

BAB - I PENDAHULUAN

Camat

Mempunyai tugas :

- a. Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum
- b. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat
- c. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum
- d. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan Bupati
- e. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum
- f. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah ditingkat kecamatan
- g. Melakukan pembinaan dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa atau Kelurahan
- h. Mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintah Daerah Kabupaten yang ada di Kecamatan
- i. Melaksanakan sebagian kewenangan Bupati yang dilimpahkan
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB – II AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. Perjanjian Kinerja

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Program	Target
1	2	3	4
1	Meningkatnya kualitas pelayanan, fasilitasi dan koordinasi kecamatan, serta akuntabilitas keuangan dan Pemerintahan Desa	Nilai IKM Kecamatan	85
		Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti	100 %
		Rata-rata Persentase Desa yang menyusun dokumen administrasi Pemerintahan desa tepat waktu	87 %

Program	Anggaran	Keterangan
1. Pelayanan administrasi perkantoran	308.484.000,00	Sumber dana DAU
2. Peningkatan sarana dan prasarana aparatur	155.541.000.00	
3. Peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	13.025.000,00	
4. Penyelenggaraan pemerintahan Kecamatan	509.350.000,00	
Jumlah	986.400.000,00	

2.2. Capaian Kinerja

➤ Tabel Capaian Kinerja

Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)	Keterangan
1	2	3	4	5=4/3	6
Meningkatnya kualitas pelayanan, fasilitasi dan koordinasi kecamatan, serta akuntabilitas keuangan dan Pemerintahan Desa	1. Nilai IKM kecamatan	85	85,10	101 %	
	2. Persentase hasil Fasilitasi dan Koordinasi yang ditindaklanjuti	100 %	100 %	100 %	
	3. Rata-rata persentase Desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu	87 %	87 %	100 %	

➤ Tabel Cost per outcome

No	Sasaran/ Program/ Kegiatan*)	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi (%)
			P	R	C (%)	T	R	%	
1	2	3	4	5	6=5/4	7	8	9=8/7	10=9-6
1.	Meningkatnya kualitas pelayanan, fasilitasi dan koordinasi kecamatan, serta akuntabilitas keuangan dan Pemerintahan Desa	1. Nilai IKM kecamatan	477.050.000	472.061.474	98,95 %	85	85,10	101 %	2,05 %
		2. Persentase hasil Fasilitasi dan Koordinasi yang ditindaklanjuti	267.700.000	266.586.800	99,58 %	100 %	100 %	100 %	0,42 %
		3. Rata-rata persentase Desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu	241.650.000	239.850.000	99,26 %	87 %	87 %	100 %	0,74 %

2.3. Evaluasi dan Analisis Kinerja

- Kegiatan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Iktisar Realisasi Kinerja SKPD/LAKIP dalam pelaksanaannya anggaran ini dilaksanakan 100% untuk lembur penyusunan :
 1. Renstra.
 2. Renja.
 3. Laporan LAKIP/SAKIP
 4. Perjanjian Kinerja
 5. Rencana Kerja (Renja)
 6. Laporan LPPD/LKPJ
 7. Pengukuran Kinerja
 8. LkjiP dll.

Dari anggaran Rp. 986.400.000 dapat terealisasi sebesar Rp. 978.498.274.(99,19 %) angka ini menunjukkan kategori BAIK. Dalam penyusunan Pelaporan penyusun masih memerlukan dukungan data dari semua pihak agar kualitas pelaporan mendekati sempurna. Dari segi anggaran ada efisiensi sebesar Rp 7.901.727 (0,81 %) dari Honorarium PNS, lembur PNS, ATK, alat listrik/elektronik, perangkat/materai, peralatan kebersihan, telepon/listrik/air/internet, asuransi tenaga kerja, cetak/penggandaan, sewa peralatan/perlengkapan, makan rapat/tamu, pakaian khusus olah raga dan belanja dinas dalam/luar daerah serta tambahan upah tenaga kerja bulanan, belanja alat rumah tangga, alat angkutan darat bermotor, alat rumah tangga dan pemeliharaan/perawatan kendaraan bermotor serta alat-alat kantor lainnya, lembur PNS kegiatan khusus, dan perjalanan dinas luar daerah, honorarium petugas SIAK,transport Kapolsek dan Koramil, honor tim verifikasi APBDes, pakaian kegiatan tertentu, juri/wasit, hadiah uang tunai dan jasa instruktur/tenaga ahli.

2.4. RencanaTindakLanjut

Rencana Tindak lanjut dari pelaksanaan semua kegiatan yang ada pada Sekretaris Kecamatan yakni Pelayanan administrasi dan perasional perkantoran, pembangunan/pengadaan dan rehabilitasi sarana dan prasarana aparatur serta Pemeliharaan rutin/berkala sara dan prasarana aparatur, penyusunan laporan keuangan semesteran dan prognosis realisasi anggaran, penyusunan laporan keuangan akhir tahun, penyusunan rencana kerja dan anggaran (RKA) SKPD , faskor bidang Pemerintahan, faskor trantib masyarakat, faskor pemberdayaan masyarakat dan faskor bidang

perekonomian dan pembangunan serta peningkatan pelayanan administrasi pada masyarakat sudah terlaksana dengan baik, hal ini akan tetap dipertahankan dan hal – hal yang kurang baik dalam pelaksanaannya akan lebih ditingkatkan lagi dalam pelaksanaannya.

2.5. Tanggapan Atasan Langsung

.....

.....

.....

.....


RUANGAN DISPOSISI/ TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG

- ☐ Laporan kurang baik
- ☐ Laporan sudah baik
- ☐ Laporan diperbaiki
- ☐ Target dan realisasi diteliti ulang
- ☐ Capaian diteliti ulang
- ☐ Lain-lain

BAB III PENUTUP

Dari pelaksanaan kegiatan-kegiatan yang ada pada Sekretaris Kecamatan sudah dilaksanakan dengan baik dalam pelaksanaan fungsi penyusunan Rencana Kerja, Pelaksanaan Kinerja maupun dalam penyusunan Pelaporannya.

LEMBAR PENGESAHAN

<div>Mengetahui Bupati Lumajang,</div> <div>H. THORIQUL HAQ, M.ML</div>	<div>Sumbersuko, 15 Januari 2020 Camat Summersuko,</div> <div></div> <div>Dra. HERTUTIK, M.Si NIP. 19661114 199403 2 008</div>
---	--

