



BAB I

PENDAHULUAN

Pasal 4 Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2018 telah mengamanatkan bahwa pejabat eselon IV berkewajiban untuk membuat laporan kinerja triwulanan kepada pejabat eselon III (kepala OPD). Adapun batasan pelaporan kinerja dimaksud adalah paling lambat 5 hari kerja sejak berakhirnya periode triwulanan. Dan, Kasi Ekonomi dan Pembangunan sebagai salah satu kelas jabatan pada eselon IV tentunya juga berkewajiban dalam penyusunan laporan kinerja dimaksud.

Pelaporan kinerja triwulanan sebagaimana dimaksud diatas merupakan perwujudan sikap akuntabilitas Kecamatan dalam mengidentifikasi hal-hal yang telah dicapai maupun hal-hal yang belum dapat dicapai dalam kurun waktu triwulanan IV tahun anggaran 2019. Disamping itu, pelaporan kinerja dimaksud juga bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai efisiensi dan efektifitas antara perencanaan kegiatan dan perencanaan anggaran dengan pelaksanaan kegiatan dan pelaksanaan anggaran.

A. Maksud dan Tujuan

Maksud disusunnya Laporan Kinerja Tribulan I Kecamatan Gucialit Tahun 2019 adalah memberikan laporan tentang penyelenggaraan pemerintahan, pembinaan kehidupan kemasyarakatan dan pelaksanaan pembangunan yang menjadi prioritas yaitu kegiatan-kegiatan perencanaan strategis di wilayah Kecamatan Gucialit yang dilaksanakan satu tahun sesuai yang diinginkan baik oleh Pemerintah Kabupaten Lumajang maupun oleh semua lapisan masyarakat sehingga hasil-hasil pelayanan publik, pelaksanaan pembangunan, kemasyarakatan serta penciptaan kondisi yang kondusif mendapatkan pengakuan dari elemen masyarakat.

Adapun tujuan disusunnya Laporan Kinerja Tribulan I Kecamatan Gucialit tahun 2019 adalah :

- a. Sebagai input dalam rangka perbaikan pelaksanaan tugas dan peningkatan pembangunan satu tahun yang telah dilaksanakan;



- b. Memberikan kondisi penciptaan integrasi, sinkronisasi, dan kesinergian antar pelaksanaan kegiatan pembangunan di wilayah Kabupaten Lumajang khususnya Kecamatan Gucialit;
- c. Dapat mengetahui kegiatan yang telah dilaksanakan dan perkembangan kegiatan yang telah dilaksanakan berikut hasil pengolahan dan evaluasi;
- d. Membuat acuan perencanaan yang memuat Visi, Misi, Tujuan, Strategi, Kebijakan, Program dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi OPD Kecamatan untuk pelaksanaan kegiatan tahun berikutnya;

C. Gambaran Umum

Struktur Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan diatur dalam Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Lumajang dengan susunan jabatan sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Lumajang Nomor 86 Tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Organisasi Kecamatan di kabupaten Lumajang, adalah sebagai berikut :

1. Camat
2. Sekretariat Kecamatan
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - b. Sub Bagian Keuangan
3. Seksi Pemerintahan
4. Seksi Ketentraman dan ketertiban
5. Seksi Pemberdayaan Masyarakat
6. Seksi Perekonomian dan Pembangunan
7. Seksi Pelayanan Umum

Selanjutnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan Gucialit Kabupaten Lumajang tersebut, dibawah ini dijabarkan tugas pokok dan fungsi serta uraian tugas dari masing-masing sebagai berikut :

I. CAMAT

Camat melaksanakan tugas :

- a. Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum;
- b. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;



- d. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- e. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- f. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah 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;

II. SEKRETARIAT KECAMATAN

Sekretariat Kecamatan mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut :

- 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. pengkoordinasian 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;

III. SUB.BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana 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 Instansi Pemerintahan/LAKIP, Pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat dan lain – lain);
- e. melakukan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan kecamatan;
- f. melakukan pembangunan dan pemeliharaan sarana prasarana kecamatan;
- g. melakukan administrasi kepegawaian;



- h. melakukan pengelolaan pengadaan dan inventarisasi 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 kerja sama, hubungan masyarakat dan keprotokolan;
- m. melakukan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- n. melaksanakan monitoring dan evaluasi program kegiatan;
- o. memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris;
- p. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

IV. SUB BAGIAN KEUANGAN

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:

- a. Menyusun rencana program kerja Sub Bagian Keuangan;
- b. Melakukan penyiapan bahan koordinasi dalam penyusunan anggaran;
- c. Melakukan pengolahan 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.

V. SEKSI PEMERINTAHAN

Seksi Pemerintahan mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kegiatan dan program kerja Seksi Pemerintahan;
- b. Melaksanakan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang 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 Badan Permusyawaratan Desa di wilayah kerjanya; pembinaan kerukunan hidup bermasyarakat;
- 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 Camat;

VI. SEKSI KETRENTRAMAN DAN KETERTIBAN

Seksi Ketremtraman dan Ketertiban mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kegiatan dan program kerja seksi Ketremtraman dan Ketertiban;
- b. Melaksanakan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang ketremtraman dan ketertiban umum;
- c. Melaksanakan pembinaan ketremtraman dan ketertiban serta kemasyarakatan pembinaan ideologi negara dan kesatuan bangsa;
- d. Mengkoordinir dan mengendalikan tugas Satuan Polisi Pamong Praja di Kecamatan;
- e. Membina dan memfasilitasi Ketremtraman dan Ketertiban umum, Perlindungan Masyarakat (LINMAS) dan pengaturan pedagang kaki lima;
- f. Menegakkan dan pelaksanaan Peraturan Daerah dan Keputusan Kepala Daerah serta peraturan perundang-undangan lainya 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 Camat;

VII. SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kegiatan dan program kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- b. Melaksanakan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang pemberdayaan masyarakat dan desa/kelurahan;
- c. Melaksanakan pembinaan/pemantapan lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan;
- d. Memfasilitasi penyelenggaraan pendidikan usia dini;



- e. Membina kegiatan program pendidikan, generasi muda, keolahragaan, kebudayaan, kepramukaan, peranan wanita serta kesehatan masyarakat;
- f. Memfasilitasi penyelenggaraan Program Keluarga Berencana;
- g. Memfasilitasi penanggulangan masalah sosial;
- h. Mencegah dan penanggulangan bencana alam dan pengungsi;
- i. Memfasilitasi kegiatan organisasi sosial, organisasi kemasyarakatan dan lembaga swadaya masyarakat (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 dan desa;
- m. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat;
- n. Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan Camat;

VIII. SEKSI PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN

Seksi Perekonimian dan Pembangunan mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kegiatan dan program kerja Seksi Perekonimian dan Pembangunan;
- b. Melaksanakan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang Perekonimian 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 pembangunan;
- h. Mengkoordinasikan, penyiapan dan penyelenggaraan musrenbang tingkat kecamatan;
- i. Menghimpun dan pengolahan data perekonomian dan 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 Camat;



IX. SEKSI PELAYANAN UMUM

Seksi Pelayanan Umum mempunyai tugas sebagai berikut :

- 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 pembinaan 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 Camat;

D. ASPEK STRATEGIS ORGANISASI

Sebagai kawasan strategis, Kecamatan Gucialit termasuk dalam :

1. Kawasan strategis ekonomi - kawasan agropolitan

Kecamatan Pasrujambe dengan dominasi lahan budidaya dan mata pencaharian penduduk di sektor pertanian perlu mempertahankan eksistensi sektor pertanian sebagai penggerak ekonomi wilayah. Tantangan yang dihadapi adalah mengembangkan usaha pertanian dengan pendekatan teknologi dan manajemen modern yaitu dengan sistem agribisnis. Dengan penanganan dan pengelolaan yang baik, manfaat yang diharapkan dengan berkembangnya kawasan agropolitan ini adalah re-positioning pemasaran komoditas unggulan kabupaten Lumajang ke pasar regional, maupun nasional dan global.

2. Kawasan strategis lingkungan hidup - kawasan hutan lindung

Kecamatan pasrujambe dengan kawasan hutan lindung yang memiliki nilai strategis dalam mempertahankan kualitas lingkungan hidup berfungsi vital dalam mengatur tata air,



pengecahan bencana banjir, mengendalikan erosi, dan memelihara kesuburan tanah.

E. PERMASALAHAN UTAMA (STRATEGIC ISSUED)

Terdapat permasalahan/kendala atau isu-isu yang harus mendapatkan penanganan. Isu tersebut antara lain :

1. Sarana dan prasarana yang belum memadai untuk memberikan pelayanan yang optimal kepada masyarakat;
2. Sumber daya manusia yang kurang dari segi kuantitas;
3. Belum terisinya beberapa jabatan fungsional umum di tingkat kecamatan;
4. Pegawai belum semuanya mendapatkan diklat teknis dan fungsional maupun diklat penjurangan struktural sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku;
5. Mengendurnya semangat masyarakat akibat dari menurunnya kepercayaan terhadap jaminan kepastian akan direalisasikannya rencana pembangunan hasil musrenbang desa dan musrenbang kecamatan;
6. Lemahnya komitmen multi pihak dan kapasitas kelembagaan perencanaan di tingkat dasar yang menyebabkan kurang efektifitasnya proses perencanaan dan berakibat pada tumbuhnya perilaku menempuh jalan pintas (shortcutting);
7. Inkonsistensi terhadap pelaksanaan dokumen perencanaan sebagai akibat kurangnya komitmen untuk melaksanakannya;
8. Masih lemahnya koordinasi antar skpd dalam perencanaan dan monitoring evaluasi perencanaan dan pelaksanaan pembangunan;
9. Kurangnya pemanfaatan sumberdaya perencanaan, baik hardware, software maupun Brainware;
10. Kesadaran masyarakat untuk melaksanakan aktifitas sosial yang menunjang peningkatan kualitas hidup warga miskin dan difabel masih kurang.



F. Sistematika

BAB I : PENDAHULUAN

Bab ini menjelaskan Latar Belakang, Maksud dan Tujuan, Gambaran Umum, 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 Visi, Misi dan Tujuan, Sasaran, Kebijakan 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



BAB II

PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

A. PERENCANAAN KINERJA

Dalam Laporan 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 sistem manajemen nasional.

Rencana Strategis Kecamatan Gucialit Kabupaten Lumajang Tahun 2018-2023 adalah dokumen perencanaan tentang program dan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Kecamatan Gucialit Kabupaten Lumajang Tahun 2015 sampai dengan Tahun 2019, dengan berorientasi kepada hasil yang ingin dicapai melalui Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Strategis.

Visi, Misi, Tujuan dan sasaran

1. Visi

Dalam upaya mewujudkan harapan dan aspirasi stakeholders serta melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, maka ditetapkan visi SKPD Kecamatan Gucialit Kabupaten Lumajang dengan mengikuti Visi Kabupaten Lumajang adalah ***“Terwujudnya Masyarakat Lumajang yang Berdaya Saing, Makmur dan Bermartabat”***

2. Misi

Misi merupakan akumulasi dari sasaran program strategik untuk mencapai visi. maka Misi SKPD Kecamatan Gucialit Kabupaten Lumajang sejalan dengan salah satu Misi Kabupaten Lumajang yaitu : ***“Reformasi birokrasi yang efektif, profesional, akuntabel , dan transparan untuk***



***mewujudkan pemerintahan yang baik, benar, dan bersih
(good and clean governance)***

TUJUAN SASARAN DAN TARGET

Tujuan :

MISI – TUJUAN

No.	M I S I	TUJUAN
1	Reformasi birokrasi yang efektif, profesional, akuntabel, dan transparan untuk mewujudkan pemerintahan yang baik, benar, dan bersih (good and clean governance)	Meningkatnya kepuasan masyarakat

Sasaran :

TUJUAN – SASARAN

No	TUJUAN	SASARAN	
		URAIAN	INDIKATOR
1	Meningkatnya kepuasan masyarakat	1 Meningkatkan Kualitas Pelayanan, Fasilitasi dan Koordinasi Kecamatan serta Akuntabilitas Keuangan dan Pemerintahan Desa	1 Nilai IKM Kecamatan
			2 persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti
			3 Rata – rata persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa yang tepat waktu

B. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja Kecamatan Gucialit 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 perjanjian 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, Perjanjian Kinerja Tahun 2019 Kecamatan Gucialit, sebagai berikut :

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR SASARAN/KINERJA	TARGET
1 2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan, Fasilitasi dan Koordinasi Kecamatan serta Akuntabilitas Keuangan dan Pemerintahan Desa	Nilai IKM	81,29
		Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti	100%
3		Rata – rata persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu	77,77%



Target :

Target Kecamatan Gucialit Tahun 2019

TUJUAN DAN SASARAN		SATUAN	TAHUN DASAR 2017	REALISASI TAHUN	TARGET TAHUN					KET	
URAIAN	INDIKATOR			2018	2019	2020	2021	2022	2023		
Tujuan											
1	Meningkatnya kepuasan masyarakat	NILAI IKM	Angka	75	75	86	87	88	89	90	
Sasaran											
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan, Fasilitasi dan Koordinasi Kecamatan serta Akuntabilitas Keuangan dan Pemerintahan Desa	1 Nilai IKM	Angka	75	81,29	81,29	81,5	82	82,5	83	
		2 Rata - rata persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti	%	100	100	100	100	100	100	100	
		3 Persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa yang tepat waktu	%	55,55	66,66	77,77	77,77	88,88	88,88	100	



BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Pengukuran kinerja sebagai dasar dalam menilai berbagai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sasaran maupun tujuan yang ditetapkan dalam Visi dan Misi. Pengukuran kinerja adalah merupakan hasil dari penilaian sistematis dan didasarkan pada indikator kinerja kegiatan berupa masukan, keluaran, hasil, manfaat dan dampak.

Pengukuran kinerja dilakukan dengan menggunakan indikator kinerja kegiatan dan kinerja sasaran, dengan memanfaatkan data pencapaian kinerja hasil pelaksanaan program dan kegiatan. Kinerja kegiatan merupakan tingkat pencapaian target dari masing-masing kelompok indikator kinerja kegiatan. Kinerja sasaran merupakan tingkat pencapaian masing-masing indikator sasaran. Pengukuran tingkat pencapaian sasaran didasarkan pada data hasil pencapaian hasil pengukuran kinerja kegiatan.

Pengukuran capaian kinerja kegiatan di Kecamatan Gucialit Kabupaten Lumajang, telah 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.

Selanjutnya pengukuran kinerja kegiatan dan kinerja sasaran pada Kecamatan Gucialit Kabupaten Lumajang pada Tahun 2018, parameter penentuan keberhasilan/ketidakberhasilan menggunakan skala sebagaimana berikut:

No	Nilai Capaian Kinerja		Pemberian Atribut
	%	Keterangan Persentase	
1.	85% s.d 100%	Delapan puluh lima persen sampai dengan seratus persen atau lebih	Sangat Berhasil
2.	70% s.d <85%	Tujuh puluh persen sampai kurang dari delapan puluh lima persen	Berhasil
3.	55% s.d <70%	Lima puluh lima persen sampai kurang dari tujuh puluh persen	Cukup Berhasil
4.	X<55%	Di bawah lima puluh lima persen	Tidak Berhasil



TABEL 3.1
PERBANDINGAN TARGET DAN REALISASI KECAMATAN GUCIALIT
TRIBULAN I

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	% CAPAIAN
Meningkatnya Kualitas Pelayanan, Fasilitasi dan Koordinasi Kecamatan serta Akuntabilitas Keuangan dan Pemerintahan Desa	Nilai IKM Kecamatan	81,29	42,32	52,06 %
	Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti	100%	17,77%	0,18%
	Rata – rata persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu	77,77 %	19,44%	24,99%

TABEL 3.2
PERBANDINGAN REALISASI KINERJA

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI		
			2016	2017	2018
Meningkatnya Kualitas Pelayanan, Fasilitasi dan Koordinasi Kecamatan serta Akuntabilitas Keuangan dan Pemerintahan Desa	Nilai IKM	81,29	87,28	87,14	84,54
	Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti	100%	100%	100%	100%
	Rata – rata persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu	77,77%	44,44%	55,55%	66,66%



TABEL 3.3
PERBANDINGAN REALISASI KINERJA TRIBULAN I DENGAN TARGET
JANGKA MENENGAH

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	REALISASI	TARGET	%
		2019	2020	CAPAIAN
Meningkatnya Kualitas Pelayanan, Fasilitasi dan Koordinasi Kecamatan serta Akuntabilitas Keuangan dan Pemerintahan Desa	Nilai IKM	42,32	81,5	51,93
	Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti	17,77%	100	17,77
	Rata – rata persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu	19,44%	77,77	24,99

B. HAMBATAN DAN UPAYA MENGATASI HAMBATAN

Beberapa kendala yang dihadapi dalam pencapaian sasaran Kecamatan Gucialit Kabupaten Lumajang, antara lain :

- Masih rendahnya kesadaran SKPD tentang pentingnya Laporan Kinerja;
- Kurangnya komitmen terhadap Akuntabilitas Kinerja;
- Terbatasnya SDM pada Kecamatan Gucialit dalam penyusunan Laporan Kinerja Tahunan;
- Kurangnya tindak lanjut perbaikan hasil evaluasi Laporan Kinerja.

Dari identifikasi terhadap hambatan yang dihadapi oleh Kecamatan Gucialit 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 Kecamatan Gucialit Kabupaten Lumajang Tahun 2018-2023, maka strategi dan kebijakan yang ditempuh Kecamatan Gucialit Kabupaten Lumajang pada tahun 2019, antara lain :

- Meningkatkan kesadaran atas pentingnya Laporan Kinerja Tribulanaan
- Peningkatan evaluasi/pemantauan pelaksanaan tupoksi pada masing-masing SKPD;
- Semua SKPD harus memenuhi Standar Pelayanan Publik;
- Pembinaan dan Monev.



Beberapa permasalahan yang menjadi penghambatan dalam upaya pencapaian target kinerja keuangan sebagai berikut :

a. Masalah sumber daya manusia

Sumber daya manusia merupakan salah satu faktor yang sangat penting dalam upaya pencapaian target kinerja keuangan. Kekosongan Jabatan terutama pada Jabatan Kasubag Umum dan Kasi Pemberdayaan Masyarakat dan desa, kondisi SDM yang ada pada saat ini secara umum masih terbatas jumlahnya khususnya yang memiliki kualitas atau skill sesuai kebutuhan, sehingga penerapan “ the right man on the right place” belum sepenuhnya dapat dilaksanakan.

Strategi Pemecahan Masalah

Solusi untuk mengatasi permasalahan tersebut adalah dengan mengoptimalkan SDM yang ada dengan jalan meningkatkan kemampuannya dengan mengikut sertakan setiap diselenggarakan kegiatan pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis, pembinaan-pembinaan, sosialisasi dan lain-lain baik formal maupun non formal yang diselenggarakan oleh pemerintah daerah maupun pihak lain yang berkompeten.

b. Masalah sarana dan prasarana

Disamping SDM, sarana dan prasarana merupakan salah satu faktor yang sangat penting dalam manajemen dalam upaya pencapaian target kinerja keuangan. Kondisi sarana dan prasarana pendukung pelaksanaan program dan kegiatan dalam upaya pencapaian target kinerja keuangan secara umum masih kurang memadai baik dari kualitas maupun kuantitas.

Strategi Pemecahan Masalah

Untuk mengatasinya dengan melakukan penambahan sarana dan prasarana sesuai kebutuhan secara bertahap mengingat kemampuan anggaran yang terbatas, dimana penambahan-penambahan tersebut disesuaikan dengan standar kualitas yang dibutuhkan. Disamping itu pemeliharaan secara rutin dan berkala juga dilakukan agar sarana dan prasarana tetap dapat dimanfaatkan sesuai fungsinya dalam upaya menunjang pelaksanaan program dan kegiatan guna mencapai target kinerja keuangan yang efektif dan efisien.

**c. Peraturan perundang-undangan yang sering berubah.**

Sebagaimana diketahui bersama bahwa beberapa tahun terakhir ini telah terjadi beberapa kali perubahan terhadap peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang pengelolaan keuangan daerah. Adanya perubahan-perubahan tersebut berdampak secara langsung terhadap pelaksanaan program dan kegiatan. Pengaruh yang sangat nyata terkait dengan adanya perubahan sistem dan prosedur adalah terbitnya Permendagri nomor 13 tahun 2006 tentang pedoman pengelolaan daerah sebagaimana telah diubah dengan Permendagri nomor 59 tahun 2007. Untuk dapat memahami peraturan tersebut memerlukan waktu secara bertahap. Adanya perbedaan dalam pemahaman sistem dan prosedur yang baru berpengaruh pada pelaksanaan program kegiatan dan pada akhirnya berpengaruh pula terhadap pencapaian target kinerja keuangan.

Strategi Pemecahan Masalah

Upaya yang telah dilakukan dalam rangka meningkatkan pemahaman terhadap sistem dan prosedur yang baru adalah dengan jalan melakukan konsultasi-konsultasi kepada instansi yang berkompeten misalnya Dinas Pengelola Keuangan Daerah, Bappeda, Inspektorat dan SKPD lainnya yang berkompeten.

C. REALISASI ANGGARAN

Akuntabilitas keuangan Tribulan I tahun 2019 merupakan tingkat pencapaian target dari masing-masing indikator keuangan yang telah ditetapkan dalam dokumen rencana kinerja, pengukuran akuntabilitas keuangan didasarkan pada data hasil pengukuran kinerja keuangan.

Kegiatan-kegiatan, jumlah dana APBD dan pengeluaran dana yang dilaksanakan Kecamatan Gucialit, disajikan dalam tabel berikut :

Tabel
Anggaran dan Realisasi Belanja Tidak Langsung dan
Belanja Langsung Tribulan I
Kecamatan Gucialit Tahun 2019

No.	Program Kegiatan	Alokasi biaya			
		Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp.)	Sisa (Rp.)	(%)
I.	BELANJA TIDAK LANGSUNG	1.785.380.460	362.616.551	1.422.763.909	20,31
	Gaji dan Tunjangan	1.785.380.460	362.616.551	1.422.763.909	20,31



No.	Program Kegiatan	Alokasi biaya			
		Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp.)	Sisa (Rp.)	(%)
II.	BELANJA LANGSUNG	1.254.285.000	297.842.091	956.442.909	23,75
1	PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN	313.813.500	80.773.091	233.040.409	25,74
	Pelayanan Administrasi dan Operasional	313.813.500	80.773.091	233.040.409	25,74
2	PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR	405.219.000	148.849.000	256.370.000	36,73
	Pembangunan/Pengadaan dan Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Aparatur	324.719.000	140.349.000	184.370.000	43,22
	Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan Prasarana Aparatur	80.500.000	8.500.000	72.000.000	10,55
3	PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN	11.862.500	2.070.000	9.792.500	17,45
	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD/ LAKIP	1.490.000	1.490.000	0	100
	Penyusunan rencana kerja dan anggaran (RKA SKPD)	7.905.000	-	7.905.000	0
	Penyusunan Rencana Kerja (RENJA)	580.000	580.000	0	100
	Penyusunan laporan keuangan Akhir Tahun	1.887.500	-	1.887.500	0
4	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN KECAMATAN	523.390.000	66.150.000	457.240.000	12,64
	Fasilitasi dan Koordinasi Bidang Pemerintahan	262.825.000	36.875.000	225.950.000	14,03
	Fasilitasi dan Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Masyarakat	18.690.000	11.750.000	6.940.000	63
	Fasilitasi dan Koordinasi Pemberdayaan Masyarakat	188.250.000	300.000	187.950.000	0,2
	Fasilitasi dan Koordinasi Bidang Perekonomian dan Pembangunan	10.425.000	10.425.000	0	100
	Peningkatan Pelayanan Administrasi pada Masyarakat	43.200.000	6.800.000	36.400.000	15,74
	J U M L A H	3.039.665.460	660.458.642	2.379.206.818	21,73

Dari hasil perhitungan yang telah dilaksanakan, diperoleh hasil pengukuran Akuntabilitas Keuangan pada Tribulan I Kecamatan Gucialit mencapai 21,73%.



BAB IV

PENUTUP

Laporan Kinerja Kecamatan Gucialit Kabupaten Lumajang Tribulan I Tahun 2019 merupakan pertanggungjawaban pelaksanaan program dan kegiatan dalam mewujudkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang ditetapkan lima tahunan, disusun berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014, tentang Petunjuk Tekhnis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Secara umum Kecamatan Gucialit. Sebagian telah dapat melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan dalam rangka pencapaian sasaran dan tujuan strategik, pencapaian sasaran dalam Tribulan I tahun 2019 sebagai tolok ukur dalam pencapaian kinerja yang telah ditetapkan dalam dokumen Renstra secara keseluruhan sasaran tercapai.

Dengan disusunnya Laporan Kinerja Tribulan I Kecamatan Gucialit Kabupaten Lumajang Tahun 2019 ini dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan/evaluasi untuk kegiatan/kinerja yang akan dilaksanakan Tribulan berikutnya. Disadari bahwa dalam penyusunan Laporan Kinerja Tribulan Instansi Pemerintah ini masih jauh dari kesempurnaan, oleh karena itu saran dan masukan demi perbaikan penyusunan di tahun mendatang sangat kami harapkan.

Gucialit, 15 April 2019
CAMAT GUCIALIT

YUDI PRASETIYO ANDY PUTRO,S.STP
NIP. 19800305 199810 1 001