
6	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa 2. Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa 3. Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa 4. Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa 5. Fasilitasi Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa 6. Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan

Keseluruhan program dan kegiatan tersebut, dialokasikan anggaran sebesar Rp. 2.192.779.332 untuk penjelasan lebih rinci dapat dilihat pada uraian dibawah ini :

No	Program/Kegiatan	Indikator	Target Kinerja
1	2	3	4
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN / KOTA	Persentase Pemenuhan Fasilitas Kebutuhan Operasional Perkantoran	100%
	a. Perencanaan penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Fasilitas Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja	100%
	b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase fasilitas Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100%
	c. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase fasilitas Administrasi BMD Perangkat Daerah	100%

	d. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase fasilitas Administrasi Kepegawaian PD	100%
	e. Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan fasilitas administrasi umum	100%
	f. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Presentase Fasilitas Penyediaan Jasa Penunjang Operasional Kantor	100%
	g. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang urusan Pemerintahan Daerah	Presentase Fasilitas Pemeliharaan BMD	100%
2	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	persentase Pelayanan PATEN SP dan SOP	100%
	a. Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Persentase Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Kecamatan	100%

	b. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat	Prosentase fasilitasi Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat	100%
3	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	rata-rata persentase fasilitasi pemberdayaan masyarakat	100%
	a. Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	persentase fasilitasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	100%
	b. Koordinasi dan Sinkronisasi Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat (PPKM)	persentase Koordinasi dan Sinkronisasi Pemberlakuan PPKM	100%
	c. Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	Persentase Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan	100%
4	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Persentase Fasilitasi Koordinasi	1 Fasilitasi

		Ketenteraman dan Ketertiban Umum	
	a. Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Fasilitas Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	1 Fasilitas
5	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Persentase Fasilitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	1 Fasilitas
	a. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Jumlah Fasilitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	1 Fasilitas
6	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Persentase Desa yang menetapkan RKPDes Tepat Waktu	100%
	Fasilitas, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Fasilitas, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan	100%

		Pemerintahan Desa	
--	--	----------------------	--

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. Capaian Kinerja Kecamatan Summersuko

Pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan misi dan visi instansi pemerintah. Kecamatan Summersuko melaksanakan pengukuran kinerja terhadap Indikator Kinerja Utama (IKU) yang telah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja Kecamatan Summersuko tahun 2023. Hasil pengukuran diperoleh dari perbandingan antara target dan realisasi kinerja pada tahun 2023 sebagai berikut

No	Indikator Kinerja	Satuan	Tahun 2023		
			Target	Realisasi	Capaian
1	Indeks Kepuasan Masyarakat	Nilai IKM	85,50	83,96	98,20%
2	Persentase Hasil Fasilitasi dan Koordinasi yang ditindaklanjuti	%	82,30	64.50	78,37%
3	Rata-Rata Persentase Desa yang menyusun Dokumen Pemerintahan Desa Tepat Waktu	%	100	73.69	73.69%
	Rata-rata capaian				83.49%

Indeks Kepuasan Masyarakat

Pada triwulan III tahun 2023, telah dilaksanakan survey Kepuasan Masyarakat dengan nilai IKM per tribulan dimana hasil survey IKM dari Tribulan II sebesar 85,05. Dari hasil penilaian tersebut diperoleh nilai rata-rata IKM pada tahun 2023 sebesar 83,96. Hasil IKM ini masih belum melampaui target yang telah ditetapkan yaitu 85,50.

Sejumlah kegiatan terkait dengan upaya peningkatan indeks kepuasan masyarakat sebagai berikut

1. Meningkatkan sarana dan prasarana pelayanan;
2. Meningkatkan kompetensi petugas pelayanan;
3. Menginventarisir dan menindaklanjuti aduan masyarakat

Persentase Hasil Fasilitasi dan Koordinasi yang ditindaklanjuti

Pada tahun 2023 Persentase Hasil Fasilitasi dan Koordinasi yang ditindaklanjuti dengan nilai 64.50%. Sejumlah kegiatan terkait dengan upaya peningkatan fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti sebagai berikut:

- a. Dilaksanakannya rapat-rapat koordinasi yang dilaksanakan di Kecamatan Summersuko di tahun 2023 sesuai dengan schedule;
- b. Pemenuhan permintaan dokumen/laporan dari instansi terkait pada tahun 2023 telah dipenuhi dengan tepat waktu;
- c. Terpenuhinya Dokumen-Dokumen berupa SK Camat pada Seksi Pemerintahan, Seksi Pemberdayaan maupun Seksi Pelayanan Umum dan Sekretariat yang berhubungan dengan Kinerja Kecamatan.

Rata-Rata Persentase Desa yang menyusun Dokumen Administrasi Pemerintahan Desa Tepat Waktu

Pada Tahun 2023 Persentase Desa yang menyusun Dokumen Administrasi Pemerintahan desa tepat waktu yaitu 73,69%. Sejumlah Kegiatan Terkait dengan upaya peningkatan akuntabilitas keuangan dan pemerintahan desa sebagai berikut :

- a. Dilakukannya Monitoring dan evaluasi oleh Tim Monev Kecamatan (Seksi Pemerintahan) Terkait Penyusunan Dokumen RKPD, APBD desa dan Dokumen LPPD Desa pada 8 Desa di Kecamatan Summersuko

- b. Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kecamatan Sumpersuko Tahun 2023 di Pendopo Kecamatan Sumpersuko
- c. Monitoring DD dan ADD pada 8 Desa yang dilaksanakan tiap tribulan oleh Tim Kecamatan yang terdiri dari Seketaris Kecamatan, Kasi Pemerintahan, Kasi Pemberdayaan dan Koordinator Kecamatan

B. CAPAIAN PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN

Realisasi pelaksanaan program dan kegiatan, adalah sebagai berikut:

1) Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

a. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

No	Sub Kegiatan	Indikator	Kinerja			Anggaran			Ket
			Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%	
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2 dok	2 dok	100%	5.816.000	1.454.000	25%	
2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1 dok	1 dok	100%	2.362.000	2.148.000	90,94%	
3	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	1 dok	0	0%	2.348.000	0	0%	
4	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan	1 lap	1 lap	100%	2.916.000	1.000.000	34.30%	

		Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD							
5	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	4lap	3lap	75%	3.262.000	589.000	18,6%	

b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

No	Sub Kegiatan	Indikator	Kinerja			Anggaran			Ket
			Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%	
1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	14 orang/12bln	14org/9bln	75%%	1.467.682.755	1.293.273.932	88,15%	
2	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	12 dok	9 dok	75%	27.612.000	20.131.000	73%	
3	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	4 dok	3 dok	75%	5.690.000	1.914.000	33,64%	
4	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan ./sAkhir Tahun SKPD	1lap	0	0%	2.410.750	0	0%	
5	Pengelolaan dan Penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan	Jumlah Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan	1dok	0	0%	1.425.000	672.000	47,15%	

6	Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan / triwulanan / semesteran SKPD	Jumlah laporan keuangan bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan laporan koordinasi penyusunan laporan keuangan bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD	17 lap	12 lap	70, 59%	3.547.000	1.772.500	49, 98%
---	---	--	--------	--------	---------	-----------	-----------	---------

c. Administrasi Barang Milik daerah pada Perangkat Daerah

No	Sub Kegiatan	Indikator	Kinerja			Anggaran			Ket
			Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%	
1	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	2 dok	1 dok	50%	2.694.000	1.670.000	62%	
2	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	2 dok	2 dok	100%	2.376.000	1.252.000	52, 70%	
3	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penata-usahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	12 bln	9 bln	75%	1.444.000	952.000	65, 93%	

d. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

No	Sub Kegiatan	Indikator	Kinerja			Anggaran			Ket
			Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%	
1	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	1 paket	1 paket	100%	14.750.000	4.999.200	33, 89%	

e. Administrasi Umum Perangkat Daerah

No	Sub Kegiatan	Indikator	Kinerja			Anggaran		
			Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%
1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	2 paket	1 paket	50%	4.427.016	4.101.450	92,65%
2	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang disediakan	1 paket	1 paket	100%	28.409.451	28.397.179	99,75%
3	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang disediakan	1 paket	1 paket	100%	8.045.382	536.500	6,67%
4	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	12 lap	9 lap	75%	6.300.000	3.825.000	60,71%
5	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 lap	9 lap	75%	17.080.000	9.270.000	54,3%

f. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

No	Sub Kegiatan	Indikator	Kinerja			Anggaran			Ket
			Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%	
1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12 bln	9 bln	75%	525.500	365.000	69,5%	
2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 lap	9lap	75%	42.030.096	18.616.844	44,3%	
3	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang disediakan	12 lap	9 lap	75%	185.688.000	125.862.710	67,78%	

g. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

No	Sub Kegiatan	Indikator	Kinerja			Anggaran			Ket
			Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%	
1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	8 Kendaraan	5 Kendaraan	62,5%	21.209.300	633.000	3%	
2	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang dipelihara	28 jenis	7 jenis	25%	20.050.000	2.100.000	10,5%	
3	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	4 gedung	0	0%	25.224.675	0	0%	

2) PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK

a. Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan

No	Sub Kegiatan	Indikator	Kinerja			Anggaran			Ket
			Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%	
1	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	1 dok	0	0	6.074.750	0	0	

b. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat

No	Sub Kegiatan	Indikator	Kinerja			Anggaran			Ket
			Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%	
1	Pelaksanaan Urusan	Jumlah laporan	12 lap	0	0	3.150.000	3.150.000	100%	

	Pemerintahan yang Terkait Dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan							
--	---	--	--	--	--	--	--	--	--

3) PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN

a. Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa

No	Sub Kegiatan	Indikator	Kinerja			Anggaran			Ket
			Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%	
1	Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	8 lembaga	8 lembaga	100%	1.600.000	1.600.000	100%	
2	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	6 lap	4 lap	66,67%	145.400.000	33.544.000	23,08%	

b. Koordinasi dan Sinkronisasi Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat (PPKM)

No	Sub Kegiatan	Indikator	Kinerja			Anggaran			Ket
			Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%	
1	Pencegahan Covid-19 di Tingkat Desa dan Kelurahan	Jumlah Dokumen Pencegahan Covid-19 di Tingkat Desa dan Kelurahan	8 dok	0	0	4.920.000	0	0	
2	Pengadaan Pendukung Pelaksanaan Penanganan Covid-19 di Tingkat Desa dan Kelurahan	Jumlah Dokumen Pengadaan Pendukung Pelaksanaan Penanganan Covid-19 di Tingkat Desa dan Kelurahan	8 dok	0	0	1.650.000	0	0	

c. Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan

No	Sub Kegiatan	Indikator	Kinerja			Anggaran			Ket
			Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%	
1	Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga	48 keluarga	48 keluarga	100%	6.060.000	765.000	12,63%	
2	Penumbuhan dan Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Keterlibatan Perencanaan Kehidupan Menuju Keluarga Berkualitas	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Penumbuhan dan Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Keterlibatan Perencanaan Kehidupan Menuju Keluarga Berkualitas	48 keluarga	48 keluarga	100%	8.475.000	3.825.000	45,13%	

4) Program Koordinasi Ketentram dan Ketertiban Umum

a. Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum

No	Sub Kegiatan	Indikator	Kinerja			Anggaran			Ket
			Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%	
1	Sinergitas dengan kepolisian negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi vertikal di wilayah kecamatan	Jumlah Laporan hasil Sinergitas dengan kepolisian negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi vertikal di wilayah kecamatan	1 lap	0	0	8.000.000	0	0	

5) Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum

a. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah

No	Sub Kegiatan	Indikator	Kinerja			Anggaran			Ket
			Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%	
1	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	2 dok	2 dok	100%	2.400.000	2.400.000	100%	

6) Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

a. Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Desa

No	Sub Kegiatan	Indikator	Kinerja			Anggaran			Ket
			Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%	
1	Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Jumlah Dokumen yang difasilitasi dalam rangka penyusunan peraturan Desa dan peraturan Kepala Desa	8 dok	0	0	600.000	0	0	
2	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	8 dok	8 dok	100%	202.400.000	132.100.000	65,27%	
3	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	8 dok	0	0	1.600.000	500.000	31,25%	
4	Fasilitasi Singkronisasi perencanaan pembangunan Daerah dengan pembangunan Desa	Jumlah dokumen Singkronisasi perencanaan pembangunan Daerah dengan pembangunan Desa	8 dok	0	0	1.600.000	0	0	
5	Fasilitasi penyusunan program dan	Jumlah Dokumen Fasilitasi	8 dok	0	0	1.600.000	0	0	

	pelaksanaan pemberdayaan masyarakat Desa	penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat Desa							
7	Koordinasi Pelaksanaan pembangunan kawasan perdesaan di wilayah kecamatan	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Pelaksanaan pembangunan kawasan perdesaan di wilayah kecamatan	8 dok	0	0	1.600.000	0	0	

C. AKUNTABILITAS KEUANGAN

Akuntabilitas keuangan tahun 2023 merupakan tingkat pencapaian target dari masing-masing indikator keuangan yang telah ditetapkan dalam dokumen rencana kerja, pengukuran akuntabilitas keuangan didasarkan pada data hasil pengukuran kinerja keuangan. Kegiatan-kegiatan, jumlah dana APBD dan pengeluaran dana yang dilaksanakan Perangkat Daerah (PD) Kantor Kecamatan Summersuko, disajikan dalam tabel berikut :

ANGGARAN DAN REALISASI BELANJA TIDAK LANGSUNG DAN BELANJA LANGSUNG KECAMATAN SUMBERSUKO

NO	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	ALOKASI BIAYA			
		ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	SISA (Rp)	%
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA	1,905,324,922	1525535315	379,789,607	80.07
1.1	Perencanaan penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	16.704.000	5.191.000	11,513,000	31.08
1.1.1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	5.816.000	1.454.000	4,362,000	25.00
1.1.2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	2362000	2148000	214,000	90.94
1.1.3	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	2348000	0	2,348,000	-
1.1.4	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	2916000	1000000	1,916,000	34.29

1.1.5	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	3262000	589000	2,673,000	18.06
1.2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1508367505	1317163432	191,204,073	87.32
1.2.1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1467782755	1293273932	174,508,823	88.11
1.2.2	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	27612000	20131000	7,481,000	72.91
1.2.3	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	5690000	1914000	3,776,000	33.64
1.2.4	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	2410750	0	2,410,750	-
1.2.5	Pengelolaan dan Penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan	1425000	672000	753,000	47.16
1.2.6	Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan / triwulanan / semesteran SKPD	3547000	1772500	1,774,500	49.97
1.3	Administrasi Barang Milik daerah pada Perangkat Daerah	6514000	3874000	2,640,000	59.47
1.3.1	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	2694000	1670000	1,024,000	61.99
1.3.2	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	2376000	1252000	1,124,000	52.69
1.3.3	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	1444000	952000	492,000	65.93
1.4	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	14750000	499200	14,250,800	3.38
1.4.1	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	14750000	499200	14,250,800	3.38
1.5	Administrasi Umum Perangkat Daerah	64261846	46130129	18,131,717	71.78
1.5.1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	4427013	4101450	325,563	92.65
1.5.2	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	28409451	28397179	12,272	99.96
1.5.3	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	8045382	536500	7,508,882	6.67
1.5.4	Fasilitas Kunjungan Tamu	6300000	3825000	2,475,000	60.71
1.5.5	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	17080000	9270000	7,810,000	54.27
1.6	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	228243596	144844554	83,399,042	63.46
1.6.1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	525500	365000	160,500	69.46

1.6.2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	42030096	18616844	23,413,252	44.29
1.6.3	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	185688000	125862710	59,825,290	67.78
1.7	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	66483975	2733000	63,750,975	4.11
1.7.1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	21209300	633000	20,576,300	2.98
1.7.2	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	20050000	2100000	17,950,000	10.47
1.7.3	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	25224675	0	25,224,675	-
2	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	9224750	0	9,224,750	-
2.1	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	6074750	0	6,074,750	-
2.1.1	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	6074750	0	6,074,750	-
2.2	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat	3150000	3150000	-	100.00
2.2.1	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait Dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	3150000	3150000	-	100.00
3	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	168105000	39734000	128,371,000	23.64
3.1	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	147000000	35144000	111,856,000	23.91
3.1.1	Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	1,600,000	1600000	-	100.00
3.1.2	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	145,400,000	33544000	111,856,000	23.07
3.2	Koordinasi dan Sinkronisasi Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat (PPKM)	6570000	0	6,570,000	-
3.2.1	Pencegahan Covid-19 di Tingkat Desa dan Kelurahan	4920000	0	4,920,000	-

3.2.2	Pengadaan Pendukung Pelaksanaan Penanganan Covid-19 di Tingkat Desa dan Kelurahan	1650000	0	1,650,000	-
3.3	Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	14535000	4590000	9,945,000	31.58
3.3.1	Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga	6060000	765000	5,295,000	12.62
3.3.2	Penumbuhan dan Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Keterlibatan Perencanaan Kehidupan Menuju Keluarga Berkualitas	8475000	3825000	4,650,000	45.13
4	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	8000000	0	8,000,000	-
4.1	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	8000000	0	8,000,000	-
4.1.1	Sinergitas dengan kepolisian negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi vertikal di wilayah kecamatan	8000000	0	8,000,000	-
5	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	2400000	2400000	-	100.00
5.1	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	2400000	2400000	-	100.00
5.1.1	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	2400000	2400000	-	100.00
6	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	209400000	132600000	76,800,000	63.32
6.1	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	209400000	132600000	76,800,000	63.32
6.1.1	Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	600000	0	600,000	-
6.1.2	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	202400000	132100000	70,300,000	65.27
6.1.3	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	1600000	500000	1,100,000	31.25

6.1.4	Fasilitasi Singkronisasi perencanaan pembangunan Daerah dengan pembangunan Desa	1600000	0	1,600,000	-
6.1.5	Fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat Desa	1600000	0	1,600,000	-
6.1.6	Koordinasi Pelaksanaan pembangunan kawasan perdesaan di wilayah kecamatan	1600000	0	1,600,000	-
JUMLAH		2,302,454,672	1,700,269,315	602,185,357	73.85

Dari hasil perhitungan yang telah dilaksanakan, diperoleh hasil pengukuran Akuntabilitas Keuangan pada Perangkat Daerah (PD) Kantor Kecamatan Sumpusuko mencapai 73.85

D. INOVASI PELAYANAN PUBLIK DI KECAMATAN SUMPUSUKO

Inovasi di Kecamatan Sumpusuko adalah "Tunas Pete" yaitu Tuntas Pelayanan Akte Kelahiran, Akte Kematian dan E-KTP. "TUNAS PETE" merupakan suatu Inovasi yang muncul karena adanya permasalahan-permasalahan yang timbul di dalam masyarakat, karena ketidaktahuan dan kurangnya pemahaman akan pentingnya administrasi kependudukan Akte Kelahiran dan KTP yang harus dimiliki setiap penduduk yang ada di seluruh wilayah Indonesia khususnya wilayah Kecamatan Sumpusuko Kabupaten Lumajang, "Tunas Pete" hadir untuk memfasilitasi masyarakat dan memberikan pemahaman agar mau untuk melengkapi administrasi kependudukannya sendiri atau anggota keluarganya. "Tunas Pete" tampil dengan pelayanan prima yang akan memajukan masyarakat kecamatan sumpusuko kabupaten lumajang, karena "Tunas Pete" akan menyelesaikan permasalahan adminduk masyarakat cukup di Desa dan akan di antar sampai rumah pemohon / masyarakat.

Untuk mempermudah masyarakat mendapatkan layanan administrasi kependudukan yang seharusnya dimiliki setiap warga negara Indonesia khususnya warga Kecamatan Sumpusuko Kabupaten Lumajang. Tanpa ada biaya tambahan yang harus dikeluarkan, karena kepengurusan administrasi kependudukan cukup di Desa dan akan diantar sampai depan rumah pemohon/masyatakat

BAB IV

PENUTUP

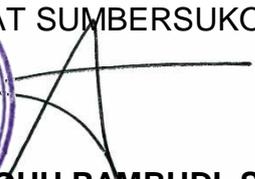
Laporan Pertanggungjawaban Kinerja LPKj Tahunan Perangkat Daerah (PD) Kantor Kecamatan Sumbersuko Kabupaten Lumajang Tahun 2023, disusun berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014, tentang Petunjuk Tekhnis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviuw atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Hasil yang diperoleh dari pengukuran Sasaran Kinerja Triwulan III Tahun 2023 dapat disimpulkan dengan baik, walaupun demikian dengan mencermati hasil evaluasi yang telah dilaksanakan selama Triwulan III tahun 2023 ternyata masih banyak kendala yang memerlukan upaya dan komitmen bersama untuk terus menerus lebih meningkatkan kinerja agar penetapan kinerja yang telah direncanakan dapat dilaksanakan dengan baik terlebih lagi manfaat dan dampaknya dapat dirasakan langsung oleh masyarakat, oleh karena itu penyempurnaan strategi di masa yang akan datang perlu dilaksanakan.

Dengan disusunnya Laporan Pertanggungjawaban Kinerja LKj Tahunan Perangkat Daerah (PD) Kantor Kecamatan Sumbersuko Kabupaten Lumajang Tahun 2023 ini, dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan/evaluasi untuk kegiatan/kinerja yang akan dilaksanakan tahun berikutnya. Disadari bahwa dalam penyusunan Laporan Kinerja Tribulanan Instansi Pemerintah ini masih jauh dari kesempurnaan, oleh karena itu saran dan masukan demi perbaikan penyusunan di tahun mendatang sangat kami harapkan.

Sumbersuko, 30 September 2023

Kecamatan SUMBERSUKO


ADM TEGUH PAMBUDI, S.STP
19920131 201406 1 001

