



**LAPORAN AKUNTABILITAS
KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH
(LKj.IP)**

**TAHUN 2021
KECAMATAN TULAKAN
PEMERINTAH KABUPATEN PACITAN**


Kata Pengantar

Alhamdulillah segala Puji dan Kebesaran hanya milik Allah SWT, yang atas Irodah dan Inayah-NYA sehingga Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah – OPD Kecamatan Tulakan (LKj.IP-OPD Kecamatan Tulakan) Kabupaten Pacitan Tahun 2021 dapat diselesaikan. Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja ini tidak terlepas dari maksud dan tujuan Pemerintah dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang baik (Good Governance) dan bersih (Clean Governance) yang berdasarkan aspek-aspek transparansi, akuntabel, efektif dan efisien, dan berkelanjutan, sebagaimana dikandung maksud dalam Inpres Nomor 7 Tahun 1999, tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dimana penyusunan laporan akuntabilitas dibuat setiap tahun anggaran, sebagai evaluasi pelaksanaan Anggaran Pembangunan dan Belanja Daerah (APBD), dalam melaksanakan misi untuk mewujudkan visi instansi yang telah ditetapkan.

Penyusunan LKj.IP merupakan kewajiban sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor : 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Laporan Akuntabilitas Kinerja OPD Kecamatan Tulakan menggambarkan sejumlah capaian kinerja yang telah dicapai dibandingkan target kinerja untuk tahun 2021 beserta analisisnya. Berbagai kebijakan dan upaya telah ditempuh merupakan langkah untuk mewujudkan perencanaan yang dinamis, responsive dan partisipatif guna mewujudkan Pacitan sejahtera.

Dengan telah tersusunnya LKj.IP OPD Kecamatan Tulakan Kabupaten Pacitan tahun 2021 ini, akan dapat diperoleh manfaat umpan balik bagi perbaikan dan peningkatan kinerja bagi seluruh pegawai di lingkup OPD Kecamatan Tulakan. Masukan dan saran perbaikan yang bersifat membangun sangat kami harapkan untuk penyempurnaan di masa akan datang.

Pacitan, 05 Januari 2022
CAMAT TULAKAN
KABUPATEN PACITAN



AGUNG DWI CAHYONO, AP.
Pembina Tk I
NIP. 19730405 199311 1 001

Ringkasan Eksekutif

Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKj.IP) Tahun 2021 adalah upaya memberi gambaran mengenai kinerja OPD dalam mencapai misi instansi sebagaimana yang telah ditetapkan di dalam Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra SKPD).

Adapun Visi Pembangunan Kecamatan Tulakan adalah “**Menuju Tulakan Yang Lebih Baik**”

MISI

Untuk mewujudkan visi pembangunan di Kecamatan Tulakan tersebut perlu menetapkan misi yang merupakan pernyataan penetapan tujuan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan di Kecamatan Tulakan dan sasaran yang ingin dicapai.

Adapun misi yang merupakan orientasi konkrit yang ingin dicapai tersebut adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan pelayanan publik yang mudah dan pasti
2. Meningkatkan partisipasi masyarakat
3. Menciptakan pemerintahan desa yang maju dan berkualitas.
4. Meningkatkan perekonomian masyarakat sesuai dengan potensi yang ada
5. Meningkatkan sumber daya masyarakat

Untuk dapat mencapai Visi dan Misi tersebut telah ditetapkan 6 program, 12 kegiatan dan 32 Sub Kegiatan. Dari hasil perhitungan terhadap capaian kinerja sasaran, maka diperoleh capaian kinerja rata-rata Kantor Kecamatan Tulakan Kabupaten Pacitan sebesar 100% yang dalam skala ordinal termasuk kategori BAIK.

Dalam mendukung pelaksanaan pencapaian target indikator kinerja sasaran tersebut di atas, Kantor Kecamatan Tulakan Kabupaten Pacitan pada Tahun Anggaran 2021 mendapatkan alokasi Belanja Langsung sebesar Rp. 2.636.575.688,00 yang terealisasi Rp. 2.592.233.211,00 atau sebesar 98,32 % dari total alokasi anggaran, hal ini menunjukkan bahwa anggaran yang tersedia dapat digunakan secara efisien dengan hasil capaian kinerja yang baik.

Permasalahan yang dihadapi dalam pelaksanaan program atau kegiatan secara umum tidak ada, namun dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya masih ditemui beberapa hambatan diantaranya adalah masih terbatasnya kemampuan SDM dalam melaksanakan tugasnya dan kuatnya arus politik yang dapat mempengaruhi kinerja perencanaan

pembangunan. Untuk mengatasi hambatan tersebut ada beberapa alternatif upaya penanggulangannya, diantaranya adalah dengan meningkatkan pengetahuan atau ketrampilan aparat perencana melalui diklat, seminar, study banding dan sebagainya. Sementara terhadap kuatnya arus politik yang mempengaruhi kinerja perencanaan ditempuh dengan penyamaan persepsi bahwa kedudukan antara eksekutif dan legislatif adalah sebagai mitra di dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Daftar Isi

	Halaman
KATA PENGANTAR	i
RINGKASAN EKSEKUTIF	ii
DAFTAR ISI	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. LATAR BELAKANG.....	1
1.2. KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI	2
1.3. ASPEK STRATEGIS	13
1.4. PERMASALAHAN UTAMA.....	13
BAB II PERENCANAAN KINERJA	17
2.1. IKHTISAR RENCANA KINERJA TAHUN 2021	17
2.2. PERJANJIAN PENETAPAN KINERJA TAHUN 2021..	20
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA TAHUN 2021	23
3.1. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	23
3.2. REALISASI ANGGARAN TAHUN 2021	28
BAB IV PENUTUP	31
4.1. KESIMPULAN	31
4.2. SARAN	31
LAMPIRAN	
1. RENCANA KINERJA TAHUN 2021	
2. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021	
3. PENGUKURAN KINERJA TAHUN 2021	

Bab 1

PENDAHULUAN

I.I.	LATAR BELAKANG
------	-----------------------

Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKj.IP) adalah salah satu rangkaian kegiatan yang harus dilakukan setiap tahun dan merupakan salah satu bentuk menifestasi dari evaluasi semua rangkaian yang telah dilakukan selama 1 (satu) tahun anggaran. Kesemuanya harus terangkum dalam Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKj.IP), selain sebagai bahan pijakan dalam menyusun langkah-langkah pada tahun berikutnya.

Dengan dikeluarkannya Instruksi Presiden (Inpres) Nomor 7 Tahun 1999, tentang Akuntabilisasi Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP), yang dituangkan didalam rencana strategis organisasi yang merupakan perwujudan kewajiban instansi bersangkutan untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan ataupun kegagalan penyelenggaraan misi instansi meraih tujuan serta sasaran yang telah ditetapkan.

Salah satu azas penyelenggaraan Negara didalam Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Pemerintahan yang Bersih dan Bebas KKN adalah azas akuntabilitas. Azas ini bermakna “setiap program dan kegiatan dari penyelenggara Negara harus dapat dipertanggungjawabkan hasil akhirnya kepada masyarakat”.

Keberhasilan maupun kegagalan penyelenggaraan misi organisasi dapat diukur, antara lain melalui evaluasi terhadap kinerja yang dihasilkan. Akuntabilitas kinerja instansi dapat ditegakkan apabila telah mencakup 3 aspek yang merupakan suatu sinergi, yaitu :

1. Akuntabilitas Manajemen, fokusnya adalah pada kesanggupan (enablers) dan efisiensi dalam mengalokasikan sumberdaya manajemen, seperti dana, aset (harta kekayaan), tenaga kerja, maupun sumber daya yang lain, dimana pertanggungjawabannya tidak terbatas pada kesesuaian pelaksanaan dibandingkan dengan peraturan perundang-undangan saja, tetapi juga menjelaskan mengenai proses manajerial yang berkelanjutan.

2. Akuntabilitas proses, fokusnya adalah pertanggungjawaban pada kebijakan dan strategi yang digunakan untuk mendukung kegiatan-kegiatan yang ditempuh mulai dari proses perumusan perencanaan, penganggaran, pengorganisasian sampai dengan evaluasi serta tindakan-tindakan koreksi, apakah semua proses sudah sesuai dengan misi instansi.
3. Akuntabilitas program, fokusnya adalah pada pencapaian hasil kegiatan instansi apakah sudah memberi kepuasan/kenyamanan kepada pelanggan (Customer) dan stakeholder serta memberikan dampak positif kepada kemajuan masyarakat.

Selama ini, keberhasilan suatu instansi pemerintah lebih ditekankan pada kemampuan instansi dalam menyerap sumberdaya, terutama anggaran, sedangkan yang lainnya diabaikan, seharusnya keberhasilan suatu instansi pemerintah lebih dilihat dari kemampuan instansi tersebut, berdasarkan sumberdaya yang dikelolanya untuk mencapai hasil, sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan dalam perencanaan strategis.

I.2. KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Berdasarkan Peraturan Bupati Pacitan No. 79 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi, Serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Pacitan mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan, yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan pemerintahan kabupaten Pacitan.

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI, SUSUNAN ORGANISASI

1. Kecamatan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
2. Wilayah Kecamatan Tulakan terdiri dari:
 1. Desa Bubakan
 2. Desa Bungur
 3. Desa Gasang

4. Desa Jatigunung
 5. Desa Jetak
 6. Desa Kalikuning
 7. Desa Ketro
 8. Desa Kluwih
 9. Desa Losari
 10. Desa Ngile
 11. Desa Nglaran
 12. Desa Ngumbul
 13. Desa Padi
 14. Desa Tulakan
 15. Desa Wonoanti
 16. Desa Wonosidi
3. Kecamatan mempunyai tugas meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, serta pemberdayaan masyarakat Desa dan/atau Kelurahan
 4. Kecamatan dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum;
 - b. Pengoordinasian Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat;
 - c. Pengoordinasian Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman Dan Ketertiban Umum;
 - d. Pengoordinasian Penerapan Dan Penegakan Peraturan Daerah Dan Peraturan Bupati;
 - e. Pengoordinasian Pemeliharaan Prasarana Dan Sarana Pelayanan Umum;
 - f. Pengoordinasian Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Yang Dilakukan Oleh Organisasi Perangkat Daerah Ditingkat Kecamatan;
 - g. Pembinaan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Kegiatan Desa Dan/Atau Kelurahan;
 - h. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Kabupaten Yang Tidak Dilaksanakan Oleh Organisasi Perangkat Daerah Yang Ada Di Kecamatan; Dan
 - i. Pelaksanaan Fungsi Lain Sesuai Dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

5. Selain melaksanakan tugas, Camat melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten;
6. Pelimpahan kewenangan Bupati ditetapkan dengan Keputusan Bupati sesuai Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

SUSUNAN ORGANISASI

Susunan organisasi Kecamatan terdiri dari:

1. Sekretariat;
2. Seksi Pelayanan Umum;
3. Seksi Pemerintahan;
4. Seksi Sosial;
5. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Perekonomian;
6. Seksi Ketentraman dan Ketertiban;

SEKRETARIAT

Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. Pengoordinasian dan pembinaan pelaksanaan kegiatan;
- b. Pemberian dukungan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian;
- c. Pemberian dukungan pelayanan administrasi keuangan.
- d. Pemberian dukungan pelayanan administrasi program, evaluasi dan pelaporan; dan;
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sub Bagian Program, Evaluasi, Pelaporan, dan keuangan mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan bahan koordinasi penyusunan rencana program dan kegiatan;
- b. Menyiapkan bahan koordinasi penyusunan rencana strategis;
- c. Mengumpulkan, mengolah, dan menyajikan data;
- d. Menyiapkan bahan penyusunan laporan;
- e. Menyiapkan bahan penyusunan evaluasi dan laporan kinerja;
- f. Melaksanakan pengelolaan anggaran;
- g. Melaksanakan perbendaharaan dan gaji;
- h. Melaksanakan verifikasi dan akuntansi;

- i. Melaksanakan pelaporan keuangan; dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan dan melaksanakan ketatausahaan perkantoran;
- b. Menyiapkan dan melaksanakan ketatalaksanaan rumah tangga;
- c. Menyiapkan Dan Melaksanakan Ketatalaksanaan Perlengkapan Dan Barang Milik Daerah;
- d. Menyiapkan Dan Melaksanakan Ketatalaksanaan Persuratan Dan Kearsipan;
- e. Menyiapkan Dan Melaksanakan Ketatalaksanaan Kehumasan Dan Protokol;
- f. Menyiapkan Dan Melaksanakan Ketatalaksanaan Kepegawaian; Dan
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

SEKSI PELAYANAN UMUM

Uraian Tugas Seksi Pelayanan Umum sebagai berikut:

- a. Menyusun Rencana Operasional Dan Program Kegiatan Penyelenggaraan Pelayanan Umum;
- b. Mengumpulkan, Mengolah Dan Menyusun Rancangan Kebijakan Teknis Dan Data Sesuai Bahan Pelayanan Umum, Baik Tingkat Kecamatan Maupun Tingkat Desa/ Kelurahan;
- c. Menyajikan Data Penyelenggaraan Pelayanan Umum, Baik Tingkat Kecamatan Maupun Tingkat Desa/ Kelurahan;
- d. Menyelenggarakan pelayanan administrasi terpadu kecamatan, administrasi kependudukan, administrasi pertanahan dan pelayanan umum lain;
- e. Melakukan Koordinasi Dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah Dan/Atau Instansi Vertikal Yang Tugas Dan Fungsinya Di Bidang Pemeliharaan Prasarana Dan Fasilitas Pelayanan Umum;
- f. Melakukan Koordinasi Dengan Pihak Swasta Dalam Pelaksanaan Pemeliharaan Prasarana Dan Fasilitas Pelayanan Umum; Dan
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

SEKSI PEMERINTAHAN

Uraian Tugas Seksi Pemerintahan sebagai berikut:

- a. Menyusun Program Dan Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan Umum Dan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa/ Kelurahan Kerjasama Antar Desa Dan Pihak Ketiga Serta Tugas Pembantuan;
- b. Memberikan Fasilitas, Pembinaan Dan Pengawasan Dan Supervisi, Monitoring Dan Evaluasi Pengelolaan Keuangan, Sarana Dan Prasarana Desa;
- c. Melaksanakan Pembinaan Dan Koordinasi Untuk Kelancaran Penarikan Pajak Bumi Dan Bangunan.
- d. Memberikan Fasilitas, Pembinaan, Bimbingan Teknis, Konsultasi, Pengawasan, Monitoring Dan Evaluasi Teknik Penyusunan Produk Hukum Desa ;
- e. Memfasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Umum;
- f. Melaksanakan fasilitas dan koordinasi kegiatan penyelenggaraan pemerintahan lintas Desa dan/atau Kelurahan dan harmonisasi hubungan Desa dengan Kecamatan;
- g. Melakukan Koordinasi Dan Sinkronisasi Perencanaan Dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah Dan Instansi Vertikal Di Bidang Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan;
- h. Melakukan evaluasi penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan di tingkat Kecamatan;
- i. Melaksanakan Fasilitas Dan Koordinasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa;
- j. Melaksanakan Fasilitas, Koordinasi, Monitoring, Supervisi Dan Memberikan Bimbingan Teknis Serta Supervisi Dalam Rangka Pengisian Perangkat Desa (Pelaksanaan Pencalonan, Pemilihan, Pengangkatan, Dan Pemberhentian Perangkat Desa) ;
- k. Memfasilitasi Dan Membina Penyelenggaraan Pembentukan Badan Permusyawaratan Desa Dan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan;
- l. Memberikan Bimbingan, Supervisi, Fasilitas, Dan Konsultasi Pelaksanaan Administrasi Desa Dan/Atau Kelurahan;
- m. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap Kepala Desa dan/atau Lurah serta perangkat Desa dan/atau Kelurahan;
- n. Melakukan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Dan/Atau Kelurahan Di Tingkat Kecamatan (Laporan Penyelenggaraan

Pemerintahan Desa Dan Rencana Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa); Dan

- o. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

SEKSI SOSIAL

Uraian Tugas Seksi Sosial sebagai berikut:

- a. Menyusun Rencana Kerja Kegiatan Bidang Sosial, Kesejahteraan, Peranan Wanita, Kepemudaan Dan Keolahragaan;
- b. Menyusun Program Pembinaan Kehidupan Keagamaan, Pendidikan, Kesehatan, Kebudayaan Dan Kesejahteraan Masyarakat;
- c. Memfasilitasi Penyelenggaraan Program Keluarga Berencana Dan Pemberdayaan Perempuan;
- d. Melakukan pendataan keluarga miskin, penyandang masalah kesejahteraan sosial dan pekerja sosial kesejahteraan masyarakat;
- e. Melaksanakan Fasilitasi Dan Koordinasi Dalam Pendataan Dan Penyaluran Bantuan Bagi Masyarakat Kurang Mampu
- f. Melaksanakan Fasilitasi Dan Koordinasi Pelaksanaan Identifikasi Dan Penanganan Sasaran Penanggulangan Masalah Sosial ;
- g. Melaksanakan Fasilitasi Dan Koordinasi Dalam Rangka Penggalan, Pengembangan Dan Pendayagunaan Potensi Dan Sumber Kesejahteraan Sosial (PPSK) ;
- h. Melaksanakan Fasilitasi Dan Koordinasi Pelaksanaan Dan Pengembangan Jaminan Sosial Bagi Penyandang Cacat Fisik Dan Mental, Lanjut Usia Tidak Potensial Terlantar Yang Berasal Dari Masyarakat Rentan Dan Tidak Mampu;
- i. Mengkoordinasikan Penyaluran Bantuan Sosial Bagi Korban Bencana;
- j. Melaksanakan pelayanan, pengendalian dan evaluasi kegiatan di bidang kesejahteraan sosial; dan
- k. Melaksanakan Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas dan fungsinya.

SEKSI PEMBERDAYAAN DAN PEREKONOMIAN

Uraian Tugas Seksi Pemberdayaan dan Perekonomian sebagai berikut :

- a. Menyusun Rencana Kerja Kegiatan Bidang Pemberdayaan Masyarakat, Ekonomi Dan Pembangunan;

- b. Melaksanakan Pembinaan Dan Penyusunan Pedoman Anggaran Pembangunan Desa/ Kelurahan;
- c. Melaksanakan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa Dan Musyawarah Desa;
- d. Melaksanakan Koordinasi Dan Fasilitasi Terhadap Pengembangan Dan Pembinaan Perekonomian Dan Sumber Daya Manusia Dan Sumber Daya Alam;
- e. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan partisipasi masyarakat;
- f. Memfasilitasi Penggunaan Alokasi Dana Desa (ADD) dan Dana Desa;
- g. Melaksanakan Koordinasi Dan Fasilitasi Pemberdayaan Kelembagaan Pemerintahan Desa;
- h. Mendorong Partisipasi Masyarakat Untuk Ikut Serta Dalam Perencanaan Pembangunan Lingkup Kecamatan Dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan Di Desa Dan / Atau Kelurahan Dan Kecamatan;
- i. Melakukan Pembinaan Dan Pengawasan Terhadap Keseluruhan Unit Kerja Baik Pemerintah Maupun Swasta Yang Mempunyai Program Kerja Dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Di Wilayah Kerja Kecamatan Serta Pelaksanaan Pengembangan Manajemen Pembangunan Partisipatif Masyarakat Dengan Instansi Pemerintah Atau Swasta Di Wilayah Kecamatan;
- j. Melakukan Pengendalian Dan Evaluasi Terhadap Berbagai Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Dan Perekonomian Di Wilayah Kecamatan Baik Yang Dilakukan Oleh Unit Kerja Pemerintah Maupun Swasta;
- k. Melakukan pembinaan Desa dalam rangka persiapan lomba Desa;
- l. Melaksanakan Pendataan Dan Penyusunan Potensi Atau Profil Kecamatan;
- m. Melaksanakan Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan Dan Supervisi Pemberdayaan Lembaga Adat Atau Budaya, Pelaksanaan Pemberdayaan Perempuan Di Wilayah Kecamatan Dengan Instansi Pemerintah;
- n. Melaksanakan Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan Dan Supervisi Pelaksanaan Gerakan Pemberdayaan Dan Kesejahteraan Keluarga (PKK) Di Desa/Kelurahan Dalam Wilayah Kecamatan;

- o. Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan pemberdayaan ekonomi penduduk miskin, pengembangan usaha ekonomi keluarga dan kelompok masyarakat di wilayah Kecamatan;
- p. Melaksanakan Fasilitasi Dan Koordinasi Penyelenggaraan Pengembangan Lembaga Keuangan Mikro Pedesaan Di Wilayah Kecamatan ;
- q. Melaksanakan Fasilitasi Dan Koordinasi Penyelenggaraan Pengembangan Produksi Dan Pemasaran Hasil Usaha Masyarakat Di Wilayah Kecamatan ;
- r. Melaksanakan Fasilitasi Dan Koordinasi Penyelenggaraan Pengembangan Pertanian Pangan Dan Peningkatan Ketahanan Pangan Masyarakat Di Wilayah Kecamatan ;
- s. Melaksanakan Fasilitasi Dan Koordinasi Pemberdayaan Masyarakat Dalam Pengelolaan Sumber Daya Alam Dan Teknologi Tepat Guna Di Wilayah Kecamatan; Dan
- t. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM

Uraian Tugas Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sebagai berikut :

- a. Menyusun Program Kerja Pembinaan Dan Mengoordinasikan Penyelenggaraan Ketentraman Dan Ketertiban Umum;
- b. Melaksanakan Pengamanan Terhadap Kantor Kecamatan Serta Fasilitasnya;
- c. Membantu Penyelesaian Perselisihan Antar Kelompok Dan Penegakan Ham;
- d. Melaksanakan Pengawasan Atas Pelaksanaan Perizinan;
- e. Mengkoordinasikan Penerapan Dan Penegakan Peraturan Perundang-Undangan;
- f. Melakukankoordinasidengankepolisian Negara Republik Indonesia dan / atau Tentara Nasional Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan;
- g. Melakukan Koordinasi Dengan Pemuka Agama Dan Tokoh Masyarakat Yang Berada Di Wilayah Kerja Kecamatan Untuk Mewujudkan Ketenteraman Dan Ketertiban Umum Masyarakat Di Wilayah Kecamatan;

- h. Melakukan Koordinasi Dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah Yang Tugas Dan Fungsinya Di Bidang Penerapan Peraturan Perundang-Undangan;
- i. Melakukan Koordinasi Dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah Yang Tugas Dan Fungsinya Di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan Dan /Atau Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- j. Melakukan Koordinasi Dengan Organisasi Perangkat Daerah Dan/Atau Instansi Vertikal Yang Tugas Dan Fungsinya Di Bidang Kesatuan Bangsa Dan Politik Dalam Negeri Serta Perlindungan Masyarakat;
- k. Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi dalam pembinaan serta penyelenggaraan di bidang ketahanan ideologi negara, wawasan kebangsaan bela negara, nilai-nilai sejarah kebangsaan dan penghargaan kebangsaan di wilayah Kecamatan;
- l. Melaksanakan Fasilitasi Dan Koordinasi Dalam Pembinaan Serta Penyelenggaraan Di Bidang Kewaspadaan Dini, Kerjasama Intelijen Keamanan, Bina Masyarakat, Perbatasan Dan Tenaga Kerja, Penanganan Konflik Pemerintahan, Penanganan Konflik Sosial, Pengawasan Orang Asing Dan Lembaga Asing Di Wilayah Kecamatan;
- m. Melaksanakan Fasilitasi Dan Koordinasi Dalam Pembinaan Serta Penyelenggaraan Di Bidang Ketahanan Seni Dan Budaya, Agama Dan Kepercayaan, Pembauran Dan Akulturasi Budaya, Organisasi Kemasyarakatan, Penanganan Masalah Sosial Kemasyarakatan Di Wilayah Kecamatan;
- n. Melaksanakan pengawasan dan pembinaan terhadap organisasi sosial kemasyarakatan atau lembaga swadaya masyarakat atau lembaga kemasyarakatan;
- o. Menginventarisir jenis pelanggaran terhadap peraturan daerah dan peraturan lainnya yang menyangkut kepentingan umum;
- p. Melaksanakan perlindungan masyarakat dan pembinaan anggota perlindungan masyarakat (linmas);
- q. Menggerakkan dan membina sistem keamanan lingkungan (siskamling) di masing-masing desa dalam wilayah kecamatan;
- r. Menyiapkan dan menyusun bahan potensi satuan perlindungan masyarakat dalam menghadapi segala kemungkinan bencana;
- s. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan penanggulangan, penyelamatan dan rehabilitasi akibat bencana;


- t. Melaksanakan pengerahan dan pengendalian anggota satuan perlindungan masyarakat guna penanggulangan bencana;
- u. Menyusun evaluasi dan laporan tentang ketentraman dan ketertiban umum; dan
- v. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

- (1) Pada masing-masing unit kerja di Lingkungan Kecamatan dapat dibentuk sejumlah kelompok jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok tenaga fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (4) Kelompok jabatan fungsional dapat dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional.
- (5) Jumlah tenaga fungsional ditetapkan sesuai kebutuhan dan beban kerja


Gambaran lebih jelas dapat dilihat pada Gambar 2.1.

**STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN
TULAKAN KABUPATEN PACITAN**




CAMAT TULAKAN
DODIK SOEMARSONO, AP.MSc
Pembina Tk.I (IV.b) S.2


JABATAN FUNGSIONAL



SEKRETARIS KECAMATAN
SUPRIYONO, S.Sos
Pembina (IV.a) S.1




**PLt.KASUBBAG PEP DAN
KEUANGAN**
MATROCHAN, SE
Penata Muda Tk.I (III.b) S.1




**KASUBAG UMUM DAN
KEPEGAWAIAN**
MATROCHAN, SE
Penata Muda Tk.I (III.b) S.1

PELAKSANA


PELAKSANA




Pengadministrasi
Perencanaan dan Program
MISWATI
Pengatur (II.c) SLTA




Pengadministrasi
Barang Milik Negara
IMAM MASYHUDI
Pengatur (II.c) SLTA




Pengadministrasi Umum
WARINO
Pengatur (II.c) SLTA




Pengadministrasi
Perencanaan dan Program
SUMARTI
Pengda Tk.I (II.b) SLTA




Pengadministrasi Umum
SOGIRAN
Pengatur (II.c) SLTA




KASI PELAYANAN UMUM
SUBEKI, S.Sos
Penata Tk.I(III.d) S.1




KASI PEMERINTAHAN
SLAMET, SE
Penata Tk.I(III.d) S.1



KASI SOSIAL
MARLINA Y, S.Sos
Penata Tk.I(III.d) S.1



**KASI PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT**
TUMARTI, S.Sos
Penata (III.c) S.1



**KASI KEAMAMANAN DAN
KETENTRAMAN**
SUKATWAN
Penata Tk.I(III.d) SLTA


PELAKSANA

PELAKSANA


PELAKSANA

PELAKSANA


PELAKSANA




Pengelola Layanan
Operasional
SURATMAN, A.Ma.Pd
Penata Muda Tk.I (III.b) D.3




Pengadministrasi
Pemerintahan
YUDI SUTARTA
Pengatur (II.c) SLTA




Pengumpul Data SOSIAL
SUMARNO
Pengatur (II.c) SLTA




Pengadministrasi Umum
ALI MAHSUN
Pengatur (II.c) SLTA




Pengadministrasi Umum
MUHSIN
Pengda Tk.I (II.b) SLTA




Pengadministrasi Umum
RUSLAN
Pengatur (II.c) SLTA



Pengadministrasi
Pemerintahan
SARTONO
Pengatur (II.c) SLTA



Pengadministrasi Umum
TRIYONO
Pengatur (II.c) SLTA



Pengadministrasi Umum
WINARDI
Pengatur (II.c) SLTA

I.3.	ASPEK STRATEGIS
-------------	------------------------

Kantor Camat Tulakan Kabupaten Pacitan berdasarkan Peraturan Bupati Pacitan No. 79 Tahun 2016 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kantor Camat Tulakan Kabupaten Pacitan, Kantor Kecamatan Tulakan Kabupaten Pacitan merupakan unsur penunjang Pemerintah Kabupaten, dipimpin oleh seorang Camat yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Eksistensi Kantor Camat Tulakan sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi serta memiliki peran yang sangat strategis dalam upaya pencapaian tujuan sesuai Visi dan Misi Kecamatan Tulakan , yaitu :

VISI :

“MENUJU TULAKAN YANG LEBIH BAIK”

MISI :

1. Meningkatkan pelayanan publik yang mudah dan pasti.
2. Meningkatkan partisipasi masyarakat.
3. Menciptakan pemerintahan desa yang maju dan berkualitas.
4. Meningkatkan perekonomian masyarakat sesuai dengan potensi yang ada.
5. Meningkatkan sumber daya masyarakat.

Dalam melaksanakan tugasnya Kantor Kecamatan Tulakan bertanggung jawab dalam perumusan konsep penyelesaian masalah-masalah pembangunan sekarang dan ke depan di daerah mengacu pada RPJM Daerah Kabupaten Pacitan dan memperhatikan aspirasi dan kondisi obyektif perkembangan dan kebutuhan dalam rangka peningkatan kesejahteraan masyarakat.

I.4.	PERMASALAHAN UTAMA
-------------	---------------------------

Berbagai permasalahan pokok yang dihadapi dalam penyelenggaraan Kinerja Kantor Camat Tulakan dalam tahun 2021 dapat disajikan sebagai berikut :

1. Permasalahan yang terkait dengan Bidang Sekretariat
Beberapa permasalahan yang terkait dengan bidang Sekretariat, sebagai berikut:
 - 1) Sumberdaya manusia di sekretariat khususnya UP belum memadai dengan kompetensi yang di butuhkan sehingga perlu peningkatan secara kualitas dan kuantitas.
 - 2) Koordinasi antar Sub Bag perlu di tingkatkan untuk mencapai Visi kecamatan melalui Misi yang sudah di tetapkan;

2. Permasalahan Seksi Pelayanan Umum
Beberapa permasalahan yang terkait dengan bidang Pelayanan Umum, sebagai berikut:
 1. Kompetensi petugas perlu ditingkatkan guna memaksimalkan produk pelayanan umum;
 2. Belum maksimalnya kewenangan kecamatan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.
 3. Belum terpenuhinya sarana penunjang kegiatan pengadministrasian kependudukan di kecamatan sebagai kepanjangan Dinas Dukcapil.
 4. Fungsi monitoring , evaluasi dan pelaporan pelayanan umum kurang maksimal .

3. Permasalahan Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Ekonomi.
Beberapa permasalahan yang terkait dengan bidang Ekonomi, sebagai berikut:
 - 1) Perlu meningkatkan Grand Design Pembangunan Ekonomi yang mangacu pada RPJMD Kabupaten Pacitan 2016-2021, sehingga kegiatan pembangunan ekonomi berjalan secara optimal dan terfokus;
 - 2) Penyusunan Indikator Makro Ekonomi perlu mendapatkan perhatian, sehingga tidak mengalami keterlambatan dalam penyediaan data;

- 3) Belum optimalnya updating data potensi ekonomi Kabupaten Pacitan;
- 4) Belum optimalnya pelaksanaan monev kegiatan bidang ekonomi sebagai pijakan dalam menentukan tindak lanjut;

4. Permasalahan Seksi Kesejahteraan Sosial

Beberapa permasalahan yang terkait dengan Seksi Kesejahteraan Sosial, sebagai berikut:

- 1) Ketersediaan data penunjang kegiatan bidang pendidikan, kesehatan, pemerintahan dan kesos sebagai acuan dasar perencanaan perlu di tingkatkan;
- 2) Tim koordinasi penanggulangan kemiskinan daerah (TKPKD) perlu meningkatkan peran dan fungsinya;
- 3) perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi seksi kesejahteraan sosial perlu di tingkatkan.

5. Permasalahan Seksi Pemerintahan

Beberapa permasalahan yang terkait dengan Seksi Pemerintahan , sebagai berikut:

1) Perlu peningkatan SDM.

Seksi Pemerintahan sebagai koordinator pelaksanaan pemerintahan desa secara luas harus membangun komunikasi dengan semua pemangku kepentingan baik vertikal maupun horisontal. Meski demikian, Kantor Kecamatan Tulakan dalam hal ini *Seksi Pemerintahan* harus mampu mengkomunikasikan sekaligus mengkoordinasikan seluruh pemangku kepentingan (*stakeholder*) tersebut sehingga semua kebutuhan dapat dipenuhi meskipun secara bertahap, Sehingga perlu meningkatkan kompetensi SDM secara mandiri.

2) Meningkatkan dukungan data dan informasi.

Dalam rangka penyusunan perencanaan pembangunan di wilayah, diperlukan adanya data informasi dari semua pihak. Kantor Camat Tulakan dalam hal ini *Seksi Pemerintahan* sebagai koordinator pelaksana. Perlu meningkatkan koordinasi

dengan berbagai elemen guna menggali sumber dukungan di dalam merencanakan kegiatan.

- 3) Meningkatkan Fungsi monitoring, evaluasi dan pelaporan seksi pemerintahan, guna penyusunan perencanaan pada tahun berikutnya .

6. Permasalahan Seksi Ketentraman dan Ketertiban

Peningkatan fungsi Ketentraman dan Ketertiban.

- 1). *Seksi Ketentraman dan Ketertiban* kecamatan sebagai koordinator pelaksana Ketentraman dan Ketertiban desa secara luas harus membangun dan meningkatkan komunikasi dengan semua pemangku kepentingan baik vertikal maupun horisontal. Meski demikian, OPD Kecamatan Tulakan dalam hal ini *Seksi Ketentraman dan Ketertiban* harus mampu mengkomunikasikan sekaligus mengkoordinasikan seluruh pemangku kepentingan (*stakeholder*) tersebut sehingga semua kebutuhan yang berkaitan dengan ketentraman dan ketertiban dapat dipenuhi meskipun secara bertahap.

- 2). Perlu peningkatan data dan informasi.

Dalam rangka penyusunan perencanaan program ketentraman dan ketertiban di desa, diperlukan adanya data informasi dari semua pihak. Kantor Camat Tulakan dalam hal ini *Seksi Ketentraman dan Ketertiban* sebagai koordinator pelaksana membutuhkan data dan informasi dari semua pihak, baik desa, instansi vertikal maupun masyarakat yang selalu terupdate terus menerus. Dan ini perlu meningkatkan koordinasi lintas sektor baik vertikal maupun horizontal.

- 3). Fungsi monitoring, evaluasi dan pelaporan *Seksi Ketentraman dan Ketertiban* perlu ditingkatkan, guna peningkatan perencanaan kegiatan yang akan datang.

Bab 2

PERENCANAAN KINERJA

2.1.	IKHTISAR RENCANA KINERJA TAHUN 2021
-------------	--------------------------------------------

1. SASARAN DAN INDIKATOR KINERJA

Sasaran merupakan hasil yang akan dicapai dalam rumusan yang spesifik, terukur, dalam kurun waktu tertentu secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang ditetapkan.

Adapun sasaran beserta indikator kinerja yang ingin dicapai adalah sebagai berikut : Hasil Survey Kepuasan Masyarakat setiap tahun, Prosentase rekomendasi Hasil Fasilitas yang ditindaklanjuti dalam satu tahun Bidang : Pemerintahan, Pemberdayaan Masyarakat, Pelayanan Umum, Ketentraman dan Ketertiban, dan Kesejahteraan Sosial, Persentase Desa yang sudah menyusun administrasi sesuai dengan ketentuan Dokumen perencanaan, penganggaran dan pelaporan

2. PROGRAM

Program dimaksudkan sebagai kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah dalam rangka kerjasama dengan masyarakat, guna mencapai sasaran yang ditetapkan. Penetapan program dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran diperlukan strategi.

Strategi adalah langkah-langkah berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi. Strategi dijadikan salah satu rujukan penting dalam perencanaan pembangunan daerah (*strategy focused management*.) Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian kebijakan dan diikuti dengan program kegiatan.

Strategi pembangunan jangka menengah Kantor Kecamatan Tulakan Kabupaten Pacitan Tahun 2016-2021, sebagai berikut:

Sasaran Strategis : - Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Kecamatan Tulakan

- Meningkatkan Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan dan Pembinaan penyelenggaraan Pemerintahan Desa

Adapun strategi yang dimaksud adalah:

1. Keterbukaan

Didalam pengambilan keputusan dan kebijaksanaan di bidang program-program yang telah ditetapkan selalu melibatkan unsur staf dan karyawan sehingga ikut memberikan sumbangan pemikiran dalam rangka mempercepat terlaksananya program pembangunan yang disusun dan disosialisasikan ke seluruh pihak terkait termasuk di dalamnya (Stake Holders).

2. Aturan Hukum

Pelaksanaan tugas yang telah ditetapkan selalu didasarkan pada peraturan hukum perundang-undangan yang berlaku dimana setiap aparatur pemerintah selalu menjunjung tinggi peraturan perundangan yang berlaku.

3. Akuntabilitas

Akuntabilitas merupakan bentuk tanggung jawab dari Camat Tulakan kepada Bupati Pacitan atas konsekuensi diberikannya pelimpahan dari Bupati Pacitan kepada Camat Tulakan tentang pelimpahan sebagian penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan. Di dalam penerapan prinsip ini dibuat laporan tentang pelaksanaan program kerja selama satu tahun dan Kantor Camat Tulakan.

4. Profesionalitas

Prinsip ini diterapkan dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan kepada masyarakat agar lebih efektif dan efisien serta berdaya guna dan berhasil guna.

5. Kerjasama

Prinsip ini diterapkan dalam rangka mewujudkan kerjasama dengan lembaga instansi pemerintah lainnya guna kelancaran pelaksanaan tugas.

6. Partisipasi

Prinsip ini diterapkan dalam rangka peningkatan peran serta semua pihak termasuk juga peran serta masyarakat dan swasta guna mendukung kelancaran di dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat dan kelancaran penyelenggaraan kegiatan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.

Kebijakan yang ditempuh untuk strategi ini, yaitu :

- a) Mendorong tersedianya data dan informasi yang memadai untuk kelancaran perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi pelayanan umum;
- b) Peningkatan peran serta masyarakat dalam pembangunan;
- c) Meningkatkan sinkronisasi dan koordinasi kegiatan;
- d) Meningkatkan kualitas konsep perencanaan ,pelaksanaan dan evaluasi pembangunan.
- e) Menyelenggarakan monitoring dan evaluasi dalam menjaga konsistensi pelaksanaan rencana guna mendukung pencapaian sasaran yang telah ditetapkan atau direncanakan dengan tetap mengedepankan pola koordinasi yang intensif dan akuntabilitas.

Dari strategi dan kebijakan dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran OPD Kecamatan Tulakan Tahun 2021, ditetapkan program sebagai berikut:

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
 - Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
 - Administrasi Umum Perangkat Daerah
 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik Kecamatan

- Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
 - Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan
3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan
 - Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa
 4. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum
 - Koordinasi Upaya Ketentraman dan Ketertiban Umum
 5. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum
 - Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah
 6. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
 - Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

Lebih lengkapnya tentang Rencana Strategis Kantor Kecamatan Tulakan Kabupaten Pacitan dapat dilihat pada **lampiran 1** buku ini (form RS).

3. KEGIATAN DAN INDIKATOR KEGIATAN

Kegiatan adalah bahan dari program yang dilaksanakan oleh satuan kerja sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri atas sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik berupa SDM, barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana atau kombinasi dari semua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang/jasa. Pengukuran Kinerja Kegiatan (PKK) tersebut secara lengkap dapat dilihat pada **lampiran 2** buku ini (form PKK).

2.2	PERJANJIAN PENETAPAN KINERJA TAHUN 2021
------------	------------------------------------------------

Sasaran dan Indikator Kinerja Sasaran yang telah ditetapkan dalam Perubahan Rencana Strategis (RS) beserta target pada tahun 2021 dapat digambarkan sebagaimana tabel 2.1 berikut :

Sedangkan untuk sasaran yang tertuang dalam RPJMD Kabupaten Pacitan Tahun 2016 - 2021, indikator kinerja Kantor Kecamatan Tulakan Kabupaten Pacitan adalah sebagai berikut :

Tabel 2.2

Indikator Kinerja Kantor Kecamatan Tulakan sesuai dengan Sasaran RPJMD Kabupaten Pacitan 2016-2021

NO	Indikator	Target Capaian tahun 2021
1.	Tingkat pemenuhan kebutuhan dasar operasional perangkat daerah	100 %
2.	Nilai Indeks Kepuasan Publik Kecamatan	B
3.	Presentase waktu pelayanan administrasi umum yang tepat waktu	100 %

Bab 3

AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas adalah kewajiban memberikan pertanggungjawaban serta menerangkan kinerja instansi kepada pihak yang memiliki kewenangan untuk meminta keterangan atau pertanggungjawaban. Dengan demikian, akuntabilitas kinerja instansi pemerintah merupakan perwujudan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan maupun kegagalan misi instansi dalam mencapai tujuan dan sasaran sebagaimana yang telah ditetapkan. Untuk mengetahuinya dapat dilihat dari capaian kinerja, dimana capaian kinerja ini diperoleh dari hasil pengukuran dan evaluasi kinerja.

3.1.	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
-------------	-----------------------------------

Pengukuran tingkat capaian kinerja Kantor Kecamatan Tulakan tahun 2021 dilakukan dengan cara membandingkan antara target pencapaian indikator kinerja sasaran yang telah ditetapkan dalam penetapan kinerja Kantor Kecamatan Tulakan tahun 2021 dengan realisasi pencapaiannya. Pengukuran kinerja dilakukan dengan membandingkan target dan realisasi. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan pencapaian kinerja yang semakin baik atau semakin rendah realisasi menunjukkan pencapaian kinerja yang semakin jelek, dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = (\text{Realisasi/Rencana}) \times 100 \%$$

Adapun target dan capaian kinerja Kantor Kecamatan Tulakan Kabupaten Pacitan Tahun 2021 dapat diilustrasikan dalam table berikut :

Tabel 3.1
Pengukuran Kinerja

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR SASARAN	TARGET 2021	REALISASI				CAPAIAN 2021
			2017	2018	2019	2020	
1. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Kecamatan Tulakan	Hasil Survey Kepuasan Masyarakat setiap tahun	83	83,19	83,29	81,91	84,7	85,9
2. Meningkatnya koordinasi penyelenggaraan pemerintah di kecamatan dan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa	Prosentase rekomendasi hasil fasilitasi yang ditindaklanjuti dalam satu tahun bidang: pemerintahan, pemberdayaan masyarakat, pelayanan umum, ketentraman dan ketertiban dan kesejahteraan sosial	100%	97,01%	99,92%	94,09%	99,00%	98,32%
	Presentase desa yang sudah menyusun administrasi sesuai dengan	100%	97,01%	99,92%	94,09%	99,00%	98,32%

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR SASARAN	TARGET 2021	REALISASI				CAPAIAN 2021
			2017	2018	2019	2020	
	ketentuan dokumen perencanaan , penganggaran n dan pelaporan						

❖ Hasil Pengukuran dan Analisis Kinerja

Hasil pengukuran dan analisis kinerja sesuai mekanisme perhitungan pencapaian kinerja yang diperoleh melalui pengukuran kinerja atas pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi OPD Kecamatan Tulakan Kabupaten Pacitan. Pengukuran kinerja ini merupakan hasil dari suatu penilaian sistematis yang sebagian besar didasarkan pada kelompok indikator kinerja kegiatan yang berupa indikator masukan, keluaran dan hasil.

Sedangkan hasil pencapaian kinerja sasaran ditentukan oleh indikator kinerja yang meliputi indikator makro dan indikator mikro dimana penetapan indikator-indikator ini harus didasarkan pada perkiraan yang realistis dengan memperhatikan tujuan dan sasaran yang ditetapkan, serta data pendukung yang terorganisasi, sehingga keberhasilan pencapaiannya dapat mengindikasikan sejauh mana keberhasilan pencapaian sasaran pada tahun yang bersangkutan dibandingkan dengan capaian tahun sebelumnya. Capaian kinerja yang dapat dilaporkan cenderung lebih dititikberatkan pada sejauh mana program dan kegiatan pembangunan telah membawa manfaat bagi masyarakat, pemerintah maupun stakeholder lainnya, dengan indikator kinerja yang ditetapkan secara mandiri.

Berdasarkan target, realisasi dan tingkat pencapaian sasaran OPD Kecamatan Tulakan Kabupaten Pacitan tahun 2021 diatas, dapat dijelaskan masing masing capaian indikator sasaran beserta penjelasan analisisnya sebagaimana berikut :

Bahwa indikator sasaran yang telah ditetapkan dari ketiga sasaran yang kemudian diukur dalam indikator kinerja sasaran, dari target yang ditetapkan secara umum tercapai 100%.

Sasaran “ Meningkatkan kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan Tulakan ” dengan indikator :

1. Hasil survey Kepuasan Masyarakat

Uraian : Pada tahun 2021 target indikator kinerja 100% diidentifikasi pada jumlah pemenuhan belanja barang / jasa, modal, dan belanja pegawai perangkat daerah 98,12%, sehingga tingkat capaian kinerja sasaran ini 100%.

Dalam mencapai Sasaran Strategis diatas, yaitu “ Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik Kecamatan Bandar ” dengan indikator kinerja *Hasil Survey Kepuasan Masyarakat setiap tahun* dilaksanakan melalui Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten yang mana keberadaan belanja barang / jasa, modal, dan belanja pegawai perangkat daerah dapat benar-benar memfasilitasi kepentingan masyarakat.

2. Meningkatkan koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan dan Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa

Uraian : Pada tahun 2021 target indikator kinerja 100% diidentifikasi pada jumlah program & kegiatan APBD yang mendukung program nasional & provinsi 100 %, sehingga dapat di artikan tingkat realisasinya 99,83%.

Capaian kinerja rata-rata Kantor Kecamatan Tulakan Kabupaten Pacitan sebesar 85,9 termasuk kategori BAIK dengan rincian masing-masing sasaran sebagai berikut :

1. Capaian indikator kinerja pada sasaran Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik Kecamatan Bandar indikator Hasil Survey Kepuasan Masyarakat setiap tahun = 85,9.
2. Capaian indikator kinerja pada sasaran Meningkatkan Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan dan Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa indikator Prosentase rekomendasi hasil fasilitasi yang ditindaklanjuti dalam satu tahun bidang Pemerintahan, Pemberdayaan Masyarakat, Pelayanan umum, Ketentraman dan Ketertiban, dan bidang Kesejahteraan Sosial = B

Dalam pelaksanaan program kegiatan Kantor Kecamatan Tulakan pada Urusan Kewilayahan Tahun Anggaran 2021 terdapat permasalahan yang diakibatkan dari adanya pandemi covid-19.

Dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya masih ditemui beberapa hambatan diantaranya adalah masih kurangnya SDM aparatur yang mempunyai keahlian di bidang pelayanan publik serta kuatnya arus politik yang dapat mempengaruhi kinerja OPD Kecamatan Tulakan. Untuk mengatasi permasalahan tersebut ada beberapa alternatif upaya penanggulangannya, diantaranya adalah :

1. Meningkatkan pengetahuan serta ketrampilan aparatur OPD Kecamatan Tulakan melalui pendidikan dan pelatihan, baik di dalam daerah (yang dilaksanakan oleh Kantor Diklat Kabupaten Pacitan);
2. Meningkatkan koordinasi dengan berbagai leading sektor serta penyamaan persepsi bahwa kedudukan Eksekutif dan Legislatif adalah sebagai mitra di dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Sedangkan untuk sasaran yang tertuang dalam RPJMD Kabupaten Pacitan Tahun 2016-2021, indikator kinerja OPD Kecamatan Tulakan adalah sebagai berikut:

Tabel 3.2

Indikator Kinerja OPD Kecamatan Tulakan sesuai dengan Sasaran RPJMD Kabupaten Pacitan 2016 - 2021

NO	Indikator	Realisasi Capaian tahun 2021
1	Hasil Survey Kepuasan Masyarakat setiap tahun	85,9
2	Prosentase rekomendasi hasil fasilitasi yang ditindaklanjuti dalam satu tahun bidang: pemerintahan, pemberdayaan masyarakat, pelayanan umum, ketentraman dan ketertiban dan kesejahteraan sosial	99,83%
3	Presentase desa yang sudah menyusun administrasi sesuai dengan ketentuan dokumen perencanaan, penganggaran dan pelaporan	99,83%

Indikator kinerja SKPD yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai OPD dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Pacitan. Untuk Target Indikator Kinerja Bappeda pada prinsipnya telah tercapai sesuai dengan target capaian yang mana telah ditetapkan di RPJMD. Hal ini menunjukkan keberhasilan perencanaan yang telah disusun dengan baik.

3.2.	REALISASI ANGGARAN
-------------	---------------------------

Untuk mencapai indikator keberhasilan sebagaimana yang telah diuraikan pada bagian depan, selain faktor pendukung maka aspek keuangan sangat berpengaruh untuk mencapai indikator keberhasilan dimaksud. Operasionalisasi kegiatan dapat dilaksanakan apabila didukung pembiayaan yang memadai. Sumber pembiayaan kegiatan dimaksud berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Pada tahun 2021 belanja Kantor Kecamatan Tulakan Kabupaten Pacitan terdiri atas belanja operasi dan belanja modal, untuk melihat pembiayaan selama tahun 2021 dapat diuraikan sebagai berikut :

Belanja Operasi dan Belanja Modal

Belanja Operasi dan Belanja Modal merupakan belanja yang dianggarkan terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan, yang mana dana tersebut merupakan sebagai salah satu unsur yang sangat penting dalam mencapai sasaran pembangunan, yang secara rinci dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 3.3

Alokasi dan Realisasi Anggaran Tahun 2021

NO	KEGIATAN	DANA	REALISASI	EFISIENSI	CAPAIAN (%)
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	2.325.917.358	2.282.090.371	43.826.987	98,12
1.1	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	6.310.310	6.292.250	18.060	99,71%
1.2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1.982.553.213	1.941.275.533	41.277.680	97,92%
1.3	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	32.499.900	32.442.700	57.200	99,82%
1.4	Administrasi Umum Perangkat Daerah	124.247.004	123.963.480	283.524	99,77%
1.5	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Pemerintahan Daerah	88.146.775	86.111.708	2.035.067	97,69%
1.6	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan	92.160.156	92.004.700	155.456	99,83%
2	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	40.029.387	39.968.200	61.187	99,85%
2.1	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	8.296.695	8.251.000	45.695	99,45%
2.2	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	31.732.692	31.717.200	15.492	99,95%
3	Program Pemberdayaan	42.242.720	42.074.150	168.570	99,60%

	Masyarakat Desa dan Kelurahan				
3.1	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	42.242.720	42.074.150	168.570	99,60%
4	Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	124.099.775	123.977.090	122.685	99,90%
4.1	Koordinasi Upaya Ketentraman dan Ketertiban Umum	124.099.775	123.977.090	122.685	99,90%
5	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	39.235.500	39.164.100	71.400	99,82%
5.1	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	39.235.500	39.164.100	71.400	99,82%
6	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	65.050.948	64.959.300	91.648	99,86%
6.1	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	65.050.948	64.959.300	91.648	99,86%
JUMLAH		2.636.575.688	2.592.233.211	44.342.477	98,32%

Dari tabel 3.3 di atas, menunjukkan bahwa secara keseluruhan dana yang dipergunakan untuk mendukung tugas pokok dan fungsi OPD Kecamatan Tulakan Tahun Anggaran 2021 mendapatkan alokasi Belanja sebesar Rp. 2.636.575.688,00 yang terealisasi Rp. 2.592.233.211,00 atau sebesar 98,32%. Hal ini menunjukkan bahwa anggaran yang tersedia dapat digunakan secara efisien dengan hasil capaian kinerja yang baik.

Bab 4

PENUTUP

4.1. KESIMPULAN

Dari keseluruhan sasaran telah memenuhi capaian target sasaran pada tahun 2021. Hal ini sekaligus menunjukkan adanya komitmen untuk mewujudkan Visi dan Misi yang sudah ditetapkan. Secara ringkas seluruh capaian kinerja sasaran tersebut di atas, telah memberikan pelajaran yang sangat berharga bagi OPD Kecamatan Tulakan Kabupaten Pacitan untuk meningkatkan kinerja di masa-masa mendatang. Oleh karena itu telah dirumuskan beberapa langkah penting sebagai strategi pemecahan masalah yang akan dijadikan dasar memperbaiki kebijakan dan program yang dapat memacu pembangunan di Kabupaten Pacitan.

LKj.IP OPD Kecamatan Tulakan Kabupaten Pacitan 2021. Dengan capaian sasaran kinerja yang telah ditetapkan secara umum dapat memenuhi target dan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Meskipun demikian, berbagai pencapaian target indikator kinerja OPD Kecamatan Tulakan Kabupaten Pacitan memberikan gambaran bahwa keberhasilan dalam pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah, keterlibatan dan dukungan aktif segenap komponen aparatur negara, masyarakat, civil society sebagai bagian integral dari system perencanaan pembangunan.

4.2. SARAN DAN REKOMENDASI

Problematika Pelayanan Publik senantiasa berkembang merupakan tantangan bagi OPD Kecamatan Tulakan Kabupaten Pacitan dalam upaya untuk meningkatkan kinerja di masa yang akan datang. Untuk itu diperlukan langkah-langkah sebagai berikut :

1. Dalam rangka memperkuat fungsi koordinasi pelaksanaan tugas di bidang Pelayanan Publik yang diemban oleh Kantor Kecamatan Tulakan Kabupaten Pacitan, perlu kiranya memperkuat peran

kelembagaan Kantor Kecamatan Kabupaten Pacitan, sehingga dapat lebih efektif dalam merumuskan perencanaan pembangunan daerah Kabupaten Pacitan sebagai bentuk memenuhi tuntutan tantangan Pelayanan Publik di masa mendatang, melalui:

- a. Terus menerus meningkatkan dan mengembangkan kualitas sumber daya aparatur kecamatan;
 - b. Memberikan kemudahan bagi aparatur pemerintah untuk meningkatkan profesionalismenya melalui pendidikan kedinasan maupun diluar kedinasan;
 - c. Mengupayakan penerapan “reward dan punishment” secara proporsional;
 - d. Meningkatkan kualitas pendataan dan analisa pembangunan untuk mendukung kualitas perencanaan;
 - e. Meningkatkan partisipasi masyarakat dan dunia usaha dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan.
2. Diperlukan terobosan baru agar pelaksanaan program kerja dan anggaran menjadi lebih efektif berupa perubahan mekanisme penyusunan program kerja/anggaran dari pola “top down” menjadi “bottom up” sehingga mencerminkan kebutuhan organisasi;
 3. Penyusunan rencana pelaksanaan program dan kegiatan guna pencapaian target indikator kinerja yang telah ditetapkan akan dilakukan secara lebih cermat dengan mempertimbangkan tujuan organisasi secara tepat dan kemampuan sumber daya yang tersedia serta kemampuan yang ada termasuk berbagai faktor yang mempengaruhi perubahan alokasi anggaran Tahun berjalan, langkah percepatan pelaksanaan kegiatan pada awal Tahun Anggaran dan perkembangan masalah-masalah aktual di bidang Pelayanan Publik;
 4. Agar pelaksanaan program dan kegiatan dapat dilaksanakan secara optimal sesuai dengan target indikator kinerja yang telah ditetapkan, maka optimalisasi mekanisme manajemen internal organisasi di lingkungan OPD Kecamatan Tulakan Kabupaten Pacitan akan ditingkatkan untuk secara pro aktif memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan berbagai kegiatan yang dilaksanakan;

5. Upaya koordinasi dan peningkatan kerjasama dengan berbagai instansi terkait baik di pusat maupun daerah akan dilakukan dengan lebih intensif, mengingat berbagai pencapaian target indikator yang telah ditetapkan hanya dapat dilakukan dengan melibatkan segenap instansi pemerintah pusat dan daerah, masyarakat, dan dunia usaha.