

**LAPORAN KINERJA  
INSTANSI PEMERINTAH  
(LKJiP)  
KECAMATAN PACITAN  
TAHUN 2021**



**PEMERINTAH KABUPATEN PACITAN  
KECAMATAN PACITAN  
JL. Letjend Suprpto, No. 44 Pacitan**

## KATA PENGANTAR

Syukur Alhamdulillah kami panjatkan kehadirat Allah SWT, Tuhan Yang Maha Esa atas segala limpahan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga kami dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Pacitan Kabupaten Pacitan Tahun 2021.

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 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 Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) menyampaikan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah setelah anggaran berakhir.

Laporan kinerja yang disusun merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada instansi pemerintah atas penggunaan anggaran, serta bertujuan untuk memberikan informasi kinerja yang telah dan seharusnya dicapai dan bahan evaluasi sebagai upaya perbaikan berkesinambungan untuk peningkatan kinerja di masa mendatang.

Kami menyadari bahwa dalam penyusunan laporan ini masih terdapat banyak kekurangan, oleh karena itu kami mengharapkan masukan dan saran yang membangun dari semua pihak demi kesempurnaan penyusunan laporan selanjutnya. Semoga Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) yang telah disusun ini dapat memberikan manfaat bagi semua pihak yang berkepentingan.

Pacitan, 3 Januari 2022

**Camat Pacitan**



**DUKO PUTRO UTOMO, S.Sos, M.Si**

NIP. 19691012 198809 1 001

# DAFTAR ISI

Halaman Judul .....	
Kata Pengantar .....	1
Daftar Isi .....	2
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>3</b>
A. Latar Belakang .....	3
B. Tugas, Fungsi Dan Struktur Organisasi .....	3
C. Isu Strategis .....	16
D. Sistematika Laporan Kinerja .....	17
<b>BAB II PERENCANAAN KINERJA .....</b>	<b>18</b>
A. Ringkasan /ikhtisar Rencana kinerja.....	18
B. Indikator Kinerja Utama (IKU) .....	19
C. Perjanjian Kinerja Tahun 2021 .....	9
<b>BAB III AKUNTABILITAS KINERJA .....</b>	<b>21</b>
A. Capaian Kinerja Organisasi .....	21
B. Realisasi Anggaran.....	23
<b>BAB IV PENUTUP .....</b>	<b>27</b>

# **BAB I PENDAHULUAN**

## **A. LATAR BELAKANG**

Laporan kinerja adalah ikhtisar yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian kinerja yang disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD), serta merupakan bentuk akuntabilitas atau pertanggungjawaban dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran.

Tujuan pelaporan kinerja adalah memberikan informasi yang terukur atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai oleh organisasi, sebagai upaya untuk perbaikan yang berkesinambungan bagi instansi pemerintah dalam rangka peningkatan kinerjanya.

Penyusunan Laporan Kinerja Kecamatan Pacitan Kabupaten Pacitan Tahun 2021 berpedoman pada 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, dan memuat realisasi kinerja Pemerintah Kecamatan Pacitan Kabupaten Pacitan tahun 2021 yang merupakan tahun keempat dari RPJMD Kabupaten Pacitan tahun 2016-2021.

## **B. TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI**

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Pacitan dan Peraturan Bupati Pacitan Nomor Nomor 79 Tahun 2016 tentang kedudukan, tugas dan fungsi, susunan organisasi, serta tata kerja kecamatan kabupaten pacitan, Kecamatan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan umum, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat serta melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati.

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, Camat mempunyai fungsi:

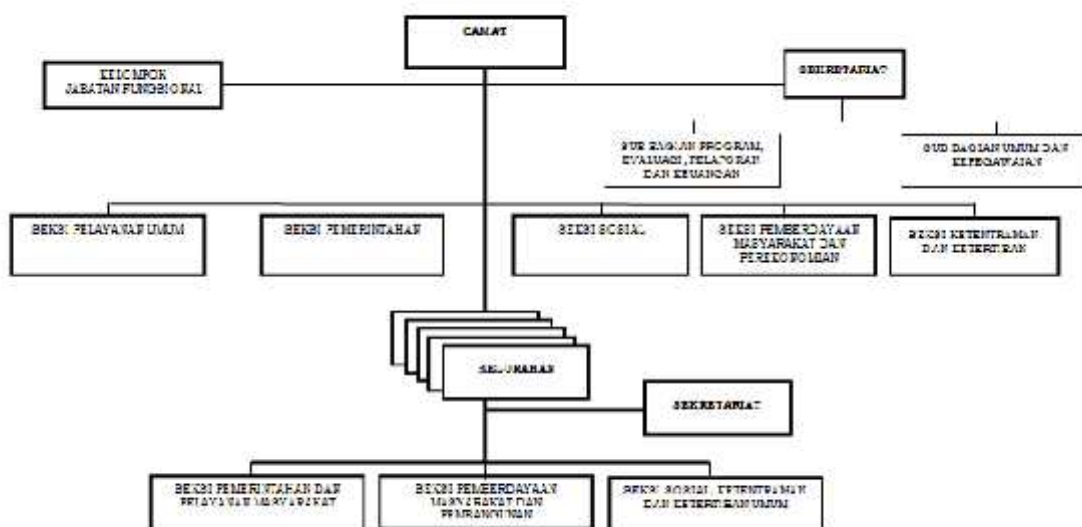
1. Penyelenggaraan urusan Pemerintahan umum;
2. Pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;

3. Pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
4. Pengoordinasian penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
5. Pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
6. Pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Organisasi Perangkat Daerah ditingkat Kecamatan;
7. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan Desa dan/atau Kelurahan;
8. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh Organisasi Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan; dan
9. Pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

Susunan organisasi kecamatan berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Pacitan dan Peraturan Bupati Pacitan Nomor Nomor 79 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan adalah sebagai berikut:

- 1) Camat;
- 2) Sekretariat terdiri dari:
  - a) Subbagian Umum dan Kepegawaian, dan
  - b) Subbagian Program, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan
- 3) Seksi Pemerintahan;
- 4) Seksi Ketenteraman dan Ketertiban;
- 5) Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Perekonomian;
- 6) Seksi Sosial;
- 7) Seksi Pelayanan Umum, dan
- 8) Kelompok Jabatan Fungsional

## BAGAN STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN PACITAN



Komposisi :

Camat	: 1 orang
Sekretaris Kecamatan	: 1 orang
Kepala Subbag	: 2 orang
Kepala Seksi	: 5 orang
Staf	: 10 orang
Lurah	: 5 orang
Sekretaris Kelurahan	: 5 Orang
Kepala Seksi di Kelurahan	: 10 orang
Staf Kelurahan	: 9 orang

Sedangkan uraian tugas dan fungsi masing-masing organisasi kecamatan berdasarkan Peraturan Bupati Pacitan Nomor Nomor 79 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan adalah:

### **SEKRETARIS KECAMATAN**

#### **Kedudukan, Tugas dan Fungsi**

1. Sekretariat Kecamatan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
2. Sekretariat Kecamatan dipimpin oleh Sekretaris.

Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan kegiatan, pembinaan dan pemberian dukungan pelayanan administratif yang

meliputi umum dan kepegawaian, keuangan, serta program, evaluasi dan pelaporan kepada seluruh unit organisasi di Lingkungan Kecamatan.

Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

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

Sekretariat Kecamatan, terdiri dari :

- a. Sub Bagian Program, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan;
- b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;

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

- a. Menyiapkan bahan koordinasi penyusunan rencana program dan kegiatan;
- b. Menyiapkan bahan koordinasi penyusunan rencana strategis;
- c. Mengumpulkan, mengolah, dan menyajikan data;
- d. Menyiapkan bahan penyusunan laporan;
- e. Menyiapkan bahan penyusunan evaluasi dan laporan kinerja;
- f. Melaksanakan pengelolaan anggaran;
- g. Melaksanakan perbendaharaan dan gaji;
- h. Melaksanakan verifikasi dan akuntansi;
- i. Melaksanakan pelaporan keuangan; dan
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**, mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan dan melaksanakan ketatausahaan perkantoran;
- b. Menyiapkan dan melaksanakan ketatalaksanaan rumah tangga;
- c. Menyiapkan dan melaksanakan ketatalaksanaan perlengkapan dan barang milik daerah;

- d. Menyiapkan dan melaksanakan ketatalaksanaan persuratan dan kearsipan;
- e. Menyiapkan dan melaksanakan ketatalaksanaan kehumasan dan protokol;
- f. Menyiapkan dan melaksanakan ketatalaksanaan kepegawaian; dan
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **Seksi Pelayanan Umum**

Mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Camat dibidang pelayanan umum. Dengan Uraian Tugas sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana operasional dan program kegiatan penyelenggaraan pelayanan umum;
- b. Mengumpulkan, mengolah dan menyusun rancangan kebijakan teknis dan data sesuai bahan pelayanan umum, baik tingkat kecamatan maupun tingkat desa/ kelurahan;
- c. Menyajikan data penyelenggaraan pelayanan umum, baik tingkat kecamatan maupun tingkat desa/ kelurahan;
- d. Menyelenggarakan pelayanan administrasi terpadu kecamatan, administrasi kependudukan, administrasi pertanahan dan pelayanan umum lain;
- e. Melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- f. Melakukan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum; dan
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **Seksi Pemerintahan**

Mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Camat dibidang Pemerintahan. Dengan Uraian Tugas sebagai berikut:

- a. Menyusun program dan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan umum dan penyelenggaraan pemerintahan Desa/ Kelurahan kerjasama antar desa dan pihak ketiga serta tugas pembantuan;



- b. Memberikan fasilitasi, pembinaan dan pengawasan dan supervisi, monitoring dan evaluasi pengelolaan keuangan, sarana dan prasarana desa;
- c. Melaksanakan pembinaan dan koordinasi untuk kelancaran penarikan pajak bumi dan bangunan.
- d. Memberikan fasilitasi, pembinaan, bimbingan teknis, konsultasi, pengawasan, monitoring dan evaluasi teknik penyusunan produk hukum desa ;
- e. Memfasilitasi pelaksanaan Pemilihan Umum;
- f. Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi kegiatan penyelenggaraan pemerintahan lintas Desa dan/atau Kelurahan dan harmonisasi hubungan Desa dengan Kecamatan ;
- g. Melakukan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan satuan kerja perangkat Daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan;
- h. Melakukan evaluasi penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan di tingkat Kecamatan;
- i. Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan pemilihan Kepala Desa
- j. Melaksanakan fasilitasi, koordinasi, monitoring, supervisi dan memberikan bimbingan teknis serta supervisi dalam rangka pengisian Perangkat Desa (pelaksanaan pencalonan, pemilihan, pengangkatan, dan pemberhentian perangkat Desa) ;
- k. Memfasilitasi dan membina penyelenggaraan pembentukan Badan Permusyawaratan Desa dan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan;
- l. Memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi Desa dan/atau Kelurahan;
- m. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap Kepala Desa dan/atau Lurah serta perangkat Desa dan/atau Kelurahan;
- n. Melakukan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan Desa dan/atau Kelurahan di tingkat Kecamatan (Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Dan Rencana Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa); dan
- o. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **Seksi Sosial**

Mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Camat dibidang sosial. Dengan Uraian Tugas sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana kerja kegiatan bidang sosial, kesejahteraan, peranan wanita, kepemudaan dan keolahragaan;
- b. Menyusun program pembinaan kehidupan keagamaan, pendidikan, kesehatan, kebudayaan dan kesejahteraan masyarakat;
- c. Memfasilitasi penyelenggaraan program keluarga berencana dan pemberdayaan perempuan;
- d. Melakukan pendataan keluarga miskin, penyandang masalah kesejahteraan sosial dan pekerja sosial kesejahteraan masyarakat;
- e. Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi dalam pendataan dan penyaluran bantuan bagi masyarakat kurang mampu
- f. Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan identifikasi dan penanganan sasaran penanggulangan masalah sosial ;
- g. Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi dalam rangka penggalian, pengembangan dan pendayagunaan potensi dan sumber kesejahteraan sosial (psks) ;
- h. Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan dan pengembangan jaminan sosial bagi penyandang cacat fisik dan mental, lanjut usia tidak potensial terlantar yang berasal dari masyarakat rentan dan tidak mampu;
- i. Mengkoordinasikan penyaluran bantuan sosial bagi korban bencana;
- j. Melaksanakan pelayanan, pengendalian dan evaluasi kegiatan di bidang kesejahteraan sosial; dan
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Perekonomian**

Mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Camat dibidang pemberdayaan masyarakat dan perekonomian. Dengan Uraian Tugas sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana kerja kegiatan bidang pemberdayaan masyarakat, ekonomi dan pembangunan;
- b. Melaksanakan pembinaan dan penyusunan pedoman anggaran pembangunan desa/ kelurahan;
- c. Melaksanakan musyawarah perencanaan pembangunan desa dan musyawarah desa;
- d. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi terhadap pengembangan dan pembinaan perekonomian dan sumber daya manusia dan sumber daya alam;

- e. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan partisipasi masyarakat;
- f. Memfasilitasi penggunaan alokasi dana desa (add) dan dana desa;
- g. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pemberdayaan kelembagaan pemerintahan desa;
- h. Mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa dan/atau kelurahan dan kecamatan;
- i. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan serta pelaksanaan pengembangan manajemen pembangunan partisipatif masyarakat dengan instansi pemerintah atau swasta di wilayah kecamatan;
- j. Melakukan pengendalian dan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat dan perekonomian di wilayah kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta;
- k. Melakukan pembinaan desa dalam rangka persiapan lomba desa;
- l. Melaksanakan pendataan dan penyusunan potensi atau profil kecamatan;
- m. Melaksanakan fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan supervisi pemberdayaan lembaga adat atau budaya, pelaksanaan pemberdayaan perempuan di wilayah kecamatan dengan instansi pemerintah;
- n. Melaksanakan fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan supervisi pelaksanaan gerakan pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga (pkk) di desa/kelurahan dalam wilayah kecamatan;
- o. Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan pemberdayaan ekonomi penduduk miskin, pengembangan usaha ekonomi keluarga dan kelompok masyarakat di wilayah kecamatan;
- p. Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan pengembangan lembaga keuangan mikro pedesaan di wilayah kecamatan ;
- q. Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan pengembangan produksi dan pemasaran hasil usaha masyarakat di wilayah kecamatan ;
- r. Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan pengembangan pertanian pangan dan peningkatan ketahanan pangan masyarakat di wilayah kecamatan ;

- s. Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna di wilayah kecamatan; dan
- t. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum**

Mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Camat dibidang ketentraman dan ketertiban umum. Dengan Uraian Tugas sebagai berikut:

- a. Menyusun program kerja pembinaan dan mengoordinasikan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- b. Melaksanakan pengamanan terhadap kantor kecamatan serta fasilitasnya;
- c. Membantu penyelesaian perselisihan antar kelompok dan penegakan ham;
- d. Melaksanakan pengawasan atas pelaksanaan perizinan;
- e. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- f. Melakukan koordinasi dengan kepolisian negara republik indonesia dan/atau tentara nasional indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;
- g. Melakukan koordinasi dengan pemuka agama dan tokoh masyarakat yang berada di wilayah kerja kecamatan untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah kecamatan;
- h. Melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan peraturan perundang-undangan;
- i. Melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau kepolisian negara republik indonesia;
- j. Melakukan koordinasi dengan organisasi perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang kesatuan bangsa dan politik dalam negeri serta perlindungan masyarakat;
- k. Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi dalam pembinaan serta penyelenggaraan di bidang ketahanan ideologi negara, wawasan kebangsaan bela negara, nilai-nilai sejarah kebangsaan dan penghargaan kebangsaan di wilayah kecamatan;

- l. Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi dalam pembinaan serta penyelenggaraan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen keamanan, bina masyarakat, perbatasan dan tenaga kerja, penanganan konflik pemerintahan, penanganan konflik sosial, pengawasan orang asing dan lembaga asing di wilayah kecamatan;
- m. Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi dalam pembinaan serta penyelenggaraan di bidang ketahanan seni dan budaya, agama dan kepercayaan, pembauran dan akulturasi budaya, organisasi kemasyarakatan, penanganan masalah sosial kemasyarakatan di wilayah kecamatan;
- n. Melaksanakan pengawasan dan pembinaan terhadap organisasi sosial kemasyarakatan atau lembaga swadaya masyarakat atau lembaga kemasyarakatan;
- o. Menginventarisir jenis pelanggaran terhadap peraturan daerah dan peraturan lainnya yang menyangkut kepentingan umum;
- p. Melaksanakan perlindungan masyarakat dan pembinaan anggota perlindungan masyarakat (linmas);
- q. Menggerakkan dan membina sistem keamanan lingkungan (siskamling) di masing-masing desa dalam wilayah kecamatan;
- r. Menyiapkan dan menyusun bahan potensi satuan perlindungan masyarakat dalam menghadapi segala kemungkinan bencana;
- s. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan penanggulangan, penyelamatan dan rehabilitasi akibat bencana;
- t. Melaksanakan pengerahan dan pengendalian anggota satuan perlindungan masyarakat guna penanggulangan bencana;
- u. Menyusun evaluasi dan laporan tentang ketentraman dan ketertiban umum; dan
- v. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **KELURAHAN**

### **Kedudukan dan Tugas**

- Kelurahan adalah perangkat Kecamatan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
- Kelurahan dipimpin oleh Lurah.

- Kelurahan terdiri dari:
  - a. Kelurahan Baleharjo;
  - b. Kelurahan Sidoharjo;
  - c. Kelurahan Ploso;
  - d. Kelurahan Pucangsewu; dan
  - e. Kelurahan Pacitan.
- Kelurahan mempunyai tugas membantu Camat dalam:
  - a. melaksanakan kegiatan Pemerintahan Kelurahan;
  - b. melakukan pemberdayaan masyarakat;
  - c. melaksanakan pelayanan masyarakat;
  - d. memelihara ketenteraman dan ketertiban umum;
  - e. memelihara prasarana dan fasilitas pelayanan umum; dan
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **Susunan Organisasi**

- Kelurahan, terdiri dari :
  - a. Sekretariat;
  - b. Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Masyarakat;
  - c. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan; dan
  - d. Seksi Sosial, Ketentraman dan Ketertiban Umum.

#### **Sekretariat Kelurahan**

- Sekretariat Kelurahan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Lurah
- Sekretariat Kelurahan dipimpin oleh Sekretaris.
- Sekretariat Kelurahan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Lurah dibidang ketatausahaan, rumah tangga, perlengkapan, dokumentasi dan perpustakaan serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan kewenangan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan guna tercapainya efisiensi dan efektifitas pelaksanaan tugas.
- Uraian tugas Sekretaris Kelurahan sebagai berikut :
  - a. melaksanakan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan di lingkup sekretariat;
  - b. menyelenggarakan dan mengelola urusan rumah tangga, sarana dan Perlengkapan;

- c. melaksanakan kegiatan surat-menyurat, kearsipan, tata naskah dinas dan perpustakaan;
- d. membina dan mengembangkan serta mengelola administrasi kepegawaian;
- e. menyelenggarakan dan mengelola administrasi dan penatausahaan keuangan;
- f. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kegiatan kesekretariatan; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Masyarakat**

- Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Masyarakat berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Lurah.
- Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Masyarakat dipimpin oleh Kepala Seksi.
- Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Lurah dibidang Pemerintahan dan Pelayanan Masyarakat.
- Uraian tugas sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana kerja bidang Pemerintahan;
  - b. melaksanakan inventarisasi data kependudukan, pencatatan sipil dan perkembangannya;
  - c. membantu dalam penyelenggaraan administrasi pelayanan umum dibidang pencatatan penduduk;
  - d. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan pendokumentasian administrasi pertanahan;
  - e. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan pendokumentasian administrasi Pajak Bumi Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2);
  - f. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan pendokumentasian administrasi kegiatan pelayanan masyarakat; dan
  - g. melaksanakan tugas lain yang yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan**

- Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Lurah.

- Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan dipimpin oleh Kepala Seksi.
- Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Lurah dibidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan.
- Uraian tugas sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana kerja kegiatan bidang pemberdayaan masyarakat;
  - b. melaksanakan pembinaan dan pengembangan partisipasi masyarakat;
  - c. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pemberdayaan kelembagaan;
  - d. melaksanakan pengawasan terhadap Organisasi Sosial Kemasyarakatan / Lembaga Swadaya Masyarakat;
  - e. melaksanakan pengendalian dan evaluasi kegiatan dibidang pemberdayaan masyarakat;
  - f. menyusun rencana kerja kegiatan bidang ekonomi dan pembangunan;
  - g. melaksanakan pembinaan dan penyusunan pedoman Anggaran Pembangunan Kelurahan;
  - h. melaksanakan musyawarah perencanaan pembangunan di wilayah kelurahan;
  - i. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi terhadap pengembangandan pembinaan perekonomian dan sumberdaya alam;
  - j. melaksanakan pengawasan seluruh kegiatan yang ada di wilayahnya;
  - k. melaksanakan pengendalian dan evaluasi kegiatan dibidang ekonomi dan pembangunan; dan
  - l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **Seksi Sosial, Ketentraman dan Ketertiban Umum**

- Seksi Sosial, Ketentraman dan Ketertiban Umum berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Lurah.
- Seksi Sosial, Ketentraman dan Ketertiban Umum dipimpin oleh Kepala Seksi.
- Seksi Sosial, Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Lurah dibidang Seksi Sosial, Ketentraman dan Ketertiban Umum.
- Uraian tugas sebagai berikut:



- a. menyusun rencana kerja kegiatan bidang sosial, peranan wanita, kepemudaan dan keolahragaan;
- b. menyusun program pembinaan kehidupan beragama, pendidikan, kebudayaan, dan kesehatan masyarakat;
- c. memfasilitasi penyelenggaraan program Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan;
- d. memberikan pertimbangan pengajuan izin pernikahan;
- e. memberikan pertimbangan pengajuan izin perceraian;
- f. melaksanakan pengendalian dan evaluasi kegiatan dibidang kesejahteraan sosial;
- g. melaksanakan pengamanan terhadap kantor kelurahan serta fasilitas lainnya;
- h. meningkatkan potensi Pertahanan Sipil dan Perlindungan Masyarakat;
- i. membantu penyelesaian perselisihan antar kelompok dan penegakan HAM;
- j. melaksanakan pengawasan atas pelaksanaan terkait kegiatan perizinan;
- k. melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan Peraturan Daerah;
- l. melaksanakan perlindungan masyarakat dan pembinaan anggota Perlindungan Masyarakat (LINMAS);
- m. menyusun program dan pembinaan kegiatan Sosial Politik, Ideologi dan Kesatuan Bangsa;
- n. menyusun evaluasi dan laporan tentang ketentraman dan ketertiban umum;
- o. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **C. ISU STRATEGIS**

Beberapa isu strategis yang dianggap penting dan berpengaruh serta terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi Kecamatan Pacitan, adalah sebagai berikut:

- a. Belum efektifnya perencanaan dari bawah (*bottom up*) yang disebabkan kurang akuratnya data pendukung perencanaan pembangunan serta belum tepatnya dalam membuat skala prioritas dalam perencanaan.
- b. Pelayanan kepada masyarakat belum optimal disebabkan keterbatasan kemampuan keuangan daerah dan karena kompetensi dan perilaku

pegawai dalam memberikan pelayanan belum sepenuhnya sesuai dengan tuntutan masyarakat.

- c. Pengelolaan arsip di desa belum didukung dengan sarana dan prasarana yang memadai maupun SDM yang berkompeten.
- d. Pertanian masih menjadi bagian utama dari pengembangan Kecamatan Pacitan, sehingga dukungan pemerintah untuk mempertahankan potensi sebagai lumbung pangan perlu diikuti dengan kebijakan rasional dalam mendukung ketahanan pangan.
- e. Industri olahan tumbuh dengan baik namun belum didukung dengan program dan kegiatan yang mendukung tumbuh kembangnya industri olahan rumah tangga.
- f. Kecamatan Pacitan merupakan kawasan rawan bencana alam (gempa bumi, tanah longsor, kekeringan, dan banjir).

#### **D. SISTEMATIKA LAPORAN KINERJA**

Kata pengantar Ikhtisar Eksekutif Daftar Isi

Bab I Pendahuluan

- A. Latar Belakang
- B. Tugas, Fungsi Dan Struktur Organisasi
- C. Strategi Dan Permasalahan
- D. Sistematika Laporan Kinerja

Bab II Perencanaan Kinerja

- A. Ringkasan/Ikhtisar Rencana Kinerja
- B. Indikator Kinerja Utama (IKU)
- C. Perjanjian Kinerja Tahun 2021

Bab III Akuntabilitas Kinerja

- A. Capaian Kinerja Organisasi
- B. Realisasi Anggaran

Bab IV Penutup

## **BAB II**

### **PERENCANAAN KINERJA**

#### **A. RINGKASAN/IKHTISAR RENCANA KINERJA**

Tersusunnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Pacitan Tahun 2021 adalah merupakan suatu bentuk pertanggungjawaban/akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada instansi pemerintah atas penggunaan anggaran, serta bertujuan untuk memberikan informasi kinerja yang telah dan seharusnya dicapai dan bahan evaluasi sebagai upaya perbaikan berkesinambungan untuk peningkatan kinerja di masa mendatang.

Selain itu juga dalam rangka memenuhi amanah yang tertuang dalam Peraturan Presiden Nomor 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, bahwa Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) menyampaikan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah setelah anggaran berakhir.

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) yang memuat pengukuran realisasi indikator kinerja dibandingkan targetnya, sepenuhnya mengacu pada visi, misi, tujuan, sasaran, dan strategi yang telah ditetapkan dalam rencana strategis Kecamatan Pacitan tahun 2016-2021. Selanjutnya juga disampaikan realisasi anggaran yang dikelola oleh Kecamatan Pacitan dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan pada tahun 2021 sebesar Rp. 11.079.350.835,- dengan realisasi sebesar Rp. 10.636.544.032,- atau mencapai 96%. Berdasarkan hasil pengukuran capaian kinerja dari 3 indikator sasaran dapat disimpulkan bahwa pencapaian kinerja tahun 2021 adalah berhasil.

Pelaksanaan Tugas pokok dan fungsi Kecamatan Pacitan telah diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Pacitan dan Peraturan Bupati Pacitan Nomor Nomor 79 Tahun 2016 tentang

Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan. Dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya tentu saja ditemui berbagai hambatan dan kendala namun adanya komitmen dari pimpinan dan seluruh pegawai yang didukung tersedianya anggaran yang memadai menjadi faktor pendorong tercapainya target kinerja organisasi.

## **B. INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)**

Indikator Kinerja adalah ukuran keberhasilan yang spesifik, dapat diukur, dapat dicapai, relevan, pada suatu kurun waktu tertentu, yang menggambarkan terwujudnya kinerja, tercapainya hasil program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh instansi pemerintah.

Sedangkan Indikator Kinerja Utama (IKU) adalah merupakan ukuran keberhasilan yang menggambarkan kinerja utama instansi pemerintah sesuai dengan tugas, fungsi, dan mandat (*core business*) yang diembannya.

Sebagaimana Telah diketahui bahwa Visi Pemerintah Daerah Kabupaten Pacitan Tahun 2016 – 2021 adalah

**“MAJU DAN SEJAHTERA BERSAMA RAKYAT”**

dengan salah satu Misi :

**“MEMBANGUN TATA KELOLA PEMERINTAHAN YANG BERSIH  
EFEKTIF DAN AKUNTABEL”**

Dengan visi dan misi Pemerintah Kabupaten Pacitan yang tertuang dalam RPJMD 2016 – 2021 tersebut maka ditentukanlah Indikator Kinerja Utama (IKU) yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis Kecamatan Pacitan Kabupaten Pacitan 2016-2021.

Adapun Indikator Kinerja Utama (IKU) yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis Kecamatan Pacitan Kabupaten Pacitan 2016-2021 dapat dilihat pada lampiran.

## **C. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**

Perjanjian Kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Perjanjian kinerja merupakan perwujudan komitmen dan kesepakatan atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi, dan

wewenang serta sumber daya yang tersedia sehingga terjadi kesinambungan kinerja setiap tahunnya.

Dengan telah ditetapkannya Rencana Strategis Kecamatan Pacitan Tahun 2016-2021 yang berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Pacitan Tahun 2016-2021 telah disusun Perjanjian Kinerja Tahun 2021 pada bulan Januari 2021. Perjanjian Kinerja disesuaikan dengan visi, misi, tujuan dan sasaran yang ingin dicapai oleh Kecamatan Pacitan sebagaimana termuat dalam rencana strategis dimaksud.

Perjanjian Kinerja Kecamatan Pacitan Tahun 2021 dalam rangka untuk mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil. Perjanjian Kinerja Tahun 2021 ini tidak hanya pada eselon 4 melainkan sampai dengan staf. Sebagaimana terlampir dalam laporan ini.

## BAB III

### AKUNTABILITAS KINERJA

#### A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan misi dan visi instansi pemerintah. Kecamatan Pacitan melaksanakan pengukuran capaian kinerja terhadap indikator kinerja sasaran strategis organisasi yang telah tercantum dalam Perjanjian Kinerja dan Indikator Kinerja Utama.

Berikut disampaikan cara pengukuran capaian kinerja Kecamatan Pacitan Tahun 2021 :

**Tabel 3.1.**

**Pencapaian Kinerja Kecamatan Pacitan Tahun 2021**

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Kecamatan Pacitan	Hasil Survey kepuasan Masyarakat	<b>B 82,23</b>	<b>B 83</b>	<b>101%</b>
Meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan dan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa	Persentase rekomendasi hasil fasilitasi yang ditindaklanjuti dalam satu tahun bidang : pemerintahan, pemberdayaan masyarakat, pelayanan umum, ketentraman dan ketertiban, dan kesejahteraan sosial	<b>80%</b>	<b>100%</b>	<b>125%</b>
	Persentase desa yang sudah menyusun administrasi sesuai dengan ketentuan dokumen : perencanaan, penganggaran dan pelaporan.	<b>80%</b>	<b>100%</b>	<b>125%</b>

Capaian Kinerja Kecamatan Pacitan Tahun 2021 berdasarkan sasaran kecamatan Pacitan Tahun 2021 menjadi dua yaitu : Meningkatnya Pelayanan Publik Kecamatan Pacitan dengan indikator kinerja Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat Kecamatan Pacitan Tahun 2021 adalah 83 dengan hasil survey B. Sedangkan sasaran yang kedua adalah meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan dan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa dengan dua indikator yaitu : Persentase rekomendasi hasil fasilitasi yang ditindaklanjuti dalam satu tahun bidang : pemerintahan, pemberdayaan masyarakat, pelayanan

umum, ketentraman dan ketertiban, dan kesejahteraan social dengan realisasi 100% sedangkan indikator kedua Persentase desa yang sudah menyusun administrasi sesuai dengan ketentuan dokumen : perencanaan, penganggaran dan pelaporan dengan realisasi 100%.

**Tabel 3.2.**

**Perbandingan Realisasi Kinerja Kecamatan Pacitan Tahun 2021**

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	
			Tahun n-1 (2020)	Tahun n (2021)
Meningkatnya tata kelola di Kecamatan Pacitan yang transparan dan akuntabel	Nilai indeks Kepuasan Masyarakat Kecamatan Pacitan	<b>B</b>	<b>B</b>	
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Kecamatan Pacitan	Hasil Survey kepuasan Masyarakat	<b>B</b> <b>82,23</b>	<b>B</b> <b>82,29</b>	<b>B</b> <b>83</b>
Meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan dan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa	Persentase rekomendasi hasil fasilitasi yang ditindaklanjuti dalam satu tahun bidang : pemerintahan, pemberdayaan masyarakat, pelayanan umum, ketentraman dan ketertiban, dan kesejahteraan sosial	<b>80%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>
	Persentase desa yang sudah menyusun administrasi sesuai dengan ketentuan dokumen : perencanaan, penganggaran dan pelaporan.	<b>80%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

**Tabel 3.2.**

**Perbandingan Realisasi Kinerja Kecamatan Pacitan Tahun 2021 s/d akhir periode RENSTRA Kecamatan Pacitan**

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET akhir Renstra	REALISASI	Tingkat Kemajuan
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Kecamatan Pacitan	Hasil Survey kepuasan Masyarakat	<b>B</b> <b>85</b>	<b>B</b> <b>83</b>	<b>98%</b>
Meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan dan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa	Persentase rekomendasi hasil fasilitasi yang ditindaklanjuti dalam satu tahun bidang : pemerintahan, pemberdayaan masyarakat, pelayanan umum, ketentraman dan	<b>80%</b>	<b>100%</b>	<b>125%</b>

	ketertiban, dan kesejahteraan sosial			
	Persentase desa yang sudah menyusun administrasi sesuai dengan ketentuan dokumen : perencanaan, penganggaran dan pelaporan.	<b>80%</b>	<b>100%</b>	<b>125%</b>

## B. REALISASI ANGGARAN

Pada bab ini disampaikan realisasi anggaran di Kecamatan Pacitan untuk mengetahui persentase anggaran pada masing masing sasaran strategis dibandingkan dengan tahun sebelumnya. Adapun data data yang disajikan dapat dilihat pada tabel dibawah ini.

**Tabel 3.3.**

### Alokasi anggaran pada Kecamatan Pacitan Tahun 2021

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PROGRAM	ANGGARAN	REALISASI	%
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Kecamatan Pacitan	Hasil Survey kepuasan Masyarakat	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	5.299.103.385,00	4.933.707.570,00	93,10%
Meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan dan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa	Persentase rekomendasi hasil fasilitasi yang ditindaklanjuti dalam satu tahun bidang : pemerintahan, pemberdayaan masyarakat, pelayanan umum, ketentraman dan ketertiban, dan kesejahteraan sosial & Persentase desa yang sudah menyusun administrasi sesuai dengan ketentuan dokumen : perencanaan, penganggaran dan pelaporan.	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	163.994.850,00	162.449.400,00	99,09%
		Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	5.453.810.800,00	5.381.644.062,00	98,68%
		Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	100.000.000,00	98.081.000,00	98,08%
		Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	23.980.500,00	23.219.500,00	96,83%
		Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Desa	38.461.300,00	37.392.500,00	97,22%
<b>JUMLAH</b>			<b>11.079.350.835,00</b>	<b>10.636.544.032,00</b>	<b>96,00 %</b>



TABEL 3.4.

**REALISASI KINERJA, PENCAPAIAN KINERJA ANGGARAN PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA TINGKAT EFISIENSI SUMBER DAYA  
KECAMATAN PACITAN TAHUN 2021**

No	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program ( <i>Outcome</i> ) Kegiatan ( <i>Output</i> )	Target Kinerja dan Anggaran Tahun 2021		Realisasi Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran 2021		Persentase Capaian Kinerja (%)	Persentase Realisasi Anggaran (%)	Tingkat Efisiensi (%)	Ket
			Target	Anggaran	Capaian Kinerja	Realisasi Anggaran				
	<b>KECAMATAN PACITAN</b>		<b>100%</b>	<b>11.079.350.835</b>	<b>100%</b>	<b>10.636.544.032</b>	<b>100%</b>	<b>96,00%</b>	<b>4,00%</b>	<b>EFISIEN</b>
<b>1</b>	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>	<b>Tingkat Pemenuhan Kebutuhan Dasar Operasional PD</b>	<b>100%</b>	<b>5.299.103.385</b>	<b>100%</b>	<b>4.933.707.570</b>	<b>100%</b>	<b>93,10%</b>	<b>6,90%</b>	<b>EFISIEN</b>
	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan, Laporan Keuangan dan Capaian Kinerja PD	23 Dokumen	23.704.410	23 Dokumen	23.516.000	100%	99,21%	0,79%	EFISIEN
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Laporan Keuangan Perangkat Daerah	59 Dokumen	4.298.583.835	12 Bulan	3.979.626.021	100%	92,58%	7,42%	EFISIEN
	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Prosentase pegawai yang mendapatkan layanan kepegawaian	100%	55.717.000	12 Bulan	54.959.500	100%	98,64%	1,36%	EFISIEN
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Prosentase operasional dasar perangkat daerah yang terpenuhi	100%	473.150.192	12 Bulan	464.849.495	100%	98,25%	1,75%	EFISIEN
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Prosentasei ketersediaan Kebutuhan Barang Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100%	42.788.340	100%	42.263.000	100%	98,77%	1,23%	EFISIEN

	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Prosentase penyediaan Kebutuhan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	314.910.708	100%	288.094.554	100%	91,48%	8,52%	EFISIEN
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Prosentase Barang milik daerah dalam kondisi baik	80%	90.248.900	80%	80.399.000	100%	89,09%	10,91%	EFISIEN
<b>2</b>	<b>PROGRAM PENYELENGGA RAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK</b>	<b>Nilai Indek Kepuasan Masyarakat Kecamatan Prosentase Waktu Pelayanan Administrasi Umum yang Tepat Waktu</b>	<b>B 100%</b>	<b>163.994.850</b>	<b>B 100%</b>	<b>162.499.400</b>	<b>100%</b>	<b>99,09%</b>	<b>0,91%</b>	<b>EFISIEN</b>
	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Pelaksanaan Musrenbang Kecamatan	1 kali	17.795.000	1 kali	17.710.000	100%	99,52%	0,48%	EFISIEN
	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	Jumlah Layanan Pengantar KK, KTP, dan Surat Legalitas Lainnya	12 Bulan	146.199.850	12 Bulan	144.789.400	100%	99,04%	0,96%	EFISIEN
<b>3</b>	<b>PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN</b>	<b>Nilai Indek Kepuasan Masyarakat Kecamatan Prosentase Waktu Pelayanan Administrasi Umum yang Tepat Waktu</b>	<b>B 100%</b>	<b>5.453.810.800</b>	<b>B 100%</b>	<b>5.381.644.062</b>	<b>100%</b>	<b>98,68%</b>	<b>1,32%</b>	<b>EFISIEN</b>
	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Jumlah Pelaksanaan Monitoring Musrenbang Desa	25 Desa/Kelurahan	33.833.800	25 Desa/Kelurahan	33.231.400	100%	98,22%	1,78%	EFISIEN
	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	Jumlah Kelurahan yang difasilitasi	5 Kelurahan	5.419.977.000	5 Kelurahan	5.348.412.662	100%	98,68%	1,32%	EFISIEN

4	<b>PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM</b>	<b>Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat Kecamatan Prosentase Waktu Pelayanan Administrasi Umum yang Tepat Waktu</b>	<b>B 100%</b>	<b>100.000.000</b>	<b>B 100%</b>	<b>98.081.000</b>	<b>100%</b>	<b>98,08%</b>	<b>1,92%</b>	<b>EFISIEN</b>
	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Rapat/Pembinaan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	25 Desa/Kelurahan	100.000.000	25 Desa/Kelurahan	98.081.000	100%	98,08%	1,92%	EFISIEN
5	<b>PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM</b>	<b>Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat Kecamatan Prosentase Waktu Pelayanan Administrasi Umum yang Tepat Waktu</b>	<b>B 100%</b>	<b>23.980.500</b>	<b>B 100%</b>	<b>23.219.500</b>	<b>100%</b>	<b>96,83%</b>	<b>3,17%</b>	<b>EFISIEN</b>
	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Jumlah Pelayanan Bantuan kesejahteraan Sosial dan Penanggulangan Kemiskinan	12 Bulan	23.980.500	12 Bulan	23.219.500	100%	96,83%	3,17%	EFISIEN
6	<b>PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA</b>	<b>Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat Kecamatan Prosentase Waktu Pelayanan Administrasi Umum yang Tepat Waktu</b>	<b>B 100%</b>	<b>38.461.300</b>	<b>B 100%</b>	<b>37.392.500</b>	<b>100%</b>	<b>97,22%</b>	<b>2,78%</b>	<b>EFISIEN</b>
	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah Pendampingan Penyusunan APBDes, APBDes Perubahan dan Penarikan PBB dan Pembinaan Linmas Desa	20 Desa	38.461.300	20 Desa	37.392.500	100%	97,22%	2,78%	EFISIEN

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Pacitan Tahun 2021 adalah merupakan penyampaian informasi dan transparansi terkait dengan kinerja yang telah dicapai oleh organisasi sehubungan dengan anggaran yang telah digunakan. Hal ini dilakukan dengan mengidentifikasi secara jelas keluaran (outputs) dan hasil (outcomes) dari setiap program dan kegiatan yang telah dilaksanakan. Laporan kinerja ini memuat pengukuran kinerja dan evaluasi kinerja atas pelaksanaan program dan kegiatan yang dilaksanakan pada tahun 2021 yang mengindikasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan dalam pelaksanaannya serta efektivitas dan efisiensi program dan kebijakan yang telah ditetapkan.

Berdasarkan hasil pengukuran kinerja dan evaluasi kinerja sebagaimana yang diuraikan pada bab sebelumnya, secara umum pelaksanaan program dan kegiatan dalam rangka pencapaian kinerja sasaran Kecamatan Pacitan tahun 2021 dengan sasaran dikategorikan sangat berhasil.

Laporan ini telah kami susun dengan sebaik-baiknya sesuai dengan pedoman yang telah ditentukan namun tentu saja masih terdapat banyak kekurangan. Untuk itu, kritik dan saran yang positif sangat kami harapkan. Semoga hasil pengukuran kinerja yang tertuang dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ini dapat bermanfaat untuk peningkatan kinerja di masa yang akan datang.