



**LAPORAN KINERJA  
AKUNTABILITAS  
(LAKIP)  
KECAMATAN  
LAMPHONG  
KABUPATEN BALANGAN  
TA. 2022**



# DAFTAR ISI

|   |    |
|---|----|
| Daftar Isi .....                                    | 1  |
| Kata Pengantar.....                                 | 2  |
| Ringkasan Eksekutif .....                           | 3  |
| Bab I      Pendahuluan .....                        |    |
| A. Latar Belakang.....                              | .. |
| B. Maksud dan Tujuan.....                           | .. |
| C. Tugas dan Fungsi.....                            | .. |
| D. Struktur Organisasi.....                         | .. |
| Bab II     Perencanaan dan Perjanjian Kinerja ..... | .. |
| Bab III    Akuntabilitas Kinerja .....              | .. |
| A. Perencanaan Kinerja .....                        | .. |
| B. Analisis Kinerja.....                            | .. |
| C. Realisasi Anggaran .....                         | .. |
| D. Analisis Efisiensi .....                         | .. |
| Bab IV     Penutup .....                            | .. |

# **KATA PENGANTAR**

Mengacu pada Peraturan Pemerintah No. 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden No. 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja Dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, maka Kecamatan Lampihong menyusun Laporan Kinerja sebagai perwujudan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan sebelumnya.

Laporan kinerja ini merupakan bentuk pertanggungjawaban formal atas semua pelaksanaan program dan kegiatan yang dilakukan oleh Kecamatan Lampihong yang telah ditetapkan dalam perjanjian kinerja 2022.

Laporan kinerja ini menyajikan capaian kinerja Kecamatan Lampihong tahun 2022 dan analisisnya, Walaupun masih banyak kekurangan dalam penyusunan laporan kinerja ini, kami berharap laporan kinerja ini dapat digunakan sebagai bahan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja secara berkelanjutan, serta optimalisasi peran dan peningkatan efisiensi, efektivitas dan produktivitas kinerja Kecamatan Lampihong pada tahun-tahun selanjutnya, sehingga secara keseluruhan dapat mendukung kinerja Pemerintah Kabupaten Balangan pada umumnya.

**CAMAT LAMPIHONG**



**MUHAMMAD ARSYAD,SP**  
**Pembina ( IV/a)**  
**NIP.19690627 200112 1 003**

## **RINGKASAN EKSEKUTIF**

Akuntabilitas, sebagai salah satu pilar tata pemerintahan yang baik, merupakan pertanggungjawaban atas mandat yang melekat pada suatu lembaga. Dengan landasan pemikiran tersebut, maka Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Kecamatan Lampihong Tahun 2022 ini disusun. LKIP ini menyajikan capaian indikator kinerja tujuan dan sasaran sebagai hasil pelaksanaan program dan kegiatan selama tahun 2022 yang merupakan pelaksanaan mandat yang diemban oleh Kecamatan Lampihong dan juga sebagai pelaksanaan dari Permenpan No.53 Tahun 2014 yang mengharuskan setiap instansi pemerintah menyusun laporan kinerja. Selain itu LKIP ini juga merupakan kebutuhan kami dalam melakukan analisis dan evaluasi kinerja dalam rangka peningkatan kinerja Kecamatan Lampihong secara menyeluruh.

Sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja, Kecamatan Lampihong memiliki 2 (dua) Sasaran Strategis dengan 2 (dua) indikator Kinerja Utama (IKU) yang terbagi atas 2 PK , untuk jumlah program sebanyak 6 program dan 18 kegiatan:

Pencapaian kinerja Sasaran Strategis Kecamatan Lampihong untuk Tahun 2022 terbagi 2 yaitu dengan berkategori 1 (berhasil ) dan satu belum ada kategori karena belum ada penilaian karena dilakukan di bulan mei pada tahun 2023 untuk penilaian IDM tahun 2022.

1. Meningkatkan Kemandirian Desa Lingkup Kecamatan dengan indicator Kinerja Skor IDM Desa, ini dilaksanakan terhadap 27 desa dengan berbagi kategori. Indeks Desa Membangun memotret perkembangan kemandirian Desa berdasarkan implementasi Undang-Undang Desa dengan dukungan Dana Desa serta Pendamping Desa. Indeks Desa Membangun mengarahkan ketepatan intervensi dalam kebijakan dengan korelasi intervensi pembangunan yang tepat dari Pemerintah sesuai dengan partisipasi Masyarakat yang berkorelasi dengan karakteristik wilayah Desa yaitu tipologi dan modal sosial.

### **PENENTUAN STATUS IDM**

Klasifikasi Status Desa ditetapkan dengan ambang batas sebagai berikut:

1. Desa Sangat Tertinggal :  $IDM \leq 0,4907$
2. Desa Tertinggal :  $0,4907 < IDM \leq 0,5989$
3. Desa Berkembang :  $0,5989 < IDM \leq 0,7072$
4. Desa Maju :  $0,7072 < IDM \leq 0,8155$
5. Desa Mandiri :  $IDM > 0,8155$

| Indikator         | 2021    |        | 2022    |                | Capaian 2021 thdp 2022 |
|-------------------|---------|--------|---------|----------------|------------------------|
|                   | Capaian | Target | target  | Capaian        |                        |
| Skor IDM Desa     | 0,6850  | 0,7000 | 0,70001 | <b>Blm ada</b> | -                      |
| Rata-rata Capaian |         |        |         |                |                        |

Pada tahun 2021 capaian desa di kecamatan lampihong dengan rata- rata 0,6850 dengan kategori masuk desa berkembang.

Pada tahun 2022 belum ada penilaian karena dilakukan di bulan 2023, Klasifikasi terhadap status desa tersebut bertujuan untuk penetapan status perkembangan dan rekomendasi terhadap intervensi kebijakan yang perlu dilakukan pada Tahun 2022. Sehingga Pendekatan dan intervensi yang diterapkan pada Status Desa Sangat Tertinggal, Desa Tertinggal, Desa Berkembang, Desa Maju dan Desa Mandiri akan berbeda sesuai hasil Updating data di Tahun 2021.

2. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik dengan indikator Penilaian IKM didapatkan dari hasil Survey Kepuasan Masyarakat dengan menyebarkan kuisioner kepada masyarakat yang dilakukan oleh Kasi Pelayanan Umum kepada **154** Responden. Capaian indikator kinerja adalah **92,95%**. Capaian indikator pada sasaran ini termasuk dalam katagori capaian **sangat Baik**

| Indikator         | 2021    | 2022   |           |              | Capaian 2021 thdp 2022 |
|-------------------|---------|--------|-----------|--------------|------------------------|
|                   | Capaian | Target | Realisasi | Capaian      |                        |
| Nilai IKM         | 88,54   | 86     | 92,65     | <b>108,5</b> | 105,2                  |
| Rata-rata Capaian |         |        |           | <b>108,5</b> | <b>105,25</b>          |

Hasil analisis program-program yang menunjang keberhasilan dalam pencapaian kinerja yaitu :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota 100 %;
2. Program Penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan public 100 %;
3. Program penyelenggaraan pemerintahan umum 100%
4. Program Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa 100%

Sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja, Kecamatan Lampihong memiliki 2 (dua ) Sasaran Strategis yang masing – masing dengan perjanjian kinerja, untuk perjanjian kinerja dengan 2 (dua) indikator Kinerja Utama (IKU) dan 4 Program, 18 kegiatan serta 23 Indikator Kinerja sub kegiatan. Pencapaian Sasaran Program Strategis dan Sasaran Program/Kegiatan pada Kecamatan Lampihong pada tahun 2022 adalah sebagai berikut

| No.                      | Sasaran Program/kegiatan  | Unit Kerja SKPD Penanggungjawab                           | Rata-rata Capaian Kinerja (%) | Kategori Capaian |
|--------------------------|---|---|-------------------------------|------------------|
| 1                        | Meningkatnya urusan penunjang pemerintah daerah kabupaten kota    | Sekretariat   | 90                            | Berhasil         |
| 2                        | Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik    | Kasi Pelayanan Publik                                     | 100                           | Berhasil         |
| 3                        | Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan umum                    | Kasi penyelenggaraan pemerintahan umum                    | 100                           | Berhasil         |
| 4                        | Meningkatnya pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa           | Kasi Bimwas   | 100                           | Berhasil         |
| 5                        | Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat desa dan Kelurahan           | Kasi Pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan           | 100                           | Berhasil         |
| 6                        | Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan keamanan dan ketertiban | Kasi penyelenggaraan Pemerintahan Keamanan dan Ketertiban | 100                           | Berhasil         |
| <b>Rata-rata Capaian</b> |   |   | 100                           | <b>Berhasil</b>  |

Dengan disusunnya Laporan Kinerja Kecamatan Lampihong Tahun 2022 ini maka dapat digunakan sebagai :

- a. Bahan evaluasi akuntabilitas kinerja;
- b. Penyempurnaan dokumen perencanaan periode yang akan datang;
- c. Penyempurnaan pelaksanaan program dan kegiatan yang akan datang;
- d. Penyempurnaan berbagai kebijakan yang diperlukan.

Dengan kerja keras dan kerja cerdas serta dukungan dari semua pihak, semoga Kantor Kecamatan Lampihong dapat menyelesaikan masalah yang dihadapi dan dapat melaksanakan program-program secara lebih baik dan akuntabel sehingga visi *“Terwujudnya Aparatur Pemerintah yang Profesional, Responsif dan Akuntabel berorientasi pelayanan prima untuk masyarakat”* dapat tercapai.



Lampihong, februari 2023

**CAMAT LAMPIHONG**

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Arsyad', written over a faint circular stamp.

**MUHAMMAD ARSYAD,SP**  
**Pembina ( IV/a)**  
**NIP.19690627 200112 1 003**



## A. Latar Belakang

Kecamatan Lampihong Berdasarkan Peraturan Bupati Balangan Nomor 5 Tahun 2010 Tentang Tugas Pokok dan Uraian Tugas Unsur-Unsur Organisasi Kecamatan di Kabupaten Balangan, kecamatan mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah serta menyelenggarakan tugas umum pemerintahan. Karena tugas yang diemban oleh Kecamatan Lampihong cukup berat, maka agar dapat berhasil diperlukan adanya Rencana Kinerja (Renja) Kecamatan Lampihong sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Lampihong, maka disusunlah Rencana Kerja (Renja) berupa Perencanaan Kinerja yang akan dilaksanakan melalui berbagai kegiatan dalam tahun 2022.

Renja yang sudah dilaksanakan selama tahun 2022, kemudian pada setiap akhir tahun disempurnakan dengan disusunnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP). Dalam sebuah LKIP dapat dilihat aktivitas pengambilan keputusan tentang tingkat pencapaian kinerja yang diinginkan dalam pelaksanaan program dan kegiatan yang sudah termuat dalam DPA, sehingga dijadikan sebagai tolak ukur dalam komitmen bagi Kecamatan Lampihong untuk pencapaian dalam tahun 2022.

Sistem AKIP pada dasarnya merupakan sistem manajemen berorientasi pada hasil yang merupakan salah satu instrumen untuk menjadikan instansi pemerintah yang akuntabel sehingga dapat beroperasi secara efisien, efektif, dan responsif terhadap aspirasi masyarakat dan lingkungannya; terwujudnya transparansi instansi pemerintah; terwujudnya partisipasi masyarakat dalam pelaksanaan pembangunan nasional; dan terpeliharanya kepercayaan masyarakat kepada pemerintah. Hal ini disebabkan dengan menerapkan Sistem AKIP tersebut setiap instansi pemerintah akan membuat Rencana Strategis (*Strategic Plan*), Rencana Kinerja (*Performance Plan*), Penetapan Kinerja (*Performance Agreement*) serta Laporan Pertanggungjawaban Kinerja (*Performance Accountability Report*).

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Kecamatan Lampihong Kabupaten Balangan Tahun 2022 dimaksudkan sebagai perwujudan kewajiban Kecamatan Lampihong untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan misi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Rencana Kinerja Tahunan dan Penetapan Kinerja Tahun 2022 dan juga sebagai umpan balik untuk memicu perbaikan kinerja di tahun yang akan datang.

Pelaksanaan penyusunan LAKIP TAHUN 2022 dengan memperhatikan kepada peraturan Perundang – Undangan yang melandasi pelaksanaan LAKIP yaitu :

1. Undang-undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas dari kolusi, korupsi dan nepotisme,
2. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah,
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah,
4. Perpres 29 / 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).
5. Permenpanrb No 53 / 2014 tentang petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, pelaporan Kinerja dan tatacara Reviu Atas Laporan Kinerja Pemerintah.

## **B. Maksud dan Tujuan**

Laporan ini dimaksudkan sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban atas kinerja Kecamatan Lampihong dalam melaksanakan berbagai program dan kegiatan di tahun 2021. Adapun tujuannya adalah Pertama, laporan kinerja merupakan sarana bagi Kecamatan Lampihong untuk menyampaikan pertanggung jawaban kinerja kepada seluruh stakeholders. Kedua, laporan kinerja merupakan sarana evaluasi atas pencapaian kinerja Kecamatan Lampihong sebagai upaya untuk memperbaiki kinerja di masa mendatang.

## **C. Tugas dan Fungsi**

Adapun yang menjadi uraian tugas unsur-unsur organisasi Kecamatan Lampihong adalah sebagai berikut :

### **A. Camat**

Mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah serta menyelenggarakan tugas umum pemerintahan. Uraian tugas dimaksud adalah sebagai berikut :

1. Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum.
2. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat.

3. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.
4. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Bupati.
5. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum.
6. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan.
7. Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa atau sebutan lain dan/atau kelurahan.
8. Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintahan daerah yang ada di kecamatan dan.
9. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan.

Selain melaksanakan tugas di atas camat juga melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, pasal 35 (2) Peraturan Daerah (PERDA) Nomor : 14 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.

- a. Merumuskan dan menetapkan kebijakan teknis di bidang kearsipan sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. Merumuskan dan menetapkan kebijakan teknis serta mengkoordinasikan kegiatan dalam bidang ketentraman dan ketertiban di wilayah kecamatan sesuai dengan kebijakan daerah dan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. Merumuskan dan menetapkan kebijakan teknis serta mengkoordinasikan kegiatan dalam bidang perekonomian di kecamatan sesuai dengan kebijakan daerah dan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- d. Merumuskan dan menetapkan kebijakan teknis serta mengkoordinasikan kegiatan dalam bidang pembangunan di wilayah kecamatan sesuai dengan kebijakan daerah dan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku ;
- e. Merumuskan dan menetapkan kebijakan teknis serta mengkoordinasikan kegiatan dalam bidang kesejahteraan rakyat di wilayah kecamatan sesuai dengan kebijakan daerah dan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f. Melaksanakan pembinaan teknis, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan pelayanan masyarakat;
- g. Melaksanakan pembinaan teknis, mengkoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan pelayanan perizinan yang dilimpahkan kepada kecamatan;
- h. Melaksanakan pembinaan teknis, mengkoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan kegiatan pelayanan umum yang belum dapat dilaksanakan oleh desa atau kelurahan;

- i. Mengendalikan pengelolaan urusan ketatausahaan;
- j. Memberikan saran, pertimbangan dan telaahan serta melaporkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan evaluasi dan informasi untuk kebijakan dan petunjuk selanjutnya; dan
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh bupati sesuai bidang tugas.

## **B. Sekretariat**

- (1) Sekretariat mempunyai tugas mengoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan rencana dan program, pengelolaan keuangan dan menyelenggarakan urusan umum, aset dan administrasi kepegawaian lingkup Kecamatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana di maksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian penyusunan program dan rencana kegiatan lingkup Kecamatan;
  - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian evaluasi dan pelaporan kegiatan lingkup Kecamatan;
  - c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian penyusunan anggaran dan pengelolaan keuangan Kecamatan;
  - d. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan surat-menyurat dan rumah tangga lingkup Kecamatan;
  - e. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan organisasi, tatalaksana dan hubungan masyarakat lingkup Kecamatan;
  - f. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan aset daerah lingkup Kecamatan; dan
- (3) penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan administrasi kepegawaian lingkup Kecamatan.
- (4) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan program dan rencana kegiatan lingkup Kecamatan;
  - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan evaluasi dan pelaporan kegiatan lingkup Kecamatan;
  - c. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan anggaran dan pengelolaan keuangan lingkup Kecamatan;
  - d. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan surat-menyurat dan rumah tangga lingkup Kecamatan;

- e. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan organisasi, tatalaksana dan hubungan masyarakat lingkup Kecamatan;
- f. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan aset lingkup Kecamatan;
- g. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan administrasi kepegawaian lingkup Kecamatan; dan
- h. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

a. Subbag Perencanaan dan Keuangan

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program dan rencana kegiatan, evaluasi, penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan, penyusunan rencana anggaran, penatausahaan dan pelaporan keuangan lingkup Kecamatan.

(1) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan penyusunan program dan rencana kegiatan;
- b. menghimpun, mengolah, menganalisis dan menyajikan data sesuai kebutuhan;
- c. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan rencana strategis;
- d. menyiapkan bahan evaluasi program dan rencana kegiatan;
- e. menyiapkan bahan dan menyusun sistem informasi sesuai kebutuhan;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja;
- g. menyiapkan bahan dan menyusun bahan Laporan Pertanggung- jawaban dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban;
- h. menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja program;
- i. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengelolaan keuangan;
- j. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengelolaan keuangan;
- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja;
- l. menyiapkan bahan dan mengelola penatausahaan dan akuntansi keuangan;
- m. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja dan pertanggungjawaban keuangan;

- n. menyiapkan bahan dan memfasilitasi pemeriksaan internal maupun eksternal serta tindak lanjut hasil pemeriksaan; dan
- o. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

b. Subbag Umum dan Kepegawaian

(1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas mengelola surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi, ketatalaksanaan, pengelolaan aset dan administrasi kepegawaian lingkup Kecamatan.

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengelolaan surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, pengelolaan aset, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta administrasi kepegawaian;
- b. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengelolaan surat menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, pengelolaan aset, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta kepegawaian;
- c. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan surat-surat dan ekspedisi;
- d. menyiapkan bahan, mengelola arsip dan menyusun jadwal retensi serta penghapusan arsip;
- e. menyiapkan bahan, mengelola fasilitas kerumahtanggan, mengendalikan ketertiban dan keamanan lingkungan kantor;
- f. menyiapkan bahan, melaksanakan analisis kebutuhan dan menyusun Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Tahunan Barang Unit (RTBU);
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan aset;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan penatausahaan pengelaloan aset;
- i. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pengelolaan aset;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan hubungan masyarakat dan keprotokolan;
- k. menyiapkan bahan analisa dan evaluasi efektivitas organisasi dan ketatalaksanaan;
- l. menyiapkan bahan dan memproses administrasi pembayaran gaji dan tunjangan;

- m. menyiapkan bahan dan menyusun daftar nominatif dan daftar urut kepangkatan pegawai;
- n. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi penilaian kinerja pegawai;
- o. menyiapkan bahan dan memproses administrasi mutasi kepegawaian;
- p. menyiapkan bahan dan mengelola dokumen dan data kepegawaian;
- q. menyiapkan bahan dan mengelola informasi kepegawaian;
- r. menyiapkan bahan pembinaan pegawai; dan
- s. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

**C. Seksi Penyelenggaraan pemerintahan umum**

- (1) Seksi penyelenggaraan Pemerintahan umum mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. mengumpulkan, mengolah, menganalisa dan menyajikan data kegiatan pemerintahan;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan menyusun petunjuk teknis penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
  - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis serta memfasilitasi kegiatan pemilihan, pengambilan sumpah/janji dan pelantikan Kepala Desa, Pimpinan dan Anggota Baperdes, penyusunan peraturan Desa, penataan Desa/Kelurahan serta penilaian laporan pertanggungjawaban Kepala Desa;
  - d. menyiapkan bahan dan memfasilitasi penyelenggaraan kerjasama antar desa dan penyelesaian perselisihan antar desa;
  - e. menyiapkan bahan pertimbangan pengangkatan Lurah;
  - f. menyiapkan bahan dan menyelenggaraan lomba/penilaian desa/kelurahan tingkat kecamatan;
  - g. menyiapkan bahan koordinasi kegiatan Instansi Pemerintah/UPT Dinas/Lembaga Teknis Daerah tingkat kecamatan;
  - h. melaksanakan tugas pembantuan dalam hal penetapan peruntukan, proses pengalihan dan perubahan status tanah kekayaan desa serta pengalihan status tanah kekayaan desa yang berubah menjadi kelurahan;



- i. melaksanakan tugas pembantuan terhadap pelaksanaan pembebasan tanah milik dan pelepasan hak yang akan digunakan untuk kepentingan pembangunan, serta peralihan status tanah dari tanah negara menjadi hak milik;
- j. melaksanakan inventarisasi dan pengawasan atas tanah Negara dan asset dan kekayaan Pemerintah Daerah lainnya di wilayah kecamatan;
- k. melaksanakan inventarisasi dan pengawasan terhadap setiap kegiatan yang berkaitan dengan penggunaan tanah terlantar, tanah negara bebas dan tanah timbul;
- l. menyiapkan bahan dan menyelenggarakan administrasi pertanahan;
- m. mengumpulkan, mengolah dan menganalisa data kependudukan;
- n. menyiapkan bahan dan menyelenggarakan pelayanan administrasi kependudukan;
- o. menyiapkan bahan dan mengolah laporan serta memelihara arsip dalam bidang pemerintahan; dan
- p. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

**D. Seksi penyelenggaraan pemerintah Ketentraman dan Ketertiban Umum**

(1) Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan Ketentraman dan Ketertiban.

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :

- a. mengumpulkan, mengolah, menganalisa dan menyajikan data penyelenggaraan urusan ketentraman dan ketertiban masyarakat di wilayah kecamatan;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan menyusun petunjuk teknis pembinaan dan penyelenggaraan urusan ketentraman dan ketertiban umum;
- c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pembinaan ideologi negara dan pembinaan kesatuan bangsa serta pembinaan kerukunan antar umat beragama;
- d. menyiapkan bahan, memfasilitasi dan mengkoordinasikan pembinaan ketentraman dan ketertiban masyarakat;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan ideologi negara, kesatuan bangsa dan kerukunan hidup antar umat beragama;
- f. menyiapkan bahan dan mengkoordinasikan pembinaan kesatuan Polisi Pamong Praja dan perlindungan masyarakat;
- g. melaksanakan deteksi dini dalam rangka penanggulangan bencana, perlindungan masyarakat serta ketenteraman dan ketertiban umum;

- h. menyiapkan bahan, memfasilitasi dan mengkoordinasikan kegiatan penegakan dan pelaksanaan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, Keputusan Bupati dan peraturan perundang-undangan lainnya;
- i. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama dengan aparat penegak hukum lainnya dalam kegiatan penyelenggaraan dan pemeliharaan ketentraman dan ketertiban umum;
- j. menyiapkan bahan dan memproses rekomendasi perizinan dalam bidang ketentraman dan ketertiban;
- k. menyiapkan bahan dan mengolah laporan serta pemeliharaan arsip dalam bidang ketentraman dan ketertiban; dan
- l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

#### **E. Seksi pembinaan dan pengawasan desa**

(1) Seksi Pemberdayaan pemerintahan desa dan kelurahan mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan Perekonomian & Pembangunan.

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :

- a. mengumpulkan, mengolah, menganalisa dan menyajikan data kegiatan perekonomian di wilayah kecamatan;
- b. mengumpulkan, mengolah, menganalisa dan menyajikan data kegiatan pembangunan di wilayah kecamatan;
- c. memfasilitasi perumusan kebijakan dan penyusunan petunjuk teknis pembinaan dan pengembangan perekonomian desa/kelurahan;
- d. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan menyusun petunjuk teknis penyelenggaraan pembangunan dan koordinasi pengembangan swadaya dan pemberdayaan masyarakat;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi pembinaan dan pengembangan kegiatan perekonomian;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi pembinaan dan pengembangan swadaya dan pemberdayaan masyarakat;
- g. menyiapkan bahan perumusan rencana pembangunan kecamatan (musrenbang);
- h. memfasilitasi pelaksanaan pungutan atas pajak dan retribusi daerah di wilayah kecamatan;

- i. memfasilitasi pembinaan dan pengembangan serta pengendalian kegiatan perindustrian, perdagangan, perkoperasian, usaha kecil menengah dan golongan ekonomi lemah, kepariwisataan dan usaha pertambangan;
- j. memfasilitasi pembinaan dan pengembangan serta pengendalian kegiatan usaha dan budidaya peternakan, pertanian tanaman pangan, perkebunan, perikanan dan sumber daya alam lainnya;
- k. melaksanakan monitoring, pemantauan dan pengoordinasian dibidang ketahanan pangan, pertanian, koperasi dan usaha mikro, perdagangan, penanaman modal, perindustrian, perikanan dan tenaga kerja;
- l. melaksanakan monitoring, pemantauan dan pengoordinasian dibidang pekerjaan umum, lingkungan hidup, komunikasi dan informatika, kebersihan dan ruang terbuka hijau, perhubungan, penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
- m. menyiapkan bahan koordinasi dan rekomendasi di bidang perekonomian;
- n. melaksanakan pengawasan penyaluran dan pengembalian kredit penunjang program peningkatan produksi pertanian;
- o. menyiapkan bahan koordinasi dan memfasilitasi Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
- p. mengkoordinasikan dan memfasilitasi pembinaan dan pengawasan kegiatan pembangunan di wilayah kecamatan;
- q. menyiapkan bahan, mengkoordinasikan dan menyusun Rencana Umum Tata Ruang Kecamatan (RUTRK);
- r. mengkoordinasikan pembinaan, pengawasan dan pelaporan kegiatan penanggulangan pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
- s. mengkoordinasikan pengawasan dan pencegahan pemanfaatan sumber daya alam tanpa izin yang merusak membahayakan lingkungan hidup;
- t. menyiapkan bahan dan mengolah laporan serta memelihara arsip dalam lingkup tugasnya; dan
- u. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

**F. Seksi pemberdayaan desa dan kelurahan**

(1) Seksi pemberdayaan desa dan kelurahan mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan Kesejahteraan Rakyat.

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :

- a. mengumpulkan, mengolah, menganalisa dan menyajikan data kesejahteraan rakyat di wilayah kecamatan;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan menyusun petunjuk teknis pembinaan dan pengembangan kesejahteraan rakyat;
- c. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi pembinaan dan pengembangan swadaya dan pemberdayaan masyarakat;
- d. menyiapkan bahan, mengkoordinasikan, dan memfasilitasi kegiatan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan program pengembangan dan peningkatan kesehatan masyarakat, penyediaan sarana dan prasarana penyelenggaraan pelayanan kesehatan dan keluarga berencana;
- e. memfasilitasi kegiatan pengawasan, pencegahan dan penanggulangan penyalahgunaan NAPZA (narkotika, psikotropika, zat adiktif lainnya), obat dan bahan berbahaya lainnya;
- f. memfasilitasi pembinaan dan pengembangan pendidikan, generasi muda, keolahragaan, kebudayaan, kepramukaan dan peranan wanita;
- g. memfasilitasi pembinaan dan pengawasan program pendidikan, generasi muda, keolahragaan, kebudayaan, kepramukaan dan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- h. melaksanakan monitoring, pemantauan dan pengoordinasian dibidang kesehatan, pendidikan, sosialm kepemudaan dan olahraga, kebudayaan, pariwisata, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan perlindungan anak;
- i. memfasilitasi penyelenggaraan pendidikan Taman Kanak-kanak, Pendidikan Dasar dan penyediaan sarana pendidikan;
- j. memfasilitasi pelaksanaan kegiatan penyuluhan wajib belajar;
- k. memfasilitasi pelaksanaan pelantikan dan pengambilan sumpah jabatan Kepala Sekolah Dasar (SD) dan Madrasah Ibtidaiyah Negeri (MIN);
- l. memfasilitasi pembinaan lembaga adat dan komunitas adat terpencil serta organisasi sosial/kemasyarakatan dan lembaga swadaya masyarakat;
- m. memfasilitasi penanggulangan masalah sosial, pencegahan dan penanggulangan bencana dan pengungsi;
- n. memfasilitasi pembinaan dan pengembangan ketenagakerjaan dan perburuhan;

- o. melaksanakan monitoring, pemantauan dan pengoordinasian bantuan sosial dari Pemerintah kepada keluarga miskin;
- p. menyiapkan bahan dan mengolah laporan serta pemeliharaan arsip dalam lingkup tugasnya; dan
- q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

#### **G. Seksi Pelayanan Publik**

- (1) Seksi Pelayanan Umum mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan pelayanan umum.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
  - a. melaksanakan pengumpulan & pengolahan data dalam rangka perencanaan program & kegiatan peningkatan kualitas pelayanan umum di kecamatan;
  - b. melaksanakan pelayanan umum di tingkat kecamatan di bidang perizinan, non-perizinan & administrasi lainnya sesuai dengan kewenangan mulai dari penerbitan serta penyampaian kembali dokumen / berkas kepada masyarakat;
  - c. melaksanakan pelayanan administrasi yang berhubungan dengan pengelolaan keuangan daerah sebagai unsur pendapatan;
  - d. melaksanakan perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;
  - e. menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat;
  - f. menyiapkan bahan koordinasi dengan satuan organisasi perangkat daerah atau instansi terkait dalam pelaksanaan pelayanan umum kepada masyarakat;
  - g. melaksanakan pemberian rekomendasi & surat rekomendasi yang dibutuhkan masyarakat;
  - h. menyiapkan bahan dan mengolah laporan serta pemeliharaan arsip dalam lingkup tugasnya; dan
  - i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

#### **D. Struktur Organisasi**

Struktur organisasi Kecamatan Lampihong untuk tahun 2022 adalah seperti dibawah ini :

#### **E. KEADAAN PEGAWAI**

##### **A. Keadaan Pegawai / Personil**

Keadaan pegawai Kecamatan Lampihong dapat dilihat dari tabel dan data berikut ini

**Tabel 1.**  
**Karyawan Kecamatan Lampihong Tahun 2022**

| <b>No</b>             | <b>Jabatan</b>   | <b>Jumlah</b> |
|-----------------------|--|---------------|
| 1                     | Camat  | 1             |
| 2                     | Sekcam   | 1             |
| 3                     | Kasi penyelenggaraan pemerintahan umum                         | 1             |
| 4                     | Kasi Pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan                | 1             |
| 5                     | Kasi Pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa                | 1             |
| 6                     | Kasi penyelenggaraan pemerintah dan ketentraman dan ketertiban | 1             |
| 7                     | Kasi pelayanan Publik  | 1             |
| 8                     | Kasubag Umum dan Kepegawaian                                   | 1             |
| 9                     | Kasubag Perencanaan dan Keuangan                               | 1             |
| 10                    | Staf   | 15            |
| 11                    | Honorer  | 37            |
| 13                    |  |               |
| <b>Jumlah Pegawai</b> |  | <b>59</b>     |

Sumber : Sekretariat Kecamatan Lampihong, Desember 2022

Keterangan:

- PNS : 22 orang
- Honorer : 37 orang

Tabel 2.

**Jumlah Pegawai, Latar Belakang, Tingkat Pendidikan, Pangkat dan Golongan, Jumlah Pejabat Struktural dan Fungsional**

| SKPD      | JLH (ORG) | KUALIFIKASI PENDIDIKAN | JLH (ORG) | PANGKAT | JLH (ORG) | GOL | JLH (ORG) |
|-----------|-----------|------------------------|-----------|---------|-----------|-----|-----------|
|           |           |                        |           |         |           |     |           |
| KECAMATAN | 24        | SD                     | 2         | I/a     | -         | I   | 2         |
|           |           | SLTP                   | 2         | I/b     | 1         | II  | 11        |
| LAMPIHONG |           | SLTA                   | 12        | I/c     | 1         | III | 14        |
|           |           | D1                     | -         | I/d     |           | IV  | -         |
|           |           | D2                     | -         | II/a    | 2         |     |           |
|           |           | D3                     | 1         | II/b    | 5         |     |           |
|           |           | D4                     | -         | II/c    | -         |     |           |
|           |           | S1                     | 8         | II/d    | 4         |     |           |
|           |           | S2                     | 4         | III/a   | 5         |     |           |
|           |           | S3                     | -         | III/b   | 1         |     |           |
|           |           |                        |           | III/c   | 4         |     |           |
|           |           |                        |           | III/d   | 4         |     |           |
|           |           |                        |           | IV/a    | -         |     |           |
|           |           |                        |           | IV/b    | -         |     |           |
|           |           |                        |           | IV/c    | -         |     |           |
|           |           |                        |           | IV/d    | -         |     |           |
|           |           |                        |           | IV/e    | -         |     |           |
|           | <b>24</b> |                        | <b>24</b> |         | <b>24</b> |     | <b>24</b> |

Sumber : Sekretariat Kecamatan Lampihong, Desember 2022



Laporan Kinerja Kecamatan Lampihong tahun 2022 mengacu pada Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Lampihong Tahun 2021 – 2026 dan menjawab Perjanjian Kinerja Kecamatan Lampihong Tahun 2022.

A. Rencana Strategis Tahun 2021 -2026

Renstra IKU kepala SKPD

| Sasaran  | Indikator        | Target |        |        |        |        |
|--|------------------|--------|--------|--------|--------|--------|
|  |                  | 2021   | 2022   | 2023   | 2024   | 2025   |
| <i>Meningkatnya kualitas pelayanan publik</i>          | <i>Nilai IKM</i> | 85     | 86     | 87     | 88     | 89     |
| <i>Meningkatnya Kemandirian desa lingkup Kecamatan</i> | <i>SKOR IDM</i>  | 0,70   | 0,7001 | 0,7002 | 0,7003 | 0,7004 |

*Renstra Program/kegiatan*

| Sasaran  | Indikator   | Target  |          |          |           |          |
|--|---|---------|----------|----------|-----------|----------|
|  |   | 2021    | 2022     | 2023     | 2024      | 2025     |
| Meningkatnya penataan usaha keuangan yang sesuai SOP | Jumlah dokumen perencanaan SKPD   | 4 dok   | 4 dok    | 4 dok    | 4 dok     | 4 dok    |
|  | Jumlah dokumen koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan iktisar realisasi kinerja SKPD | 4 Dok   | 4 Dok    | 4 Dok    | 4 Dok     | 4 Dok    |
|  | Jumlah Gaji dan tunjangan yang dibayarkan   | 14 bln  | 14 bln   | 14 bln   | 14 bln    | 14 bln   |
| Terlaksananya pelayanan administrasi perkantoran     | Jumlah Bintek peraturan Perundang – undangan yang dilaksanakan                                      | 7 OP    | 8 OP     | 9 OP     | 10 OP     | 10 OP    |
|  | Jumlah penyediaan barang cetak disediakan   | 12 bln  | 12 bulan | 12 bulan | 12 bulan  | 12 bulan |
|  | Jumlah waktu penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD                                   | 12 bln  | 12 bln   | 12 bln   | 12 bln    | 12 bln   |
|  | Jumlah waktu penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik                                | 12 Buln | 12 Bulan | 12 Buln  | 12 Bulan  | 12 Bln   |
|  | Jumlah waktu jasa peralatan dan perlengkapan kantor   | 12 bln  | 12 bln   | 12 bln   | 12 Bulan1 | 2 bulan  |

|   |   |                 |                 |                 |                 |                 |
|---|---|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
|   | <i>Jumlah waktu penyediaan jasa pelayanan umum</i>                                | <i>12 bulan</i> | <i>12 Bulan</i> | <i>12 Bulan</i> | <i>12 Bulan</i> | <i>12 Bulan</i> |
|   | <i>Jumlah pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor</i>                            | <i>12 bln</i>   | <i>1 Buah</i>   | <i>1 Buah</i>   | <i>1 Buah</i>   | <i>1 Buah</i>   |
|   | <i>Jumlah Kendaraan Dinas/ Operasional yang layak pakai</i>                       | <i>14 unit</i>  | <i>14 unit</i>  | <i>14 unit</i>  | <i>14 unit</i>  | <i>14 unit</i>  |
| <i>Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik</i>   | <i>Jumlah waktu penyediaan pelayanan Administrasi terpadu Kecamatan ( PATEN )</i> | <i>12 Bulan</i> | <i>12 Bulan</i> | <i>12 Bulan</i> | <i>12 Bulan</i> | <i>12 Bulan</i> |
| <i>Meningkatnya penyelenggaraan administrasi umum pemerintahan desa</i> | <i>Persentase penyelenggaraan administrasi umum pemerintahan desa</i>             | <i>100%</i>     | <i>100%</i>     | <i>100%</i>     | <i>100%</i>     | <i>100%</i>     |
| <i>Meningkatnya pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa</i>          | <i>Persentase desa tertib administrasi Keuangan dan Aset Desa</i>                 | <i>100%</i>     | <i>100%</i>     | <i>100%</i>     | <i>100%</i>     | <i>100%</i>     |

## B. Perjanjian Kinerja Tahun 2022

### Perjanjian Kinerja Kepala SKPD

| <b>Sasaran Strategis</b>                               | <b>Indikator</b> | <b>Target</b> |
|--|------------------|---------------|
| <b>Meningkatnya kualitas pelayanan public</b>          | <i>Nilai IKM</i> | 86            |
| <b>Meningkatnya Kemandirian Desa tingkat kecamatan</b> | <i>Skor IDM</i>  | 0,7001        |

*Perjanjian Kinerja Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan*

| <b>Sasaran</b>  | <b>Indikator</b>  | <b>Target</b> |
|---|---|---------------|
| <i>Meningkatnya penataan usaha keuangan yang sesuai SOP</i> | <i>Jumlah dokumen perencanaan SKPD</i>  | 4 dok         |
|   | <i>Jumlah dokumen koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD</i> | 4 dok         |

*Perjanjian Kinerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian*

| <b>Sasaran</b> | <b>Indikator</b>  | <b>Target</b> |
|----------------|---|---------------|
|                | <i>Jumlah penyediaan barang cetak disediakan</i>                            | 12 bln        |
|                | <i>Jumlah waktu penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD</i>    | 12 bln        |
|                | <i>Jumlah waktu penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik</i> | 12 Buln       |
|                | <i>Jumlah waktu jasa peralatan dan perlengkapan kantor</i>                  | 12 bln        |
|                | <i>Jumlah waktu penyediaan jasa pelayanan umum</i>                          | 12 bulan      |
|                | <i>Jumlah pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor</i>                      | 12 bln        |
|                | <i>Jumlah Kendaraan Dinas/ Operasional yang layak pakai</i>                 | 14 unit       |

*Perjanjian Kinerja Seksi Pelayanan Publik*

| <b>Sasaran</b>  | <b>Indikator</b>  | <b>Target</b> |
|---|---|---------------|
| <i>Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik</i> | <i>Persentase permohonan yang dilayani sesuai standar</i> | 100%          |

*Perjanjian Kinerja kasi penyelenggaraan pemerintahan umum*

| <b>Sasaran</b>   | <b>Indikator</b>   | <b>Target</b> |
|--|--|---------------|
| Meningkatnya penyelenggaraan administrasi umum pemerintahan desa | Persentase penyelenggaraan administrasi umum pemerintahan desa | 100%          |

*Perjanjian Kinerja Seksi Pembinaan dan Pengawasan pemerintahan desa*

| <b>Sasaran</b>   | <b>Indikator</b>   | <b>Target</b> |
|--|--|---------------|
| <i>Meningkatnya pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa</i> | Persentase desa tertib administrasi Keuangan dan Aset Desa | 100%          |
|  | Persentase desa tertib administrasi Keuangan dan Aset Desa | 100%          |



## BAB

### AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Lampihong merupakan bentuk pertanggung- jawaban kinerja yang memuat realisasi dan tingkat capaian kinerja yang diperjanjikan tahun 2022. Pengukuran dilakukan dengan cara membandingkan antara target sasaran yang ditetapkan dalam perjanjian kinerja dengan realisasinya.

#### A. Pengukuran Kinerja

Dalam rangka memberikan kesimpulan pengukuran kinerjanya, Kecamatan Lampihong menetapkan kategorisasi pencapaian kinerja berdasarkan capaian rata-rata atas indikator kinerja menjadi empat katagori sebagai berikut :

| URUTAN | RENTANG<br>CAPAIAN KINERJA | KATAGORI<br>CAPAIAN KINERJA |
|--------|----------------------------|-----------------------------|
| I      | $\geq 100 \%$              | Sangat Berhasil             |
| II     | $\geq 90 \%$ < 100 %       | Berhasil                    |
| III    | $\geq 80 \%$ < 90 %        | Cukup Berhasil              |
| IV     | < 80 %                     | Kurang Berhasil             |

#### PERJANJIAN KINERJA BARU 2021- 2026

| Sasaran   | Indikator        | Target | Realisasi | Capaian (%) | Capaian Kinerja |
|---|------------------|--------|-----------|-------------|-----------------|
| Meningkatnya kualitas pelayanan publik          | <i>Nilai IKM</i> | 86     | 92,95     | 105,65      | Sangat Berhasil |
| Meningkatnya kemandirian Desa Lingkup Kecamatan | <i>Skor IDM</i>  | 0,7001 | -         | -           | Belum dinilai   |

**Capaian Kinerja Sasaran Program/kegiatan Kecamatan Lampihong Sub Bagian  
Perencanaan dan Keuangan**

| Sasaran | Indikator   | Target       | Realisasi    | Capaian (%) | Capaian Kinerja |
|---------|---|--------------|--------------|-------------|-----------------|
|         | <i>Jumlah dokumen perencanaan yang disusun</i>  | <i>4 Dok</i> | <i>4 Dok</i> | <i>100</i>  | <i>Berhasil</i> |
|         | <i>Jumlah dokumen koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD</i> | <i>4 Dok</i> | <i>4 Dok</i> | <i>100</i>  | <i>Berhasil</i> |

**Capaian Kinerja Sasaran Program/kegiatan Kecamatan Lampihong Sub Bagian  
Umum dan Kepegawaian**

| Sasaran | Indikator   | Target          | Realisasi       | Capaian (%) |                     |
|---------|---|-----------------|-----------------|-------------|---------------------|
|         | <i>Jumlah Bintek peraturan Perundang – undangan yang dilaksanakan</i>       | <i>7 OP</i>     | <i>3 OP</i>     | <i>28</i>   | <i>Tdk berhasil</i> |
|         | <i>Jumlah penyediaan barang cetak disediakan</i>                            | <i>12 bulan</i> | <i>12 bulan</i> | <i>100</i>  | <i>Berhasil</i>     |
|         | <i>Jumlah waktu penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD</i>    | <i>12 bulan</i> | <i>12 bulan</i> | <i>100</i>  | <i>Berhasil</i>     |
|         | <i>Jumlah waktu penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik</i> | <i>12 bulan</i> | <i>12 bulan</i> | <i>100</i>  | <i>Berhasil</i>     |
|         | <i>Jumlah waktu jasa peralatan dan perlengkapan kantor</i>                  | <i>12 bulan</i> | <i>12 bulan</i> | <i>100</i>  | <i>Berhasil</i>     |
|         | <i>Jumlah waktu penyediaan jasa pelayanan umum</i>                          | <i>12 bulan</i> | <i>12 bulan</i> | <i>100</i>  | <i>Berhasil</i>     |
|         | <i>Jumlah pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor</i>                      | <i>12 bulan</i> | <i>12 bulan</i> | <i>100</i>  | <i>Berhasil</i>     |



|  |   |         |         |     |                 |
|--|---|---------|---------|-----|-----------------|
|  | <i>Jumlah Kendaraan Dinas/ Operasional yang layak pakai</i> | 14 Unit | 14 Unit | 100 | <i>Berhasil</i> |
|--|---|---------|---------|-----|-----------------|

Capaian Kinerja Sasaran Program / kegiatan Kecamatan Lampihong  
SEKSI Pelayanan Umum

| <b>Sasaran</b>  | <b>Indikator</b>  | <b>Target</b> | <b>Realisasi</b> | <b>Capaian (%)</b> | <b>Capaian Kinerja</b> |
|---|---|---------------|------------------|--------------------|------------------------|
| <i>Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik</i> | <i>Persentase permohonan yang dilayani sesuai standar</i> | 100%          | 100%             | 100%               | Tinggi                 |

Capaian Kinerja Sasaran Program / kegiatan Kecamatan Lampihong seksi penyelenggaraan pemerintahan umum

| <b>Sasaran</b>   | <b>Indikator</b>   | <b>Target</b> | <b>Realisasi</b> | <b>Capaian (%)</b> | <b>Capaian kinerja</b> |
|--|--|---------------|------------------|--------------------|------------------------|
| Meningkatnya penyelenggaraan administrasi umum pemerintahan desa | Persentase penyelenggaraan administrasi umum pemerintahan desa | 100%          | 100%             | 100%               | Berhasil               |

Capaian Kinerja Sasaran Program / kegiatan Kecamatan Lampihong Seksi Pembinaan dan pengawasan

| <b>Sasaran</b>   | <b>Indikator</b>  | <b>Target</b> | <b>Realisasi</b> | <b>Capaian (%)</b> |
|--|---|---------------|------------------|--------------------|
| Meningkatnya pengelolaan keuangan dan aset desa        | <i>Persentase desa tertib administrasi Keuangan dan Aset Desa</i> | 100%          | 100%             | Tinggi             |
| Meningkatnya kualitas pelaksanaan musrenbang kecamatan | Persentase akomodasi usulan hasil musrenbang kecamatan            | 100%          | 100%             | Tinggi             |

## B. Analisis Kinerja

Capaian kinerja merupakan dasar dalam menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan sesuai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Secara keseluruhan target kinerja Kecamatan Lampihong telah tercapai dan berhasil dilaksanakan. Dari dua perjanjian kinerja yang dilaksanakan 2 (dua) dinyatakan satu indikator dinyatakan “sangat berhasil” yaitu Indeks Kepuasan Masyarakat ((IKM) terhadap Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) serta untuk skor IDM belum ada rilis penilaian karena akan dikeluarkan pada bulan Mei 2023 untuk penilaian 2022.

Adapun uraian dan analisis mengenai capaian sasaran dan indikatornya adalah sebagai berikut

### Perjanjian kinerja baru 2021-2026

#### Sasaran Strategis 1

#### Meningkatnya kualitas pelayanan publik

| Indikator                | 2021    | 2022   |           |               | Capaian 2021<br>thdp 202 |
|--------------------------|---------|--------|-----------|---------------|--------------------------|
|                          | Capaian | Target | Realisasi | Capaian       |                          |
| Nilai IKM                | 88,54   | 86     | 92,95     | 105,65        | 105,25                   |
| <b>Rata-rata Capaian</b> |         |        |           | <b>105,65</b> | <b>105,25</b>            |

Pada tahun 2022, penilaian IKM didapatkan dari hasil survey Kepuasan masyarakat yang dilakukan oleh kasi pelayanan Publik kepada para responden, capaian indicator kinerja adalah 105,65 % dari target kinerja 86 % dengan capaian realisasi 92,95 % capaian kinerja tersebut dilaksanakan pada program program penyelenggaraan pemerintah dan pelayanan Publik dengan pagu anggaran sebesar Rp. 74.934.000,00 dengan realisasi sebesar Rp72.931.500,00 atau 97%.

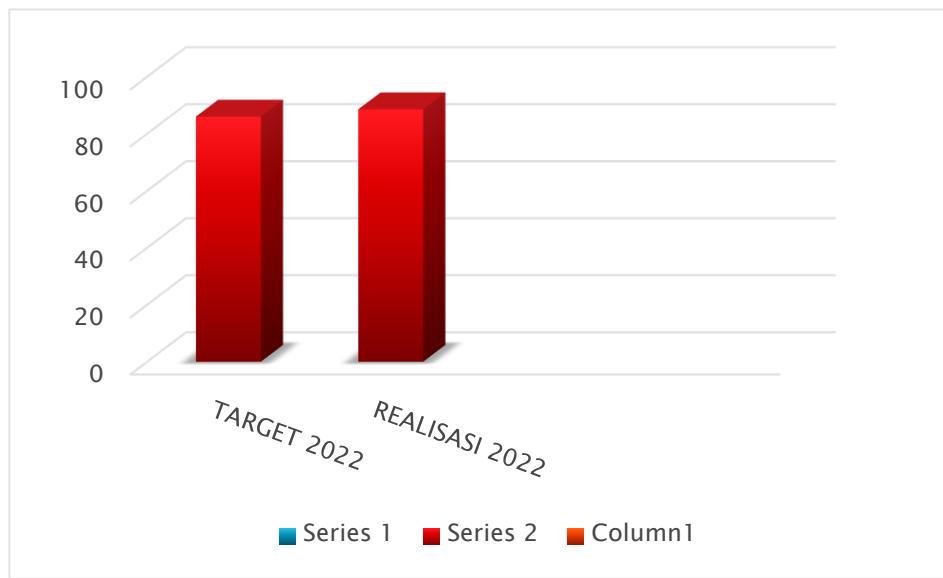
Pada tahun 2021, penilaian IKM didapatkan dari hasil survey Kepuasan masyarakat yang dilakukan oleh kasi pelayanan Publik kepada para responden, capaian indicator kinerja adalah 104,16 % dari target kinerja 85 % dengan capaian realisasi 88,54% capaian kinerja tersebut

dilaksanakan pada program program penyelenggaraan pemerintah dan pelayanan Publik dengan pagu anggaran sebesar Rp. 57.433,400 dengan realisasi sebesar Rp47.075.600,00 atau 81,97%.

Rincian realisasi dan capaian kinerja berdasarkan indikator pada sasaran pertama adalah sebagai berikut :

### 1. Nilai IKM

*Skor Capaian Kinerja pada sasaran Strategis Meningkatnya kualitas pelayanan publik.*



Program yang mendukung capaian kinerja sasaran pertama adalah :

1. Program penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik

Hasil capaian kinerja sasaran kedua ditunjang oleh kinerja eselon IV ( Kasi pelayanan umum ) dengan kegiatan :

- Kewenangan lain yang dilimpahkan kepada camat

## Capaian Kinerja IKU kepala SKPD tahun 2022 Perjanjian kinerja Lama



**REALISASI CAPAIAN PROGRAM  
KASI PELAYANAN PUBLIK TAHUN 2022**

| NO | SASARAN                                | INDIKATOR  | TARGET | TAHUN 2022 |                 |
|----|--|--|--------|------------|-----------------|
|    |  |  |        | REALISASI  | SASARAN KINERJA |
| 1  | Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik | Persentase permohonan yang dilayani sesuai standar | 100%   | 100%       | 100 %           |



**Program yang menunjang kinerja :**

**1. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik**

- Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat
- Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan

### Faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan

- Memberikan pelayanan yang maksimal kepada masyarakat, sehingga Hasil Survey yang dilakukan terhadap masyarakat yang dilayani (yang menjadi sampel) pada kateгоре “sangat berhasil”.

-

### Permasalahan/Hambatan

- Belum terpenuhinya karyawan yg memahami tehnologi informasi
- Masih kurang pengetahuan masyarakat tentang berbagai persyaratan yang harus dipenuhi.

### Solusi/Strategi Pemecahan masalah

- Melaksanakan berbagai pelatihan terkait Tehnologi Informasi.
- Mengadakan sosialisasi terhadap masyarakat
- Menggunakan social media sebagai alat penyebaran informasi tentang pelayanan terhadap masyarakat.
- Penambahan personil atau tenaga honorer dalam rangka pembagian tugas

### Sasaran Strategis 2

#### Meningkatkan Kemandirian Desa Lingkup Kecamatan

| Indikator         | 2021    |        | 2022   |         | Capaian 2021 thdp 2022 |
|-------------------|---------|--------|--------|---------|------------------------|
|                   | Capaian | Target | Target | Capaian |                        |
| Skor IDM Desa     | 0,6850  | 0,70   | 0,7001 | -       | -                      |
| Rata-rata Capaian |         |        |        |         |                        |

**Indeks Desa Membangun (IDM)** merupakan **Indeks** Komposit yang dibentuk berdasarkan tiga **indeks**, yaitu **Indeks** Ketahanan Sosial, **Indeks** Ketahanan Ekonomi dan **Indeks** Ketahanan Ekologi/Lingkungan.

Indeks Desa Membangun mengklasifikasi Desa dalam **lima** (5) status, yakni: (i) Desa Sangat Tertinggal; (ii) Desa Tertinggal; (iii) Desa Berkembang; (iv) Desa Maju; dan (v) Desa Mandiri.

- a. **Desa Mandiri** atau yang disebut **Desa Sembada** adalah **Desa Maju** yang memiliki kemampuan melaksanakan pembangunan Desa untuk peningkatan kualitas hidup

dan kehidupan sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa dengan ketahanan sosial, ketahanan ekonomi, dan ketahanan ekologi secara berkelanjutan. Desa Mandiri atau Desa Madya adalah Desa yang memiliki Indeks Desa Membangun lebih besar ( $>$ ) dari 0,8155.

- b. **Desa Maju** atau yang disebut **Desa Pra-Sembada** adalah Desa yang memiliki potensi sumber daya sosial, ekonomi dan ekologi, serta kemampuan mengelolanya untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat Desa, kualitas hidup manusia, dan menanggulangi kemiskinan. Desa Maju atau Desa Pra-Madya adalah Desa yang memiliki Indeks Desa Membangun kurang dan sama dengan ( $\leq$ ) 0,8155 dan lebih besar ( $>$ ) dari 0,7072.
- c. **Desa Berkembang** atau yang disebut **Desa Madya** adalah Desa potensial menjadi Desa Maju, yang memiliki potensi sumber daya sosial, ekonomi, dan ekologi tetapi belum mengelolanya secara optimal untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat Desa, kualitas hidup manusia dan menanggulangi kemiskinan. Desa Berkembang atau Desa Madya adalah Desa yang memiliki Indeks Desa Membangun kurang dan sama dengan ( $\leq$ ) 0,7072 dan lebih besar ( $>$ ) dari 0,5989.
- d. **Desa Tertinggal** atau yang disebut **Desa Pra-Madya** adalah Desa yang memiliki potensi sumber daya sosial, ekonomi, dan ekologi tetapi belum, atau kurang mengelolanya dalam upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat Desa, kualitas hidup manusia serta mengalami kemiskinan dalam berbagai bentuknya. Desa Tertinggal atau Desa Pra-Madya adalah Desa yang memiliki Indeks Desa Membangun kurang dan sama dengan ( $\leq$ ) 0,5989 dan lebih besar ( $>$ ) dari 0,4907.
- e. **Desa Sangat Tertinggal** atau yang disebut **Desa Pratama** adalah Desa yang mengalami kerentanan karena masalah bencana alam, guncangan ekonomi, dan konflik sosial sehingga tidak berkemampuan mengelola potensi sumber daya sosial, ekonomi, dan ekologi, serta mengalami kemiskinan dalam berbagai bentuknya. Desa Sangat Tertinggal atau Desa Pratama adalah Desa yang memiliki Indeks Desa Membangun kurang dan lebih kecil ( $\leq$ ) dari 0,4907.

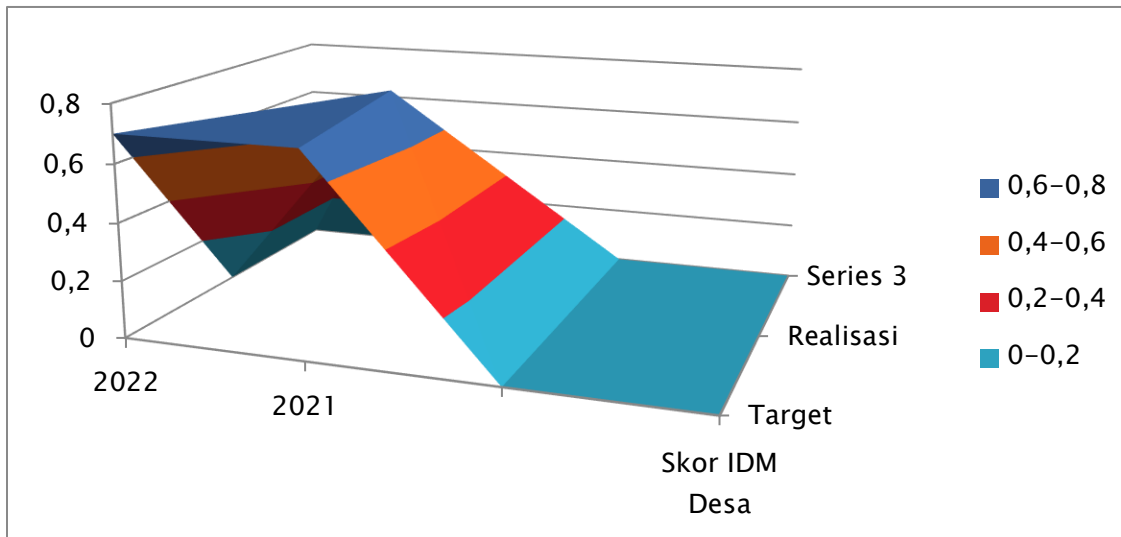
Target capaian kinerja IKU kepada SKPD untuk Skor IDM Desa pada tahun 2021 adalah 0,7000 Capaian kinerja ini dapat dikatakan memenuhi target yang diinginkan, karena pada tahun 2022 mendapatkan Nilai 0,7625

Sedangkan target capaian kinerja Skor IDM Untuk tahun 2022 ini belum ada. Target belum dapat dihitung rata-rata capaian kinerja karena realisasi diketahui hal ini disebabkan belum adanya penilaian IDM Thn 2022 belum ada.

Pada tahun 2022, skor IDM didapatkan dari hasil Kuisisioner yang diberikan kepada masyarakat yang dilakukan oleh pendamping desa kepada para responden, capaian indicator kinerja belum ada karena akan dirilis pada bulan maret 2023 capaian kinerja tersebut dilaksanakan pada program pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa dengan pagu anggaran Rp.34.238.000 dengan realisasi sebesar Rp 34.178.000 atau 100%.

Dalam hasil laporan evaluasi internal laporan akuntabilitas kinerja kecamatan lampihong, terdapat berbagai permasalahan yang masih ada diantaranya :

- Hambatan:
  - Masih adanya ketidaksepahaman terkait penginputan kuisisioner Indeks Desa Membangun di antara Pendamping Desa yang berimbas terhadap hasil Status Desa.
  - Data Indeks Desa Membangun pada tahun-tahun sebelumnya tidak di pakai dalam menentukan program/kegiatan pada desa dan Satuan Kerja Perangkat Daerah baik itu di level kecamatan, kabupaten dan provinsi.
  - Program/kegiatan masih belum tepat sasaran dan belum di tentukan berdasarkan analisa kebutuhan daerah.
- Pemecahan Masalah:
  - Dengan adanya bimbingan teknis diharapkan adanya kesepahaman terkait penginputan kuisisioner data Indeks Desa Membangun.
  - Dengan adanya data Indeks Desa Membangun dapat dipakai sebagai dasar dan acuan penetapan program dan kegiatan bagi pihak terkait.
  - Dengan dipakainya data Indeks Desa Membangun diharapkan dapat meningkatkan status Desa.



Program yang mendukung capaian kinerja sasaran yang pertama adalah

1. Program pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa

*Realisasi capaian kinerja kasi pembinaan dan  
pengawasan pemerintahan desa*

| NO | SASARAN | INDIKATOR                                    | TARGET     | TAHUN 2022 |                 |
|----|---------|--|------------|------------|-----------------|
|    |         |  |            | REALISASI  | SASARAN KINERJA |
| 1  |         | Persentase desa tertib administrasi keuangan | 100%       | 100%       | 100 %           |
| 2  |         | Jumlah usulan musrenbang yang diakomodir     | 199 usulan | 100        | 100 %           |

**Faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan**

- Kerja, kerja, kerja yang maksimal khususnya “Kasubbag Perencanaan dan Keuangan” sebagai penyusun LKIP SKPD yang dibantu staf keuangan dalam hal data.



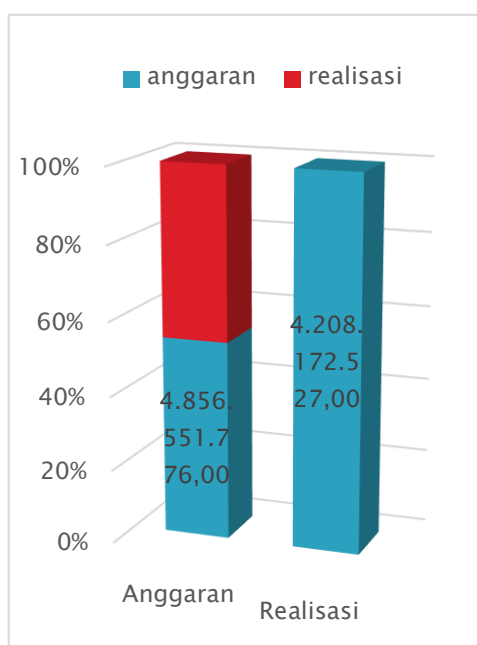
- Kerja sama yang baik antara subbag dengan para kasi dan seluruh personil Kecamatan Lampihong.
- Semangat dan kerja keras dari Kasubag perencanaan dan keuangan untuk terus berkarya dan bekerja

**Permasalahan/Hambatan**

- Masih belum tercapainya nilai LKIP sesuai target yang telah dibuat.
- Pengetahuan dan tumpang tindih pekerjaan yang dilaksanakan Kasubag Perencanaan dan keuangan.

**Solusi/Strategi Pemecahan masalah**

- Berkomitmen untuk memenuhi nilai LKIP sesuai target yang telah dibuat.
- Adanya pemisahan bagian antara perencanaan dan keuangan



**C. Realisasi Anggaran**

Alokasi Anggaran Kecamatan Lampihong tahun 2022 sebesar **Rp.4.856.551.776,00** dengan realisasi sebesar **Rp 4.208.172.527,00** dengan persentase sebesar **86,65%** yang meliputi Gaji dan Tunjangan ASN sebesar **Rp3.040.363.076,00** dengan realisasi sebesar **Rp2.491.808.627,00** atau **81,96%** dan anggaran operasional kegiatan sebesar **Rp 1.241.964.800,00** dengan realisasi sebesar **Rp 1.171.722.100,00** atau **94,34%**

| Sasaran  | Rata-rata Capaian | Anggaran      |               |     |
|--|-------------------|---------------|---------------|-----|
|  |                   | Target        | Realisasi     | %   |
| Meningkatnya penunjang urusan Pemerintah daerah Kabupaten Kota | Berhasil          | 4.202.450.760 | 3.564.340.327 | 85  |
| Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik | Berhasil          | 74.934.500    | 72.931.500    | 97  |
| Meningkatnya penyelenggaraan urusan pemerintahan umum          | Berhasil          | 161.869.200   | 161.065.200   | 100 |
| Meningkatnya pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan        | Berhasil          | 331.508.000   | 324.365.000   | 98  |

|   |          |                      |                      |           |
|---|----------|----------------------|----------------------|-----------|
| Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan keamanan dan ketertiban | Berhasil | 43.127.000           | 43.127.0001          | 100       |
| Meningkatnya pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa           | Berhasil | 42.663.500           | 42.603.500           | 100       |
| <b>Total</b>  |          | <b>4.856.551.776</b> | <b>4.208.432.527</b> | <b>87</b> |

### C. Analisis efisiensi.

#### Sasaran 1 program/kegiatan

Sasaran Tingkat pelayanan administrasi perkantoran dan Tingkat penyusunan pelaporan capaian kinerja dan laporan keuangan yang baik dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

#### Analisis Efisiensi

Capaian kinerja, realisasi anggaran dan tingkat efisiensi pada masing-masing sasaran dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel efisiensi anggaran  
kecamatan lampihong tahun 2022

| No. | Program   | Kegiatan  | Indikator kegiatan  | Anggaran      | Relevan / tdk | Penjelasan  |
|-----|---|---|---|---------------|---------------|---|
| 1   | Program penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten / kota | Perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah | Terlaksananya perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah       | 29.857.400    | Ya            | Secara Program dan Kegiatan dan anggaran relevan, |
|     |   | Administrasi keuangan perangkat daerah                          | Terlaksananya administrasi keuangan perangkat daerah                                | 3.040.363.076 | Ya            | Secara Program dan Kegiatan dan anggaran relevan, |
|     |   | Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan  | Terlaksananya pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah | 71.984.000    | Ya            | Secara Program dan Kegiatan dan anggaran relevan  |

|   |  |   |   |             |    |   |
|---|--|---|---|-------------|----|---|
|   |  |   |   |             |    |   |
| 2 | Program penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik    | Pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat                     | Terlaksananya Pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat                   | 74.934.000  | Ya | Secara program dan kegiatan anggaran relevan      |
| 3 | Program penyelenggaraan urusan pemerintahan umum             | Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum sesuai penugasan kepala daerah           | Terlaksananya urusan pemerintahan umum sesuai penugasan kepala daerah                         | 95.180.800  | Ya | Secara Program dan Kegiatan dan anggaran relevan, |
| 4 | Program pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa           | Fasilitasi, rekomendasi dan koordinasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa | Terlaksanya fasilitasi, rekomendasi dan koordinasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa | 42.663.500  | ya | Secara Program dan Kegiatan dan anggaran relevan, |
| 5 | Program penyelenggaraan pemerintahan keamanan dan ketertiban | Koordinasi upaya penyelenggaraan Ketentraman dan ketertiban umum                  | Terlaksananya Koordinasi upaya penyelenggaraan Ketentraman dan ketertiban umum                | 43.127.000  | ya | Secara Program dan Kegiatan dan anggaran relevan, |
| 6 | Program pemberdayaan masyarakat desa dan Kelurahan           | Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan masyarakat Wilayah Kecamatan                     | Terlaksananya Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan masyarakat Wilayah Kecamatan                   | 331.508.000 | ya | Secara Program dan Kegiatan dan anggaran relevan, |
| 7 | Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum             | Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah           | Terlaksananya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah         | 161.869.200 | ya | Secara Program dan Kegiatan dan anggaran relevan, |
|   |  |   |   |             |    |   |

Tabel Efisiensi Anggaran  
 Sasaran Meningkatkan Pelayanan Publik  
 Indikator Indeks Kepuasan Masyarakat

| Program   | Indikator Program | Kegiatan   | Indikator Kegiatan  | Anggaran   | Relevan (Ya/Tdk) | Penjelasan                                       |
|---|-------------------|--|---|------------|------------------|--|
| Program penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik | Nilai IKM         | Penyelenggaraan urusan pemerintahan yang tidak dilaksanaka oleh unit kerja perangkat daerah yang ada dikecamatan | Terlaksananya pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat | 74.934.000 | Ya               | Secara Program dan Kegiatan dan anggaran relevan |

Tabel Efisiensi Anggaran  
 Sasaran Meningkatkan Kemandirian Desa Lingkup Kecamatan  
 Indikator Nilai IDM

| Program  | Indikator Program                                      | Kegiatan   | Indikator Kegiatan   | Anggaran   | Relevan (Ya/Tdk) | Penjelasan                                       |
|--|--|--|--|------------|------------------|--|
| Program pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa | Terlaksanya pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa | Fasilitasi, rekomendasi dan koordinasi pembinaan dan pengawasan dan pemrintahan desa | Terlaksananya Fasilitasi, rekomendasi dan koordinasi pembinaan dan pengawasan dan pemrintahan desa | 42.663.500 | Ya               | Secara Program dan Kegiatan dan anggaran relevan |

## BAB IV PENUTUP

Secara keseluruhan sasaran Perjanjian Kinerja tahun 2022 Kecamatan Lampihong telah dicapai. Yaitu dari indikator kinerja Utama kecamatan Lampihong ada dua indikator kinerja dari PK Lama dan PK Barua ada dua (dua ) indikator yang belum terpenuhi yakni indikator NILAI LAKIP SKPD dan IDM hal ini dikarenakan belum dilaksanakan penilaian oleh Inspektorat dan belum ada penilaian dari pemdamping desa.

Faktor utama keberhasilan tercapainya indikator dan kinerja di Kecamatan Lampihong antara lain karena adanya komitmen dan dukungan pimpinan dan jajaran staf /Kecamatan Lampihong. Namun demikian, untuk tahun 2022, Kecamatan Lampihong tetap berkomitmen untuk mempertahankan dan meningkatkan kinerja dengan menerapkan prinsip-prinsip *good governance* dan *clean governance*. Berapa langkah untuk meningkatkan kinerja tahun 2022 antara lain sebagai berikut:

1. Mempertahan kinerja yang sudah dicapai yaitu kinerja dengan capaian “sangat berhasil”.
2. Mengevaluasi kembali segala kekurangan-kekurangan yang masih dimungkinkan ada.
3. Mengatasi segala kendala-kendala/hambatan yang ada dalam pencapaian kinerja.

Lampihong, Februari 2023

CAMAT LAMPIHONG



M.ARSYAD,SP

NIP.19690627 20112 1 003