



BAB I PENDAHULUAN

A. UMUM

Terselenggaranya pemerintahan yang baik, bersih dan berwiibawa (*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.



KECAMATAN SRESEH KABUPATEN SAMPANG

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Sreseh Tahun 2022, merupakan salah satu bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan Sreseh 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 adalah 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 Sreseh 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 “.



KECAMATAN SRESEH KABUPATEN SAMPANG

Untuk mewujudkan hal tersebut, Bupati Sampang memberikan tugas kepada Camat Sreseh melalui Peraturan Bupati Nomor 138 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Sampang. Untuk membantu Bupati dalam melaksanakan pelayanan publik di tingkat kecamatan. Dalam pelaksanaannya Camat mempunyai tugas :

- a. Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan umum;
- b. Mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan sosial;
- c. Mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman 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 dan/atau kelurahan;
- h. Melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah kabupaten yang ada di kecamatan;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati dan;
- j. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan;



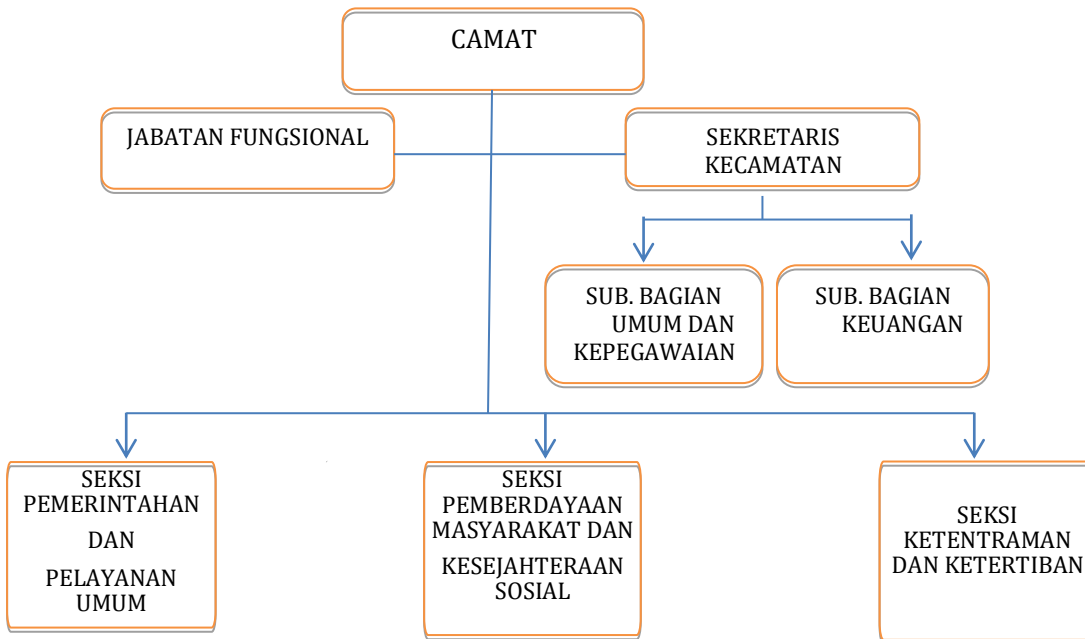
KECAMATAN SRESEH KABUPATEN SAMPANG

B. STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN SRESEH

Susunan Organisasi Kecamatan Sreseh Kabupaten Sampang sesuai dengan Keputusan Bupati Sampang Nomor : 138 Tahun 2022 adalah terdiri dari:

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

dengan bagan sebagai berikut :



C. TUGAS DAN FUNGSI KECAMATAN

Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan Sreseh mengacu pada Peraturan Bupati Kabupaten Sampang Nomor : 138 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Sampang, ditegaskan bahwa Kecamatan dibentuk dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan.

Kecamatan dipimpin oleh camat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten.

1). Camat

Mempunyai tugas dan Fungsi :

- a. menyelenggarakan Urusan Pemerintahan umum;
- b. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan sosial;
- 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 dan/atau kelurahan;
- h. melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah kabupaten yang ada di kecamatan;
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan.

2. Sekretariat Kecamatan

Sekretariat mempunyai tugas membantu Camat dalam kegiatan penyelenggaraan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, penyusunan program, hubungan kerja di bidang administrasi dengan satuan kerja perangkat daerah terkait dan pengkoordinasian kegiatan di lingkungan kecamatan;

Sekretaris Kecamatan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan perencanaan, pengendalian dan penyiapan bahan evaluasi pelaksanaan kegiatan Kecamatan;
- b. pengelolaan urusan keuangan Kecamatan;
- c. pelaksanaan tata usaha umum, tata usaha kepegawaian dan tata usaha perlengkapan Kecamatan;
- d. pelaksanaan urusan Rumah Tangga Kecamatan;
- e. penyelenggaraan hubungan kerja di bidang administrasi dengan satuan kerja perangkat kerja terkait;
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat yang berkaitan



dengan tugas dan fungsinya.

Sekretariat membawahi :

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

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

Mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. melaksanakan pelayanan administrasi umum, urusan surat menyurat dan ketatalaksanaan;
- c. melakukan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- d. menyusun rencana kebutuhan dan mendistribusikan barang perlengkapan;
- e. menyiapkan bahan untuk penghapusan dan inventarisasi barang;
- f. melakukan pengelolaan administrasi naskah dinas;
- g. melakukan keprotokolan dan mengurus perjalanan dinas serta hubungan masyarakat;
- h. menyelenggarakan urusan pemeliharaan kebersihan, keindahan kantor dan keamanan;
- i. menyiapkan sarana dan prasarana rapat dinas, sarasehan, seminar, acara pembinaan, upacara dan kunjungan kerja;
- j. melakukan upaya peningkatan dan pengawasan disiplin pegawai; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas :

Mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja Sub Bagian Keuangan;
- b. menghimpun bahan perencanaan program dan anggaran;
- c. melaksanakan pengelolaan, pengadministrasian dan pembukuan 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.

3. Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Umum

Mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Umum;
- 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;
- h. menyusun program dan penyelenggaraan pembinaan pelayanan kebersihan, keindahan, pertamanan dan sanitasi lingkungan;
- i. menyusun program dan penyelenggaraan pembinaan pelayanan kekayaan dan inventarisasi wilayah;
- j. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan pelayanan, informasi dan pengaduan;
- k. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan informasi; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat.

4. 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 dan 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 penanggulan bencana serta peningkatan sumber daya manusia satuan perlindungan masyarakat; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat.

5. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial

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 Desa/ Kelurahan;
- h. menyusun program dan pembinaan pembangunan perekonomian masyarakat Desa/Kelurahan;
- i. menyusun program dan pembinaan bidang kepemudaan, peranan wanita dan kegiatan olah raga;
- j. menyusun program dan pembinaan bidang kehidupan keagamaan, pendidikan, seni dan kebudayaan;
- k. menyusun program dan pembinaan bidang kesehatan masyarakat dan Keluarga Berencana;



- l. melaksanakan penanggulangan dini penyakit masyarakat dan bencana alam;
- m. Melaksanakan dan mengkoordinasikan upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat;
- n. melaksanakan inventarisasi dan fasilitasi penanggulangan masalah kesejahteraan masyarakat;
- o. menyusun program dan pembinaan bantuan dan pelayanan sosial; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat.

D. ISU-ISU STRATEGIS

Sesuai dengan kerangka kerja penyusunan RPJMD, isu-isu strategis yang diuraikan dalam bab ini dirumuskan melalui analisis berdasarkan pelaksanaan tugas dan fungsi kecamatan terutama di bidang pelayanan. Permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan Sreseh perlu mendapat perhatian untuk menentukan rencana kedepan.

Dengan mengetahui permasalahan yang ada, diharapkan semua program dan kegiatan yang direncanakan akan mampu mengatasi permasalahan tersebut atau paling tidak dapat meminimalisir dampak semua permasalahan yang ada. Suatu permasalahan pelayanan Perangkat Daerah dianggap memiliki nilai prioritas untuk dikerjakan apabila berhubungan dengan pencapaian tujuan dan sasaran Perangkat Daerah, khususnya untuk pencapaian tujuan-tujuan pembangunan.



KECAMATAN SRESEH KABUPATEN SAMPANG

Dari rumusan permasalahan yang telah diidentifikasi berdasarkan data kesenjangan (*gap*) antara kinerja pelayanan yang dicapai saat ini dengan yang di rencanakan, kemudian rumusan permasalahan tersebut dipetakan menjadi masalah pokok, masalah dan akar masalah. Seperti pada tabel berikut ini :

Tabel 1.1

Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Perangkat Daerah

No	Masalah	Pokok Masalah	Akar Masalah
1.	Pelayanan terhadap masyarakat kurang optimal	Kondisi sarana pelayanan yang kurang memadai	Faktor Internal: Keterbatasan SDM pada Kecamatan Sreseh dalam melaksanakan fungsi pelayanan Faktor Eksternal: Kurang optimalnya kekuatan server pelayanan dari dinas terkait yaitu Dpendukcapil
		Nilai SKM belum memenuhi target yang direncanakan	Faktor Internal: Kondisi sarana pelayanan yang kurang memadai Faktor Eksternal: Pemahaman masyarakat yang berbeda terhadap prosedur pelayanan
2.	Gangguan ketentraman masyarakat dan ketertiban umum	Tingkat Kriminalitas Masih Terlalu Tinggi	Faktor Internal: Keterbatasan SDM pada Kecamatan Sreseh dalam melaksanakan Pengawasan dan Pengamanan Lingkungan Faktor Eksternal: Kondisi Perekonomian yang sangat sulit pasca terjadinya Pandemi Covid-19
3.	Tata kelola pemerintahan desa yang relative kurang baik	Pelayanan administrasi di desa kurang optimal	Faktor Internal: Keterbatasan SDM pada Kecamatan Sreseh dalam melaksanakan Pembinaan Faktor Eksternal: Kurangnya pemahaman Perangkat Desa tentang Tugas pokok dan Fungsinya



4.	Partisipasi masyarakat dalam kegiatan pembangunan rendah	Tingkat Kehadiran dalam Musdes rendah	Faktor Internal: Kondisi geografis yang kurang mendukung Faktor Eksternal: Kurangnya Kesadaran Masyarakat tentang pentingnya pembangunan
----	--	---------------------------------------	---

E. CASCADING KECAMATAN SRESEH

Berdasarkan Struktur Organisasi Kecamatan Sreseh 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.

Merujuk pada RPJMD Kabupaten Sampang, Kecamatan Sreseh mendukung pada pencapaian beberapa misi yaitu sebagai berikut :

Misi 2 yaitu :

1. Mewujudkan kemandirian ekonomi daerah dan perdesaan melalui pengembangan agribisnis, pariwisata dan ekonomi kreatif ;

Misi 4 yaitu :

2. Memperkuat tata kelola pemerintahan dan desa yang transparan, akuntabel dan berorientasi pada pelayanan publik ;

Misi 5 yaitu :

3. Mewujudkan kehidupan harmonisasi masyarakat yang waspada, tanggap, tertib, damai dan bersatu.

Indikator kinerja Kecamatan Sreseh yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024 merupakan indikator kinerja yang berpengaruh secara langsung terhadap pencapaian kinerja tujuan dan sasaran RPJMD tersebut. Pengintegrasian Perencanaan Kinerja (*Cascading*) Kecamatan Sreseh Tahun 2019 - 2024 sebagai berikut :



Tabel 1.2.

Keterhubungan Perencanaan Kinerja (*Cascading*) dengan RPJMD Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024

TUJUAN RENSTRA		SASARAN RENSTRA		PROGRAM		KEGIATAN		SUB KEGIATAN		
URAIAN	INDIKATOR	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 Sreseh	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA	Presentase penunjang urusan pemerintah daerah yang difasilitasi	Perencanaan , Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Presentase Penunjang urusan pemerintah daerah yang difasilitasi	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dok. Perencanaan PD (Renstra, Renja, SPIP)	8 buku
								Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dok. RKA-SKPD	10 buku
								Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dok. Perubahan RKA-SKPD	10 buku
								Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Jumlah Dok DPA-SKPD	10 buku
								Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dok. Evaluasi PD (LPPD, LKPJ, SAKIP, RB)	10 buku
						Adminstrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase penunjang urusan pemerintah daerah yang difasilitasi	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Pegawai ASN	28 orang



KECAMATAN SRESEH KABUPATEN SAMPANG

								Penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN	Jumlah penyediaan ATK dan materai	16 jenis
								Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dok. Verifikasi Keuangan	12 dokumen
								Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Lapr. Keuangan Akhir Tahun SKPD	4 buku
								Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Lapr. Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	4 buku
						Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase Penunjang urusan pemerintah daerah yang difasilitasi	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Dok RKBMD	4 buku
								Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	4 buku
						Adminstrasi Umum Perangkat	Persentase penunjang urusan pemerintah daerah yang difasilitasi	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Komponen Listrik yang disediakan	10 jenis
								Penyediaan Peralatan rumah tangga	Jumlah Peralatan rumah tangga yang disediakan	4 jenis
								Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah barang cetakan yang disediakan	7 jenis



KECAMATAN SRESEH KABUPATEN SAMPANG

								Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah bahan bacaan yang disediakan	12 exemplar
								Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Pemenuhan Makanan dan Minuman Kunjungan Tamu	12 bulan
								Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Pemenuhan Makanan dan Minuman Rapat	12 bulan
									Jumlah Rapat koordinasi dan Konsultasi Dalam Daerah	7 orang
									Jumlah Rapat koordinasi dan Konsultasi Luar Daerah	5 orang
									Jumlah kebutuhan BBM	909 liter
						Pengadaan Barang Milik Daerah penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Presentase penunjang urusan pemerintah daerah yang difasilitasi	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah kendaraan dinas R4 yang disewa	1 unit
								Pengadaan Mebel	Jumlah Pengadaan Meubilair	11 unit
								Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Pengadaan Peralatan dan Mesin	9 unit
								Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor	1 unit



KECAMATAN SRESEH KABUPATEN SAMPANG

						Penyediaan Jasa Penunjang urusan Pemerintahan Daerah	Presentase penyediaan jasa perkantoran	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah surat yang terkirim	12 bulan		
								Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Cakupan pemenuhan kebutuhan listrik, air, dan komunikasi	12 bulan		
								Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	2 orang		
						Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Presentase penunjang urusan pemerintah daerah yang difasilitasi	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas yang mendapatkan perizinan kendaraan	11 unit		
								Pemeliharaan Mebel	Jumlah Meubelair Yang Dipelihara	10 unit		
								Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin lainnya yg dipelihara	11 unit		
								Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor yang dipelihara	2 unit		
						Penataan Organisasi	Presentase Fasilitasi Pelayanan Publik yang baik	Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah dokumen SKM	-		
						PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Persentase rekomendasi administrasi pelayanan umum yang ditindaklanjuti tepat waktu	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang	Persentase rekomendasi administrasi pelayanan umum yang ditindaklanjuti tepat waktu	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Persentase permohonan administrasi layanan umum yang diproses	100 persen



KECAMATAN SRESEH KABUPATEN SAMPANG

						ada di Kecamatan				
				PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Persentase partisipasi masyarakat dalam kegiatan pembangunan	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Persentase usulan program kegiatan pembangunan desa secara prioritas	Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di wilayah Kerja Kecamatan	Jumlah usulan program kegiatan pembangunan desa yang difasilitasi	3 kegiatan
								Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah PKK desa binaan yang tertib administrasi	12 desa
				PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Persentase desa dengan tata kelola pemerintahan desa yang baik	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase pembinaan dan pengawasan desa yang difasilitasi	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah desa yang dibina tertib administrasinya	12 desa
								Fasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa	Jumlah Dok. Evaluasi APBDes	12 desa
				PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Persentase Penurunan Gangguan Kamtibmas	Koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum	Persentase desa dengan Satuan Perlindungan Masyarakat yang aktif	Sinergisitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi vertikal di wilayah kecamatan	Jumlah Siskamling Desa Aktif	12 desa
								Harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat	Jumlah koordinasi forum komunikasi pimpinan kecamatan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat	4 kali



KECAMATAN SRESEH KABUPATEN SAMPANG

						Koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum	Persentase desa dengan Satuan Perlindungan Masyarakat yang aktif	Sinergisitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi vertikal di wilayah kecamatan	Jumlah monev pengendalian /pencegahan covid-19 yang dilaksanakan	9 kali/bulan
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--------------



F. PETA PROSES BISNIS KECAMATAN SRESEH

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.

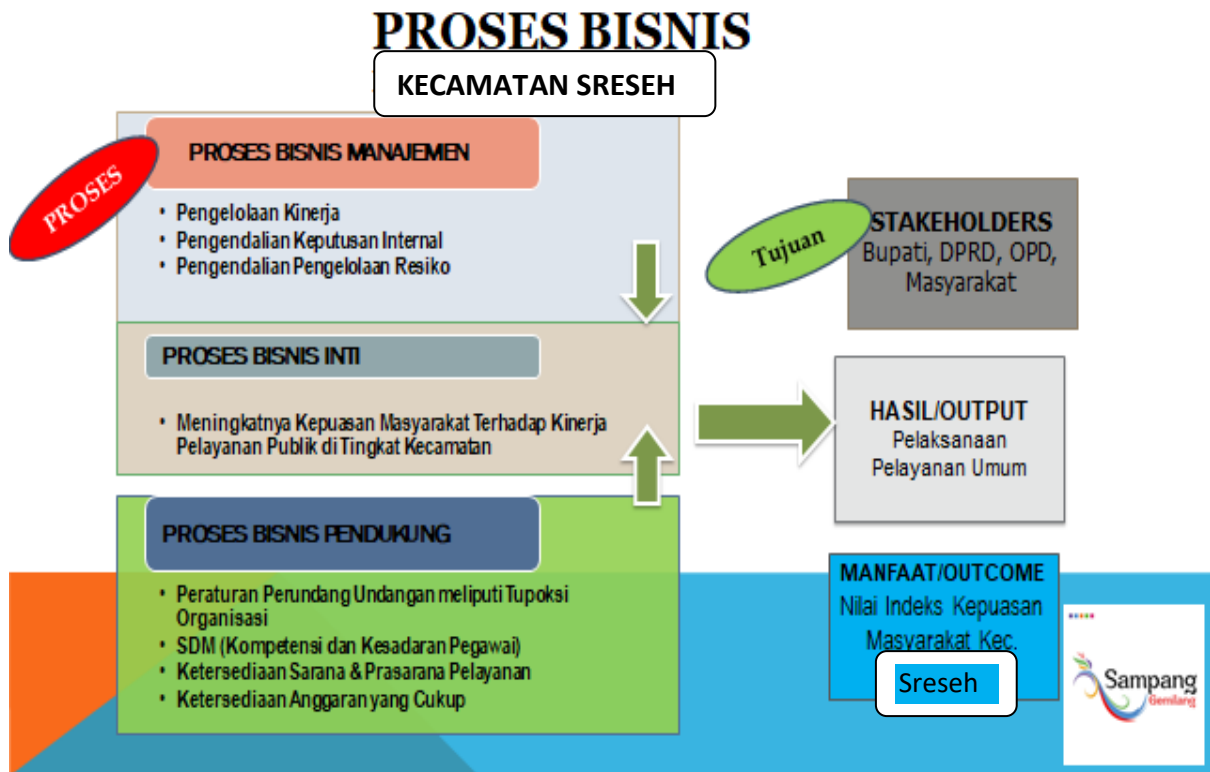
Peta proses bisnis sendiri merupakan aset terpenting organisasi yang mengumpulkan seluruh informasi ke dalam satu kesatuan dokumen atau database organisasi. Dengan demikian, menjadi sebuah keniscayaan untuk melibatkan seluruh elemen organisasi dalam penyusunan peta proses bisnis untuk memastikan akurasi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

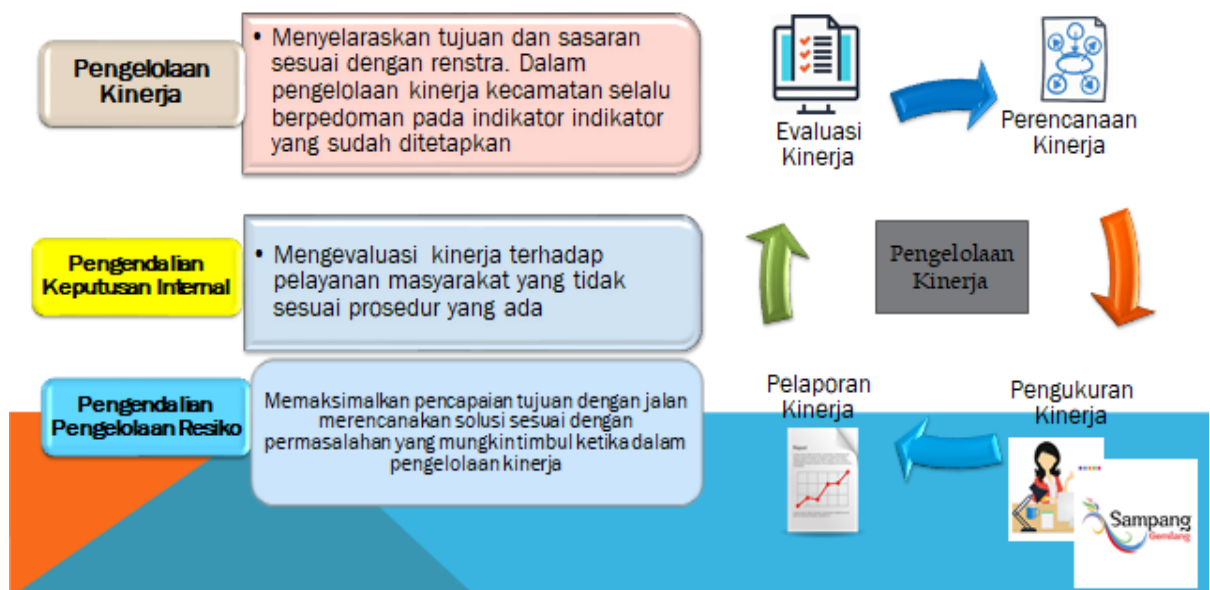


KECAMATAN SRESEH KABUPATEN SAMPANG

Berikut Peta Proses Bisnis Kecamatan Sreseh Kabupaten Sampang :



PROSES BISNIS MANAJEMEN



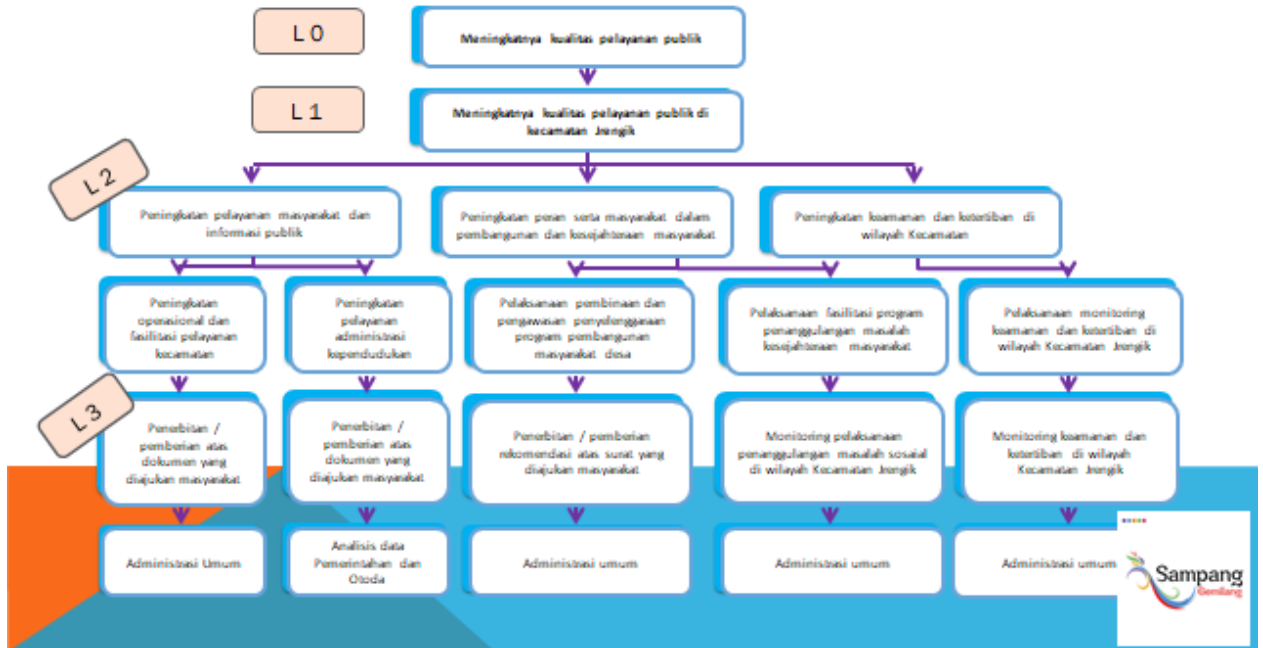


KECAMATAN SRESEH KABUPATEN SAMPANG

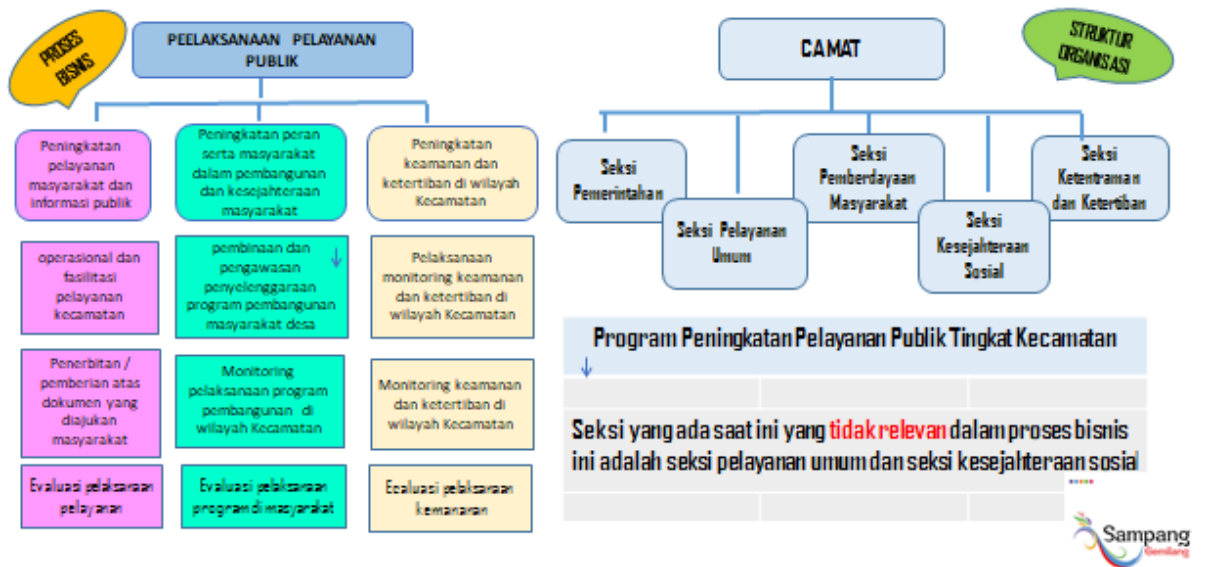




INTI PROSES BISNIS KECAMATAN SRESEH

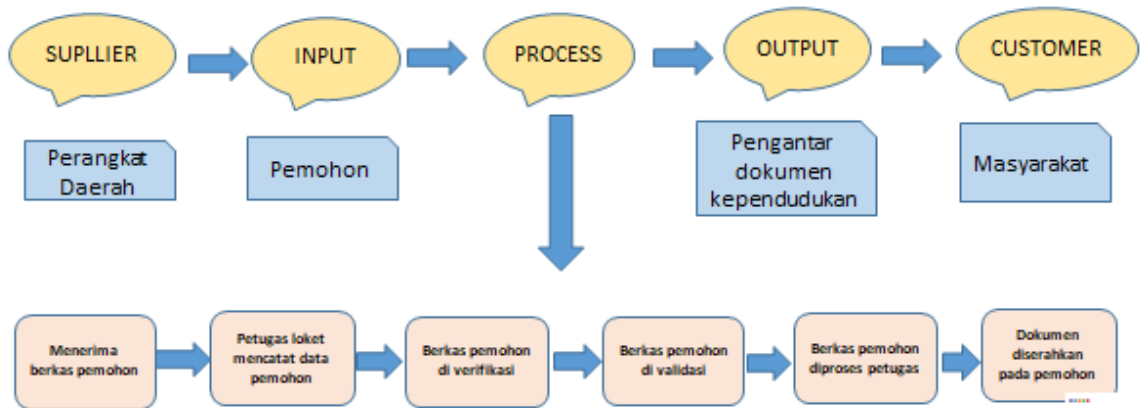


Perbandingan Proses Bisnis dan Struktur Organisasi





PROSES BISNIS PENGAJUAN DOKUMEN KEPENDUDUKAN





G. RINGKASAN LAPORAN HASIL EVALUASI (LHE)

Berdasarkan Laporan Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Kantor Kecamatan Sreseh Kabupaten Sampang Tahun 2020 nomor : 065/450.35/434.100/2021 tanggal 02 November 2021, beberapa hal yang perlu diperhatikan adalah sebagai berikut :

A. Perencanaan Kinerja

Perencanaan kinerja telah memenuhi kriteria namun terdapat beberapa kondisi yang perlu diperhatikan yaitu :

- ✓ Rumusan tujuan belum berorientasi hasil
- ✓ Indikator tujuan hanya mengukur aspek pelayanan saja
- ✓ Indikator kinerja belum dapat diukur karena pelayanan di Kecamatan tidak relevan dengan indikator IKM

B. Pengukuran Kinerja

1. Kualitas Pengukuran

Pengukuran Kinerja belum dikembangkan menggunakan teknologi Informasi

2. Implementasi Pengukuran

- a. Tidak semua target kinerja eselon III dan IV telah dimonitor pencapaiannya setiap bulan
- b. Hasil pengukuran capaian kinerja belum dikaitkan dengan reward dan punishment
- c. IKU belum direviu secara berkala

C. Pelaporan Kinerja

Laporan kinerja belum menyajikan informasi tentang analisis efisiensi penggunaan sumber daya

D. Evaluasi Internal

1. Kualitas Pengukuran

Evaluasi dan pemanfaatan atas pelaksanaan Rencana Aksi belum dilakukan.

2. Pemanfaatan Pengukuran

Hasil evaluasi Rencana Aksi belum ditindaklanjuti dalam bentuk nyata.