

**LAPORAN KINERJA
INSTANSI PEMERINTAH (LKj)
TAHUN 2017**

KECAMATAN SUKODONO



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT atas limpahan rahmat dan hidayah-Nya semata-mata, saat ini kami dapat menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKj) Kecamatan Sukodono Tahun 2017

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKj) ini merupakan salah satu Dokumen Laporan pelaksanaan Rencana Kerja yang telah direalisasikan dalam 1 (satu) Tahun sebelumnya, dengan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKj) ini diharapkan mampu memberikan gambaran apa yang telah dicapai selama 1 (satu) tahun di tahun 2017 sebagai pertanggungjawaban yang dapat dipergunakan sebagai bahan evaluasi dan salah satu pedoman bagi perencanaan pada tahun mendatang.

Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKj) Kecamatan Sukodono disusun untuk menjadikan periksa.

Sukodono, Januari 2018
CAMATSUKODONO

INDRA W. LEKSANA, S. Sos. MM
Pembina Tk. I
NIP. 19681118 199003 1 005

DAFTAR ISI

	Halaman
PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Tugas Pokok dan Fungsi	I/1
B. Isu Strategis Kecamatan Sukodono Kabupaten Lumajang	I/8
BAB II PERENCANAAN STRATEGIK	
A. Perjanjian Kinerja	II/1
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	
A. Capaian Kinerja Organisasi	III/1
B. Realisasi Anggaran	III/7
BAB IV PENUTUP	IV/1
LAMPIRAN-LAMPIRAN	
Lampiran 1 : Perjanjian Kinerja	
Lampiran 2 : FORM RKT (Rencana Kinerja Tahunan)	
Lampiran 3 : Matrik Renstra	
Lampiran 4 : Matrik Rencana Kinerja	
Lampiran 5 : Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja Dan Pendanaan Indikatif	

Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) pada dasarnya merupakan system manajemen berorientasi padahasil yang merupakan salah satu instrument untuk menjadikan instansi pemerintah akuntabel,dapat beroperasi secara efisien, efektif dan responsive terhadap aspirasi masyarakat dan lingkungannya;mewujudkan transparansi pada instansi pemerintah; mewujudkan partisipasi masyarakat dalam pelaksanaan pembangunan nasional; dan memelihara kepercayaan masyarakat kepada pemerintah. Hal ini dimungkinkan karena dengan menerapkan SAKIP setiap instansi pemerintah harus membuat Rencana Strategis (Strategic Plan), Rencana Kinerja (Performance Plan), Penetapan Kinerja (Performance Agreement) serta Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Performance Accountability Report) yang secara sistematis akan mengarahkan instansi pemerintah dalam pencapaian tujuannya, pelaksanaan tupoksinya sampai dengan pertanggungjawaban atas hasil kinerjanya.

Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKj) Kecamatan Sukodono Tahun 2017 dimaksudkan sebagai perwujudan kewajiban Kantor Kecamatan Sukodono Kabupaten Lumajang dalam mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan misi dalam mencapai tujuan dan program yang telah ditetapkan dalam Rencana Kinerja Tahunan, Penetapan Kinerja Tahun 2017 dan juga Rencana Strategis tahun 2015-2019. Laporan ini juga digunakan sebagai umpan balik untuk memicu perbaikan kinerja Kecamatan Sukodono Kecamatan Sukodono Kabupaten Lumajang di masa yang akan datang.

A. Tugas Pokok dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 86 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Dan Kelurahan, adalah sebagai berikut :

1. 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.

2. Sekretariat Kecamatan

SekretariatKecamatan 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.

Fungsi Sekretariat Kecamatan

Sekretariat Kecamatan, mempunyai fungsi :

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

Untuk tugasnya Sekretariat Kecamatan dibantu oleh dua Sub Bagian :

- 1).Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- 2).Sub Bagian Keuangan

Adapun tugasnya adalah sebagai berikut :

2.1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, 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.

2.2. 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.

3. Seksi Pemerintahan

Seksi Pemerintahan, mempunyai 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.

4. Seksi Ketentraman dan Ketertiban

Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan dan program kerja Seksi Ketentraman dan Ketertiban;
- b. melaksanakan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang ketentraman dan ketertiban umum;
- c. melaksanakan pembinaan ketentraman dan ketertiban serta kemasyarakatan pembinaan ideologi negara dan kesatuan bangsa;
- d. membina dan memfasilitasi ketentraman dan ketertiban umum, Perlindungan Masyarakat (LINMAS) dan pengaturan pedagang kaki lima;
- e. menegakkan dan pelaksanaan Peraturan Daerah dan Keputusan Kepala Daerah serta Peraturan Perundang-undangan lainnya di wilayah kerjanya;
- f. mengkoordinasikan penyusunan bahan pembinaan/fasilitasi, penataan pengamanan dan Perlindungan Masyarakat (LINMAS);

- g. menghimpun dan pengolahan data pembinaan/fasilitasi penataan pengamanan dan Perlindungan Masyarakat (LINMAS);
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pembinaan/fasilitasi, penataan, pengamanan dan perlindungan masyarakat;
- i. memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat;
- j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.

5. Seksi Pemberdayaan Masyarakat

Seksi Pemberdayaan Masyarakat, 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.

6. Seksi Perekonomian dan Pembangunan

Seksi Perekonomian dan Pembangunan mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan dan program kerja Seksi Perekonomian dan Pembangunan;
- b. melaksanakan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang Perekonomian dan Pembangunan;
- c. melaksanakan analisa potensi desa, pembangunan sarana prasarana desa, sarana prasarana ekonomi, pendidikan, kesehatan, pertanian, pengairan dan sosial lainnya;

- d. mengkoordinasikan penyusunan bahan pembinaan/fasilitasi peningkatan pemanfaatan hasil-hasil perekonomian dan pembangunan;
- e. melaksanakan pembinaan peningkatan pelaksanaan pembangunan;
- f. melaksanakan pembinaan dan pengembangan terhadap golongan ekonomi lemah/keluarga miskin;
- g. menganalisis dan pengkoordinasian penyiapan sarana/prasarana perekonomian dan pembangunan;
- h. mengkoordinasikan, penyiapan dan penyelenggaraan Musrenbang tingkat Kecamatan;
- i. menghimpun dan pengolahan data perekonomian 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 oleh Camat

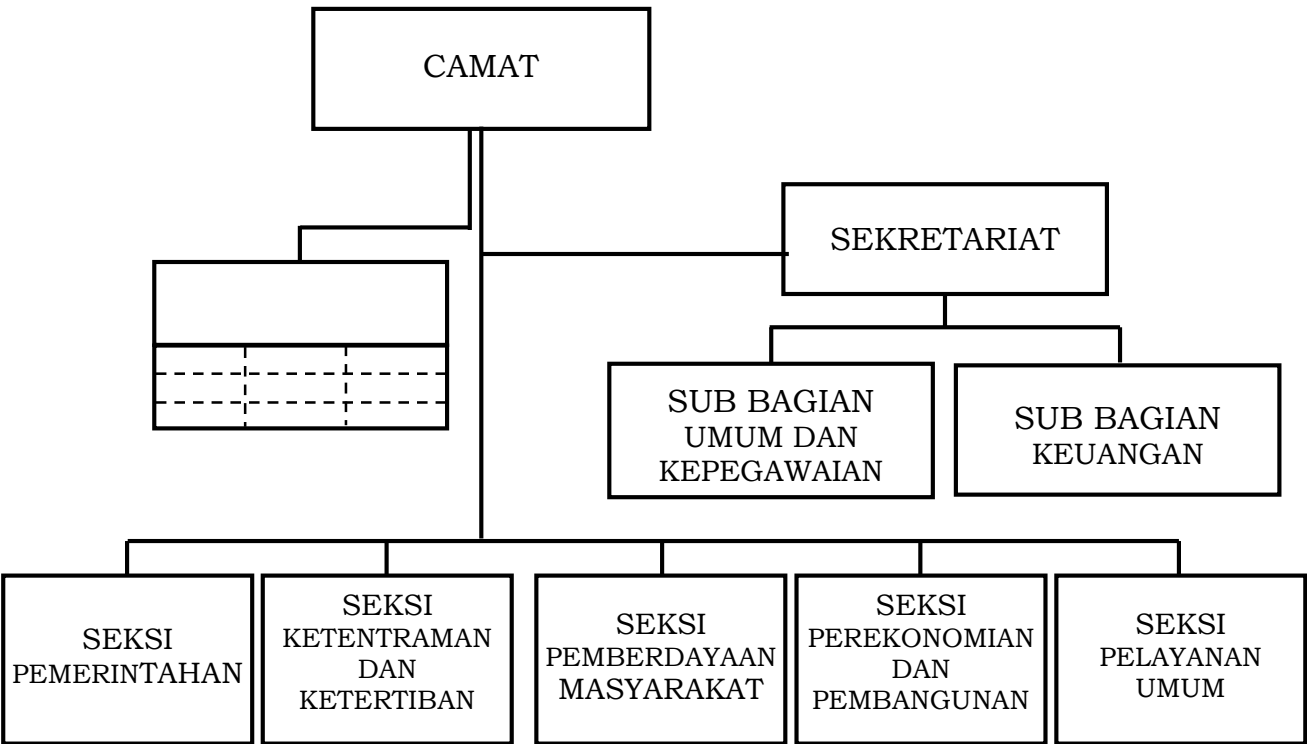
7. Seksi Pelayanan Umum

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;
- j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.

Struktur Organisasi

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
KECAMATAN SUKODONO



Formasi kepegawaian Kantor Kecamatan Sukodono Kabupaten Lumajang sebagai berikut :

a.	Status kepegawaian			
	-	Pegawai negeri sipil (PNS)	15	orang
	-	Tenaga Kontrak	7	orang
b.	Latar belakang pendidikan			
	-	Magister (S2)	2	orang
	-	Sarjana (S1)	3	orang
	-	SLTA	15	orang
	-	SLTP	1	orang
	-	SD	1	orang
C	Pangkat dan Golongan			
	-	Pembina Tingkat I (IV/b)	1	orang
	-	Penata Tingkat I (III/d)	4	orang
	-	Penata (III/c)	2	orang
	-	Penata Muda Tingkat I (III/b)	2	orang
	-	Pengatur (II/c)	4	orang
	-	Pengatur Muda (II/a)	1	orang
	-	Juru (I/c)	1	orang
D	Pejabat Stuktural			
	-	Eselon III	2	orang
	-	Eselon IV	7	orang

B. Isu Strategis Kecamatan Sukodono Kabupaten Lumajang

Dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi, Kecamatan Sukodono Kabupaten Lumajang tidak bias mengabaikan permasalahan-permasalahan yang timbul dan berkembang di masyarakat. Permasalahan yang berkembang serta dari gambaran pelayanan dapat menjadi bahan pertimbangan untuk dijadikan isu-isustrategis dalam menyusun dan mengambil kebijakan. Ada beberapa isu strategis yangdapat dijadikan dasar, sebagai berikut :

1. Kurangnya SDM yang memadai sehingga tidak sebanding dengan kegiatan yang ada pada Kantor Kecamatan Sukodono ;
2. Masih belum optimalnya penerapan tugas pokok dan fungsinya, sehingga berdampak pada tingkat pencapaian tujuan dan sasaran OPD yang belum memenuhi harapan.

IKHTISAR EKSEKUTIF

Dalam rangka lebih meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang lebih berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab serta berorientasi kepada hasil (*result oriented government*), perlu adanya sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah. Sedangkan untuk mengetahui tingkat akuntabilitas tersebut, perlu adanya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKj) yang merupakan bahan utama untuk monitoring dan evaluasi sistem kinerja instansi pemerintah. Dengan telah selesainya pelaksanaan tahun anggaran 2017, sesuai Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Kinerja Instansi Pemerintah, semua instansi pemerintah, termasuk Kecamatan Sukodono Kabupaten Lumajang, wajib menyusun LKj. Selain itu, informasi dalam dokumen LKj merupakan bentuk pertanggungjawaban atas keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan tugas.

Berdasar Peraturan Bupati Lumajang Nomor 86 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Dan Kelurahan.

Susunan organisasi terdiri dari Camat, Sekretariat (Terdiri 1 Sekretaris dan 2 Subbag) dan 5 Seksi. Jumlah pegawai secara keseluruhan 15 orang PNS. Kecamatan mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam penyelenggaraan tugas umum pemerintahan yang meliputi pemerintahan, ketentraman dan ketertiban, pelayanan sosial dan pemberdayaan masyarakat, pembangunan, dan pengembangan perekonomian di wilayah Kecamatan.

Kantor Kecamatan Sukodono sebagai bagian dari Pemerintah Kabupaten Lumajang, dalam penyusunan Renstra langsung mengacu pada Visi Bupati Lumajang, yaitu :

“TERWUJUDNYA MASYARAKAT LUMAJANG YANG SEJAHTERA DAN BERMARTABAT “

Untuk mewujudkan visi tersebut, pada tahun 2017 Kecamatan Sukodono Kabupaten Lumajang melaksanakan 16 (enam belas) program dengan 34 (Tiga puluh empat) kegiatan dengan anggaran sebesar Rp. 860.000.000 (Delapan ratus enam puluh juta rupiah). Namu mengalami Perubahan Anggaran kegiatan (PAK) menjadi Rp. 849.500.000. Seluruh program/kegiatan tersebut direncanakan sebagai bagian dari Penetapan

Kinerja Tahun 2017 untuk mencapai 3 Sasaran, atau dengan kata lain seluruh kegiatan diharapkan mempunyai kaitan sebab akibat dengan sasaran yang telah ditetapkan. Guna mempertahankan dan atau meningkatkan capaian kinerja Kecamatan Sukodono Kabupaten Lumajang maka telah dilakukan rapat koordinasi serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan an pencapaian kinerja . Sedangkan upaya yang dilakukan agar kinerja Kecamatan Sukodono lebih baik dan akuntabel antara lain melakukan re-orientasi terhadap program/kegiatan yang kurang tepat sasaran, meningkatkan kualitas dokumen perencanaan, melakukan sinkronisasi antara dokumen perencanaan, terutama dengan merevisi dokumen IKU dan dokumen Renstra, serta memanfaatkan secara nyata hasil evaluasi kinerja sebagai bahan perbaikan pelaksanaan program/kegiatan.

Pengukuran pencapaian tujuan sebagaimana ditetapkan dalam Renstra dilakukan melalui pengukuran pencapaian sasaran strategis, dalam hal ini pengukuran indikator kinerja program. Untuk menguatkan pencapaian sasaran strategis di Tahun 2017, disusun Perjanjian Kinerja atau penetapan kinerja. Sebagai dokumen pernyataan kinerja/kesepakatan kinerja/perjanjian kinerja antara atasan dan bawahan untuk mewujudkan target kinerja tertentu, dokumen penetapan kinerja memuat pernyataan dan lampiran formulir yang mencantumkan sasaran strategis dan indikator kinerja utama organisasi beserta target kinerja dan anggaran. Target kinerja menunjukkan komitmen dari pimpinan dan seluruh anggota organisasi untuk mencapai hasil yang diinginkan dari setiap sasaran strategis sesuai indikator kinerja utama yang bersifat outcome.

Perjanjian Kinerja atau dokumen Penetapan Kinerja yang memuat indikator kinerja program yang digunakan untuk mengukur tercapainya tiga sasaran strategis sebagaimana disajikan dalam Tabel 2.1.

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Kantor Kecamatan Sukodono
Tahun 2017

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET 2017
1	Meningkatnya kualitas pelayanan di Kecamatan Sukodono	- Nilai SKM	82 %
2	Meningkatnya Koordinasi Pemerintah Kecamatan Sukodono	- Prosentase rekomendasi hasil koordinasi	85 %
3	Meningkatnya akuntabilitas keuangan dan pemerintahan desa	- Persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu;	85 %

Daritiga sasaran strategis dan indikator kinerja tersebut maka Kecamatan Sukodono menuangkannya dalam beberapa program dan kegiatan sebagaimana disajikan dalam Tabel 2.2.

Tabel 2.2
Program Kerja dan Kegiatan Kantor Kecamatan Sukodono
Tahun 2017

No	Program / Kegiatan	Anggaran	Setelah PAK
I	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	226.438.500	216,063,500
1	Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	36.210.000	23,910,000
2	Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	22.500.000	22,500,000
3	Kegiatan Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan dan Barang Daerah	61.150.000	61,750,000
4	Kegiatan Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	10.200.000	10,200,000
5	Kegiatan Penyediaan Alat Tulis Kantor (ATK)	9.200.500	9,200,500
6	Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	3.652.000	4,977,000
7	Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	2.800.000	2,800,000
8	Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	2.346.000	2,346,000
9	Kegiatan Penyediaan Makanan dan Minuman	49.500.000	49,500,000
10	Kegiatan Rapat - rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	18.480.000	18,480,000
11	Kegiatan Rapat - rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Dalam Daerah	10.400.000	10,400,000
II	Program Peningkatan Sarana Dan Prasarana Aparatur	227.645.000	221,795,000
1	Pengadaan Perlengkapan dan Peralatan Rumah Jabatan /Dinas	14.750.000	14,750,000
2	Pengadaan Perlengkapan dan Peralatan Gedung kantor	36.500.000	31,500,000
3	Pengadaan Perlengkapan dan Peralatan Kantor	7.700.000	11,400,000
4	Kegiatan Pemeliharaan Rutin / Berkala Kendaraan Dinas	59.445.000	54,445,000
5	Pemeliharaan Rutin / Berkala Perlengkapan dan Peralatan Gedung Kantor	900.000	900,000
6	Kegiatan Pemeliharaan Rutin / Berkala Perlengkapan dan Peralatan Kantor	5.750.000	6,200,000
7	Rehabilitasi sedang/ berat Gedung Kantor	102.600.000	102,600,000
III	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	7.250.000	7.250.000
	Pengadaan Pakaian Khusus Hari - Hari Tertentu	7.250.000	7.250.000
IV	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	8.480.000	19,680,000
1	Pengiriman Aparatur Dalam Rangka Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	8.480.000	19,680,000
No	Program / Kegiatan	Anggaran	Setelah PAK
V	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja Dan Keuangan	5.745.000	5.745.000

No	Program / Kegiatan	Anggaran	Setelah PAK
1	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD/LAKIP	1.200.000	1.200.000
2	Penyusunan Lap. Keuangan Semesteran & Prognosis Realisasi Anggaran	1.545.000	1.545.000
3	Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun.	3.000.000	3.000.000
VI	Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Masyarakat	6.000.000	6.000.000
1	Pembinaan Pelayanan Publik	6.000.000	6.000.000
VII	Program Peningkatan Keamanan Dan Kenyamanan Lingkungan	37.500.000	40.000.000
1	Kegiatan Pengendalian Keamanan Lingkungan	37.500.000	40.000.000
VIII	Program Fasilitasi Kegiatan Sosial Keagamaan	15.750.000	10.750.000
1	Kegiatan Fasilitasi Kegiatan Sosial Keagamaan	15.750.000	10.750.000
IX	Program Penataan Administrasi Kependudukan	53.380.000	50.380.000
1	Kegiatan Implementasi Sistem Administrasi Kependudukan	53.380.000	50.380.000
X	Program Keberdayaan Masyarakat Pedesaan	9.000.000	9.000.000
1	Monitoring dan Pembinaan Posyandu Gerbangmas	9.000.000	9.000.000
XI	Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Pembangunan Desa	3.450.000	3.450.000
1	Bulan Bakti Gotong Royong Masyarakat (BBGRM)	3.450.000	3.450.000
XII	Program peningkatan peran perempuan di pedesaan	24.000.000	24.000.000
1	Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK)	24.000.000	24.000.000
XIII	Program peningkatan peran serta kepemudaan	55.000.000	51.500.000
1	Fasilitasi Paskibraka	55.000.000	51.500.000
XIV	Program perencanaan pembangunan daerah	5.074.000	5.074.000
1	Kegiatan Penyelenggaraan Musrenbang Desa/Kelurahan	5.074.000	5.074.000
XV	Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah	8.207.500	8.207.500
1	Kegiatan Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) SKPD	8.207.500	8.207.500
XVI	PROGRAM PEMBINAAN DAN FASILITASI PENEGLOLAAN KEUANGAN DESA	167.080.000	171.955000
1	Verifikasi, Monitoring, dan Evaluasi Dana Bantuan Keu.Kepada Desa	167.080.000	171,955,000
	JUMLAH	860.000.000	849.500.000

A. Capaian Kinerja Organisasi

Pengukuran capaian kinerjaTahun 2017 merupakan bagian dari penyelenggaraan akuntabilitas kinerja tahunan Kantor Kecamatan Sukodono . Pengukuran dilakukan terhadap kinerja yang diperjanjikan Tahun 2017 dan membandingkannya dengan target yang diperjanjikan dalam dokumen penetapan kinerja 2017.

Pengukuran pencapaian sasaran strategis, dihitung berdasarkan jumlah indikator kinerja program yang tercapai dibagi dengan jumlah indikator kinerja program yang ditetapkan (outcome).

Capaian atas indikator kinerja program yang menunjukkan capaian tujuan dan sasaran strategis secara ringkas disajikan menurut tujuan dan sasaran strategis sebagaimana dalam Tabel 3.1 berikut:

Tabel 3.1
 PENGUKURAN KINERJA
 TINGKAT SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH
 (Setelah review)

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Tingkat Capaian
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Meningkatnya kualitas pelayanan Kecamatan	Nilai IKM	Angka	82	89,07	108,6 %
Meningkatnya Kualitas fasilitasi dan Koordinasi Kecamatan	Prosentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti	%	85	90 %	109 %
Meningkatnya akuntabilitas keuangan dan pemerintahan desa	Persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu	%	85	80	94 %

Untuk lebih jelasnya dapat kami uraikan sebagai berikut :

Tujuan : Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan Kecamatan yang baik

I. Sasaran 1 : Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan

Dari sasaran 1 (pertama) yaitu Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan, merupakan bentuk pelayanan yang diberikan kepada masyarakat Kecamatan Sukodono dalam rangka mengurus administrasi kependudukan diantaranya KK, perijinan , surat-surat keterangan lainnya ;

Adapun program kerja yang masuk pada sasaran pertama ada 8 program yaitu :

- 1. Program Pelayanan Administrasi dan Operasional Perkatoran;
- 2. Program Peningkatan Sarana Dan Prasarana Aparatur;
- 3. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja Dan Keuangan;
- 4. Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Masyarakat;
- 5. Program Peningkatan Disiplin Aparatur;
- 6. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur;
- 7. Program Peningkatan Dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah;
- 8. Program Penataan Administrasi Kependudukan;

Indikator Kinerja dari sasaran 1 adalah Nilai IKM

Nilai IKM kami peroleh dari hasil survey kepuasan masyarakat (SKM) yang dilaksanakan di Kecamatan Sukodono tahun 2017 pada Semester Dua . Dimana kami telah menyiapkan kuisioner SKM pada setiap masyarakat yang membutuhkan pelayanan sebanyak 100 org. Setelah data terkumpul maka dilanjutkan dengan pengolahan hasil survey dan menghasilkan nilai 89,07 dan dapat kita lihat pada tabel.

3.2

Tabel : 3.2
Pencapaian kinerja

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian
Meningkatnya kualitas pelayanan Kecamatan	Nilai IKM	82	89,07	108,6 %

Tabel 3.2.1
Perbandingan Realisasi Kinerja

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi		
			2015	2016	2017
Meningkatnya kualitas pelayanan Kecamatan	Nilai IKM	82	82	83	89,07

II. Sasaran 2 : Meningkatnya Koordinasi Pemerintah Kecamatan Sukodono

Pada sasaran 2 (dua) yaitu Meningkatnya Koordinasi Pemerintah Kecamatan Sukodono, merupakan beberapa program dan kegiatan yang melibatkan masyarakat di Kecamatan Sukodono.

Di sasaran dua ini terdiri dari 7 program dengan 7 kegiatan yaitu :

1. Program perencanaan pembangunan daerah;
2. Program peningkatan keamanan dan kenyamanan lingkungan;
3. Program Fasilitasi Kegiatan Sosial Keagamaan;
4. Program Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Pedesaan;
5. Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Pembangunan Desa
6. Program Peningkatan Peran Perempuan Di Pedesaan;
7. Program Peningkatan Peran Serta Kepemudaan.

1). Program perencanaan pembangunan daerah

Pada program ini direalisasikan dengan kegiatan Penyelenggaraan Musrenbang Kecamatan, Desa, dan Kelurahan;

Kegiatan Musrenbang dilaksanakan di Tingkat desa dan tingkat Kecamatan guna menampung usulan perencanaan pembangunan yang ada di desa yang selanjutnya akan menjadian usulan kecamatan ke tingkat Kabupaten.

Musrenbangdes sudah dilaksanakan oleh 10 desa yang ada di Kecamatan Sukodono dan satu kali di tingkat Kecamatan.

2) Program peningkatan keamanan dan kenyamanan lingkungan

Pada program ini bentuk kegiatan adalah Pengendalian Keamanan Lingkungan, yaitu koordinasi masalah keamanan dan ketertiban di wilayah Kecamatan Sukudono dengan melibatkan instansi yang ada wilayah Kecamatan Sukodono yaitu Koramil Sukodono dan Polsek Sukodono. Selain itu juga dilaksanakan rapat koordinasi unsur linmas yang ada di desa se Kecamatan Sukodono yang diikuti sebanyak 250 linmas.

3) Program Fasilitasi Kegiatan Sosial Keagamaan

Guna menunjang program ini telah dilaksanakan kegiatan Fasilitasi Kegiatan Sosial Keagamaan.

Adapun bentuk kegiatannya adalah lomba beberapa cabang dibidang keagamaan yaitu :

- Cabang tilawah
- Cabang kaligrafi
- Cabang tartil
- Cabang MHQ 1 juz

Yang diikuti oleh siswa/siswi SD/MI yang ada di wilayah Kecamatan Sukodono baik putra maupun putri.

Dengan harapan hasil dari lomba tersebut untuk dipersiapkan sebagai wakil Kecamatan untuk mengikuti lomba ke tingkat Kabupaten Lumajang.

4) Program Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Pedesaan

Pada program ini bentuk kegiatannya adalah Monitoring dan Pembinaan Posyandu Gerbangmas. Yang menjadi titik berat kegiatan ini adalah kesehatan ibu hamil dan anak balita. Melalui monitoring dan pembinaan posyandu Gerbangmas diharapkan kesehatan bumil dan anak balita bisa terpantau. Posyandu Gerbangmas yang menjadi obyek di Kecamatan Sukodono berjumlah 53 posyandu yang menyebar di 10 desa.

5) Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Pembangunan Desa

Pada program ini kegiatannya adalah Bulan Bakti Gotong Royong Masyarakat (BBGRM). Bulan bhakti gotong royong dilaksanakan oleh seluruh desa di Kecamatan Sukodono dan diikuti oleh masyarakat .

6) Program Peningkatan Peran Perempuan Di Pedesaan;

Kegiatan yang dilaksanakan adalah Kegiatan Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK).

Kegiatan ini merupakan tingkat pemberdayaan perempuan yang ada di desa-desa untuk mendapatkan pembinaan melalui program PKK.

Pada tahun 2017 telah dilaksanakan pembinaan PKK baik pengurus maupun anggota. Juga dilaksanakan sosialisasi untuk menyampaikan program-program baru agar masyarakat mengenalnya.

7) Program Peningkatan Peran Serta Kepemudaan.

Bentuk kegiatannya adalah Fasilitasi Paskibraka,

Kegiatan ini di tahun-tahun sebelumnya belum ada dan baru ada di tahun 2017.

Merupakan fasilitasi Paskibraka untuk persiapan pelaksanaan upacara 17

Agustus tahun 2017 agar lebih baik. Yang diikuti oleh 75 orang petugas Paskibraka dan diambil dari anak didik SMP dan SMK yang ada di Kecamatan Sukodono.

Sesuai target yang direncanakan 75 orang , dengan demikian tingkat capaian 100%.

Dari 7 program dan 7 kegiatan tersebut diatas

Tabel : 3.3
Pencapaian kinerja

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian
Meningkatnya Koordinasi Pemerintah Kecamatan Sukodono	Prosentase rekomendasi hasil koordinasi	85 %	90 %	109 %

Tabel 3.3.1
Perbandingan Realisasi Kinerja

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi		
			2015	2016	2017
Meningkatnya Koordinasi Pemerintah Kecamatan Sukodono	Prosentase rekomendasi hasil koordinasi	85 %	-	-	90 %

III. Sasaran 3 : Meningkatkan akuntabilitas keuangan dan pemerintahan desa

Untuk sasaran 3 (tiga) yaitu Meningkatkan akuntabilitas keuangan dan pemerintahan desa, merupakan bagian dari tugas dan fungsi kecamatan untuk memberikan pembinaan terhadap pemerintahan desa agar berjalan dengan baik sesuai aturan perundang-undangan.

Adapun program dari sasaaraan ini adalah : Program Pembinaan Dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa

Sedangkan kegiatan yang menjadi penunjnag program ini adalah : Verifikasi, Monitoring, dan Evaluasi Dana Bantuan Keuangan Kepada Desa.

Sasaran kegitannya untuk meningkatkan pengelolaan administrasi keuangan desa, sehingga dalam penyusunan laporan keuangan diharapkan bisa tepat waktu .

Sesuai data yang ada laporan keuangan desa tahun 2017 dari 10 desa yang ada di Kecamatan Sukodono sampai bulan Januari 2018 yang masuk baru 8 desa masih kurang 2 desa.

Tabel : 3.4
Pencapaian kinerja

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian
Meningkatnya akuntabilitas keuangan dan pemerintahan desa	Persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu;	85 %	80	94 %

Tabel 3.4.1
Perbandingan Realisasi Kinerja

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi		
			2015	2016	2017
Meningkatnya akuntabilitas keuangan dan pemerintahan desa	Persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu;	85 %	-	-	80 %

B. Realisasi Anggaran

Sebagai penjelasan tentang akuntabilitas keuangan pada tahun 2017 maka berikut ini disajikan realisasi keuangan tahun anggaran 2017 sebagai mana pada tabel 3.5.

Tabel 3.5
REALISASI ANGGARAN SKPD KECAMATAN SUKODONO TAHUN 2017

No	Kegiatan	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi	%
A	BELANJA TIDAK LANGSUNG	228.592.440	227.633.108	98,44
B	BELANJA LANGSUNG	849.500.000	833.776.295	99,61
I	Implementasi Sistem Administrasi Kependudukan (Mem bangun, Updating dan pemeliharaan)	50.380.000	50.380.000	100,00
1	Implementasi Sistem Administrasi Kependudukan (Mem bangun, Updating dan pemeliharaan)	50.380.000	50.380.000	100
II	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	216.063.500	212.381.295	98,30
1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	23.910.000	23.275.000	97,34
2	Penyediaan Jasa Komu nikasi, Sumberdaya Air dan Listrik	22.500.000	19.497.845	97,34
3	Penyediaan Jasa Admini strasi Keuangan dan Barang Daerah	61.750.000	61.739.000	99,98
4	Kegiatan Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	10.200.000	10.200.000	100
	Penyediaan Alat Tulis Kantor	9.200.500	9.200.500	100
6	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	4.977.000	4.976.950	100
8	Penyediaan Kom ponen Instalasi listrik/Penerangan Bangunan Kantor	2.800.000	2.800.000	100
7	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	2.346.000	2.346.000	100
8	Penyediaan Maka nan dan Minuman	49.500.000	49.500.000	100
	Rapat-rapat Koor dinasi dan konsul tasi ke Luar Daerah	18.480.000	18.470.000	99,95
10	Rapat – rapat Koordinasi dan konsultasi ke dlm Daerah	10.400.000	10.376.000	99,77
III	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	221.795.000	215.059.000	96,96
1	Pengadaan Perlengkapan dan Peralatan Rumah Jabatan /Dinas	14.750.000	14.750.000	100

No	Kegiatan	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi	%
2	Pengadaan Perlengkapan dan Peralatan Gedung kantor	31.500.000	31.500.000	100
3	Pengadaan Perlengkapan dan Peralatan Kantor	11.400.000	10.500.000	92,11
4	Kegiatan Pemeliharaan Rutin / Berkala Kendaraan Dinas	54.445.000	54.445.000	100
5	Pemeliharaan Rutin / Berkala Perlengkapan dan Peralatan Gedung Kantor	900.000	900.000	100
6	Kegiatan Pemeliharaan Rutin / Berkala Perlengkapan dan Peralatan Kantor	6.200.000	6.200.000	100
7	Rehabilitasi sedang/ berat Gedung Kantor	102.600.000	96.764.000	94,31
IV	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	7.250.000	7.250.000	100
1	Pengadaan Pakai an Khusus Hari – hari Tertentu	7.250.000	7.250.000	100
V	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	19.680.000	19.550.000	99,34
1	Pengiriman Aparatur dlm rangka Diklat/Sosialisasi/ BinteK/sejenisnya	19.680.000	19.550.000	99,34
VI	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	5.745.000	5.745.000	100
1	Penyusunan Laporan Keuangan dan ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD /LAKIP.	1.200.000	1.200.000	100
2	Peny. Lap. Keu. Semesteran & Prognosis Realisasi Anggaran	1.545.000	1.545.000	100
3	Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	3.000.000	3.000.000	100
VII	Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keu Daerah	6.857.500	6.852.000	99,92
1	Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) SKPD	6.857.500	6.852.000	99,92
VIII.	Program peningkatan kualitas pelayanan masyarakat	6.000.000	6.000.000	100
1	Pembinaan Pelayanan Publik	6.000.000	6.000.000	100
IX.	Program Perencanaan Pembangunan Daerah.	5.074.000	5.074.000	100
1	Penyelenggaraan Musrenbang Keca- matan, Desa dan Kelurahan	5.074.000	5.074.000	100
X.	Program Peningkatan Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan	40.000.000	40.000.000	100
1	Pengendalian Keamanan Lingkungan	40.000.000	40.000.000	100

No	Kegiatan	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi	%
XI.	Fasilitasi Kegiatan Sosial Keagamaan	10.750.000	10.740.000	99,91
1	Fasilitasi Kegiatan Sosial Keagamaan	10.750.000	10.740.000	99,91
XII.	Program Peningkatan Keberdayaan Masyarakat	9.000.000	9.000.000	100
1	Monitoring dan Pembinaan Posyandu Gerbang mas	9.000.000	9.000.000	100
XIII.	Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan Desa	3.450.000	3.450.000	100
1	Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat (BBGRM)	3.450.000	3.450.000	100
XIV.	Program Peningkatan Peran Perempuan di Pedesaan	24.000.000	24.000.000	100
1	Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK)	24.000.000	24.000.000	100
XV.	Program peningkatan peran serta kepemudaan;	51.500.000	51.500.000	100
1	Fasilitasi Paskibraka	51.500.000	51.500.000	100
XVI.	Program Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa	171.955.000	166.795.000	97,00
1	Verifikasi, Monitoring dan Evaluasi Dana Bantuan Keuangan kepada Desa	171.955.000	166.795.000	97,00
	JUMLAH TOTAL	1.078.092.440	1.061.409.403	98,45

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKj) Kantor Kecamatan Sukodono pada dasarnya merupakan bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan selama kurun waktu Januari s/d Desember 2017. Adapun dari hasil evaluasi pelaksanaan program kerja yang bersifat rutin sebagai mana tersebut diatas bahwa program-program kegiatan Kecamatan Sukodono dapat dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan pada Tahun 2017, namun anggaran yang telah direncanakan tidak terserap 100% karena adanya efisiensi dan penyesuaian harga pada pelaksanaannya. Ada beberapa hal yang perlu diperhatikan dan ditindaklanjuti lagi untuk tahun 2018 yaitu perlu adanya tambahan personil dan peningkatan SDM guna peningkatan pelayanan kepada masyarakat.

Akhirnya melalui Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKj) diharapkan dapat memacu percepatan terwujudnya Tata Pemerintahan yang baik (*Good Governance*) sehingga dapat meningkatkan kepercayaan masyarakat kepada Pemerintah, serta dapat digunakan sebagai bahan evaluasi bagi pelaksanaan program dan kegiatan Tahun Anggaran yang akan datang.

Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Kantor Kecamatan Sukodono dengan harapan semoga dapat bermanfaat bagi jajaran Aparatur Pemerintah Kecamatan Sukodono.

Sukodono, Januari 2018
CAMAT SUKODONO

INDRA W. LEKSANA, S. Sos, MM
Pembina Tk. I
NIP. 19681118 199003 1 005