

**LAPORAN KINERJA
TAHUN 2019**



**Pemerintah Kabupaten Lumajang
KECAMATAN KUNIR
Jl. Sastrodikoro No. 01 Telp. (0334) 520793
KUNIR – 67383**

KATA PENGANTAR


Dengan memanjatkan puji syukur kehadiran Allah SWT, atas segala rahmat dan hidayah-NYA Penyusunan Laporan Kinerja Kecamatan Kunir Kabupaten Lumajang Tahun 2020 dapat diselesaikan.

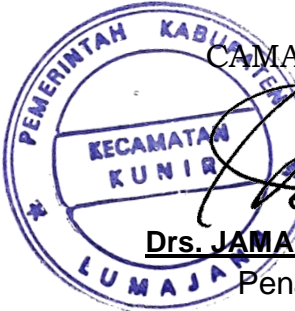
Tersusunnya Laporan ini merupakan informasi Kinerja Kecamatan Kunir, yang di dalamnya merupakan gambaran capaian kinerja selama kurun waktu satu tahun, di dalam laporan ini menjabarkan akan keberhasilan maupun ketidak berhasilan dalam Penyelenggaraan Program dan Kegiatan sebagaimana tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2019- 2023.

Laporan Kinerja ini disusun berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Tekhnis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, Penyusunan Penetapan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara (LAN) Nomor 239/IX/6/8/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Demikian Laporan Kinerja Kecamatan Kunir Kabupaten Lumajang ini disusun, Semoga dapat bermanfaat untuk perbaikan perencanaan, penilaian dan perbaikan pelaksanaan program dan kegiatan, peningkatan kinerja serta penilaian kinerja.

Lumajang, 02 Januari 2020

CAMAT KUNIR

Drs. JAMAK NURWANTO
Penata TK I
NIP. 19690606 199803 1 006



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

I.	PENDAHULUAN	
	A. Latar Belakang	1
	B. Maksud dan Tujuan	8
	C. Gambaran Umum	9
	D. Dasar Hukum	15
	E. Sistematika	16
II.	PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA	
	A. Rencana Strategis	17
	B. Kebijakan Program	25
	C. Perjanjian Kinerja	28
III.	AKUNTABILITAS KINERJA	
	A. Pengukuran Capaian Kinerja	32
	B. Capaian Kinerja	33
	C. Akuntabilitas Keuangan	34
	D. Hamabatan dan Upaya Mengatasi Hambatan	37
IV.	PENUTUP	40

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar belakang

Bahwa berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor : 15 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 86 tahun 2016 tentang Penjabaran dan Fungsi Organisasi Kecamatan Di Kabupaten Lumajang, yang dimaksud kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah Kabupaten dan Daerah Kota.

Kecamatan merupakan perangkat daerah kabupaten/kota sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu dan dipimpin oleh Camat. Dalam pelaksanaan tugasnya Camat berkedudukan sebagai koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerjanya yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati/Walikota melalui Sekretaris Daerah, pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Bupati/Walikota untuk menangani sebagian urusan Otonomi Daerah, dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.

Camat mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati/Walikota atau Walikotamadya, sesuai karakteristik wilayah, kebutuhan daerah dan tugas pemerintahan lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Dalam melaksanakan tugasnya Camat dibantu oleh seorang Sekretaris Kecamatan, para Kepala Seksi dan yang secara teknis wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi kecamatan sesuai dengan tugas pokok masing-masing.

Jumlah Pegawai Kecamatan Kunir berdasarkan Tingkat Pendidikan pada tahun 2017, dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 1.1
Jumlah PNS dan TKK Kecamatan Kunir
Berdasarkan Tingkat Pendidikan
Tahun 2020

No	Pendidikan	Status Kepegawaian			Jumlah
		PNS	CPNS	TKK	
1	SD	-	-	-	-
2	SMP	1	-	-	-
3	SMA/SMK	5	-	-	-
4	D4	1	-	-	-
5	S1	5	-	-	-
6	S2	-	-	-	-
JUMLAH		12	-	-	12

Dilihat dari tingkat pendidikan dapat dijelaskan bahwa Pegawai Kecamatan Kunir didominasi oleh pegawai dengan latar belakang pendidikan S1 dan SMA/SMK.

Jumlah Pegawai Kecamatan Kunir berdasarkan Pangkat/Golongan pada tahun 2020, dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 1.2
Jumlah Pegawai Kecamatan Kunir
Berdasarkan Tingkat Golongan Tahun 2020

No	Golongan	Status Kepegawaian		Jumlah
		PNS	CPNS	
1	Golongan I	-	-	-
2	Golongan II	5	-	5
3	Golongan III	7	-	7
4	Golongan IV	-	-	-
Jumlah		12	-	12

Berdasarkan tabel diatas, dapat dilihat jumlah Pegawai pada Kecamatan Kunir Kabupaten Lumajang didominasi oleh golongan ruang III sebanyak 7 orang.

Disamping pendidikan formal, Pegawai Kecamatan Kunir sudah ada yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural, data selengkapnya dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 1.3
Pegawai Kecamatan Kunir Yang Telah Mengikuti Pendidikan Struktural Tahun 2020

No	TingkatDiklat PIM	Jumlah
1	I	-
2	II	-
3	III	-
4	IV	5
Jumlah		5

Pegawai Kecamatan Kunir yangtelah memperoleh jabatan berdasarkan eselonnya dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 1.4
Pegawai Kecamatan Kunir Berdasarkan Eselon Tahun 2020

No	Tingkat Eselon	Jumlah
1	II a	-
2	II b	-
3	III a	-
4	III b	-
5	IV a	5
6	IV b	3
Jumlah		8

Disamping dukungan sumber daya manusia, dukungan sarana dan prasarana dalam upaya mencapai tujuan yang telah ditetapkan, Kecamatan Kunir memiliki Sarana dan Prasarana sebagai berikut:

Tabel 1.5
Data Sarana dan Prasarana Milik Kecamatan Kunir
Berdasarkan Jenis, Jumlah dan Kondisi
Tahun 2020

No	Jenis Barang / Nama barang	Merk	Jumlah barang	Kondisi Barang		
				Baik	Kurang Baik	Rusak Berat
Tanah						
1	Tanah Rumah Dinas Camat Kunir (990 m ²)		1	√	-	-
2	Tanah Kantor Kecamatan Kunir (4400 m ²)		1	√	-	-
Alat-alat besar						
2	Genset/GeneratingSet	Maestro	1	√	-	-
Alat angkutan						
3	Mobil	Izusu TBR 54F Turbo	1	√	-	-
4	Spd. Motor	Honda MCB 97 Win	1	√	-	-
5	Spd. Motor	Honda Supra Fit	1	√	-	-
6	Spd. Motor	Honda Supra X NF 125 TD	1	√	-	-
7	Sepeda Motor	Revo CW Fi	1	√	-	-
8	Sepeda Motor	Revo CW Fi	1	√	-	-
9	Sepeda Motor	Vixion	1	√	-	-
10	Sepeda Motor	X-ride	1	√	-	-
PeralatandanMesin						
11	AC / Air Conditioner	Sharp	1	√	-	-
12	AC / Air Conditioner	Sharp	1	√	-	-
13	AC / Air Conditioner	LG	1	√	-	-

14	AC / Air Conditioner	LG	1	√	-	-
15	Alat Pemadam Kebakaran - Portable	Dictav 9 Kg Powder	1	√		
16	Almari Katalog	-	1	√		
17	Meja Kursi Tamu	-	1	√		
18	Almari Besi	--	1	√		
19	Almari Besi	--	1	√		
20	Almari Besi	--	1	√		
21	Almari Besi	--	1	√		
22	Bangku Tunggu	Duma DML-03	2	√		
23	Bangku Tunggu	Duma DML-03	2	√		
24	Bangku Tunggu : 3 Dudukan	Duma	1	√		
25	Bangku Tunggu : 3 Dudukan	Duma	1	√		
26	Brandkas	Ichiban / HS-40 A	1	√		
27	Filing Kabinet		1	√		
28	Filing Kabinet		2	√		
29	Kamera Digital / Tustel	Sony	3	√		
30	Komputer	-	1	√		
31	Komputer E-Finance	ACER EXTENSA M2610	1	√		
32	Komputer PC	Asus	1	√		
33	Komputer PC	Asus	1	√		
34	Komputer PC	Compaq 4 Ace 124 NVK	4	√		
35	Komputer PC	Acer Veriton M 2630	1	√		

36	Komputer PC	Acer Veriton M 2630	1	√		
37	Komputer PC	Acer Veriton M 2630	1	√		
38	Komputer PC - HP core i5	HP - core i5 LED 18,5 inc	1	√		
39	Kursi Es. III	-	1	√		
40	Kursi Kerja	-	1	√		
41	Kursi Kerja	-	1	√		
42	Kursi Kerja	-	2	√		
43	Kursi Kerja	-	1	√		
44	Kursi Kerja	-	1	√		
45	Kursi Kerja	-	1	√		
46	Kursi Kerja	-	1	√		
47	Kursi Kerja	-	2	√		
48	Kursi Kerja	-	1	√		
49	Kursi Kerja	-	1	√		
50	Kursi Kerja Pejabat Es-IV	Hidrolis Sandaran Pendek	1	√		
51	Kursi Kerja Pejabat Es-IV	Hidrolis Sandaran Pendek	1	√		
52	Kursi Kerja Pejabat Es-IV	Hidrolis Sandaran Pendek	1	√		
53	Kursi Kerja Pejabat Es-IV	Hidrolis Sandaran Pendek	1	√		
54	Kursi Kerja Pejabat Es-IV	Hidrolis Sandaran Pendek	1	√		

55	Kursi Kerja Pejabat Es-IV	Hidrolis Sandaran Pendek	2	√		
56	Kursi Kerja Pejabat Es-IV	Hidrolis Sandaran Pendek	1	√		
57	Kursi Kerja Pejabat Es-IV	Hidrolis Sandaran Pendek	1	√		
58	Kursi Tamu / Zice	Zice	1	√		
59	Laptop	Acer	2	√		
60	Laptop	Acer	1	√		
61	LAPTOP	Accer	1	√		
62	LAPTOP - Acer	Acer Aspire E5-473 core i	1	√		
63	Printer:Dotmatrik	Epson	1	√		
64	Printer:InjekIP2770	Canon	2	√		
65	Printer:DotmatrikLX-310	Epson LX-310	1	√		
66	Printer:Canon	Canon	5	√		
67	Printer:HP-LaserjetM127FN	HP-Laserjet	1	√		
68	Printer	Canon	4	√		
69	PrinterInjek	Pixma	2	√		
70	MejapejabatEs.III		1	√		
71	MejaKerjaES.III		1	√		
72	MejaKerjapejabatES-IV	1Biro	8	√		
73	MejaKerja		2	√		
74	MejaKerja		2	√		
75	KursipejabatES.III(putar)		1	√		
76	KursiKerjapejabatES.IV		8	√		
77	Papandata		1	√		
78	Almaribuku		1	√		

79	Mejakursitamu		1	√		
80	Kursirapat(plastik)		2	√		
81	Benderamerah putih		1	√		
82	MesinKetik		2	√		
83	Kotak saran		1	√		
84	Kursirapat(plastik)		50	√		
85	Kursirapat(plastik)		50	√		
86	Kursi:plastik		50	√		
87	KursiKerjalipat	Future	10	√		
88	DVD-Player	Multimek	1	√		
89	VCD-Player	StarDom	1	√		
90	Mic-kabel	Shure	1			√
91	Mesinketik		1			√
92	Mesinketik		1			√
93	Kalkulator		1			√
94	FillingKabinet		2			√
95	KursiLipat		5			√
96	KursiLipat		15			√
97	KursiLipat		5			√
98	UPS		1			√
99	UPS	Flazer	4			√
100	CameraDigital		1			√
101	KameraDigital/Tustel	Sony	1			√
102	KelengkapanKomputer(h ardis,mouse,keyboard)		1			√
103	Komputer		1			√
104	Komputer		1			√
105	Komputer	Vision	1			√
106	Komputer		1			√
107	Komputer		1			√
108	Komputer		1			√
109	Komputer/PC	Compaq	1			√
110	Hardisk120GB	--	1			√
111	SpekerKomputer	Simbada	1			√
112	MonitorLCD17	--	2			√

113	Printer		1			√
114	Printer		1			√
115	Printer	--	1			√
116	Printer	Canon	3			√
117	Printer		1			√
118	Scanner		1			√
119	Memory 256MB	--	2			√
120	Modem		1			√
121	Peralatan WI-FI BL-R-33N (Komputer)	Link BL-R-33N	1			√
122	Kursi Pejabat Es. III		1			√
123	Printer: Canon	Canon	2			√
Alat studio komputer						
124	Radio Righ/RHV		1	√		
125	Faximile		1	√		
126	Faximile	Panasonic	1	√		
127	Pesawat telepon		1	√		
128	LCD Proyektor (lengkap)	Acer	1			√
129	Punc Card		1			√
130	Mesin Laminating		1			√
Bangunandan gedung						
131	Bangunandan gedung kantor (timur)		1	√		
132	Bangunandan gedung kantor (barat)		1	√		
133	Bangunandan gedung pertemuan		1	√		
134	Bangunan rumah dinas -1 (barat)		1	√		
135	Bangunan rumah dinas - 2 (belakang)		1			√
136	Bangunan tugu batas kecamatan		1	√		
137	Bangunan tugu batas kecamatan		1	√		

B. Maksud dan Tujuan

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

Adapun tujuan disusunnya Laporan Kinerja Kecamatan Kunir tahun 2019 adalah :

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

C. Gambaran Umum

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

1. Camat
2. Sekretariat Kecamatan
3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
4. Sub Bagian Keuangan
5. Seksi Pemerintahan
6. Seksi Ketentraman dan ketertiban

7. Seksi Pemberdayaan Masyarakat
8. Seksi Perekonomian dan Pembangunan
9. Seksi Pelayanan Umum

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

1. CAMAT

Camat melaksanakan tugas :

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

2. SEKRETARIAT KECAMATAN

Sekretariat Kecamatan mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut :

- a. penyusunan rencana program kerja Sekretariat Kecamatan;
- b. penghimpunan rencana kegiatan seksi – seksi sebagai bahan rencana kegiatan kecamatan;
- c. pelaksanaankoordinasirencanaoperasionalkegiatankecamatan;
- d. pelaksanaanutrusanumum,kepegawaian,keuangan, perlengkapan dan keprotokolan;

- e. pengkoordinasian penerapan ketatausahaan, administrasi keuangan dan kehumasan;
- f. penyajian informasi dan hubungan masyarakat;
- g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan kesekretariatan;
- h. pemberian saran dan pertimbangan kepada Camat;
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat;

3. SUB.BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana program kerja sub bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. menyusun dan menyiapkan bahan koordinasi dalam penyusunan rencana program dan kegiatan kecamatan;
- c. menyusun perencanaan dan pengembangan Kecamatan;
- d. menyusun laporan perencanaan dan kinerja (Rencana Strategis/Renstra, Rencana Kerja/Renja, Laporan Akuntabilitas Instansi Pemerintahan/LAKIP, Pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat dan lain – lain);
- e. melakukan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan kecamatan;
- f. melakukan pembangunan dan pemeliharaan sarana prasarana kecamatan;
- g. melakukan administrasi kepegawaian;
- h. melakukan pengelolaan pengadaan dan inventarisasi barang daerah;
- i. melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBU);
- j. melakukan administrasi barang milik daerah;
- k. melaksanakan surat menyurat dan kearsipan;
- l. melaksanakan urusan kerja sama, hubungan masyarakat dan keprotokolan;
- m. melakukan telaah dan menyiapkan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- n. melaksanakan monitoring dan evaluasi program kegiatan;
- o. memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris;
- p. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

4. SUB BAGIAN KEUANGAN

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:

- a. Menyusun rencana program kerja Sub Bagian Keuangan;
- b. Melakukan penyiapan bahan koordinasi dalam penyusunan anggaran;
- c. Melakukan pengolahan administrasi keuangan;
- d. Melakukan penyiapan pertanggungjawaban;
- e. Melakukan penyusunan laporan keuangan (Laporan Realisasi Anggaran/LRA, Neraca dan lain - lain);
- f. Melakukan penyiapan bahan pemantauan tindak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian perbendaharaan dan ganti rugi;
- g. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris;
- h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

5. SEKSI PEMERINTAHAN

Seksi Pemerintahan mempunyai tugas sebagai berikut :

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

- n. Melaporkan pelaksanaan tugas dan program kerja seksi pemerintahan;
- o. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat;
- p. Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan Camat;

6. SEKSI KETRENTRAMAN DAN KETERTIBAN

Seksi Ketremtraman dan Ketertiban mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kegiatan dan program kerja seksi Ketremtraman dan Ketertiban;
- b. Melaksanakan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang ketremtraman dan ketertiban umum;
- c. Melaksanakan pembinaan ketremtraman dan ketertiban serta kemasyarakatan pembinaan ideologi negara dan kesatuan bangsa;
- d. Mengkoordinir dan mengendalikan tugas Satuan Polisi Pamong Praja di Kecamatan;
- e. Membina dan memfasilitasi Ketentraman dan Ketertiban umum, Perlindungan Masyarakat (LINMAS) dan pengaturan pedagang kaki lima;
- f. Menegakkan dan pelaksanaan Peraturan Daerah dan Keputusan Kepala Daerah serta peraturan perundang- undangan lainnya diwilayah kerjanya;
- g. Mengkoordinasikan penyusunan bahan pembinaan / fasilitasi penataan pengamanan dan perlindungan Masyarakat (LINMAS);
- h. Menghimpun dan pengolahan data pembinaan/fasilitasi penataan pengamanan dan perlindungan Masyarakat (LINMAS);
- i. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatanpembinaan/fasilitasi, penataan, pengamanan danperlindungan masyarakat;
- j. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat;
- k. Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan Camat;

7. SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun rencanakegiatan danprogramkerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- b. Melaksanakan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang pemberdayaan masyarakat dan desa/kelurahan;

- c. Melaksanakan pembinaan/pemantapan lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan;
- d. Memfasilitasi penyelenggaraan pendidikan usia dini;
- e. Membina kegiatan program pendidikan, generasi muda, keolahragaan, kebudayaan, kepramukaan, peranan wanita serta kesehatan masyarakat;
- f. Memfasilitasi penyelenggaraan Program Keluarga Berencana;
- g. Memfasilitasi penanggulangan masalah sosial
- h. Mencegah dan penanggulangan bencana alam dan pengungsi;
- i. Memfasilitasi kegiatan organisasi sosial, organisasi kemasyarakatan dan lembaga swadaya masyarakat (LSM);
- j. Memantapkan pola keterpaduan pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan;
- k. Meningkatkan partisipasi dan keswadayaan masyarakat dalam pembangunan desa/kelurahan;
- l. Melaporkan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan desa;
- m. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat;
- n. Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan Camat;

8. SEKSI PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN

Seksi Perekonomian dan Pembangunan mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kegiatan dan program kerja Seksi Perekonomian dan Pembangunan;
- b. Melaksanakan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang Perekonomian dan Pembangunan;
- c. Melaksanakan analisa potensi desa, pembangunan sarana prasarana desa, sarana prasarana ekonomi, pendidikan, kesehatan, pertanian, pengairan dan sosial lainnya;
- d. Mengkoordinasikan penyusunan bahan pembinaan/fasilitasi peningkatan pemanfaatan hasil – hasil perekonomian dan pembangunan;
- e. Melaksanakan pembinaan peningkatan pelaksanaan pembangunan;
- f. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan terhadap golongan ekonomi lemah/keluarga miskin;

- g. Menganalisis dan pengkoordinasian penyiapan sarana/prasarana perekonomian pembangunan;
- h. Mengkoordinasikan, penyiapan dan penyelenggaraan musrenbang tingkat kecamatan;
- i. Menghimpun dan pengolahan data perekonomian dan pembangunan;
- j. Memantapkan struktur perekonomian masyarakat desa/kelurahan;
- k. Meningkatkan pendapatan masyarakat desa/kelurahan;
- l. Melaporkan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Perekonomian dan Pembangunan;
- m. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat;
- n. Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan Camat;

9. SEKSI PELAYANAN UMUM

Seksi Pelayanan Umum mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kegiatan dan program kerja Seksi Pelayanan Umum;
- b. Melaksanakan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang Pelayanan Umum;
- c. Melaksanakan pengelolaan tata laksana pelayanan umum yang meliputi pengaturan penerapan standar pelayanan umum, pengumpulan dan analisa data indek kepuasan masyarakat, pemberian legalisasi, rekomendasi, perijinan, KTP dan KK;
- d. Mengkoordinasikan pemberian legalisasi, rekomendasi, dan perijinan sesuai prosedur tetap dan ketentuan yang berlaku;
- e. Menyelenggarakan pengaturan dan evaluasi tata ruang dan prosedur tetap dalam rangka kepuasan masyarakat;
- f. Menyelenggarakan pembinaan kebersihan, keindahan, pertamanan dan sanitasi lingkungan;
- g. Menyelenggarakan pembinaan sarana dan prasarana fisik pelayanan umum;
- h. Melaporkan pelaksanaan tugas dan program kerja seksi Pelayanan Umum;
- i. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat;
- j. Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan Camat;

D. Dasar Hukum

Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Kunir Tahun 2018 dilandasi dasar hukum sebagai berikut :

1. Undang – undang Nomor 28 tahun 1999 Tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
2. Undang-undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004 No. 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 4437);
3. Undang-undang Nomor 33 tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
4. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 Tentang Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
5. Surat Edaran Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia tanggal 23 Nopember 2011 Nomor 11 tahun 2011 perihal Penyampaian Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun 2012 serta Perjanjian Kinerja Tahun 2014;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 4 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan;
7. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 01 Tahun 2009 Tentang Penjabaran dan Fungsi Organisasi Kecamatan di Kabupaten Lumajang;

E. Sistematika

BAB I : PENDAHULUAN

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

BAB II : PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

Bab ini menjelaskan tentang Perencanaan Strategis yang berisikan Visi, Misi dan Tujuan, Sasaran, Kebijakan 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

- a. RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) TAHUN 2019 – 2023.
- b. PERJANJIAN KINERJA (PK) TAHUN 2020.
- c. REALISASI PROGRAM DAN KEGIATAN TAHUN 2020.
- d. IKU KECAMATAN KUNIR 2019.

BAB II

PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

A. RENCANA STRATEGI

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 sistem manajemen nasional.

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

Visi, Misi, Tujuan dan sasaran

1. Visi

Visi merupakan pandangan jauh ke depan, kemana dan bagaimana Kecamatan Kunir harus dibawa dan berkarya agar konsisten, antisipatif, inovatif serta produktif. Visi adalah suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan, berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan, dibangun melalui proses refleksi dan proyeksi yang digali dari nilai-nilai luhur yang dianut oleh seluruh komponen stakeholder's. Pernyataan Visi Kecamatan Kunir adalah :

”Terwujudnya Pelayanan Prima di Kecamatan Kunir”

Pelayanan prima sebagaimana dimaksud dalam visi tersebut tentunya dibatasi sesuai tugas dan fungsi kecamatan sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Lumajang Nomor 86 tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Kecamatan di Kabupaten Lumajang.

Berdasarkan kriteria tersebut, maka ditetapkan visi Kantor Kecamatan Kunir Kabupaten Lumajang dengan mengikuti Visi Kabupaten Lumajang adalah :

“TERWUJUDNYA MASYARAKAT LUMAJANG YANG SEJAHTERA DAN BERMARTABAT”

2. Misi

Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi. Misi berfungsi sebagai pemersatu gerak, langkah dan tindakan nyata bagi segenap komponen penyelenggara pemerintahan tanpa mengabaikan mandat yang diberikannya. Misi yang ditetapkan OPD Kecamatan Kunir untuk mencapai Visi dan tentunya telah disesuaikan dengan wewenang, tugas pokok dan fungsi yang dimiliki adalah :

- a. Mewujudkan pelayanan prima dengan membangun pemerintahan yang baik ;
- b. Mewujudkan pelayanan prima melalui peningkatan keberdayaan masyarakat.

Sejalan dengan visi Kantor Kecamatan Kunir Kabupaten Lumajang, maka misi OPD Kecamatan Kunir Kabupaten Lumajang sejalan dengan salah satu misi Kabupaten Lumajang sebagai berikut :

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 dan Sasaran Jangka Menengah OPD

Tujuan dan sasaran adalah penjabaran dari misi organisasi yang akan dicapai lima tahun ke depan, bersifat lebih realistis dan terukur. Tujuan adalah pernyataan –pernyataan tentang hal –hal yang dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi, dengan menjawab isu strategis dan

permasalahan yang ada. Sedangkan sasaran adalah hasil yang diharapkan pencapaiannya dalam jangka waktu 5 tahun.

Tujuan dan sasaran dari Kecamatan Kunir adalah sebagai berikut :

Misi 1 : Mewujudkan pelayanan Prima dengan membangun pemerintahan yang baik

1.1. Membangun pemerintahan yang Baik (Good and Clean Government), Tujuan tersebut dilaksanakan dengan sasaran:

1.1.1. Meningkatnya kualitas pelayanan masyarakat.

1.1.2. Meningkatnya kinerja aparatur pemerintah desa.

1.1.3. Terkoordinasinya kegiatan pembangunan dan meningkatnya Peran masyarakat dalam pembangunan.

Misi 2 : Mewujudkan pelayanan prima melalui peningkatan keberdayaan masyarakat tersebut diturunkan dalam tujuan.

2.1. Meningkatnya keberdayaan masyarakat. Tujuan tersebut dilaksanakan dengan sasaran :

2.1.1. Meningkatnya keberdayaan unsur-unsur masyarakat.

2.1.2. Terciptanya suasana masyarakat yang kondusif.

Berdasarkan Rencana Strategis Kecamatan tersebut, selanjutnya diuraikan Rencana Strategis Kecamatan tersebut, selanjutnya diuraikan pada tabel berikut :

TABEL 2.1
TUJUAN SASARAN DAN INDIKATOR SEBELUM REVIU
KECAMATAN KUNIR

TUJUAN		SASARAN			
URAIAN	INDIKATOR	URAIAN		INDIKATOR	
Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan kecamatan yang baik		1	Meningkatnya kualitas perencanaan pembangunan yang partisipatif	1	Persentase usulan Musrenbang Kecamatan yang selaras dengan prioritas pembangunan daerah
				2	persentase tingkat keterwakilan dalam pelaksanaan musrenbang kecamatan
		2	Meningkatnya ketentraman dan ketertiban masyarakat	1	Jumlah gangguan trantib di kecamatan
				2	Persentase koordinasi lintas sektor dalam pembinaan ketentraman dan ketertiban lingkungan
				3	Persentase pembinaan pengendalian ketentraman dan ketertiban masyarakat
		3	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kepada masyarakat	1	Persentase penyelesaian pelayanan administrasi yang tepat waktu
				2	Persentase penyelesaian permohonan perijinan (6 jenis perijinan) yang tepat waktu
		4	Meningkatnya pemberdayaan masyarakat	1	persentase kelompok masyarakat (pokmas) yang aktif
				2	Persentase lembaga kemasyarakatan yang aktif
				3	Jumlah pemuda yang berperan serta dalam pembangunan
		5	Meningkatnya akuntabilitas pemerintahan desa	1	presentase pemenuhan aparatur pemerintah desa sesuai dgn ketentuan yg berlaku

			2	persentase Jumlah laporan keuangan desa tepat waktu dibanding desa yang ada
			3	presentase LPPD Desa tepat waktu dibanding desa yang ada

TABEL 2.2
TUJUAN SASARAN DAN INDIKATOR SETELAH REVIU
KECAMATAN KUNIR

TUJUAN		SASARAN			
URAIAN	INDIKATOR	URAIAN		INDIKATOR	
Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan kecamatan yang baik	NILAISAKIP NILAI IKM	1	Meningkatnya kualitas pelayanan Kecamatan	1	Nilai IKM
		2	Meningkatnya kualitas Fasilitas dan Koordinasi Kecamatan	2	Persentase hasil fasilitas dan koordinasi yang ditindaklanjuti
		3	Meningkatnya Akuntabilitas keuangan dan pemerintahan Desa	3	Persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desatepat waktu

TABEL 2.3
TUJUANSASARAN
URAIAN INDIKATOR URAIANINDIKATOR

TUJUANDANSASARAN		SATUAN	TAHUN DASAR 2013	REALISASI TAHUN	TARGETTAHUN					KET	
URAIAN	INDIKATOR			2014	2015	2016	2017	2018	2019		
Tujuan											
1	MeningkatnyaTata KelolaPemerintahan kecamatan yangbaik										
Sasaran											
1	Meningkatnyakualitasperen canaan pembangunanyangpartisipa tif	1	Persentase usulan MusrenbangKecamatan yangselarasdenganprioritaspe mbangunan daerah	%	70	70	70	74	90	100	100
		2	persentase tingkatketerwakilandalam pelaksanaan musrenbangkecamatan	%	100	100	100	100	100	100	100
2	Meningkatnyaketentraman danketertiban masyarakat	1	Jumlah gangguan trantibdikecamatan	kali	20	20	16	16	14	10	
		2	Persentase koordinasi lintas sektor dalam pembinaan kententraman dan ketertiban lingkungan	%	100	100	100	100	100	100	100

		3	Persentase pembinaan pengendalian kententraman dan ketertiban masyarakat	%	100	100	100	100	100	100	100	
3	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi pada masyarakat	1	Persentase penyelesaian pelayanan administrasi yang tepat waktu	%	100	80	100	100	100	100	100	
		2	Persentase penyelesaian permohonan perijinan (6 jenis perijinan) yang tepat waktu	%	0	0	0	0	0	0	0	
4	Meningkatnya pemberdayaan masyarakat	1	persentase kelompok masyarakat (pokmas) yang aktif	%	75	75	80	80	84	95	100	
		2	Persentase Peran lembaga kemasyarakatan yang aktif	%	65	70	75	75	85	90	100	
		3	Jumlah pemuda yang berperan serta dalam pembangunan	Orang	70	70	70	70	70	70	70	

TABEL 2.4
SASARAN INDIKATOR DAN TARGET KINERJA SETELAH REVIU
KECAMATAN KUNIR

TUJUANDANSASARAN		SATUAN	TAHUN DASAR 2013	REALISASI TAHUN	TARGETTAHUN					KET		
URAIAN	INDIKATOR			2014	2015	2016	2017	2018	2019			
Tujuan												
1	MeningkatnyaTata KelolaPemerintahan kecamatan yangbaik	NILAI SAKIP	Kategori	CC	CC	CC	CC	B	B	BB		
		NILAI IKM	Angka	75	75	75	80	83	85	88		
Sasaran												
1	Meningkatnyakualitaspelay anan KecamatanKunir	1	Nilai IKM	Angka	75	75	75	75	75	75	80	
2	MeningkatnyaKualitasFasili tasi danKoordinasiKecamatanK unir	2	Persentasehasilfasilitasidank oordinasi yangditindaklanjuti	%	100	100	100	100	100	100	100	
3	Meningkatnyaakuntabilitas keuangandan pemerintahandesa	3	Persentasedesayangmenyus undokumenadministrasipem erintahandesatepatwaktu	%	44	44	44	56	78	89	100	

B. KEBIJAKAN PROGRAM

Untuk mewujudkan visi serta misinya serta secara khusus untuk mencapai tujuan serta sasaran yang telah ditetapkan, OPD Kecamatan Kunir mempunyai beberapa kebijakan yang tentunya dengan mempertimbangkan faktor kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman yang ada di OPD ini yaitu :

1. Mengupayakan terpenuhinya kualitas dan kuantitas SDM aparatur sesuai aturan yang berlaku.
2. Meningkatkan motivasi SDM aparatur untuk dapat memberikan pelayanan bagi daerah – daerah yang sulit dijangkau.
3. Meningkatkan koordinasi dan pengawasan internal dalam rangka lebih meningkatkan peran lembaga kemasyarakatan.
4. Meningkatkan koordinasi dan pengawasan internal guna memberikan pemahaman kepada masyarakat tentang pentingnya dukungan masyarakat terhadap kesuksesan program program pemerintah.
5. Meningkatkan pelaksanaan tertib administrasi dan manajemen organisasi dalam rangka meningkatkan kesamaan persepsi antar instansi di tingkat kecamatan dan desa terkait pelaksanaan program program pemerintah.
6. Mengoptimalkan kewenangan yang dimiliki untuk meningkatkan koordinasi dengan pemerintah desa maupun instansi di tingkat kecamatan.
7. Meningkatkan pemahaman dan pelaksanaan aturan –aturan yang ada guna mencapai visi dan misi organisasi kecamatan.
8. Mengoptimalkan penggunaan anggaran dan sarana prasarana guna lebih meningkatkan peran masyarakat dalam mensukseskan program pemerintah.
9. Mengoptimalkan anggaran dan sarana serta prasarana yang ada untuk meningkatkan peran dan pembinaan terhadap lembaga kemasyarakatan.
10. Meningkatkan kualitas tertib administrasi manajemen organisasi dalam mendukung pengembangan potensi wilayah.
11. Mengarahkan pencapaian visi dan misi organisasi guna mengatasi masalah geografis wilayah.

12. Mengoptimalkan pemanfaatan potensi wilayah berupa potensi pariwisata dan sarana pendukungnya berdasarkan kewenangan kecamatan.

Selanjutnya kebijakan-kebijakan tersebut diakomodir melalui program OPD sebagai wadah untuk melaksanakan kegiatan yang lebih riil dan tentunya telah disesuaikan dengan program dalam RPJMD Kabupaten Lumajang sebagai rujukannya, program- program tersebut adalah :

1. Program Perencanaan Pembangunan Daerah
2. Program Penataan Administrasi Kependudukan
3. Program Peningkatan Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan
4. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
5. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
6. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan.
7. Program Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa
8. Program Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Pedesaan
9. Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan Desa
10. Program Peningkatan Peran Perempuan di Pedesaan
11. Program Peningkatan Penyelenggaraan Pemerintah Umum
12. Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Masyarakat
13. Program Fasilitasi Kegiatan Sosial Keagamaan
14. Program Peningkatan Peran Serta Kepemudaan

Program-program yang tercantum dalam Rencana Strategis (Renstra) OPD Kecamatan Kunir ini adalah program yang dianggap strategis, mempunyai dampak langsung terhadap pencapaian tujuan dan sasaran Satker, sehingga tidak termasuk program lain yang secara rutin dilaksanakan oleh SKPD Kecamatan Kunir.

Kegiatan indikatif adalah kegiatan riil yang dilaksanakan oleh tiap satker sebagai langkah teknis untuk mencapai tujuan serta sasaran, kegiatan - kegiatan ini disesuaikan dengan tugas pokok, fungsi serta wewenang OPD dan merupakan sub dari program- program yang ada di OPD :

1. Kegiatan Penyelenggaraan Musrenbang kecamatan .
2. Kegiatan Implementasi Sistem Administrasi Kependudukan (Membangun, Updating, dan Pemeliharaan)
3. Kegiatan Pengendalian Keamanan Lingkungan
4. Kegiatan Pembinaan dan Pelatihan Pengendalian Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan
5. Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat
6. Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik ;
7. Kegiatan Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan dan Barang Daerah ;
8. Kegiatan Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor ;
9. Kegiatan Penyediaan Alat Tulis Kantor;
10. Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan ;
11. Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor ;
12. Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor ;
13. Kegiatan Penyediaan Makanan dan Minuman ;
14. Kegiatan Rapat – Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah ;
15. Kegiatan Rapat – Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Dalam Daerah ;
16. Kegiatan Pengadaan Perlengkapan dan Peralatan Kantor ;
17. Kegiatan Pemeliharaan Rutin/ Berkala Gedung Kantor
18. Kegiatan Pemeliharaan rutin / berkala rumah dinas
19. Kegiatan Pemeliharaan Rutin / Berkala Kendaraan Dinas/Operasional
20. Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Pemeliharaan Perlengkapan dan Peralatan Kantor ;
21. Kegiatan Pemeliharaan rutin peralatan gedung kantor;
22. Kegiatan Rehab Ringan/Sedang/Berat Bangunan Gedung Kantor;
23. Kegiatan pengadaan Pakaian khusus Hari- hari Tertentu;
24. Kegiatan Pengiriman Aparatur Dalam rangka Diklat/Sosialisasi/Bimtek dan sejenisnya

25. Kegiatan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja/Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD ;
26. Kegiatan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun ;
27. Kegiatan Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) OPD;
28. Kegiatan Verifikasi, Monitoring dan Evaluasi Bantuan Keuangan Kepada Desa ;
29. Kegiatan Pemberdayaan Lembaga dan Organisasi Masyarakat Pedesaan
30. Kegiatan Monitoring & Pembinaan Posyandu Gerbangmas;
31. Kegiatan Koordinasi dan Audensi Unsur Muspika dengan Tokoh Masyarakat;
32. Kegiatan Bulan Bhakti Gorong Royong Masyarakat (BBGRM);
33. Kegiatan Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK);
34. Kegiatan Pemantapan Administrasi desa;
35. Kegiatan Pembinaan dan Pengembangan Desa Wisata;
36. Kegiatan Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Olah Raga dan Budaya;
37. Kegiatan Peran serta Pemuda PASKIBRAKA.

C. Perjanjian Kinerja

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

Tujuan khusus perjanjian kinerja antara lain adalah untuk meningkatkan akuntabilitas, transparansi dan kinerja aparatur, sebagai wujud nyata komitmen antara penerima amanah dan pemberi amanah, sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi, menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur, dan sebagai dasar pemberian reward atau penghargaan

dan sanksi, Perjanjian Kinerja Tahun 2019 Kecamatan Kunir, sebagai berikut :

TABEL 2.3
PERJANJIAN KINERJA KECAMATAN KUNIR

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR SASARAN/ KINERJA	TARGET
1	Meningkatnya kualitas perencanaan pembangunan yang partisipatif	1 Persentase usulan Musrenbang Kecamatan yang selaras dengan prioritas pembangunan daerah	90%
		2 persentase tingkat keterwakilan dalam pelaksanaan musrenbang kecamatan	100%
2	Meningkatnya ketentraman dan ketertiban masyarakat	1 Jumlah gangguan trantib di kecamatan	14
		2 Persentase koordinasi lintas sektor dalam pembinaan ketentraman dan ketertiban lingkungan	100%
		3 Persentase pembinaan pengendalian ketentraman dan ketertiban masyarakat	100%
3	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi pada masyarakat	1 Persentase penyelesaian pelayanan administrasi yang tepat waktu	100%
		2 Persentase penyelesaian permohonan perijinan (6 jenis perijinan) yang tepat waktu	0%
4	Meningkatnya pemberdayaan masyarakat	1 persentase kelompok masyarakat (pokmas) yang aktif	84%
		2 Persentase lembaga masyarakat yang aktif	85%
		3 Jumlah pemuda yang berperanserta dalam pembangunan	0
5	Meningkatnya akuntabilitas pemerintah desa	1 presentase pemenuhan aparat pemerintah desa sesuai dgn ketentuan yg berlaku	90%
		2 persentase Jumlah laporan keuangan desa tepat waktu di banding desa yang ada	91%

		3 presentase LPPD Desa tepat waktu dibanding desa yang ada	100%
--	--	--	------

Pada Tahun Anggaran 2019, Kecamatan Kunir melaksanakan 6 Program dan 19 Kegiatan, yang terdiri atas :

TABEL 2.4
Program dan Kegiatan
Kecamatan Kunir Daerah Tahun 2019

NO	PROGRAM	KEGIATAN
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Pelayanan Administrasi dan Operasional Perkantoran
2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	<ul style="list-style-type: none"> - Pembangunan/Pengadaan dan Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Aparatur - Pemeliharaan rutin/berkala Sarana dan Prasarana Aparatur
3	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	<ul style="list-style-type: none"> - Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD/LAKIP - Penyusunan Laporan Keuangan semesteran dan Prognosis Realisasi Anggaran - Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun - Penyusunan rencana Kerja dan Anggaran (RKA) SKPD
4	Program Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan	Implementasi Sistem Administrasi Kependudukan (Membangun, Updating dan Pemeliharaan)

5	Program Fasilitasi dan Koordinasi Pemerintahan Umum	<ul style="list-style-type: none"> - Fasilitasi Partisipasi Kegiatan Tingkat Kabupaten/Provinsi/Nasional - Pengendalian Keamanan Lingkungan - Fasilitasi Kegiatan Sosial Keagamaan - Monitoring dan Pembinaan Posyandu Gerbangmas - Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat (BBGRM) - Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK) - Fasilitasi Paskibra kecamatan - Penyelenggaraan Musrenbang Kecamatan, Desa dan Kelurahan - Koordinasi dan Audensi Unsur Muspika dengan Tokoh Masyarakat
6	Program Peningkatan Administrasi Pemerintahan Desa	<ul style="list-style-type: none"> - Fasilitasi dan Pendampingan Pengelolaan Keuangan Desa - Verifikasi, Monitoring, dan Evaluasi Dana Bantuan Keuangan kepada Desa

Keseluruhan program dan kegiatan tersebut, dialokasikan anggaran sebesar Rp. 2.417.108.113,- anggaran tersebut terdiri dari Belanja Tidak Langsung sebesar Rp. 1.064.656.113,- dan Belanja Langsung Rp. 1.352.452.000,-.

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

A. PENGUKURAN CAPAIAN KINERJA

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

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

Pengukuran capaian kinerja kegiatan di Kecamatan Kunir Kabupaten Lumajang, telah menggunakan indikator kuantitatif, hal ini dilakukan supaya lebih terukur dan mudah dievaluasi, penetapan indikator yang digunakan dalam setiap kegiatan disesuaikan dengan sifat kegiatan masing-masing, sehingga kegiatan-kegiatan tersebut dapat diukur pencapaiannya.

Selanjutnya pengukuran kinerja kegiatan dan kinerja sasaran pada Kecamatan Kunir Kabupaten Lumajang pada Tahun 2017, parameter penentuan keberhasilan/ketidakberhasilan menggunakan skala sebagaimana berikut:

No	Nilai Capaian Kinerja		Pemberian Atribut
	%	Keterangan persentase	
1	85% s.d 100%	Delapanpuluhlimapersensampaidenganseratuspersen ataulebih	Sangat Berhasil
2	70% s.d <85%	Tujuhpuluhpersen sampai dengan kurangdari delapanpuluhlimapersen	Berhasil
3	55% s.d	Limapuluhlima persen sampai dengan kurangdari tujuhpuluhpersen	Cukup Berhasil

	<70%		
4	X < 55%	Di bawah lima puluh lima persen	Tidak Berhasil

B. CAPAIAN KINERJA

TABEL 3.1
PERBANDINGAN TARGET DAN REALISASI
KECAMATAN KUNIR

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
IKM	Jumlah pelayanan administrasi dan operasional perkantoran yang dikaksanakan	12 Bln	12 Bln	100
IKM	Jumlah Sarana dan Prasarana yang tersedia	8 Unit	8 Unit	100
	Jumlah Sarana dan Prasarana yang dipelihara	22 Unit	22 Unit	100
IKM	Jumlah Laporan SAKIP yang tersusun	13 Bdl	13 Bdl	100
	Jumlah Laporan Keuangan Semester dan Prognosis yang disusun	6 Bdl	6 Bdl	100
	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun	6 Bdl	6 Bdl	100
	Jumlah Laporan RKA OPD	30 Bdl	30 Bdl	100
IKM	Jumlah Petugas Pelayanan Administrasi kependudukan yang dibayarkan	5 Org	5 Org	100
Prosentase Hasil Fasilitasi dan Koordinasi yang	Jumlah Peserta yang dikirim	105 Org	105 Org	100
	Jumlah Patroli Keamanan	12 kali	12 Kali	100

ditindaklanjuti	Jumlah Peserta yang mengikuti lomba MTQ Tingkat Kabupaten	40 Org	40 Org	100
	Jumlah Posyandu Gerbangmas yang terbina	64 Posyandu GM	64 Posyandu GM	100
	Jumlah Kegiatan BBGRM yang terpantau	11 Desa	11 Desa	100
	Jumlah Peserta Kegiatan PKK yang dilaksanakan	40 Org	40 Org	100
	Jumlah Peserta Paskibra yang terfasilitasi	75 Org	75 Org	100
	Jumlah Peserta Kegiatan Musrenbang yang hadir	110 Org	110 Org	100
	Jumlah Peserta Koordinasi dan Audensi	1100 Org	1100 Org	100
Prosentase Desa yang menyusun dokumen administrasi Pemerintahan Desa Tepat Waktu	Jumlah Pembayaran Honorarium Korcam dan Pendamping Desa	1 Korcam & 11 TPD	1 Korcam & 11 TPD	100
	Jumlah Desa yang diverifikasi, Monitoring dan Evaluasi	11 Desa	11 Desa	100

C. AKUNTABILITAS KEUANGAN

Akuntabilitas keuangan tahun 2017 merupakan tingkat pencapaian target dari masing-masing indikator keuangan yang telah ditetapkan dalam dokumen rencana kinerja, pengukuran akuntabilitas keuangan didasarkan pada data hasil pengukuran kinerja keuangan.

Kegiatan-kegiatan, jumlah dana APBD dan pengeluaran dana yang dilaksanakan Bagian Organisasi Sekretariat Daerah, disajikan dalam tabel berikut :

Tabel 3.2
Anggaran dan Realisasi Belanja Tidak Langsung dan Belanja Langsung
Kecamatan Kunir Tahun 2018

No	Program / Kegiatan	Alokasi Biaya			
		Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp.)	Sisa (Rp.)	%
I	BELANJA TIDAK LANGSUNG	1.064.656.113	1.049.479.906	15.176.207	98,57
	Gaji dan Tunjangan	943.604.113	935.216.349	8.387.764	99,11
	Tambahan Penghasilan PNS	121.052.000	114.263.557	6.788.443	94,39
II	BELANJA LANGSUNG	1.352.452.000	1.230.019.809	122.432.191	90,95
1	<i>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</i>	326.204.900	309.143.909	17.060.991	94,77
a	Pelayanan Administrasi dan Operasional Perkantoran	326.204.900	309.143.909	17.060.991	94,77
2	<i>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</i>	502.034.000	409.145.400	92.888.600	81,50
a	Pembangunan/Pengadaan dan Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Aparatur	464.100.000	374.677.000	89.423.000	80,73
b	Pemeliharaan Rutin/ Berkala Sarana dan Prasarana Aparatur	37.934.000	34.468.400	3.465.600	90,86
3	<i>Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan</i>	7.877.600	6.876.000	1.001.600	87,29
a	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD / LAKIP	829.000	741.000	88.000	89,38
b	Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran dan Prognosis Realisasi Anggaran	829.000	741.000	88.000	89,38
c	Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	829.000	741.000	88.000	89,38

d	Penyusunan rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) SKPD	5.390.600	4.653.000	737.600	86,32
4	<i>Program Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan</i>	<i>41.598.000</i>	<i>39.183.000</i>	<i>2.415.000</i>	<i>94,19</i>
a	Implementasi Sistem Administrasi Kependudukan (Membangun, Updating dan Pemeliharaan)	41.598.000	39.183.000	2.415.000	94,19
5	<i>Program Fasilitasi dan Koordinasi Pemerintahan Umum</i>	<i>302.037.500</i>	<i>296.571.500</i>	<i>5.466.000</i>	<i>98,19</i>
a	Fasilitasi Partisipasi Kegiatan Tingkat Kabupaten/Provinsi/Nasional	38.325.000	38.325.000	0	100,00
b	Pengendalian Keamanan Lingkungan	10.450.000	8.950.000	1.500.000	85,65
c	Fasilitasi Kegiatan Keagamaan	22.477.000	21.695.000	782.000	96,52
d	Monitoring dan Pembinaan Posyandu Gerbangmas	6.319.000	6.319.000	0	100,00
e	Bulan Bhakti Gotong Royong (BBGRM)	3.750.000	2.450.000	1.300.000	65,33
f	Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga	29.645.000	29.545.000	100.000	99,66
g	Fasilitasi Paskibra Kecamatan	72.962.500	72.962.500	0	100,00
h	Penyelenggaraan Musrenbang Kecamatan, Desa dan Kelurahan	8.109.000	6.325.000	1.784.000	78,00
i	Koordinasi dan Audensi Unsur Muspika dengan Tokoh Masyarakat	110.000.000	110.000.000	0	100,00
6	<i>Program Peningkatan Administrasi Pemerintahan Desa</i>	<i>172.700.000</i>	<i>169.100.000</i>	<i>3.600.000</i>	<i>97,92</i>
a	Fasilitasi dan Pendampingan Pengelolaan Keuangan Desa	166.800.000	163.200.000	3.600.000	97,84
b	Verifikasi, Monitoring, dan Evaluasi Dana Bantuan Keuangan kepada Desa	5.900.000	5.900.000	0	100,00
JUMLAH		2.417.108.113	2.279.499.715	137.608.398	94,31

Dari hasil perhitungan yang telah dilaksanakan, diperoleh hasil pengukuran Akuntabilitas Keuangan pada Kecamatan Kunir mencapai 94,31%, ini dinilai bahwa tingkat akuntabilitas keuangan sangat efisien dan efektif.

D. HAMBATAN DAN UPAYA MENGATASI HAMBATAN

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

- a. Masih rendahnya kesadaran SKPD tentang pentingnya Laporan Kinerja;
- b. Kurangnya komitmen terhadap Akuntabilitas Kinerja;
- c. Terbatasnya SDM pada Kecamatan Kunir dalam penyusunan Laporan Kinerja Tahunan;
- d. Kurangnya tindak lanjut perbaikan hasil evaluasi Laporan kinerja.

Dari identifikasi terhadap hambatan yang dihadapi oleh Kecamatan Kunir Kabupaten Lumajang, maka peningkatan kinerja organisasi melalui kegiatan tahunan yang dilaksanakannya, menjadi hal yang mutlak dilakukan secara sistematis dan terstruktur.

Dalam rangka mewujudkan tercapainya tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan berdasarkan Renstra Kecamatan Kunir Kabupaten Lumajang Tahun 2015-2019, maka strategi dan kebijakan yang ditempuh Kecamatan Kunir Kabupaten Lumajang pada tahun 2018, antara lain :

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

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

a. Masalah sumber daya manusia

Sumber daya manusia merupakan salah satu faktor yang sangat penting dalam upaya pencapaian target kinerja keuangan. Kekosongan Jabatan terutama pada Jabatan Kasubag Umum dan Kasi Pemberdayaan Masyarakat dan desa, kondisi SDM yang ada pada saat ini

secara umum masih terbatas jumlahnya khususnya yang memiliki kualitas atau skill sesuai kebutuhan, sehingga penerapan “*the right man on the right place*” belum sepenuhnya dapat dilaksanakan.

Strategi Pemecahan Masalah

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

b. Masalah sarana dan prasarana

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

Strategi Pemecahan Masalah

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

c. Peraturan perundang-undangan yang sering berubah.

Sebagaimana diketahui bersama bahwa beberapa tahun terakhir ini telah terjadi beberapa kali perubahan terhadap peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang pengelolaan keuangan daerah. Adanya perubahan-perubahan tersebut berdampak secara langsung terhadap pelaksanaan program dan kegiatan. Pengaruh yang sangat nyata terkait dengan adanya perubahan sistem dan prosedur adalah terbitnya Permendagri nomor 13 tahun 2006 tentang pedoman

pengelolaan daerah sebagaimana telah diubah dengan Permendagri nomor 59 tahun 2007. Untuk dapat memahami peraturan tersebut memerlukan waktu secara bertahap. Adanya perbedaan dalam pemahaman sistem dan prosedur yang baru berpengaruh pada pelaksanaan program kegiatan dan pada akhirnya berpengaruh pula terhadap pencapaian target kinerja keuangan.

Strategi Pemecahan Masalah

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

**REALISASI PROGRAM DAN KEGIATAN
KECAMATAN KUNIR
TA. 2019**

N O	PROGRAM / KEGIATAN	ANGGARAN SETELAH PERUBAHA N	REALISASI	%
A	PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN	332.512.750,00	319.529.105,00	96,10
1	Pelayanan Administrasi dan Operasional Perkantoran	332.512.750,00	319.529.105,00	96,10
	BELANJA PEGAWAI	25.792.000,00	22.849.500,00	88,59
	Honorarium PNS	15.792.000,00	12.849.500,00	81,37
	Honorarium pengadaan barang/jasa	1.575.000,00	350.000,00	22,22
	Honorarium penanggung jawab pengelola keuangan	5.082.000,00	5.082.000,00	100,00
	Honorarium pengurus barang	2.100.000,00	2.100.000,00	100,00
	Honorarium penerima hasil pekerjaan	1.485.000,00	1.485.000,00	100,00
	Honorarium pejabat pelaksana teknis kegiatan	5.550.000,00	4.987.500,00	89,86
	Uang lembur	10.000.000,00	10.000.000,00	100,00
	Uang lembur PNS	10.000.000,00	10.000.000,00	100,00
2	BELANJA BARANG DAN JASA	306.720.750,00	298.879.605,00	96,73
	Belanja Bahan Pakai habis	23.294.950,00	23.286.950,00	99,97
	Belanja alat tulis kantor	17.577.950,00	17.577.950,00	100,00
	Belanja alat listrik dan elektronik (lampu pijar, bateray kering)	2.118.000,00	2.114.000,00	99,81
	Belanja perangko, materai, dan benda pos lainnya	1.500.000,00	1.500.000,00	100,00
	Belanja peralatan kebersihan dan bahan pembersih	2.099.000,00	2.095.000,00	99,81
	Belanja Jasa Kantor	48.540.000,00	44.468.938,00	91,61
	Belanja air	3.240.000,00	2.931.970,00	90,49
	Belanja listrik	33.000.000,00	30.278.809,00	91,75
	Belanja kawat/faksimili/internet	7.800.000,00	6.758.159,00	86,64
	Belanja dekorasi	1.200.000,00	1.200.000,00	100,00
	Belanja jasa instruktur/narasumber/tenaga ahli	3.300.000,00	3.300.000,00	100,00

	Belanja Premi Asuransi	2.257.200,0 0	2.082.317,0 0	92,2 5
N O	PROGRAM / KEGIATAN	ANGGARAN SETELAH PERUBAHA N	REALISASI	%
	Belanja premi asuransi ketenagakerjaan	2.257.200,0 0	2.082.317,0 0	92,2 5
	Belanja Cetak dan Penggandaan	11.708.000, 00	11.708.000, 00	100, 00
	Belanja cetak	2.950.000,0 0	2.950.000,0 0	100, 00
	Belanja penggandaan/foto copy/penjilidan/penyampulan	8.758.000,0 0	8.758.000,0 0	100, 00
	Belanja Makanan dan Minuman	14.980.000, 00	14.943.000, 00	99,7 5
	Belanja makanan dan minuman rapat	7.895.000,0 0	7.660.000,0 0	99,5 5
	Belanja makanan dan minuman tamu	7.285.000,0 0	7.283.000,0 0	99,9 7
	Belanja Pakaian Khusus Hari-hari Tertentu	8.050.000,0 0	8.050.000,0 0	100, 00
	Belanja pakaian batik tradisional	8.050.000,0 0	8.050.000,0 0	100, 00
	Belanja Perjalanan Dinas	92.410.600, 00	92.360.600, 00	99,9 5
	Belanja perjalanan dinas dalam daerah	80.400.000, 00	80.350.000, 00	99,9 4
	Belanja perjalanan dinas luar daerah	12.010.600, 00	12.010.600, 00	100, 00
	Belanja Upah/Ongkos Tenaga Kerja	105.480.000 ,00	99.780.000, 00	94,6 0
	Belanja upah/ongkos tenaga kerja bulanan	101.400.000 ,00	95.700.000, 00	94,3 8
	Belanja tambahan upah tenaga kerja bulanan	4.060.000,0 0	4.060.000,0 0	100, 00
B	PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR	345.134.000 ,00	343.112.288 ,00	99,4 1
1	Pembangunan/Pengadaan dan Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Aparatur	288.100.000 ,00	287.651.788 ,00	99,8 4
	BELANJA MODAL PERALATAN DAN MESIN	59.700.000, 00	59.700.000, 00	100, 00
	Belanja Modal Alat Kantor	9.800.000,0 0	9.800.000,0 0	100, 00
	Belanja modal alat penyimpanan perlengkapan kantor	9.800.000,0 0	9.800.000,0 0	100, 00
	Belanja Modal Alat Rumah Tangga	41.700.000, 00	41.700.000, 00	100, 00
	Belanja modal meubelair	1.500.000,0 0	1.500.000,0 0	100, 00
	Belanja modal alat pembersih	1.600.000,0 0	1.600.000,0 0	100, 00

	Belanja modal home use	38.600.000,00	38.600.000,00	100,00
	Belanja Modal Komputer	8.200.000,00	8.200.000,00	100,00
	Belanja modal peralatan personal komputer	8.200.000,00	8.200.000,00	100,00
NO	PROGRAM / KEGIATAN	ANGGARAN SETELAH PERUBAHAN	REALISASI	%
	BELANJA MODAL GEDUNG DAN BANGUNAN	228.400.000,00	227.951.788,00	99,80
	Belanja Modal Bangunan Gedung Tempat Kerja	228.400.000,00	227.951.788,00	99,80
	Belanja modal bangunan gedung kantor	19.000.000,00	19.000.000,00	100,00
	Belanja modal bangunan gedung tempat ibadah	14.400.000,00	14.400.000,00	100,00
	Belanja modal bangunan gedung tempat pertemuan	195.000.000,00	194.551.788,00	99,77
	Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan Prasarana Aparatur	57.034.000,00	55.460.500,00	97,24
	BELANJA BARANG DAN JASA	57.034.000,00	55.460.500,00	97,24
	Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor	45.074.000,00	43.630.500,00	96,80
	Belanja bahan bakar minyak dan pelumas	27.215.000,00	27.079.000,00	99,50
	Belanja jasa servis dan penggantian suku cadang	14.750.000,00	14.744.000,00	99,96
	Belanja STNK kendaraan dinas/operasional	3.109.000,00	1.807.500,00	58,14
	Belanja Pemeliharaan Alat Rumah Tangga	2.250.000,00	2.200.000,00	98,67
	Belanja pemeliharaan Alat Pendingin	2.250.000,00	2.200.000,00	98,67
	Belanja pemeliharaan komputer	1.600.000,00	1.500.000,00	93,75
	Belanja pemeliharaan Personal Komputer	1.200.000,00	1.200.000,00	100,00
	Belanja pemeliharaan personal peralatan komputer	400.000,00	300.000,00	75,00
	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung Tempat Kerja	8.110.000,00	8.110.000,00	100,00
	Belanja pemeliharaan bangunan gedung kantor	8.110.000,00	8.110.000,00	100,00
C	PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN	7.909.800,00	7.660.250,00	96,85
1	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD / LAKIP	829.000,00	829.000,00	100,00

	BELANJA PEGAWAI	631.000,00	631.000,00	100,00
	Uang lembur	631.000,00	631.000,00	100,00
	Uang lembur PNS	631.000,00	631.000,00	100,00
	BELANJA BARANG DAN JASA	198.000,00	198.000,00	100,00
	Belanja Cetak dan Penggandaan	110.000,00	110.000,00	100,00
	Belanja penggandaan/foto copy/penjilidan/penyampulan	110.000,00	110.000,00	100,00
	Belanja Perjalanan Dinas	88.000,00	88.000,00	100,00
	Belanja perjalanan dinas dalam daerah	88.000,00	88.000,00	100,00
2	Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran dan Prognosis Realisasi Anggaran	829.000,00	829.000,00	100,00
	BELANJA PEGAWAI	631.000,00	631.000,00	100,00
NO	PROGRAM / KEGIATAN	ANGGARAN SETELAH PERUBAHAN	REALISASI	%
	Uang lembur	631.000,00	631.000,00	100,00
	Uang lembur PNS	631.000,00	631.000,00	100,00
	BELANJA BARANG DAN JASA	198.000,00	198.000,00	100,00
	Belanja Cetak dan Penggandaan	110.000,00	110.000,00	100,00
	Belanja penggandaan/foto copy/penjilidan/penyampulan	110.000,00	110.000,00	100,00
	Belanja Perjalanan Dinas	88.000,00	88.000,00	100,00
	Belanja perjalanan dinas dalam daerah	88.000,00	88.000,00	100,00
3	Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	829.000,00	741.000,00	89,38
	BELANJA PEGAWAI	631.000,00	631.000,00	100,00
	Uang lembur	631.000,00	631.000,00	100,00
	Uang lembur PNS	631.000,00	631.000,00	100,00
	BELANJA BARANG DAN JASA	198.000,00	110.000,00	55,56
	Belanja Cetak dan Penggandaan	110.000,00	110.000,00	100,00
	Belanja penggandaan/foto copy/penjilidan/penyampulan	110.000,00	110.000,00	100,00
	Belanja Perjalanan Dinas	88.000,00	0,00	0,00

	Belanja perjalanan dinas dalam daerah	88.000,00	0,00	0,00
4	Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) SKPD	5.422.800,00	5.261.250,00	97,02
	BELANJA PEGAWAI	1.856.000,00	1.694.450,00	91,30
	Uang lembur	1.856.000,00	1.694.450,00	91,30
	Uang lembur PNS	1.856.000,00	1.694.450,00	91,30
	BELANJA BARANG DAN JASA	3.566.800,00	3.566.800,00	100,00
	Belanja Cetak dan Penggandaan	324.000,00	324.000,00	100,00
	Belanja penggandaan/foto copy/penjilidan/penyampulan	324.000,00	324.000,00	100,00
	Belanja Perjalanan Dinas	3.242.800,00	3.242.800,00	100,00
	Belanja perjalanan dinas dalam daerah	1000.000,00	1000.000,00	100,00
	Belanja perjalanan dinas luar daerah	2.242.800,00	2.242.800,00	100,00
D	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN KECAMATAN	512.361.500,00	506.115.200,00	98,78
1	Fasilitasi dan Koordinasi Bidang Pemerintahan	300.120.000,00	297.330.000,00	99,07
	BELANJA PEGAWAI	4.500.000,00	4.495.000,00	99,89
	Uang Lembur	4.500.000,00	4.495.000,00	99,89
	Uang Lembur PNS	4.500.000,00	4.495.000,00	99,89
NO	PROGRAM / KEGIATAN	ANGGARAN SETELAH PERUBAHAN	REALISASI	%
	BELANJA BARANG DAN JASA	295.620.000,00	292.835.000,00	99,06
	Belanja Makanan dan Minuman	10.890.000,00	10.855.000,00	99,68
	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	10.890.000,00	10.855.000,00	99,68
	Belanja Perjalanan Dinas	25.530.000,00	22.780.000,00	89,23
	Belanja perjalanan dinas dalam daerah	25.530.000,00	22.780.000,00	89,23
	Belanja Upah/Ongkos Tenaga Kerja	259.200.000,00	259.200.000,00	100,00
	Belanja upah/ongkos tenaga kerja bulanan	259.200.000,00	259.200.000,00	100,00

2	Fasilitasi dan Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Masyarakat	10.450.000,00	10.450.000,00	100,00
	BELANJA BARANG dan JASA	10.450.000,00	10.450.000,00	100,00
	Belanja Jasa Kantor	8.700.000,00	8.700.000,00	100,00
	Belanja Penggantian Transport	8.700.000,00	8.700.000,00	100,00
	Belanja Makanan dan Minuman	1.750.000,00	1.750.000,00	100,00
	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	1.750.000,00	1.750.000,00	100,00
3	Fasilitasi dan Koordinasi Pemberdayaan Masyarakat	152.879.500,00	149.840.900,00	97,88
	BELANJA BARANG dan JASA	152.879.500,00	149.840.900,00	97,88
	Belanja Bahan / Material	932.000,00	920.000,00	98,71
	Belanja bahan baku praktek/pelatihan	932.000,00	920.000,00	98,71
	Belanja Jasa Kantor	17.250.000,00	17.250.000,00	100,00
	Belanja Dekorasi	9.000.000,00	9.000.000,00	100,00
	Belanja Penggantian Transport	4.650.000,00	4.650.000,00	100,00
	Belanja jasa instruktur/narasumber/tenaga ahli	3.600.000,00	3.600.000,00	100,00
	Belanja cetak dan penggandaan	439.000,00	420.000,00	95,87
	Belanja penggandaan/fotocopy/penjilidan/penyampulan	439.000,00	420.000,00	95,87
	Belanja Sewa Sarana Mobilitas	5.000.000,00	5.000.000,00	100,00
	Belanja sewa sarana mobilitas darat	5.000.000,00	5.000.000,00	100,00
	Belanja sewa perlengkapan dan peralatan	4.900.000,00	4.900.000,00	100,00
	Belanja sewa tenda dan perlengkapannya	4.900.000,00	4.900.000,00	100,00
	Belanja Makanan dan Minuman	59.255.000,00	57.125.000,00	96,41
	Belanja makanan dan minuman rapat	24.355.000,00	23.375.000,00	95,98

	Belanja makanan dan minuman kegiatan tertentu	34.900.000,00	33.750.000,00	96,70
	Belanja pakaian khusus hari – hari tertentu	46.298.500,00	46.210.900,00	99,81
	Belanja pakaian olah raga	6.210.000,00	6.210.000,00	100,00
	Belanja pakaian kegiatan tertentu	40.088.500,00	40.000.900,00	99,78
	Belanja Perjalanan Dinas	11.005.000,00	10.015.000,00	91,00
	Belanja perjalanan dinas dalam daerah	11.005.000,00	10.015.000,00	91,00
	Belanja Upah/Ongkos Tenaga Kerja	5.400.000,00	5.400.000,00	100,00
	Belanja upah/ongkos tenaga kerja bulanan	5.400.000,00	5.400.000,00	100,00
	Belanja barang dan/atau uang yang akan diserahkan kepada masyarakat/pihak ketiga	2.400.000,00	2.400.000,00	100,00
	Belanja hadiah barang	2.400.000,00	2.400.000,00	100,00
NO	PROGRAM / KEGIATAN	ANGGARAN SETELAH PERUBAHAN	REALISASI	%
4	Fasilitasi dan Koordinasi Bidang Perekonomian dan Penangunan	9.574.000,00	9.561.000,00	99,86
	BELANJA PEGAWAI	1.349.000,00	1.336.000,00	99,04
	Uang Lembur	1.349.000,00	1.336.000,00	99,04
	Uang Lembur PNS	1.349.000,00	1.336.000,00	99,04
	BELANJA BARANG DA JASA	8.225.000,00	8.225.000,00	100,00
	Belanja jasa kantor	150.000,00	150.000,00	100,00
	Belanja dekorasi	150.000,00	150.000,00	100,00
	Belanja cetak dan penggandaan	75.000,00	75.000,00	100,00
	Belanja penggandaan fotocopy/penjilidan/penyampulan	75.000,00	75.000,00	100,00
	Belanja Makanan dan Minuman	5.525.000,00	5.525.000,00	100,00

	Belanja makanan dan minuman rapat	5.525.000,0 0	5.525.000,0 0	100, 00
	Belanja Perjalanan Dinas	2.475.000,0 0	2.475.000,0 0	100, 00
	Belanja perjalanan dinas dalam daerah	2.475.000,0 0	2.475.000,0 0	100, 00
5	Peningkatan Pelayanan Administrasi pada Masyarakat	39.338.000,0 00	39.133.000,0 00	99,4 8
	BELANJA PEGAWAI	9.698.000,0 0	9.493.300,0 0	97,8 9
	Uang Lembur	9.698.000,0 0	9.493.300,0 0	97,8 9
	Uang Lembur PNS	9.698.000,0 0	9.493.300,0 0	97,8 9
	BELANJA BARANG DA JASA	29.640.000,0 00	29.640.000,0 00	100, 00
	Belanja Perjalanan Dinas	3.840.000,0 0	3.840.000,0 0	100, 00
	Belanja perjalanan dinas dalam daerah	3.840.000,0 0	3.840.000,0 0	100, 00
	Belanja Upah/Ongkos Tenaga Kerja	25.800.000,0 00	25.800.000,0 00	100, 00
	Belanja upah/ongkos tenaga kerja bulanan	20.400.000,0 00	20.400.000,0 00	100, 00
	Belanja tambahan upah tenaga kerja bulanan	5.400.000,0 0	5.400.000,0 0	100, 00

BAB IV

PENUTUP

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

Secara umum Kecamatan Kunir. telah dapat melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan dalam rangka pencapaian sasaran dan tujuan strategik maka dapat disimpulkan pencapaian sasaran dalam tahun 2018 adalah 85,45% sesuai dengan yang ditetapkan dalam dokumen Renstra secara keseluruhan sasaran tercapai.

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


CAMAT KUNIR
Drs. JAMAK NURWANTO
Penata Tk.I
NIP. 19690606 199803 1 006