

**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
(LKJIP)**

**SKPD KECAMATAN TEKUNG
TAHUN 2020**



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG

KECAMATAN TEKUNG

Jl. Raya Tekung No29 Telepon- Fax 0334-882283

TEKUNG - 67381



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 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 17 orang yang terdiri atas PNS sebanyak 11 orang dan Tenaga Kerja Kontrak (TKK) sebanyak 6 orang.

Jumlah Pegawai Kecamatan Tekung Kabupaten Lumajang berdasarkan Tingkat Pendidikan pada tahun 2020, dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 1.1
Jumlah PNS dan TKK Kecamatan Tekung Kabupaten Lumajang
Berdasarkan Tingkat Pendidikan
Tahun 2020

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	2	9,09
5.	S1	1	-	-	1	9,09
6.	S2	1	-	-	1	4,55
J U M L A H		11	0	6	17	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 13 orang (77,27%), D3 dengan jumlah 2 orang (9,09%), S1 dengan jumlah 1 orang (9,09%) dan S2 dengan jumlah 1 orang (4,55%).

Jumlah Pegawai Kecamatan Tekung Kabupaten Lumajang berdasarkan Pangkat/Golongan pada tahun 2020, dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 1.2
Jumlah Pegawai Kantor Kecamatan Tekung Kabupaten Lumajang
Berdasarkan Tingkat Golongan
Tahun 2020

No.	Golongan	Status Kepegawaian		Jumlah
		PNS	CPNS	
1.	Golongan I	0	0	0
2.	Golongan II	3	0	3
3.	Golongan III	6	0	6
4.	Golongan IV	2	0	2
Jumlah		11	0	11

Berdasarkan tabel diatas, dapat dilihat jumlah Pegawai pada Perangkat Daerah (PD) Kantor Kecamatan Tekung Kabupaten Lumajang didominasi oleh golongan ruang III sebanyak 6 orang, golongan ruang IV sebanyak 2 orang, golongan ruang II sebanyak 3 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 2020

No.	Tingkat Diklatpim	Jumlah
1.	I	0
2.	II	0
3.	III	2
4.	IV	3
Jumlah		5

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 2020

No.	Tingkat Eselon	Jumlah
1.	II c	-
2.	II d	-
3.	III a	1
4.	III b	1
5.	IV a	2
6.	IV b	3
Jumlah		7

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 2020

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	✓	-	-
58	CCTV 8 Titik	8	✓	-	-
59	Generating Set	1	✓	-	-
60	Camera Digital	1	✓	-	-

1.2 MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud penyusunan Laporan Kinerja Perangkat Daerah (PD) Kantor Kecamatan Tekung Kabupaten Lumajang Tahun 2020 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 2020 adalah untuk mempertanggung-jawabkan keberhasilan/kegagalan dalam mencapai Tujuan Perangkat Daerah (PD) Kantor Kecamatan Tekung yang telah ditetapkan melalui alat pertanggungjawaban secara periodik.

1.3 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 96 Tahun 2019 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 96 Tahun 2019. Adapun fungsi Perangkat Daerah (PD) Kantor Kecamatan Tekung Kabupaten Lumajang sebagai berikut :

A. 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. Melaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

B. 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 rencana Sekretariat Kecamatan;
- b. Pengoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan kecamatan;
- c. Pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, keuangan perlengkapan dan keprotokolan;
- d. Pengkoordinasian penerapan ketatausahaan dan kehumasan;
- e. Penyajian evaluasi kelembagaan dan tata laksana;
- f. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan kesekretariatan;
- g. Pemberian saran dan pertimbangan kepada Camat;
- h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat.

a) 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 :

- 1). Menyusun rencana kegiatan kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;



- 2). Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dalam penyusunan rencana program dan kegiatan kecamatan;
- 3). Menyusun perencanaan dan pengembangan kecamatan;
- 4). Melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan Kecamatan;
- 5). Melakukan pembangunan dan pemeliharaan sarana prasarana Kecamatan;
- 6). Melakukan administrasi kepegawaian;
- 7). Melakukan pengelolaan pengadaan dan inventarisasi barang milik daerah;
- 8). Melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit ;
- 9). Melakukan administrasi barang milik daerah;
- 10). Melaksanakan surat menyurat dan kearsipan;
- 11). Melaksanakan urusan kerjasama, hubungan masyarakat dan keprotokolan;
- 12). Melakukan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- 13). Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- 14). Memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris Kecamatan;
- 15). Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh sekretaris Kecamatan

b). 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 :

- 1). Menyusun rencana program kerja Sub Bagian Keuangan;
- 2). Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan Sub Bagian Keuangan;



- 3). Melakukan penyiapan bahan koordinasi dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran;
- 4). Menyusun laporan perencanaan dan kinerja (rencana strategis/renstra, rencana kerja/renja, laporan akuntabilitas kinerja instansi/LAKIP, pengukuran indeks kepuasan masyarakat);
- 5). Melakukan pengelolaan administrasi keuangan;
- 6). Penyiapan pertanggungjawaban keuangan;
- 7). Melakukan penyusunan laporan keuangan ;
- 8). Melakukan penyiapan bahan pemantauan tindak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian perbendaharaan dan ganti rugi;
- 9). Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatanSub Bagian Keuangan;
- 10). Memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris;
- 11). Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

c). Seksi Pemerintahan 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).Melaksanaan 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.

d) Seksi Pemberdayaan Masyarakat 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 pedesaan 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.



e) Seksi Pelayanan Umum 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

1.4 DASAR HUKUM

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2020, 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 Reviuv 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 96 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan.

1.5 SISTEMATIKA

Laporan Kinerja Perangkat Daerah (PD) Kantor Kecamatan Tekung Kabupaten Lumajang Tahun 2020 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 Akuntanbilitas 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. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
3. PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2020
4. REKAP IKM KECAMATAN TEKUNG TAHUN 2020



BAB II

PERENCANAAN DAN PERJANJIAN 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 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.

2.2 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 Fasilitas 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. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kecamatan; 2. Meningkatnya Fasilitas dan Koordinasi Kecamatan; 3. Meningkatnya Akuntabilitas Keuangan dan Pemerintahan Desa;	1. Nilai IKM; 2. Prosentase hasil fasilitas 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 :

2.3. 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 “

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 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 sistematis 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 efisien

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)
KECAMATAN TEKUNG KABUPATEN LUMAJANG TAHUN 2020**

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. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kecamatan; 2. Meningkatnya Kualitas Fasilitasi dan Koordinasi Kecamatan;	1. Nilai IKM 2. Persentase 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



2.5. 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 Tekhnis 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 2020 Perangkat daerah (PD) Kantor Kecamatan Tekung, sebagai berikut :

Pada Tahun Anggaran 2020, 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 2020

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.1.812.728.187,- anggaran tersebut terdiri dari Belanja Tidak Langsung sebesar Rp.1.033.011.687,- dan Belanja Langsung Rp. 779.716.500,- untuk penjelasan lebih rinci dapat dilihat pada uraian dibawah ini :



Tabel 2.4
Target Kinerja Program dan Kegiatan
Kantor Kecamatan Tekung Tahun 2020

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	3 item
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 semestrian dan prognosis realisasi anggaran	-
b	Penyusunan laporan keuangan semesteran dan prognosis realisasi anggaran	Jumlah dokumen laporan keuangan semesteran dan prognosis realisasi anggaran	-
c	Penyusunan laporan akhir tahun	Jumlah buku yang dibendel	1 Dok (7 Eksemplar)
d	Penyusunan Rencana Kinerja dan Anggaran (RKA) SKPD	Jumlah dokumen RKA SKPD	2 Dok (20 eksemplar)
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	Jumla desa terfasilitasi koordinasi ketentraman dan ketertiban Jumlah desa terbina ketentraman dan ketertiban	8 desa 8 desa
c	Fasilitasi dan koordinasi pemberdayaan masyarakat	Jumlah pokmas terbina pemberdayaan Jumlah masyarakat terbina pemberdayaan	50 pokmas 1.050 org
d	Fasilitasi dan koordinasi Bidang perekonomian dan Pembangunan	Jumlah Usulan yang diakomodir Jumlah /Jenis masalah Sosial terdata	25 Usulan 4 Jenis
e	Peningkatan Pelayanan Admnistrasi pada Masyarakat	Persentase Pelayanan yang di proses Tepat waktu	89%

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

3.1 PENGUKURAN CAPAIAN KINERJA

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 Tekung melaksanakan pengukuran kinerja terhadap Indikator Kinerja Utama (IKU) yang telah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja Kecamatan Tekung tahun 2020.

Hasil pengukuran diperoleh dari perbandingan antara target dan realisasi kinerja pada tahun 2020 sebagai berikut :

No	Indikator Kinerja	Satuan	Tahun 2020		
			Target	Realisasi	Capaian (%)
1	Indeks Kepuasan Masyarakat	Nilai IKM	80,20	84,24	105.03
2	Persentase Hasil Fasilitasi dan Koordinasi yang ditindaklanjuti	%	86	100	116.28
3	Rata-Rata Persentase Desa yang menyusun Dokumen Pemerintahan Desa Tepat Waktu	%	71	100	140.85
	Rata-Rata Capaian				120.72

Indeks Kepuasan Masyarakat

Pada tahun 2020, telah dilaksanakan survey Kepuasan Masyarakat dengan nilai IKM per tribulan dimana hasil Survey IKM dari Tribulan I Sebesar 80.81, Tribulan Ke II sebesar 86.00, Tribulan III sebesar 85.00 dan Tribulan IV sebesar 85.14. Dari hasil penilaian tersebut diperoleh nilai Rata-rata IKM pada tahun 2020 Sebesar 84.24. Hasil IKM ini telah melampaui Target yang telah ditetapkan yaitu sebesar 80,20.

Sejumlah kegiatan terkait dengan upaya peningkatan indeks kepuasan masyarakat sebagai berikut :



- a. Pelayanan kepada masyarakat Terkait dengan pembuatan Dokumen Kependudukan dilakukan dengan tepat waktu
- b. Dilaksanakannya Pembinaan tentang sosialisasi kependudukan di setiap Desa di wilayah Kecamatan Tekung oleh Tim Kecamatan
- c. Menerima konsultasi dari Masyarakat di Wilayah Kecamatan Tekung terkait pengurusan Dokumen Kependudukan

Persentase Hasil Fasilitasi dan Koordinasi yang ditindak lanjuti

Pada Tahun 2020 Persentase Hasil Fasilitasi dan Koordinasi yang ditindaklanjuti dengan nilai yaitu 100%. Hasil ini sudah mencapai target yang telah ditetapkan pada tahun 2020 sebesar 86%.

Sejumlah Kegiatan Terkait dengan upaya peningkatan fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti sebagai berikut :

- a. Dilaksanakannya Rapat-Rapat Koordinasi yang dilaksanakan di Kecamatan Tekung di tahun 2020 sesuai dengan schedule.
- b. Pemenuhan permintaan dokumen/Laporan dari instansi terkait pada tahun 2020 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 2020 Persentase Desa yang menyusun Dokumen Administrasi Pemerintahan desa tepat waktu yaitu 100%. Hasil ini sudah mencapai target yang telah ditetapkan pada tahun 2020 sebesar 71%.

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 Tekung.
- b. Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kecamatan Tekung Tahun 2020 di Pendopo Kecamatan Tekung pada tanggal 25 Januari 2020.
- 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.
- d. Dilaksanakannya Koordinasi dengan desa terkait PBB yang dilakukan sebulan sekali oleh tim Kecamatan Tekung Khususnya oleh seksi



Pemerintahan sehingga pendapatan PBB Kecamatan Tekung meningkat dari tahun lalu berada di peringkat 15, tahun 2020 berada di peringkat 5 Se-Kabupaten Lumajang.

Faktor-Faktor yang mempengaruhi Keberhasilan Pencapaian Kinerja

Adanya komitmen pimpinan dan karyawan/karyawati Kecamatan Tekung untuk melaksanakan tugas sesuai dengan tupoksinya masing-masing yang didukung dengan anggaran yang cukup memadai.

Sedangkan hambatan/masalah yang dihadapi adalah terbatasnya jumlah SDM/personil, baik di kecamatan maupun desa.

1. CATATAN STRATEGIS DPRD pada LKPj tahun 2019

No	REKOMENDASI DPRD TAHUN N-1	TINDAK LANJUT	TUJUAN/MASALAH YANG DISELESAIKAN
1	2	3	4
1	Kami memberikan apresiasi terhadap kinerja para Camat yang senantiasa melakukan monitoring dan evaluasi kinerja pelaksanaan pemerintahan desa. Dihimbau kepada para Camat untuk lebih memberikan motivasi kepada para koordinator pendamping desa dan pendamping desa untuk membantu memperbaiki akuntabilitas Pemerintah Desa	Melakukan Monev secara berkala terhadap kinerja pelaksanaan Pemerintahan Desa, serta terus memberikan motivasi dan arahan kepada koordinator pendamping desa dan pendamping desa	Meningkatkan akuntabilitas keuangan dan pemerintahan desa



2. CAPAIAN PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN

- a. Program/kegiatan yang menunjang keberhasilan pencapaian kinerja sasaran/outcome adalah sebagai berikut :

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	326.953.500,-	324.434.805,-	99.23	

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	3 item	3 item	100	58.900.000,-	58.900.000,-	100.0	
2.	Pemeliharaan Rutin /Berkala Sarana dan Prasarana Aparatur	Jumlah sarana dan prasarana aparatur yang terpelihara	7 item	7 item	100	64.250.000,-	64.250.000,-	100	

3) Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja Dan Keuangan

No	Kegiatan	Indikator	Kinerja			Anggaran			Ket
			Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%	
1.	Penyusunan RKA SKPD	Jumlah dokumen rencana kerja dan anggaran (RKA) SKPD	2 Dok	2 Dok	100	6.214.000,-	6.214.000,-	100	
2.	Penyusunan laporan keuangan akhir tahun	Jumlah buku yang dibendel	1 Dok	1 Dok	100	3.950.000,-	3.950.000,-	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 administراس i sesuai ketentuan	8 desa	8 desa	100	196.750.000,-	196.750.000,-	100	
2.	Fasilitasi dan	Jumla	8 desa	8 desa	100	7.200.000,-	7.200.000,-	100	



	koordinasi ketentraman dan ketertiban masyarakat	desa terfasilitasi i koordinasi ketentraman dan ketertiban Jumlah desa terbina ketentraman dan ketertiban	8 desa	8 desa					
3.	Fasilitasi dan koordinasi Pemberdayaan Masyarakat	Jumlah pokmas terbina pemberda yang Jumlah masyarakat terbina pemberda yaan	50 pokmas 1.050 org.	50 pokmas. 1.050 org	100	45.674.000,-	45.674.000,-	100	
4.	Fasilitasi dan koordinasi bidang perekonomian dan pembangunan	Jumlah Usulan yang diakomodir Jumlah /Jenis masalah Sosial terdata	25 usulan 4 jenis	25 usulan 4 jenis	100	6.700.000,-	6.700.000,-	100	
5.	Peningkatan Pelayanan Administrasi pada Masyarakat	Persentase Pelayanan yang di proses Tepat waktu	89%	96%	96	63.125.000,-	63.125.000,-	100	

Dari 4 program yang ada, terdapat 2 program yang realisasi keuangan dan fisiknya mencapai 100%. Untuk 2 program yang realisasi keuangan dan fisik tidak mencapai 100%, yaitu Program Pelayanan Administrasi Perkantoran (keuangan: 99,23%, fisik: 100%) dan Program Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan (Keuangan 100: 100% dan Fisik: 99,6%)

Untuk program ataupun kegiatan yang dapat memenuhi target keuangan maupun fisik hingga 100%, sebagian besar ditunjang dengan sistem perencanaan dan pelaksanaan kegiatan yang terjadwal dengan baik. Sedangkan untuk program dan kegiatan yang tidak dapat mencapai target sesuai yang ditentukan, hal ini dikarenakan adanya beberapa kendala, misalnya pada Kegiatan Penunjang Pelayanan Administrasi Perkantoran; yaitu adanya perbedaan harga barang pengadaan yang tidak selalu sama antara di dokumen perencanaan dan saat realisasi. Adanya fluktuasi harga tarif internet serta selisih anggaran dari premi asuransi ketenagakerjaan dan



Premi asuransi kesehatan. Sedangkan Pada Pada Program Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan realisasi Fisik pada kegiatan peningkatan pelayanan administrasi masyarakat mencapai 96% hal ini dikarenakan ada beberapa pelayanan administrasi yang tidak dapat diselesaikan tepat waktu karena terkendala pemahaman masyarakat yang kurang tentang persyaratan pemenuhan dokumen, namun demikian capaian kinerja telah melebihi dari target kinerja yang telah ditetapkan.

3.2 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 2020, disajikan dalam tabel berikut :



Tabel 3.1
Capaian Kinerja Program dan Kegiatan
Kantor Kecamatan Tekung Tahun 2020

No.	PROGRAM / KEGIATAN	Kinerja %	Anggaran %
1	2	3	4
I.	BELANJA TIDAK LANGSUNG		
	BELANJA PEGAWAI	100	96,68
II.	BELANJA LANGSUNG	100	99,68
1.	PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN	100	99,74
a	Pelayanan Administrasi dan Operasional Perkantoran	100	99,23
2.	PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR		
a	Pembangunan/Pengadaan dan Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Aparatur	100	100
b	Pemeliharaan Rutin Sarana dan Prasarana Aparatur	100	100
3.	PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN	100	100
a	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD/LAKIP	100	100
b	Penyusunan RKA SKPD	100	100
c	Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	100	100
4.	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN KECAMATAN	99,6	100
a	Fasilitasi dan koordinasi bidang pemerintahan	100	100
b	Fasilitasi dan Koordinasi ketentraman dan ketertiban masyarakat	100	100
c	Fasilitasi dan koordinasi Pemberdayaan Masyarakat	100	100
d	Fasilitasi dan koordinasi bidang perekonomian dan pembangunan	100	100
e	Peningkatan Pelayanan Administrasi pada Masyarakat	96	100
RATA - RATA		99,20	97,97

3.3 AKUNTABILITAS KEUANGAN

Akuntabilitas keuangan tahun 2020 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 2020

No.	Program Kegiatan	Alokasi biaya			
		Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp.)	Sisa (Rp.)	(%)
I.	BELANJA TIDAK LANGSUNG	1.033.011.687	998.735.782	34.275.905	96.68
	BELANJA PEGAWAI				
	Gaji dan Tunjangan dan TPP	668.500.479	651.440.527	17.059.952	97.45
	Tambahan Penghasilan PNS	364.511.208	347.295.255	17.215.953	95.28
II.	BELANJA LANGSUNG	779.716.500	777.197.805	2.518.695	99.68
1.	PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN	326.953.500	324.434.805	2.518.695	99.23
a.	Pelayanan Administrasi dan Operasional Perkantoran	326.953.500	324.434.805	2.518.695	99.23
2.	PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR	123.150.000	123.150.000	0	100.00
a.	Pembangunan/Pengadaan dan Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Aparatur	58.900.000	58.900.000	0	100.00
b.	Pemeliharaan Rutin Sarana dan Prasarana Aparatur	64.250.000	64.250.000	0	100.00
3.	PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN	10.164.000	10.164.000	0	100.00
a.	Penyusunan Lapora Akhir Tahun	3.950.000	3.950.000	0	100.00
b.	Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) SKPD	6.214.000	6.214.000	0	100.00
4.	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN KECAMATAN	319.449.000	319.449.000	0	100.00
a.	Fasilitasi dan koordinasi bidang pemerintahan	196.750.000	196.750.000	0	100.00
b.	Fasilitasi dan koordinasi Ketentraman dan ketertiban masyarakat	7.200.000	7.200.000	0	100.00
c.	Fasilitasi dan koordinasi pemberdayaan masyarakat	45.674.000	45.674.000	0	100.00
d.	Fasilitasi dan koordinasi bidang perekonomian dan pembangunan	6.700.000	6.700.000	0	100.00
e.	Peningkatan pelayanan administrasi pada masyarakat	63.125.000	63.125.000	0	100.00
	J U M L A H	1.812.728.187	1.775.933.587	36.794.600	97.97

Dari hasil perhitungan yang telah dilaksanakan, diperoleh hasil pengukuran Akuntabilitas Keuangan pada Perangkat Daerah (PD) Kantor Kecamatan Tekung mencapai 97.97%, yang terdiri dari Belanja Tidak Langsung 96.68% dan Belanja Langsung 99.68%.

3.4 PERMASALAHAN DAN STRATEGI PEMECAHAN MASALAH

Berdasarkan hasil yang diperoleh melalui penilaian kinerja terhadap program maupun kegiatan yang telah dilaksanakan pada tahun 2020,



Adapun Permasalahan serta upaya untuk mengatasi masalah tersebut sebagai berikut :



**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKJIP)
KECAMATAN TEKUNG KABUPATEN LUMAJANG TAHUN 2020**

NO	URUSAN PEMERINTAHAN	ORGANISASI PERANGKAT DAERAH PELAKSANA	KEBIJAKAN	URAIAN PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM/KEGIATAN	TARGET KINERJA	REALISASI	PERMASALAHAN	UPAYA MENGATASI MASALAH	TINDAK LANJUT REKOMENDASI DPRD
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	KECAMATAN	KEC. TEKUNG	Meningkatkan Pelayanan Administrasi Perkantoran	PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN	Presentase pemenuhan pelayanan administrasi dan operasional perkantoran	100 %	100%	Sumber daya manusia yang kurang dari segi kuantitas	Memanfaatkan sumber daya yang ada semaksimal mungkin dengan membagi tupoksi seefektif mungkin karena keterbatasan anggaran DAU Kabupaten untuk menambah tenaga	
				Pelayanan Administrasi & Operasional Perkantoran	Jumlah penyediaan administrasi perkantoran yang dilaksanakan	12 bulan	12 bulan			
2	KECAMATAN	KEC. TEKUNG	Meningkatkan Sarana dan Prasarana Aparatur	PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR	Persentase pemenuhan sarana dan prasarana aparatur	100 %	100%	Sarana dan prasarana blm memadai	Memanfaatkan sarana dan prasarana yang ada semaksimal mungkin karena keterbatasan anggaran DAU Kabupaten	
				Pembangunan/ Pengadaan dan Rehab Sarana dan Prasarana Aparatur	Jumlah sarana dan prasarana aparatur yang tersedia	3 item	3 item			
				Pemeliharaan Rutin Sarana dan Prasarana	Jumlah sarana dan prasarana aparatur yang terpelihara	7 item	7 item			
3	KECAMATAN	KEC. TEKUNG	Meningkatkan pemahaman peraturan perundang-	PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN	Persentase hasil fasilitas dan koordinasi yang ditindaklanjuti	100 %	100%	Lemahnya komitmen multi pihak dan	Memahami dan menyusun perencanaan sesuai proses dan	



**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKJIP)
KECAMATAN TEKUNG KABUPATEN LUMAJANG TAHUN 2020**

			undangan, Membuat Perencanaan yang matang Meningkatkan pemahaman pejabat terhadap tupoksi	CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD/LAKIP Penyusunan laporan keuangan semesteran dan prognosis realisasi anggaran Penyusunan laporan akhir tahun Penyusunan Rencana Kinerja dan Anggaran (RKA) SKPD	 Jumlah Laporan Kinerja SKPD Jumlah dokumen laporan keuangan semesteran dan prognosis realisasi anggaran Jumlah Dokumen yang disusun Jumlah dokumen RKA SKPD yang disusun				kapasitas kelembagaan perencanaan tingkat dasar yang menyebabkan kurang efektifnya proses perencanaan	aturan perencanaan, serta membuat komitmen dengan tim penyusun perencanaan dan anggaran kecamatan	
4	KECAMATAN	KEC. TEKUNG	Meningkatkan Pemahaman aparatur desa tentang tupoksi Meningkatkan pemahaman batasan waktu penyelesaian administrasi	PENYELENGGA RAAN PEMERINTAHAN KECAMATAN Fasilitasi dan Koordinasi Bidang Pemerintahan	Persentase jumlah desa yang menyusun dokumen administrasi tepat waktu Jumlah desa yang menyusun dokumen administrasi	100%	100%		Lemahnya pemahaman aparatur desa tentang tupoksi , lemahnya pemahaman aparatur desa terhadap penyusunan	Memberikan pemahaman tentang tupoksi melalui sosialisasi, memberikan pemahaman tentang penyusunan dokumen administrasi pemerintahan	



LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKJIP)
KECAMATAN TEKUNG KABUPATEN LUMAJANG TAHUN 2020

			pemerintah desa, bimbingan teknis penyusunan administrasi pemerintahan desa Memberikan sosialisasi kepada masyarakat terkait pelayanan, melakukan bimbingan teknis petugas terkait prosedur/alur pelayanan, publikasi media (brosur) Prosedur/alur/persyaratan pelayanan kecamatan		sesuai ketentuan			administrasi pemerintahan desa,	serta memberikan pemahaman kepada masyarakat tentang prosedur pelayanan melalui sosialisasi	
				Fasilitasi dan koordinasi ketentraman dan ketertiban masyarakat	Jumlah Desa terfasilitasi Koordinasi ketentraman dan ketertiban	8 desa	8 desa			
					Jumlah Desa terbina ketentraman dan ketertiban	8 desa	8 desa			
				Fasilitasi dan koordinasi pemberdayaan masyarakat	Jumlah pokmas terbina pemberdayaan Jumlah masyarakat terbina pemberdayaan	50 pokmas 1.050 org	50 pokmas 1.050 org			
				Fasilitasi dan koordinasi Bidang perekonomian dan Pembangunan	Jumlah usulan yang difasilitasi Jumlah masalah social terdata	25 usulan 4 jenis	25 usulan 4 jenis			
				Peningkatan Pelayanan Admnistrasi pada Masyarakat	Persentase pelayanan yang diproses tepat waktu	89%	96%			

BAB IV

P E N U T U P

Laporan Pertanggungjawaban Kinerja LPKj Tahunan Perangkat Daerah (PD) Kantor Kecamatan Tekung Kabupaten Lumajang Tahun 2020, disusun berdasarkan 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.

Hasil yang diperoleh dari pengukuran Sasaran Kinerja Tahun 2020 dapat disimpulkan dengan baik, walaupun demikian dengan mencermati hasil evaluasi yang telah dilaksanakan selama tahun 2020 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 2020 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.


SARJITO WIBOWO, S.STP
NIP. 19830621 200112 1 001



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;
1. Meningkatkan kualitas dan kuantitas fasilitas sarana dan prasarana Perkantoran;
2. Meningkatkan kualitas pelayanan publik;
3. 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. Pelayanan Administrasi Perkantoran 2. Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur 3. Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan 4. Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan	1. Pelayanan Administrasi dan Operasional Perkantoran; 2. Pembangunan/pengadaan dan rehabilitasi sarana dan prasarana Aparatur; 3. Pemeliharaan rutin/berkala sarana dan prasarana Aparatur ; 4. Pemeliharaan Rutin/berkala perlengkapan dan peralatan SKPD; 5. Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD/LAKIP 6. Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran dan Prognosis Realisasi Anggaran 7. Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun 8. Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) SKPD 9. Fasilitasi dan Koordinasi Bidang Pemerintahan 10. Fasilitasi dan Koordinasi



**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKJIP)
KECAMATAN TEKUNG KABUPATEN LUMAJANG TAHUN 2020**

						Ketentraman dan ketertiban Masyarakat 11.Fasilitasi dan koordinasi pemberdayaan masyarakat
--	--	--	--	--	--	---

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	FORMULA INDIKATOR	SATUAN	%	TARGET					
						2015	2016	2017	2018	2019	2020
Terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan yang baik, efektif dan efisien serta optimalisasi pelayanan publik.	1. Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan akuntabel;		$\frac{\text{Jumlah Pelaksanaan Kegiatan}}{\text{Jumlah Sasaran}} \times 100\%$	Kegiatan	100	14	20	21	25	14	14
	2. Meningkatnya pembangunan dan pemberdayaan masyarakat;		$\frac{\text{Jumlah Pelaksanaan Kegiatan}}{\text{Jumlah Sasaran}} \times 100\%$	Kegiatan	-	11	11	11	11	12	12
	3. Meningkatnya keamanan dan ketertiban masyarakat;		$\frac{\text{Jumlah Pelaksanaan Kegiatan}}{\text{Jumlah Sasaran}} \times 100\%$	Kegiatan	100	15	15	20	20	20	20
	4. Meningkatnya kualitas pelayanan publik.		$\frac{\text{Jumlah Pelaksanaan Kegiatan}}{\text{Jumlah Sasaran}} \times 100\%$	Kegiatan	100	15	20	20	20	20	20



**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKJIP)
KECAMATAN TEKUNG KABUPATEN LUMAJANG TAHUN 2020**

**PAGU INDIKATIF KECAMATAN TEKUNG
KABUPATEN LUMAJANG**

SASARAN	PROGRAM	REALISASI ANGGARAN 2015	PAGU INDIKATIF (ESTIMASI ANGGARAN)									
			2015	%	2017	%	2018	%	2019	%	2020	%
Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan akuntabel	Program pelayanan administrasi perkantoran	182.364.000	230.100.000	100	236.480.000	100	240.500.000	100	245.500.000	100	326.953.500	100
	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	191.350.000	740.550.000	100	170.150.000	100	270.000.000	100	275.000.000	100	123.150.000	100
	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	102.200.000	139.708.750	100	138.100.000	100	140.750.000	100	145.750.000	100	10.164.000	100
	Program Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan	31.630.000	43.310.000	100	62.000.000	100	65.000.000	100	65.000.000	100	319.449.000	100
	Jumlah	509.424.000	1.153.668.750	100	606.730.000	100	716.250.000	100	731.250.000	100	779.716.500	100



**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKJIP)
KECAMATAN TEKUNG KABUPATEN LUMAJANG TAHUN 2020**

**REKAPITULASI IKM KANTOR KECAMATAN TEKUNG
UNTUK PERIODE SURVEI TRIBULAN I TAHUN 2020**

UNTUK PERIODE SURVEI TRIBUNAL TAHUN 2020

No.	Unsur Pelayanan	Kuisisioner				
		Pertanyaan		Total Bobot	Jumlah RTMK	Nilai Unsur Pelayanan
1	2	3		4	5	6
1	Persyaratan	1	Kesesuaian syarat dengan jenis pelayanan	68	0	3.40
		2	Kesesuaian syarat yang terpublikasi dengan syarat yang diminta petugas	63	0	3.15
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	3	Kemudahan prosedur/ tata cara pelayanan	68	0	3.40
3	Waktu Penyelesaian	4	Ketepatan waktu selesainya pelayanan sesuai dengan janji yang tertulis/ terpublikasi/ terpahami	62	0	3.10
		5	Kecepatan selesainya pelayanan	63	0	3.15
4	Biaya / Tarif	6	Kesesuaian biaya/ tarif dengan yang tertulis/ terpublikasi/ terpahami	65	0	3.25
		7	Mahal murahnya biaya/tarif pelayanan	65	0	3.25
5	Produk Spesifikasi Jenis	8	Kesesuaian produk yang diterima dengan janji produk yang diberikan/ terpublikasi/ terpahami	63	0	3.15
6	Kompetensi Pelaksana	9	Kemampuan petugas dalam melayani	66	0	3.30
7	Perilaku Pelaksana	10	Sikap perilaku petugas	65	0	3.25
8	Sarana & Prasarana	11	Kualitas sarpras (sarana dan prasarana)	64	0	3.20
		12	Kuantitas sarpras (sarana dan prasarana)	64	0	3.20
9	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	13	Kecepatan respon terhadap keluhan/ pengaduan	65	0	3.25
		14	Ketepatan penanganan pengaduan	64	0	3.20
Nilai Hasil Survei						80.81

Ket:

Total bobot (kolom 4) =

Jumlah RTMK (kolom 5) = jumlah responden yang tidak menjawab/mengisi pertanyaan kuisisioner

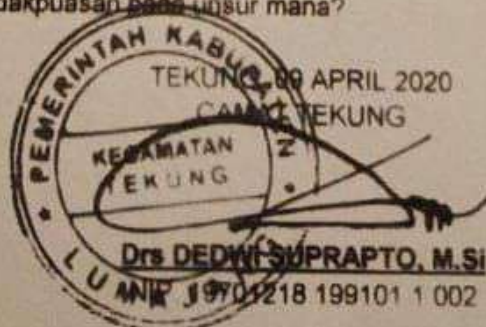
Nilai unsur pelayanan (kolom 6) = total bobot dibagi dgn jumlah responden

REKAPITULASI LAIN -LAIN :

1. Perkiraan Jumlah Populasi : **18,000**
2. Jumlah Responden : **20**
3. Usia Responden Terbanyak : **20-40 TAHUN**
4. Pendidikan Terakhir Responden Terbanyak : **SMA**
5. Jenis Kelamin Responden Terbanyak : **LAKI-LAKI**
6. Pekerjaan Responden Terbanyak : **WIRASWASTA**
7. Jenis / bentuk / ruang lingkup pelayanan dilaksanakan :

- a. KARTU KELUARGA
 - b. KARTU TANDA PENDUDUK
 - c. LEGALISASI
 - d. SURAT PINDAH

- E SURAT KETERANGAN WARIS
 - F AKTE KELAHIRAN
 - G AKTE KEMATIAN
8. Dari jenis / bentuk / ruang lingkup pelayanan sebagaimana angka 7 yang terbanyak menimbulkan ketidakpuasan pelayanan apa? **PELAYANAN KARTU TANDA PENDUDUK**
9. Dari 9 unsur pelayanan, yang paling banyak terdapat ketidakpuasan pada unsur mana? **TIDAK ADA**



**REKAPITULASI IKM KANTOR KECAMATAN TEKUNG
UNTUK PERIODE SURVEI TRIBULAN II TAHUN 2020**

No.	Unsur Pelayanan	Kuisisioner			
		Pertanyaan	Total Bobot	Jumlah RTMK	Nilai Unsur Pelayanan
1	2	3	4	5	6
1	Persyaratan	1 Kesesuaian syarat dengan jenis pelayanan	90.00	0	3.60
		2 Kesesuaian syarat yang terpublikasi dengan syarat yang diminta petugas	84.00	0	3.36
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	3 Kemudahan prosedur/ tata cara pelayanan	87.00	0	3.48
3	Waktu Penyelesaian	4 Ketepatan waktu selesainya pelayanan sesuai dengan janji yang tertulis/ terpublikasi/ terpahami	83.00	0	3.32
		5 Kecepatan selesainya pelayanan	84.00	0	3.36
4	Biaya / Tarif	6 Kesesuaian biaya/ tarif dengan yang tertulis/ terpublikasi/ terpahami	86.00	0	3.44
		7 Mahal murahnya biaya/tarif pelayanan	89.00	0	3.56
5	Produk Spesifikasi Jenis	8 Kesesuaian produk yang diterima dengan janji produk yang diberikan/ terpublikasi/ terpahami	86.00	0	3.44
6	Kompetensi Pelaksana	9 Kemampuan petugas dalam melayani	88.00	0	3.52
7	Perilaku Pelaksana	10 Sikap perilaku petugas	87.00	0	3.48
8	Sarana & Prasarana	11 Kualitas sarpras (sarana dan prasarana)	85.00	0	3.40
		12 Kuantitas sarpras (sarana dan prasarana)	85.00	0	3.40
9	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	13 Kecepatan respon terhadap keluhan/ pengaduan	86.00	0	3.44
		14 Ketepatan penanganan pengaduan	84.00	0	3.36
Nilai Hasil Survei			2150		86.00

Ket :

Total bobot (kolom 4) =

Jumlah RTMK (kolom 5) = jumlah responden yang tidak menjawab/mengisi pertanyaan kuisisioner

Nilai unsur pelayanan (kolom 6) = total bobot dibagi dgn jumlah responden

REKAPITULASI LAIN -LAIN :

- | | |
|--|-----------------------------|
| 1. Perkiraan Jumlah Populasi : | 18,000 |
| 2. Jumlah Responden : | 25 |
| 3. Usia Responden Terbanyak : | 20 - 40 Tahun |
| 4. Pendidikan Terakhir Responden Terbanyak : | SMA |
| 5. Jenis Kelamin Responden Terbanyak : | PEREMPUAN |
| 6. Pekerjaan Responden Terbanyak : | WIRASWASTA |
| 7. Jenis / bentuk / ruang lingkup pelayanan dilaksanakan : | |
| a. KARTU KELUARGA | e. SURAT KETERANGAN WARIS |
| b. KARTU TANDA PENDUDUK | f. AKTE KELAHIRAN |
| c. LEGALISASI SURAT | g. AKTE KEMATIAN |
| d. SURAT PINDAH | |
| 8. Dari jenis / bentuk / ruang lingkup pelayanan sebagaimana angka 7 , yang terbanyak menimbulkan ketidakpuasan pelayanan apa? | KARTU TANDA PENDUDUK |
| 9. Dari 9 unsur pelayanan, yang paling banyak terdapat ketidakpuasan pada unsur mana? | |

TEKUNG 14 JULI 2020
 CAMAT TEKUNG
 KECAMATAN
 TEKUNG
 M. DEWI SUPRPTO, M.Si
 NIP. 19701218 199101 1 002

**REKAPITULASI IKM KANTOR KECAMATAN TEKUNG
UNTUK PERIODE SURVEI TRIBULAN III TAHUN 2020**

UNTUK PERIODE SURVEI TRIBUNAL III TAHUN 2020					
No.	Unsur Pelayanan	Kuisisioner			
		Pertanyaan	Total Bobot	Jumlah RTMK	Nilai Unsur Pelayanan
1	2	3	4	5	6
1	Persyaratan	1 Kesesuaian syarat dengan jenis pelayanan	89.00	0	3.56
		2 Kesesuaian syarat yang terpublikasi dengan syarat yang diminta petugas	82.00	0	3.28
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	3 Kemudahan prosedur/ tata cara pelayanan	86.00	0	3.44
3	Waktu Penyelesaian	4 Ketepatan waktu selesainya pelayanan sesuai dengan janji yang tertulis/ terpublikasi/ terpahami	84.00	0	3.36
		5 Kecepatan selesainya pelayanan	83.00	0	3.32
4	Biaya / Tarif	6 Kesesuaian biaya/ tarif dengan yang tertulis/ terpublikasi/ terpahami	86.00	0	3.44
		7 Mahal murahnya biaya/tarif pelayanan	86.00	0	3.44
5	Produk Spesifikasi Jenis	8 Kesesuaian produk yang diterima dengan janji produk yang diberikan/ terpublikasi/ terpahami	86.00	0	3.44
6	Kompetensi Pelaksana	9 Kemampuan petugas dalam melayani	88.00	0	3.52
7	Perilaku Pelaksana	10 Sikap perilaku petugas	86.00	0	3.44
8	Sarana & Prasarana	11 Kualitas sarpras (sarana dan prasarana)	82.00	0	3.28
		12 Kuantitas sarpras (sarana dan prasarana)	84.00	0	3.36
9	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	13 Kecepatan respon terhadap keluhan/ pengaduan	83.00	0	3.32
		14 Ketepatan penanganan pengaduan	85.00	0	3.40
Nilai Hasil Survei			2125		85.00

Ket :

Total bobot (kolom 4) =

Jumlah RTMK (kolom 5) = jumlah responden yang tidak menjawab/mengisi pertanyaan kuisisioner

Nilai unsur pelayanan (kolom 6) = total bobot dibagi dgn jumlah responden

REKAPITULASI LAIN -LAIN :

- | | |
|--|---------------------------|
| 1. Perkiraan Jumlah Populasi : | 18,000 |
| 2. Jumlah Responden : | 25 |
| 3. Usia Responden Terbanyak : | 20 - 40 Tahun |
| 4. Pendidikan Terakhir Responden Terbanyak : | SMA |
| 5. Jenis Kelamin Responden Terbanyak : | LAKI-LAKI |
| 6. Pekerjaan Responden Terbanyak : | WIRASWASTA |
| 7. Jenis / bentuk / ruang lingkup pelayanan dilaksanakan : | |
| a. KARTU KELUARGA | e. SURAT KETERANGAN WARIS |
| b. KARTU TANDA PENDUDUK | f. AKTE KELAHIRAN |
| c. LEGALISASI SURAT | g. AKTE KEMATIAN |
| d. SURAT PINDAH | |
| 8. Dari jenis / bentuk / ruang lingkup pelayanan sebagaimana angka 7 , yang terbanyak menimbulkan ketidakpuasan pelayanan apa? | KARTU KELUARGA |
| 9. Dari 9 unsur pelayanan, yang paling banyak terdapat ketidakpuasan pada unsur mana? | |

TEKUNG, 01 OKTOBER 2020
CAMAT TEKUNG

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

**REKAPITULASI IKM KANTOR KECAMATAN TEKUNG
UNTUK PERIODE SURVEI TRIBULAN IV TAHUN 2020**

UNTUK PERIODE SURVEI KESPUKSIAN WAKTU 2023					
No	Unsur Pelayanan	Kuesioner			
		Pertanyaan	Total Bobot	Jumlah RTMK	Nilai Unsur Pelayanan
1	2	3	4	5	6
1	Persyaratan	1 Kesesuaian syarat dengan jenis pelayanan	85	0	3,40
		2 Kesesuaian syarat yang terpublikasi dengan syarat yang diminta petugas	86	0	3,44
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	3 Kemudahan prosedur/ tata cara pelayanan	88	0	3,52
3	Waktu Penyelesaian	4 Ketepatan waktu selesainya pelayanan sesuai dengan janji yang tertulis/ terpublikasi/ terpahami	89	0	3,56
		5 Kecepatan selesainya pelayanan	87	0	3,48
4	Biaya / Tarif	6 Kesesuaian biaya/ tarif dengan yang tertulis/ terpublikasi/ terpahami	84	0	3,36
		7 Mahal murahnya biaya/tarif pelayanan	88	0	3,52
5	Produk Spesifikasi Jenis	8 Kesesuaian produk yang diterima dengan janji produk yang diberikan/ terpublikasi/ terpahami	85	0	3,40
6	Kompetensi Pelaksana	9 Kemampuan petugas dalam melayani	89	0	3,56
7	Perilaku Pelaksana	10 Sikap perilaku petugas	86	0	3,44
8	Sarana & Prasarana	11 Kualitas sarpras (sarana dan prasarana)	86	0	3,20
		12 Kuantitas sarpras (sarana dan prasarana)	81	0	3,24
9	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	13 Kecepatan respon terhadap keluhan/ pengaduan	82	0	3,28
		14 Ketepatan penanganan pengaduan	82	0	3,28
Nilai Hasil Survei			85,14		3,41

Ket:

Total bobot (kolom 4) = 84,14

Jumlah RTMK (kolom 5) = jumlah responden yang tidak menjawab/mengisi pertanyaan kuisisioner

Nilai unsur pelayanan (kolom 6) = total bobot dibagi dgn jumlah responden

REKAPITULASI LAIN - LAIN :

- Perkiraan Jumlah Populasi : 18.000
- Jumlah Responden : 25
- Usia Responden Terbanyak : 17-55 TAHUN
- Pendidikan Terakhir Responden Terbanyak : SMA
- Jenis Kelamin Responden Terbanyak : PEREMPUAN
- Pekerjaan Responden Terbanyak : WIRASWASTA
- Jenis / bentuk / ruang lingkup pelayanan dilaksanakan :
 - KARTU KELUARGA
 - KARTU TANDA PENDUDUK
 - LEGALISASI
 - SURAT PINDAH
 - SURAT KETERANGAN WARIS
 - SURAT KETERANGAN TIDAK MAMPU
 - AKTE KELAHIRAN
 - AKTE KEMATIAN
 - SURAT IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN
- Dari jenis / bentuk / ruang lingkup pelayanan sebagaimana angka 7 , yang terbanyak menimbulkan ketidakpuasan pelayanan apa? PELAYANAN KARTU KELUARGA
- Dari 9 unsur pelayanan, yang paling banyak terdapat ketidakpuasan pada unsur mana? TIDAK ADA

