

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. GAMBARAN UMUM ORGANISASI**

#### **1. LETAK GEOGRAFIS**

Kecamatan Sukodono merupakan salah satu kecamatan dari 21 kecamatan yang ada di Kabupaten Lumajang yang mempunyai luas wilayah 30,79 Km dengan jumlah penduduk sebanyak 59.198 jiwa yang tersebar di 10 Desa.

Secara administratif, batas Wilayah Kecamatan Sukodono sebagai berikut:

- Sebelah utara : Kecamatan Kedungjajang;
- Sebelah timur : Kecamatan Jatiroto;
- Sebelah selatan : Kecamatan Lumajang;
- Sebelah barat : Kecamatan Padang.

#### **2. TOPOGRAFI**

Kecamatan Sukodono terdiri dari 10 (Sepuluh) desa, yaitu:

1. Desa Klanting
2. Desa Kutorenon
3. Desa Bondoyudo
4. Desa Selokgondang
5. Desa Dawuhan Lor
6. Desa Selok Besuki
7. Desa Kebonagung
8. Desa Uranggantung
9. Desa Sumberejo
10. Desa Karang Sari

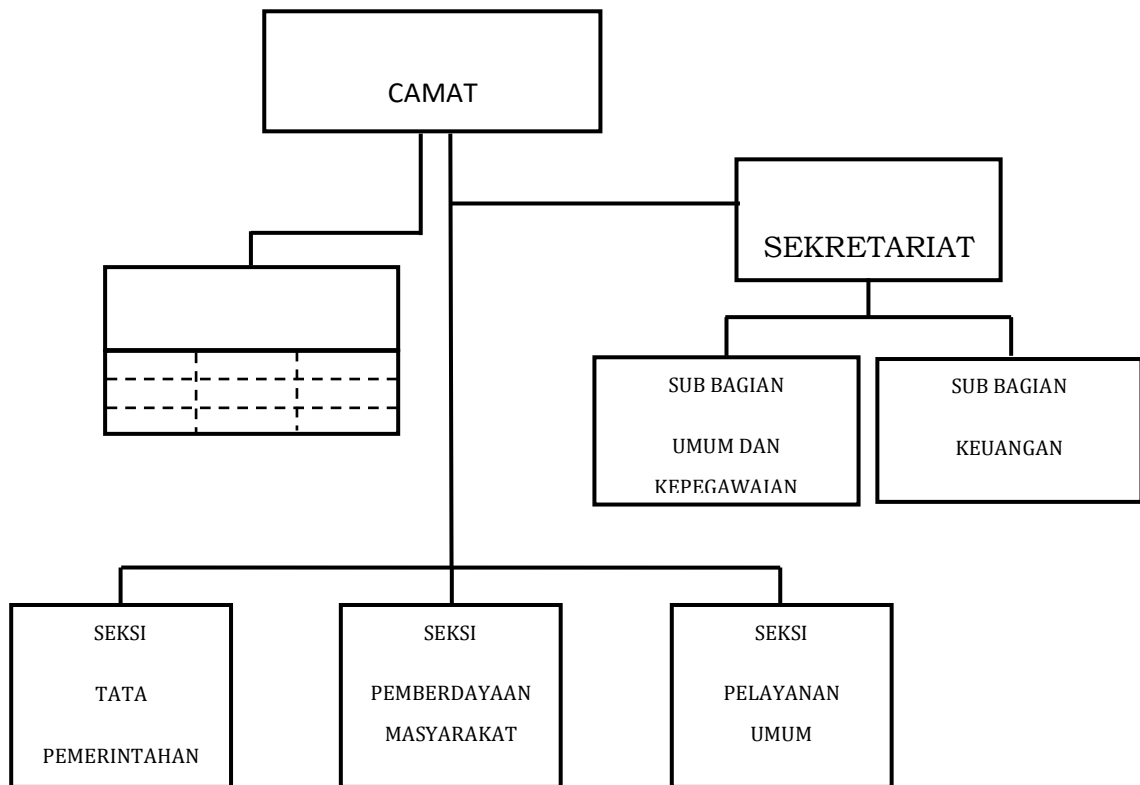
### 3. DEMOGRAFI

**Tabel 1.1**  
**JUMLAH PENDUDUK**  
**KECAMATAN SUKODONO**  
**TAHUN 2022**

| <b>NO</b> | <b>DESA</b>       | <b>LAKI-LAKI</b> | <b>PEREMPUAN</b> | <b>TOTAL</b>  |
|-----------|-------------------|------------------|------------------|---------------|
| 1         | Desa Klanting     | 4.167            | 4.390            | 8.557         |
| 2         | Desa Kutorenon    | 3.134            | 3.245            | 6.379         |
| 3         | Desa Bondoyudo    | 1.842            | 1.943            | 3.785         |
| 4         | Desa Selokgondang | 2.578            | 2.991            | 5.569         |
| 5         | Desa Dawuhan Lor  | 4.969            | 5.023            | 9.992         |
| 6         | Desa Selok Besuki | 2.485            | 2.530            | 5.015         |
| 7         | Desa Kebonagung   | 1.774            | 1.866            | 3.640         |
| 8         | Desa Uranggantung | 1.497            | 1.729            | 3.226         |
| 9         | Desa Sumberejo    | 4.109            | 4.273            | 8.382         |
| 10        | Desa Karang Sari  | 3.811            | 3.942            | 7.753         |
|           | <b>JUMLAH</b>     | <b>30.366</b>    | <b>31.932</b>    | <b>62.298</b> |

#### 4. STRUKTUR ORGANISASI

**Gambar 1.1**  
**STRUKTUR ORGANISASI**  
**KECAMATAN SUKODONO**



## **TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

### **1. Camat**

Camat mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyelenggaraan tugas umum pemerintahan di wilayah kerja Kecamatan yang meliputi:

- a. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- b. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- c. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- d. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- e. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan;
- f. Membina penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
- g. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa dan/atau kelurahan.

Selain melaksanakan tugas sebagaimana tersebut diatas. Camat melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, yang meliputi aspek:

- a. Perizinan
- b. Rekomendasi
- c. Koordinasi
- d. Pembinaan
- e. Pengawasan
- f. Fasilitas
- g. Penetapan
- h. Penyelenggaraan dan
- i. Kewenangan lain yang dilimpahkan.

Pelimpahan sebagian wewenang Bupati kepada Camat sebagaimana tersebut diatas ditetapkan dengan Peraturan Bupati berdasarkan kriteria eksternalitas dan efisiensi dan berpedoman pada Peraturan Pemerintah.

## **2. Sekretaris Kecamatan**

Sekretariat 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 mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana program kerja Sekretariat Kecamatan;
- b. Penghimpunan rencana kegiatan seksi-seksi sebagai bahan rencana kegiatan Kecamatan;
- c. Pelaksanaan koordinasi rencana operasional kegiatan Kecamatan;
- d. Pelaksanaan urusan umum, kepegawaian, keuangan perlengkapan dan keprotokolan;
- e. 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.

## **3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

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

- a. Menyusun rencana program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;

- b. Menyusun dan penyiapan bahan koordinasi dalam penyusunan rencana program dan kegiatan kecamatan;
- c. Menyusun perencanaan dan pengembangan kecamatan;
- d. Menyusun laporan perencanaan dan kinerja (Rencana Strategis/Renstra, Rencana Kerja/Renja, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi/LAKIP, pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat dan lain-lain);
- e. Melakukan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan Kecamatan;
- f. Melakukan pembangunan dan pemeliharaan sarana 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 kerjasama, 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.

#### **4. Sub Bagian Keuangan**

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

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

- d. Melakukan penyiapan pertanggungjawaban;
- e. Melakukan penyusunan laporan keuangan (Laporan Realisasi Anggaran/LRA,Neraca dan lain-lain);
- f. Melakukan penyiapan bahan pemantauan tindak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian perbendaharaan dan ganti rugi;
- g. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris;
- h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

## **5. Seksi Pemerintahan**

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

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

- n. Melaporkan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Pemerintahan;
- o. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat;
- p. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.;

## **6. Seksi Pemberdayaan Masyarakat**

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

- 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 oleh Camat.

## **7. Seksi Pelayanan Umum**

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

- a. Menyusun rencana kegiatan dan program kerja Seksi Pelayanan Umum;
- b. Melaksanakan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang 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;

## 5. KEPEGAWAIAN

Pelaksana tugas pokok dan fungsi Kecamatan Sukodono Kabupaten Lumajang didukung dengan sumber daya manusia yaitu sebanyak 32 ( tiga puluh dua) orang. Komposisi pegawai pada Kecamatan Sukodono Kabupaten Lumajang sebagai berikut :

1. Status Kepegawaian
  - a. Jabatan Struktural : 7 Orang
  - b. Staf PNS : 7 Orang
  - c. Honorer : 18 Orang
2. Tingkat Pendidikan PNS
  - a. Magister (S2) : 1 Orang
  - b. Sarjana ( S1 ) : 3 Orang
  - c. Sarjana Muda / Diploma III : 1 Orang
  - d. SLTA : 4 Orang
  - e. SLTP : 2 Orang
  - f. SD : 1 Orang
3. Tingkat Pendidikan PTT
  - a. Sarjana ( S1 ) : 14 Orang
  - b. Sarjana Muda / Diploma III : - Orang
  - c. Sarjana Muda / Diploma II : - Orang
  - d. Sarjana Muda / Diploma I : 1 Orang
  - e. SLTA : 3 Orang
4. Pangkat dan Golongan
  - a. Pembina Utama Muda ( IV/c ) : - Orang
  - b. Pembina Tingkat I ( IV/b ) : 2 Orang
  - c. Pembina ( IV/a ) : 1 Orang
  - d. Penata Tingkat I/ ( III/d ) : 3 Orang
  - e. Penata ( III/c ) : - Orang
  - f. Penata Muda Tingkat I ( III/b ) : - Orang
  - g. Penata Muda ( III/a ) : 2 Orang
  - h. Pengatur Tingkat I ( II/d ) : 3 Orang
  - i. Pengatur ( II/c ) : - Orang
  - j. Pengatur Muda Tingkat I ( II/b ) : - Orang

- k. Pengatur Muda ( 11/a ) : - Orang  
 l. Juru Tingkat 1 ( 1/d ) : 1 Orang  
 m. Juru ( 1/c ) : 1 Orang  
 n. Juru muda Tingkat 1 ( 1/b ) : - Orang  
 o. Juru muda ( 1/a ) : - Orang  
 5. Tenaga Honorer : 18 orang

**Tabel 1.2**  
**DAFTAR PEGAWAI NEGERI SIPIL**  
**KECAMATAN SUKODONO**  
**TAHUN 2022**

| NO. | NAMA/NIP  | GOL.    | JABATAN                          |
|-----|---|---------|----------------------------------|
| 1   | INDRIONO KRISHNA MURTI, AP<br>NIP.19730702 199311 1 001 | IV / b  | CAMAT                            |
| 2   | AGUS SETYAWAN, SE<br>NIP.19651121 199302 1 003          | IV / a  | SEKCAM                           |
| 3   | WAHYU HIDAYAT<br>NIP. 19681018 199303 1 007             | III / d | KASI. PEMERINTAHAN               |
| 4   | NURCHOTIB<br>NIP. 19670424 199202 1 002                 | III / d | KASI. PEMBERDAYAAN<br>MASYARAKAT |
| 5   | CIPTO ADI SETYA PRANATA<br>NIP. 19670504 198903 1 016   | III / d | KASI. YANUM                      |
| 6   | LULUS MARNI SARI<br>NIP. 19850311 200501 2 001          | III / a | KASUBAG. UMUM DAN<br>KEPEGAWAIAN |
| 7   | DEWI AFRILIYANTI, SE<br>NIP. 19790415 201001 2 014      | III / a | KASUBAG KEUANGAN                 |
|     |   |         |                                  |

|    |   |         |                           |
|----|---|---------|---------------------------|
| 8  | Ir.R. HADI PRAYITNO ,MT<br>NIP. 19650402 199203 1 010 | IV / b  | Pengelola Trantib         |
| 9  | ROMAWATI BIANA<br>NIP. 19820623 201101 2 015          | III / c | Pengadministrasi Umum     |
| 10 | WIYONO<br>NIP. 19660912 200701 1 032                  | II / d  | Pengadministrasi Umum     |
| 11 | G A N G S A R<br>NIP. 19740714 200701 1 028           | II / d  | Pengadministrasi Umum     |
| 12 | IRMA HARI NOVIANSYAH<br>NIP. 19801110 200801 1 017    | II / d  | Pengadministrasi Umum     |
| 13 | ENDRO KARTIKO<br>NIP. 19670515 200901 1 002           | I / d   | Pengadministrasi Umum     |
| 14 | B U N A L I<br>NIP. 19861108 201001 1 001             | I / d   | Pengadministrasi Keuangan |
| 15 | HERU PRIBADI<br>NIP. 19811226 201001 1 002            | I / d   | Pramu Kebersihan          |

**Tabel 1.3**  
**DAFTAR TENAGA KONTRAK**  
**KECAMATAN SUKODONO**  
**TAHUN 2022**

| NO | NAMA                 | POSISI PEKERAJAAN                                |
|----|----------------------|--|
| 1  | ERMIN SUSILOWATI ,SE | Pelayanan Umum<br>Kecamatan                      |
| 2  | HANIFAH              | Fasilitasi Dan Koordinasi<br>Pemberdayaan Masya. |
| 3  | EKO WAHYUDI          | Pelayanan Umum<br>Kecamatan                      |

|    |                                    |                                   |
|----|------------------------------------|-----------------------------------|
| 4  | YUDHA GALIH KRISTIYANTO, SE        | Administrasi Keuangan             |
| 5  | CATUR PUTRI HANDAYANI, SE          | Administrasi Umum Dan Kepegawaian |
| 6  | MUCHAMAD ZAINUR ROZIKIN            | Administrasi Umum Dan Kepegawaian |
| 7  | DENI MUCHAMMAD NURUL, S.Pd         | Petugas Kebersihan                |
| 8  | ZULFIKAR AURIZKI, SE               | KORCAM Sukodono                   |
| 9  | AMIR ZAQI, SE                      | TPD Desa Uranggantung             |
| 10 | RIXMA HERMANTRY, SE                | TPD Desa Selokgondang             |
| 11 | INSIYAH, SE                        | TPD Desa Bondoyudo                |
| 12 | HOLIFAH                            | TPD Desa Karang Sari              |
| 13 | HUDAIBIYAH, SE                     | TPD Desa Kutorenon                |
| 14 | RIZQI NOVIANDIKA PERMATA INDAH, SE | TPD Desa Dawuhan Lor              |
| 15 | RIA PRIHATINI, S.E                 | TPD Desa Klanting                 |
| 16 | GEMINI DWI YANTI, SE               | TPD Desa Kebonagung               |
| 17 | NURMALIA ZULISTYANI, SE            | TPD Desa Selokbesuki              |
| 18 | YENI LIA RACHMAWATI, S.Pd          | TPD Desa Sumberejo                |

## 1.2 LANDASAN HUKUM

Landasan hukum Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Sukodono Kabupaten Lumajang Tahun 2022, adalah sebagai berikut :

1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara yang mengisyaratkan pentingnya Akuntabilitas dalam Perencanaan anggaran dan pertanggungjawaban anggaran.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara

- Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4664);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara, Penyusunan, Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4689);
  6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
  7. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;
  8. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 09/M.PAN/05/2007 tentang Pedoman Penyusunan Indikator Kinerja Utama di lingkungan Instansi Pemerintah;
  9. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 20/M.PAN/11/2008 tentang Petunjuk Penyusunan Indikator Kinerja Utama;
  10. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

### **1.3 PERMASALAHAN UTAMA**

Dalam usaha memenuhi target kinerja Tahun 2022, Kecamatan Sukodono masih dihadapkan pada beberapa permasalahan utama. Salah satu akar permasalahan utama adalah belum berakhirnya wabah Corona Virus Disease 2019 (Covid – 19). Sejak ditetapkannya Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2020 Tentang “Penetapan Bencana Nonalam Penyebaran Corona Virus Disease 2019 (Covid – 19)” pada 13 April 2020. Hal ini menyebabkan Pemerintah Kabupaten Lumajang harus membatasi APBD Tahun 2022 yang berdampak pada berkurangnya pagu anggaran yang dikelola oleh Kecamatan Sukodono. Dengan berkurangnya pagu anggaran tersebut, terdapat beberapa sub kegiatan yang tidak dapat dilaksanakan atau dilaksanakan dengan pagu yang minim.

### **1.4 SISTEMATIKA PENYUSUNAN**

Sistematika Penyusunan Laporan Kinerja Kecamatan Sukodono Kabupaten Lumajang Tahun 2022 terdiri dari 4 (empat) Bab yaitu sebagai berikut:

#### **BAB I. PENDAHULUAN**

Bab ini menguraikan hal-hal umum tentang Gambaran umum organisasi, Landasan hukum, serta Permasalahan utama yang dihadapi organisasi Kecamatan Sukodono.

#### **BAB II. PERENCANAAN KINERJA**

Menjelaskan ringkasan/ikhtisar Perjanjian Kinerja tahun 2022 yang mendasarkan pada dokumen perencanaan.

#### **BAB III. AKUNTABILITAS KINERJA**

Menjelaskan capaian kinerja berdasarkan hasil pengukuran kinerja tahun 2022. Diuraikan pula analisis capaian kinerja yang meliputi : perbandingan antara target dan realisasi kinerja tahun 2022; perbandingan capaian kinerja tahun 2022 berdasarkan dokumen Renstra Kecamatan Sukodono Kabupaten Lumajang Tahun 2018 – 2023; Analisis keberhasilan/kegagalan, hambatan/kendala dan permasalahan yang dihadapi serta langkah-langkah antisipatif yang diambil serta penyajian realisasi anggaran.

#### **BAB IV. PENUTUP**

Memuat kesimpulan umum atas capaian kinerja tahun 2022 Kecamatan Sukodono Kabupaten Lumajang dan upaya/langkah di masa mendatang yang akan dilakukan oleh Kecamatan Sukodono Kabupaten Lumajang dalam rangka peningkatan kinerjanya.



## **BAB II**

# **PERENCANAAN KINERJA**

### **2.1 RINGKASAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022**

Dengan diberlakukannya Perpres Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, maka penyusunan rencana Strategis merupakan langkah awal untuk dijabarkan secara rutin sampai kepada pengukuran kinerja instansi pemerintah. Oleh karenanya seluruh jajaran Kecamatan Sukodono menyadari sepenuhnya bahwa penyusunan Rencana Strategis merupakan kebutuhan nyata untuk mengantisipasi persoalan dan perubahan yang terjadi.

Rencana Strategis yang disusun merupakan suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 1 ( satu ) sampai 5 ( lima ) tahun dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau mungkin timbul. Dalam garis besar Rencana Strategis Kecamatan Sukodono secara implisit didalamnya terjabarkan mengenai Tujuan, Sasaran, Strategi, Kebijakan yang cukup realistik dengan mengantisipasi perkembangan masa depan.

#### 1. Tujuan

Tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan. Tujuan ini merupakan ukuran keberhasilan kinerja suatu organisasi. Kecamatan Sukodono telah menetapkan tujuan yaitu Meningkatnya Kepuasan Masyarakat.

#### 2. Sasaran

Sasaran merupakan dasar yang kuat untuk mengendalikan dan memantau pencapaian kinerja. Sasaran – sasaran yang ditetapkan sepenuhnya mendukung pencapaian tujuan yang terkait. Dengan demikian, apabila seluruh sasaran yang ditetapkan telah dicapai, diharapkan tujuannya juga telah dicapai. Adapun Sasaran Kecamatan Sukodono yaitu Mengoptimalkan Fasilitasi dan Koordinasi Kecamatan serta Meningkatnya Akuntabilitas Pemerintahan Desa.

#### 3. Strategi

Strategi Pencapaian tujuan dan sasaran adalah merupakan usaha untuk mewujudkan tujuan dan sasaran yang hendak dicapai. Strategi pencapaian tujuan dan sasaran Kecamatan Sukodono yang akan dilakukan adalah Meningkatkan Indeks Kepuasan Terhadap Pelayanan Publik, Meningkatkan Pembangunan yang Berbasis Gender, Menanggulangi Pandemi Covid 19 dan Meningkatkan Kualitas dan Kuantitas Pemerintahan Desa.

#### 4. Kebijakan

Adapun kebijakan yang ditetapkan untuk mencapai tujuan meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan bersih pada Kecamatan Sukodono adalah untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Sukodono yang selaras dengan strategi dan kebijakan daerah serta rencana program prioritas dalam rancangan RPJMD, antara lain :

- Peningkatan pemahaman aparatur kecamatan terhadap Peraturan Perundang-undangan;
- Peningkatan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana pelayanan public;
- Peningkatan publikasi terkait prosedur atau alur pelayanan di kecamatan;
- Peningkatan Pemahaman Masyarakat dan petugas tentang tertib administrasi pelayanan Kecamatan;
- Meningkatkan upaya pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- Mengoptimalkan implementasi perencanaan pembangunan yang responsif gender;
- Mengoptimalkan upaya pencegahan dan penanggulangan Covid 19 termasuk pengamanan umum, pengamanan khusus dan penegakan hukum Kamtibmas untuk pelaksanaan percepatan penanganan wabah covid 19;
- Meningkatkan pengetahuan Aparatur Desa terkait pelayanan dan administrasi pemerintahan Desa

## **2.2 RENCANA DAN TARGET KINERJA YANG DITETAPKAN**

Dengan ditetapkan tujuan, strategi dan kebijakan untuk mencapai sasaran, maka disusunlah program-program yang dilaksanakan melalui kegiatan-kegiatan dengan indikator kinerja yang telah ditentukan sebagai action dalam pemenuhan organisation progress. Adapun program kegiatan pada Kecamatan Sukodono adalah sebagai berikut:

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota;
2. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan;
3. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum;
4. Prgram Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa.

## **2.3 PERJANJIAN KINERJA**

Perjanjian Kinerja merupakan pernyataan komitmen yang mempresentasikan tekad dan janji untuk mencapai kinerja yang jelas dan terukur dalam rentang waktu 1 tahun tertentu dengan mempertimbangkan sumber daya yang dikelola. Tujuan disusunnya Perjanjian Kinerja adalah untuk meningkatkan akuntabilitas, transparansi, dan kinerja aparatur, sebagai wujud nyata komitmen antara pemberi dan penerima amanah. Perjanjian kinerja Kecamatan Sukodono adalah rencana kinerja yang disusun sebagai acuan pelaksanaan kegiatan dalam kurun waktu 1 (satu) tahun sebagaimana berikut :

## **BAB III**

# **AKUNTABILITAS KINERJA**

### **3.1 CAPAIAN KINERJA ORGANISASI**

Pengukuran Capaian Kinerja Kecamatan Sukodono Kabupaten Lumajang tahun anggaran 2022 diukur berdasarkan pada format Pengukuran Kinerja sebagaimana yang termuat dalam Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 53 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintahan, yaitu dengan cara membandingkan antara realisasi capaian indikator kinerja dengan target indikator kinerja sasaran yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Kecamatan Sukodono Kabupaten Lumajang Tahun 2022.

Adapun tujuan dilakukannya pengukuran kinerja adalah dalam rangka untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pencapaian sasaran strategis Kecamatan Sukodono Kabupaten Lumajang dan indikator kinerja sasaran yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Kecamatan Sukodono Kabupaten Lumajang Tahun 2022.

Adapun tingkat capaian kinerja Kecamatan Sukodono Kabupaten Lumajang pada Tahun 2022 berdasarkan hasil pengukuran dapat diilustrasikan dalam tabel sebagai berikut:

**TABEL 3.1****CAPAIAN KINERJA KECAMATAN SUKODONO TAHUN 2022**

| <b>NO</b> | <b>Sasaran Strategis</b>                           | <b>Indikator Kinerja</b>   | <b>Target 2022</b> | <b>Realisasi</b> | <b>Capaian</b> | <b>Ket</b> |
|-----------|--|--|--------------------|------------------|----------------|------------|
| 1.        | Mengoptimalkan Fasilitasi dan Koordinasi Kecamatan | Persentase hasil Fasilitasi dan Koordinasi yang ditindaklanjuti                            | 79,2%              | 72%              | 91%            | 10 Desa    |
| 2.        | Meningkatnya Akuntabilitas Pemerintahan Desa       | Rata-rata Persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu | 79,2%              | 66%              | 83%            | 10 Desa    |

**1. Persentase hasil Fasilitasi dan Koordinasi yang ditindaklanjuti**

Untuk indikator ini diperoleh dari jumlah hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindak lanjuti dibagi dengan jumlah keseluruhan fasilitasi dan koordinasi yang dilakukan di Kecamatan Sukodono dikalikan 100%, sebagaimana berikut:

$$\frac{\text{Jumlah hasil Fasilitasi dan Koordinasi yang ditindaklanjuti}}{\text{Jumlah Fasilitasi dan Koordinasi yang dilakukan dengan Intansi / Lembaga lain yang terkait}} \times 100 \%$$

Adapun fasilitasi dan koordinasi yang dilakukan di kecamatan Sukodono dalam setahun ini merupakan jumlah akumulasi dari fasilitasi dan kordinasi pada triwulan I sampai dengan tahun triwulan IV, Kegiatan ini dilakukan oleh Tim Kasie. Tata Pemerintahan dan Pemberdayaan Masyarakat, dimana kegiatan ini dilakukan setiap bulan sekali ke 10 desa, dari jumlah tersebut sudah ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.

Untuk mempertahankan pencapaian kinerja yang maksimal dalam fasilitasi dan koordinasi yang dilakukan oleh Kecamatan Sukodono dilakukan beberapa strategi antara lain :

1. Selalu berusaha meningkatkan pelayanan kepada masyarakat. Ketepatan waktu dalam penyelesaian dokumen perlu mendapatkan perhatian agar kualitas pelayanan semakin meningkat.
  2. Pendampingan terhadap desa dari pihak kecamatan harus terus dilakukan secara berkesinambungan sehingga setiap permasalahan cepat teratasi.
  3. Melakukan sosialisasi kepada masyarakat tentang kegiatan yang berkaitan dengan desa dan kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.
  4. Pengadaan sarana dan prasarana khususnya untuk pelayanan public.
2. Rata-rata Persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu.

Di Kecamatan Sukodono terdiri dari 10 ( sepuluh ) desa, dimana setiap desa diwajibkan menyusun RKPDes, APBDes dan LPPDes. Dokumen tersebut harus disusun setiap desa yang mana nantinya akan menjadi pedoman dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan yang akan dilaksanakan di tahun 2022.

Dari laporan yang kami terima untuk pemenuhan penyusunan ke tiga dokumen dari masing-masing desa dapat kami sampaikan sebagai berikut:

Tabel. 3.2  
Realisasi Desa Yang Menyusun Dokumen  
Tahun 2022

| No. | Jenis Dokumen | Jumlah Desa | Tepat waktu | Tidak Tepat Waktu |
|-----|---------------|-------------|-------------|-------------------|
| 1   | RKPDDes       | 10          | 9           | 1                 |
| 2   | APBDes        | 10          | 1           | 9                 |
| 3   | LPPDes        | 10          | 10          | 0                 |

Dari tabel tersebut dapat dilihat bahwa untuk di Kecamatan Sukodono rata-rata persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu adalah sebagai berikut:

$$\begin{aligned}
 & \frac{(\text{Jumlah desa yang menyusun RKPDesa tepat waktu} + \text{Jumlah desa yang menyusun APBDesa tepat waktu} + \text{Jumlah desa yang menyusun LPPDesa tepat waktu})}{(\text{Jumlah seluruh desa di wilayah kecamatan} \times 3 \text{ dokumen administrasi pemerintahan desa})} \times 100\% \\
 & \frac{(9 \text{ desa} + 1 \text{ desa} + 10 \text{ desa})}{(3 \text{ dokumen} \times 10 \text{ desa})} \times 100\% = 66\%
 \end{aligned}$$

Dari hasil di atas, menunjukkan bahwa desa-desa di Kecamatan Sukodono masih belum maksimal dalam peningkatan kedisiplinan untuk ketepatan waktu dalam administrasi penyelenggaraan pemerintahan desa. Oleh karena itu pendampingan dan monitoring dari Kecamatan harus tetap dilaksanakan supaya kedepannya berjalan sesuai dengan target yang telah ditentukan.

### **3.2 REALISASI ANGGARAN**

Anggaran merupakan bentuk tanggung jawab dari Pemerintah Kabupaten Lumajang dalam mendukung pelaksanaan Program, Kegiatan maupun Sub Kegiatan pada Kecamatan Sukodono. Target kinerja serta anggaran yang tersedia dituangkan dalam perjanjian kinerja yang telah dibuat antara Camat Sukodono dengan Bupati Lumajang. Berikut adalah realisasi anggaran yang merupakan tanggung jawab Kecamatan Sukodono untuk mengelolanya secara transparan, efektif, dan akuntabel sesuai dengan Perjanjian Kinerja Tahun 2022:



**TABEL 3.3****REALISASI ANGGARAN TAHUN 2022**

| PROGRAM/<br>KEGIATAN/<br>SUB KEGIATAN |  | ANGGARAN             |               |                  |
|---------------------------------------|--|----------------------|---------------|------------------|
|                                       |  | SEBELUM<br>PERUBAHAN | REALISASI     | SISA<br>ANGGARAN |
| <b>PROGRAM</b>                        | <b>PROGRAM<br/>PENUNJANG<br/>URUSAN<br/>PEMERINTAHAN<br/>DAERAH<br/>KABUPATEN/KOTA</b>   | 1.721.551.056        | 1.695.798.795 | 25.752.261       |
| <b>KEGIATAN</b>                       | Administrasi<br>Keuangan Perangkat<br>Daerah   | 1.445.887.056        | 1.423.820.239 | 22.066.817       |
| <b>SUB.<br/>KEGIATAN</b>              | Penyediaan Gaji dan<br>Tunjangan ASN   | 1.425.451.056        | 1.403.384.239 | 22.066.817       |
|                                       | Penyediaan<br>Administrasi<br>Pelaksanaan Tugas<br>ASN   | 20.436.000           | 20.436.000    | 0                |
| <b>KEGIATAN</b>                       | Administrasi Umum<br>Perangkat Daerah  | 39.342.600           | 38.420.600    | 922.000          |
| <b>SUB.<br/>KEGIATAN</b>              | Penyediaan<br>Komponen Instalasi<br>Listrik/Penerangan<br>Bangunan Kantor  | 1.582.800            | 1.582.800     | 0                |
|                                       | Penyediaan Bahan<br>Logistik Kantor  | 18.247.300           | 18.247.300    | 0                |
|                                       | Penyediaan Barang<br>Cetakan dan<br>Penggandaan  | 3.232.500            | 3.232.500     | 0                |
|                                       | Penyelenggaraan<br>Rapat Koordinasi dan<br>Konsultasi SKPD   | 16.280.000           | 15.358.000    | 922.000          |
| <b>KEGIATAN</b>                       | Penyediaan Jasa<br>Penunjang Urusan<br>Pemerintahan Daerah   | 203.825.900          | 201.227.740   | 2.598.160        |
| <b>SUB.<br/>KEGIATAN</b>              | Penyediaan Jasa<br>Komunikasi, Sumber<br>Daya Air dan Listrik  | 33.495.500           | 33.309.100    | 186.400          |
|                                       | Penyediaan Jasa<br>Pelayanan Umum<br>Kantor  | 170.330.400          | 167.918.640   | 2.411.760        |
| <b>KEGIATAN</b>                       | Pemeliharaan Barang<br>Milik Daerah<br>Penunjang Urusan<br>Pemerintahan Daerah   | 32.495.500           | 32.330.216    | 165.284          |
| <b>SUB.<br/>KEGIATAN</b>              | Penyediaan Jasa<br>Pemeliharaan, Biaya<br>Pemeliharaan, Pajak,<br>dan Perizinan<br>Kendaraan Dinas<br>Operasional atau<br>Lapangan | 24.395.500           | 24.230.216    | 165.284          |
|                                       | Pemeliharaan<br>Peralatan dan Mesin<br>Lainnya   | 8.100.000            | 8.100.000     | 0                |

|                          |   |             |             |   |
|--------------------------|---|-------------|-------------|---|
| <b>PROGRAM</b>           | <b>PROGRAM<br/>PEMBERDAYAAN<br/>MASYARAKAT DESA</b>                                       | 18.000.000  | 18.000.000  | 0 |
| <b>KEGIATAN</b>          | Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa   | 18.000.000  | 18.000.000  | 0 |
| <b>SUB.<br/>KEGIATAN</b> | Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa | 4.500.000   | 4.500.000   | 0 |
|                          | Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan             | 13.500.000  | 13.500.000  | 0 |
| <b>PROGRAM</b>           | <b>PROGRAM<br/>PENYELENGGARAAN<br/>URUSAN<br/>PEMERINTAHAN<br/>UMUM</b>                   | 2.400.000   | 2.400.000   | 0 |
| <b>KEGIATAN</b>          | Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah                   | 2.400.000   | 2.400.000   | 0 |
| <b>SUB.<br/>KEGIATAN</b> | Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan                                  | 2.400.000   | 2.400.000   | 0 |
| <b>PROGRAM</b>           | <b>PROGRAM<br/>PEMBINAAN DAN<br/>PENGAWASAN<br/>PEMERINTAHAN<br/>DESA</b>                 | 237.600.000 | 237.600.000 | 0 |
| <b>KEGIATAN</b>          | Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa         | 237.600.000 | 237.600.000 | 0 |
| <b>SUB.<br/>KEGIATAN</b> | Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa  | 237.600.000 | 237.600.000 | 0 |

## **BAB IV PENUTUP**

Setelah dilakukan analisis Pencapaian Kinerja Kegiatan dan Pencapaian Sasaran, pada akhirnya secara garis besar terlihat bahwa capaian kinerja sasaran strategis Kecamatan Sukodono Kabupaten Lumajang di tahun 2022 menunjukkan keberhasilan dalam mewujudkan misi dan tujuan dalam Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Sukodono Kabupaten Lumajang 2018-2023 sebagaimana yang telah ditargetkan. Dalam konteks pengklasifikasian tingkat keberhasilan yang diukur dari tingkat capaian yang telah ditetapkan, maka secara umum kinerja Kecamatan Sukodono Kabupaten Lumajang dapat dinyatakan berhasil.

Keberhasilan capaian kinerja tahun 2022 tidak terlepas dari adanya solusi untuk mengatasi hambatan dan kendala yang bersifat internal maupun eksternal. Terhadap berbagai target capaian maupun yang tidak tercapai Kecamatan Sukodono akan melakukan langkah yang kongkrit melalui analisis dan evaluasi agar dapat dilakukan perbaikan dan penanganan di masa mendatang. Kekurangan yang terjadi pada tahun 2022 menjadi catatan yang tentunya akan menjadi bahan evaluasi penyusunan kebijakan guna memperbaiki kinerja tahun mendatang, sehingga seluruh sasaran program tahun mendatang dapat dicapai lebih baik dari tahun sebelumnya. Evaluasi juga akan dilakukan terhadap capaian dari pembangunan jangka menengah, agar kendala yang dihadapi dan resiko kegagalannya dapat ditekan dan diperbaiki sedini mungkin dan dicari solusi untuk mengatasinya.

Demikian beberapa hal yang dapat disajikan dalam penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ini, saran dan kritik selalu diharapkan untuk penyempurnaan penyusunan laporan kinerja instansi pemerintah pada waktu mendatang dan dapat memberikan informasi yang tepat dan akurat sebagai dasar dalam pengambilan keputusan.

Lumajang, 2 Januari 2023

CAMAT SUKODONO

**INDRIONO KRISHNA MURTI, AP**

NIP. 19730703 199311 1 001