



**LAPORAN
AKUNTABILITAS
KINERJA
INSTANSI
PEMERINTAH
(LKjIP)
KECAMATAN
CAMPLONG
TAHUN 2021**



BAB I

PENDAHULUAN

A. UMUM

Terselenggaranya kepemimpinan yang baik, bersih dan berkeadilan (*Good Governance and Clean Government*) merupakan prasyarat bagi setiap Pemerintahan untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dalam mencapai tujuan serta cita-cita berbangsa dan bernegara, sehingga diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggung jawaban yang tepat, jelas dan legitimate agar penyelenggaraan Pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara berdayaguna, berhasilguna, bersih dan bertanggungjawab, serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme.

Sejalan dengan itu, dalam rangka pelaksanaan Ketetapan MPR Nomor IX/MPR/1998 tentang penyelenggaraan negara yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme, sebagai tindak lanjut dari peraturan tersebut telah diterbitkan Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Dalam pasal 3 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dinyatakan bahwa azas-azas umum penyelenggaraan negara meliputi azas kepastian hukum, azas tertib penyelenggaraan negara, azas kepentingan umum, asas keterbukaan, azas proporsionalitas, azas profesionalitas dan azas akuntabilitas. Menurut penjelasan Undang-undang tersebut, azas akuntabilitas adalah azas yang menentukan bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir dari kegiatan penyelenggaraan negara harus dapat dipertanggung jawabkan kepada masyarakat atau rakyat sebagai pemegang kedaulatan tertinggi negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Camplong Tahun 2020, merupakan salah satu bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan Camplong sebagai salah satu penyelenggara Pemerintahan Kabupaten Sampang dalam kerangka integrasi perwujudan Visi dan Misi Kabupaten Sampang.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) ini merupakan instrumen dan metode pertanggungjawaban pemerintah yang pada intinya mengungkapkan target perencanaan, pelaksanaan, dan pengukuran kinerja serta evaluasi dan analisa atas capaian kinerja hasil pelaksanaan tahun sebelumnya. LKjIP menjelaskan faktor-faktor keberhasilan atau kegagalan atas capaian realisasi target kinerja organisasi melalui pengelolaan sumber daya yang berbasis kinerja sebagai bagian dari pemenuhan kewajiban yang perspektif transparansi dan akuntabilitas.

Paradigma ini merupakan suatu langkah baru yang harus disikapi oleh semua pihak dalam mempertanggungjawabkan segala kinerja yang telah dilaksanakan dalam kondisi saat sekarang, dimana Pemerintah dituntut untuk bersikap transparan dalam melaksanakan kegiatan serta penggunaan dananya sebagai dampak ekonomi yang terjadi dengan suatu proses yang dilakukan oleh bagian Organisasi dengan indikator keberhasilan : nilai input, output dan outcome yang selanjutnya mengarah pada tercapainya benefit dan impact.

Berikut adaah beberapa strategi pembangunan Kabupaten Sampang seperti yang tertuang didalam Perda Nomor 2 Tahun 2019 tentang RPJMD Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024 yang didukung oleh Kecamatan Camplong yaitu :

” Meningkatkan kualitas pelayanan publik melalui percepatan reformasi birokrasi, dan tata kelola pemerintahan daerah dan desa yang baik dan bersih melalui penerapan sistem informasi dan teknologi (e-government) secara terpadu

Untuk mewujudkan hal tersebut, Bupati Sampang memberikan tugas kepada Camat Camplong melalui Peraturan Bupati Nomor 7 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Tata Kerja Kecamatan/Kelurahan di Kabupaten Sampang untuk membantu Bupati dalam melaksanakan pelayanan publik di tingkat kecamatan. Dalam melaksanakan tugasnya camat menyelenggarakan fungsi :

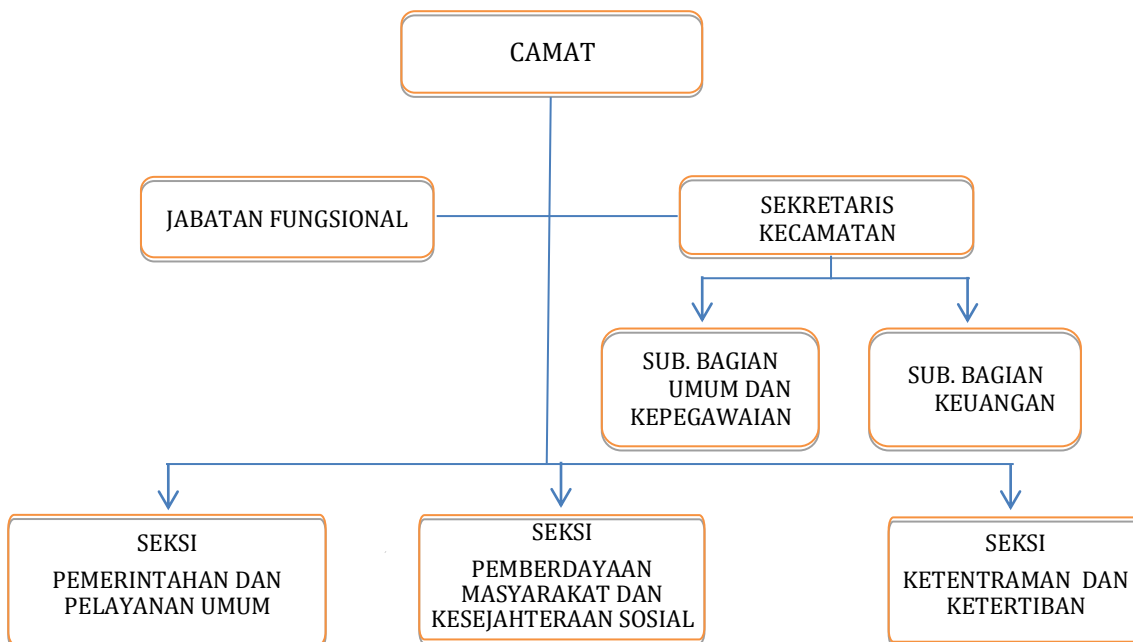
- a. Penyusunan dan perumusan program serta kebijakan di bidang pemerintahan, ketentraman dan ketertiban umum, pemberdayaan masyarakat, kesejahteraan masyarakat dan pelayanan masyarakat di lingkunganKecamatan;
- b. Pengelolaan pelaksanaan pelimpahan sebagian kewenangan dariBupati;
- c. Pemberian pelayanan tata usaha keuangan, kepegawaiandan perlengkapan;
- d. Pengelolaan penyelenggaraan tugas pemerintahan umum danpembinaan keagrariaan serta pembinaan politik dalamnegeri;
- e. Pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pembinaan kegiatan di bidang pemerintahan, ketentraman dan ketertiban umum, pemberdayaan masyarakat, kesejahteraan masyarakat dan pelayanan masyarakat di lingkunganKecamatan;
- f. Pembinaan PemerintahanDesa/Kelurahan;
- g. Pelayanan penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan danfasilitasi penyelesaian pengaduan masyarakat di lingkunganKecamatan;
- h. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi-instansi di wilayahKecamatan;
- i. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuaidengan bidangtugasnya.

B. STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN CAMPLONG

Susunan Organisasi Kecamatan Camplong Kabupaten Sampang sesuai dengan Keputusan Bupati Sampang Nomor : 72 Tahun 2016 adalah terdiri dari:

- 1) Camat
- 2) Sekretariat, membawahi
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - b. Sub Bagian Keuangan
- 3) Seksi Pemerintahan
- 4) Seksi Pemberdayaan Masyarakat
- 5) Seksi Ketentraman dan Ketertiban
- 6) Seksi Kesejahteraan Sosial
- 7) Seksi Pelayanan Umum dan Informasi

dengan bagan sebagai berikut:



C. TUGAS DAN FUNGSI KECAMATAN

- a. Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud Kecamatan mempunyai tugas:
- b. Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Umum;
- c. Mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- d. Mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentramandan ketertiban umum;
- e. Mengoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- f. Mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- g. Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintah yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat Kecamatan;
- h. Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa dan/atau kelurahan;
- i. Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah
- j. kabupaten yang ada di Kecamatan
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati; dan
- l. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan.

Uraian dari Susunan Organisasi tersebut adalah sebagai berikut:

Sekretariat Kecamatan

- a. Sekretaris Kecamatan mempunyai fungsi :
- b. Penyusunan perencanaan, pengendalian dan penyiapan bahan evaluasi pelaksanaan kegiatan Kecamatan;
- c. Pengelolaan urusan keuangan Kecamatan;
- d. Pelaksanaan tata usaha umum, tata usaha kepegawaian dan tata usaha perlengkapan Kecamatan;
- e. Pelaksanaan urusan rumah tangga kecamatan
- f. Penyelenggaraan hubungan kerja di bidang administrasi dengan satuan kerja perangkat kerja terkait;
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya

Sekretariat membawahi :

- a. Sub Bagian Umum danKepegawaian;
- b. Sub BagianKeuangan.

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana kerja sub bagian umum dankepegawaian;
- b. Melaksanakan pelayanan administrasi umum, urusan surat menyuratdan ketatalaksanaan;
- c. Melakukan pengelolaan administrasikepegawaian;
- d. Menyusun rencana kebutuhan dan mendistribusikan barangperlengkapan;
- e. Menyiapkan bahan untuk penghapusan dan inventarisasibarang;
- f. Melakukan pengelolaan administrasi naskahdinas,
- g. Melakukan keprotokolan dan mengurus perjalanan dinas sertahubungan masyarakat,
- h. Menyelenggarakan urusan pemeliharaan kebersihan, keindahankantordankeamanan,
- i. Menyiapkan sarana dan prasarana rapat dinas, sarasehan, seminar,acara pembinaan, upacara dan kunjungankerja,
- j. Melakukan upaya peningkatan dan pengawasan disiplin pegawai,dan
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan olehsekretaris.

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana kerja sub bagian keuangan danprogram;
- b. Menghimpun bahan perencanaan program dan anggaran;
- c. Melaksanakan pengelolaan, pengadministrasian danpembukuan keuangan;

- d. Melaksanakan verifikasi dan menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan;
- e. Melaksanakan pengelolaan pembayaran gaji pegawai.
- f. Menyetujui usulan pembayaran keuangan yang diajukan pelaksana kegiatan, dan
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Seksi Pemerintahan Dan Pelayanan Umum

Seksi Pemerintahan mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana kerja Seksi Pemerintahan
- b. Melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan dan koordinasi dengan instansi di lingkungan pemerintahan kecamatan.
- c. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa/ kelurahan
- d. Melaksanakan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- e. Melaksanakan pelayanan administrasi kependudukan;
- f. Melakukan pembinaan teknis administrasi pertanahan /keagrariaan;
- g. Menyusun program pembinaan Sosial Politik dan ideologi Negara dan Kesatuan Bangsa ;dan
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh camat
- i. menyusun program dan penyelenggaraan pelayanan umum dan administrasi kepada masyarakat;
- j. menyusun program dan penyelenggaraan pembinaan pelayanan kebersihan, keindahan, pertamanan dan sanitasi lingkungan;
- k. menyusun program dan penyelenggaraan pembinaan pelayanan kekayaan dan inventarisasi wilayah;
- l. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan pelayanan, informasi dan pengaduan;
- m. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan informasi; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat.

Seksi Ketentraman dan Ketertiban

Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana kerja Seksi Ketentraman dan Ketertiban
- b. Melaksanakan koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban ;
- c. Melaksanakan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum;
- d. Melaksanakan koordinasi penerapan & penegakan peraturan perundang-undangan ;
- e. Menyelenggarakan pemberdayaan masyarakat di bidang ketentraman dan ketertiban umum
- f. Melaksanakan penanggulangan dini gangguan ketentraman dan ketertiban;
- g. Melaksanakan pembinaan dan pengendalian ketentraman dan ketertiban umum;
- h. Melaksanakan fasilitasi dan pembinaan kesiagaan dan penanggulangan bencana serta peningkatan sumber daya manusia satuan perlindungan masyarakat ; dan
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat.

Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial

Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas:

- a. melaksanakan program dan pembinaan pembangunan perekonomian masyarakat Desa/Kelurahan;
- b. menyusun program dan pembinaan pengembangan kemampuan sumber daya masyarakat, akses modal dan pemasaran;
- c. menyusun program dan pembinaan bidang produksi dan distribusi hasil produksi;
- d. menyusun program dan pembinaan peningkatan swadaya dan partisipasi untuk meningkatkan kehidupan pembangunan perekonomian masyarakat;
- e. menyusun program dan pembinaan lingkungan hidup;
- f. menyusun program dan pembinaan peningkatan peran serta masyarakat dalam penghijauan dan pengendalian pencemaran lingkungan;

- g. menyusun program dan pembinaan pembangunan fisik wilayah masyarakat Desa/Kelurahan;
- h. menyusun program dan pembinaan pembangunan perekonomian masyarakat Desa/Kelurahan;
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh camat
- j. Menyusun rencana kerja Seksi Kesejahteraan Rakyat;
- k. Menyusun program dan pembinaan bidang kepemudaan, peranan wanita dan kegiatan olahraga;
- l. Menyusun program dan pembinaan bidang kehidupan keagamaan, pendidikan, seni dan kebudayaan;
- m. Menyusun program dan pembinaan bidang kesehatan masyarakat dan Keluarga Berencana;
- n. Melaksanakan penanggulangan dini penyakit masyarakat & bencana alam;
- o. Melaksanakan dan mengkoordinasi upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat;
- p. Melaksanakan inventarisasi dan fasilitas penanggulangan masalah kesejahteraan masyarakat;
- q. Menyusun program dan pembinaan bantuan dan pelayanan sosial; dan
- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat.

D. CASCADING KECAMATANCAMPLONG

Berdasarkan Struktur Organisasi Kecamatan Camplong selanjutnya dijabarkan kedalam Cascading yang merupakan dokumen pernyataan proses penjabaran, penyelarasan dan penurunan kinerja secara bertahap secara vertikal dari level yang lebih tinggi ke level yang lebih rendah untuk mewujudkan target yang ingin dicapai dengan memperhatikan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra dan dijadikan acuan dalam penyusunan perjanjian kinerja.

CASCADING / POHON KINERJA								
KECAMATAN CAMPLONG TAHUN 2021								
TUJUAN RENSTRA		SASARAN RENSTRA		PROGRAM		KEGIATAN		
URAIAN	INDIKATOR	URAIAN	INDIKATOR	URAIAN	INDIKATOR	URAIAN	INDIKATOR	TARGET
Meningkatnya kualitas pelayanan publik tingkat kecamatan.	Nilai IKM	Meningkatnya kualitas pelayanan Publik tingkat kecamatan	Nilai IKM Kecamatan Camplong	Program Peningkatan Pelayanan Publik Tingkat Kecamatan	Persentase rekomendasi administrasi pelayanan umum yang ditindaklanjuti tepat waktu	Peningkatan Sarana dan Prasarana Pendukung Lingkungan Sehat Perumahan	Pemeliharaan sarana dan prasarana pendukung lingkungan sehat di ibukota kecamatan	1 paket
					Persentase pengaduan masyarakat yang ditindaklanjuti	Peningkatan Peran Serta Masyarakat terhadap Keamanan Lingkungan	a) Jumlah Satlinmas yang aktif b) Jumlah Poskamlingyan g Aktif	a) 14 DESA b) 14 DESA
					Persentase partisipasi masyarakat dalam kegiatan pembangunan	Pembinaan dan Monitoring Pelayanan Administrasi Desa	a) Jumlah desa Dengan administrasi yang Baik b) Jumlah desa Yang melaksanakan Pilkades	a) 14 Desa b) 14 Desa
						Fasilitasi Administrasi pelayanan umum	Persentase permohonan administrasi layanan umum yang diproses	100%
						Fasilitasi Pelaksanaan Musrenbang RKPD di Kecamatan	a) Jumlah pra musrenbangcam b) Jumlah musrenbangcam c) Laporan hasil musrenbangcam	a) 1 kali b) 1 kali c) 1 dok

Lkijp Kecamatan Camplong Tahun 2021

				Program Pelayanan Administrasi dan Jasa Perkantoran	Presentase pemenuhan Layanan administrasi dan Jasa perkantoran	Pelayanan Administrasi dan Jasa Perkantoran	a. Jumlah surat Terkirim b. cakupan pemenuhan kebutuhan listrik, air, dan komunikasi c. Jumlah kendaraan dinas/operasional yang memperoleh jasa perizinan d. Jumlah pemenuhan kebutuhan mamin Kegiatan e. Jumlah tenaga kebersihan f. Jumlah Pemenuhan bahan bacaan.	a. 400 Surat b. 12 Bulan c. 13 Unit d. 600 Ob e. 3 Ok f. 12 bulan
						Penyediaan Sarana Administrasi Perkantoran	a. Jumlah ATK b. Jumlah barangcetakan c. Jumlah barangpenggandaan d. Jumlah komponen instalasilistrik e. Jumlah pemenuhan bahankebersihan f. Jumlah kebutuhan materaidan benda pos	a. 30 jenis b. 12 jenis c. 8000jenis d. 12 jenis e. 26 jenis f. 400 lembar
						Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam dan Luar Daerah	a. Jumlah koordinasi dalamdaerah b. Jumlah koordinasiluar Daerah	a. 72ok b. 6 ok
				Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Persentase sarana dan prasarana aparatur dalam kondisi baik	Pembangunan/Rehab/ Pemeliharaan Gedung Kantor	a. Jumlah gedungkantor yang dibangun b. Jumlah gedungkantor yang dipelihara	1 unit
						Pembangunan/Rehab/ Pemeliharaan Rumah Jabatan	a. Jumlah Rumahdinas yang dibangun b. Jumlah Rumahdinas yang dipelihara	1 unit
						Pengadaan/Pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional	a. Jumlah kendaraan dinas R4 yang disediakan	1 unit

						Pengadaan/Pemeliharaan Peralatandan Perlengkapan	a. Jumlah pengadaan peralatan kantor b. Jumlah peralatan kantoryangdipelihara c. Jumlah pengadaan perlengkapan kantor d. Jumlah pengadaan peralatan kantor	a. 4unit b. 30 unit c. 3unit d. 12 buah
				Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Persentase aparatur yang mengikuti peningkatan kapasitas aparatur	Pelaksanaan Bintelk/Sosialisasi/Seminar	Jumlah ASN yang mengikuti pembekalan dan sosialisasi/seminar	1 Ok
				Program Peningkatan Sistem Perencanaan, Penganggaran, dan Pelaporan Dan Pelayanan Informasi Publik	Persentase pemenuhan dokumen perencanaan, penganggaran, pelaporan kinerja, dan pelayanan publik yang baik dan tepat waktu	Penyusunan Laporan Kinerja dan Keuangan	Jumlah Laporan Kemajuan Fisik/Non Fisik, Laporan Triwulan, Laporan Semester, Laporan Akhir Tahun, CALK, LkjiP	6 dok
						Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Penganggaran	Dokumen Renstra, Renja, RKA, DPA	4 dok
						Peningkatan Pelayanan Informasi Publik	a. Jumlah Dokumen SKM b. Jumlah promosi pelayanan publik perangkat daerah	a. 1 dok b. 2 kali

E. PETA PROSES BISNIS KECAMATAN CAMPLONG

Dokumen Cascading selanjutnya dibandingkan dengan peta proses bisnis yang merupakan diagram yang menggambarkan hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi/level untuk menghasilkan kinerja sesuai dengan tujuan pendirian organisasi agar menghasilkan keluaran yang bernilai tambah bagi pemangku kepentingan.

Penyusunan peta proses bisnis menjadi salah satu faktor suksesnya pelaksanaan Reformasi Birokrasi di instansi pemerintah. Penyusunan peta proses bisnis merupakan bagian dari penataan tata laksana yang dimaksudkan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas sistem, proses,

dan prosedur kerja yang jelas, efektif, efisien dan terukur pada masing-masing instansi pemerintah.

Jika poses bisnis yang berbelit-belit dan tumpang-tindih antara satu unit organisasi dengan unit organisasi yang lain akan membuat organisasi menjadi lambat untuk bekerja. Oleh karena itu, setiap unit organisasi memerlukan peta proses bisnis yang mampu menggambarkan proses bisnis yang dilakukan oleh organisasi dalam mencapai visi, misi, dan tujuan organisasi.

Peta proses bisnis sendiri merupakan aset terpenting organisasi yang mengumpulkan seluruh informasi ke dalam satu kesatuan dokumen atau database organisasi. Dengan demikian, menjadi sebuah keniscayaan untuk melibatkan seluruh elemen organisasi dalam penyusunan peta proses bisnis untuk memastikan akurasi dan kelengkapan dari proses bisnis yang digambarkan sesuai dengan rencana strategis organisasi.

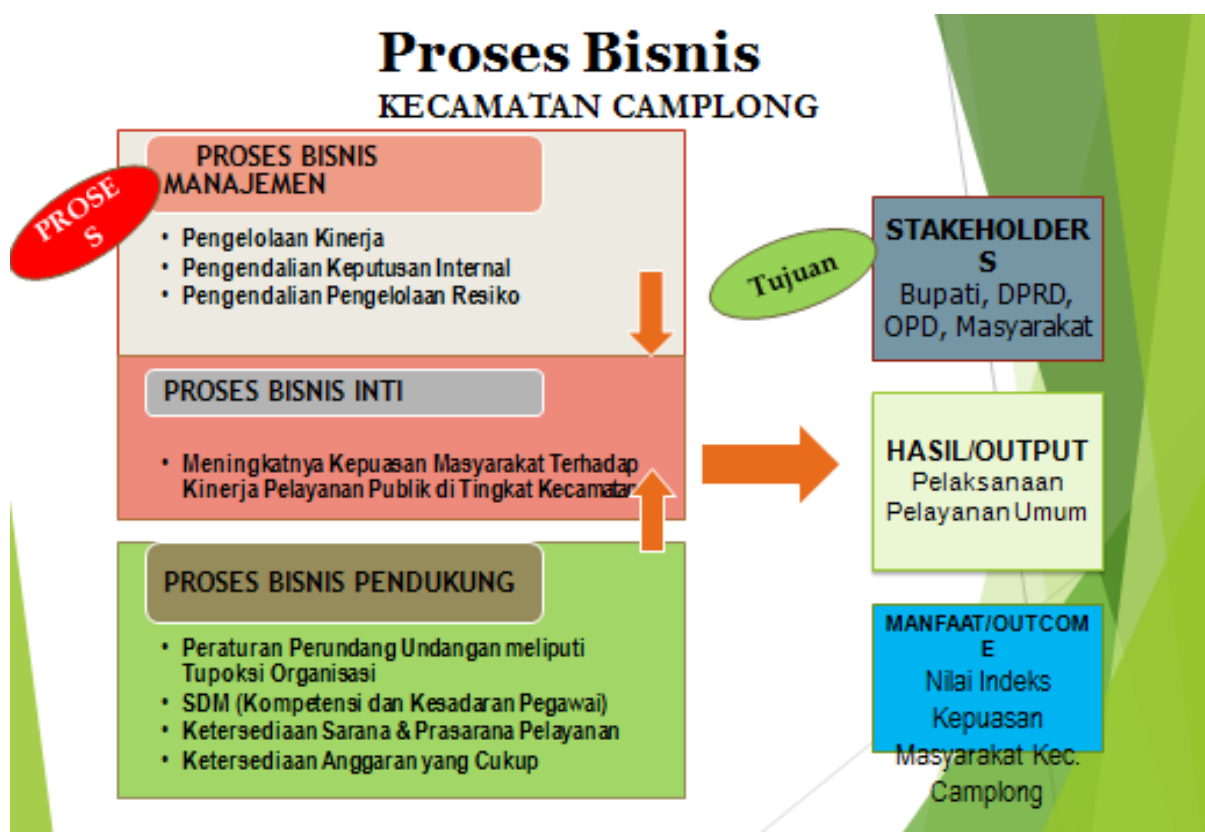
Tujuan penyusunan peta proses bisnis adalah untuk menjadi dasar pengambilan keputusan strategis terkait pengembangan organisasi dan sumber daya manusia, serta penilaian kinerja. Peta proses bisnis bermanfaat untuk melihat potensi masalah yang ada di dalam pelaksanaan suatu proses sehingga solusi penyempurnaan proses lebih terarah, serta memiliki standar pelaksanaan pekerjaan sehingga memudahkan dalam mengendalikan dan mempertahankan kualitas pelaksanaan pekerjaan.

Berikut Peta Proses Bisnis Kecamatan Camplong Kabupaten Sampang ;

Peraturan Bupati Sampang Nomor 72 Tahun 2016

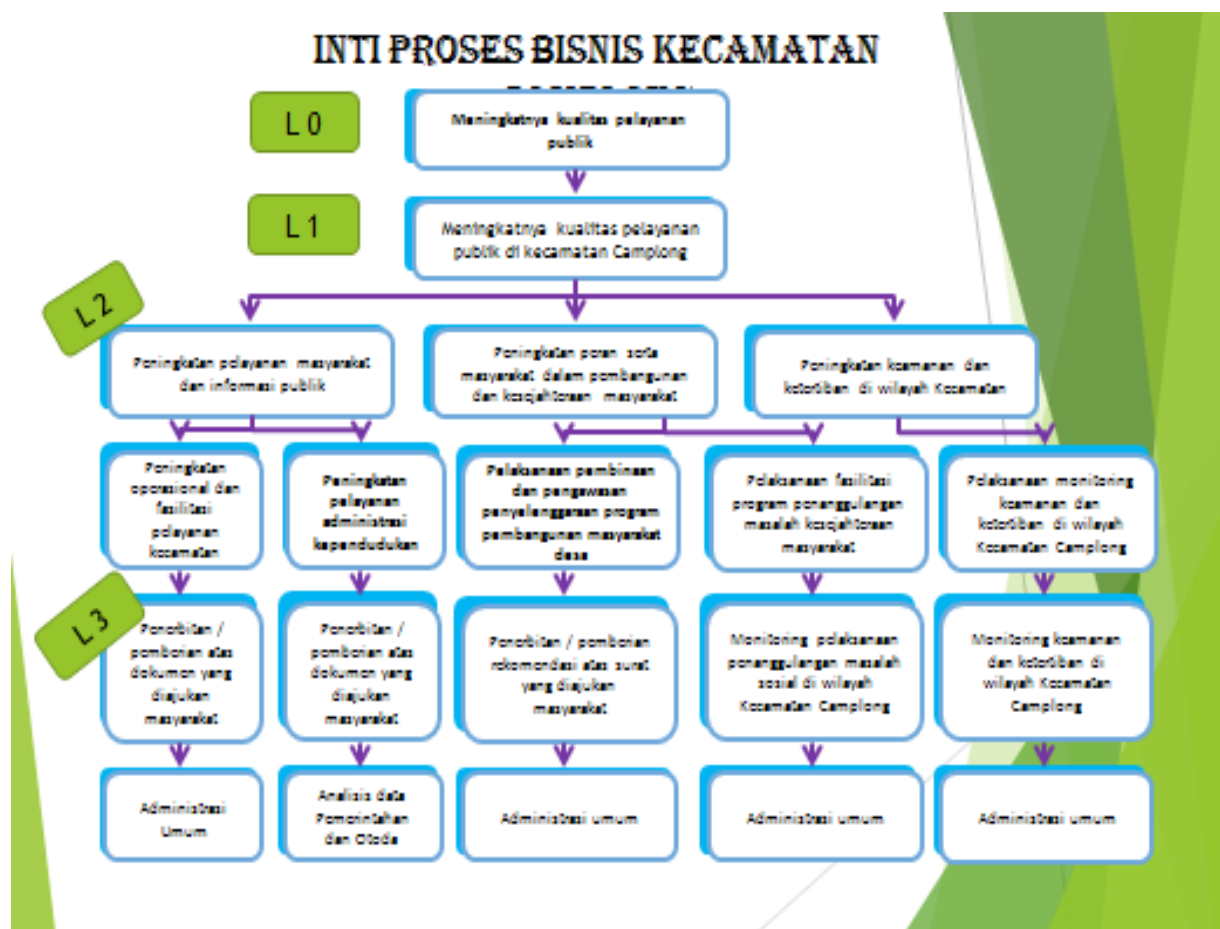
Kecamatan mempunyai tugas :

- a. Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum ;
- b. Mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat ;
- c. Mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum ;
- d. Mengoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati ;
- e. Mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum ;
- f. Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan ;
- g. Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan Desa;
- h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati ;
- i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diperintahkan oleh Peraturan Daerah

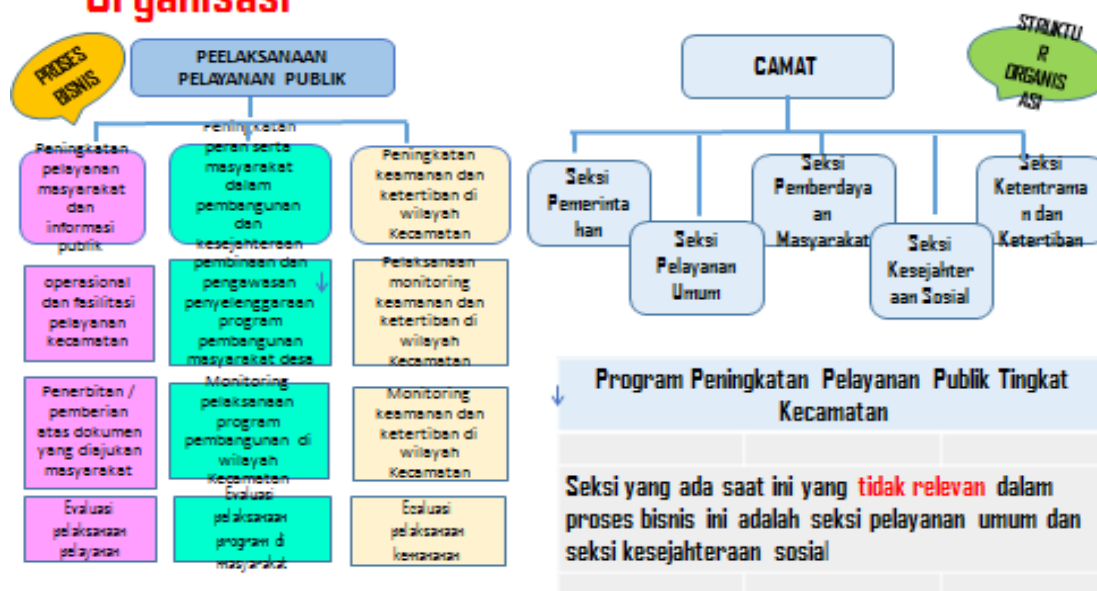


PROSES BISNIS MANAJEMEN

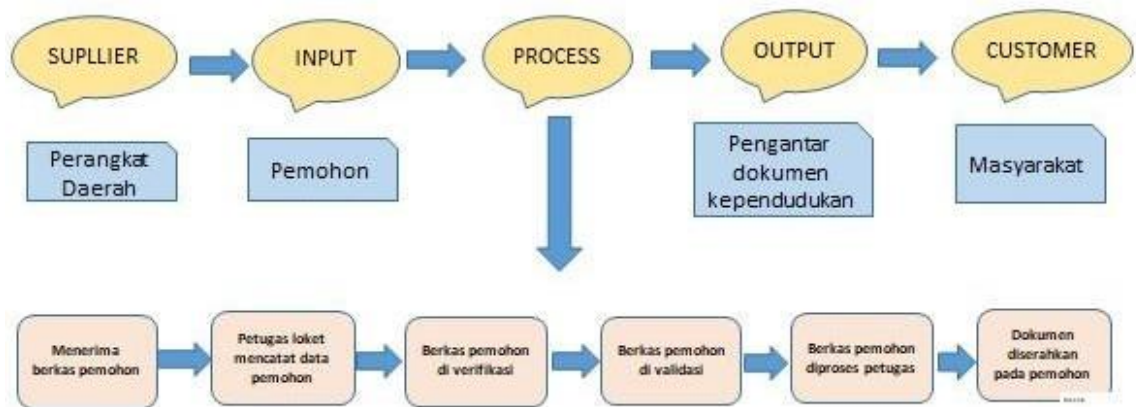




Perbandingan Proses Bisnis dan Struktur Organisasi



PROSES BISNIS PENGAJUAN DOKUMEN KEPENDUDUKAN




BAB II PERENCANAAN KINERJA

A. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

Dokumen Renstra selanjutnya dijabarkan ke dalam Rencana Kerja Tahunan (Renja) yang memuat kebijakan, program, dan kegiatan yang mendukung tercapainya sasaran. Selanjutnya renja tersebut dijadikan acuan dalam penyusunan perjanjian kinerja.

Perjanjian kinerja tahun 2021 merupakan target tahun pertama (transisi) dari renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Sampang. Sejalan dengan adanya revisi renstra dan IKU Sekretariat Daerah Kabupaten Sampang seperti yang diuraikan diatas, maka terdapat perbedaan indikator dengan tahun-tahun sebelumnya. Berikut sasaran dan indikator kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2021.

	Meningkatnya kualitas pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	81,75	Camat Camplong
---	--	----------------------------------	-------	----------------

Dokumen Perjanjian Kinerja Kecamatan Camplong Kabupaten Sampang Tahun 2021 tersaji dalam lampiran 1.

Perjanjian Kinerja inilah yang menjadi dasar penyusunan perjanjian kinerja seluruh pegawai di lingkungan Kecamatan Camplong Kabupaten Sampang , mulai dari level pejabat tertinggi (eselon III) sampai ke pelaksana berdasarkan tugas dan fungsi serta hasil turunan (cascading) dari perjanjian kinerja atasannya. Untuk mewujudkan kinerja tersebut, Kecamatan Camplong Kabupaten Sampang mendapat dukungan anggaran dari APBD sebesar Rp

2.939.196.636,- yang digunakan untuk melaksanakan 15 kegiatan yang terangkum dalam 5 program sebagaiberikut:

KECAMATAN CAMPLONG KABUPATEN SAMPANG

No.	Program	Anggaran (Rp)
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
1	Program Penunjang Urusan Pemerintah Kabupaten	2.803.951.675
2	Program Penyelenggaraan Pemerintah dan Pelayanan Publik	3.488.348
3	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	71.700.977
4	Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	45.750.000
5	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	14.305.636
Jumlah		2.939.196.636

Rincian Anggaran per kegiatan disajikan dalam Lampiran-2. Jumlah anggaran tersebut selanjutnya digunakan untuk mendukung terwujudnya 1 sasaran strategis Kecamatan Camplong Kabupaten Sampang tahun 2021 dengan alokasi sebagai berikut:

No.	Program	Anggaran (Rp)
1	Meningkatnya kualitas pelayanan publik	2.939.196.636
Jumlah		

Sumber anggaran Kecamatan Camplong seluruhnya dari APBD.

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. CAPAIAN KINERJA TAHUN 2021

Pengukuran capaian kinerja Kecamatan Camplong Kabupaten Sampang dilakukan dengan cara membandingkan antara target indikator sasaran dalam perjanjian kinerja dengan realisasinya. Secara keseluruhan kinerja Kecamatan Camplong Kabupaten Sampang dinyatakan “berhasil”, karena rata-rata capaiannya diatas 85% dari target. Rincian capaian kinerja disajikan pada Lampiran-3.

Untuk mendukung capaian kinerja tersebut, Kecamatan Camplong Kabupaten Sampang telah menginisiasi penyusunan berbagai kebijakan yang terkait dengan peningkatan kualitas pelayanan publik. Upaya percepatan reformasi birokrasi pada Pemerintah Daerah mengalami perkembangan positif. Hal ini terlihat dari birokrasi pelayanan yang semakin transparan, serta pemangkasan proses bisnis pelayanan. Meskipun mengalami perkembangan yang positif, namun reformasi pelayanan tersebut belum dirasakan secara optimal oleh masyarakat.

Tabel 3.1. Capaian Kinerja Sasaran Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik

Sasaran		Satuan	Realisasi	Tahun 2021		Capaian Tahun 2021 %
Uraian	Indikator Kerja		Tahun 2020	Target	Realisasi	
Meningkatnya kualitas Pelayanan Publik	Nilai IKM Kecamatan Camplong	-	81,55	81,75	81,55	99%

Indikator kinerja indeks kepuasan Masyarakat diperoleh melalui pelaksanaan survey kepuasan masyarakat. Pada tahun 2021, berdasarkan

hasil survey di Kecamatan Camplong, diperoleh nilai sebesar 81,75. Hasil ini merupakan hasil yang didapatkan dari hasil Total dari nilai persepsi per unsur dibagi dengan Total unsur yang terisi dikalikan 100%.

Didapat : $\frac{\text{Total dari nilai persepsi per Unsur}}{\text{Total unsur yang terisi}} \times 100\%$

Total unsur yang terisi

Permasalahan :

Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan Camplong Kabupaten Sampang lebih rendah dibandingkan tahun lalu karena semakin kritisnya masyarakat yang disertai dengan semakin tingginya tuntutan terhadap pelayanan publik yang diberikan.

Solusi Permasalahan :

Berbagai upaya terus dilakukan oleh Kecamatan Camplong Kabupaten Sampang dalam peningkatan pelayanan publik itu. Hal ini menjadi strategi atau upaya untuk meningkatkan kualitas aparatur dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan Camplong. Adapun strategi peningkatan pelayanan publik itu meliputi:

1. Peningkatan kualitas perilaku dan keprofesionalan aparatur.
2. Menciptakan kebijakan pelayanan publik yang tidak terlalu prosedural dan berbelit-belit.
3. Peningkatan fasilitas yang menunjang kualitas pelayanan publik.

B. REALISASI ANGGARAN TAHUN 2021

Urusan wajib Pemerintahan Umum dilaksanakan oleh Kecamatan Camplong Kabupaten Sampang dengan total anggaran sebesar Rp. 2.803.951.675,- Total terealisasi sebesar Rp. 2.510.595.992,- (89,54%) Anggaran tersebut digunakan untuk melaksanakan 5 (Lima) program dan 15 (lima belas) kegiatan, dengan rincian berikut :

**PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN TA 2021
KECAMATAN CAMPLONG KABUPATEN SAMPANG**

NO	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Alokasi Biaya		%	Indikator Kinerja	Output / Keluaran		%
		Anggaran	Realisasi			Target	Realisasi	
					Nilai IKM Kecamatan Camplong	81.75	81.75	
I	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	2,803,951,675	2,510,595,992	89.54%	Persentase penunjang urusan pemerintah daerah yang difasilitasi	100%	100%	100%
I	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja PD	16,255,666	16,080,666	98.92%	Persentase penunjang urusan pemerintah daerah yang difasilitasi	100%	100%	100%
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	3,363,104	3,253,104	96.73%	Jumlah Dok. Perencanaan PD (Renstra, Renja, SPIP)	3 dok	3 dok	100%
2	Koordinasi dan penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	3,363,104	3,363,104	100.00%	Jumlah Dokumen RKA SKPD	1 dok	1 dok	100%
3	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	3,363,104	3,298,104	98.07%	Jumlah Dok DPPA-SKPD	1 dok	1 dok	100%
4	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	6,166,354	6,166,354	100.00%	Jumlah Dok DPA-SKPD	4 dok	4 dok	100%
II	Adminstrasi Keuangan Perangkat Daerah	2,382,156,886	2,150,019,464	90.26%	Persentase penunjang urusan pemerintah daerah yang difasilitasi	100%	100%	100%
1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	2,368,417,572	2,139,891,249	90.35%	Jumlah Pegawai ASN	29 ASN	27 ASN	100%
2	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	6,183,673	5,192,018	83.96%	Penyediaan ATK	0-	0-	100%
3	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	2,299,407	114,828	4.99%	Jumlah Dok. Verifikasi Keuangan	4 dok	4 dok	100%
4	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1,874,865	1,440,000	76.81%	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1 dok	1 dok	100%
5	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	3,381,369	3,381,369	100.00%	Jumlah Laporan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	3 dok	3 dok	100%
III	Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	0	0		Persentase penunjang urusan pemerintah daerah yang difasilitasi	100%	100%	100%
1	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	0	0		Jumlah ASN yang mengikuti bimtek implementasi perundang-undangan	1 ASN	1 ASN	100%
IV	Adminstrasi Umum Perangkat	61,517,480	38,624,400	62.79%	Persentase penunjang urusan pemerintah daerah yang difasilitasi	100%	100%	100%
1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	3,536,096	3,536,096	100.00%	Jumlah Komponen Listrik yang disediakan	7 mcm	7 mcm	100%
2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	15,055,629	11,683,479	77.60%	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	16 mcm	16 mcm	100%

Lkijp Kecamatan Camplong Tahun 2021

3	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	6,607,750	5,639,257	100.00%	Jumlah alat tulis kantor			
					Jumlah barang cetakan yang disediakan	7 unit	7 unit	100%
					Jumlah belanja penggandaan yang disediakan	5000 lbr	5000 lbr	100%
4	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	1,800,000	1,650,000	91.67%	Jumlah bahan bacaan yang disediakan	12 eks	12 eks	100%
5	Fasilitasi Kunjungan Tamu	4,800,000	3,600,000	75.00%	Jumlah Pemenuhan Makanan dan Minuman Kunjungan Tamu	120 Ok	120 Ok	100%
6	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	61,517,480	38,624,400	62.79%	Jumlah Pemenuhan Makanan dan Minuman Rapat	600 Ok	600 Ok	100%
					Jumlah Rapat koordinasi dan Konsultasi Dalam Daerah	72 Kali	72 Kali	100%
					Jumlah Rapat koordinasi dan Konsultasi Luar Daerah	5 Kali	5 Kali	100%
					Jumlah kebutuhan BBM	1440 Ltr	1440 Ltr	100%
V	Pengadaan Barang Milik Daerah penunjang Urusan Pemerintah Daerah	163,084,209	157,479,820	96.56%	Presentase penunjang urusan pemerintah daerah yang difasilitasi	100%	100%	100%
1	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	66,000,000	62,400,000	94.55%	Jumlah kendaraan dinas R4 yang disewa	1 Unit	1 Unit	100%
2	Pengadaan Mebel	31,773,760	31,700,000	99.77%	Jumlah mebeler kantor yang disediakan	22 Unit	22 Unit	100%
3	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	65,310,449	63,379,820	97.04%	Jumlah Pengadaan Peralatan dan Mesin	18 Unit	18 Unit	100%
VI	Penyediaan Jasa Penunjang urusan Pemerintahan Daerah	61,187,959	51,076,624	83.47%	Presentase penunjang urusan pemerintah daerah yang difasilitasi	100%	100%	100%
1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	4,783,258	4,177,164	87.33%	Jumlah surat yang terkirim	500 Srt	490 Srt	100%
2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	29,404,701	22,149,460	75.33%	Cakupan pemenuhan kebutuhan listrik, air, dan komunikasi	12 bln	12 bln	100%
3	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	27,000,000	24,750,000	91.67%	Jumlah tenaga kebersihan, tenaga administrasi dan tenaga waker	2 Mcm	2 Mcm	100%
VII	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	69,000,000	55,267,686	80.10%	Presentase penunjang urusan pemerintah daerah yang difasilitasi	100%	100%	100%
1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	5,250,000	3,213,500	61.21%	Jumlah Kendaraan Dinas yang mendapatkan perizinan kendaraan	16 Unit	16 Unit	100%
2	Pemeliharaan Mebeler	3,200,000	1,975,000	61.72%	Jumlah mebeler yang dipelihara	40 Unit	40 Unit	100%
3	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	10,500,000	9,750,000	92.86%	Jumlah Peralatan dan Mesin lainnya yg dipelihara	17 Unit	17 Unit	100%
4	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	69,000,000	55,267,686	80.10%	Jumlah Gedung Kantor yang dipelihara	2 Unit	2 Unit	100%
5	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	0	0		Jumlah rehabilitasi kantor	1 Unit	1 Unit	100%
VIII	Penataan Organisasi				Presentase penunjang urusan pemerintah daerah yang difasilitasi	100%	100%	100%
1	Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	0	0		Jumlah dokumen SKM	1 dok	1 dok	100%
					Jumlah Promosi pelayanan Pablik Perangkat Daerah	2 kali	2 kali	100%

Lkijp Kecamatan Camplong Tahun 2021

II	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	34,883,348	3,026,644	8.68%	Persentase rekomendasi administrasi pelayanan umum yang ditindaklanjuti tepat waktu	100%	100%	100%
I	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yg Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja PD yg ada di Kec.	34,883,348	3,026,644	8.68%	Persentase rekomendasi administrasi pelayanan umum yang ditindaklanjuti tepat waktu	100%	100%	100%
1	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	34,883,348	3,026,644	8.68%	Jumlah inovasi pelayanan kepada masyarakat	1 buah	1 buah	100%
III	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	71,700,977	71,700,977	100.00%	Persentase partisipasi masyarakat dalam kegiatan pembangunan	100%	100%	100%
I	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	71,700,977	71,700,977	100.00%	Persentase partisipasi masyarakat dalam kegiatan pembangunan	100%	100%	100%
1	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	27,513,992	27,513,992	100.00%	Jumlah usulan program kegiatan pembangunan desa yang difasilitasi	4 keg	4 keg	100%
2	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	44,186,985	44,186,985	100.00%	Jumlah PKK desa binaan yang tertib administrasi	4 desa	4 desa	100%
IV	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	45,750,000	43,950,000	96.07%	Persentase Penurunan Gangguan Kamtibmas	100%	100%	100%
I	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban	45,750,000	43,950,000	96.07%	Persentase Penurunan Gangguan Kamtibmas	100%	100%	100%
1	Sinergisitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi vertikal di wilayah kecamatan	45,750,000	43,950,000	96.07%	Jumlah Satlinmas Desa yang Aktif	14 desa	14 desa	100%
V	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	14,305,636	10,465,636	73.16%	Persentase Kualitas Tata Kelola Penataan Desa	100%	100%	100%
I	Fasilitasi, Rekomendasi, dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pempdes	14,305,636	10,465,636	73.16%	Persentase Kualitas Tata Kelola Penataan Desa	100%	100%	100%
1	Fasilitasi Adminstrasi Tata Pemerintahan Desa	9,505,636	5,665,636	59.60%	Jumlah desa yang dibina tertib administrasinya	14 desa	14 desa	100%
2	Fasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa	4,800,000	4,800,000	100.00%	Jumlah Dok. Evaluasi APBDes	14 dok	1 dok	100%
3	Fasilitasi pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	0	0		Jumlah Desa Yang Melaksanakan Pilkades	9 desa	9 desa	100%

Berdasarkan tabel diatas secara umum target kinerja tahun 2021 pada masing-masing program telah berhasil dicapai, terlihat dengan nilai rata-rata capaian kinerja yang mencapai diatas 89%. Hal ini menggambarkan bahwa program dan kegiatan telah dilaksanakan dengan baik, namun keluaran dan hasilnya belum efektif dalam mencapai target sasaran yang ditetapkan dan belum signifikan di rasakan oleh masyarakat.

Pada periode selanjutnya diperlukan adanya peninjauan kembali terhadap pemilihan program dan kegiatan yang dilaksanakan, agar dapat dipilih program dan kegiatan hanya yang benar-benar berkontribusi langsung terhadap pencapaian target sasaran strategis saja yang bisa dirasakan dengan baik oleh masyarakat.

Demikian pula halnya dengan penyerapan anggaran, terlihat bahwa secara umum terealisasi lebih dari 89%, sehingga dapat dikatakan bahwa program dan kegiatan sudah dapat dilaksanakan secara efisien, terlihat dari serapan anggaran yang mencapai 100%. Namun demikian tidak dapat dipungkiri bahwa serapan anggaran yang terlalu rendah juga dapat mengindikasikan kemungkinan adanya permasalahan dalam pelaksanaan program dan kegiatan, sehingga perlu ditelusuri secara lebih cermat untuk kemudian dilakukan analisis pemecahan masalah agar tahun anggaran selanjutnya tidak terulang.

BAB IV

PENUTUP

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) disusun sebagai bentuk pertanggung jawaban Kecamatan Camplong Kabupaten Sampang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan pada tahun 2021 sebagai bahan pengambilan keputusan dalam perencanaan tahun berikutnya.

Penetapan indikator-indikator kinerja yang dicapai sebagai acuan tingkat keberhasilan pencapaian kebijakan, program dan kegiatan diperoleh dari pandangan dan pemikiran yang didasarkan pada fungsi-fungsi yang ada pada lingkungan organisasi Kantor Kecamatan Camplong.

Pengukuran kinerja ini dipandang sebagai suatu proses pembelajaran yang bersifat berkelanjutan, sehingga perlu terus dikaji dan dievaluasi agar dapat diperoleh indikator-indikator kinerja yang benar-benar realistis

Demikian laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Camplong Kabupaten Sampang Tahun 2021, semoga dapat memberikan gambaran tentang capaian kinerja Kecamatan Camplong dan sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan kinerja dan anggaran Tahun 2021. Untuk itu pula dengan segala kekurangan dan keterbatasan yang ada diharapkan masukan dan saran guna perbaikan dalam kinerja maupun dalam penyusunan laporan ini di masa mendatang.

