

**PEMERINTAH KABUPATEN MAGETAN**  
**LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH**  
**( LKjIP )**



**KECAMATAN MAOSPATI**  
**TAHUN 2024**

## DAFTAR ISI

1. Daftar Isi .....	2
2. Kata Pengantar .....	3
3. Ringkasan Eksekutif.....	4
4. BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang .....	5
1.2 Dasar Hukum .....	6
1.3 Gambaran Umum Kecamatan Maospati .....	7
1.4 Kedudukan .....	8
1.5 Tugas Pokok dan Fungsi.....	8
Struktur Organisasi.....	18
1.6 Isu Strategis .....	22
1.7 Sistematika Penyusunan.....	24
5. BAB II PERENCANAAN KINERJA	
A. Rencana Strategis .....	25
B. Indikator Kinerja Utama .....	26
C. Perjanjian Kinerja Tahun 2021 .....	26
6. BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	
1 Capaian Kinerja Organisasi.....	28
2 Realisasi Anggaran.....	29
7. BAB IV PENUTUP	
1 Kesimpulan .....	33
2 Evaluasi .....	33
3 Tindak Lanjut .....	34

## KATA PENGANTAR

Dalam rangka penyelenggaraan tata pemerintahan yang baik (*good governance*) sebagaimana aspirasi masyarakat dan guna mencapai cita – cita kehidupan berbangsa dan bernegara maka berdasarkan Permenpan 53 Tahun 2014 Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN). Semua ini merupakan terobosan dalam pembangunan dengan sistem Akuntabilitas Negara Modern yang handal, demokratis, professional, efisiensi, efektif, berkualitas, bersih, terbuka, partisipatif dan tanggap terhadap aspirasi masyarakat.

Dengan berpedoman pada ketentuan – ketentuan diatas dan dengan didasari keinginan yang luhur guna mewujudkan *good governance* maka disusunlah Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) yang merupakan uraian pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi dalam rangka pencapaian visi dan misi Kecamatan Maospati. Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) ini, diharapkan pelaksanaan kegiatan pada kantor Kecamatan Maospati lebih akuntabel karena telah terpolo dan terpadu sesuai dengan harapan masyarakat sehingga dapat terwujud suatu tata pemerintahan yang baik (*good governance*).

Maospati, Januari 2024

KECAMATAN MAOSPATI  
  
**MURYANI, S.Sos**

Pembina Tk I

NIP. 19660524 198803 2 005

## RINGKASAN EKSEKUTIF

Era Reformasi yang ditandai dengan berlakunya Undang Undang Nomor 22 Tahun 1999 yang telah direvisi dengan Undang Undang Nomor 32 Tahun 2004 dan telah pula mengalami beberapa perubahan dengan yang terakhir dengan Undang undang Nomor 12 tahun 2008 , iklim demokrasi semakin tumbuh dalam pemerintahan , Sehingga masyarakat semakin berani menyorot dan mengkritik kinerja pemerintah .Pada akhir akhir ini masyarakat mulai mempertanyakan nilai yang mereka peroleh atas pelayanan yang dilakukan oleh Instansi Pemerintah ,walaupun anggaran rutin dan pembangunan yang dikeluarkan oleh pemerintah semakin membengkak , Nampaknya masyarakat belum puas atas kualitas jasa maupun barang yang diberikan oleh instansi pemerintah.

Selama ini pengukuran keberhasilan maupun kegagalan dari instansi pemerintah dalam menjalankan tugas dan fungsinya sulit untuk dilakukan secara obyektif. Kesulitan ini disebabkan belum disusunnya suatu system pengukuran kinerja yang dapat menginformasikan tingkat keberhasilan suatu organisasi.Maka sebagai tolok ukur dalam pertanggungjawaban terhadap keberhasilan maupun kegagalan dari instansi pemerintah perlu adanya akuntabilitas.

Akuntabilitas merupakan suatu perwujudan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran guna mewujudkan visi yang telah ditetapkan melalui suatu media pertanggungjawaban yang dilaksanakan secara periodik.

Dalam melaksanakan kegiatan dan hasil akhir dari setiap kegiatan penyelenggaraan Negara harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat sebagai pemegang kedaulatan tertinggi Negara sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundangan undangan yang berlaku.

Pertanggungjawaban tersebut diperlukan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah untuk mengatasi kemampuan dalam mencapai visi misi dan tujuan organisasi , adapun LKjIP adalah merupakan alat komunikasi dan peningkatan kinerja instansi pemerintah serta sebagai umpan balik pengambilan keputusan.

Untuk itu pencapaian target instansi Pemerintah Kecamatan Maospati mengkaji ulang visi dan misi untuk disempurnakan dan diprioritaskan dalam mencapai tujuan yang lebih spesifik dan mengena yang memungkinkan untuk dilaksanakan dengan mengkonsumsikan di kalangan Instansi / golongan yang terkait untuk memperoleh komitmen bersama .

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Latar Belakang**

Dalam rangka meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang berdaya guna , berhasil guna , bersih dan bertanggung jawab , telah diterbitkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi No. 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviw atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Pelaksanaan lebih lanjut didasarkan atas pedoman penyusunan penetapan kinerja dan pelaporan akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintah Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja Dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja INstansi Pemerintah .

Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan visi dan misi organisasi dalam tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui pertanggungjawaban secara periodik.

Untuk mencapai Akuntabilitas Instansi Pemerintah yang baik , Kecamatan Maospati selaku unsure pembantu pimpinan , dituntut selalu melakukan pembenahan kinerja .Pembenahan kinerja diharapkan mampu meningkatkan peran serta fungsi Kecamatan sebagai subsistem dari system pemerintahan daerah yang berupaya memenuhi aspirasi masyarakat.

Dalam perencanaan pembangunan daerah Kabupaten Magetan , capaian tujuan dan sasran pembangunan yang dilakukan tidak hanya mempertimbangkan visi dan misi daerah , melainkan keselarasan dengan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai pada lingkup Pemerintah Kabupaten , Propinsi dan Nasional.

Terwujudnya suatu tata pemerintahan yang baik dan akuntabel merupakan harapan semua pihak. Berkenaan harapan tersebut diperlukan pengembangan dan penerapan system pertanggungjawaban yang tepat , jelas terukur legimite sehingga penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna , bersih dan bertanggungjawab serta bebas dari korupsi , kolusi dan nepostisme ( KKN ).Sejalan dengan pelaksanaan Undang – undang Nomor 28 tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas dari korupsi,kolusi dan nepotisme , maka diterbitkan Peraturan Presiden No 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ( SAKIP ). Sehubungan dengan hal tersebut Kecamatan Maospati Tahun 2023 yang dimaksud sebagai perwujudan akuntabilitas penyelenggaraan kegiatan yang dicerminkan dari pencapaian kinerja , visi , misi , realisasi pencapaian indikator kinerja utama dan sasaran dengan target yang telah ditetapkan.

## 1. 2. Dasar Hukum

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan Maospati disusun berdasarkan beberapa landasa hukum sebagai berikut :

- a. Ketetapan MPR RI No. XI/MPR/1998 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme
- b. Undang – undang No. 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme
- c. Inpres RI No. 9 Tahun 1998 tentang Penyelenggaraan Pendayagunaan Aparatur Negara
- d. Undang – undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah .
- e. Undang undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah.
- f. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan antara Pemerintah . Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota.
- g. Perturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ( SAKIP ).
- h. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.
- i. Inpres RI No. 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Intansi Pemerintah
- j. Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor.18 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Magetan
- k. Peraturan Bupati Magetan No. 105 Tahun 2013 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi Dan Tata Kerja Kecamatan Di Lingkungan Kabupaten Magetan.
- l. Instruksi Bupati Magetan No. 188.5/213/2000 tentang Pelaksanaan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Magetan
- m. Surat Edaran Bupati Magetan No. 061/121/403.033/ 2023 tentang Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ( LKjIP ) tahun 2023 dan Perjanjian Kinerja Tahun 2023.

### 1. 3. Gambaran Umum Kecamatan Maospati

Kecamatan Maospati merupakan salah satu Kecamatan dari 18 ( Delapan Belas ) Kecamatan yang ada di Kabupaten Magetan. Kecamatan Maospati terletak di bagian Timur Kabupaten Magetan ,berada pada ketinggian 74 sampai dengan 185 meter diatas permukaan laut, dengan luas wilayah 22,26 km persegi .Terdiri dari 3 Kelurahan dan 12 Desa dengan rincian sebagai berikut :

- |                       |                         |
|-----------------------|-------------------------|
| 1. Kelurahan Maospati | 9. Desa Suratmajan      |
| 2. Kelurahan Kraton   | 10. Desa Padeyan        |
| 3. Kelurahan Mranggen | 11. Desa Klagengambiran |
| 4. Desa Sugihwaras    | 12. Desa Ronowijayan    |
| 5. Desa Tanjungsepreh | 13. Desa Ngujung        |
| 6. Desa Gulun         | 14. Desa Sumberejo      |
| 7. Desa Malang        | 15. Desa Pesu           |
| 8. Desa Sempol        |                         |

Kecamatan Maospati dibagi menjadi :

- 333 Rukun Tetangga
- 76 Rukun Warga
- 37 Dusun / Lingkungan

NO	Kelurahan /Desa	Jumlah RW	Jumlah RT	Jml Dusun/ Lingkungan
1	Sugihwaras	6	26	3
2	Tanjungsepreh	7	27	4
3	Gulun	4	24	2
4	Malang	5	16	1
5	Maospati	21	73	5
6	Klagengambiran	2	18	2
7	Pandeyan	2	16	1
8	Suratmajan	3	27	3
9	Ronowijayan	2	6	1
10	Ngujung	6	20	3
11	Sumberejo	4	21	2
12	P e s u	3	14	3
13	K r a t o n	6	22	3
14	Mranggen	2	10	2
15	S e m p o l	3	13	2
	Jumlah	76	333	37

Kecamatan Maospati termasuk salah satu Kecamatan dari 18 Kecamatan yang ada di Kabupaten Magetan yang memiliki kepadatan penduduk 1.860 per km persegi dengan jumlah penduduk 46.508 jiwa yang terdiri dari laki – laki 22.779 jiwa dan perempuan 24.206 jiwa .

Batas batas wilayah Kecamatan Maospati sebagai berikut :

- Sebelah Utara : Kec . Karangrejo dan Kec. Barat
- Sebelah Timur : Kabupaten Madiun
- Sebelah Selatan : Kec.Bendo
- Sebelah Barat : Kec. Karas dan Kec. Sukomoro

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan Kecamatan Maospati memiliki sarana / prasarana dan potensi sumber daya manusia ( SDM ) pada saat ini berjumlah 16 orang , terdiri dari :

1. Golongan IV : 1 orang
2. Golongan III : 14 orang
3. Golongan II : 1 orang
4. Golongan I : - orang

#### **1.4 Kedudukan**

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 82 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan, Kecamatan dibentuk dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan. Camat melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

#### **1.5 Tugas Pokok dan Fungsi**

Yang menjadi pedoman dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan adalah Peraturan Bupati Nomor 82 Tahun 2016. Adapun rincian Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi Kecamatan adalah sebagai berikut:

1. Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 82 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 5 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Pembentukan dan Susunan Organisasi Kecamatan dan Kelurahan di Lingkungan Kabupaten Magetan adalah sebagai berikut :



- 1) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud angka (1), Kecamatan mempunyai fungsi :
  - a) Penyusunan program dan kegiatan Kecamatan;
  - b) Pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan bidang ekonomi, sosial dan pembangunan;
  - c) Penyelenggaraan pelayanan publik yang menjadi kewenangannya;
  - d) Pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan Desa dan / atau kelurahan;
  - e) Pembinaan kepegawaian Aparatur Sipil Negara di lingkungan Kecamatan dan Kelurahan;
  - f) Pelaksanaan kegiatan perencanaan, evaluasi dan pelaporan terhadap kewenangan yang menjadi tanggung jawab Kecamatan; dan
  - g) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### **I. CAMAT**

Camat mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan kemasyarakatan dalam wilayah kerja Kecamatan.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut Camat mempunyai tugas :

- a). Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Umum;
- b). Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c). Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- d). Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Perda 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). Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan Desa dan/atau kelurahan;
- h). Melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah yang ada di Kecamatan;
- i). Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan; dan
- j). Melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

## **II. SEKRETARIAT KECAMATAN**

Sekretariat mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengendalikan, membina, dan mengevaluasi kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program dan keuangan.

Untuk menyelenggarakan tugas kesekretariatan Sekretaris Kecamatan mempunyai tugas :

- a). Pengelolaan urusan surat-menyurat, kearsipan keprotokolan, rumah tangga, ketertiban, keamanan, penyelenggaraan rapat dan perjalanan dinas;
- b). Penyusunan perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan;
- c). Pengelolaan barang Inventaris dan perlengkapan;
- d). Pengelolaan urusan Kepegawaian;
- e). Pengelolaan urusan keuangan;
- f). Pengelolaan urusan organisasi dan ketatalaksanaan pada kecamatan dan kelurahan;
- g). Pengelolaan urusan kesejahteraan pegawai;
- h). Pelaksanaan fasilitas penyusunan program dan kegiatan pada kecamatan dan kelurahan;
- i). Pengkoordinasian penyelenggaraan pelayanan publik; dan
- j). Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat.

## **III. SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN**

Melaksanakan tugas di bidang administrasi umum dan kepegawaian juga melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas antara lain :

- a) Melaksanakan kegiatan pelayanan administrasi kecamatan;
- b) Membuat perencanaan pengadaan barang dan jasa;
- c) Menyiapkan penyelenggaraan rapat dan keprotokolan;
- d) Melaksanakan tugas-tugas rumah tangga dan keamanan kantor;
- e) Mengurus dan mencatat barang inventaris dan perlengkapan kantor;
- f) Melaksanakan administrasi kepegawaian meliputi pengumpulan data kepegawaian, cuti, kenaikan pangkat, pensiun;
- g) Menyiapkan bahan dalam rangka upaya peningkatan disiplin pegawai;
- h) Mengurus kesejahteraan pegawai;
- i) Merencanakan pengelolaan arsip;
- j) Melaksanakan tugas pelayanan administrasi publik; dan
- k) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris.

#### **IV. SUB BAGIAN KEUANGAN DAN PEP**

Melaksanakan tugas dibidang pengelolaan keuangan, serta harta kekayaan asset kecamatan dan kelurahan, juga melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut Sub. Bagian Keuangan dan PEP mempunyai tugas sebagai berikut :

- a) Mengumpulkan dan mengolah bahan untuk menyusun Rencana Kegiatan Anggaran;
- b) Melaksanakan tata usaha keuangan;
- c) Memverifikasi dokumen pertanggungjawaban keuangan;
- d) Melaksanakan tata usaha gaji pegawai;
- e) Menghimpun peraturan mengenai admimistrasi keuangan dan pelaksanaan anggaran;
- f) Menyusun laporan keuangan;
- g) Melaksanakan evaluasi dan monitoring anggaran;
- h) Mengkoordinasikan dan melaksanakan penyusunan program kegiatan;
- i) Menyiapkan data penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA);
- j) Menganalisa data, menyusun program kegiatan dan Rencana Kerja (RENJA);
- k) Melaksanakan monitoring dan evaluasi program kegiatan;
- l) Menginventarisir data hasil kegiatan untuk bahan menyusun laporan hasil kegiatan;
- m) Menghimpun data dan menyusun laporan monitoring, evaluasi hasil rencana kerja, realisasi fisik dan anggaran, Sistem Informasi Perencanaan Daerah (SIPD), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP),
- n) Mengelola dokumentasi perjanjian kinerja;
- o) Mengkoordinasikan, menghimpun pelaksanaan penyusunan Stándar Pelayanan (SP), Stándar Operasional Prosedur (SOP), dan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)
- p) Menyiapkan data untuk Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP); dan
- q) Melaksanakan tugas-tugas dinas lain yang diberikan oleh CAMAT

#### **V. SEKSI TATA PEMERINTAHAN**

Seksi Tata Pemerintahan mempunyai tugas melakukan urusan pemerintahan umum dan pemerintahan desa/kelurahan dan administrasi kependudukan serta melaksanakan kegiatan inventarisasi kekayaan Desa.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut Seksi Tata Pemerintahan mempunyai tugas :

- a) Menyusun program kerja dan anggaran Seksi Pemerintahan;
- b) Menyusun program dan melakukan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan umum dan pemerintahan Desa atau Kelurahan;
- c) Melaksanakan fasilitas rekomendasi pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa;
- d) Melaksanakan fasilitasi penataan, pemanfaatan, dan pendayagunaan ruang desa serta penetapan dan penegasan batas desa;
- e) Mengkoordinasikan pelaksanaan program dan pembinaan administrasi kependudukan dan catatan sipil;
- f) Menyusun program dan pembinaan di bidang pertanahan / keagrariaan;
- g) Mengkoordinasikan kegiatan Pemilihan Umum (Pemilu)
- h) Mengkoordinasikan pelaksanaan program dan pembinaan perangkat / lembaga wilayah Desa/Kelurahan;
- i) Melaksanakan Fasilitas kegiatan di bidang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;
- j) Menyusun Evaluasi dan melaporkan program kerja seksi pemerintahan ; dan
- k) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat

## **VI. SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA**

Seksi pemberdayaan masyarakat dan desa mempunyai tugas melakukan pembinaan pemberdayaan masyarakat di bidang perekonomian, pembangunan, lingkungan hidup dan pemberdayaan perempuan. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa/ Kelurahan mempunyai tugas :

- a) Menyusun program kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- b) Memfasilitasi penetapan lokasi pembangunan kawasan ;
- c) Melaksanakan fasilitas sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah dengan perencanaan desa (RPJMD Kab/kota-RPJMDes);
- d) Memfasilitasi pelaksanaan tugas, fungsi, dan kewajiban lembaga kemasyarakatan;
- e) Memfasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif;
- f) Fasilitas kerja sama antar desa dan kerja sama desa dengan pihak ketiga;
- g) Memfasilitasi kegiatan PKK (Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga)
- h) Melaksanakan koordinasi pendampingan desa di wilayahnya;
- i) Memfasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat Desa;
- j) Melaksanakan koordinasi pelaksanaan pembangunan kawasan perdesaan di wilayahnya;

- k) Mengkoordinasikan pelaksanaan program dan pembinaan pemberdayaan masyarakat dan desa dibidang pemberdayaan, pembangunan, lingkungan hidup dan pemberdayaan perempuan;
- l) Mengkoordinasikan pelaksanaan program dan pembinaan di bidang perbankan, koperasi dan perkreditan rakyat;
- m) Mengkoordinasikan pelaksanaan program dan pembinaan di bidang usaha peternakan, perkebunan, perikanan dan pertanian;
- n) Mengkoordinasikan pelaksanaan program dan pembinaan di bidang administrasi pengelolaan keuangan untuk kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Desa/Kelurahan;
- o) Menyusun evaluasi dan pelaporan program kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- p) Memfasilitasi pelaksanaan Musrenbang di Desa/Kelurahan; dan
- q) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat.

## **VII. SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN**

Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai melakukan pembinaan ketentraman dan ketertiban wilayah, pembinaan politik dalam negeri serta pembinaan Perlindungan Masyarakat (LINMAS). Untuk menyelenggarakan tugas tersebut Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas:

- a) Melaksanakan program kerja dan anggaran seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
- b) Melaksanakan dan pembinaan ketertiban wilayah;
- c) Melaksanakan program dan pembinaan perlindungan masyarakat (Linmas);
- d) Melaksanakan pembinaan wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional dalam rangka memantapkan pengamalan Pancasila, pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta mempertahankan dan pemeliharaan keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- e) Mengkoordinasikan penanganan konflik sosial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f) Melaksanakan pembinaan kerukunan antar suku dan intrasuku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya guna mewujudkan stabilitas keamanan lokal, regional, dan nasional;
- g) Melaksanakan kegiatan pencegahan dalam menghadapi bencana alam dan bencana lainnya;
- h) Melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;

- i) Melaksanakan evaluasi dan melaporkan program kerja seksi ketentraman dan ketertiban; dan
- j) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat.

### **VIII. SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL**

Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas melakukan pembinaan bidang Sosial Kemasyarakatan serta kegiatan pengembangan sarana dan prasarana keagamaan, pendidikan, pariwisata, budaya, pemuda dan olahraga. Untuk melaksanakan tugas-tugas tersebut Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas :

- a) Melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Kesejahteraan Sosial;
- b) Mengkoordinasikan pelaksanaan program dan pembinaan dalam upaya meningkatkan peran serta masyarakat dalam kegiatan sosial kemasyarakatan;
- c) Mengkoordinasikan pelaksanaan program dan pembinaan dalam rangka meningkatkan kegiatan dan peran serta lembaga sosial kemasyarakatan dan pelayanan sosial;
- d) Mengkoordinasikan pelaksanaan program dan pembinaan di bidang kesehatan masyarakat dan keluarga berencana;
- e) Mengkoordinasikan pelaksanaan program dan pembinaan kegiatan pengembangan sarana dan prasarana keagamaan;
- f) Mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan peringatan hari besar nasional dan agama;
- g) Mengkoordinasikan pelaksanaan program dan pembinaan lembaga sosial kemasyarakatan dan pembinaan di bidang pendidikan, kebudayaan dan pariwisata;
- h) Mengkoordinasikan pelaksanaan program dan wadah organisasi kepemudaan;
- i) Mengkoordinasikan pelaksanaan dan pembinaan dibidang olah raga dan wadah organisasi olah raga;
- j) Mengkoordinasikan pelaksanaan program dan pembinaan kegiatan dalam rangka pengusulan dan pendistribusian bantuan sosial kepada korban bencana alam dan bencana lainnya;
- k) Melaksanakan penyusunan evaluasi dan pelaporan program kerja Seksi Kesejahteraan Sosial; dan
- l) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat.

## **IX. LURAH**

Lurah menyelenggarakan fungsi :

- a) Penyelenggaraan dan pembinaan sosial, ekonomi, dan pembangunan;
- b) Melaksanakan partisipasi dan swadaya gotong royong masyarakat;
- c) Penyelenggaraan kegiatan kelembagaan di kelurahan;
- d) Pembinaan kepegawaian dilingkungan Kelurahan;
- e) Perencanaan kegiatan dan anggaran kelurahan dalam rangka pelaksanaan APBD;
- f) Pelaksanaan kegiatan perencanaan, evaluasi dan pelaporan terhadap kewenangan yang menjadi tanggung jawab Kelurahan; dan
- g) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut Lurah mempunyai tugas :

- a) Melaksanakan kegiatan pemerintahan kelurahan;
- b) Melakukan pemberdayaan masyarakat;
- c) Melaksanakan pelayanan masyarakat;
- d) Memelihara ketentraman dan ketertiban umum;
- e) Memelihara sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan umum;
- f) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat ; dan
- g) Melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **X. SEKRETARIAT KELURAHAN**

Sekretariat Kelurahan mempunyai tugas :

- a) Menyusun rencana program dan anggaran kegiatan kelurahan ;
- b) Melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, perlengkapan dan penyusunan laporan serta memberikan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh perangkat pemerintah kelurahan;
- c) Mengkoordinasikan tugas-tugas dari seksi-seksi kelurahan;
- d) Melaksanakan pengelolaan urusan tata usaha umum dan kepegawaian di lingkup kelurahan;
- e) Melaksanakan pengelolaan urusan administrasi keuangan dan aset/inventaris kelurahan;
- f) Melaksanakan pengumpulan, evaluasi data dan penyusunan program kelurahan;
- g) Melaksanakan pembinaan penyelenggaraan tugas umum pemerintah kelurahan, pembangunan dan pembinaan kesejahteraan rakyat;
- h) Menyediakan bahan dalam rangka rapat-rapat dinas kelurahan;
- i) Melaksanakan urusan rumah tangga dan tata usaha perkantoran kelurahan; dan
- j) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Lurah.

## **XI. SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM**

Seksi Pemerintah, Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas :

- a) Menyusun program kerja dan anggaran Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum;
- b) Melaksanakan kegiatan penyelenggaraan urusan Pemerintahan Umum Kelurahan;
- c) Melaksanakan administrasi kependudukan dan Catatan Sipil;
- d) Melaksanakan kegiatan dalam rangka membantu tugas-tugas dibidang Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
- e) Mengkoordinasikan kegiatan Pemilihan Umum (Pemilu)
- f) Melaksanakan fasilitasi di bidang pertanahan/keagrariaan;
- g) Mengumpulkan, mengolah dan mengevaluasi data dibidang Pemerintahan serta penyusunan pelaporan program kerja Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum;
- h) Melaksanakan kegiatan Perlindungan Masyarakat (LINMAS);
- i) Melaksanakan pembinaan kegiatan sosial politik, ideologi negara dan kesatuan bangsa;
- j) Melaksanakan kegiatan pencegahan dalam menghadapi bencana alam dan bencana lainnya serta membantu pelaksanaan pengawasan terhadap penyeluran bantuan ke masyarakat serta melakukan kegiatan pengamanan akibat bencana alam dan bencana lainnya;
- k) Melaksanakan pembantuan dan pelaksanaan kegiatan yang berkaitan dengan kerukunan warga; dan
- l) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Lurah.

## **XII. SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT**

Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas;

- a) Melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- b) Menyiapkan bahan penyelenggaraan pembinaan dalam bidang perbankan dan perkreditan rakyat;
- c) Melaksanakan pembinaan perkoperasian, usaha ekonomi lemah dan kegiatan perekonomian lainnya dalam meningkatkan kehidupan ekonomi masyarakat;
- d) Menyiapkan bahan penyelenggaraan pembinaan dalam kegiatan/usaha peternakan, perkebunan, perikanan dan pertanian;
- e) Melaksanakan pembinaan administratif pembangunan di Kelurahan dan menyiapkan bahan-bahan dalam rangka musyawarah Lembaga Kemasyarakatan;



- f) Melaksanakan kegiatan pembinaan Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK), Karang Taruna, dan Organisasi Kemasyarakatan lainnya;
- g) Melaksanakan kegiatan dalam rangka meningkatkan swadaya dan partisipasi masyarakat dalam meningkatkan perekonomian;
- h) Melaksanakan penyusunan data administrasi perekonomian di Kelurahan;
- i) Melaksanakan dan pembinaan dibidang kegiatan pembangunan sarana dan prasarana yang ada di kelurahan;
- j) Melaksanakan Musrenbang di Kelurahan;
- k) Melaksanakan pengumpulan, evaluasi data dan pelaporan program kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat; dan
- l) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Lurah.

### **XIII. SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL**

Seksi Kesejahteraan sosial mempunyai tugas;

- a) Melaksanakan penyusunan program kerja seksi Kesejahteraan Sosial;
- b) Melaksanakan program dan pembinaan dalam upaya meningkatkan peran serta masyarakat dalam kegiatan sosial kemasyarakatan;
- c) Melaksanakan program dan pembinaan dalam rangka meningkatkan kegiatan dan peran serta lembaga sosial kemasyarakatan dan pelayanan sosial;
- d) Melaksanakan program dan pembinaan di bidang kesehatan masyarakat dan keluarga berencana;
- e) Melaksanakan program dan pembinaan kegiatan pengembangan sarana dan prasarana keagamaan;
- f) Melaksanakan program dan kegiatan peringatan hari besar nasional dan agama;
- g) Melaksanakan program dan pembinaan lembaga sosial kemasyarakatan dan pembinaan di bidang pendidikan, kebudayaan dan pariwisata;
- h) Melaksanakan program dan pembinaan di bidang kepemudaan dan wadah organisasi kepemudaan;
- i) Melaksanakan dan pembinaan di bidang olah raga dan wadah organisasi olahraga;
- j) Melaksanakan program dan pembinaan kegiatan dalam rangka pengusulan dan pendistribusian bantuan sosial kepada korban bencana alam dan bencana lainnya;
- k) Melaksanakan Evaluasi dan pelaporan program kerja Seksi Kesejahteraan Sosial; dan
- l) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Lurah.

#### **XIV. KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

Kelompok Jabatan fungsional melaksanakan tugas dan kegiatan sesuai dengan keahlian.

#### **STRUKTUR ORGANISASI**

Struktur Organisasi SKPD Kecamatan Karangrejo ditentukan berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 82 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Kecamatan.

Struktur Kecamatan terdiri dari :

- a. Camat ;
- b. Sekretariat ;
- c. Seksi Tata Pemerintahan ;
- d. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa ;
- e. Seksi Ketentraman dan Ketertiban ;
- f. Seksi Kesejahteraan Sosial ; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Sekretariat membawahi :

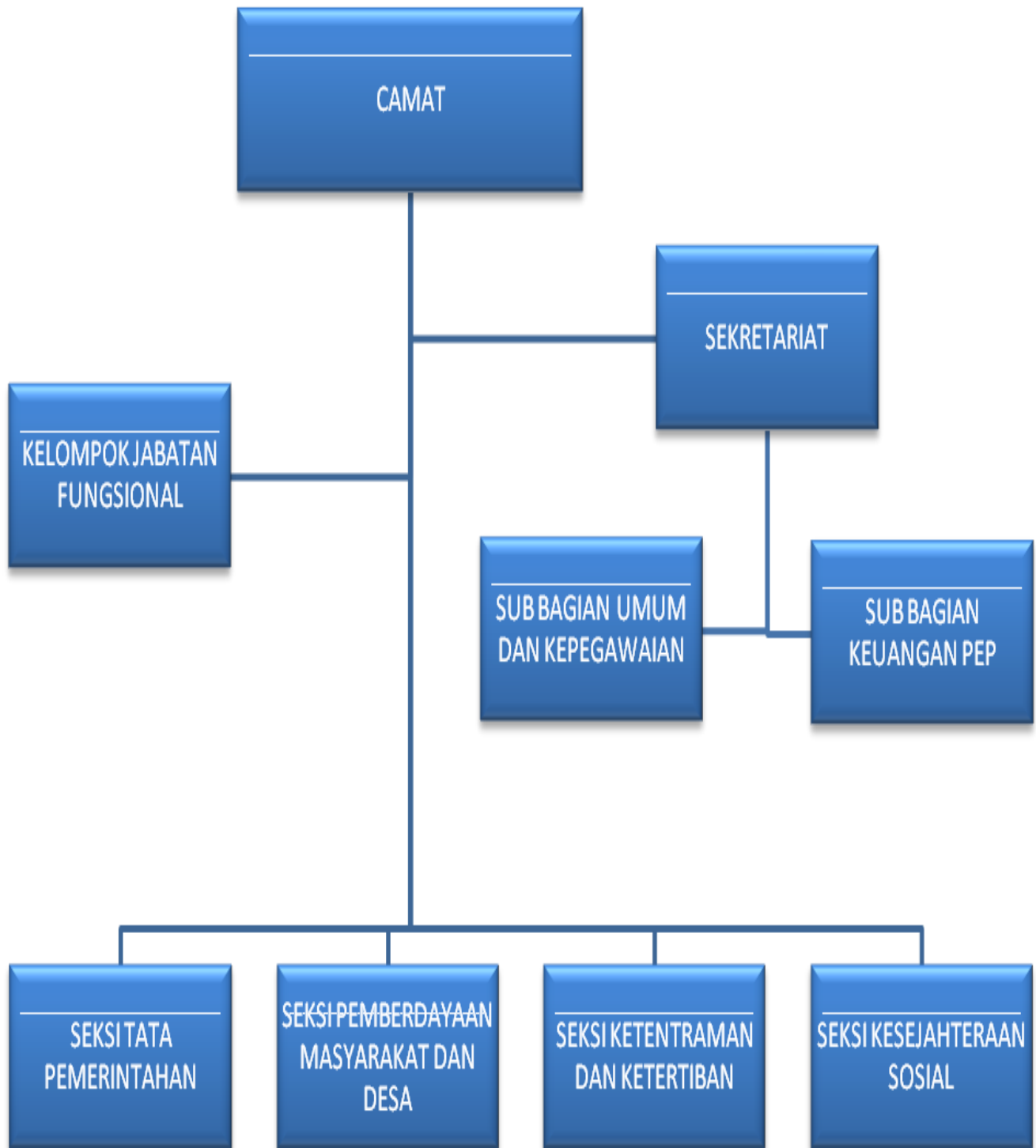
- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian ; dan
- b. Sub Bagian Keuangan dan PEP

Struktur Kelurahan terdiri dari :

- a. Lurah ;
- b. Sekretariat ;
- c. Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum ;
- d. Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- e. Seksi Kesejahteraan Sosial ;

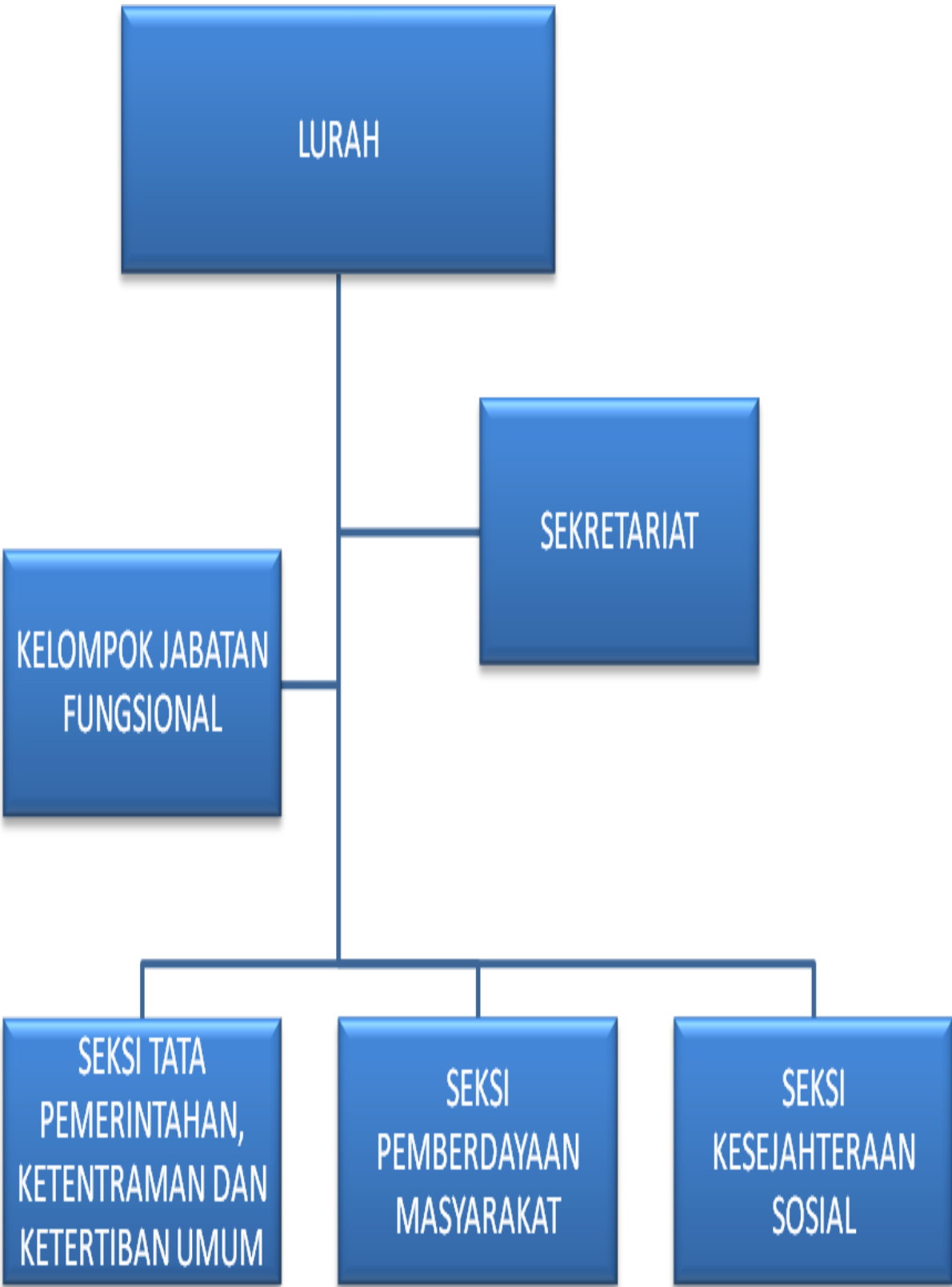
Adapun Struktur Organisasi SKPD Kecamatan dan Kelurahan adalah sebagaimana dalam lampiran gambar 1 dan 2.

### STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN



Gambar 1

**STRUKTUR ORGANISASI KELURAHAN**

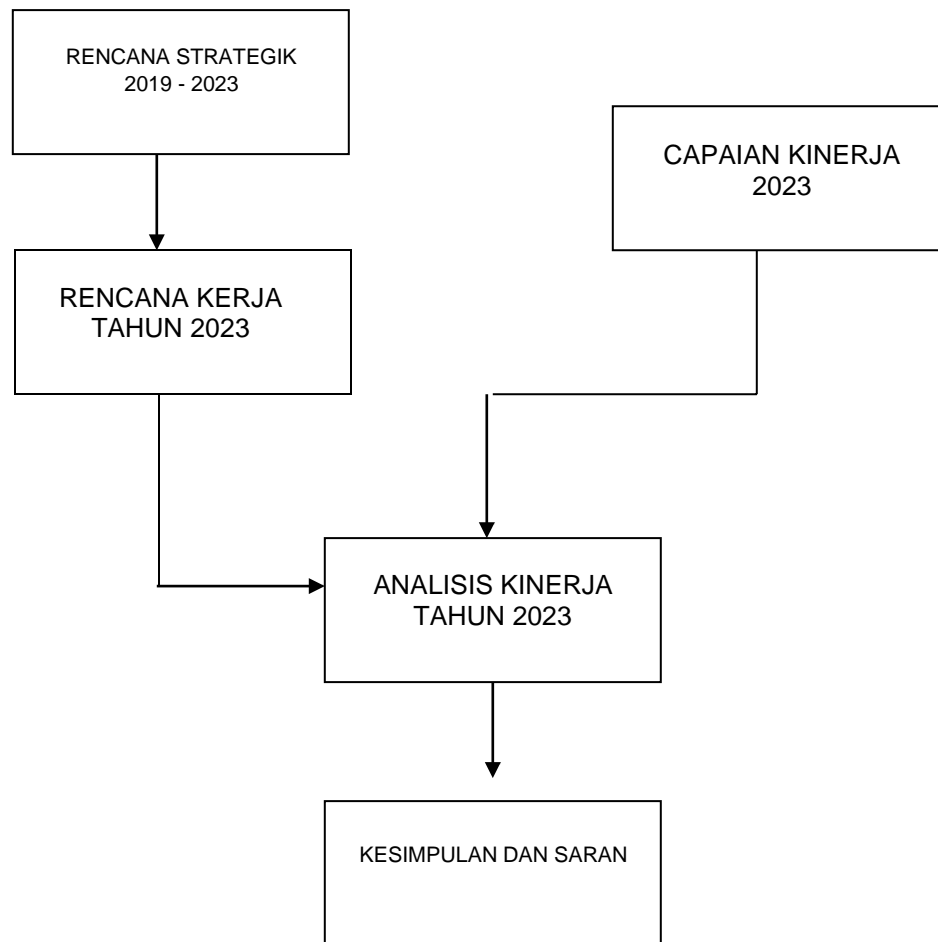


Gambar 2

## SISTEMATIKA PENYAJIAN

Sistematika penyajian Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan Maospati Kabupaten Magetan dapat digambarkan sebagai berikut :

**Gambar 1.2. Sistematika Penyajian LKjIP 2023**



## 1.6. Isu Strategi

Isu strategi berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan Maospati Kabupaten Magetan dan dinamika lingkungan strategi sebagai berikut :

### a. Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah ( Pelayanan Publik )

Birokrasi Pemerintah daerah merupakan factor yang sangat menentukan Berjalannya penyelenggaraan pemerintahan daerah sebagaimana diamanatkan Dalam peraturan perundangundangan yang berlaku , oleh karena itu reformasi Birokrasi pemerintah daerah sejak dicanangkan pada tahun 2005 ,senantiasa dilanjutkan secara terus menerus sehingga mampu beradaptasi dengan berbagai Tantangan di masa depan yang semakin kompleks dan beragam sejalan perkembangan dan perubahan kebijakan serta dinamika global yang senantiasa mempengaruhi manajemen penyelenggaraan pemerintah daerah.

Reformasi birokrasi pemerintah daerah yang harus dilakukan di tingkat Kecamatan sebagaimana sasaran yang telah dicanangkan adalah peningkatan pelayanan public , akuntabilitas dan kapasitas aparatur yang bersih dari KKN.

### b. Pendayagunaan Sumber Daya Aparatur

Tuntutan warga kecamatan terhadap kebutuhan pelayanan prima ( service Exceclent ) perlu diimbangi dengan citra birokrasi yang mempunyai kompetensi yang baik dalam budang profesionalisme aparatur ,penguasaan komunikasi dan presentasi serta pemahaman terhadap manajemen standar pelayanan *Public Complaint* . Sumber daya aparatur merupakan aset strategi dalam kerangka perwujudan *Good Government* .Kata kunci dalam penataan sumber daya aparatur adalah budaya kerja aparatur yang lebih menekankan kepada semangat kerja dan menghidupkan kembali paradigma “ **Pelayan Masyarakat** “

Selain itu sumber daya aparatur juga diarahkan kepada pelaksanaan tugas pokok dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan , pembangunan dan kemasyarakatan , yang menekankan pada transparansi,manajemen pemerintahan yang lebih transparan dan akuntabel dan peningkatan efektifitas dan efesiensi serta ada upaya dan perhatian yang sungguh-sungguh terhadap penanganan dan pemberantasan Korupsi, Kolusi dan nepotisme ( KKN )

Pendayagunaan aparatur pemerintah Kecamatan Maospati dalam makna lain adalah pengembangan Sumber Daya Manusia ( SDM ) yang pada hakekatnya merupakan upaya pembinaan , penyempurnaan ,penertiban, pengawasan dan pengendalian manajemen secara terencana , bertahap dan berkelanjutan untuk meningkatkan kinerja seluruh aparatur pemerintah kecamatan , melalui kerjasama secara terkoordinasi guna mengambil langkah pembaharuan sector Penyelenggaraan Negara ( *Public Service Reform* ) dalam rangka mewujudkan *Good Governance* .

### **c. Penataan Organisasi dan Manajemen Publik**

Perwujudan penyelenggaraan pemerintah yang baik ( Good Government ) Diperlukan upaya – upaya penataan dan penyempurnaan tata kerja organisasi . Keberhasilan tujuan penataan organisasi tidak terlepas dari daya dukung penyelenggaraan manajemen publik yang baik. Penataan Kelembagaan/ Organisasi menyangkut pembenahan seluruh unsur pemerintahan Kecamatan , Kelurahan dan Desa, sedangkan Penyelenggaraan Manajemen Publik menata pada sistem penyelenggaraan layanan publik yang lebih responsive dan adaptif sesuai tuntutan perkembangan jaman .

Faktor kunci keberhasilan penataan kelembagaan ini terletak pada pemberdayaan aparatur Kecamatan , Kelurahan dan Desa , SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Magetan dan masyarakat umum sebagai Stakeholder , LPM PKK , Karang Taruna dan lain-lain , serta Lembaga Kemasyarakatan tingkat Kecamatan sebagai Shareholder.

Jika demikian halnya , maka pengelolaan pelayanan public perlu melakukan perubahan menuju profesionalisme birokrasi dan lebih menekankan langkah- langkah efisiensi dan efektifitas birokrasinya , melalui penataan system dan prosedur kerja , meninjau kembali pembinaan pegawai , memperbaiki Reward and Punishment System perbaikan kesejahteraan pegawai , serta mengubah kultur organisasi.

### **d. Pengelolaan Keuangan dan Barang**

Keuangan dan barang Daerah merupakan salah satu modal utama dalam penyelenggaraan pemerintahan Kecamatan , oleh karena itu manajemen keuangan dan barang daerah menjadi sesuatu hal yang strategis dalam menunjang pencapaian keberhasilan pembangunan. Manajemen keuangan dan pengelolaan aset daerah lebih diarahkan kepada Entrepreneur Management yang pada intinya diarahkan pada pengelolaan keuangan dan barang daerah yang lebih berorientasi kepada kinerja bukan kebijakan.

Sistem Manajemen Keuangan Daerah ( Financial Management System ) merupakan bagian penting dalam rangka mendukung terciptanya Good Government di Kecamatan . Bagian – bagian lain yang sama pentingnya adalah menata perencanaan penganggaran dan pengeluaran , pemahaman akuntadi serta system pengawasan internal pemerintah atau pemeriksaan internal. Tuntutuan pembaharuan system keuangan tersebut adalah agar pengelolaan anggaran akan dilakukan dengan berdasarkan konsep Value for Money sehingga tercipta akuntabilitas publik ( Public Accountability )

Manajemen barang daerah meliputi beberapa tahapan yaitu :  
Perencanaan kebutuhan , penganggaran , pengadaan dan penghapusan .Setiap tahap mulai dari perencanaan kebutuhan hingga penghapusan aset harus diketahui dan dipertanggungjawabkan kepada masyarakat mulai legislative.

### **1.7. Sistematika Penyusunan**

Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi ( LKjIP ) Pemerintah Kecamatan Maospati Kabupaten Magetan tahun 2021 adalah sebagai berikut :

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

Pada bab ini disajikan penjelasan umum tentang informasi mengenai Latar Belakang , Dasar Hukum , Gambaran Umum , Tugas Pokokdan Fungsi, Struktur Organisasi, Isu strategi dan Sistematika Penyusunan

#### **BAB II : PERENCANAAN KINERJA**

Memuat penjelasan mengenai Rencana Strategis Tahun 2018 -2023 Yang meliputi Visi ,Misi ,Tujuan ,Sasaran dan IKU. Dan juga memuat tentang Penetapan Kinerja Tahun 2023.

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

Pada Bab ini disajikan tentang penjelasan mengenai Capaian Kinerja Tahun 2023 dan Realisasi Anggaran Tahun 2023.

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

Pada Bab ini diuraikan Kesimpulan umum atas capaian kinerja Organisasi serta langkah dimasa yang akan datang yang akan dilakukan Kecamatan Maospati untuk meningkatkan kinerjanya.

#### **LAMPIRAN :**

- 1.Matriks Renstra
- 2.Perjanjian Kinerja Kinerja Tahun 2023
3. Ringkasan Pengukuran Kinerja 2023



## BAB II

### PERENCANAAN KINERJA

#### A. RENCANA STRATEGIK (2019 – 2023)

Perencanaan Strategik merupakan proses yang sistematis dengan memanfaatkan pengetahuan antisipatif, dengan mengorganisir sumber daya yang dimiliki organisasi dalam upaya mewujudkan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai dalam kurun waktu yang telah ditentukan serta meletakkan dasar yang kuat dari berbagai aktifitas lanjutan dengan menciptakan system umpan balik (*feed back*) yang terorganisir dan sistematis.

Perencanaan strategik merupakan integritas antara keahlian sumber daya manusia dan sumber daya lain dalam organisasi sekaligus merupakan langkah awal untuk melakukan pengukuran kinerja suatu organisasi pemerintah. Rencana strategik Kantor Kecamatan Maospati merupakan implementasi dari tugas pokok dan fungsinya yang berorientasi pada hasil optimal yang dicapai dalam kurun waktu tertentu, dengan mempertimbangkan potensi, peluang, dan tantangan (kendala) yang ada atau mungkin ada. Secara sistematis perencanaan strategik Kantor Kecamatan Maospati tersusun sebagai berikut :

##### A.1. VISI DAN MISI

###### VISI:

Sejalan dengan visi pemerintah Kabupaten Magetan dan tugas pokok Kecamatan Maospati , maka kami menetapkan VISI “ ***Masyarakat Magetan Yang Smart Semakin Mantab dan Lebih Sejahtera*** ”

Visi di atas mengandung makna adanya pelayanan masyarakat yang maksimal adalah dengan peningkatan profesionalisme, kinerja pegawai, kualitas kemampuan dan dengan melaksanakan kegiatan sosial kemasyarakatan memupuk rasa kebersamaan dan saling mengisi terhadap semua pegawai sebagai pelaksana tugas. Diharapkan profesionalisme dan peningkatan kinerja aparat di Kecamatan Maospati sebagai Instansi publik dapat benar-benar memberikan kepuasan pelayanan kepada masyarakat penggunaan jasa sesuai standar pelayanan publik.

###### MISI :

Untuk mencapai Visi di atas kami menetapkan Misi dan strategi sebagai berikut :

“ **Terwujudnya Kecamatan Maospati yang SMART (Sehat, Maju, Agamis, Ramah, Terampil) guna mendukung tercapainya program Pemerintah Daerah Kabupaten Magetan** ”.

## A.2. TUJUAN DAN SASARAN

### TUJUAN

Meningkatnya kualitas pelayanan publik dan tata kelola administrasi pemerintahan Kecamatan dan desa / kelurahan

### SASARAN

Sasaran yang dicapai dalam rangka merealisasi visi dan misi pemerintah Kecamatan Maospati adalah :

1. Meningkatnya kualitas pelayanan publik ;
2. Meningkatnya kualitas tata kelola keuangan , aset , pelayanan publik , dan pemerintahan desa / kelurahan

## A.3. IKU ( INDIKATOR KINERJA UTAMA ) Tahun 2023

Indikator Kinerja Utama adalah merupakan acuan ukuran kinerja yang oleh masing-masing unit kerja di lingkungan Kecamatan untuk menetapkan rencana kerja tahunan, menyampaikan rencana kerja dan anggaran, penyusunan dokumen penetapan kinerja, penyusunan laporan akuntabilitas kinerja serta melakukan evaluasi pencapaian kinerja sesuai dengan dokumen Rencana Strategis Kecamatan Tahun 2023.

## B. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

### 1. Sasaran yang ingin dicapai

Sasaran yang ingin dicapai Kecamatan Maospati Kabupaten Magetan pada tahun 2023 sebanyak 1 (sasaran) **Sasaran** dengan **Indikator Kinerja** dan **targetnya** sebagai berikut :

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1	Meningkatnya Kinerja Kecamatan	Kecamatan Berpredikat Kinerja Baik	61

## 2. Standar Penilaian Kinerja

Agar dapat dilakukan terhadap hasil kinerja Kecamatan Maospati Kabupaten Magetan, maka sesuai kesepakatan pada saat penyusunan Rencana Kinerja pada awal tahun telah kami tetapkan Standar Persiapan sebagai berikut :

<b>NILAI</b>	<b>PENCAPAIAN</b>
90 – 100	Tercapai/Berhasil
80 – 90	Kurang tercapai/kurang berhasil
Kurang dari 80	Tidak tercapai/tidak berhasil

### BAB III

#### AKUNTABILITAS KINERJA

Terselenggaranya *Good Government* dan *Good Governance* merupakan persyaratan bagi setiap penyelenggaraan pemerintahan untuk mewujudkan harapan dalam peningkatan pelayanan kepada masyarakat guna mencapai tujuan cita-cita berbangsa dan bernegara.

Secara umum Kecamatan Maospati telah dapat melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai Perangkat Daerah di Kabupaten Magetan baik kegiatan yang bersifat administratif maupun bersifat teknis secara proporsional telah berjalan dengan baik. Indikator keberhasilan terhadap pelaksanaan tugas ini adalah, tercapainya peningkatan pelayanan administrasi perkantoran dan penunjangnya, tercapainya peningkatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana aparatur, tercapainya pelayanan publik dalam bidang Kependudukan, terselenggaranya pengembangan lembaga ekonomi pedesaan serta pembinaan dan peningkatan pemerintah baik di tingkat kabupaten, kecamatan, maupun desa.

#### A. PENGUKURAN KINERJA TAHUN 2023

No	Sasaran	Indikator	Target	Realisasi	Capaian
1	2	3	4	5	6
1	Meningkatnya Kinerja Kecamatan	Kecamatan Berpredikat Kinerja Baik	61	62	100 %

Pada tahun 2023 kegiatan-kegiatan dan program yang telah di laksanakan meliputi :  
 1 (satu) sasaran yang telah ditetapkan dalam RKT untuk tahun 2023 di Kecamatan Maospati dan telah tercapai.

Ikhtisar penyampaian sasaran dapat dilihat dalam tabel berikut :

<b>N O</b>	<b>SASARAN</b>	<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>TARGET</b>	<b>REALISASI</b>	<b>PENCAPAIAN TARGET</b>
1		2	3	4	5
1	Meningkatnya Kinerja Kecamatan	Kecamatan Berpredikat Kinerja Baik	61	62	100 %

Jika dilihat dari standar penilaian kinerja yang telah ditetapkan maka pencapaian sasaran dapat disimpulkan sebagai berikut :

Dari pencapaian sasaran diatas akan kami uraikan berlanjut pada bagian ini.

➤ **Sasaran**

**Meningkatnya Kinerja Kecamatan**

**Tabel 1.1**  
**Pencapaian Kinerja**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	PENCAPAIAN TARGET
1		2	3	4	5
1	Meningkatnya Kinerja Kecamatan	Kecamatan Berpredikat Kinerja Baik	61	62	100 %

Indikator kinerja yang digunakan untuk mengukur keberhasilan/kegagalan pencapaian sasaran ini adalah **Tercapai** dengan target **pelaksanaan** dari target kinerja tersebut telah tercapai selama 12 bulan termasuk dalam kategori Baik atau tercapai **100 %**. Keberhasilan ini didukung oleh adanya kerja sama yang baik antara masyarakat sebagai obyek pelayanan, staf kecamatan dan aparatur pemerintahan desa/kelurahan serta adanya peningkatan sumber daya manusia/SDM dari para pengelola administrasi keuangan.

**Tabel 1.2 Perbandingan Realisasi Kinerja**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	
				Th 2021 (n-1)	Th 2023 (n)
1	2	3	4	5	6
1	Meningkatnya Kinerja Kecamatan	Kecamatan Berpredikat Kinerja Baik	61	61	62

Dibandingkan dengan tahun 2022 kualitas pelayanan masyarakat di Kecamatan Maospati pada tahun 2023 mengalami perkembangan yang bagus karena target telah tercapai semua, hal ini menunjukkan bahwa di Kecamatan Maospati senantiasa dilakukan pembinaan pengelolaan administrasi dalam pelayanan masyarakat sesuai aturan yang berlaku.

## B. REALISASI ANGGARAN

SKPD Kecamatan Maospati dalam melaksanakan seluruh program kerja didukung oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Magetan Tahun Anggaran 2023. Dari pagu anggaran Kecamatan Maospati sebesar Rp. 3.499.868.188,- penyerapan realisasi anggaran sampai dengan tanggal 31 Desember 2023 sebesar Rp. 3.323.853.957,- sebagaimana dapat dilihat pada tabel di bawah ini. Akuntabilitas anggaran dihitung dari setiap sasaran yang didukung dengan berbagai program dan kegiatan sebagai berikut:

NO.	PROGRAM	ANGGARAN	REALISASI	CAPAIAN
<b>KECAMATAN</b>		<b>Rp. 3.499.868.188</b>	<b>Rp. 3.323.853.957</b>	<b>95.73%</b>
<b>1</b>	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>	<b>Rp 3.498.120.788</b>	<b>Rp 3.180.132.657</b>	<b>94.98%</b>
<b>2</b>	<b>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	<b>Rp 2.828.200</b>	<b>Rp 2.790.362</b>	<b>98,66%</b>
3	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Rp 1.778.200	Rp 1.740.670	97,89%
4	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp 1.778.200	Rp 1.049.692	59,03%
<b>5</b>	<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>Rp 3.120.348.188</b>	<b>Rp 2.941.180.262</b>	<b>97,02%</b>
6	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Rp 3.099.868.188	Rp 2.938.719.336	94%
7	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Rp 2.480.000	Rp 2.460.926	99,23%
<b>8</b>	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>Rp 124.604.906</b>	<b>Rp 122.146.867</b>	<b>99,12%</b>
9	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Rp 6.166.400	Rp 6.166.400	100%
10	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp 47.281.256	Rp 46.449.025	98,64%
11	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Rp 4.869.600	Rp 4.656.850	95,63%
12	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Rp 30.228.050	Rp 28.830.800	95,38%
13	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Rp 4.259.600	Rp 4.247.896	99,73%
14	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Rp 1.800.000	Rp 1.650.000	100%
15	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp 30.000.000	Rp 29.995.896	99%
<b>16</b>	<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Rp 63.927.944</b>	<b>Rp 62.296.334</b>	<b>97,45%</b>
17	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp 18.507.9944	Rp 17.479.534	94,44%
18	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp 3.170.000	Rp 2.566.800	80,97%
19	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp 42.250.000	Rp 42.250.000	100%
<b>20</b>	<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>Rp 54.411.550</b>	<b>Rp 51.718.832</b>	<b>97%</b>



21	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Rp 45.929.750	Rp 43.237.032	94.14%
22	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Rp 8.481.800	Rp8.481.800	100%
<b>23</b>	<b>PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK</b>	<b>Rp 25.386.750</b>	<b>Rp 24.631.750</b>	97,03%
24	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Rp 25.386.750	Rp 24.631.750	97,03%
25	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Rp 25.386.750	Rp 24.631.750	97,03%
<b>26</b>	<b>PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN</b>	<b>Rp 33.145.000</b>	<b>Rp 32.517.500</b>	98.11%
27	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Rp 33.145.000	Rp 32.517.500	98.11%
28	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Rp 33.145.000	Rp 32.517.500	98.11%
<b>29</b>	<b>PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM</b>	<b>Rp 70.030.650</b>	<b>Rp 65.422.050</b>	93.42%
30	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Rp 70.030.650	Rp 65.422.050	93.42%
31	Sinergitas Dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Rp 70.030.650	Rp 65.422.050	93.42%
<b>32</b>	<b>PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA</b>	<b>Rp 23.185.000</b>	<b>Rp 21.150.000</b>	<b>91.22%</b>
33	Fasilitas, Rekomendasi, dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Rp 23.185.000	Rp 21.150.000	<b>91.22%</b>
34	Fasilitasi Admiistrasi Tata Pemerintahan Desa	Rp 23.185.000	Rp 21.150.000	<b>91.22%</b>

Dari sasaran yang dilaksanakan telah menyerap dana sebesar 94,97 % sehingga kami melakukan efisiensi penggunaan dana sebesar Rp. 176.014.231,- atau sebesar 5.03% dari alokasi dana sebesar Rp. 3.806.043.757,- . Penyerapan yang tidak bisa 100 % diakibatkan kurang detailnya dalam memperkirakan besaran anggaran terutama pada Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota pada Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN. Serta dikarenakan adanya beberapa ASN yang memasuki pensiun sehingga berapa anggaran tidak terserap secara maksimal.

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **KESIMPULAN**

Dengan semakin maju dan berkembangnya ilmu pengetahuan yang dimiliki oleh masyarakat secara umum, maka semakin maju dan berkembang tuntutan masyarakat terhadap pelayanan penyelenggaraan pemerintahan di tingkat Kecamatan, maka dituntut pula aparatur di tingkat Kecamatan untuk lebih memiliki pengetahuan dan kemampuan di bidang pelayanan dan perencanaan sehingga penetapan kinerja dapat dilaksanakan secara optimal.

Permasalahan :

1. Kurangnya Sumber Daya Manusia ( SDM ) aparatur Pemerintah
2. Kurangnya Koordinasi dan kebersamaan antar aparatur Pemerintah
3. Aparatur Pemerintah kurang memahami terhadap tupoksi

Pemecahan Masalah

1. Perlu peningkatan Aparatur Pemerintah misalnya mengikuti Bintek yang diselenggarakan Pemerintah Daerah.
2. Perlunya Peningkatan Koordinasi, komunikasi dan kebersamaan Aparatur Pemerintah.
3. Forum Grup Diskusi kaitannya tugas dan tanggungjawab sesuai tupoksi.

#### **EVALUASI**

Program kerja Kecamatan Maospati tahun 2023 diharapkan dapat mencapai sasaran yang tepat, maka pembentukan mental dan kinerja aparat Kecamatan Maospati disesuaikan dengan Visi dan Misi Kecamatan Maospati Kabupaten Magetan.

Dalam rangka Otonomi daerah ini perlu dipikirkan kebijaksanaan yang berkelanjutan serta upaya untuk mengembangkan peran kecamatan dibidang pembinaan, fasilitasi dan pengawasan pemerintah desa / kelurahan dimana akan dapat menumbuhkan semangat kerja yang tinggi bagi aparatur dan dapat mendorong pemberdayaan masyarakat yang tinggi.

## TINDAK LANJUT

Pelaksanaan program kerja Kecamatan Maospati , Kabupaten Magetan Tahun 2023 ini perlu untuk terus dilanjutkan dimasa mendatang dan disesuaikan dengan Program – program Pemerintah Kabupaten Magetan juga dilakukan penyesuaian dengan tugas dan fungsi dengan terbitnya Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 5 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan, hal ini diharapkan agar dapat berguna bagi peningkatan kinerja aparatur disamping tuntutan masyarakat akan pelayanan yang berkualitas.

Kiranya LKjIP Kecamatan Maospati Tahun 2023 ini dapat memenuhi kewajiban dari Sistem AKIP yaitu Pelaporan. Diharapkan informasi – informasi yang disampaikan dalam laporan ini dapat sebagai acuan dan masukan dalam perencanaan kinerja maupun penyusunan anggaran pada tahun mendatang.

 KECAMATAN MAOSPATI  
**MURYANI, S.Sos**  
Pembina TK I  
NIP.19660524 198803 2 005