



## BAB I PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Terselenggaranya pemerintahan yang baik (*Good Governance*) merupakan prasyarat bagi setiap pemerintahan untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dan mencapai tujuan serta cita-cita bangsa, dalam rangka pengembangan dan penerapan sistem yang tepat, jelas, terukur dan legitimate, sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme.

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, sebagai perwujudan pertanggungjawaban keberhasilan/kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan maka disusunlah Laporan Kinerja yang dicerminkan dari hasil pencapaian kinerja berdasarkan visi, misi, tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Dalam rangka mewujudkan hal tersebut, perlu ditunjang dengan Perangkat Daerah yang handal, dalam hal ini PD Kantor Kecamatan Tekung Kabupaten Lumajang merupakan perangkat daerah kabupaten/kota sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu dan dipimpin oleh Camat sebagaimana telah diamanatkan pasal 14 Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 dan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 86 Tahun 2016 tentang Kedudukan, susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi serta tata kerja kecamatan dan kelurahan.

Kedudukan Perangkat Daerah (PD) Kantor Kecamatan Tekung Kabupaten Lumajang merupakan perangkat daerah kabupaten/kota sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu dan dipimpin oleh Camat, mempunyai tugas umum menyelenggarakan pemerintahan yang meliputi : mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat, mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, mengoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang - undangan, mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan



umum, mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan, membina penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan dan melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan.

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, berdasarkan Struktur Organisasi Kecamatan Tekung Kabupaten Lumajang didukung dengan jumlah pegawai sebanyak 18 orang yang terdiri atas PNS sebanyak 12 orang dan Tenaga Kerja Kontrak (TKK) sebanyak 6 orang.

Jumlah Pegawai Kecamatan Tekung Kabupaten Lumajang berdasarkan Tingkat Pendidikan pada tahun 2019, dapat dilihat pada tabel berikut :

**Tabel 1.1**  
**Jumlah PNS dan TKK Kecamatan Tekung Kabupaten Lumajang**  
**Berdasarkan Tingkat Pendidikan**  
**Tahun 2019**

No.	Pendidikan	Status Kepegawaian			Jumlah	%
		PNS	CPNS	TKK		
1.	SD	-	-	-	-	0,00
2.	SMP	-	-	-	-	0,00
3.	SMA/SMK	8	-	5	13	77,27
4.	D3	-	-	1	1	9,09
5.	S1	3	-	-	3	9,09
6.	S2	1	-	-	1	4,55
J U M L A H		12	0	6	18	100

Dilihat dari tingkat pendidikan dapat dijelaskan bahwa Pegawai Kecamatan Tekung Kabupaten Lumajang kurang menunjang dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya dalam fungsi Administrasi Koordinasi dimana jumlah pegawai terbanyak pada jenjang pendidikan SMA/SMK dengan jumlah 8 orang (77,27%), D3 dengan jumlah 1 orang (9,09%), S1 dengan jumlah 3 orang (9,09%) dan S2 dengan jumlah 1 orang (4,55%).



Jumlah Pegawai Kecamatan Tekung Kabupaten Lumajang berdasarkan Pangkat/Golongan pada tahun 2019, dapat dilihat pada tabel berikut :

**Tabel 1.2**  
**Jumlah Pegawai Kantor Kecamatan Tekung Kabupaten Lumajang**  
**Berdasarkan Tingkat Golongan**  
**Tahun 2019**

No.	Golongan	Status Kepegawaian		Jumlah
		PNS	CPNS	
1.	<b>Golongan I</b>	0	0	0
2.	<b>Golongan II</b>	5	0	5
3.	<b>Golongan III</b>	5	0	5
4.	<b>Golongan IV</b>	2	0	2
<b>Jumlah</b>		<b>12</b>	<b>0</b>	<b>12</b>

Berdasarkan tabel diatas, dapat dilihat jumlah Pegawai pada Perangkat Daerah (PD) Kantor Kecamatan Tekung Kabupaten Lumajang didominasi oleh golongan ruang III sebanyak 5 orang, golongan ruang IV sebanyak 2 orang, golongan ruang II sebanyak 5 orang. Dari sisi jumlah sudah cukup dengan langkah lebih mengoptimalkan peran dan fungsi masing-masing personil yang ada.

Disamping pendidikan formal, Pegawai Perangkat Daerah (PD) Kantor Kecamatan Tekung telah mengikuti pendidikan struktural, data selengkapnya dapat dilihat pada tabel berikut :

**Tabel 1.3**  
**Pegawai Kantor Kecamatan Tekung**  
**Yang Telah Mengikuti Pendidikan Struktural**  
**Tahun 2019**

No.	Tingkat Diklatpim	Jumlah
1.	<b>I</b>	<b>0</b>
2.	<b>II</b>	<b>0</b>
3.	<b>III</b>	<b>2</b>
4.	<b>IV</b>	<b>2</b>
<b>Jumlah</b>		<b>4</b>



Pegawai Perangkat Daerah (PD) Kantor Kecamatan Tekung telah memperoleh jabatan berdasarkan eselon dapat dilihat pada tabel berikut :

**Tabel 1.4**  
**Pegawai Kantor Kecamatan Tekung**  
**Berdasarkan Eselon**  
**Tahun 2019**

No.	Tingkat Eselon	Jumlah
1.	II c	-
2.	II d	-
3.	III a	1
4.	III b	1
5.	IV a	4
6.	IV b	-
<b>Jumlah</b>		<b>6</b>

Berdasarkan table diatas dapat dilihat bahwa pada Kantor Kecamatan Disamping dukungan sumber daya manusia, dukungan sarana dan prasarana dalam upaya mencapai tujuan yang telah ditetapkan, Perangkat Daerah (PD) Kantor Kecamatan Tekung memiliki Sarana dan Prasarana sebagai berikut:

**Tabel 1.5**  
**Data Sarana dan Prasarana Milik Kantor Kecamatan Tekung**  
**Berdasarkan Jenis, Jumlah dan Kondisi**  
**Tahun 2019**

No	Jenis Barang / Nama Barang	Jumlah Barang	Kondisi Barang		
			Baik	Kurang baik	Rusak Berat
1	Izuzu TBR 54F Turbo (Panther)	1	✓	-	-
2	Honda Supra Fit 2006	1	✓	-	-
3	Sepeda Motor Honda WIN 2006	1	✓	-	-
4	Sepeda Motor Supra X 2016	1	✓	-	-
5	Sepeda Motor Vario 125 2017	1	✓	-	-
6	Gerobak Sorong	2	✓	-	-



7	Mesin Ketik	2	✓	-	-
8	Almari Besi	1	✓	-	-
9	Almari Arsip	1	✓	-	-
10	Filling Kabinet	2	✓	-	-
11	Brangkas	1	✓	-	-
12	Etalase	1	✓	-	-
13	Papan Data	7	✓	-	-
14	Alat Pemotong Kertas	1	✓	-	-
15	LCD	1	✓	-	-
16	Almari Kayu	4	✓	-	-
17	Meja Kursi Tamu	1	✓	-	-
18	Meja Rapat	2	✓	-	-
19	Meja Pelayanan	5	✓	-	-
20	Kursi Rapat	100	✓	-	-
21	Kursi Lipat	10	✓	-	-
22	Kipas Angin	4	✓	-	-
23	Televisi	2	✓	-	-
24	Sound System	2	✓	-	-
25	Jam dinding	6	✓	-	-
26	Meja Kerja staf	16	✓	-	-
27	Kursi Pejabat Es-III	2	✓	-	-
28	Kursi Pejabat Es-IV	7	✓	-	-
29	Pesawat Telepon	1	✓	-	-
30	Laptop	3	✓	-	-
31	Komputer	7	✓	-	-
32	Printer	6	✓	-	-
33	Meja Komputer	7	✓	-	-
34	Kasur Sprinbed (2017)	1	✓	-	-
35	Lemari Pakaian (Kayu) 2017	1	✓	-	-



36	Lemari Piring 2017	1	✓	-	-
37	Meja Makan 2017	1	✓	-	-
38	Kursi Tamu 2017	1	✓	-	-
39	Lemari ES 2017	1	✓	-	-
40	TV Akari 2017	1	✓	-	-
41	AC Sharp 2 PK 2017	2	✓	-	-
42	Rak Arsip Besi 2017	1	✓	-	-
43	Lemari Besi 2017	1	✓	-	-
44	Sound system 2017	1	✓	-	-
45	Router Internet 2017	1	✓	-	-
46	Tabung Pemadam kebakaran	1	✓	-	-
47	Printer Canon IP 2017	4	✓	-	-
48	Filling Kabinet Tiger 2018	2	✓	-	-
49	Springbed 2018	1	✓	-	-
50	Lemari Pakaian Kayu 2018	1	✓	-	-
51	Meja Rapat (Kayu) 2018	1	✓	-	-
52	Kursi Rapat Tiger 2018	4	✓	-	-
53	AC Sharp 1 PK 2018	1	✓	-	-
54	AC Sharp 1.5 PK 2018	1	✓	-	-
55	Komputer All in One Asus 2018	2	✓	-	-
56	Laptop HP 2018	2	✓	-	-
57	Printer Broter 2018	1	✓	-	-



## B. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud penyusunan Laporan Kinerja Perangkat Daerah (PD) Kantor Kecamatan Tekung Kabupaten Lumajang Tahun 2019 adalah sebagai penilaian capaian Tujuan Perangkat Daerah (PD) Kantor Kecamatan Tekung yang terwujud dalam tingkat keberhasilan/kegagalan pelaksanaan kegiatan-kegiatan sesuai dengan program dan kebijakan yang telah ditetapkan.

Tujuan penyusunan Laporan Kinerja Perangkat Daerah (PD) Kantor Kecamatan Tekung Kabupaten Lumajang Tahun 2019 adalah untuk mempertanggung-jawabkan keberhasilan/kegagalan dalam mencapai Tujuan Perangkat Daerah (PD) Kantor Kecamatan Tekung yang telah ditetapkan melalui alat pertanggungjawaban secara periodik.

## C. GAMBARAN UMUM

Kantor Kecamatan Tekung merupakan perangkat daerah kabupaten/kota sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu dan dipimpin oleh Camat sebagaimana telah diamanatkan pasal 14 Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 dan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 86 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan di Kabupaten Lumajang.

Kedudukan Kantor Kecamatan Tekung, merupakan perangkat daerah kabupaten/kota sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu dan dipimpin oleh Camat adalah Pembina dan pengawas dalam fungsi melaksanakan pengkoordinasian lintas sektoral dan membina pelaksanaan program tata naskah, Standar pelayanan Minimal, Prosedur Kerja, pelayanan publik, Kelembagaan dan standarisasi kinerja yang bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Lumajang.

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2016 serta Peraturan Bupati Lumajang Nomor 86 Tahun 2016. Adapun fungsi Perangkat Daerah (PD) Kantor Kecamatan Tekung Kabupaten Lumajang sebagai berikut :



## **1. Camat**

Camat, mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati sesuai karakteristik wilayah, kebutuhan dan tugas pemerintah lainnya berdasarkan peraturan perundang - undangan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Camat, mempunyai fungsi :

- 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 sarana dan prasarana pelayanan umum ;
- f. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat 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.

## **2. Sekretariat**

Sekretariat Kecamatan, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan penyusunan program, administrasi umum, kepegawaian, keuangan serta memberikan pelayanan teknis administratif dan fungsional kepada semua unsur di lingkungan kecamatan berdasarkan pedoman dan



kebijakan yang ditetapkan oleh Camat, Sekretariat Kecamatan mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana program kerja Sekretariat Kecamatan
- b. Penghimpunan rencana kegiatan seksi-seksi sebagai bahan rencana kegiatan Kecamatan.
- c. Pelaksanaan koordinasi rencana operasional kegiatan Kecamatan.
- d. Pelaksanaan urusan umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan keprotokolan.
- e. Pengkoordinasi penerapan ketatausahaan, administrasi, keuangan dan kehumasan.
- f. Penyajian informasi dan hubungan masyarakat
- g. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan kesekretariatan.
- h. Pemberian saran dan pertimbangan kepada Camat.
- i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat.

## **2.1 Sub. Bagian Umum**

Sub Bagian Umum mempunyai tugas membantu Sekretaris melaksanakan urusan umum, perlengkapan, kepegawaian, pelayanan administrasi dan rumah tangga kecamatan serta urusan perencanaan dan pengembangan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Sub Bagian Umum, mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana kegiatan dan program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Menyusun dan menyiapkan bahan koordinasi dalam penyusunan rencana program dan kegiatan kecamatan;
- c. Menyusun perencanaan dan pengembangan kecamatan;
- d. Menyusun laporan perencanaan dan kinerja (Rencana Strategis / Renstra, Rencana Kerja / Renja, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi / LAKIP, pengukuran Indeks kepuasan masyarakat dan lain – lain);
- e. Melakukan urusan rumah tangga, keamanan, dan kebersihan Kecamatan;



- f. Melakukan pembangunan dan pemeliharaan sarana dan prasarana Kecamatan;
- g. Melakukan administrasi kepegawaian;
- h. Melakukan pengelolaan pengadaan dan inventaris barang daerah;
- i. Melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBU);
- j. Melakukan administrasi barang milik daerah;
- k. Melaksanakan surat menyurat dan kearsipan;
- l. Melaksanakan urusan kerjasama, hubungan masyarakat dan keprotokolan;
- m. Melaksanakan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang – undangan;
- n. Melaksanakan monitoring dan evaluasi program kegiatan;
- o. Memberikan saran dan pertimbangan kepala Sekretaris;
- p. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

## **2.2 Sub. Bagian Keuangan**

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas membantu Sekretaris melaksanakan urusan keuangan dan melaksanakan penatausahaan administrasi keuangan Kecamatan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :

- a. Menyusun rencana program kerja Sub Bagian Keuangan ;
- b. Melakukan penyiapan bahan koordinasi dalam penyusunan anggaran;
- c. Melakukan pengelolaan administrasi keuangan;
- d. Melakukan penyiapan pertanggungjawaban;
- e. Melakukan penyusunan laporan keuangan (Laporan Realisasi Anggaran / LRA, Neraca dan lain – lain);
- f. Melakukan penyiapan bahan pemantauan tindak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian perbendaharaan dan ganti rugi;



- g. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris;
- h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

### **3. Seksi Pemerintahan**

Seksi Pemerintahan mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan Pemerintahan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi :

- a. Menyusun rencana kegiatan dan program kerja Seksi Pemerintahan ;
- b. Melaksanakan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang Pemerintahan ;
- c. Memfasilitasi pembinaan kerukunan hidup bermasyarakat ;
- d. Mengkoordinasikan UPT/Instansi Pemerintah di wilayah kerjanya ;
- e. Memfasilitasi penyelenggaraan pemilihan Kades dan BPD ;
- f. Memfasilitasi pelaksanaan pengambilan sumpah/janji dan pelantikan Kades, Anggota dan Pimpinan BPD di wilayah kerjanya ;
- g. Melaksanakan penilaian atas Laporan Pertanggungjawaban Kepala Desa ;
- h. Memfasilitasi penyelenggaraan kerjasama antar desa dan penyelesaian perselisihan antar desa ;
- i. Memfasilitasi penataan desa/kelurahan ;
- j. Memfasilitasi penyusunan Peraturan Desa ;
- k. Memfasilitasi administrasi Desa/Kelurahan ;
- l. Melaksanakan kegiatan administrasi kependudukan ;
- m. Melaksanakan inventarisasi Aset Daerah atau Kekayaan Daerah lainnya yang ada di wilayah kerjanya ;
- n. Melaporkan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Pemerintahan;
- o. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat ;
- p. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.



#### **4. Seksi Ketentraman dan Ketertiban**

Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan ketentraman dan ketertiban. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai fungsi :

- a. Menyusun rencana kegiatan dan program kerja Seksi Ketentraman dan Ketertiban ;
- b. Melaksanakan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang Ketentraman dan Ketertiban Umum ;
- c. Melaksanakan pembinaan ketentraman dan ketertiban serta kemasyarakatan pembinaan ideologi negara dan kesatuan bangsa ;
- d. Mengoordinir dan menmgendalikan tugas Satuan Polisi Pamong Praja di Kecamatan;
- e. Membina dan memfasilitasi Ketentraman dan Ketertiban Umum, Perlindungan Masyarakat (LINMAS), pengaturan PK5 ;
- f. Menegakan dan pelaksanaan Peraturan Daerah dan Keputusan Kepala Daerah serta Peraturan Perundang-undangan lainnya di wilayah kerjanya ;
- g. Mengkoordinasikan penyusunan bahan pembinaan/fasilitasi, penataan pengamanan dan Perlindungan Masyarakat (LINMAS) ;
- h. Menghimpun dan pengolahan data pembinaan/fasilitasi, penataan pengamanan dan Perlindungan Masyarakat (LINMAS) ;
- i. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pembinaan/fasilitasi, penataan, pengamanan dan perlindungan masyarakat;
- j. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat ;
- k. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.



## 5. Seksi Pemberdayaan Masyarakat

Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan Pemberdayaan Masyarakat. Untuk melaksanakan tugas, Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai fungsi :

- a. Menyusun rencana kegiatan dan program kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat ;
- b. Melaksanakan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang Pemberdayaan Masyarakat ;
- c. Melaksanakan pembinaan/pemantapan lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan ;
- d. Memfasilitasi penyelenggaraan Pendidikan Usia Dini ;
- e. Membina kegiatan program pendidikan, generasi muda, keolahraagaan, kebudayaan, kepramukaan, peranan wanita serta kesehatan masyarakat ;
- f. Memfasilitasi Penyelenggaraan program eluarga Berencana ;
- g. Memfasilitasi penanggulangan masalah sosial ;
- h. Mencegah dan penanggulangan bencana alam dan pengungsi ;
- i. Memfasilitasi kegiatan organisasi sosial, organisasi kemasyarakatan dan LSM ;
- j. Memantapkan pola keterpaduan pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan ;
- k. Meningkatkan partisipasi dan keswadayaan masyarakat dalam pembangunan desa/kelurahan ;
- l. Melaporkan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat ;
- m. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat ;
- n. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.



## 6. Seksi Perekonomian dan Pembangunan

Seksi Perekonomian dan Pembangunan mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan Perekonomian dan Pembangunan. Untuk melaksanakan tugasnya Seksi Perekonomian dan Pembangunan mempunyai fungsi:

- a. Menyusun rencana kegiatan dan program kerja Seksi Perekonomian dan Pembangunan ;
- b. Melaksanakan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang Perekonomian dan Pembangunan ;
- c. Melaksanakan analisa potensi desa, pembangunan sarana prasarana desa, sarana prasarana ekonomi, pendidikan, kesehatan, pertanian, pengairan dan sosial lainnya ;
- d. Mengkoordinasikan penyusunan bahan pembinaan/fasilitasi peningkatan pemanfaatan hasil-hasil perekonomian dan pembangunan ;
- e. Melaksanakan pembinaan peningkatan pelaksanaan pembangunan ;
- f. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan terhadap golongan ekonomi lemah/keluarga miskin ;
- g. Menganalisis dan pengkoordinasian penyiapan sarana/prasarana perekonomian dan pembangunan ;
- h. Mengkoordinasikan, penyiapan dan penyelenggaraan Musrenbang tingkat Kecamatan ;
- i. Menghimpun dan pengolahan data perekonomian & pembangunan ;
- j. Memantapkan struktur perekonomian masyarakat desa/kelurahan ;
- k. Meningkatkan pendapatan masyarakat desa / kelurahan ;
- l. Melaporkan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Perekonomian dan Pembangunan ;
- m. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat ;
- n. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.



## **7. Seksi Pelayanan Umum**

Seksi Pelayanan Umum mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan Pelayanan Umum. Untuk melaksanakan tugas Seksi Pelayanan Umum mempunyai fungsi :

- a. Menyusun rencana kegiatan dan program kerja Seksi Pelayanan Umum ;
- b. Melaksanakan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang Pelayanan Umum ;
- c. Melaksanakan pengelolaan tata laksana pelayanan umum yang meliputi pengaturan penerapan standar pelayanan umum, pengumpulan dan analisa data indek kepuasan masyarakat, pemberian legalisasi, rekomendasi, perijinan, KTP dan KK ;
- d. Mengkoordinasikan pemberian legalisasi, rekomendasi, dan perijinan sesuai prosedur tetap dan ketentuan yang berlaku ;
- e. Menyelenggarakan pengaturan dan evaluasi tata ruang dan prosedur tetap dalam rangka kepuasan masyarakat ;
- f. Menyelenggarakan pembinaan kebersihan, keindahan, pertamanan dan sanitasi lingkungan ;
- g. Menyelenggarakan pembina sarana dan prasarana fisik pelayanan umum ;
- h. Melaporkan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Pelayanan Umum ;
- i. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat ;
- j. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.



#### D. DASAR HUKUM

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2019, dilandasi dasar hukum, sebagai berikut :

1. Undang Nomor 28 Tahun 1999 Tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
2. Undang Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
4. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN);
5. Undang Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
6. Undang Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
7. Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 Tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 41 tahun 2007 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah Kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Masyarakat;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
14. Instruksi Presiden RI Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;
15. Peraturan Presiden RI Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
16. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 239/IX/6/8/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan



Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (sebagaimana Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 589/IX/6/Y/99 tentang Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah); yang telah disempurnakan sebagaimana Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;

17. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor Per/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Kinerja Utama Di Lingkungan Instansi Pemerintah;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
19. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2015-2019 Pemerintah Kabupaten Lumajang;
20. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
21. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 16 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan.

#### **E. SISTEMATIKA**

Laporan Kinerja Perangkat Daerah (PD) Kantor Kecamatan Tekung Kabupaten Lumajang Tahun 2019 disusun berdasarkan Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor : 239/IX/6/8/2003 tanggal 25 Maret 2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (sebagaimana telah diatur oleh Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 589/IX/6/Y/99 tentang Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah) yang telah disempurnakan sebagaimana Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.



Adapun Laporan Kinerja PD Kantor Kecamatan Tekung Kabupaten Lumajang Tahun 2019 disusun dengan sistematika sebagai berikut :

**BAB I : PENDAHULUAN**

Bab ini menjelaskan Latar Belakang, Maksud dan Tujuan, Gambaran Umum, dasar Hukum, dan Sistematika sehingga substansi pada bab-bab berikutnya dapat dipahami dengan baik.

**BAB II : PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA**

Bab ini menjelaskan tentang Perencanaan Strategis yang berisikan Tujuan, Sasaran, Kebijakan dan Program serta Perjanjian Kinerja.

**BAB III : AKUNTABILITAS KINERJA**

Bab ini menjelaskan Pengukuran Capaian Kinerja, Capaian Kinerja, Akuntabilitas Keuangan dan Permasalahan serta Strategi Pemecahan Masalah.

**BAB IV : PENUTUP**

**LAMPIRAN – LAMPIRAN**

1. RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) TAHUN 2018– 2023
2. RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT) TAHUN 2019
3. RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT) PERUBAHAN TAHUN 2019
4. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019
5. PENGUKURAN KINERJA KEGIATAN (PKK) TAHUN 2019
6. PENGUKURAN KINERJA SASARAN (PKS) TAHUN 2019



## BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

### A. 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 Tekung Kabupaten Lumajang Tahun 2018-2023 adalah dokumen perencanaan tentang program dan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah (PD) Kantor Kecamatan Tekung 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.

### B. Visi Misi Kecamatan Tekung

#### 1. Visi

Kantor Kecamatan Tekung 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 Tekung 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 Tekung 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 merupakan implementasi atau penjabaran dari misi dan menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai oleh organisasi dimasa mendatang. Tujuan adalah sesuatu (apa) yang akan dicapai dalam jangka waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahunan. Dalam kerangka rencana strategik, tujuan akan mengarahkan perumusan sasaran, kebijakan program dan kegiatan, dalam rangka merealisasikan misi.

Dengan berlandaskan misi yang telah ditetapkan, maka Perangkat Daerah (PD) Kantor Kecamatan Tekung Kabupaten Lumajang untuk masa tahun 2018–2023 menetapkan tujuan dengan rumusan sebagai berikut :

**“MENINGKATNYA TATA KELOLA PEMERINTAHAN KECAMATAN YANG BAIK”.**



#### 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 Tekung ditetapkan sasaran sebagai berikut :

1. *Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kecamatan;*
2. *Meningkatnya Fasilitasi dan Koordinasi Kecamatan;*
3. *Meningkatnya Akuntabilitas Keuangan dan Pemerintahan Desa;*

**Tabel 2.1**  
**Rumusan Tujuan dan Sasaran**  
**Kantor Kecamatan Tekung**

No	TUJUAN	SASARAN	
		URAIAN	INDIKATOR
1.	Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan Kecamatan yang Baik	1. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Kecamatan; 2. Meningkatkan Fasilitasi dan Koordinasi Kecamatan; 3. Meningkatkan Akuntabilitas Keuangan dan Pemerintahan Desa;	1. Nilai IKM; 2. Prosentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti; 3. Prosentase Desa yang menyusun dokumen keuangan tepat waktu dan sesuai ketentuan;



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 Tekung 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 Tekung Kabupaten Lumajang 5 ( lima ) Tahun kedepan ( 2018 – 2023 ) ditetapkan strategi berupa kebijakan umum dan program sebagai berikut :

C. Kebijakan Umum

Kebijakan – kebijakan yang ditetapkan oleh Camat Tekung 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 Tekung Kabupaten Lumajang mulai tahun 2018 adalah:

“ *Meningkatkan Tata Kelola penyelenggaraan pemerintahan Kecamatan yang baik* “ ;

D. 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 Tekung Kabupaten Lumajang untuk mewujudkan tujuan dan sasaran yang hendak dicapai 5 ( lima ) tahun kedepan sebagai berikut :

- 1) Program Pelayanan Administrasi Perkantoran.
- 2) Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur.
- 3) Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan.
- 4) Program Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan.

Tujuan dan sasaran dari Misi Perangkat Daerah (PD) Kantor Kecamatan Tekung Kabupaten Lumajang merupakan salah satu rangkaian dari proses perencanaan strategis SKPD Kecamatan Tekung, 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 Tekung 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 Tekung 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 Tekung Kabupaten Lumajang, terdiri dari :

#### Program Utama

1. Program Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan.  
Program ini bertujuan untuk memberikan Pelayanan Administrasi Terpadu kepada Masyarakat dengan baik.
2. Program Fasilitasi dan Koordinasi Pemerintahan Kecamatan  
Program ini bertujuan untuk memberikan fasilitasi kepada masyarakat dengan baik melalui koordinasi dengan instansi terkait.
3. Program Peningkatan Administrasi Keuangan Desa.  
Program ini bertujuan untuk meningkatkan kualitas perencanaan, pelaksanaan pembangunan dan tertib administrasi pengelolaan keuangan desa serta laporan pertanggungjawaban melalui monitoring dan pendampingan.

#### Program Penunjang

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran.  
Program ini bertujuan untuk mewujudkan bantuan administrasi terhadap keberhasilan penyelenggaraan urusan administrasi Perkantoran.
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur.  
Program ini bertujuan untuk memberikan dukungan sarana dan prasarana bagi aparat pemerintah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan sehingga tercapai efektivitas dan efisiensi.



3. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan.

Program ini bertujuan untuk peningkatan kapasitas kinerja kelembagaan dalam rangkaian kegiatan penyusunan laporan capaian kinerja, ikhtisar realisasi kinerja/LAKIP pada SKPD Kecamatan Tekung.

Pencapaian tujuan dan sasaran dapat dilihat pada tabel dibawah ini:



**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH ( LKJIP )  
KANTOR KECAMATAN TEKUNG KABUPATEN LUMAJANG  
TAHUN 2019**

**Tabel 2.2  
Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan Kantor Kecamatan Tekung**

TUJUAN	INDIKATOR	SASARAN	INDIKATOR	PROGRAM	KEGIATAN
1	2	3	4	6	7
Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan Kecamatan yang Baik	Nilai IKM	1. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Kecamatan;  2. Meningkatkan Kualitas Fasilitasi dan Koordinasi Kecamatan;	1. Nilai IKM  2. % hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti	1. Pelayanan Administrasi dan Operasional Perkantoran  2. Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur  3. Peningkatan Pengembangan system Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan  4. Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan	1. Pelayanan Administrasi & Operasional Perkantoran;  2. Pembangunan/Pengadaan dan Rehab Sarana dan Prasarana Aparatur; 3. Pemeliharaan Rutin Sarana dan Prasaran ;  4. Penyusunan LAKIP; 5. Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran 6. Penyusunan RKA SKPD 7. Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun  1. Fasilitasi dan koordinasi Bidang Pemerintahan 2. Fasilitasi dan koordinasi ketentraman dan ketertiban Masyarakat 3. Fasilitasi dan Koordinasi Pemberdayaan Masyarakat 4. Fasilitasi dan Koordinasi Bidang Perkonomian dan Pembangunan. 5. Peningkatan Pelayanan Administrasi pada Masyarakat



#### E. Perjanjian Kinerja

Penetapan Kinerja Perangkat daerah (PD) Kantor Kecamatan Tekung 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, pada dasarnya adalah pernyataan komitmen yang merepresentasikan tekad dan janji untuk mencapai kinerja yang jelas dan terukur dalam rentang waktu satu tahun tertentu dengan mempertimbangkan sumber daya yang dikelolanya.

Tujuan khusus penetapan kinerja antara lain adalah untuk meningkatkan akuntabilitas, transparansi dan kinerja aparatur, sebagai wujud nyata komitmen antara penerima amanah dan pemberi amanah, sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi, menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur, dan sebagai dasar pemberian *reward* atau penghargaan dan sanksi, Penetapan Kinerja Tahun 2019 Perangkat daerah (PD) Kantor Kecamatan Tekung, sebagai berikut :

Pada Tahun Anggaran 2019, Perangkat Daerah (PD) Kantor Kecamatan Tekung melaksanakan 4 Program dan 12 Kegiatan, yang terdiri atas :

**Tabel 2.3**  
**Program dan Kegiatan**  
**Kantor Kecamatan Tekung Tahun 2019**

No.	PROGRAM	KEGIATAN
1	2	3
A.	BELANJA LANGSUNG URUSAN SKPD	
1.	PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN	a. Pelayanan Administrasi & Operasional Perkantoran
2.	PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR	a. Pembangunan/Pengadaan dan Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Aparatur; b. Pemeliharaan Rutin Sarana dan Prasarana
3.	PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN	a. Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD/LAKIP; b. Penyusunan laporan Keuangan



		semesteran dan Prognosis Realisasi Anggaran; c. Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun; d. Penyusunan RKA SKPD.
4.	PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN KECAMATAN	a. Fasilitasi dan Koordinasi Bidang Pemerintahan; b. Fasilitasi dan Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Masyarakat c. Fasilitasi dan Koordinasi Pemberdayaan Masyarakat. d. Fasilitasi dan Koordinasi Bidang Perekonomian dan Pembangunan. e. Peningkatan Pelayanan Administrasi pada Masyarakat

Keseluruhan program dan kegiatan tersebut, dialokasikan anggaran sebesar Rp.2.487.894.274,- anggaran tersebut terdiri dari Belanja Tidak Langsung sebesar Rp.1.530.694.274,- dan Belanja Langsung Rp. 957.200.000,- untuk penjelasan lebih rinci dapat dilihat pada uraian dibawah ini :



**Tabel 2.4**  
**Target Kinerja Program dan Kegiatan**  
**Kantor Kecamatan Tekung Tahun 2019**

**1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran**

No	Program / Kegiatan	Indikator	Target Kinerja
1	PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN	Presentase pemenuhan pelayanan administrasi dan operasional perkantoran	100 %
a	Pelayanan Administrasi & Operasional Perkantoran	Jumlah penyediaan administrasi perkantoran yang dilaksanakan	12 bulan
2	PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR	Persentase pemenuhan sarana dan prasarana aparatur	100 %
a	Pembangunan/Pengadaan dan Rehab Sarana dan Prasarana Aparatur	Jumlah sarana dan prasarana aparatur yang tersedia	5 unit
b	Pemeliharaan Rutin Sarana dan Prasarana	Jumlah sarana dan prasarana aparatur yang terpelihara	7 item
3	PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN	Persentase hasil fasilitas dan koordinasi yang ditindaklanjuti	100 %
a	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD/LAKIP	Jumlah dokumen Laporan keuangan semesteran dan prognosis realisasi anggaran	5 Exsemplar
b	Penyusunan laporan keuangan semesteran dan prognosis realisasi anggaran	Jumlah dokumen laporan keuangan semesteran dan prognosis realisasi anggaran	5 Exsemplar
C	Penyusunan laporan akhir tahun	Jumlah buku yang dibendel	7 buku
d	Penyusunan Rencana Kinerja dan Anggaran (RKA) SKPD	Jumlah dokumen RKA SKPD	30 bendel



LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKIP)  
KANTOR KECAMATAN TEKUNG KABUPATEN LUMAJANG  
TAHUN 2019

4	PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN KECAMATAN	Persentase jumlah desa yang menyusun dokumen administrasi tepat waktu	100%
a	Fasilitasi dan Koordinasi Bidang Pemeritahan	Jumlah desa yang menyusun dokumen administrasi sesuai ketentuan	8 desa
b	Fasilitasi dan koordinasi ketentraman dan ketertiban masyarakat	Jumlah koordinasi dan ketertiban yang dilaksanakan	12 kali
c	Fasilitasi dan koordinasi pemberdayaan masyarakat	Jumlah pokmas yang diperdayakan	6 keg
d	Fasilitasi dan koordinasi Bidang perekonomian dan Pembangunan	Jumlah peserta musrenbang	100 orng
e	Peningkatan Pelayanan Admnistrasi pada Masyarakat	Persentase pelayanan yang diproses tepat waktu	1 hari



## BAB III

### AKUNTABILITAS KINERJA

#### A. PENGUKURAN CAPAIAN KINERJA

Pengukuran capaian kinerja yang mencakup penetapan indikator dan capaian kinerjanya digunakan untuk menilai keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan kegiatan dan program yang telah ditetapkan dalam Perencanaan Strategis.

Rincian pengukuran kinerja berisi indikator kinerja, target realisasinya, dan pencapaian target masing-masing kegiatan dan sasaran yang disajikan dalam bentuk formulir Pengukuran Kinerja Kegiatan (PKK), dilanjutkan dengan formulir Pengukuran Pencapaian Sasaran (PPS).

Penetapan indikator kinerja didasarkan pada kelompok masukan (*inputs*), proses (*process*), keluaran (*outputs*) dan hasil (*outcomes*). Sedangkan satuan pengukuran masing-masing indikator ditetapkan dalam bentuk orang, rupiah, buah, hari dan sebagainya. Berdasarkan sasaran yang ingin dicapai sesuai dengan Rencana Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Strategis SKPD Kecamatan Tekung Kabupaten Lumajang Tahun 2018 – 2023, Visi, Misi dan Tujuan, kegiatan yang dilaksanakan pada tahun 2019, dituangkan dalam Penetapan Kinerja (Tapkin) Tahun 2019.

Pengukuran capaian kinerja kegiatan di Perangkat daerah (PD) Kantor Kecamatan Tekung Kabupaten Lumajang, menggunakan indikator kuantitatif, hal ini dilakukan supaya lebih terukur dan mudah dievaluasi, penetapan indikator yang digunakan dalam setiap kegiatan disesuaikan dengan sifat kegiatan masing-masing, sehingga kegiatan – kegiatan tersebut dapat diukur pencapaiannya.

Program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah (PD) Kantor Kecamatan Tekung dengan program pembangunan sesuai dengan Renstra SKPD Kecamatan Tekung Kabupaten Lumajang Tahun 2018-2023, yang dilaksanakan pada tahun 2019, adalah :



No.	PROGRAM	KEGIATAN
1	2	3
A.	BELANJA LANGSUNG URUSAN SKPD	
1.	PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN	a. Pelayanan Administrasi & Operasional Perkantoran
2.	PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR	a. Pembangunan/Pengadaan dan Rehab Sarana dan Prasarana Aparatur; b. Pemeliharaan Rutin Sarana dan Prasarana
3.	PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN	a. Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD/LAKIP; b. Penyusunan laporan akhir tahun; c. Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran & Prognosis; d. Penyusunan RKA SKPD.
4.	PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN KECAMATAN	a. Fasilitasi dan Koordinasi Bidang Pemerintahan; b. Fasilitasi dan Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Masyarakat c. Fasilitasi dan Koordinasi Pemberdayaan Masyarakat. d. Fasilitasi dan Koordinasi Bidang Perekonomian dan Pembangunan. e. Peningkatan Pelayanan Administrasi pada Masyarakat

**Realisasi Pelaksanaan Program dan Kegiatan, adalah sebagai berikut :**

**1) Program Pelayanan Administrasi Perkantoran**

No	Kegiatan	Indikator	Kinerja			Anggaran			Ket
			Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%	
1.	Pelayanan Administrasi & Operasional Perkantoran	Jumlah penyediaan administrasi perkantoran yang dilaksanakan	12 bulan	12 bulan	100	280.850.600,-	275.345.928,-	98.04	

**2) Program Peningkatan Sarana Dan Prasarana Aparatur**

No	Kegiatan	Indikator	Kinerja			Anggaran			Ket
			Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%	
1.	Pembangunan / Pengadaan & Rehabilitasi Sarana dan Prasaran Aparatur	Jumlah Sarana dan Prasarana Kantor yang tersedia	5 unit	5 unit	100	70.500.000,-	70.041.750,-	99.34	



**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH ( LKJIP )**  
**KANTOR KECAMATAN TEKUNG KABUPATEN LUMAJANG**  
**TAHUN 2019**

2.	Pemeliharaan Rutin /Berkala Sarana dan Prasarana Aparatur	Jumlah sarana dan prasarana aparatur yang terpelihara	7 item	7 item	100	99.442.000,-	98.676.297,-	99.23	
----	---	---	--------	--------	-----	--------------	--------------	-------	--

**3) Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja Dan Keuangan**

No	Kegiatan	Indikator	Kinerja			Anggaran			Ket
			Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%	
1.	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD / LAKIP	Jumlah Buku yang dibendel	10 buku	10 buku	100	3.285.000,-	3.285.000,-	100	
2.	Penyusunan laporan Keuangan semesteran dan prognosis realisasi anggaran	Jumlah dokumen laporan keuangan semesteran dan prognas realisasi anggaran	5 Exsemplar	5 Exsemplar	100	1.870.000,-	1.870.000,-	100	
3.	Penyusunan RKA SKPD	Jumlah dokumen rencana kerja dan anggaran (RKA) SKPD	30 buku	30 buku	100	8.100.000,-	7.925.850,-	97.85	
4.	Penyusunan laporan keuangan akhir tahun	Jumlah buku yang dibendel	7 buku	7 buku	100	3.527.400,-	3.527.400,-	100	

**4) Program Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan**

No	Kegiatan	Indikator	Kinerja			Anggaran			Ket
			Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%	
1.	Fasilitasi dan Koordinasi Bidang Pemerintahan	Jumlah desa yang menyusun dokuemn administrasi sesuai ketentuan	8 desa	8 desa	100	131.450.000,-	131.450.000,-	100	



2.	Fasilitasi dan koordinasi ketentraman dan ketertiban masyarakat	Jumlah koordinasi dan ketertiban yang dilaksanakan	12 kali	12 kali	100	15.100.000,-	15.100.000,-	100	
3.	Fasilitasi dan koordinasi Pemberdayaan Masyarakat	Jumlah Pokmas yang diberdayakan	6 keg.	6 keg	100	153.925.000,-	153.925.000,-	100	
4.	Fasilitasi dan koordinasi bidang perekonomian dan pembangunan	Jumlah peserta Musrenbang	100 orang	100 orang	100	7.000.000,-	7.000.000,-	100	
5.	Peningkatan Pelayanan Administrasi pada Masyarakat	Jumlah pelayanan yang diproses tepat waktu	1 hari	1 hari	100	78.950.000,-	78.950.000,-	100	

Dari hasil perhitungan yang telah dilaksanakan sebagaimana Lampiran Pengukuran Kinerja Kegiatan (PKK) pada Perangkat Daerah (PD) Kantor Kecamatan Tekung Kabupaten Lumajang mencapai 100%, sedangkan dari sisi Anggaran terserap mencapai 98.82%, hal ini berarti tingkat keberhasilan pencapaian SKPD Kecamatan Tekung sebagai unit pelaksana dinilai baik dan efisien, secara lengkap mekanisme pencapaian nilai prosentase pengukuran kinerja kegiatan ditampilkan pada Lampiran Pengukuran Kinerja Kegiatan (PKK).

## B. CAPAIAN KINERJA

Capaian kinerja sasaran merupakan tingkat pencapaian target dari masing-masing indikator sasaran yang telah ditetapkan dalam dokumen rencana kerja, pengukuran tingkat pencapaian sasaran didasarkan pada data hasil pengukuran kinerja kegiatan.

Capaian kinerja Program dan Kegiatan - kegiatan yang dilaksanakan SKPD Kecamatan Tekung pada tahun 2019, disajikan dalam tabel berikut :



Tabel 3.1  
Capaian Kinerja Program dan Kegiatan  
Kantor Kecamatan Tekung Tahun 2019

No.	PROGRAM / KEGIATAN	Kinerja %	Anggaran %
1	2	3	4
<b>I.</b>	<b>BELANJA TIDAK LANGSUNG</b>		
	BELANJA PEGAWAI	100	98,98
<b>II.</b>	<b>BELANJA LANGSUNG</b>		
1.	PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN		
a	Pelayanan Administrasi dan Operasional Perkantoran	100	100,00
2.	PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR		
a	Pembangunan/Pengadaan dan Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Aparatur	100	99.34
b	Pemeliharaan Rutin Sarana dan Prasarana Aparatur	100	99.23
3.	PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN		
a	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD/LAKIP	100	100,00
b	Penyusunan laporan semesteran dan prognosis	100	100,00
c	Penyusunan RKA SKPD	100	97.85
d	Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	100	100,00
4.	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN KECAMATAN		
a	Fasilitasi dan koordinasi bidang pemerintahan	100	100,00
b	Fasilitasi dan Koordinasi ketentraman dan ketertiban masyarakat	100	100,00
c	Fasilitasi dan koordinasi Pemberdayaan Masyarakat	100	100,00
d	Fasilitasi dan koordinasi bidang perekonomian dan pembangunan	100	100,00
e	Peningkatan Pelayanan Administrasi pada Masyarakat	100	100,00
<b>RATA - RATA</b>		<b>100</b>	<b>98.91</b>

### C. AKUNTABILITAS KEUANGAN

Akuntabilitas keuangan tahun 2019 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 Tekung, disajikan dalam tabel berikut :



Tabel 3.2  
Anggaran dan Realisasi Belanja Tidak Langsung dan Belanja Langsung  
Kantor Kecamatan Tekung Tahun 2019

No.	Program Kegiatan	Alokasi biaya			
		Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp.)	Sisa (Rp.)	(%)
<b>I.</b>	<b>BELANJA TIDAK LANGSUNG</b>	<b>1.530.694.274</b>	<b>1.515.081.192</b>	<b>15.613.082</b>	<b>98,98</b>
	BELANJA PEGAWAI				
	Gaji dan Tunjangan dan TPP	1.063.166.274	1.053.066.194	10.100.080	99,05
	Tambahan Penghasilan PNS	467.528.000	460.608.585	6.919.415	98,52
<b>II.</b>	<b>BELANJA LANGSUNG</b>	<b>957.200.000</b>	<b>945.905.040</b>	<b>11.294.960</b>	<b>98,82</b>
<b>1.</b>	<b>PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN</b>	<b>280.850.600</b>	<b>275.345.928</b>	<b>5.504.672</b>	<b>98,04</b>
a.	Pelayanan Administrasi dan Operasional Perkantoran	298.850.600	292.993.128	5.857.472	98,04
<b>2.</b>	<b>PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR</b>	<b>187.942.000</b>	<b>186.588.817</b>	<b>1.35.183</b>	<b>99,28</b>
a.	Pembangunan/Pengadaan dan Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Aparatur	70.500.000	70.034.700	465.300	99,34
b.	Pemeliharaan Rutin Sarana dan Prasarana Aparatur	99.442.000	98.676.296	765.704	99,23
<b>3.</b>	<b>PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN</b>	<b>16.782.400</b>	<b>16.607.863</b>	<b>174.537</b>	<b>98,96</b>
a.	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD / LAKIP	3.285.000	3.285.000	-	100,00
b.	Penyusunan laporan semesteran dan prognosis realisasi anggaran	1.870.000	1.870.000	-	100,00
c.	Penyusunan Laporan Akhir Tahun	3.527.400	3.527.400	-	100,00
d.	Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) SKPD	8.100.000	7.925.850	174.150	97,85
<b>4.</b>	<b>PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN KECAMATAN</b>	<b>471.625.000</b>	<b>471.625.000</b>	<b>-</b>	<b>100,00</b>
a.	Fasilitasi dan koordinasi bidang pemerintahan	131.450.000	131.450.000	-	100,00
b.	Fasilitasi dan koordinasi Ketentraman dan ketertiban masyarakat	15.100.000	15.100.000	-	100,00
c.	Fasilitasi dan koordinasi pemberdayaan masyarakat	153.925.000	153.925.000	-	100,00
d.	Fasilitasi dan koordinasi bidang perekonomian dan pembangunan	7.000.000	7.000.000	-	100,00
e.	Peningkatan pelayanan administrasi pada masyarakat	78.950.000	78.950.000	-	100,00
	<b>J U M L A H</b>	<b>2.487.894.274</b>	<b>2.460.776.226</b>	<b>27.118.048</b>	<b>98,91</b>



Dari hasil perhitungan yang telah dilaksanakan, diperoleh hasil pengukuran Akuntabilitas Keuangan pada Perangkat Daerah (PD) Kantor Kecamatan Tekung mencapai 98,91%, yang terdiri dari Belanja Tidak Langsung 98.98% dan Belanja Langsung 98.82%.

#### **D. PERMASALAHAN DAN STRATEGI PEMECAHAN MASALAH**

Berdasarkan hasil yang diperoleh melalui penilaian kinerja terhadap program maupun kegiatan yang telah dilaksanakan pada tahun 2019, dapat dikemukakan beberapa permasalahan dalam pelaksanaan program dan kegiatan Perangkat Daerah (PD) Kantor Kecamatan Tekung, sebagai berikut :

- a. Kurangnya sarana prasarana perkantoran
- b. Rendahnya Sumber Daya Aparatur.
- c. Rendahnya kemampuan Aparatur Desa tentang administrasi pengelolaan keuangan desa
- d. Kurang tertibnya administrasi kependudukan.

Dari identifikasi terhadap permasalahan yang dihadapi oleh Perangkat Daerah (PD) Kantor Kecamatan Tekung Kabupaten Lumajang, maka peningkatan kinerja organisasi melalui kegiatan tahunan yang dilaksanakannya, menjadi hal yang mutlak dilakukan secara sistematis dan terstruktur.

Dalam rangka mewujudkan tercapainya tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan berdasarkan Renstra Perangkat Daerah (PD) Kantor Kecamatan Tekung Kabupaten Lumajang Tahun 2018 – 2023, maka strategi dan kebijakan yang akan ditempuh SKPD kecamatan Tekung Kabupaten Lumajang pada tahun 2019, adalah sebagai berikut :

- a. Meningkatkan sarana prasarana perkantoran
- b. Meningkatkan kapasitas Sumber Daya Aparatur
- c. Meningkatkan pembinaan dan fasilitasi pengelolaan keuangan desa
- d. Meningkatkan tertib administrasi kependudukan



---

## BAB IV

### P E N U T U P

Laporan Pertanggungjawaban Kinerja LPKj Tahunan Perangkat Daerah (PD) Kantor Kecamatan Tekung Kabupaten Lumajang Tahun 2019, disusun berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014, tentang Petunjuk Tekhnis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviuv atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Hasil yang diperoleh dari pengukuran Sasaran Kinerja Tahun 2019 dapat disimpulkan dengan baik, walaupun demikian dengan mencermati hasil evaluasi yang telah dilaksanakan selama tahun 2019 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 LPKj Tahunan Perangkat Daerah (PD) Kantor Kecamatan Tekung Kabupaten Lumajang Tahun 2019 ini, dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan/evaluasi untuk kegiatan/kinerja yang akan dilaksanakan tahun berikutnya. Disadari bahwa dalam penyusunan Laporan Kinerja Tahunan Instansi Pemerintah ini masih jauh dari kesempurnaan, oleh karena itu saran dan masukan demi perbaikan penyusunan di tahun mendatang sangat kami harapkan.

CAMAT TEKUNG

Drs. DEDWI SUPRAPTO, M.Si  
Pembina Tk I  
NIP. 19701218 199101 1 002



LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH ( LKJIP )  
KANTOR KECAMATAN TEKUNG KABUPATEN LUMAJANG  
TAHUN 2019

**RENCANA STRATEGIS  
TAHUN 2018 - 2023**

- INSTANSI : KECAMATAN TEKUNG  
VISI : TERWUJUDNYA PELAYANAN PRIMA DALAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN, PEMBANGUNAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT  
MISI : 1. Meningkatkan kualitas Sumber Daya Aparatur dan Sumber Daya Masyarakat yang memiliki kemampuan IPTEK dengan dilandasi IMTAQ yang tangguh;  
2. Meningkatkan kualitas dan kuantitas fasilitas sarana dan prasarana Perkantoran;  
3. Meningkatkan kualitas pelayanan publik;  
4. Mewujudkan kerukunan dan ketertiban hidup masyarakat.

MISI	TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN	PROGRAM	KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
1. Meningkatkan kualitas Sumber Daya Aparatur dan Sumber Daya Masyarakat yang memiliki kemampuan IPTEK dengan dilandasi IMTAQ yang tangguh; 2. Meningkatkan kualitas dan kuantitas fasilitas sarana dan prasarana perkantoran; 3. Meningkatkan kualitas pelayanan publik; 4. Mewujudkan kerukunan dan ketertiban hidup masyarakat.	Terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan yang baik, efektif dan efisien serta optimalisasi pelayanan publik.	1. Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan akuntabel; 2. Meningkatnya pembangunan dan pemberdayaan masyarakat; 3. Meningkatnya keamanan dan ketertiban masyarakat; 4. Meningkatnya kualitas pelayanan publik.	Meningkatkan Sumber Daya Aparatur dan meningkatkan infrastruktur serta keperdulian lingkungan.	Peningkatan koordinasi lintas sektoral dan peningkatan monitoring, evaluasi pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan pada masing- masing Desa.	1. Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur 2. Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur 3. Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa 4. Penataan Administrasi Kependudukan	1. Pengadaan perlengkapan SKPD; 2. Pengadaan meubelair; 3. Pemeliharaan Rutin/berkala kendaraan dinas/operasional ; 4. Pemeliharaan Rutin/berkala perlengkapan dan peralatan SKPD; 5. Pengiriman Aparatur Dalam rangka Diklat / sosialisasi / Bimtek / dan sejenisnya. 6. Verifikasi, monitoring dan evaluasi dana bantuan keuangan kepada desa. 7. Implementasi sistem administrasi kependudukan (membangun, updating dan pemeliharaan)



**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH ( LKJIP )  
KANTOR KECAMATAN TEKUNG KABUPATEN LUMAJANG  
TAHUN 2019**

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	FORMULA INDIKATOR	SATUAN	%	TARGET				
						2015	2016	2017	2018	2019
Terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan yang baik, efektif dan efisien serta optimalisasi pelayanan publik.	1. Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan akuntabel;	•	$\frac{\sum \text{---}}{\text{---}} \times 100\%$	Kegiatan	100	14	20	21	25	14
	2. Meningkatnya pembangunan dan pemberdayaan masyarakat;		$\frac{\sum \text{---}}{\text{---}} \times 100\%$	Kegiatan	-	11	11	11	11	12
	3. Meningkatnya keamanan dan ketertiban masyarakat;		$\frac{\sum \text{---}}{\text{---}} \times 100\%$	Kegiatan	100	15	15	20	20	20
	4. Meningkatnya kualitas pelayanan publik.		$\frac{\sum \text{---}}{\text{---}} \times 100\%$	Kegiatan	100	15	20	20	20	20



**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKJIP)  
KANTOR KECAMATAN TEKUNG KABUPATEN LUMAJANG  
TAHUN 2019**

**PAGU INDIKATIF KECAMATAN TEKUNG  
KABUPATEN LUMAJANG**

SASARAN	PROGRAM	REALISASI ANGGARAN 2014	PAGU INDIKATIF (ESTIMASI AMGGARAN)									
			2015	%	2016	%	2017	%	2018	%	2019	%
Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan akuntabel	Program pelayanan administrasi perkantoran		182.364.000,-	100	230.100.000,-	100	236.480.000,-	100	240.500.000,-	100	245.500.000,-	100
	Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur		191.350.000,-	100	740.550.000,-	100	170.150.000,-	100	270.000.000,-	100	275.000.000,-	100
	Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa		102.200.000,-	100	139.708.750,-	100	138.100.000,-	100	140.750.000,-	100	145.750.000,-	100
	Penataan Administrasi Kependudukan		31.630.000,-	100	43.310.000,-	100	62.000.000,-	100	65.000.000,-	100	65.000.000,-	100
				509.424.000,-	100	1.153.668.750,-	100	606.730.000,-	100	716.250.000,-	100	731.250.000,-



**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKIP)  
KANTOR KECAMATAN TEKUNG, KABUPATEN LUMAJANG  
TAHUN 2019**

---