



## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1 Latar Belakang**

Terselenggaranya pemerintahan yang baik (*Good Governance*) merupakan prasyarat bagi setiap pemerintahan untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dan mencapai tujuan serta cita-cita bangsa, dalam rangka pengembangan dan penerapan sistem yang tepat, jelas, terukur dan legitimate, sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme.

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, sebagai perwujudan pertanggungjawaban keberhasilan/kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan maka disusunlah Laporan Kinerja yang dicerminkan dari hasil pencapaian kinerja berdasarkan visi, misi, tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Dalam rangka mewujudkan hal tersebut, perlu ditunjang dengan Perangkat Daerah yang handal, dalam hal ini PD Kantor Kecamatan Rowokangkung Kabupaten Lumajang merupakan perangkat daerah kabupaten/kota sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu dan dipimpin oleh Camat sebagaimana telah diamanatkan pasal 14 Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 dan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 96 Tahun 2019 tentang Kedudukan, susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi serta tata kerja kecamatan dan kelurahan.

Kedudukan Perangkat Daerah (PD) Kantor Kecamatan Rowokangkung Kabupaten Lumajang merupakan perangkat daerah kabupaten/kota sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu dan dipimpin oleh Camat,

mempunyai tugas umum menyelenggarakan pemerintahan yang meliputi : mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat, mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, mengoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang - undangan, mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum, mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan, membina penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan dan melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan.

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, berdasarkan Struktur Organisasi Kecamatan Rowokangkung Kabupaten Lumajang didukung dengan jumlah pegawai sebanyak 19 orang yang terdiri atas PNS sebanyak 11 orang dan Tenaga Kerja Kontrak (TKK) sebanyak 8 orang.

Jumlah Pegawai Kecamatan Rowokangkung Kabupaten Lumajang berdasarkan Tingkat Pendidikan pada tahun 2022, dapat dilihat pada tabel berikut :

**Tabel 1.1**  
**Jumlah PNS dan TKK Kecamatan Rowokangkung Kabupaten**  
**Lumajang**  
**Berdasarkan Tingkat Pendidikan**  
**Tahun 2022**

No.	Pendidikan	Status Kepegawaian			Jumlah
		PNS	CPNS	TKK	
1.	SD	-	-	-	-
2.	SMP	1	-	-	1
3.	SMA/SMK	5	-	5	10
4.	D3	-	-	-	-
5.	S1	3	-	3	6
6.	S2	1	-	-	1
J U M L A H		11	0	8	18

Dilihat dari tingkat pendidikan dapat dijelaskan bahwa Pegawai Kecamatan Rowokangkung Kabupaten Lumajang kurang menunjang dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya dalam fungsi Administrasi Koordinasi dimana jumlah pegawai terbanyak pada jenjang pendidikan SMA/SMK dengan jumlah 5 orang , D3 dengan jumlah 0 orang, S1 dengan jumlah 3 orang.

Jumlah Pegawai Kecamatan Rowokangkung Kabupaten Lumajang berdasarkan Pangkat/Golongan pada tahun 2022, dapat dilihat pada tabel berikut :

**Tabel 1.2**  
**Jumlah Pegawai Kantor Kecamatan Rowokangkung Kabupaten**  
**Lumajang**  
**Berdasarkan Tingkat Golongan**  
**Tahun 2022**

No.	Golongan	Status Kepegawaian		Jumlah
		PNS	CPNS	
1.	<b>Golongan I</b>	1	0	1
2.	<b>Golongan II</b>	3	0	4
3.	<b>Golongan III</b>	6	0	5
4.	<b>Golongan IV</b>	1	0	1
<b>Jumlah</b>		<b>11</b>	<b>0</b>	<b>11</b>

Berdasarkan tabel diatas, dapat dilihat jumlah Pegawai pada Perangkat Daerah (PD) Kantor Kecamatan Rowokangkung Kabupaten Lumajang didominasi oleh golongan ruang III sebanyak 5 orang, golongan ruang IV sebanyak 1 orang, golongan ruang II sebanyak 4 orang, golongan I sebanyak 1 orang. Dari sisi jumlah sudah cukup dengan langkah lebih mengoptimalkan peran dan fungsi masing-masing personil yang ada.

Disamping pendidikan formal, Pegawai Perangkat Daerah (PD) Kantor Kecamatan Rowokangkung telah mengikuti pendidikan struktural, data selengkapnya dapat dilihat pada tabel berikut :

**Tabel 1.3**  
**Pegawai Kantor Kecamatan Rowokangkung**  
**Yang Telah Mengikuti Pendidikan Struktural**  
**Tahun 2022**

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

Pegawai Perangkat Daerah (PD) Kantor Kecamatan Rowokangkung telah memperoleh jabatan berdasarkan eselon dapat dilihat pada tabel berikut :

**Tabel 1.4**  
**Pegawai Kantor Kecamatan Rowokangkung**  
**Berdasarkan Eselon**  
**Tahun 2022**

No.	Tingkat Eselon	Jumlah
1.	III a	1
	III b	1
2.	IV a	2
	IV b	2
Jumlah		6

Berdasarkan table diatas dapat dilihat bahwa pada Kantor Kecamatan Rowokangkung Disamping dukungan sumber daya manusia, dukungan sarana dan prasarana dalam upaya mencapai tujuan yang telah ditetapkan, Perangkat Daerah (PD) Kantor Kecamatan Rowokangkung memiliki Sarana dan Prasarana sebagai berikut:



**Tabel 1.5**  
**Data Sarana dan Prasarana Milik Kantor Kecamatan**  
**Rowokangkung Berdasarkan Jenis, Jumlah dan Kondisi**  
**Tahun 2022**

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk	Jumlah Barang	Kondisi Barang		
				Baik	Kurang baik	Rusak Berat
1	2	3	4	5	6	7
<b>Tanah</b>						
1	Tanah ( 2.237 m <sup>2</sup> )	-	2	√		
<b>Alat – alat besar</b>						
1	Genset/Generating Set	Crista	1			√
2	Pompa Air	Simitsu	1	√		
<b>Alat angkutan</b>						
1	Mobil	Isuzu TBR 54f Turbo	1		√	
2	Sepeda motor	Honda MCB 97 Win	1		√	
3	Sepeda motor	Honda Supra Fit	1		√	
4	Sepeda motor	Honda Supra X 125	1		√	
5	Sepeda motor	Yamaha / 2 PV	1	√		
6	Sepeda motor	Yamaha / BU 9	1	√		
<b>Peralatan dan Mesin</b>						
1	Mesin Ketik	Brother	1			√
2	Almari Besi	Brother	1		√	
3	Lemari Arsip	Brother	1	√		
4	Filling kabinet	LCM Porta	1		√	
5	Filling kabinet	LCM Porta	1		√	
6	Filling kabinet	LCM Porta	1		√	
7	Filling kabinet	LCM Porta	1		√	



No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk	Jumlah Barang	Kondisi Barang		
				Baik	Kurang baik	Rusak Berat
8	Brankas	Ichiban	1		√	
9	Lemari Makan	Tidak Bermerk	1	√		
10	Papan Lembaran Daerah	Tidak Bermerk	1			√
11	Neon BOX	Tidak Bermerk	1			√
12	Almari Buku	Tidak Bermerk	1		√	
13	Lemari Kayu	Tidak Bermerk	1		√	
14	Lemari Kantor : Kayu	Tidak Bermerk	1		√	
15	Lemari Kantor : Kayu	Tidak Bermerk	1		√	
16	Almari Buku	Tidak Bermerk	1		√	
17	Almari Buku	Tidak Bermerk	1		√	
18	Rak Buku / Kayu	Tidak Bermerk	1			√
19	Rak Buku Kaca	Brother	1		√	
20	Rak Buku / Kayu	Tidak Bermerk	1			√
21	Meja Staf	Tidak Bermerk	1		√	
22	Meja Staf	Tidak Bermerk	1		√	
23	Sofa	Tidak Bermerk	1		√	
24	Tempat Tidur / Dipan	Tidak Bermerk	1	√		
25	Tempat Tidur / Dipan	Tidak Bermerk	1	√		
26	Tempat Tidur / Dipan	Tidak Bermerk	1	√		
27	Meja Tulis	Tidak Bermerk	1		√	
28	Meja Tulis	Tidak Bermerk	1		√	
29	Meja Makan	Tidak Bermerk	1	√		
30	Kursi Rapat	Tidak Bermerk	1	√		
31	Kursi Rapat	Tidak Bermerk	1	√		
32	Kursi Rapat	Tidak Bermerk	1	√		
33	Kursi Rapat	Tidak Bermerk	1	√		
34	Kursi Tamu	Tidak Bermerk	1	√		



No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk	Jumlah Barang	Kondisi Barang		
				Baik	Kurang baik	Rusak Berat
35	Kursi Tamu	Tidak Bermerk	1	√		
36	Kursi Putar	Push	1			√
37	Kursi Putar	Push	1			√
38	Kursi Putar	Push	1			√
39	Kursi Putar	Push	1			√
40	Kursi Putar	Push	1			√
41	Kursi Putar	Push	1			√
42	Bangku Tunggu	Tidak Bermerk	1		√	
43	Bangku Tunggu	Tidak Bermerk	1		√	
44	Bangku Tunggu	Tidak Bermerk	1		√	
45	Bangku Tunggu	Tidak Bermerk	1			√
46	Bangku Tunggu	Tidak Bermerk	1			√
47	Bangku Tunggu	Tidak Bermerk	1			√
48	Bangku Tunggu	Tidak Bermerk	1			√
49	Lemari Pakaian	Tidak Bermerk	1	√		
50	Lemari Pakaian	Tidak Bermerk	1	√		
51	AC / Air Conditioner	Sharp	1			√
52	AC / Air Conditioner	Samsung	1			√
53	AC / Air Conditioner	Samsung	1	√		
54	AC / Air Conditioner	Sharp	1	√		
55	AC / Air Conditioner	Sharp	1	√		
56	Televisi / TV	Samsung	1			√
57	Televisi / TV Flat	Panasonic	1			√
58	Tape Recorder	Omegatron Road Master	1			√
59	Loud Speaker	TOA	1	√		
60	Speaker SIMBADA	Simbada	1			√



No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk	Jumlah Barang	Kondisi Barang		
				Baik	Kurang baik	Rusak Berat
61	UPS	Aneka	1			√
62	UPS	Aneka	1			√
63	STAVOLT	Power Max AVR 500 P	1	√		
64	STABILISATOR	Aneka	1	√		
65	Komputer	Simbada	1			√
66	Komputer	Acer	1			√
67	Komputer	LG	1			√
68	Komputer	Acer	1			√
69	Komputer	Acer	1			√
70	Komputer	Compaq 4 Ace 124 NVK	1			√
71	Komputer	LG Core TM	1		√	
72	Komputer	LG Core TM	1		√	
73	Komputer	LG	1		√	
74	Komputer	HP	1		√	
75	Komputer	Simbada	1		√	
76	Komputer	Simbada	1		√	
77	Laptop	Dell	1		√	
78	Laptop	Dell	1		√	
79	Laptop	Dell	1			√
80	Laptop	Acer	1			√
81	Laptop	Asus	1			√
82	Laptop	HP	1			√
83	Laptop	Acer	1			√
84	Laptop	HP/240.G6	1	√		
85	Laptop	HP/240.G6	1	√		





No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk	Jumlah Barang	Kondisi Barang		
				Baik	Kurang baik	Rusak Berat
86	Perl. Komputer (Monitor, Mouse, Keyboard, Cd.Room, Catridge, Flasdisk)	-	1			√
87	Printer	Canon IP.1000	1			√
88	Printer	Epson LQ.2180	1			√
89	Printer	Epson LQ.2180	1			√
90	Printer	Canon	1			√
91	Printer	Canon	1			√
92	Printer	Canon	1			√
93	Printer	Canon	1			√
94	Printer	Epson C-45	1			√
95	Printer	LQ 2180	1			√
96	Printer	Epson	1			√
97	Printer	Canon IP 1980	1			√
98	Printer	Canon IP 1980	1			√
99	Printer	L.100	1			√
100	Printer	Epson	1		√	
101	Printer	Epson	1		√	
102	Printer	Epson	1		√	
103	Printer	Canon/Pixma Ix 6770	1		√	
104	S c a n e r	Microtek	1		√	
105	S c a n e r	Canon Scan	1		√	
106	Modem	TP-Link	1		√	
107	Meja Es III	Tidak Bermerk	1		√	
108	Meja Kerja Pejabat Eselon-IV	1 Biro	1			√
109	Meja Kerja Pejabat Eselon-IV	1 Biro	1			√
110	Meja Kerja Pejabat Eselon-IV	1 Biro	1			√
111	Meja Kerja Pejabat Eselon-IV	1 Biro	1			√



No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk	Jumlah Barang	Kondisi Barang		
				Baik	Kurang baik	Rusak Berat
112	Meja Kerja Pejabat Eselon-IV	1 Biro	1			√
113	Meja Kerja Pejabat Eselon-IV	1 Biro	1			√
114	Meja Kerja Pejabat Eselon-IV	1 Biro	1			√
115	Meja Kerja Pejabat Eselon-IV	1 Biro	1			√
116	Kursi Eselon III	UP	1	√		
117	Kursi Kerja Pejabat Eselon-IV	TOP	1	√		
118	Kursi Kerja Pejabat Eselon-IV	TOP	1	√		
119	Kursi Kerja Pejabat Eselon-IV	TOP	1	√		
120	Kursi Kerja Pejabat Eselon-IV	TOP	1	√		
121	Kursi Kerja Pejabat Eselon-IV	TOP	1			√
122	Kursi Kerja Pejabat Eselon-IV	TOP	1			√
123	Kursi Kerja Pejabat Eselon-IV	TOP	1			√
124	Kursi Kerja Pejabat Eselon-IV	TOP	1			√
<b>Alat studio Komunikasi (02.07)</b>						
1	LCD-Proyektor	Epson EB/W18	1	√		
2	Punc Card	Tidak Bermerk	1		√	
3	Mesin Laminating	Promaxl	1		√	
4	Pesawat VHF	Tidak Bermerk	1		√	
5	Faximile	Panasonic / kx-ft 983	1		√	
<b>Bangunan dan Gedung</b>						
1	Bangunan Kantor Kecamatan Lama (dipakai UPT. Pertanian)	Tidak Bermerk	1	√		
2	Bangunan Kantor Kecamatan Baru	Tidak Bermerk	1	√		
3	Bangunan Gedung PKK	Tidak Bermerk	1	√		
4	Bangunan Gedung Mushola	Tidak Bermerk	1	√		
5	Bangunan Kamar Mandi	Tidak Bermerk	1	√		
6	Bangunan Gedung Rumah Dinas	Tidak Bermerk	1	√		

## **1.2 MAKSUD DAN TUJUAN**

Maksud penyusunan Laporan Kinerja Perangkat Daerah (PD) Kantor Kecamatan Rowokangkung Kabupaten Lumajang Tahun 2022 adalah sebagai penilaian capaian Tujuan Perangkat Daerah (PD) Kantor Kecamatan Rowokangkung yang terwujud dalam tingkat keberhasilan/kegagalan pelaksanaan kegiatan-kegiatan sesuai dengan program dan kebijakan yang telah ditetapkan.

Tujuan penyusunan Laporan Kinerja Perangkat Daerah (PD) Kantor Kecamatan Rowokangkung Kabupaten Lumajang Tahun 2022 adalah untuk mempertanggung-jawabkan keberhasilan/kegagalan dalam mencapai Tujuan Perangkat Daerah (PD) Kantor Kecamatan Rowokangkung yang telah ditetapkan melalui alat pertanggungjawaban secara periodik.

## **1.3 GAMBARAN UMUM**

Kantor Kecamatan Rowokangkung merupakan perangkat daerah kabupaten/kota sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu dan dipimpin oleh Camat sebagaimana telah diamanatkan pasal 14 Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 dan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 96 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan di Kabupaten Lumajang.

Kedudukan Kantor Kecamatan Rowokangkung, merupakan perangkat daerah kabupaten/kota sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu dan dipimpin oleh Camat adalah Pembina dan pengawas dalam fungsi melaksanakan pengkoordinasian lintas sektoral dan membina pelaksanaan program tata naskah, Standar pelayanan Minimal, Prosedur Kerja, pelayanan publik, Kelembagaan dan standarisasi



kinerja yang bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Lumajang.

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2016 serta Peraturan Bupati Lumajang Nomor 96 Tahun 2019. Adapun fungsi Perangkat Daerah (PD) Kantor Kecamatan Rowokangkung Kabupaten Lumajang sebagai berikut :

**A. Camat**

Camat, mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati sesuai karakteristik wilayah, kebutuhan dan tugas pemerintah lainnya berdasarkan peraturan perundang - undangan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Camat, mempunyai fungsi :

- a. Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum ;
- b. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat ;
- c. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum ;
- d. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan daerah dan Peraturan Bupati ;
- e. Mengkoordinasikan sarana dan prasarana pelayanan umum ;
- f. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat Kecamatan ;
- g. Melakukan pembinaan dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa atau kelurahan ;
- h. Mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintah daerah Kabupaten yang ada di Kecamatan.
- i. Melaksanakan sebagian kewenangan Bupati yang dilimpahkan ;
- j. Melaksanan tugas lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

**B. Sekretariat**



Sekretariat Kecamatan, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan penyusunan program, administrasi umum, kepegawaian, keuangan serta memberikan pelayanan teknis administratif dan fungsional kepada semua unsur di lingkungan kecamatan berdasarkan pedoman dan kebijakan yang ditetapkan oleh Camat, Sekretariat Kecamatan mempunyai fungsi :

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

**a) Sub. Bagian Umum**

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

- 1). Menyusun rencana kegiatan kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- 2). Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dalam penyusunan rencana program dan kegiatan kecamatan;
- 3). Menyusun perencanaan dan pengembangan kecamatan;
- 4). Melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan Kecamatan;
- 5). Melakukan pembangunan dan pemeliharaan sarana prasarana Kecamatan;

- 6). Melakukan administrasi kepegawaian;
- 7). Melakukan pengelolaan pengadaan dan inventarisasi barang milik daerah;
- 8). Melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit ;
- 9). Melakukan administrasi barang milik daerah;
- 10). Melaksanakan surat menyurat dan kearsipan;
- 11). Melaksanakan urusan kerjasama, hubungan masyarakat dan keprotokolan;
- 12). Melakukan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- 13). Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- 14). Memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris Kecamatan;
- 15). Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh sekretaris Kecamatan

**b). Sub. Bagian Keuangan**

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

- 1). Menyusun rencana program kerja Sub Bagian Keuangan;
- 2). Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan Sub Bagian Keuangan;
- 3). Melakukan penyiapan bahan koordinasi dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran;
- 4). Menyusun laporan perencanaan dan kinerja (rencana strategis/renstra, rencana kerja/renja, laporan akuntabilitas kinerja instansi/LAKIP, pengukuran indeks kepuasan masyarakat);
- 5). Melakukan pengelolaan administrasi keuangan;



- 6). Penyiapan pertanggungjawaban keuangan;
- 7). Melakukan penyusunan laporan keuangan ;
- 8). Melakukan penyiapan bahan pemantauan tindak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian perbendaharaan dan ganti rugi;
- 9). Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan Sub Bagian Keuangan;
- 10). Memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris;
- 11). Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

**c). Seksi Pemerintahan mempunyai tugas :**

- 1). Menyusun rencana kegiatan kerja Seksi Pemerintahan yang selaras dengan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Kecamatan;
- 2). Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pemerintahan;
- 3). Melaksanakan pembinaan wawasan kebangsaan, ideologi negara dan kesatuan bangsa;
- 4). Melaksanakan pembinaan kerukunan hidup bermasyarakat dengan melakukan harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat;
- 5). Melaksanakan pembinaan ketentraman dan ketertiban;
- 6). Melaksanakan fasilitasi penanganan konflik sosial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 7). Pengoordinasian pelaksanaan tugas antar instansi pemerintahan yang ada di wilayah kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 8). Melaksanakan pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila;
- 9). Pengoordinasian dan fasilitasi pembentukan forum komunikasi pimpinan di kecamatan;
- 10). Melakukan penegakan dan pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah serta Peraturan Perundang undangan lainnya di wilayah kerjanya;



- 11). Melaksanakan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
- 12). Melaksanakan evaluasi penyusunan peraturan desa dan peraturan kepala desa;
- 13). Melaksanakan fasilitasi administrasi tata pemerintahan desa;
- 14). Melaksanakan pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan desa dan aset desa
- 15). Pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas kepala desa dan perangkat desa;
- 16). Melaksanakan fasilitasi pelaksanaan pemilihan kepala desa;
- 17). Pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Permusyawaratan Desa;
- 18). Pemberian rekomendasi pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa;
- 19). Melaksanakan fasilitasi kerja sama antar desa dan kerja sama desa dengan pihak ketiga;
- 20). Melaksanakan fasilitasi penataan, pemanfaatan, dan pendayagunaan ruang desa serta penetapan dan penegasan batas desa;
- 21). Pengoordinasian pendampingan desa di Kecamatan;
- 22). Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Pemerintahan;
- 23). Pemberian saran dan pertimbangan kepada Camat; dan
- 24). Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.



**d) Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas :**

- 1). Menyusun rencana kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat yang selaras dengan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Kecamatan;
- 2). Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan di Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- 3). Mengoordinasikan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa/kelurahan dan kecamatan;
- 4). Mengoordinasikan penyiapan bahan dan penyelenggaraan musyawarah rencana pembangunan tingkat kecamatan;
- 5). Melakukan sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah, swasta dan desa/kelurahan di wilayah kecamatan;
- 6). Meningkatkan efektifitas pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat dan pembangunan di wilayah kecamatan;
- 7). Melaksanakan fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah dengan pembangunan desa;
- 8). Melaksanakan fasilitasi penetapan lokasi pembangunan kawasan pedesaan;
- 9). Melaksanakan fasilitasi pelaksanaan tugas, fungsi dan kewajiban dan pembinaan lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan;
- 10). Melaksanakan fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif;
- 11). Melaksanakan fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa;
- 12). Melaksanakan koordinasi pelaksanaan pembangunan kawasan perdesaan di wilayahnya;
- 13). Menghimpun dan pengolahan data perekonomian dan pembangunan;
- 14). Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat;

- 15). Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat; dan  
Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.

**e) Seksi Pelayanan Umum mempunyai tugas :**

- 1). Menyusun rencana kegiatan Seksi Pelayanan Umum yang selaras dengan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Kecamatan;
- 2). Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pelayanan umum;
- 3). Mengoordinasikan pemberian legalisasi, rekomendasi, dan perijinan sesuai prosedur tetap dan ketentuan yang berlaku;
- 4). Melaksanakan sebagian kewenangan Bupati yang dilimpahkan ke kecamatan;
- 5). Melaksanakan perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;
- 6). Meningkatkan efektivitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan;
- 7). Melaksanakan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum yang melibatkan pihak swasta;
- 8). Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Pelayanan Umum;
- 9). Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat; dan
- 10). Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat

#### **1.4 DASAR HUKUM**

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2022, dilandasi dasar hukum, sebagai berikut :

1. Undang Nomor 28 Tahun 1999 Tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
2. Undang Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);



3. Undang Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
4. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN);
5. Undang Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
6. Undang Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
7. Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 Tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 41 tahun 2007 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah Kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Masyarakat;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
14. Instruksi Presiden RI Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;
15. Peraturan Presiden RI Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;



16. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 239/IX/6/8/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (sebagaimana Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 589/IX/6/Y/99 tentang Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah); yang telah disempurnakan sebagaimana Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
17. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor Per/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Kinerja Utama Di Lingkungan Instansi Pemerintah;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
19. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2015-2019 Pemerintah Kabupaten Lumajang;
20. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
21. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 96 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan.

### **1.5 SISTEMATIKA**

Laporan Kinerja Perangkat Daerah (PD) Kantor Kecamatan Rowokangkung Kabupaten Lumajang Tahun 2022 disusun berdasarkan Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor : 239/IX/6/8/2003 tanggal 25 Maret 2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (sebagaimana telah diatur oleh Keputusan Kepala Lembaga Administrasi



Negara Nomor 589/IX/6/Y/99 tentang Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah) yang telah disempurnakan sebagaimana Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Tekhnis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Adapun Laporan Kinerja PD Kantor Kecamatan Rowokangkung Kabupaten Lumajang Tahun 2022 disusun dengan sistematika sebagai berikut :

#### **BAB I : PENDAHULUAN**

Bab ini menjelaskan Latar Belakang, Maksud dan Tujuan, Gambaran Umum, dasar Hukum, dan Sistematika sehingga substansi pada bab-bab berikutnya dapat dipahami dengan baik.

#### **BAB II : PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA**

Bab ini menjelaskan tentang Perencanaan Strategis yang berisikan Tujuan, Sasaran, Kebijakan dan Program serta Perjanjian Kinerja.

#### **BAB III : AKUNTABILITAS KINERJA**

Bab ini menjelaskan Pengukuran Capaian Kinerja, Capaian Kinerja, Akuntabilitas Keuangan dan Permasalahan serta Strategi Pemecahan Masalah.

#### **BAB IV : PENUTUP**

#### **LAMPIRAN – LAMPIRAN**

1. RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) TAHUN 2018– 2023
2. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
3. PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2022
4. REKAP IKM KECAMATAN ROWOKANGKUNG TAHUN 2022

## **BAB II**

### **PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA**

#### **2.1 Perencanaan Strategis**

Dalam sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, Rencana Strategis merupakan langkah awal yang harus dilakukan oleh instansi pemerintah agar mampu menjawab lingkungan strategis lokal, regional, nasional dan global serta tetap berada dalam tatanan sistim manajemen nasional.

Rencana Strategis SKPD kecamatan Rowokangkung Kabupaten Lumajang Tahun 2019-2023 adalah dokumen perencanaan tentang program dan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah (PD) Kantor Kecamatan Rowokangkung Kabupaten Lumajang Tahun 2018 sampai dengan Tahun 2023, dimana telah dilakukan Reviuw pada Tahun 2018 untuk menyesuaikan Tujuan dan sasaran Strategis yang ingin di capai.

#### **2.2 Visi Misi Kecamatan Rowokangkung**

##### **1. Visi**

Kantor Kecamatan Rowokangkung sebagai salah satu Kecamatan diwilayah Kabupaten Lumajang, dalam menetapkan Visinya tentu harus mengacu kepada Visi Kabupaten Lumajang dengan serta memperhatikan fungsi dan tugas pokoknya, Visi Kabupaten Lumajang yang telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 1 Tahun 2014, tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Lumajang Tahun 2018-2023, yaitu:

***“TERWUJUDNYA MASYARAKAT LUMAJANG YANG  
BERDAYA SAING MAKMUR SEJAHTERA DAN  
BERMARTABAT “.***

## 2. Misi

Misi adalah merupakan pondasi penyusunan Renstra. Pernyataan misi menunjukkan dengan jelas sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan oleh instansi pemerintah. Untuk mewujudkan visi yang telah ditetapkan maka setiap instansi pemerintah harus mempunyai misi yang jelas, terukur dan sekaligus merupakan persyaratan guna menetapkan tujuan dan sasaran yang akan diwujudkan.

Atas dasar itu, Kantor Kecamatan Rowokangkung sebagai salah satu Kecamatan diwilayah Kabupaten Lumajang, dalam menetapkan Misinya tentu harus mengacu kepada Misi Kabupaten Lumajang dengan serta memperhatikan fungsi dan tugas pokoknya. Untuk itu Misi Kantor Kecamatan Rowokangkung Kabupaten Lumajang sama dengan Misi III Kabupaten Lumajang yang telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 1 Tahun 2014, tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Lumajang Tahun 2018-2023, yaitu:

**“Mewujudkan Pemerintahan yang Efektif, Bersih dan Demokratis melalui Penyelenggaraan Pemerintahan yang Profesional, Aspiratif, Partisipatif dan Transparan serta mendorong terciptanya ketentraman dan ketertiban dalam kehidupan Bernegara, Berbangsa dan Bermasyarakat”**

## 3. Tujuan

Tujuan adalah merupakan implementasi atau penjabaran dari misi dan menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai oleh organisasi dimasa mendatang. Tujuan adalah sesuatu (apa) yang akan dicapai dalam jangka waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahunan. Dalam kerangka rencana strategik, tujuan akan mengarahkan perumusan sasaran, kebijakan program dan kegiatan, dalam rangka merealisasikan misi.

Dengan berlandaskan misi yang telah ditetapkan, maka Perangkat Daerah (PD) Kantor Kecamatan Rowokangkung Kabupaten Lumajang untuk masa tahun 2018–2023 menetapkan tujuan dengan rumusan

sebagai berikut : “ **Mengoptimalkan fasilitasi dan koordinasi kecamatan dan meningkatnya akuntabilitas pemerintahan desa**”.

4. Sasaran

Sasaran adalah merupakan penjabaran dari tujuan. Sasaran menggambarkan hal yang ingin dicapai melalui tindakan – tindakan yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan. Oleh karenanya sasaran yang ditetapkan diharapkan dapat memberikan fokus pada penyusunan program dan kegiatan.

Sasaran adalah hasil yang ingin dicapai secara nyata oleh instansi pemerintah dalam rumusan yang spesifik dan terukur. Oleh karena itu dalam sasaran dirancang pula indikator sasaran, yaitu ukuran tingkat keberhasilan pencapaian sasaran yang akan diwujudkan.

Untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan oleh Camat Rowokangkung ditetapkan sasaran sebagai berikut :

- 1. Mengoptimalkan Fasilitasi dan Koordinasi kecamatan**
- 2. Meningkatkan akuntabilitas pemerintahan desa**

**Tabel 2.1**  
**Rumusan Tujuan dan Sasaran**  
**Kantor Kecamatan Rowokangkung**

No	TUJUAN	SASARAN	
		URAIAN	INDIKATOR
1.	Mengoptimalkan Fasilitasi dan Koordinasi Kecamatan	1. Meningkatnya Kualitas Fasilitasi Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota 2. Meningkatnya Kualitas Fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik 3. Meningkatnya Kualitas Fasilitasi Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	- Persentase Pemenuhan kebutuhan operasional perkantoran - Persentase pelayanan administrasi Kecamatan sesuai SP dan SOP  - Persentase desa/kelurahan yang terfasilitasi pemberdayaan



		4. Meningkatnya Kualitas Fasilitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	- Persentase Pemenuhan Urusan Pemerintahan Umum
2	Meningkatnya akuntabilitas pemerintahan desa	Meningkatnya Kualitas Fasilitas Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	- Persentase desa yang menetapkan RKPDes Tepat Waktu - Persentase Desa yang menetapkan APBDDes Tepat Waktu - Persentase Desa yang menetapkan LPPDes Tepat Waktu

Kebijakan untuk mewujudkan birokrasi yang profesional dalam penyelenggaraan tata kelola pemerintahan yang baik dalam prakteknya menghadapi rintangan. Tuntutan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan serta Pelayanan Publik yang baik, efisien, efektif dan akuntabel, dengan mengedepankan profesionalisme. Demikian juga pelayanan kepada seluruh masyarakat sangat diperlukan kecepatan, ketepatan dan akuntabilitas dalam rangka peningkatan kinerja Aparatur. Oleh karena itu masih terbatasnya sarana dan prasarana yang ada, Kantor Kecamatan Rowokangkung Kabupaten Lumajang secara terus menerus berupaya melaksanakan kajian dan analisa dalam merumuskan kebijakan serta meningkatkan sumberdaya aparatur sesuai dengan kebutuhan dan tuntutan dengan mengedepankan pelayanan pemerintahan, pembangunan dan tak kalah pentingnya pelayanan publik yang merupakan tujuan utama penyelenggaraan Pemerintahan.

Ada beberapa masalah utama yang dapat menghambat keberhasilan penyelenggaraan Pemerintahan, terbatasnya sumber daya aparatur sedikit banyak akan mempengaruhi jalannya roda Pemerintahan yang selama ini menjadi tumpuan untuk mewujudkan kinerja yang bisa berpengaruh dalam penyelenggaraan birokrasi.

Strategi adalah cara untuk mencapai tujuan dan sasaran organisasi yang dijabarkan kedalam kebijakan – kebijakan dan program – program. Strategi adalah merupakan faktor terpenting dalam proses perencanaan strategi, sebab strategi merupakan suatu rencana yang menyeluruh dan terpadu mengenai upaya mewujudkan tujuan dan sasaran dengan memperhatikan ketersediaan sumber daya organisasi dan keadaan lingkungan yang dihadapi.

Penjabaran pertama dari strategi adalah kebijakan, yaitu ketentuan – ketentuan yang ditetapkan untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk dalam pelaksanaan program dan kegiatan, guna kelancaran dan keterpaduan dalam perwujudan sasaran, tujuan dan misi organisasi.

Penjabaran selanjutnya adalah berupa program yaitu kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan oleh instansi pemerintah guna mencapai sasaran tertentu sesuai dengan indikator sasaran yang akan ditetapkan.

Atas dasar arti dan makna strategi tersebut dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran, Kantor Kecamatan Rowokangkung Kabupaten Lumajang 5 ( lima ) Tahun kedepan ( 2018 – 2023 ) ditetapkan strategi berupa kebijakan umum dan program sebagai berikut :

### **2.3. Kebijakan Umum**

Kebijakan – kebijakan yang ditetapkan oleh Camat Rowokangkung Kabupaten Lumajang untuk mewujudkan tujuan yang hendak dicapai dalam kurun waktu 5 ( lima ) tahun kedepan, maka strategi dan kebijakan yang akan ditempuh Perangkat Daerah (PD) Kantor Kecamatan Rowokangkung Kabupaten Lumajang mulai tahun 2018 adalah:

***“ Mengoptimalkan fasilitasi dan koordinasi kecamatan dan meningkatnya akuntabilitas pemerintahan desa “***

#### **2.4. Program Satuan Kerja**

Program adalah instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh instansi pemerintah atau masyarakat yang di koordinasikan oleh instansi pemerintah untuk mencapai sasaran dan tujuan serta memperoleh alokasi anggaran.

Program yang telah ditetapkan oleh Perangkat Daerah (PD) Kantor Kecamatan Rowokangkung Kabupaten Lumajang untuk mewujudkan tujuan dan sasaran yang hendak dicapai 5 ( lima ) tahun kedepan sebagai berikut :

- 1) Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
- 2) Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik
- 3) Program Pemberdayaaan Masyarakat Desa dan Kelurahan
- 4) Program Penyelenggaraan Urusan pemerintahan Umum
- 5) Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

Tujuan dan sasaran dari Misi Perangkat Daerah (PD) Kantor Kecamatan Rowokangkung Kabupaten Lumajang merupakan salah satu rangkaian dari proses perencanaan strategis SKPD Kecamatan Rowokangkung, dengan fokus utama berupa tindakan dan alokasi sumber daya organisasi dalam bentuk tindakan dan operasionalnya.

Program merupakan instrumen kebijakan yang berisi kumpulan dari beberapa kegiatan yang sistimatis dan terpadu yang dilaksanakan oleh SKPD Kecamatan Rowokangkung untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan oleh satu dan beberapa instansi pemerintah ataupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat guna mencapai sasaran tertentu.

Apabila dikaitkan dengan pencapaian Visi dan Misi Kabupaten Lumajang, pada dasarnya kegiatan Perangkat Daerah (PD) Kantor

Kecamatan Rowokangkung adalah sebagai “*penunjang*” program pembangunan daerah yang dapat memberikan kontribusi pencapaian arah dan sasaran dalam pengukuran tingkat kesuksesannya. Program dan kegiatan yang dirancang Perangkat Daerah (PD) Kantor Kecamatan Rowokangkung Kabupaten Lumajang, terdiri dari :

Program Utama

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

Program ini bertujuan untuk peningkatan kapasitas kinerja kelembagaan dalam rangkaian kegiatan penyusunan laporan capaian kinerja, ikhtisar realisasi kinerja/LAKIP pada SKPD Kecamatan Rowokangkung dan memberikan dukungan sarana dan prasarana bagi aparat pemerintah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan sehingga tercapai efektivitas dan efisien.

2. Program Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan dan Pelayanan Publik

Program ini bertujuan untuk memberikan Pelayanan Administrasi Terpadu kepada Masyarakat dengan baik.

3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan

Program ini bertujuan untuk memberikan fasilitasi kepada masyarakat dengan baik melalui koordinasi dengan instansi terkait.

4. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum

Pada Program ini terdapat kegiatan rutin yang dilakukan oleh forkopimca terkait patroli keamanan wilayah

5. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

Program ini bertujuan untuk meningkatkan kualitas perencanaan, pelaksanaan pembangunan dan tertib administrasi pengelolaan keuangan desa serta laporan pertanggungjawaban melalui monitoring dan pendampingan.



**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH ( LKJ )  
KECAMATAN ROWOKANGKUNG KABUPATEN  
LUMAJANG TAHUN 2022**

**Tabel 2.2**  
**Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan Kantor Kecamatan Rowokangkung**

TUJUAN	INDIKATOR	SASARAN	INDIKATOR	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN
1	2	3	4	6	6	7
1. Mengoptimalkan Fasilitas dan Koordinasi Kecamatan	Persentase hasil fasilitas dan koordinasi yang di tindaklanjuti	1. Meningkatkan kualitas fasilitas penunjang urusan pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota 2. Meningkatkan Kualitas Fasilitas Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik 3. Meningkatkan Kualitas Fasilitas Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan 4. Meningkatkan Kualitas Fasilitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	1. Persentase Pemenuhan Kebutuhan Operasional Perkantoran          2. Persentase Pelayanan Administrasi Kecamatan sesuai SP dan SOP	1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota          2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	1. Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah  2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah  3. Administrasi Umum Perangkat Daerah  4. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah  5. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah  6. Pelaksanaan urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah 2. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD 3. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD 4. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN 5. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN  6. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 7. Penyediaan Bahan Logistik Kantor 8. Penyediaan Barang Cetak dan Pengadaan 9. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD  10. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 11. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor  12. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 13. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya  14. Pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait dengan kewenangan lain yang dilimpahkan



**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH ( LKJ )  
KECAMATAN ROWOKANGKUNG KABUPATEN  
LUMAJANG TAHUN 2022**

			3. Persentase desa/Kelurahan yang terfasilitasi pemberdayaan	3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	7. Koordinasi kegiatan pemberdayaan desa	15. Peningkatan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di Desa
			4. Persentase Pemenuhan Urusan Pemerintahan Umum	4. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	8. Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum sesuai penugasan kepala daerah	16. Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan
5. Meningkatkan akuntabilitas pemerintahan desa	Rata-rata persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu	Meningkatkan Kualitas Fasilitasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	- . Persentase desa yang menetapkan RKPDes Tepat Waktu - Persentase desa yang menetapkan APBDes Tepat Waktu - Persentase Desa yang menetapkan LPPDes Tepat Waktu	5. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	9. Fasilitasi, rekomendasi dan koordinasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa	17. Pelaksanaan tugas forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan
						18. Fasilitasi administrasi tata pemerintahan Desa



## 2.5. Perjanjian Kinerja

Penetapan Kinerja Perangkat daerah (PD) Kantor Kecamatan Rowokangkung berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, pada dasarnya adalah pernyataan komitmen yang merepresentasikan tekad dan janji untuk mencapai kinerja yang jelas dan terukur dalam rentang waktu satu tahun tertentu dengan mempertimbangkan sumber daya yang dikelolanya.

Tujuan khusus penetapan kinerja antara lain adalah untuk meningkatkan akuntabilitas, transparansi dan kinerja aparatur, sebagai wujud nyata komitmen antara penerima amanah dan pemberi amanah, sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi, menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur, dan sebagai dasar pemberian *reward* atau penghargaan dan sanksi, Penetapan Kinerja Tahun 2022 Perangkat daerah (PD) Kantor Kecamatan Rowokangkung, sebagai berikut :

Pada Tahun Anggaran 2022, Perangkat Daerah (PD) Kantor Kecamatan Rowokangkung melaksanakan 5 Program, 9 Kegiatan dan 18 Sub Kegiatan yang terdiri atas :

**Tabel 2.3**  
**Program dan Kegiatan**  
**Kantor Kecamatan Rowokangkung Tahun 2022**

No.	PROGRAM	KEGIATAN	SUB. KEGIATAN
1	2	3	
A.	BELANJA DAERAH		
1.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	1. Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah  2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	a. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah b. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD c. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD d. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN e. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN



		3. Administrasi Umum Perangkat Daerah  4. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah  5. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	f. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor g. Penyediaan Bahan Logistik Kantor h. Penyediaan barang cetakan dan pengandaan i. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD  a. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik b. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor  a. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan b. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
2.	PROGRAM PENYELENGGARAAN KEGIATAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	6. Pelaksanaan urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada camat	a. Pelaksanan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan
3.	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	7. Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	a. Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa b. Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan
4.	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	8. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	a. Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan
5.	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	9. Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	a. Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa

Keseluruhan program dan kegiatan tersebut, dialokasikan anggaran sebesar Rp.1.632.472.388,- untuk penjelasan lebih rinci dapat dilihat pada uraian dibawah ini :





**Tabel 2.4**  
**Target Kinerja Program dan Kegiatan**  
**Kantor Kecamatan Rowokangkung Tahun 2022**

No	Program / Kegiatan	Indikator	Target Kinerja	
1	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>	<b>Persentase pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional kantor</b>	<b>100%</b>	
A	<b>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase Pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran</b>	<b>100%</b>	
A	Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah	Jumlah jenis dokumen perencanaan	2 dokumen	
A	Koordinasi dan penyusunan dokumen RKA SKPD	Jumlah dokumen RKA SKPD	1 dokumen	
A	Koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Jumlah dokumen lakip	1 dokumen	
B	<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase pemenuhanfasilitasi kebutuhan operasional perkantoran</b>	<b>100%</b>	
B	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN yang terlayani gaji dan tunjangan	12 ASN	
B	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah fasilitasi administrasi keuangan tugas ASN	10 dokumen	
C				
B	Koordinasi dan pelaksanaan akuntansi	Jumlah dokumen akuntansi dan pelaksanaan akuntansi skpd	1 dokumen	
B	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah laporan keuangan akhir tahun SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD	1 laporan	
B	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Jumlah laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran dan laporan koordinasi penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD	1 laporan	
B	Kegiatan penyusunan pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran	Jumlah dokumen pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran	1 dokumen	
C	<b>Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</b>	<b>Presentase administrsi barang ,milik daerah perangkat daerah</b>	<b>88 %</b>	



C	Penyusunan perencanaan kebutuhan barang milik daerah SKPD	Jumlah rencana kebutuhan barang milik daerah SKPD	1 dokumen	
C	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan penyusunan laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	1 laporan	
D	<b>Administrasi kepegawaian perangkat daerah</b>	<b>Persentase fasilitasi administrasi kepegawaian PD</b>	<b>88 %</b>	
D	Pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaian	Jumlah dokumen pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaian	1 dokumen	
D	Monitoring evaluasi dan penilaian kinerja pegawai	Jumlah dokumen monitoring, evaluasi dan penilaian kinerja pegawai	1 dokumen	
E	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase fasilitasi Administrasi Umum PD</b>	<b>88%</b>	
E	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	2 Paket	
E	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	49 Paket	
E	Penyediaan barang cetakan dan pengandaan	Jumlah Paket barang cetakan dan pengandaan yang Disediakan		
E	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	12 Laporan	
E	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	2 Laporan	
F	<b>Pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah</b>	<b>Persentase fasilitasi pengadaan BMD</b>	<b>88 %</b>	
F	Pengadaan peralatan dan mesin lainnya	Jumlah unit peralatan dan mesin lainnya yang disediakan	2 unit	
G	<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Presentase fasilitasi penyediaan jasa penunjang operasional kantor</b>	<b>88%</b>	
G	Penyediaan jasa surat menyurat	Jumlah laporan penyediaan jasa surat menyurat	12 laporan	
G	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 laporan	
G	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 laporan	
H	<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Persentase pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah</b>	<b>88 %</b>	
H	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinan	2 unit	
H	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	4 Unit	



2	<b>PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK</b>	<b>Persentase pelayanan administrasi kecamatan sesuai SP dan SOP</b>	<b>85%</b>	
A	<b>Koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan</b>	<b>Persentase koordinasi penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan</b>	<b>85 %</b>	
A	Peningkatan efektifitas kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan	Jumlah dokumen peningkatan efektifitas kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan	-	
B	<b>Pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat</b>	<b>Persentase pemenuhan urusan pemerintahan yang dilimpahkan</b>	<b>85 %</b>	
B	Pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait dengan kewenangan lain yang dilimpahkan	Jumlah jenis pelayanan terait dengan kewenangan lain yang dilimpahkan	6 laporan	
3	<b>PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN</b>	<b>Persentase Desa/kelurahan yang terfasilitasi pemberdayaan</b>	<b>88 %</b>	
A	<b>Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa</b>	<b>Persentase fasilitasi kegiatan pemberdayaan desa</b>	<b>88 %</b>	
A	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah unsur masyarakat yang berpartisipasi dalam musrenbang	5 lembaga kemasyarakatan	
A	Sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah dan swasta di wilayah kecamatan	Jumlah dokumen sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah dan swasta di wilayah kerja kecamatan	-	
A	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah fasilitasi kegiatan pemberdayaan masyarakat	7 laporan	
B	<b>Koordinasi dan sinkronisasi pemberlakuan pembatasan kegiatan masyarakat PPKM</b>	<b>Persentase koordinasi dan sinkronisasi pemberlakuan PPKM</b>	-	
B	Pencegahan covid-19 ditingkat desa dan kelurahan	Jumlah dokumen pencegahan 19 ditingkat desa dan kelurahan	-	
B	Kegiatan pengadaan pendukung pelaksanaan penagnanan covid-19 ditingkat desa dan kelurahan	Jumlah dokumen pengadaan pendukung pelaksanaan penanganan covid-19 ditingkat desa dan kelurahan	-	
C	<b>Pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga tingkat kecamatan dan kelurahan</b>	<b>Persentase pemberdayaan dan kesejahteraan tingkat kecamatan Persentase pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga tingkat kelurahan</b>	-	
C	Pembentukan dan penumbuhan karakter keluarga melalui peningkatan kesadaran masyarakat akan pentingnya penghayatan	Jumlah keluarga yang mengikuti pembentukan dan penumbuhan karakter keluarga melalui peningkatan kesadaran masyarakat akan pentingnya penghayatan dan pengenalan	-	



	dan pengamalan pancasila dalam semua aspek kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara	pancasila dalam semua aspek kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara		
C	Peningkatan ketahanan pangan keluarga	Jumlah keluarga yang mengikuti peningkatan ketahanan pangan keluarga	-	
C	Peningkatan kesadaran keluarga dalam peningkatan pendidikan dan keterampilan untuk mewujudkan sumber daya manusia yang berkualitas dan berdaya saing	Jumlah keluarga yang mengikuti peningkatan kesadaran keluarga dalam peningkatan pendidikan dan keterampilan untuk mewujudkan sumberdaya manusia yang berkualitas dan berdaya saing	-	
C	Penumbuhan kesadaran keluarga dalam peningkatan derajat kesehatan keluarga dan lingkungan dengan menerapkan perilaku hidup bersih dan sehat	Jumlah keluarga yang mengikuti penumbuhan kesadaran keluarga dalam peningkatan derajat kesehatan keluarga dan lingkungan dengan menerapkan perilaku hidup bersih dan sehat		
4	<b>PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM</b>	<b>Persentase pemenuhan upaya trantibum</b>	<b>85 %</b>	
A	<b>Koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum</b>	<b>Persentase fasilitasi penyelenggaraan trantibum</b>	<b>85 %</b>	
A	Sinergitas dengan kepolisian negara republik indonesia, tentara nasional indonesia dan instansi vertikal diwilayah kecamatan	Jumlah laporan hasil sinergitas dengan kepolisian negara republik indonesia, tentara nasional indonesia dan instansi vertikal diwilayah kecamatan	-	
A	Harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat	Jumlah laporan pelaksanaan harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat	2 laporan	
5	<b>PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM</b>	<b>Presentase Pemenuhan Urusan Pemerintahan Umum</b>	<b>85%</b>	
A	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Presentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	100%	
A	Pelaksanaan Tugas forum koordinasi pimpinan di Kecamatan	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	1 Dok	
6	<b>PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA</b>	<b>Persentase desa yang menetapkan RKPDesa tepat waktu</b>	<b>85 %</b>	
A	<b>Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa</b>	<b>Jumlah desa yang menetapkan RKPDesa tepat waktu</b>	<b>7 desa</b>	
A	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen yang difasilitasi dalam Rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	7 dokumen	
A	Fasilitasi pengelolaan keuangan desa pendayagunaan aset desa	Jumlah dokumen yang difasilitasi dalam rangka pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa	-	



A	Fasilitasi pelaksanaan pemilihan Kepala Desa	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam Rangka Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	1 Dok	
A	Koordinasi pelaksanaan pembangunan kawasan perdesaan di wilayah kecamatan	Jumlah laporan hasil koordinasi pelaksanaan pembangunan kawasan perdesaan di wilayah kecamatan	7 laporan	

## BAB III

### AKUNTABILITAS KINERJA

#### 3.1 PENGUKURAN CAPAIAN KINERJA

Pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan misi dan visi instansi pemerintah.

Kecamatan Rowokangkung melaksanakan pengukuran kinerja terhadap Indikator Kinerja Utama (IKU) yang telah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja Kecamatan Rowokangkung tahun 2022.

Hasil pengukuran diperoleh dari perbandingan antara target dan realisasi kinerja pada tahun 2022 sebagai berikut :

No	Indikator Kinerja	Satuan	Tahun 2022		
			Target	Realisasi	Capaian (%)
1	Indeks Kepuasan Masyarakat	Nilai IKM	85	85,27	90,00
2	Persentase Hasil Fasilitasi dan Koordinasi yang ditindaklanjuti	%	85	100	98,36
3	Rata-Rata Persentase Desa yang menyusun Dokumen Pemerintahan Desa Tepat Waktu	%	85	100	100
	Rata-Rata Capaian				99,25

#### Indeks Kepuasan Masyarakat

Pada tahun 2022, telah dilaksanakan survey Kepuasan Masyarakat dengan nilai IKM per tribulan dimana hasil Survey IKM dari Tribulan I Sebesar 84.82, Tribulan Ke II sebesar 84.86, Tribulan III sebesar 84.52 dan Tribulan IV sebesar 85.27. Dari **hasil penilaian tersebut diperoleh nilai Rata-rata** IKM pada tahun 2022 Sebesar 85,27. Hasil IKM ini telah melampaui Target yang telah ditetapkan yaitu sebesar 85,27.

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

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

#### **Persentase Hasil Fasilitasi dan Koordinasi yang ditindak lanjuti**

Pada Tahun 2022 Persentase Hasil Fasilitasi dan Koordinasi yang ditindaklanjuti dengan nilai yaitu 100%. Hasil ini sudah mencapai target yang telah ditetapkan pada tahun 2022 sebesar 85,27%.

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

- a. Dilaksanakannya Rapat-Rapat Koordinasi yang dilaksanakan di Kecamatan Rowokangkung di tahun 2022 sesuai dengan schedule.
- b. Pemenuhan permintaan dokumen/Laporan dari instansi terkait pada tahun 2022 telah dipenuhi dengan tepat waktu
- c. Terpenuhinya Dokumen-Dokumen berupa SK Camat pada Seksi Pemerintahan, Seksi Pemberdayaan maupun Seksi Pelayanan Umum dan Sekretariat yang berhubungan dengan Kinerja Kecamatan.

#### **Rata-Rata Persentase Desa yang menyusun Dokumen Administrasi Pemerintahan desa tepat waktu**

Pada Tahun 2022 Persentase Desa yang menyusun Dokumen Administrasi Pemerintahan desa tepat waktu yaitu 95%. Hasil ini sudah mencapai target yang telah ditetapkan pada tahun 2022 sebesar 76%.

Sejumlah Kegiatan Terkait dengan upaya peningkatan akuntabilitas keuangan dan pemerintahan desa sebagai berikut :

- a. Dilakukannya Monitoring dan evaluasi oleh Tim Monev Kecamatan (Seksi Pemerintahan) Terkait Penyusunan Dokumen RKPD, APBD desa dan Dokumen LPPD Desa pada 7 Desa di Kecamatan Rowokangkung.
- b. Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kecamatan Rowokangkung Tahun 2022 di Pendopo Kecamatan Rowokangkung pada tanggal 23 Pebruari 2022.
- c. Monitoring DD dan ADD pada 12 Desa yang dilaksanakan tiap tribulan oleh Tim Kecamatan yang terdiri dari Seketaris Kecamatan, Kasi Pemerintahan, Kasi Pemberdayaan dan Koordinator Kecamatan.
- d. Dilaksanakannya Koordinasi dengan desa terkait PBB yang dilakukan sebulan sekali oleh tim Kecamatan Rowokangkung Khususnya oleh





seksi Pemerintahan tetapi pendapatan PBB Kecamatan Rowokangkung tetap dari tahun lalu berada di peringkat akhir, tahun 2022 berada di peringkat 5 Se-Kabupaten Lumajang.

**Faktor-Faktor yang mempengaruhi Keberhasilan Pencapaian Kinerja**

Adanya komitmen pimpinan dan karyawan/karyawati Kecamatan Rowokangkung untuk melaksanakan tugas sesuai dengan tupoksinya masing-masing yang didukung dengan anggaran yang cukup memadai. Sedangkan hambatan/masalah yang dihadapi adalah terbatasnya jumlah SDM/personil, baik di kecamatan maupun desa.

**1. CATATAN STRATEGIS DPRD pada LKPj tahun 2019**

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

**2. CAPAIAN PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN**





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

**Realisasi Pelaksanaan Program dan Kegiatan, adalah sebagai berikut :**

**1) Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**

**A. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**

No	Sub. Kegiatan	Indikator	Kinerja			Anggaran			Ket
			Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%	
1	Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah	Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah	2 dokumen	2 dokumen	100	3.024.000,-	3.024.000,-	99.89	
2	Koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD	Jumlah dokumen RKA SKPD	1 dokumen	1 dokumen	100	3.672.000,-	3.670.000,-	99.95	
3	Koordinasi dan penyusunan dokumen perubahan RKA-SKPD	Jumlah dokumen perubahan RKA-SKPD	1 dokumen	1 dokumen	100	0	0	0	
4	Koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Jumlah jenis lakip	1 dokumen	1 dokumen	100	968.000,-	968.000,-	100	

**B. ADMINISTRASI KEUANGAN PERANGKAT DAERAH**

No	Sub. Kegiatan	Indikator	Kinerja			Anggaran			Ket
			Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%	
1.	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN yang terlayani gaji dan tunjangan	12 ASN	12 ASN	100	1.114.853.708,-	1.094.778.655,-	98,20	
2.	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah fasilitasi administrasi keuangan tugas ASN	12 bulan	12 bulan	100	19.510.000,-	19.510.000,-	100	
3	Koordinasi dan pelaksanaan akuntansi SKPD	Jumlah dokumen akuntansi SKPD dan jumlah fasilitasi pelaksanaan akuntansi SKPD	1 dokumen 1 fasilitasi	1 dokumen 1 fasilitasi	100	1.121.400	1.121.250,0	99.99	
4	Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD	Jumlah jenis laporan keuangan akhir tahun SKPD	1 dokumen	1 dokumen	100	2.152.800,-	1.946.500,-	90.42	
5	Koordinasi dan	Jumlah jenis laporan	1 dokumen	1 dokumen	100	0	0	0	



	penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran SKPD	keuangan	n						
6	Penyusunan pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran	Jumlah jenis laporan prognosis realisasi anggaran	1 dokumen	1 dokumen	100	180.000,-	180.000,-	100	

C. Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah

No	Sub. Kegiatan	Indikator	Kinerja			Anggaran			Ket
			Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%	
1	Penyusunan perencanaan kebutuhan barang milik daerah SKPD	Jumlah dokumen rencana kebutuhan BMD	1 dokumen	1 dokumen	100	0	0	0	
2	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah laporan rekonsiliasi BMD	1 dokumen	1 dokumen	100	0	0	0	



D. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

No	Sub. Kegiatan	Indikator	Kinerja			Anggaran			Ket
			Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%	
1	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah ASN terdata	13 ASN	13 ASN	100	0	0	0	
2	Monitoring, evaluasi dan penilaian kinerja pegawai	Jumlah laporan monev dan penilaian kinerja pegawai	1 laporan	1 laporan	100	0	0	0	

E. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah

No	Sub. Kegiatan	Indikator	Kinerja			Anggaran			Ket
			Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%	
1.	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah jenis komponen instalasi listrik/penerangan yang disediakan	1 jenis	1 jenis	100	1.373.600,-	1.373.600,-	100	
2.	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah jenis logistik kantor yang disediakan	55 jenis	55 jenis	100	24.497.330,-	24.409.700,-	99,64	
3	Fasilitasi kunjungan tamu	Jumlah fasilitasi kunjungan tamu	12 bulan	12 bulan	100	1.500.000,-	1.500.000,-	100	
4.	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah fasilitasi rakor SKPD	3 kegiatan	3 kegiatan	100	22.664.000,-	19.155.000,-	84,52	

F. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

No	Sub. Kegiatan	Indikator	Kinerja			Anggaran			Ket
			Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%	
1	Pengadaan Peralatan dan mesin lainnya	Jumlah jenis peralatan kantor yang disediakan	2 jenis	2 jenis	100	9.680.000,-	9.680.000,-	100	



G. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

No	Sub. Kegiatan	Indikator	Kinerja			Anggaran			Ket
			Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%	
1	Penyediaan jasa surat menyurat	Jumlah fasilitasi jasa surat menyurat	12 bulan	12 bulan	100	960.000,-	960.000,-	100	
2.	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah rekening yang dibayar	3 rekening	3 rekening	100	16.416.672	14.392.964,-	87,67	
3.	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah fasilitasi jasa pelayanan umum kantor	12 Bulan	12 Bulan	100	141.216.000,-	138.171.510,-	97,84	

H. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

No	Sub. Kegiatan	Indikator	Kinerja			Anggaran			Ket
			Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%	
1.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara	1 Unit	1 Unit	100	39.442.500,-	38.064.500,-	96.51	
2.	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan Mesin yang Dipelihara	3 Unit	3 Unit	100	7.500.000,-	7.500.000,-	100	

2) Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik

A. Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan

No	Sub Kegiatan	Indikator	Kinerja			Anggaran			Ket
			Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%	
1	Peningkatan efektifitas kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan	Jumlah laporan koordinasi tingkat kecamatan	1 laporan	1 laporan	85	0	0	0	



**B. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat**

No	Sub Kegiatan	Indikator	Kinerja			Anggaran			Ket
			Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%	
1	Pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait dengan kewenangan lain yang dilimpahkan	Jumlah jenis pelayanan terkait dengan kewenangan lain yang dilimpahkan	6 dokumen	6 dokumen	85	40.800.000,-	40.800.000,-	100	

**3) Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan**

**A. Kegiatan Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa**

No	Sub Kegiatan	Indikator	Kinerja			Anggaran			Ket
			Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%	
1.	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah unsur masyarakat dalam musrenbang	85orang	85 orang	100	3.825.000,-	3.825.000,-	100	
2.	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah fasilitasi kegiatan pemberdayaan masyarakat	7 lembaga	7 lembaga	100	10.000.000,-	10.000.000	100	

**4) PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM**

**A. Koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum**

No	Sub Kegiatan	Indikator	Kinerja			Anggaran			Ket
			Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%	
1	Harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat	Jumlah fasilitasi, harmonisasi hubungan toma, toga	2 fasilitasi	2 fasilitasi	85	0	0	0	



5) Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum

A. Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai pebugasan kepala daerah

No	Sub Kegiatan	Indikator	Kinerja			Anggaran			Ket
			Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%	
1.	Pelaksanaan Tugas forum koordinasi pimpinan di Kecamatan	Jumlah fasilitasi tugas forcopinca	4 bulan	4 bulan	100	2,400,000,-	2,400,000,-	100	

6) Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

A. Fasilitas, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

No	Kegiatan	Indikator	Kinerja			Anggaran			Ket
			Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%	
1.	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Desa terfasilitasi administrasi tata pemerintahan desa	7 desa	7 desa	100	172.800.000,-	172.800.000,-	100	
2.	Fasilitasi pelaksanaan pemilihan Kepala Desa	Jumlah melaksanakan pemilihan kepala desa	1 desa	1 desa	0	14.770.000,-	14.760.000	99.93	
3	Koordinasi pelaksanaan pembangunan kawasan perdesaan di wilayah kecamatan	Jumlah desa pelaksanaan pembangunan kawasan perdesaan di wilayah kecamatan	7 desa	7 desa	0	0	0	0	

Dari 6 program yang ada, terdapat 3 program yang realisasi keuangan dan fisiknya mencapai 100%. Untuk 2 program yang realisasi keuangan dan fisik tidak mencapai 100%, yaitu Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah (keuangan: 98,35%, fisik: 100%) dan Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan (Keuangan 99,95% dan Fisik: 100%)

Untuk program ataupun kegiatan yang dapat memenuhi target keuangan maupun fisik hingga 100%, sebagian besar ditunjang dengan sistem perencanaan dan pelaksanaan kegiatan yang terjadwal dengan baik. Sedangkan untuk program dan kegiatan yang tidak dapat mencapai target sesuai yang ditentukan, hal ini dikarenakan adanya beberapa kendala, misalnya pada Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah; yaitu adanya perbedaan harga barang pengadaan yang tidak selalu sama antara di dokumen perencanaan dan saat realisasi. Adanya fluktuasi harga tarif internet . Sedangkan Pada Program Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan realisasi Fisik pada kegiatan peningkatan pelayanan administrasi



masyarakat mencapai 98% hal ini dikarenakan ada beberapa pelayanan administrasi yang tidak dapat diselesaikan tepat waktu karena terkendala pemahaman masyarakat yang kurang tentang persyaratan pemenuhan dokumen, namun demikian capaian kinerja telah melebihi dari target kinerja yang telah ditetapkan.

### **3.2 CAPAIAN KINERJA**

Capaian kinerja sasaran merupakan tingkat pencapaian target dari masing-masing indikator sasaran yang telah ditetapkan dalam dokumen rencana kerja, pengukuran tingkat pencapaian sasaran didasarkan pada data hasil pengukuran kinerja kegiatan.

Capaian kinerja Program dan Kegiatan - kegiatan yang dilaksanakan SKPD Kecamatan Rowokangkung pada tahun 2022, disajikan dalam tabel berikut :



Tabel 3.1

Capaian Kinerja Program dan Kegiatan  
Kantor Kecamatan Rowokangkung Tahun 2022

No.	PROGRAM / KEGIATAN	Kinerja %	Anggaran %
1	2	3	4
1.	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>		<b>98,80</b>
A.	<b>KEGIATAN PERENCANAAN, PENGGAARAN, DAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH</b>	100	<b>99,5</b>
a	Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah	100	99.89
b	Koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD	100	99.27
c	Koordinasi dan penyusunan dokumen perubahan RKA-SKPD	100	0
d	Koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	100	99.81
B	<b>ADMINISTRASI KEUANGAN PERANGKAT DAERAH</b>		
a.	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	100	99.01
b.	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	100	100
c	Koordinasi dan pelaksanaan akuntansi SKPD	100	99.99
d.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	100	90.42
e.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan /Semesteran SKPD	100	0
f	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	100	100
C.	<b>KEGIATAN ADMINISTRASI BARANG MILIK DAERAH PADA PERANGKAT DAERAH</b>		<b>100</b>
a	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	100	0
a	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	100	0
D	<b>ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN PERANGKAT DAERAH</b>		
a	Pendataan dan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian	100	0
b	Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	100	0
E	<b>KEGIATAN ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH</b>	100	<b>98,4</b>
a.	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	<b>100</b>	99,94
b.	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	100	99,76
c	Fasilitasi kunjungan tamu	100	100
c.	Penyediaan Barang Cetak dan Penggadaan	100	99,98
d.	Penyediaan Bahan Material	100	99,61
e.	Fasilitasi Kunjungan Tamu	<b>100</b>	100
f.	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	100	87.26
F	<b>PENGADAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH</b>		
a	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	100	100
G.	<b>KEGIAATAN PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH</b>	100	<b>98,42</b>
a	Penyediaan jasa surat menyurat	100	100
a.	Penyediaan jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	100	87.67
b.	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	100	97,84
H.	<b>KEGIATAN PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH</b>		
a.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	100	92.21
b.	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	100	100
2.	<b>PROGRAM PENYELENGGARAAN KEGIATAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK</b>		<b>100</b>
A.	<b>KOORDINASI PENYELENGGARAAN KEGIATAN PEMERINTAHAN DI TINGKAT KECAMATAN</b>		<b>100</b>
a	Peningkatan efektifitas kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan	85	0
B	<b>PELAKSANAAN URUSAN PEMERINTAHAN YANG DILIMPAHKAN KEPADA CAMAT</b>	<b>85</b>	
a.	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan kewenangan lain yang dilimpahkan	85	100
3.	<b>PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN</b>	100	<b>99,95</b>
A.	<b>KEGIATAN KOORDINASI KEGIATAN PEMBERDAYAAN DESA</b>		<b>99,95</b>
a.	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	85	100





b.	Peningkatan efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	85	100
4	<b>PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM</b>		
a	HARMONISASI HUBUNGAN DENGAN TOKOH AGAMA DAN TOKOH MASYARAKAT	85	0
5.	<b>PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM</b>		<b>100</b>
A.	<b>KEGIATAN PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM SESUAI PENUGASAN KEPALA DAERAH</b>		<b>100</b>
a.	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	85	100
6.	<b>PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA</b>		<b>100</b>
A.	<b>KEGIATAN FASILITASI REKOMENDASI DAN KOORDINASI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA</b>		<b>100</b>
a.	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa		100
b.	Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa		99.93
c	Koordinasi pelaksanaan pembangunan kawasan perdesaan diwilayah kecamatan		0
RATA - RATA		98,65	98,62

### 3.3 AKUNTABILITAS KEUANGAN

Akuntabilitas keuangan tahun 2022 merupakan tingkat pencapaian target dari masing-masing indikator keuangan yang telah ditetapkan dalam dokumen rencana kerja, pengukuran akuntabilitas keuangan didasarkan pada data hasil pengukuran kinerja keuangan.

Kegiatan-kegiatan, jumlah dana APBD dan pengeluaran dana yang dilaksanakan Perangkat Daerah (PD) Kantor Kecamatan Rowokangkung, disajikan dalam tabel berikut :

**Tabel 3.2**  
**Anggaran dan Realisasi belanja operasional**  
**Kantor Kecamatan Rowokangkung Tahun 2022**

No.	Program Kegiatan	Alokasi biaya			
		Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp.)	Sisa (Rp.)	(%)
I.	BELANJA DAERAH	1.617.838.287.00	1.598.371.162	19.467.125	98,80
	BELANJA OPERASI	1.608.158.287	1.588.691.162	19.467.125	98,79
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/KOTA	1.353.810.287	1.334.353.162	19.457.125	98,56
1.	Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah	6.161.000.00	6.154.000.00	7.000.00	99.81
2.	Belanja barang dan jasa	6.161.000.00	6.154.000.00	7.000.00	99.81
2.	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1.232.000.00	1.232.000.00	9.000.00	99.27
1.	Belanja barang dan jasa	1.232.000.00	1.232.000.00	9.000.00	99.27



No.	Program Kegiatan	Alokasi biaya			
		Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp.)	Sisa (Rp.)	(%)
3.	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	0.00	0.00	0.00	0.00
1.	Belanja barang dan jasa	0.00	0.00	0.00	0.00
4.	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKP	2.137.000.00	2.133.000.00	4.000.00	99.81
1.	Belanja barang dan jasa	2.137.000.00	2.133.000.00	4.000.00	99.81
5.	Gaji dan Tunjangan Tambahan Penghasilan PNS	1.083.690.124.00	1.073.003.028	10.687.096.00	99.01
1.	Belanja Pegawai	1.083.690.124.00	1.073.003.028	10.687.096.00	99.01
6.	Penyediaan Admitrasi Pelaksana Tugas ASN	20.026.800.00	20.026.700.00	100.00	100,00
1.	Belanja Pegawai	20.026.800.00	20.026.700.00	100.00	100,00
7.	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	1.121.400.00	1.121.250.00	150,00	99.99
1.	Belanja barang dan jasa	1.121.400.00	1.121.250.00	150.00	99.91
8.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	2.152.800.00	1.946.500.00	206.300.00	90.42
1.	Belanja barang dan jasa	2.152.800.00	1.946.500.00	206.300.00	90.42
9.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Tribulan/Semester an SKPD	0.00	0.00	0.00	0.00
1.	Belanja barang dan jasa	0.00	0.00	0.00	0.00
10.	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	180.00	180.00	0.00	100
1.	Belanja barang dan jasa	180.00	180.00	0.00	100
11.	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	0.00	0.00	0.00	0.00
1.	Belanja barang dan jasa	0.00	0.00	0.00	0.00
12.	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah Pada SKPD	0.00	0.00	0.00	0.00
1.	Belanja barang dan jasa	0.00	0.00	0.00	0.00
13.	Pendataan dan Pengolahan Admitrasi Kepegawaian	0.00	0.00	0.00	0.00
1.	Belanja barang dan jasa	0.00	0.00	0.00	0.00
14.	Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai	0.00	0.00	0.00	0.00
1.	Belanja barang dan jasa	0.00	0.00	0.00	0.00
15.	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	1.510.960.00	1.510.000.00	1.510.000.00	99.94
1.	Belanja barang dan jasa	1.510.960.00	1.510.0000.00	1.510.000.00	99.94
16.	Penyediaan Bahan Logistik	38.733.131.00	38.641.410.00	91.721.00	99,76



No.	Program Kegiatan	Alokasi biaya			
		Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp.)	Sisa (Rp.)	(%)
	Kantor				
1.	Belanja barang dan jasa	38.733.131.00	38.641.410.00	91.721.00	99,76
17.	Fasilitasi Kunjungan Tamu	1.500.000.00	1.500.000.00	0.00	100,00
1.	Belanja barang dan jasa	1.500.000.00	1.500.000.00	0.00	100,00
18.	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	14.474.000.00	12.630.000.00	1.844.000.00	87.26
1.	Belanja barang dan jasa	14.474.000.00	12.630.000.00	1.844.000.00	87.26
29.	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	960.000.00	960.000.00	0.00	100.00
1.	Belanja barang dan jasa	960.000.00	960.000.00	0.00	100.00
20.	Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	16.416.672.00	14.392.964.00	2.023.708.00	87,67
1.	Belanja barang dan jasa	16.416.672.00	14.392.964.00	2.023.708.00	87,67
21.	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	141.216.000.00	138,171.510.00	3.044.490.00	97,84
1.	Belanja barang dan jasa	141.216.000.00	138,171.510.00	3.044.490.00	97,84
22.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perijinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	19.748.400.00	18.209.800.00	1.538.600	92,21
1.	Belanja barang dan jasa	19.748.400.00	18.209.800.00	1.538.600	92,21
23.	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	2.550.000	2.550.000	0,00	100
II.	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	40.800.000.00	40.800.000.00	0.00	100,00
1.	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	0.00	0.00	0.00	0.00
1.	Belanja barang dan jasa	0.00	0.00	0.00	0.00
2.	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang di Limpahkan	40.800.000.00	40.800.000.00	0.00	100
1.	Belanja barang dan jasa	40.800.000.00	40.800.000.00	0.00	100
III.	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELUAHAN	16.528.000.00	16.528.000.00	0.00	100.00
1.	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	5.788.000.00	5.788.000.00	0.00	100.00
1.	Belanja barang dan jasa	5.788.000.00	5.788.000.00	0.00	100.00
2.	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	10.740.000	10.740.000	0.00	100.00
1.	Belanja barang dan jasa	10.740.000	10.740.000	0.00	100.00
IV.	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	0.00	0.00	0.00	0.00



No.	Program Kegiatan	Alokasi biaya			
		Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp.)	Sisa (Rp.)	(%)
1.	Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	0.00	0.00	0.00	0.00
1.	Belanja barang dan jasa	0.00	0.00	0.00	0.00
V.	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	1.800.000	1.800.000	0.00	100
1.	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	1.800.000	1.800.000	0.00	100
1.	Belanja barang dan jasa	1.800.000	1.800.000	0.00	100
VI.	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	195.220.000	195.210.000	10.000.00	99.99
1.	Fasilitasi Adm. Tata Pemerintahan Desa	180.450.000	180.450.000	0.00	100,00
1.	Belanja barang dan jasa	180.450.000	180.450.000	0.00	100,00
2.	Fasilitasi Pemilihan Kepala Desa	14.770.000	14.760.000	10.000.00	99.93
1.	Belanja barang dan jasa	14.770.000	14.760.000	10.000.00	99.93
3.	Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan	0.00	0.00	0.00	0.00
1.	Belanja barang dan jasa	0.00	0.00	0.00	0.00
VII.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/KOTA	9.680.000	9.680.000	0.00	100.00
1.	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	9.680.000	9.680.000	0.00	100.00
2.	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	9.680.000	9.680.000	0.00	100.00
J U M L A H		1.417.838.287	1.598.371.162	19.467.125.00	98,80

Dari hasil perhitungan yang telah dilaksanakan, diperoleh hasil pengukuran Akuntabilitas Keuangan pada Perangkat Daerah (PD) Kantor Kecamatan Rowokangkung mencapai 98.80 %.

### 3.4 PERMASALAHAN DAN STRATEGI PEMECAHAN MASALAH

Berdasarkan hasil yang diperoleh melalui penilaian kinerja terhadap program maupun kegiatan yang telah dilaksanakan pada tahun 2022, Adapun Permasalahan serta upaya untuk mengatasi masalah tersebut sebagai berikut :



**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH ( LKJ )  
KECAMATAN ROWOKANGKUNG KABUPATEN  
LUMAJANG TAHUN 2022**

NO	URUSAN PEMERINTAHAN	ORGANISASI PERANGKAT DAERAH PELAKSANA	KEBIJAKAN	URAIAN PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM/KEGIATAN	TARGET KINERJA	REALISASI	PERMASALAHAN	UPAYA MENGATASI MASALAH	TINDAK LANJUT REKOMENDASI DPRD
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	KECAMATAN	KEC. ROWOKANGKUNG	Permendagri 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA	Persentase Pemenuhan Fasilitas Kebutuhan Operasional Kantor	100%	98,56%	Masyarakat belum memahami prosedur/alur pelayanan di Kecamatan	Di adakan sosialisasi melalui spanduk ,banner dan media social tentang alur pelayanan	
				KEGIATAN PERENCANAAN, PENGGAARAN , DAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH	Persentase Pemenuhan Kegiatan Perencana, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100 %	100 %			
				Penyusunan dokumen perencanaan	Jumlah dokumen perencanaan	2 dokumen	2 dokumen			



**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH ( LKJ )**  
**KECAMATAN ROWOKANGKUNG KABUPATEN**  
**LUMAJANG TAHUN 2022**

				perangkat daerah	perangkat daerah					
				Koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD	Jumlah dokumen RKA SKPD	1 dokumen	1 dokumen			
				Koordinasi dan penyusunan dokumen perubahan RKA	Jumlah dokumen perubahan RKA SKPD	1 dokumen	1 dokumen			
				Koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Jumlah jenis lakip	1 dokumen	1 dokumen			
				ADMINISTRASI KEUANGAN PERANGKAT DAERAH	Persentase pemenuhan fasilitas kebutuhan operasional perkantoran	100 %	100 %			
				Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN	13 ASN	13 ASN			
				Penyediaan	Jumlah	12	12 bulan			



**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH ( LKJ )**  
**KECAMATAN ROWOKANGKUNG KABUPATEN**  
**LUMAJANG TAHUN 2022**

				Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	fasilitasi administrasi keuangan tugas ASN	bulan				
				Koordinasi dan pelaksanaan akuntansi SKPD	Jumlah dokumen akuntansi, jumlah fasilitasi pelaksanaan akuntansi	1 dokumen 1 fasilitasi	1 dokumen 1 fasilitasi			
				Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah jenis laporan keuangan akhir tahun	1 dokumen	1 dokumen			
				Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan /Semesteran SKPD	Jumlah jenis laporan keuangan	1 dokumen	1 dokumen			
				Penyusunan pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran	Jumlah jenis laporan prognosis realisasi anggaran	1 dokumen	1 dokumen			
				KEGIATAN ADMINISTRAS	Presentasi Administrasi	100%	100%	kurangnya pemahaman	Perlu diadakan	



**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH ( LKJ )**  
**KECAMATAN ROWOKANGKUNG KABUPATEN**  
**LUMAJANG TAHUN 2022**

				I BARANG MILIK DAERAH PADA PERANGKAT DAERAH	Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah			Aparatur Kecamatan terhadap peraturan perundang-undangan	sosialisasi Peraturan Perundang-undangan pada Aparatur Kecamatan	
				Penyusunan perencanaan kebutuhan barang miik daerah SKPD	Jumlah dokumen rencana kebutuhan BMD	1 dokumen	1 dokumen			
				Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah laporan rekonsiliasi BMD	1 dokumen	1 dokumen			
				ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN PERANGKAT DAERAH	Persentase fasilitasi administrasi kepegawaian PD	100 %	100 %			
				Pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaian	Jumlah ASN terdata	13 ASN	13 ASN			
				Monitoring, evaluasi, dan penilaian kinerja pegawai	Jumlah laporan monev dan penilaian kinerja pegawai	1 laporan	1 laporan			





**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH ( LKJ )  
KECAMATAN ROWOKANGKUNG KABUPATEN  
LUMAJANG TAHUN 2022**

				KEGIATAN ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DESA	Persentase Pemenuhan Administrasi Umum	100%	98.50%			
				Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah jenis komponen instalasi listrik/penerangan yang disediakan	2 jenis	2 jenis			
				Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah jenis logistik kantor yang disediakan	49 jenis	49 jenis			
				Fasilitasi kunjungan tamu	Jumlah fasilitasi kunjungan tamu	12 bulan	12 bulan			
				Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah fasilitasi rakor SKPD	2 kegiatan	2 kegiatan			
				KEGIATAN PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	Persentase fasilitasi penyediaan jasa penunjang operasional kantor	100%	100%	Administrasi Pemerintahan Desa sesuai ketentuan yang berlaku		
				Penyediaan	Jumlah	12	12 bulan			



LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH ( LKJ )  
KECAMATAN ROWOKANGKUNG KABUPATEN  
LUMAJANG TAHUN 2022

				jasa surat menyurat	fasilitasi jasa surat menyurat	bulan				
				Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah rekening yang dibayar	3 rekening	3 rekening			
				Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah fasilitas jasa pelayanan umum kantor	12 Bulan	12 Bulan			
				KEGIATAN PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	99.96%			
				Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara	2 unit	2 unit			
				Pemeliharaan	Jumlah	4 Unit	4 Unit			



**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH ( LKJ )  
KECAMATAN ROWOKANGKUNG KABUPATEN  
LUMAJANG TAHUN 2022**

				Peralatan dan Mesin Lainnya	Peralatan Mesin yang Dipelihara					
2	KECAMATAN	KEC. ROWOKANGKUNG		PROGRAM PENYELENGGARAAN KEGIATAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Persentase pelayanan administrasi kecamatan sesuai SP dan SOP	100%	100%			
				KOORDINASI [PENYELENGGARAAN KEGIATAN PEMERINTAHAN DAN DI TINGKAT KECAMATAN	Persentase koordinasi penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan	100%	100%			
				Peningkatan efektifitas kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan	Jumlah laporan koordinasi tingkat kecamatan	1 laporan	1 laporan			
				Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan kewenangan lain yang Dilimpahkan	Jumlah jenis pelayanan terkait dengan kewenangan lain yang dilimpahkan	6 dokumen	6 dokumen			
3	KECAMATAN	KEC.		PROGRAM	Presentase	100%	100%			



LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH ( LKJ )  
KECAMATAN ROWOKANGKUNG KABUPATEN  
LUMAJANG TAHUN 2022

		ROWOKANGKUN G		PEMBERDAYA AN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Desa/ Kelurahan yang Terfasilitasi Pemberdayaan					
				KOORDINASI KEGIATAN PEMBERDAYA AN DESA	Persentase fasilitasi kegiatan pemberdayaan desa	100 %	100 %			
				Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah unsur masyarakat yang berpartisipasi dalam musrenbang	102 orang	102 orang			
				Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah fasilitasi kegiatan pemberdayaan masyarakat	7 lembag a	7 lembaga			
4	KECAMATAN	KEC. ROWOKANGKUN G		PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMA N DAN KETERTIBAN UMUM	Persentase pemenuhan upaya trantibum	100 %	100 %			
				KOORDINASI UPAYA PENYELENGG	Persentase fasilitasi					



LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH ( LKJ )  
KECAMATAN ROWOKANGKUNG KABUPATEN  
LUMAJANG TAHUN 2022

				ARAAN TRANSTIBUM	penyelenggara an transtibum					
				Harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat	Jumlah fasilitasi, harmonisasi hubungan toma, toga	2 fasilitas i	2 fasilitasi			
4	KECAMATAN	KEC. ROWOKANGKU NG		PROGRAM PENYELENGG ARAAN URUSAN PEMERINTAH AN UMUM	Presentase Pemenuhan Urusan Pemerintahan Umum	100%	100%			
				Pelaksanaan Tugas forum koordinasi pimpinan di Kecamatan	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	12 bulan	6 bulan	Adanya refokusing	Sehingga di bayarkan hanya 6 bulan krn kena refokusing	
5	KECAMATAN	KEC. ROWOKANGKU NG		PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAH AN DESA	Persentase desa yang menetapkan RKPDDes tepat waktu	100%	100%			
				FASILITASI, REKOMENDA SI DAN KOORDINASI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN	Jumlah desa yang menetapkan RKPDDes tepat1 waktu	100	100			



**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH ( LKJ )**  
**KECAMATAN ROWOKANGKUNG KABUPATEN**  
**LUMAJANG TAHUN 2022**

				PEMERINTAH AN DESA						
				Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah desa terfasilitasi administrasi tata pemerintahan desa	7 desa	7 desa			
				Fasilitasi pelaksanaan pemilihan Kepala Desa	Jumlah melaksanakan pemilihan kepala desa	1 desa	1 desa			
				Koordinasi pelaksanaan pembangunan kawasan perdesaan diwilayah kecamatan	Jumlah hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti	7 desa	7 desa			





## RENCANA STRATEGIS TAHUN 2018 - 2023

INSTANSI : KECAMATAN ROWOKANGKUNG  
VISI : TERWUJUDNYA PELAYANAN PRIMA DALAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN, PEMBANGUNAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT  
MISI : 1. Meningkatkan kualitas Sumber Daya Aparatur dan Sumber Daya Masyarakat yang memiliki kemampuan IPTEK dengan dilandasi IMTAQ yang tangguh;  
1. Meningkatkan kualitas dan kuantitas fasilitas sarana dan prasarana Perkantoran;  
2. Meningkatkan kualitas pelayanan publik;  
3. Mewujudkan kerukunan dan ketertiban hidup masyarakat.

MISI	TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN	PROGRAM	KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
1. Meningkatkan kualitas Sumber Daya Aparatur dan Sumber Daya Masyarakat yang memiliki kemampuan IPTEK dengan dilandasi IMTAQ yang tangguh; 2. Meningkatkan kualitas dan kuantitas fasilitas sarana dan prasarana perkantoran; 3. Meningkatkan kualitas pelayanan publik; 4. Mewujudkan kerukunan dan ketertiban hidup masyarakat.	Terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan yang baik, efektif dan efisien serta optimalisasi pelayanan publik.	1. Meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan akuntabel; 2. Meningkatnya pembangunan dan pemberdayaan masyarakat; 3. Meningkatnya keamanan dan ketertiban masyarakat; 4. Meningkatnya kualitas pelayanan publik.	Meningkatkan Sumber Daya Aparatur dan meningkatkan infrastruktur serta kepedulian lingkungan.	Peningkatan koordinasi lintas sektoral dan peningkatan monitoring, evaluasi pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan pada masing- masing Desa.	1. Pelayanan Administrasi Perkantoran 2. Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur 3. Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan 4. Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan	1. Pelayanan Administrasi dan Operasional Perkantoran; 2. Pembangunan/pengadaan dan rehabilitasi sarana dan prasarana Aparatur; 3. Pemeliharaan rutin/berkala sarana dan prasarana Aparatur ; 4. Pemeliharaan Rutin/berkala perlengkapan dan peralatan SKPD; 5. Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD/LAKIP 6. Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran dan Prognosis Realisasi Anggaran 7. Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun 8. Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) SKPD 9. Fasilitasi dan Koordinasi Bidang Pemerintahan 10. Fasilitasi dan Koordinasi Ketentraman dan ketertiban Masyarakat 11. Fasilitasi dan koordinasi





LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH ( LKJ )  
KECAMATAN ROWOKANGKUNG KABUPATEN  
LUMAJANG TAHUN 2022

						pemberdayaan masyarakat
--	--	--	--	--	--	-------------------------

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	FORMULA INDIKATOR	SATUAN	%	TARGET					
						2015	2016	2017	2018	2019	2020
Terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan yang baik, efektif dan efisien serta optimalisasi pelayanan publik.	1. Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan akuntabel;		<div>- Σ _____ x 100% -</div>	Kegiatan	100	14	20	21	25	14	14
	2. Meningkatnya pembangunan dan pemberdayaan masyarakat;		<div>- Σ _____ x 100% -</div>	Kegiatan	-	11	11	11	11	12	12
	3. Meningkatnya keamanan dan ketertiban masyarakat;		<div>- Σ _____ x 100% -</div>	Kegiatan	100	15	15	20	20	20	20
	4. Meningkatnya kualitas pelayanan publik.		<div>- Σ _____ x 100% -</div>	Kegiatan	100	15	20	20	20	20	20



**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH ( LKJ )  
KECAMATAN ROWOKANGKUNG KABUPATEN  
LUMAJANG TAHUN 2022**

---



**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH ( LKJ )  
KECAMATAN ROWOKANGKUNG KABUPATEN  
LUMAJANG TAHUN 2022**

---