****

**KECAMATAN PANCUR**

**KABUPATEN REMBANG**

**TAHUN 2022**

**LKjIP**

**TAHUN 2022**

**DAFTAR ISI**

Halaman

HALAMAN COVER i

DAFTAR ISI ii

DAFTAR TABEL iii

DAFTAR GAMBAR iv

KATA PENGANTAR v

**BAB I PENDAHULUAN**

* 1. Latar Belakang 1
  2. Kedudukan, Tugas Pokok & Fungsi 1
  3. Aspek Strategis Organisasi & Permasalahan Utama 5
  4. Landasan Hukum 6
  5. Sistematika 7

**BAB II PERENCANAAN KINERJA**

* 1. Rencana Strategis 8
  2. Perencanaan Kinerja 10
  3. Perjanjian Kinerja 10

**BAB III AKUNTABILITAS KINERJA**

* 1. Capaian Kinerja Organisasi 13
  2. Analisis Capaian Kinerja 13
  3. Realisasi Anggaran 19

**BAB IV PENUTUP**

* 1. Kesimpulan 21
  2. Rekomendasi 22

**DAFTAR TABEL**

Halaman

Tabel 2.1 : Rencana Strategis 9

Tabel 2.2 : Perencanaan Kinerja 10

Tabel 2.3 : Perjanjian Kinerja 11

Tabel 2.4 : Program dan Kegiatan 11

Table 3.1 : Analisis Capaian Kinerja 13

Table 3.2 : Perbandingan pencapaian kinerja 14

Table 3.3 : Perbandingan Realisasi Kinerja 15

Table 3.4 : Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan Kinerja 15

Table 3.5 : Analisis atau Efisiensi Pengangguran Sumber Daya 16

Table 3.6 : Analisis Program/Kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegegalan pencapaian pernyataan kinerja 17

Tabel 3.7 : Realisasi Anggaran 19

**DAFTAR GAMBAR**

Halaman

Gambar 1.1 : Bagan Susunan Organisasi ... 5

**KATA PENGANTAR**

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karuniaNya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LkjIP) Kantor Kecamatan Pancur Kabupaten Rembang Provinsi Jawa Tengah Tahun 2022 dapat diselesaikan tepat pada waktu yang telah ditentukan.

Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat dan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah, bahwa Kantor Kecamatan Pancur Kabupaten Rembang Provinsi Jawa Tengah mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa output maupun outcomes.

Disisi lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan kinerja beserta permasalahan dan solusi dalam pelaksanaan tugas, pokok, dan fungsi sebagaimana tercantum dalam Peraturan Daerah Nomor 79 Tahun 2021 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan.

Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Kantor Kecamatan Pancur Kabupaten Rembang Provinsi Jawa Tengah melalui pelaksanaan kegiatan dengan mendasarkan pada Rencanan Kerja Tahunan 2022, Perjanjian Kinerja Tahun 2022 dan Rencana Strategis 2021 – 2026 serta Rencana Kerja (RENJA) Tahun 2022 yang telah ditetapkan.

Rembang, 30 Desember 2022

**CAMAT PANCUR**

**SUKISNO,S.Sos**

Pembina Tk.I

NIP. 19660315 198603 1 004

**BAB I**

**PENDAHULUAN**

* 1. **Latar Belakang**

Dalam perspektif yang luas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah mempunyai fungsi sebagai media/wahana pertanggungjawaban kepada publik atas penyelenggaran pemerintahan. Untuk itu penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kantor Kecamatan Pancur Tahun 2022 ini secara garis besar berisi informasi mengenai rencana kinerja maupun capaian kinerja selama Tahun 2022. Penyajian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kantor Kecamatan Pancur ini juga didukung uraian pertanggungjawaban mengenai Aspek Keuangan, Aspek Sumber Daya Manusia, Aspek Sarana dan Prasarana, Metode Kerja, Pengendalian Manajemen dan Kebijaksanaan lain yang mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kantor Kecamatan Pancur, dengan uraian sebagai berikut :

1. Pertanggungjawaban keuangan dititikberatkan kepada perolehan dan penggunaan dana dalam menjalankan kegiatan pada tahun anggaran 2021 untuk mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan;
2. Pertanggungjawaban Sumber Daya Manusia dititikberatkan pada penggunaan dan pembinaan SDM dalam hubungannya dengan peningkatan kinerja yang berorientasi pada hasil atau manfaat dan peningkatan kualitas pelayanan pada masyarakat;
3. Pertanggungjawaban penggunaan sarana dan prasarana yang dititikberatkan pada pengelolaan, pemeliharaan dan pemanfaatan sarana dan prasarana yang efektif dan pengembangan ;
4. Pertanggungjawaban metode kerja, pengendalian manajemen dan kebijaksanaan lainnya yang dititikberatkan pada manfaat atau dampak dari suatu kebijaksanaan sebagai cermin akuntabilitas kebijakan.

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kantor Kecamatan Pancur Tahun 2022 berdasarkan pada Rencana Strategis (Renstra) Kantor Kecamatan Pancur Tahun 2021 – 2026, dan Dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2022.

* 1. **Kedudukan, Tugas Pokok & Fungsi**

Berdasarkan Peraturan Bupati Rembang Nomor 79 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Rembang, bahwa struktur organisasi Kecamatan terdiri dari :

1. Camat
2. Sekretaris Kecamatan, yang dibantu 2 (dua) pejabat Struktural yaitu :
3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
4. Sub Bagian Program dan Keuangan
5. Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Publik
6. Seksi Pemberdayaan Masyarakat
7. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum
8. Seksi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Peraturan Daerah tersebut diatas adalah sebagai berikut :

1. CAMAT
2. Tugas

Membantu Bupati dalam mengkoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan serta melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.

1. Fungsi
2. Peyelenggaraan urusan pemerintahan umum;
3. Pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
4. Pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
5. Pengkoordinasian penerapan dan penegakan perda dan peraturan Bupati ;
6. Pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana layanan umum ;
7. Pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daearh di tingkat Kecamatan ;
8. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa atau Keluarahan ;
9. Pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintah daerah yang ada di kecamatan ,
10. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya .
11. Sekretaris Kecamatan
12. Tugas

Melaksanakan perumusan dan pelaksana kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pembinaan ketatusahaan, produk hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, kearsipan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, kepegawaian, pelayanan administrasi di lingkungan kecamatan.

1. Fungsi
2. Pengkoordinasian kegiatan di lingkungan kecamatan.
3. Pengkoordinasian dan penyusunan rencana dan program kerja di lingkungan Kecamatan.
4. Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi di lingkungan kecamatan.
5. Pengkoordinasian pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan kecamatan.
6. Pengoordinasian penyusunan produk hukum di lingkungan kecamatan.
7. Pengoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian internal pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi.
8. Penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan kecamatan.
9. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya.
10. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.
11. Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan

Tugas :

a. penyiapan bahan perumusan bidang perencanaan dan program kerja serta pengelolaan keuangan di lingkungan Kecamatan;

b. pengoordinasian bidang perencanaan dan program kelja serta pengelolaan keuangan di lingkungan Kecamatan;

c. pelaksanaan dan pemantauan bidang perencanaan dan program kerja serta pengelolaan keuangan di lingkungan Kecamatan;

d. evaluasi dan pelaporan bidang perencanaan dan program kerja serta pengelolaan keuangan di lingkungan Kecamatan;

e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

1. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Tugas :

a. penyiapan bahan perumusan pembinaan ketatausahaan, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, barang milik daerah, kearsipan, kepegawaian, barang milik daerah dan pelayanan administrasi perkantoran di lingkungan Kecamatan ;

b. pengoordinasian pembinaan ketatausahaan, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, barang milik daerah, kearsipan, kepegawaian, barang milik daerah dan pelayanan administrasi perkantoran di lingkungan Kecamatan;

c. pelaksanaan dan pemantauan pembinaan ketatausahaan, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, barang milik daerah, kearsipan, kepegawaian, barang milik daerah dan pelayanan administrasi perkantoran di lingkungan Kecamatan;

d. evaluasi dan pelaporan meliputi pembinaan ketatausahaan, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, barang milik daerah, kearsipan, kepegawalan, barang milik daerah dan pelayanan administrasi perkantoran di lingkungan Kecamatan;

e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

1. Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Publik

Tugas :

melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi:

a. pengoordinasian perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pemerintahan dengan perangkat daerah dan instansi vertikal terkait;

b. peningkatan efektifitas kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan;

c. perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan;

d. fasilitasi percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayah Kecamatan;

e. peningkatan efektifitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecanatan;

f. pengoordinasian dengan perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang terkait dalam pemeliharaan sarana dan prasarana pelayanan umum;

g. pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum yang melibatkan pihak swasta;

h. pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan yang terkait dengan pelayanan perizinan non usaha;

i. pelaksanaan urusan pemerintahan non perizinan;

j. pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait dengan kewenangan lain yang dilimpahkan;

k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

1. Seksi Pemberdayaan Masyarakat

Tugas :

melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi :

a. peningkatan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di Desa/ Kelurahan;

b. sinkronisasi program kelja dan kegiatan pemberdayan masyarakat yang

dilakukan oleh pemerintah dan swasta di wilayah keria Kecamatan;

c. peningkatan efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan;

d. fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat di Desa/Kelurahan;

e. fasilitasi penyelenggaraan lembaga kemasyarakatan;

f. peningkatan kapasitas lembaga kemasyarakatan;

g. fasilitasi penyediaan sarana dan prasarana lembaga kemasyarakatan;

h. fasilitasi pengembangan usaha ekonomi masyarakat;

i. fasilitasi pemanfaatan teknologi tepat guna;

j. pelaporan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja Kecamatan kepada Bupati;

k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

1. Seksi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

Tugas :

melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi:

a. fasilitasi penyusunan peraturan desa dan peraturan kepala desa;

b. fasilitasi administrasi tata pemerintahan desa;

c. fasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa;

d. fasilitasi pelaksanaan tugas kepala desa dan perangkat desa;

e. fasilitasi pelaksanaan pemilihan kepala desa;

f. fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi badan permusyawaratan desa;

9. rekomendasi pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa;

h. fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan kawasan perdesaan;

i. fasilitasi penetapan lokasi pembangunan kawasan perdesaan;

j. fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif;

k. fasilitasi kerja sama antardesa dan kerja sama desa dengan pihak ketiga;

I. failitasi penataan pemanfaatan dan pendayagunaan ruang desa serta penetapan dan penegasan batas desa;

m. koordinasi pendampingan desa di wilayahnya;

n. koordinasi pelaksanaan pembangunan kawasan perdesaan di wilayah kecamatan;

o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

1. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Tugas :

melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi :

a. koordinasi upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;

b. sinergitas dengan POLRI, TNI dan instansi vertikal di wilayah kecamatan;

c. harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat;

d. koordinasi penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah;

e. pembinaan wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional dalam rangka memantapkan pengamalan Pancasila, pelaksanaan UUD Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhineka Tunggal Ika serta pemerintahan dan pemeliharaan keutuhan NKRI;

f. fasilitasi koordinasi dan pembinaan (bimtek, sosialisasi, konsultasi) wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional;

g. pembinaan persatuan dan kesatuan bangsa;

h. pembinaan kerukunan antarsuku dan intrasuku, umat beragama fas, dan golongan lainnya guna mewujudkan stabilitas keamanan lokal regional dan nasional;

i. penanganan konflik sosial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

j. pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan pancasila;

k. pelaksanaan tugas forum koordinasi pimpinan di kecamatan;

I. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan

# Bagan susunan organisasi Perda Nomor 79 tahun 2021

CAMAT

SEKRETARIAT

Kelompok Jabatan Fungsional

Subbagian Program dan Keuangan

Subbagian Umum dan Kepegawaian

Seksi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

Seksi Ketentraman dan Ketertiban umum

Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Publik

Seksi Pemberdayaan Masyarakat

**Gambar 1 Bagan Susunan Organisasi**

* 1. **Aspek Strategis & Permasalahan Utama**

Perencanaan pembangunan daerah merupakan salah satu urusan dengan dinamika yang terus menerus berkembang mengikuti pergerakan beberapa variabel seperti ekonomi, sosial, politik maupun perubahan aturan hukum yang berlaku. Dengan adanya dinamika tersebut, maka muncul isu-isu penting yang harus diakomodir maupun ditindaklanjuti karena berpengaruh terhadap perencanaan pembangunan di Kabupaten Rembang.

Beberapa kendala dan permasalahan yang dihadapi Kantor Kecamatan Pancur kabupaten Rembang dalam peningkatan kualitas produk perencanaan pembangunan maupun kelitbangan adalah sebagai berikut :

1. Kualitas dan kapasitas SDM Kecamatan Pancur yang masih perlu ditingkatkan;
2. Masih kurangnya SDM untuk mendukung optimalnya pelayanan publik;
3. Belum optimalnya peran serta masyarakat dalam dalam pembangunan desa;
4. Rendahnya kualitas perencanaan yang ada didesa;
5. Kurangnya kepercayaan masyarakat dan pemangku kepentingan lainnya terhadap mekanisme perencanaan sebagai akibat tidak adanya kepastian realisasi rencana;

Terdapat permasalahan/kendala atau isu-isu yang harus mendapatkan penanganan. Isu tersebut antara lain :

* + 1. Sarana dan prasarana yang belum memadai untuk memberikan pelayanan yang optimal kepada masyarakat;
    2. Sumber daya manusia Kecamatan yang kurang dari segi kuantitas;
    3. Belum terisinya beberapa jabatan fungsional umum di tingkat kecamatan;
    4. Pegawai belum semuanya mendapatkan diklat teknis dan funsional maupun Diklat PIM sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku;
    5. Mengendurnya semangat masyarakat akibat dari menurunnya kepercayaan terhadap jaminan kepastian akan direalisasikannya rencana pembangunan hasil Musrenbang Desa dan Musrenbang Kecamatan;
    6. Inkonsistensi terhadap pelaksanaan dokumen perencanaan sebagai akibat kurangnya komitmen untuk melaksanakannya;
    7. Kurangnya pemanfaatan sumberdaya, baik hardware, software maupun brainware;
    8. Kesadaran masyarakat untuk melaksanakan aktifitas sosial yang menunjang peningkatan kualitas hidup warga miskin dan difabel masih kurang.
  1. **Landasan Hukum**

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kantor Kecamatan Pancur ini berdasarkan pada amanat Peraturan perundangan sebagai berikut:

1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara yang mengisyaratkan pentingnya Akuntabilitas dalam Perencanaan anggaran dan pertanggungjawaban anggaran.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara RepublikIndonesia Nomor 4663);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4664);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara, Penyusunan, Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4689);
6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
7. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi; Pendahuluan 3
8. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 09/M.PAN/05/2007 tentang Pedoman Penyusunan Indikator Kinerja Utama di lingkungan Instansi Pemerintah;
9. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 20/M.PAN/11/2008 tentang Petunjuk Penyusunan Indikator Kinerja Utama;
10. Peraturan Menteri Negara 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.
    1. **Sistematika**

Sistematika Penyusunan Laporan Kinerja Kantor Kecamatan Pancur Tahun 2022 terdiri dari 4 (empat) Bab yaitu sebagai berikut:

**BAB I. PENDAHULUAN**

Menjelaskan secara ringkas latar belakang, maksud dan tujuan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Gambaran Singkat tentang Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi dan Personil Perangkat Daerah serta Sistematika Penyusunan.

**BAB II. PERENCANAAN KINERJA**

Menjelaskan ringkasan/ikhtisar Perjanjian Kinerja tahun 2022 yang mendasarkan pada dokumen perencanaan.

**BAB III. AKUNTABILITAS KINERJA**

A. Capaian Kinerja

Menjelaskan capaian kinerja sasaran strategis organisasi sesuai dengan hasil pengukuran kinerja organisasi tahun 2022. Diuraikan pula analisis capaian kinerja yang meliputi :

1. Membandingan antara target dan realisasi kinerja tahun 2022;
2. Membandingan antara realisasi kinerja tahun 2022 dengan tahun lalu dan 2 tahun terakhir.
3. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun 2022 dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi.
4. Membandingkan realisasi kinerja tahun 2022 dengan standar nasional.
5. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta strategi penyelesaian.
6. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya,

Rumus efisiensi = 100% [Realisasi Biaya x 100%]

Targed Biaya

Rumus efektivitas = [Capaian Kinerja x 100%]

Targed Biaya

1. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja

B. Realisasi Anggaran

Menguraikan realisasi anggaran yang digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja.

**BAB IV. PENUTUP**

Memuat kesimpulan umum atas capaian kinerja Kantor Kecamatan Gunem 2022 dan serta upaya/langkah di masa mendatang yang akan dilakukan oleh Kantor Kecamatan Gunem dalam rangka peningkatan kinerjanya.

**BAB II**

**PERENCANAAN KINERJA**

* 1. **Rencana Strategis**

Rencana stratejik adalah merupakan suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu satu sampai dengan lima tahun dengan memperhitungkan potensi, peluang, tantangan dan hambatan yang timbul. Rencana stratejik Kantor Kecamatan Pancur Tahun 2021 s/d 2026 merupakan bagian integral dari kebijakan dan program Pemerintah Kabupaten Rembang dan merupakan landasan dan pedoman bagi seluruh aparat dalam pelaksanaan tugas penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan selama kurun waktu 5 (lima) tahun yaitu sejak 2021 s/d 2026.

Untuk mewujudkan Renstra tentu perlu ditunjang dengan Visi dan Misi yang rasional. Untuk itu dapat diperhatikan Visi dan Misi Kantor Kecamatan Pancur yaitu :

1. **Visi**

Visi merupakan suatu keadaan atau harapan yang harus diwujudkan pada masa yang akan datang. Seperti diketahui bersama bahwa Visi Pemerintah Kabupaten Rembang Tahun 2016-2021, yaitu : ”REMBANG GEMILANG 2026’’ Melalui pembangunan pertanian dan industri, serta rasa aman dan tentram dalam kehidupan bermasyarakat dengan proteksi jaminan sosial yang baik dan mendapatkan pelayanan birokrasi yang prima, pendidikan dan kesehatan yang berkualitas dan berkembangnya kehidupan demokrasi, dan saling tenggang rasa yang ditopang dengan pemberdayaan masyarakat desa yang lebih mandiri.”

Dengan mengacu pada Visi Pemerintah Kabupaten Rembang, maka SKPD Kantor Kecamatan Pancur memiliki Visi sebagai berikut : ” Menjadi Kantor Kecamatan Pancur sebagai tempat pelayanan masyarakat berbasis kinerja yang tinggi”

Visi tersebut mengandung makna bahwa Kantor Kecamatan Pancur merupakan Perangkat Daerah Kabupaten Rembang yang melaksanakan kegiatan pelayanan prima kepada seluruh masyarakat dan memfasilitasi Pemerintah Desa dalam menjalankan urusan Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan dengan didukung Aparatur Kecamatan yang profesional.

1. **Misi**

Guna mewujudkan visi tersebut terdapat misi yang harus dilaksanakan, yaitu :

Misi Pemerintah Kabupaten Rembang adalah sebagai berikut:

1. Mengembangkan profesionalisasi, modernisasi organisasi dan tata kerja birokrasi.
2. Mengembangkan sumber daya manusia yang semakin berkualitas dan terproteksi dalam jaminan sosial.
3. Membangun infrastruktur dan ketahanan ekonomi untuk pertumbuhan berkualitas dan berkeadilan.
4. Mengembangkan Kemandirian Desa berbasis Potensi Lokal.

**c. Tujuan & sasaran**

Guna mewujudkan Misi tersebut, terdapat Tujuan yang akan dicapai oleh Kantor Kecamatan Pancur, yaitu :

1. Meningkatnya kualitas pelayanan publik.

Sedangkan sasaran yang akan dicapai oleh Kantor Kecamatan Pancur, yaitu :

* + - 1. Meningkatkan kualitas pelayanan kecamatan.

**Table 2.1** Rencana Strategis

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NO | TUJUAN | SASARAN | INDIKATOR KINERJA | TARGET KINERJA PADA TAHUN | | | | |
| 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
| 1 | Meningkatnya kualitas Pelayanan Publik |  | Indeks Pelayanan Publik | 3,1 | 3,2 | 3,3 | 3,4 | 3,5 |
|  |  | Meningkatkan kualitas pelayanan kecamatan. | Indeks Kepuasan Masyarakat | 85 | 86 | 87 | 88 | 89 |

* 1. **Perencanaan Kinerja**

Perencanaan Kinerja merupakan tekad dan janji rencana kinerja tahunan yang akan dicapai oleh Kantor Kecamatan Pancur. Perjanjian kinerja ini menggambarkan capaian kinerja yang akan diwujudkan oleh Kantor Kecamatan Pancur dalam suatu tahun tertentu dengan mempertimbangkan sumber daya yang dikelolanya.

**Table 2.2** Perencanaan Kinerja

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | TUJUAN | SASARAN | | INDIKATOR KINERJA | SATUAN | TARGET |
| 1 | Meningkatnya kualitas pelayanan publik. |  |  | Indeks Pelayanan Publik | angka | 3,1 |
|  |  | 1.1 | Meningkatkan kualitas pelayanan kecamatan. | Indeks kepuasan Masyarakat | angka | 85 |
|  |  |  |  |  |  |  |

* 1. **Perjanjian Kinerja**

Tujuan umum disusunnya Perjanjian Kinerja yaitu dalam rangka Intensifikasi pencegahan korupsi, Peningkatan kualitas pelayanan publik, Percepatan untuk mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel. Namun demikian, ruang lingkup ini lebih diutamakan terhadap berbagai program utama organisasi, yaitu program-program yang dapat menggambarkan keberadaan organisasi serta menggambarkan isu strategik yang sedang dihadapi organisasi. Untuk itu, penyusunan Perencanaan Kinerja Kantor Kecamatan Pancur Tahun 2022 merupakan sasaran dan target kinerja yang sepenuhnya mengacu pada Rencana Strategis Kantor Kecamatan Pancur Tahun 2021 – 2026, dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2022, Dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2022, Serta dokumen Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Tahun 2022. Target Kinerja tersebut merepresentasikan nilai kuantitatif yang harus dicapai selama tahun 2022. Target Kinerja pada tingkat sasaran strategis akan dijadikan tolok ukur dalam mengukur keberhasilan organisasi di dalam upaya pencapaian visi misi dan akan menjadi komitmen bagi Kantor Kecamatan Pancur untuk mencapainya dalam Tahun 2022. Perjanjian Kinerja Tahun 2022 disusun berdasarkan pada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 53 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintahan. Adapun Perjanjian Kinerja Kantor Kecamatan Pancur Tahun 2022 sebagai berikut :

**Tabel 2.3** Perjanjian Kinerja

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Tujuan/Sasaran Strategis | Indikator Kinerja | Satuan | Target |
| 1 | Tujuan |  |  |  |
|  | Meningkatnya kualitas pelayanan publik. | Indeks Pelayanan Publik | Angka | 3,1 |
| 2 | Sasaran |  |  |  |
|  | Meningkatkan kualitas pelayanan kecamatan. | Indeks kepuasan Masyarakat | Angka | 85 |

**Tabel 2.4** Program dan Kegiatan

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Program/Kegiatan | Indikator Kinerja | Target | Anggaran |
| 1 | **Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota** | **Nilai Sakip OPD** | **67,5** | **1.803.256.000** |
|  | Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | Persentase Keselarasan Perencanaan terhadap Capaian Kinerja Perangkat Daerah | 85% | 25.000.000 |
|  | Administrasi Keuangan Perangkat Daerah | Persentase Dokumen pelaporan keuangan dengan kualitas baik | 85% | 1.533.121.000 |
|  | Administrasi Umum Perangkat Daerah | % pemenuhan pelayanan umum | 100% | 33.135.000 |
|  | Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Persentase pemenuhan pelayanan administrasi perkantoran | 100% | 202.000.000 |
|  | Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | % BMD dengan kondisi Baik | 85% | 210.000.000 |
| **2.** | **Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik** | **Capaian urusan pemerintahan yang dilimpahkan ke camat** | **95 %** | **85.800.175** |
|  | Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada dikecamatan | % Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan | 100% | 27.100.000 |
|  | Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat | % Capaian Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat | 100% | 58.700.175 |
| **3.** | **Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan** | **Persentase kontribusi dana desa/ kelurahan untuk pemberdayaan masyarakat** | **35%** | **81.963.700** |
| **Jumlah desa dengan swadaya masyarakat ≥ Rp. 20.000.000,-** | **4 desa** |
|  | Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa | % penyelenggaraan penunjang kesejahteraan masyarakat yang ditangani | 100% | 81.963.700 |
| **4.** | **Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum** | **Cakupan penyelenggaraan urusan ketentraman dan ketertiban umum** | **100%** | **33.900.000** |
|  | Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum | % Penyelesaian permasalahan Ketentaraman dan Ketertiban umum | 100% | 33.900.000 |
| **5.** | **Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum** | **Cakupan penyelenggaraan urusan pemerintahan umum** | **100%** | **14.400.000** |
|  | Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah | Persentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum | 100% | 14.400.000 |
| **6.** | **Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa** | **Persentase desa dengan tata kelola pemerintahan baik** | **96%** | **15.000.000** |
|  | Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa | Rata-rata IKM Desa | 70 | 15.000.000 |

**BAB III**

**AKUNTABILITAS KINERJA**

* 1. **CAPAIAN KINERJA ORGANISASI**

Format Pengukuran Capaian Kinerja Kantor Kecamatan Pancur tahun 2022 diukur berdasarkan pada format Pengukuran Kinerja sebagaimana yang termuat dalam Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 53 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintahan, yaitu dengan cara membandingkan antara realisasi capaian indikator kinerja dengan target indikator kinerja sasaran yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Kantor Kecamatan Pancur Tahun 2022.

Skala nilai peringkat kinerja adalah sebagai berikut :

a. Sangat Baik : > 100%;

b. Baik : 85 – 100%;

c. Cukup : 65 – 84,99%;

d. Kurang : 50 - 64,99%;

e. Sangat Kurang : < 50,%

* 1. **ANALISIS CAPAIAN KINERJA**

Pengukuran kinerja Kantor Kecamatan Pancur Tahun 2022 menggunakan metode yang diatur dalam 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. Selanjutnya berdasarkan hasil pengukuran kinerja diatas dilakukan evaluasi dan analisis pencapaian kinerja guna memberikan informasi yang lebih transparan mengenai mengenai pencapaian kinerja sebagaimana yang telah ditargetkan pada tujuan Rencana Strategis Kecamatan Gunem 2021 – 2026 melalui indikator kinerja sasaran yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Kantor Kecamatan Pancur Tahun 2026. Adapun evaluasi dan analisis tingkat pencapaian kinerja sasaran strategis Kantor Kecamatan Pancur pada Tahun 2022 tersebut adalah sebagai berikut :

1. Berdasarkan hasil pengukuran kinerja Sasaran, Indikator sasaran, target, dan realisasinya tercermin pada tabel sebagai berikut :

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NO | Tujuan/Sasaran | Indikator Kinerja | Target | Realisasi | Capaian % | Kategori | Sumber Data |
| 1 | Tujuan |  |  |  |  |  |  |
|  | Meningkatnya kualitas Pelayanan Publik | Indeks Pelayanan Publik | 3,1 | 3,1 | 100% | Baik |  |
| 2 | Sasaran |  |  |  |  |  |  |
|  | Meningkatkan kualitas pelayanan kecamatan | Indeks kepuasan Masyarakat | 85 | 85,03 | 100% | Baik |  |

**Tabel 3.1** Analisis Capaian Kinerja

Berdasarkan hasil pengukuran indikator kinerja sasaran sebagai tolak ukurnya tergambar bahwa indikator sasaran memiliki capaian kinerja yang sangat baik hal ini dikarenakan angka indeks kepuasan masyarakat setelah dilakukannya survei oleh Kantor Kecamatan Pancur melebihi targed yang telah ditentukan.

Adapun hambatan dan kendala dalam pencapaian indikator tujuan & sasaran , diantaranya adalah :

* 1. Terbatasnya sumber daya manusia secara kuantitas di bidang pelayanan;
  2. Kurangnya sarana prasana pelayanan umum;
  3. Kurangnya sosialisasi tentang pelayanan umum.

1. Perbandingan pencapaian kinerja Tahun 2022 dengan Tahun 2020 dan 2021.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Tujuan/ Sasaran | Indikator Kinerja | 2020 | | | 2021 | | | 2022 | | |
| Target | Realisasi | Capaian % | Target | Realisasi | Capaian % | Target | Realisasi | Capaian % |
| 1 | Tujuan |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Meningkatnya kualitas Pelayanan Publik | Indeks Pelayanan Publik | Na | Na | Na | 2,30 | 2,30 | 100 | 3,1 | 3,1 | 100 |
| 2 | Sasaran |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Meningkatkan kualitas pelayanan kecamatan | Indeks kepuasan Masyarakat | 78 | 78,16 | 100 | 84,14 | 85 | 104 | 85 | 85,03 | 100 |

**Table 3.2** Perbandingan pencapaian kinerja Tahun 2022 dengan Tahun 2020 dan 2021

1. Perbandingan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi;

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Tujuan/ Sasaran | Indikator Kinerja | Capaian 2022 | Target Akhir 2024 | Tingkat Kemajuan |
|  | Tujuan |  |  |  |  |
|  | Meningkatnya kualitas Pelayanan Publik | Indeks Pelayanan Publik | 3,1 | 3,3 |  |
|  | Sasaran |  |  |  |  |
|  | Meningkatkan kualitas pelayanan kecamatan | Indeks kepuasan Masyarakat | 84,14 | 85 |  |

**Table 3.3** Perbandingan realisasi kinerja

1. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternative solusi yang telah dilakukan;

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Tujuan/ Sasaran | Indikator Kinerja | Target | Realisasi | % Capaian | Analisis Keberhasilan/Kegagalan | Solusi yang dilakukan |
| 1. | Tujuan |  |  |  |  |  |  |
|  | Meningkatnya kualitas Pelayanan Publik | Indeks Pelayanan Publik | 3,1 | 3,1 | 100 | Berhasil |  |
| 2. | Sasaran |  |  |  |  |  |  |
|  | Meningkatkan kualitas pelayanan kecamatan | Indeks kepuasan Masyarakat | 84,14 | 85 | 104 | Berhasil |  |

**Tabel 3.4** Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternative solusi yang telah dilakukan

1. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya;

Memuat analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran perangkat daerah

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NO | Tujuan/ Sasaran | INDIKATOR KINERJA | | | ANGGARAN | | | Tingkat Efisiensi |
| Target | Reallisasi | % Capaian | Anggaran (Rp) | Realisasi (Rp) | % Capaian |
| 1. | Tujuan |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Meningkatnya kualitas Pelayanan Publik | 81 | 84,01 | 104 | 2.246.915.875 | 2.013.676.092 | 96,64 |  |
| 2. | Sasaran |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Meningkatkan kualitas pelayanan kecamatan | 2,30 | 2,30 | 100 | 2.246.915.875 | 2.013.676.092 | 96,64 |  |

**Tabel 3.5** Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya

1. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Tujuan/ Sasaran | Indikator Kinerja | % Capaian | Program/ Kegiatan | Indikator Kinerja | % Capaian | Menunjang/ Tidak menunjang |
|  | **Tujuan** |  |  |  |  |  |  |
|  | **Meningkatnya kualitas Pelayanan Publik** | Indeks Pelayanan Publik | 100 |  |  |  |  |
|  | **Sasaran** |  |  |  |  |  |  |
|  | **Meningkatkan kualitas pelayanan kecamatan** | Indeks kepuasan Masyarakat | 104 |  |  |  |  |
|  |  |  |  | **Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota** | **Nilai Sakip OPD** | **Na** |  |
|  |  |  |  | Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | % Keselarasan Perencanaan terhadap Capaian Kinerja Perangkat Daerah | 85% |  |
|  |  |  |  | Administrasi Keuangan Perangkat Daerah | % Dokumen pelaporan keuangan dengan kualitas baik | 85% |  |
|  |  |  |  | Administrasi Umum Perangkat Daerah | % pemenuhan pelayanan umum | 100 |  |
|  |  |  |  | Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | % pemenuhan pelayanan administrasi perkantoran | 100 |  |
|  |  |  |  | Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Ju% BMD dengan kondisi baik | 85% |  |
|  |  |  |  | **Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik** | **Capaian urusan pemerintahan yang dilimpahkan ke camat** | **95%** |  |
|  |  |  |  | Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat daerah yang Ada di Kecamatan | Persentase penyelenggaraan kegiatan pemerintahan ditingkat kecamatan | 100 |  |
|  |  |  |  | Pelaksanakan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat | Persentase capaian urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat | 100 |  |
|  |  |  |  | **Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan** | **% Kontribusi dana desa/kelurahan untuk pemberdayaan masyarakat**  **Jumlah Desa dengan swadaya masyarakat ≥ Rp.20.000.000,-** | **35%**  **4 desa** |  |
|  |  |  |  | Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Desa | % penyelenggaraan penunjang kesejahteraan masyarakat yang ditangani | 100 |  |
|  |  |  |  | **Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum** | **Cakupan penyelenggaraan urusan ketentraman dan ketertiban umum** | **100%** |  |
|  |  |  |  | Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum | % Penyelesaian permasalahan Ketentaraman dan Ketertiban umum | 100% |  |
|  |  |  |  | **Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum** | **Cakupan penyelenggaraan urusan pemerintahan umum** | **100%** |  |
|  |  |  |  | Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah | Persentase penyelenggaraan urusan pemerintahan umum | 100% |  |
|  |  |  |  | **Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa** | **Persentase desa dengan tata kelola pemerintahan baik** | **96%** |  |
|  |  |  |  | Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa | Rata-rata IKM desa | 75 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Tabel 3.6** Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja

* 1. **REALISASI ANGGARAN**

Dalam rangka untuk mencapai target kinerja sebagaimana yang ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2022, maka besaran alokasi dan realisasi belanja pada Tahun Anggaran 2022 dapat dilihat sebagai berikut :

Tabel Capaian Anggaran Program dan Kegiatan

**Table 3.7** Realisasi Anggaran







**BAB IV**

**PENUTUP**

* 1. **KESIMPULAN**

Kantor Kecamatan Pancur Kabupaten Rembang sebagai SKPD yang mempunyai tugas pokok melaksanakan tugas umum pemerintahan dan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan Otonomi Daerah mempunyai fungsi pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat, pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, pengkoordinasian pemeliharaan kegiatan dan fasilitas pelayanan umum, pengkoordinasian penyelenggaraan pemerintahan desa dan / atau kelurahan, pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa dan atau kelurahan, pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan, evaluasi dan pelaporan bidang tugas umum pemerintahan, dan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan Bupati, pelaksanaan kesekretariatan kecamatan, pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya untuk memberikan pelayanan di bidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan pada masyarakat. Agar pelaksanaan tugas dan fungsi tersebut berjalan secara optimal maka diperlukan pengelolaan SDM, sumber dana dan sarana secara efektif dan efisien mungkin .

Dengan memperhatikan uraian dan beberapa data tersebut di atas, maka dapat dikatakan bahwa Kantor Kecamatan Pancur dalam melaksanakan tugasnya dapat dikatakan berhasil, karena semua target sasaran yang telah ditetapkan dicapai dengan ketegori ( **Amat Baik/ ~~Baik/~~ ~~Cukup Baik/Kurang~~**). Hal tersebut didukung dengan data sebagai berikut :

1. Hasil capaian kinerja tujuan dan sasaran telah memenuhi targed, untuk kinerja tujuan 100% dan untuk kinerja sasaran adalah 104%
2. Kantor Kecamatan Pancur menggunakan dana Rp. 2.013.676.092,00 kurang dari dana yang dianggarkan yaitu sebesar Rp. 2.246.915.875,00. Hal ini berarti terjadi efisiensi 3,36 % dari anggaran yang disediakan.

Permasalahan atau kendala yang ditemui dalam pelaksanaan kegiatan guna mencapi kinerja yang telah ditargetkan, diantaranya :

1. Masyarakat belum sadar sepenuhnya untuk memiliki dokumen-dokumen pribadi;

2. Terbatasnya tenaga profesional dibidang pelayanan.

3. Kurangnya staf dimasing-masing bidang di Kantor Kecamatan Gunem.

4. Kurangnya sarana prasarana perkantoran.

* 1. **REKOMENDASI**

Strategi yang dilaksanakan dalam menghadapi permasalahan tersebut adalah :

* 1. Mensosialisasikan pentingnya memiliki dokumen pribadi kepada masyarakat baik secara langsung maupun melalui rapat koordinasi lintas sektoral
  2. Mengoptimalkan tenaga/karyawan yang ada untuk melaksanakan pelayanan kepada masyarakat

Demikian laporan kinerja instansi Kantor Kecamatan Pancur Tahun 2022 ini. Secara ringkas seluruh capaian kinerja tersebut di atas, telah memberikan pelajaran yang sangat berharga bagi Kantor Kecamatan Pancur untuk meningkatkan kinerja di masa-masa mendatang.

Rembang, 31 Desember 2022

**CAMAT PANCUR**

**SUKISNO,S.Sos**

Pembina Tk.I

NIP. 19660315 198603 1 004