



LAPORAN KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH

(L K j I P)

PEMERINTAH KABUPATEN MAGETAN
KECAMATAN SUKOMORO

TAHUN 2021

BAB I PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Terselenggaranya *good governance* merupakan persyaratan bagi setiap pemerintahan untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dan tuntutan masyarakat dalam rangka mencapai tujuan serta cita-cita berbangsa dan bernegara. Dalam rangka itu diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggung jawaban yang tepat, jelas, terukur, dan *legitimate* sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme. Dimana seiring dengan Visi Kabupaten Magetan “**Masyarakat Magetan Yang Smart semakin mantab dan lebih sejahtera**” Visi tersebut mengandung makna adanya pelayanan masyarakat yang maksimal adalah dengan peningkatan profesionalisme, kinerja pegawai, kualitas kemampuan dan dengan melaksanakan kegiatan sosial kemasyarakatan memupuk rasa kebersamaan dan saling mengisi terhadap semua pegawai sebagai pelaksana tugas. Diharapkan profesionalisme dan peningkatan kinerja aparat di Kecamatan Sukomoro sebagai Instansi publik dapat benar-benar memberikan kepuasan pelayanan kepada masyarakat penggunaan jasa sesuai standar pelayanan publik. *Good governance* yang dimaksud adalah merupakan proses penyelenggaraan kekuasaan negara dalam melaksanakan penyediaan *public good and services* disebut *governance* (pemerintahan atau pemerintahan), sedangkan praktek terbaiknya disebut “*good governance*” (kepemerintahan yang baik). Agar “*good governance*” dapat menjadi kenyataan dan berjalan dengan baik, maka dibutuhkan komitmen dan keterlibatan semua pihak yaitu pemerintah dan masyarakat. *Good governance* yang efektif menuntut adanya “*alignment*” (koordinasi) yang baik dan integritas, profesional serta etos kerja dan moral yang tinggi. Dengan demikian penerapan konsep *good governance* penyelenggaraan kekuasaan pemerintah negara merupakan tantangan tersendiri.

Perlu diperhatikan pula adanya mekanisme untuk meregulasi akuntabilitas pada setiap instansi pemerintah dan memperkuat peran dan kapasitas parlemen, serta tersedianya akses yang sama pada informasi bagi masyarakat luas. Konsep dasar akuntabilitas didasarkan pada klasifikasi *responsibilitas managerial* pada tiap lingkungan dalam organisasi yang bertujuan untuk pelaksanaan kegiatan pada tiap bagian. Masing-masing individu pada setiap jajaran aparaturnya bertanggung jawab atas kegiatan yang dilaksanakan pada bagiannya. Konsep inilah yang membedakan adanya kegiatan yang terkendali (*controllable activities*) dengan kegiatan yang tidak terkendali (*uncontrollable activities*). Kegiatan yang terkendali merupakan kegiatan yang secara nyata dapat dikendalikan oleh seseorang atau suatu pihak. Ini berarti,

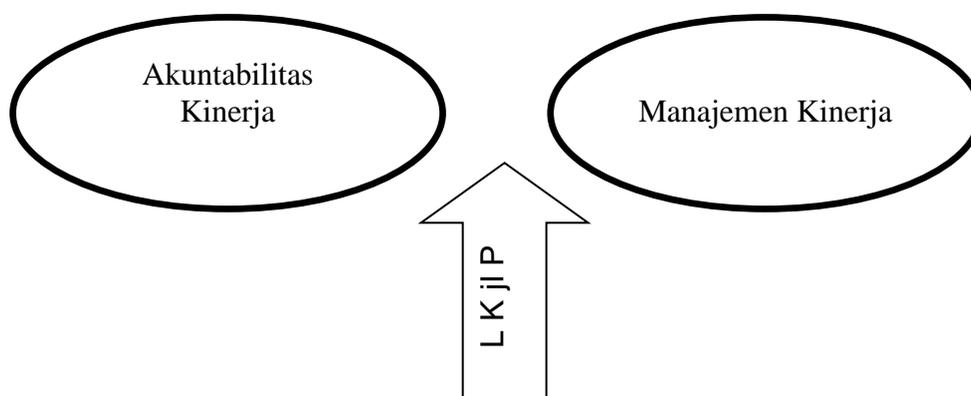
kegiatan tersebut benar-benar direncanakan, dilaksanakan dan dinilai hasilnya oleh pihak yang berwenang. Akuntabilitas didefinisikan sebagai suatu perwujudan kewajiban untuk mempertanggung jawabkan keberhasilan atau kegagalan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui media pertanggungjawaban yang dilaksanakan secara periodik. Dalam dunia birokrasi, akuntabilitas instansi pemerintah merupakan perwujudan kewajiban instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan misi instansi yang bersangkutan. Sejalan dengan hal tersebut, telah ditetapkan TAP MPR Nomor XI/MPR/1998 tentang penyelenggaraan negara yang bersih dan bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme dan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 dengan judul yang sama sebagai tindak lanjut TAP MPR tersebut. Dan sebagai kelanjutan dari produk hukum tersebut diterbitkan Inpres Nomor 7 Tahun 1999 tentang akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (AKIP).

Sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang ditindaklanjuti dengan Peraturan Menteri PAN dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, maka setiap Kepala SKPD diminta untuk menyampaikan **Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)** kepada Presiden, sebagai perwujudan kewajiban suatu Instansi Pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan-tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui alat pertanggungjawaban secara periodik setiap akhir anggaran.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dibuat dalam rangka perwujudan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta pengelolaan sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada setiap Instansi Pemerintah, berdasarkan suatu sistem akuntabilitas yang memadai.

Laporan kinerja instansi Pemerintah Kecamatan Sukomoro yang menjadi laporan kemajuan penyelenggaraan pemerintahan oleh Camat kepada Bupati ini telah disusun dan dikembangkan sesuai peraturan yang berlaku. Realisasi yang dilaporkan dalam LKjIP ini merupakan hasil kegiatan Tahun 2021.

Gambar 1.1. Maksud dan Tujuan Penyusunan LKjIP 2021



Jadi maksud dan tujuan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan Sukomoro Kabupaten Magetan tahun 2021 adalah sebagai berikut :

- a. Aspek akuntabilitas kinerja untuk keperluan eksternal organisasi merupakan LKJIP 2021 sebagai sarana pertanggungjawaban atas pencapaian kinerja selama kurun waktu 2021 dan esensi capaian kinerja yang dilaporkan merujuk pada sampai sejauh mana visi dan misi telah dicapai selama tahun 2021.
- b. Aspek manajemen kinerja menjadikan LKJIP 2021 sebagai sarana pencapaian tujuan kinerja oleh manajemen Pemerintah Kecamatan Sukomoro untuk perbaikan kinerja dimasa yang akan datang sehingga dapat di tingkatkan perbaikan secara berkelanjutan.

Kecamatan Sukomoro merupakan Kecamatan yang terletak di bagian timur Kabupaten Magetan dan berada pada ketinggian antara 114 m sampai dengan 188 m di atas permukaan laut dengan luas wilayah keseluruhan 33,05 Km²,

Adapun batas-batas wilayah Kecamatan Sukomoro meliputi:

- Sebelah Barat : Kecamatan Magetan
- Sebelah Utara : Kecamatan Karas
- Sebelah Timur : Kecamatan Maospati Bendo
- Sebelah Selatan : Kecamatan Kawedanan

Jumlah Penduduk Kecamatan Sukomoro berdasarkan data per Juni 2021 adalah 33.095 jiwa yang terdiri 17.999 % laki – laki dan 17.096 % perempuan. Kecamatan Sukomoro terdiri dari 13 Desa dan 1 Kelurahan dengan jumlah Dusun 38 RT 216 dan 45 RW.

DATA DESA / KELURAHAN

NO	DESA	J U M L A H		
		DUSUN	RT/RW	PENDUDUK
1	Kalangketi	2	9/2	1.186
2	Tamanan	2	17/4	2.180
3	Tambakmas	3	19/3	2.020
4	Bandar	2	12/2	1.717
5	Bibis	3	11/3	2.023
6	Sukomoro	2	18/2	2.128
7	Bulu	2	11/3	1.864
8	Pojoksari	4	35/4	4.026
9	Tinap	.5	16/6	3.321
10	Kembangan	3	28/7	3.558
11	Kedungguwo	2	14/4	2.924
12	Kentangan	4	9/2	3.176
13	Bogem	2	9/2	1.404
14	truneng	2	8/2	1.568

Jumlah	45	216/46	33.095
--------	----	--------	---------------

B. KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

B.1. Kedudukan.

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 82 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan, Kecamatan dibentuk dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan. Camat melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

B.2. Tugas Pokok dan Fungsi

Adapun Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan dimaksud adalah sebagai berikut :

B.2.1. CAMAT

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut Camat mempunyai fungsi:

- a). Penyusunan program dan kegiatan Kecamatan
- b). Pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan bidang ekonomi, sosial dan pembangunan
- c). Penyelenggaraan pelayanan publik yang menjadi kewenangannya,
- d). Pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan Desa dan / atau kelurahan,
- e). Pembinaan kepegawaian apratur sipil negara di lingkungan Kecamatan dan Kelurahan
- f). Pelaksanaan kegiatan perencanaan, evaluasi dan pelaporan terhadap kewenangan yang menjadi tanggung jawabny Kecamatan dan,
- g). Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

B.2.2. SEKRETARIAT

Sekretariat mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengandalikan, membina dan mengevaluasi kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program dan keuangan.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut kesekretariatan Sekretaris Kecamatan mempunyai fungsi :

- a). Pengelolaan urusan surat menyurat, kearsipan, keprotokolan, rumah tangga, ketertiban, keamanan, penyelenggaraan rapat dan perjalanan dinas,
- b). penyusunan perencanaan , evaluasi dan pelaporan ;
- c). pengelolaan barang inventaris dan perlengkapan
- d). pengelolaan urusan kepegawaian ;
- e). pengelolaan urusan keuangan ;
- f). pengelolaan urusan organisasi dan ketatalaksanaan pada kecamatan dan kelurahan ;
- g). Pengelolaan urusan kesejahteraan pegawai ;
- h). Pelaksanaan fasilitasi penyusunan program dan kegiatan pada Kecamatan dan kelurahan
- i). Pengekoordinasian penyelenggaraan pelayanan publik ; dan
- j). Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh camat

Sekretariat Kecamatan dalam melaksanakan tugas dibantu 2 (dua) Sub Bagian Sekretariat yaitu:

- Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - Pelaksanaan kegiatan pelayanan administrasi kecamatan ;
 - Membuat perencanaan pengadaan barang dan jasa ;
 - Menyiapkan penyelenggaraan rapat dan keprotokolan ;
 - Melaksanakan tugas rumah tangga dan keamanan kantor;
 - Mengurus dan mencatat barang inventaris dan perlengkapan kantor;;
 - Melaksanakan administrasi kepegawaian meliputi pengumpulan data kepegawaian, cuti, kenaikan pangkat, pensiun;
 - Menyiapkan bahan dalam rangka upaya peningkatan disiplin pegawai ;
 - Mengurus kesejahteraan pegawai ;
 - Merencanakan pengelolaan arsip ;
 - Melaksanakan tugas pelayanan administrasi publik ; dan
 - Pelaksanaan tugas – tugas dinas lain yang diberikan oleh sekretaris.
- Sub Bagian Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

Sub. Bagian Keuangan dan Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas sebagai berikut :

- a). Mengumpulkan dan mengolah bahan untuk menyusun rencana kegiatan anggaran ;
- b). Menyiapkan anggaran belanja langsung dan belanja tidak langsung ;
- c). Melaksanakan tata usaha keuangan ;
- d). Memverifikasi dokumen pertanggungjawaban keuangan ;

- e). Melaksanakan urusan tata usaha perjalanan dinas.
- f). Melaksanakan tata usaha gaji pegawai.
- g). Menghimpun peraturan mengenai administrasi keuangan dan pelaksanaan anggaran;
- h). Menyusun laporan keuangan;
- i). Melaksanakan evaluasi dan monitoring anggaran
- j). Mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan ; program kegiatan
- k). Menyiapkan data penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA)
- l). Menganalisa data, menyusun program kegiatan dan rencana kerja (RENJA)
- m).Melaksanakan monitoring dan evaluasi program kegiatan
- n). Menginventarisir data hasil kegiatan untuk bahan menyusun laporan hasil kegiatan;
- o). Menghimpun data dan menyusun laporan monitoring, evaluasi hasil rencana kerja, realisasi fisik dan anggaran, Sistem Informasi Perencanaan Daerah (SIPD), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LkjIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati;
- p). Mengelola dokumen perjanjian kinerja
- q). Mengkoordinasikan menghimpun pelaksanaan penyusunan Estándar Pelayanan (SP), Estándar Operating Prosedur (SOP) dan Survey Kepuasan masyarakat (SKM)
- r).Menyiapkan data untuk Sistem Informasi Rencana UMUM Pengadaan (SIRUP) dan
- s). Pelaksanaan tugas-tugas dinas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

B.2.3 SEKSI TATA PEMERINTAHAN

Seksi Pemerintahan mempunyai tugas :

- a). Menyusun program kerja dan anggaran Seksi Pemerintahan
- b). Menyusun program dan melakukan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan umum dan pemerintahan Desa/Kelurahan
- c). Melaksanakan fasilitasi rekomendasi pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa
- d). Melaksanakan fasilitasi penataan, pemanfaatan dan pendayagunaan ruang desa serta penetapan dan penegasan batas desa;
- e). Mengoordinasikan pelaksanaan program dan pembinaan administrasi kependudukan dan catatan sipil.l
- f). Menyusun program dan pembinaan di bidang pertanahan / keagrariaan

- g). Mengoordinasikan kegiatan pemilihan umum (pemilu)
- h). Mengoordinasikan pelaksanaan program dan pembinaan perangkat / lembaga wilayah desa / kelurahan
- i). Melaksanakan fasilitasi kegiatan di bidang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan perkotaan;
- j). menyusun evaluasi dan melaporkan program kerja seksi pemerintahan dan
- k). pelaksanaan tugas – tugas dinas lain yang diberikan oleh Camat

B.2.4. SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa / Kelurahan mempunyai tugas :

- a. Menyusun program kerja dan anggaran pemberdayaan masyarakat dan desa;
- b. Memfasilitasi penetapan lokasi pembangunan kawasan perdesaan;
- c. Melaksanakan fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah dengan perencanaan desa (RPJMD Kab/Kota – RPJMDes).
- d. Memfasilitasi pelaksanaan tugas, fungsi dan kewajiban lembaga kemasyarakatan
- e. Memfasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif,
- f. Fasilitasi kerja sama antar desa dan kerja sama dengan pihak ketiga
- g. Memfasilitasi kegiatan PKK (Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga)
- h. Melaksanakan koordinasi pendampingan desa di wilayahnya
- i. Memfasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa
- j. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan pembangunan kawasan perdesaan di wilayahnya.
- k. Mengoordinasikan pelaksanaan program dan pembinaan pemberdayaan masyarakat dan desa di bidang perekonomian, pembangunan, lingkungan hidup dan pemberdayaan perempuan.
- l. Mengoordinasikan pelaksanaan program dan pembinaan di bidang perbankan, koperasi dan perkreditan rakyat.
- m. Mengoordinasikan pelaksanaan program dan pembinaan di bidang usaha peternakan, perkebunan, perikanan dan pertanian.
- n. Mengoordinasikan pelaksanaan program dan pembinaan di bidang administrasi pengelolaan keuangan untuk kegiatan pembangunan sarana dan prasarana desa/kelurahan.
- o. Menyusun evaluasi dan pelaporan program kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

- p. Memfasilitasi pelaksanaan musrenbang di desa/kelurahan dan
- q. Melaksanakan tugas dinas-dinas lain yang diberikan oleh Camat

B.2.5. SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN

Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas :

- a. melaksanakan program kerja dan anggaran Seksi Ketentraman dan ketertiban umum
- b. Melaksanakan dan pembinaan ketertiban wilayah
- c. Melaksanakan program dan pembinaan Perlindungan masyarakat (LINMAS)
- d. Melaksanakan pembinaan wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional dalam rangka memantapkan pengamalan Pancasila, pelaksanaan Undang-undang dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, pelestarian Bhineka Tunggal Ika serta mempertahankan dan pemeliharaan keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia
- e. Mengoordinasikan penanganan konflik sosial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. Melaksanakan Pembinaan kerukunan antar suku dan intra suku, umat beragama, ras dan golongan lainnya, guna mewujudkan stabilitas keamanan lokal, regional dan nasional
- g. Melaksanakan kegiatan pencegahan dalam menghadapi bencana alam dan bencana lainnya;
- h. Melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- i. melaksanakan evaluasi dan melaporkan program kerja seksi ketentraman dan ketertiban
- j. pelaksanaan tugas-tugas dinas lain yang diberikan oleh Camat

B.2.6. SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL

Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas: :

- a. Melaksanakan penyusunan program dan anggaran seksi kesejahteraan sosial;
- b. Mengoordinasikan pelaksanaan program dan pembinaan dalam upaya meningkatkan peran serta masyarakat dalam kegiatan sosial kemasyarakatan;

- c. Mengoordinasikan pelaksanaan pembinaan dalam rangka meningkatkan kegiatan dan peran serta lembaga sosial kemasyarakatan dan pelayanan sosial;
- d. Mengoordinasikan pelaksanaan program dan pembinaan di bidang kesehatan masyarakat dan keluarga berencana
- e. Mengoordinasikan pelaksanaan program dan pembinaan kegiatan pengembangan sarana dan prasarana keagamaan
- f. Mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan peringatan hari-hari besar nasional dan Agama
- g. Mengoordinasikan pelaksanaan program dan pembinaan lembaga sosial kemasyarakatan dan pembinaan di bidang pendidikan, kebudayaan dan pariwisata
- h. Mengoordinasikan pelaksanaan program dan pembinaan di bidang kepemudaan dan wadah organisasi kepemudaan
- i. Mengoordinasikan pelaksanaan dan pembinaan di bidang olahraga dan wadah organisasi olahraga
- j. Mengoordinasikan pelaksanaan program dan pembinaan kegiatan dalam rangka pengusulan dan pendistribusian bantuan sosial kepada korban bencana alam dan bencana lainnya
- k. Melaksanakan penyusunan evaluasi dan pelaporan program kerja seksi Kesejahteraan Sosial
- l. pelaksanaan tugas-tugas dinas lain yang diberikan oleh Camat

B.2.7. KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Jumlah jabatan Fungsional melaksanakan tugas dan kegiatan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

B.2.8. LURAH

Lurah mempunyai tugas membantu Camat dalam :

- a. Melaksanakan kegiatan pemerintahan kelurahan
 - b. Melakukan pemberdayaan masyarakat
 - c. Melaksanakan pelayanan masyarakat
 - d. Memelihara ketentraman dan ketertiban umum
 - e. Memelihara sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan umum
 - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat dan
 - g. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Lurah menyelenggarakan fungsi :
- a. Penyelenggaraan dan pembinaan sosial, ekonomi dan pembangunan

- b. Pelaksanaan partisipasi dan swadaya gotong royong masyarakat
- c. Penyelenggaraan kegiatan kelembagaan di Kelurahan
- d. Pembinaan kepegawaian di lingkungan Kelurahan
- e. Perencanaan kegiatan dan anggaran kelurahan dalam rangka pelaksanaan APBD
- f. Pelaksanaan kegiatan perencanaan, evaluasi dan pelaporan terhadap kewenangan yang menjadi tanggung jawab kelurahan dan
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat

B.2.9. SEKRETARIAT

Sekretariat mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana program dan anggaran kegiatan kelurahan
- b. Melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, perlengkapan dan penyusunan laporan serta memberikan pelayan teknis dan sosial strative kepada seluruh perangkat pemerintah kelurahan
- c. Mengoordinasikan tugas-tugas dari seksi-seksi kelurahan;
- d. Melaksanakan pengelolaan urusan tata usaha umum dan kepegawaian di lingkup kelurahan
- e. Melaksanakan pengelolaan urusan administrasi keuangan dan aset/inventaris kelurahan
- f. Melaksanakan pengumpulan, evaluasi data dan penyusunan program kelurahan
- g. Melaksanakan pembinaan penyelenggaraan tugas umum pemerintah kelurahan, pembangunan dan pembinaan kesejahteraan rakyat.
- h. Menyediakan bahan dalam rangka rapat dinas kelurahan
- i. Melaksanakan urusan rumah tangga dan tata usaha perkantoran kelurahan dan
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat

B.2.10. Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum

Seksi pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana program dan anggaran Seksi pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum
- b. Melaksanakan kegiatan penyelenggaraan urusan Pemerintahan Umum Kelurahan
- c. Melaksanakan administrasi kependudukan Catatan Sipil;
- d. Melaksanakan kegiatan dalam rangka membantu tugas-tugas dibidang Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
- e. Mengoordinasikan kegiatan Pemilihan Umum (PEMILU)
- f. Melaksanakan fasilitasi dibidang pertanahan/keagrariaan;

- g. Mengumpulkan, mengolah dan mengevaluasi data dibidang pemerintahan serta penyusunan pelaporan program kerja Seksi Pemerintahan, Ketentram dan ketertiban Umum.
- h. Melaksanakan kegiatan Perlindungan Masyarakat (LINMAS)
- i. Melaksanakan pembinaan kegiatan sosial politik, ideologi negara dan kesatuan bangsa
- j. Melaksanakan kegiatan pencegahan dalam menghadapi bencana alam dan bencana lainnya serta membantu pelaksanaan pengawasan terhadap penyaluran bantuan ke masyarakat serta melakukan kegiatan pengaman akibat bencana alam dan bencana lainnya
- k. Melaksanakan pembangunan dan pelaksanaan kegiatan yang berkaitan dengan kerukunan warga dan
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Lurah.

B.2.11. Seksi Pemberdayaan Masyarakat

Seksi Pemberdayaan masyarakat mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan penyusunan program kerja Seksi pemberdayaan masyarakat
- b. Menyiapkan bahan penyelenggaraan pembinaan dalam bidang perbankan dan perkreditan rakyat
- c. Melaksanakan kegiatan pembinaan perkoperasian, usaha ekonomi lemah dan kegiatan perekonomian lainnya dalam meningkatkan kehidupanekonomi masyarakat;
- d. Menyiapkan bahan penyelenggaraan pembinaan dalam kegiatan/usaha peternakan, perikebunaan, perikanan dan pertanian
- e. Melaksanakan pembinaan administratif pembangunan di kelurahan dan menyiapkan bahan-bahan dalam rangka musyawarah Lembaga Kemasyarakatan
- f. Melaksanakan kegiatan pembinaan Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK), Karang Taruna, dan Organisasi Kemasayrakatan lainnya;
- g. Melaksanakan kegiatan dalam rangka meningkatkan swadaya dan partisipasi masyarakat dalam meningkatkan perekonomian.
- h. Melaksanakan penyusunan data administrasi perekonomian di kelurahan
- i. Melaksanakan dan pembinaan di bidang kegiatan pembangunan sarana dan prasarana yang ada di Kelurahan
- j. Melaksanakan Musrenbang di Kelurahan
- k. Melaksanakan pengumpulan, evaluasi data dan pelaporan program kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Lurah.

B.2.12. Seksi Kesejahteraan Sosial

Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan penyusunan program kerja Seksi kesejahteraan sosial
- b. Melaksanakan program dan pembinaan dalam upaya meningkatkan peran serta masyarakat dalam kegiatan sosial kemasyarakatan
- c. Melaksanakan program dan pembinaan dalam rangka meningkatkan kegiatan dan peran serta lembaga sosial kemasyarakatan dan pelayanan sosial;
- d. Melaksanakan program dan pembinaan di bidang kesehatan masyarakat dan keluarga berencana
- e. Melaksanakan program dan pembinaan kegiatan pengembangan sarana dan prasarana keagamaan
- f. Melaksanakan program dan kegiatan peringatan Hari Besar Nasional dan Agama;
- g. Melaksanakan program dan pembinaan lembaga sosial kemasyarakatan dan pembinaan di bidang pendidikan, kebudayaan dan pariwisata
- h. Melaksanakan program dan pembinaan di bidang kepemudaan dan wadah organisasi kepemudaan
- i. Melaksanakan dan pembinaan di bidang olahraga dan wadah organisasi olahraga
- j. Melaksanakan program dan pembinaan kegiatan dalam rangka pengusulan dan pendistribusian bantuan sosial kepada korban bencana alam dan bencana lainnya
- k. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan program kerja Seksi Kesejahteraan Sosial dan

Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Lurah

C. STRUKTUR ORGANISASI

Sesuai Peraturan Bupati Magetan Nomor: 25 tahun 2012 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan, maka Struktur Organisasi Pemerintah Kecamatan Sukomoro terdiri dari:

KECAMATAN

1. Camat
2. Sekretaris Kecamatan
 - a. Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian
 - b. Sub Bagian Keuangan
3. Seksi Tata Pemerintahan
4. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa
5. Seksi Ketentraman dan Ketertiban
6. Seksi Kesejahteraan Sosial

7. Seksi Kelompok Jabatan Fungsional

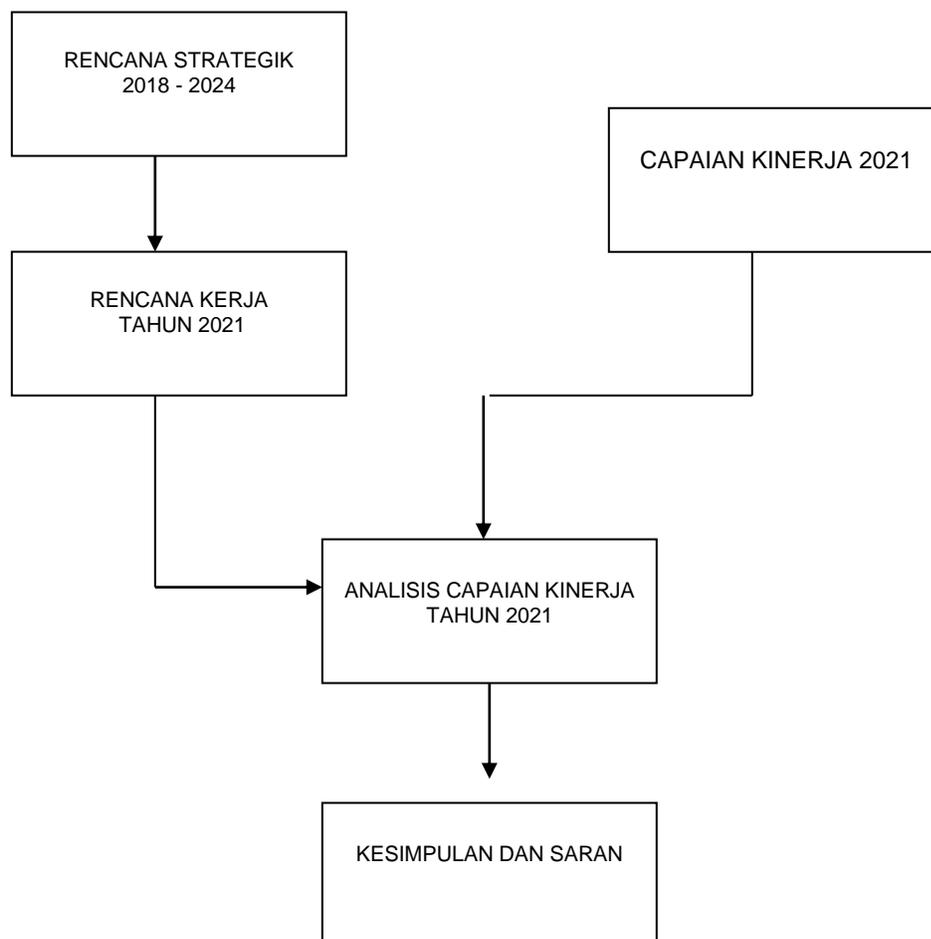
KELURAHAN

- a. Lurah
- b. Sekretaris Kelurahan
- c. Seksi Pemberdayaan Masyarakat
- d. Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum
- e. Seksi Kesejahteraan Sosial

D. SISTEMATIKA PENYAJIAN

Sistematika penyajian Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan Sukomoro Kabupaten Magetan dapat digambarkan sebagai berikut :

Gambar 1.2. Sistematika Penyajian LKjIP 2021



BAB II

PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

A. RENCANA STRATEGIK (2018 – 2024)

Perencanaan Strategik merupakan proses yang sistematis dengan memanfaatkan pengetahuan antisipatif, dengan mengorganisir sumber daya yang dimiliki organisasi dalam upaya mewujudkan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai dalam kurun waktu yang telah ditentukan serta meletakkan dasar yang kuat dari berbagai aktifitas lanjutan dengan menciptakan system umpan balik (*feed back*) yang terorganisir dan sistematis.

Perencanaan strategik merupakan integritas antara keahlian sumber daya manusia dan sumber daya lain dalam organisasi sekaligus merupakan langkah awal untuk melakukan pengukuran kinerja suatu organisasi pemerintah. Rencana strategik Kantor Kecamatan Sukomoro merupakan implementasi dari tugas pokok dan fungsinya yang berorientasi pada hasil optimal yang dicapai dalam kurun waktu tertentu, dengan mempertimbangkan potensi, peluang, dan tantangan (kendala) yang ada atau mungkin ada. Secara sistematis perencanaan strategik Kantor Kecamatan Sukomoro tersusun sebagai berikut :

A.1. VISI DAN MISI

VISI: Sejalan dengan visi pemerintah Kabupaten Magetan “*Masyarakat Magetan Yang Smart semakin mantab dan lebih sejahtera*”

Visi di atas mengandung makna adanya pelayanan masyarakat yang maksimal adalah dengan peningkatan profesionalisme, kinerja pegawai, kualitas kemampuan dan dengan melaksanakan kegiatan sosial kemasyarakatan memupuk rasa kebersamaan dan saling mengisi terhadap semua pegawai sebagai pelaksana tugas. Diharapkan profesionalisme dan peningkatan kinerja aparat di Kecamatan Sukomoro sebagai Instansi publik dapat benar-benar memberikan kepuasan pelayanan kepada masyarakat penggunaan jasa sesuai standar pelayanan publik.

MISI :

Untuk mencapai Visi tersebut di atas kami menetapkan Misi dan strategi sebagai berikut :

Mengembangkan Penyelenggaraan Tata Pemerintahan Yang Baik dan Manajemen pemerintahan yang Bersih, Profesional dan Adil.

A.2. TUJUAN DAN SASARAN

TUJUAN

Meningkatnya kualitas pelayanan publik dan tata kelola administrasi pemerintahan

SASARAN

Sasaran yang dicapai dalam rangka merealisasi visi dan misi pemerintah Kecamatan Sukomoro adalah :

Meningkatnya Kinerja Kecamatan

A.3. IKU (INDIKATOR KINERJA UTAMA) Tahun 2021

Indikator Kinerja Utama adalah merupakan acuan ukuran kinerja yang oleh masing-masing unit kerja di lingkungan Kecamatan untuk menetapkan rencana kerja tahunan, menyampaikan rencana kerja dan anggaran, penyusunan dokumen penetapan kinerja, penyusunan laporan akuntabilitas kinerja serta melakukan evaluasi pencapaian kinerja sesuai dengan dokumen Rencana Strategis Kecamatan Tahun 2021

B. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

1. Sasaran yang ingin dicapai

Sasaran yang ingin dicapai Kecamatan Sukomoro Kabupaten Magetan pada tahun 2021 sebanyak 2 (dua) **Sasaran** dengan **Indikator Kinerja** dan **targetnya** sebagai berikut :

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1	Meningkatnya Kinerja Kecamatan	Kecamatan berpredikat baik	61 Skor

2. Standar Penilaian Kinerja

Agar dapat dilakukan terhadap hasil kinerja Kecamatan Sukomoro Kabupaten Magetan, maka sesuai kesepakatan pada saat penyusunan Rencana Kinerja pada awal tahun telah kami tetapkan Standar Persiapan sebagai berikut :

NILAI	PENCAPAIAN
90 – 100	Tercapai/Berhasil
80 – 90	Kurang tercapai/kurang berhasil
Kurang dari 80	Tidak tercapai/tidak berhasil

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

Terselenggaranya *Good Government* dan *Good Governance* merupakan persyaratan bagi setiap penyelenggaraan pemerintahan untuk mewujudkan harapan dalam peningkatan pelayanan kepada masyarakat guna mencapai tujuan cita-cita berbangsa dan bernegara.

Secara umum Kecamatan Sukomoro telah dapat melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai Perangkat Daerah di Kabupaten Magetan baik kegiatan yang bersifat administratif maupun bersifat teknis secara proporsional telah berjalan dengan baik. Indikator keberhasilan terhadap pelaksanaan tugas ini adalah, tercapainya peningkatan pelayanan administrasi perkantoran dan penunjangnya, tercapainya peningkatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana aparatur, tercapainya pelayanan publik dalam bidang Kependudukan, terselenggaranya pengembangan lembaga ekonomi pedesaan serta pembinaan dan peningkatan pemerintah baik di tingkat kabupaten, kecamatan, maupun desa.

A. PENGUKURAN KINERJA TAHUN 2021

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1	2	3	4	5	6
1	Meningkatnya Kinerja Kecamatan	Kecamatan Berpredikat Kinerja Baik	61 Skor	41.5 Skor	68,19%

B. ANALISIS CAPAIAN KINERJA.

Pada tahun 2021 kegiatan-kegiatan dan program yang telah di laksanakan meliputi : 2 (dua) sasaran yang telah ditetapkan dalam RKT untuk tahun 2021 di Kecamatan Sukomoro dan telah seluruhnya tercapai.

Ikhtisar penyampaian sasaran dapat dilihat dalam tabel berikut :

NO	SASARAN	TARGET	REALISASI	PENCAPAIAN TARGET
1	2	3	4	5
1	Kecamatan Berpredikat Kinerja Baik	61 Skor	41,5	68,19 %

Jika dilihat dari standar penilaian kinerja yang telah ditetapkan maka pencapaian sasaran dapat disimpulkan sebagai berikut :

No	Sasaran	Pencapaian		
		Tercapai	Kurang tercapai	Tidak tercapai
1	Meningkatnya Kinerja Kecamatan	-	-	X

Dari pencapaian sasaran diatas akan kami uraikan berlanjut pada bagian ini.

➤ **Sasaran 1**

Meningkatnya Kinerja Kecamatan

Tabel 1.1
Pencapaian Kinerja

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1	2	3	4	5	6
1	Meningkatnya Kinerja Kecamatan	61 Skor	41.5 Skor	68.19 %	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan

Indikator kinerja yang digunakan untuk mengukur keberhasilan/kegagalan pencapaian sasaran ini adalah **Tidak Tercapai** dengan target **pelaksanaan** dari target kinerja tersebut telah tercapai selama 12 bulan dan 13 Desa/Kelurahan atau termasuk dalam kategori Kurang Baik atau tidak tercapai **68,19 %**. Hal ini dikarenakan kurangnya data dukung ketika penilaian dalam monitoring dan evaluasi kinerja kecamatan.

Tabel 1.2
Perbandingan Realisasi Kinerja

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	
				Th 2020 (n-1)	Th 2021 (n)
1	2	3	4	5	6
1	Meningkatnya Kinerja Kecamatan	Kecamatan Berpredikat Kinerja Baik	61 Skor	-	68,19

Pengelolaan administrasi dan keuangan desa di Kecamatan Sukomoro pada tahun 2021 kurang maksimal meskipun target 13 desa tetap tercapai semua akan tetapi data dukung untuk kegiatan tersebut sangat kurang, hal ini menunjukkan bahwa di Kecamatan Sukomoro meskipun senantiasa dilakukan pembinaan pengelolaan administrasi dan keuangan desa sesuai aturan yang berlaku namun penyusunan kelengkapan data dukung setiap kegiatan sangat kurang.

C. AKUNTABILITAS KEUANGAN

SKPD Kecamatan Sukomoro dalam melaksanakan seluruh program kerja didukung oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Magetan Tahun Anggaran 2021. Dari pagu anggaran Kecamatan Sukomoro sebesar Rp. 3.291.883.870,- penyerapan realisasi anggaran sampai dengan tanggal 31 Desember 2021 sebesar Rp. 2.788.116.498,- sebagaimana dapat dilihat pada tabel di bawah ini. Akuntabilitas anggaran dihitung dari setiap sasaran yang didukung dengan berbagai program dan kegiatan sebagai berikut:

1	Sasaran : Skor IKM di Kecamatan Sukomoro, didukung dengan alokasi anggaran program dan kegiatan sebagai berikut:			
		Anggaran	Realisasi	Capaian (%)
	Program : Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	2.310.803.804,-	2.027.001.498,-	87,72
	Kegiatan Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	16.197.750,-	14.947.750,-	92,28
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	600.000,-	600.000,-	100
	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	15.597.750,-	14.347.750,-	91,99
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1.982.884.304,-	1.706.019.542,-	86,04
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1.982.434.304,-	1.705.569.542,-	86,03
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	450.000,-	450.000,-	100
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	134.706.500,-	133.973.512,-	99,46
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	-	-	-
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	32.917.850,-	32.547.150,-	98,87
	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	2.187.600,-	2.187.600,-	100
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	65.298.050,-	65.297.750,-	100
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	6.001.000,-	6.001.000,-	100
	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	3.300.000,-	3.000.000,-	90,91

	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	25.000.000,-	24.938.012,-	99,75
	<i>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i>	58.912.700,-	57.507.934,-	97,62
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	14.662.700,-	13.257.934,-	90,42
	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	5.250.000,-	5.250.000,-	100
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	39.000.000,-	39.000.000,-	100
	<i>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i>	50.376.900,-	48.609.900,-	
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	45.656.200,-	44.129.900,-	96,66
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	4.720.700,-	4.480.000,-	94,90
	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	3.127.400,-	3.127.260,-	100
	<i>Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan</i>	3.127.400,-	3.127.260,-	100
	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	3.127.400,-	3.127.260,-	100
	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	11.475.400,-	10.137.500,-	88,34
	<i>Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa</i>	11.475.400,-	10.137.500,-	88,34
	Peningkatan Efektifitas kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di wilayah Kecamatan	11.475.400,-	10.137.500,-	88,34
	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	31.209.350,-	31.024.800,-	99,41
	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	31.209.350,-	31.024.800,-	99,41
	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	31.209.350,-	31.024.800,-	99,41

	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	21.913.500,-	21.653.300,-	98,81
	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	21.913.500,-	21.653.300,-	98,81
	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	21.913.500,-	21.653.300,-	98,81
2	Sasaran : Kecamatan Berpredikat Baik di Kecamatan Sukomoro, didukung dengan alokasi anggaran program dan kegiatan sebagai berikut:			
	Kelurahan Tinap	Anggaran	Realisasi	Capaian (%)
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	256.287.802,-	235.254.350,-	91,79
	<i>Administrasi Umum Perangkat Daerah</i>	72.509.350,-	58.955.100,-	
	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	3.051.250,-	3.051.250,-	100
	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	42.700.850,-	39.100.400,-	91,57
	Penyediaan peralatan rumah tangga	1.160.750,-	973.250,-	83,85
	Penyediaan bahan logistik kantor	8.382.000,-	4.222.950,-	50,38
	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	6.914.500,-	6.727.250,-	97,29
	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan Perundang-undangan	3.300.000,-	3.000.000,-	90,91
	Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	7.000.000,-	1.880.000,-	26,86
	<i>Penyediaan jasa urusan Pemerintahan Daerah</i>	175.765.002,-	171.538.200,-	97,60
	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	15.435.002,-	11.208.200,-	72,62
	Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor	3.830.000,-	3.830.000,-	100
	Penyediaan jasa pelayanan umum kantor	156.500.000,-	156.500.000,-	100
	<i>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i>	8.013.450,-	4.761.050,-	
	Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak, kendaraan perorangan Dinas atau kendaraan dinas jabatan	4.760.000,-	1.507.600,-	31,67
	Pemeliharaan/rehabilitasi Gedung Kantor dan bangunan lainnya	3.253.450,-	3.253.450,-	100
	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	724.792.264,-	525.860.650,-	72,55

	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	629.929.864,-	455.456.550,-	72,30
	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	307.027.500,-	216.631.900,-	70,56
	Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan	311.467.564,-	228.829.150,-	73,50
	Evaluasi Kelurahan	11.434.800,-	9.895.500,-	86,54
	KOORDINASI DAN SINKRONISASI PEMBERLAKUAN PEBATASAN KEGIATAN MASYARAKAT (PPKM)	94.862.400,-	70.404.100,-	74,22
	Pencegahan covid 19 di Tingkat Desa/Kelurahan	41.070.800,-	34.450.650,-	83,88
	Penanganan covid 19 di Tingkat Desa/Kelurahan	44.115.600,-	32.353.950,-	73,34
	Pembinaan Penanganan covid 19 di Tingkat Desa/Kelurahan	8.665.000,-	2.750.000,-	31,74
	Pengadaan Pendukung Pelaksanaan Penangan covid 19 di Tingkat Desa/Kelurahan	1.011.000,-	849.500,-	100

Dari 2 (dua) sasaran yang dilaksanakan sasaran 1 telah menyerap dana sebesar 87,72 %, sasaran 2 sebesar 77.58%, sehingga sisa anggaran tahun anggaran sebesar Rp. 503.767.372,- atau sebesar 15,30.7%. Dari alokasi dana sebesar Rp. 3.291.883.870,- Bahwa sisa anggaran sebesar Rp. 503.767.372,- terbagi antara sisa Kecamatan Sukomoro sebesar Rp. 283.802.306,- terdiri dari Rp. 276.864.762,- sisa gaji ASN, TPP, dan honorarium pengelola keuangan dikarenakan oleh penyerapan Gaji ASN, TPP, dan honorarium pengelola keuangan sudah sesuai kebutuhan, untuk Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Rp. 6.937.544,- dikarenakan adanya Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah sisa pagu IKM Rp. 1.250.000,- dan yang Rp. 5.687.544,- adanya harga dibawah SSH, sisa biaya pemakaian air, sisa BBM, dan tidak ada lomba PKK. Sisa Kelurahan Tinap sebesar Rp. 219.965.066,- dikarenakan pada Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah terdapat sisa penyerapan anggaran Rp. 13.554.000,- diakibatkan karena harga dibawah ssh pada sub kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor, sub kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga, sub kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan, sub kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan apapun pada sub kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor terdapat sisa Rp. 4.159.050,- disebabkan sisa manmin kegiatan kerja bhakti, sub kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD sisa 5.120.000,- dikarenakan Realisasi belanja Perjalanan dinas dalam daerah sesuai dengan undangan. Kegiatan Penyediaan jasa

penunjang urusan Pemerintahan Daerah sub kegiatan Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik sisa Rp. 4.226.802,- biaya pemakaian air sudah sesuai kebutuhan, sub kegiatan Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan Dinas atau kendaraan dinas jabatan sisa Rp. 3.252.400,- Sisa pembayaran pajak kendaraan dan BBM sudah sesuai kebutuhan. Untuk Program Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan sub kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan sisa anggaran Rp. 90.395.600,- diakibatkan karena Sisa honor pengelola keuangan Rp. 2.000.000,- disebabkan staf teknis pensiun pada bulan juni, Sisa perencanaan pembangunan talud sebesar Rp. 1.300.000,-, Sisa tender pembangunan talud sebesar Rp. 63.811.000,-, Sisa pengawasan pembangunan talud sebesar Rp. 737.100,-, Pembangunan taman TK sebesar Rp. 22.500.000,- tidak dapat dilaksanakan karena keterlambatan dalam memproses sisa lainnya harga dibawah ssh, Sub kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan sisa Rp. 82.638.414,- diakibatkan oleh Sisa honor pengelola keuangan sebesar Rp. 1.225.000,- disebabkan staf admin pensiun pada bulan juni, Sisa belanja tanaman pucuk merah sebesar Rp. 2.233.900,- dibawah harga SSH, Sisa belanja mamin rapat PKK, rapat RT/RW, rapat karang taruna sebesar Rp. 3.400.300,-, Mamin Kegiatan PHBI dan lomba cipta menu di kecamatan tidak bisa dilaksanakan karena masih PPKM sebesar Rp. 5.750.200,-, Bantuan kegiatan Bunda Kasih baru dilaksanakan pada bulan November dan Desember sehingga mengakibatkan silpa sebesar Rp. 6.176.000,-, Honor narasumber mubaliq peringatan Maulid Nabi tidak terserap dan instruktur senam lansia hanya terserap 1 bulan dikarenakan masih PPKM sebesar Rp. 4.050.000,-, Sisa Honor guru TK sebesar Rp. 7.700.000,- hanya terserap 2 bulan disebabkan karena SK Bupati terbit per bulan November, Belanja sewa soundsystem peringatan Maulid Nabi tidak bisa dilaksanakan karena masih masa PPKM sebesar Rp. 1.100.000,-, Sisa belanja transport kegiatan RT/RW, PKK, petugas perpustakaan, LPM, Tomas, Toga sebesar Rp. 6.070.000,-, Sisa belanja almari kaca sebesar Rp. 1.180.800,- harga dibawah SSH, dan yang sisa lainnya adalah harga dibawah ssh. Sub kegiatan Evaluasi Kelurahan sisa Rp. 1.539.300,- karena Sisa mamin kegiatan rapat evaluasi. Adapun Kegiatan Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pembatasan Kegiatan Masyarakat (PPKM) sub kegiatan Pencegahan Covid-19 di Tingkat Desa dan Kelurahan sisa Rp. 6.620.150 disebabkan Sisa belanja bahan kimia (handsrub), belanja alat kedokteran (masker, sarung tangan), sabun cuci tangan, desinfektan, cetak banner dan thermalgun harga dibawah SSH, Sub kegiatan Penanganan Covid-19 di Tingkat Desa dan Kelurahan sisa Rp. 11.761.650,- Sisa belanja bahan kimia (handsrub), belanja alat kedokteran (masker, sarung tangan), sabun cuci tangan, desinfektan, cetak banner, face shield dan thermalgun harga dibawah SSH dan Belanja rompi sebesar Rp. 1.167.600,- tidak boleh dilaksanakan, Sub kegiatan Pembinaan Penanganan Covid - 19 di Tingkat Desa dan Kelurahan sisa Rp. 5.915.000,- Sisa Kegiatan/mamin pemulasaran dan pemakaman jenazah covid dikarenakan mulai bulan September pemakaman jenazah

covid-19 dan Sub kegiatan Pengadaan Pendukung Pelaksanaan Penanganan Covid - 19 di Tingkat Desa dan Kelurahan sisa Rp. 161.500,- Sisa Belanja ATK dan flashdisk harga dibawah.

BAB IV

P E N U T U P

A. KESIMPULAN

Seiring dengan perkembangan kehidupan masyarakat, ilmu pengetahuan dan teknologi serta tuntutan demokrasi yang berkembang saat ini, sebagai konsekuensi logis, tuntutan masyarakat akan penyelenggaraan pemerintahan oleh aparatur pemerintah di segala tingkatan juga semakin maju dan berkembang.

Terkait dengan hal tersebut, maka diperlukan sebuah sistem yang dapat menjembatani antara keinginan masyarakat dan harapan pemerintah berupa Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dan alat komunikasi dalam meningkatkan kinerja Instansi Pemerintah serta sebagai umpan balik pengembalian keputusan yaitu LKJIP (Laporan Kinerja Instansi Pemerintah).

Agar sasaran, pelaksanaan tugas pokok, dan fungsi Pemerintah Kecamatan dapat seiring dan selaras dengan programnya secara tepat sesuai dengan Visi, Misi dan Tujuan Organisasi Kecamatan Sukomoro, diperlukan kebijakan yang berkelanjutan serta upaya untuk mengembangkan peran Kecamatan di bidang pembinaan, fasilitator, mediator dan pengawasan terhadap Pemerintah Desa, sehingga diharapkan memahami aturan perundang-undangan yang berlaku, dapat menumbuh kembangkan semangat kinerja yang tinggi bagi penyelenggara pemerintahan dan dapat mendorong pemberdayaan masyarakat yang optimal.

B. SARAN

Permasalahan yang dihadapi Kecamatan Sukomoro pada Tahun Anggaran 2021 adalah :

1. Sarana dan prasarana bangunan gedung kantor yang tidak memadai yaitu dimana warga sebagai subyek pelayanan masih bebas keluar masuk ke bagian / seksi lain sehingga dapat mengganggu efektifitas pelayanan, disamping itu gedung yang rawan roboh karena perlu rehabilitasi berat
2. Jumlah personal/aparatur sangat minim/kurang khususnya di tingkat Kecamatan Sukomoro
3. Terbatasnya dana yang tersedia, sehingga program yang ditetapkan kurang/tidak dapat dilaksanakan secara maksimal

Untuk memecahkan masalah tersebut diatas solusi/saran dari kami yaitu :

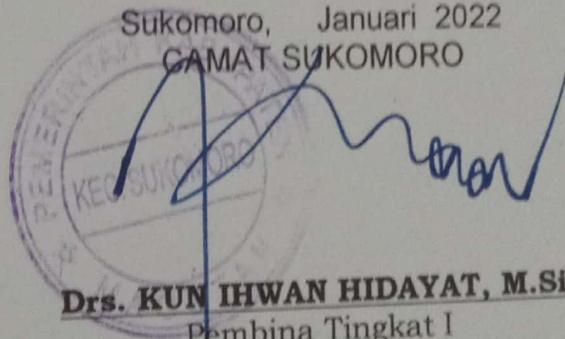
1. Perlunya segera diadakan rehabilitasi berat diikuti pembagian ruang yang memadai serta gedung-gedung pendukung untuk memaksimalkan kinerja aparatur Kecamatan Sukomoro
2. Mengingat beban dan volume kerja dari hari ke hari terus meningkat, sementara jumlah personal/aparatur sebagai pelaksana tugas kegiatan sangat terbatas, agar segera diisi sesuai dengan kapasitas dan kapabilitas.

3. Agar kinerja aparaturnya benar-benar sesuai dengan apa yang diharapkan, tersedianya dana yang cukup sangat diharapkan dalam pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan di Kecamatan Sukomoro, dan agar sesuai dengan harapan rencana strategik, perlu didukung sarana dan prasarana kerja yang memadai serta penambahan personil dari jabatan yang kosong dan penambahan fungsional umum profesional dan kompeten.

Sebagai tindak lanjut pelaksanaan program kerja Kecamatan Sukomoro Tahun 2021, maka evaluasi terhadap program telah diadakan penyempurnaan terhadap beberapa kekurangan/kelemahan yang ada dan sekaligus upaya peningkatannya terhadap program yang dinyatakan berhasil, sehingga Visi, Misi dan Tujuan Organisasi khususnya di Kecamatan Sukomoro dan Kabupaten Magetan pada umumnya, berupa tercapainya pelayanan masyarakat yang optimal dapat terlaksana dengan baik dan berkualitas.

Sukomoro, Januari 2022

CAMAT SUKOMORO



Drs. KUN IHWAN HIDAYAT, M.Si

Pembina Tingkat I

NIP. 19730606 199302 1 001