



**PEMERINTAH KABUPATEN MAGETAN
KECAMATAN TAKERAN**

Jl. Raya Takeran No. 113 Kode Pos 63383

Telp. (0351) 439257

email takerankec@magetan.go.id

LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

(LKjIP)

KECAMATAN TAKERAN

KABUPATEN MAGETAN

TAHUN 2023

KATA PENGANTAR

Puji syukur Alhamdulillah kami panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan berkat, rahmat dan hidayah-Nya, sehingga kami dapat menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Takeran Tahun Anggaran 2023.

Bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan Pemerintahan yang bersih bebas dari kolusi dan nepotisme yang didasarkan pada prinsip-prinsip pemerintahan yang baik, dan sebagai bentuk dari pertanggungjawaban kami, maka SKPD Kecamatan Takeran menyampaikan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2023.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) ini kami sampaikan untuk Yth. Bapak Bupati Magetan sebagai bahan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat di Kantor Takeran Tahun 2023.

Akhirnya Semoga Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) ini bermanfaat bagi Kecamatan Takeran dan umumnya untuk Pemerintah Kabupaten Magetan.

Magetan, 21 Februari 2024

CAMAT TAKERAN

JAKA PRASTAWA, S.Sos., M.Si.
NIP. 19660913 198603 1 007

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Terselenggaranya good governance merupakan persyaratan bagi setiap pemerintahan untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dan tuntutan masyarakat dalam rangka mencapai tujuan serta cita-cita berbangsa dan bernegara. Dalam rangka itu diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas, terukur, dan legitimate sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme. Good governance yang dimaksud adalah merupakan proses penyelenggaraan kekuasaan negara dalam melaksanakan penyediaan public good and services disebut governance (pemerintahan atau pemerintahan), sedangkan praktek terbaiknya disebut "good governance" (kepemerintahan yang baik). Agar "good governance" dapat menjadi kenyataan dan berjalan dengan baik, maka dibutuhkan komitmen dan keterlibatan semua pihak yaitu pemerintah dan masyarakat. Good governance yang efektif menuntut adanya "alignment" (koordinasi) yang baik dan integritas, profesional serta etos kerja dan moral yang tinggi. Dengan demikian penerapan konsep good governance penyelenggaraan kekuasaan pemerintah negara merupakan tantangan tersendiri.

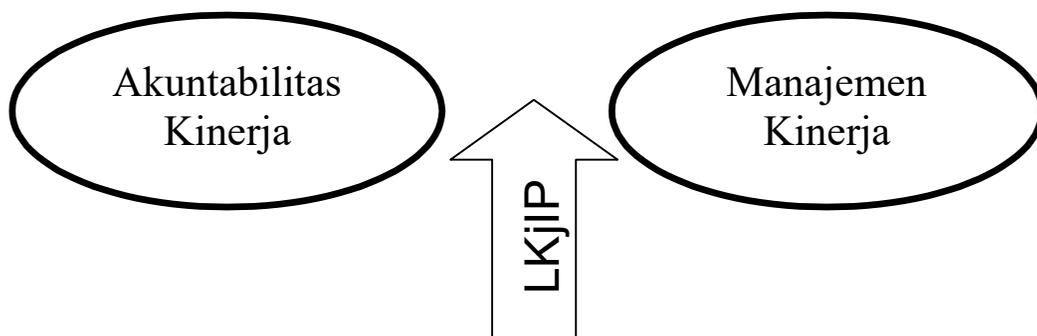
Perlu diperhatikan pula adanya mekanisme untuk meregulasi akuntabilitas pada setiap instansi pemerintah dan memperkuat peran dan kapasitas parlemen, serta tersedianya akses yang sama pada informasi bagi masyarakat luas. Konsep dasar akuntabilitas didasarkan pada klasifikasi tanggung jawab managerial pada tiap lingkungan dalam organisasi yang bertujuan untuk pelaksanaan kegiatan pada tiap bagian. Masing-masing individu pada setiap jajaran aparatur bertanggung jawab atas kegiatan yang dilaksanakan pada bagiannya. Konsep inilah yang membedakan adanya kegiatan yang terkendali (controllable activities) dengan kegiatan yang tidak terkendali (uncontrollable activities). Kegiatan yang terkendali merupakan kegiatan yang secara nyata dapat dikendalikan oleh seseorang atau suatu pihak. Ini berarti, kegiatan tersebut benar-benar direncanakan, dilaksanakan dan dinilai hasilnya oleh pihak yang berwenang. Akuntabilitas didefinisikan sebagai suatu perwujudan kewajiban untuk mempertanggung jawabkan keberhasilan atau kegagalan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui media pertanggungjawaban yang dilaksanakan secara periodik. Dalam dunia birokrasi, akuntabilitas instansi pemerintah merupakan perwujudan kewajiban instansi pemerintah untuk

mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan misi instansi yang bersangkutan. Sejalan dengan hal tersebut, telah ditetapkan TAP MPR Nomor XI/MPR/1998 tentang penyelenggaraan negara yang bersih dan bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme dan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 dengan judul yang sama sebagai tindak lanjut TAP MPR tersebut. Dan sebagai kelanjutan dari produk hukum tersebut diterbitkan Inpres Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP).

Sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang ditindaklanjuti dengan Peraturan Menteri PAN dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, maka setiap Kepala SKPD diminta untuk menyampaikan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) kepada Presiden, sebagai perwujudan kewajiban suatu Instansi Pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan-tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui alat pertanggungjawaban secara periodik setiap akhir anggaran. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dibuat dalam rangka perwujudan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta pengelolaan sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada setiap Instansi Pemerintah, berdasarkan suatu sistem akuntabilitas yang memadai.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan Takeran yang menjadi Laporan Kemajuan Penyelenggaraan Pemerintahan oleh Camat kepada Bupati ini telah disusun dan dikembangkan sesuai peraturan yang berlaku. Realisasi yang dilaporkan dalam LKjIP ini merupakan hasil kegiatan Tahun 2021.

Gambar 1.1. Maksud dan Tujuan Penyusunan LKjIP 2021



Jadi maksud dan tujuan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan Takeran Kabupaten Magetan tahun 2023 adalah sebagai berikut :

- a. Aspek akuntabilitas kinerja untuk keperluan eksternal organisasi merupakan LKjIP 2023 sebagai sarana pertanggungjawaban atas pencapaian kinerja selama kurun waktu 2023 dan esensi capaian kinerja yang dilaporkan merujuk pada sampai sejauh mana visi dan misi telah dicapai selama tahun 2023.
- b. Aspek manajemen kinerja menjadikan LKjIP 2023 sebagai sarana pencapaian tujuan kinerja oleh manajemen Pemerintah Kecamatan Takeran untuk perbaikan kinerja dimasa yang akan datang sehingga dapat di tingkatkan perbaikan secara berkelanjutan.

Kecamatan Takeran merupakan Kecamatan yang terletak di bagian timur Kabupaten Magetan dan berada pada ketinggian antara 81m sampai dengan 90 m di atas permukaan laut dengan luas wilayah keseluruhan 2.545,92 Km², yang terdiri dari areal lahan sawah seluas 1,359,52 Ha dan 1.186,40 Ha lahan kering dengan hasil produksi padi sebesar 188,291 Kw, jagung 8.041 Kw, kacang tanah 3.713 Kw, kedelai 1.357 Kw sedangkan produksi buah meliputi Jeruk Besar 40.232 kw, Mangga 17.117 kw, dan Pepaya 772 kw. Kondisi tersebut menunjukkan kecamatan Takeran berpotensi dalam bidang pertanian.

Adapun batas-batas wilayah Kecamatan Takeran meliputi:

- Sebelah Barat : Kecamatan Kawedanan
- Sebelah Utara : Kecamatan Bendo
- Sebelah Timur : Kecamatan Madiun
- Sebelah Selatan : Kecamatan Nguntoronadi

Jumlah Penduduk Kecamatan Takeran berdasarkan data Desember 2023 adalah 40.182 jiwa yang terdiri 19.791 laki – laki dan 20.391 perempuan. Kecamatan Takeran terdiri dari 11 Desa dan 1 Kelurahan dengan jumlah Dusun 35, 197 RT dan 39 RW.

DATA DESA / KELURAHAN

NO	DESA	LUAS KM2	WILAYAH	J U M L A H		
				DUSUN	RT/RW	PENDUDUK
1	Kiringan	2.35		3	17/3	3.372
2	Duyung	1,99		2	18/2	2.749
3	Tawangrejo	1,50		3	15/4	2.649
4	Sawojajar	1.67		2	11/2	2.491
5	Takeran	2.38		4	17/4	4.440
6	Kuwonharjo	3.38		3	28/5	5.075
7	Kepuhrejo	2,99		4	26/4	4.125
8	Kerik	2,06		3	20/3	3.511
9	Waduk	2.12		2	11/2	3.257
10	Jomblang	1.31		3	8/3	1.841
11	Kerang	0.95		2	6/2	1.839
12	Madigondo	2,76		4	20/5	4.833
Jumlah		25.46		35	197/39	40.182

B. KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Kedudukan.

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 82 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan, Kecamatan dibentuk dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan. Camat melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

Tugas Pokok dan Fungsi

Adapun Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan dimaksud adalah sebagai berikut :

CAMAT

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut Camat mempunyai fungsi:

- a). Penyusunan program dan kegiatan Kecamatan
- b). Pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan bidang ekonomi, social dan pembangunan
- c). Penyelenggaraan pelayanan publik yang menjadi kewenangannya,
- d). Pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan Desa dan/atau kelurahan,
- e). Pembinaan kepegawaian apratur sipil negara di lingkungan Kecamatan dan Kelurahan
- f). Pelaksanaan kegiatan perencanaan, evaluasi dan pelaporan terhadap kewenangan yang menjadi tanggung jawabnya Kecamatan dan,
- g). Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

SEKRETARIAT

Sekretariat mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengendalikan, membina dan mengevaluasi kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program dan keuangan.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut kesekretariatan Sekretaris Kecamatan mempunyai fungsi :

- a). Pengelolaan urusan surat menyurat, kearsipan, keprotokolan, rumah tangga, ketertiban, keamanan, penyelenggaraan rapat dan perjalanan dinas,
- b). penyusunan perencanaan , evaluasi dan pelaporan ;
- c). pengelolaan barang inventaris dan perlengkapan d). pengelolaan urusan kepegawaian ;
- e). pengelolaan urusan keuangan ;
- f). pengelolaan urusan organisasi dan ketatalaksanaan pada kecamatan dan kelurahan ;
- g). Pengelolaan urusan kesejahteraan pegawai ;
- h). Pelaksanaan fasilitasi penyusunan program dan kegiatan pada Kecamatan dan kelurahan
- i). Pengekoordinasian penyelenggaraan pelayanan publik ; dan
- j). Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh camat

Sekretariat Kecamatan dalam melaksanakan tugas dibantu 2 (dua) Sub Bagian Sekretariat yaitu:

- Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. Pelaksanaan kegiatan pelayanan administrasi kecamatan ;
 - b. Membuat perencanaan pengadaan barang dan jasa ;
 - c. Menyiapkan penyelenggaraan rapat dan keprotokolan ;
 - d. Melaksanakan tugas rumah tangga dan keamanan kantor;
 - e. Mengurus dan mencatat barang inventaris dan perlengkapan kantor;;
 - f. Melaksanakan administrasi kepegawaian meliputi pengumpulan data kepegawaian, cuti, kenaikan pangkat, pensiun;
 - g. Menyiapkan bahan dalam rangka upaya peningkatan disiplin pegawai
 - h. Mengurus kesejahteraan pegawai ;
 - i. Merencanakan pengelolaan arsip ;
 - j. Melaksanakan tugas pelayanan administrasi publik ; dan
 - k. Pelaksanaan tugas – tugas dinas lain yang diberikan oleh sekretaris.

- Sub. Bagian Keuangan dan Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas sebagai berikut :
- a). Mengumpulkan dan mengolah bahan untuk menyusun rencana kegiatan anggaran ;
 - b). Menyiapkan anggaran belanja langsung dan belanja tidak langsung ;
 - c). Melaksanakan tata usaha keuangan ;
 - d). Memverifikasi dokumen pertanggungjawaban keuangan ;
 - e). Melaksanakan urusan tata usaha perjalanan dinas.
 - f). Melaksanakan tata usaha gaji pegawai.
 - g). Menghimpun peraturan mengenai administrasi keuangan dan pelaksanaan anggaran;
 - h). Menyusun laporan keuangan;
 - i). Melaksanakan evaluasi dan monitoring anggaran
 - j). Mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan program kegiatan;
 - k). Menyiapkan data penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA)
 - l). Menganalisa data, menyusun program kegiatan dan rencana kerja(RENJA)
 - m).Melaksanakan monitoring dan evaluasi program kegiatan
 - n). Menginventarisir data hasil kegiatan untuk bahan menyusun laporan hasil kegiatan;
 - o). Menghimpun data dan menyusun laporan monitoring, evaluasi hasil rencana kerja, realisasi fisik dan anggaran, Sistem Informasi Perencanaan Daerah (SIPD), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LkjiP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati;
 - p). Mengelola dokumen perjanjian kinerja;
 - q). Mengkoordinasikan menghimpun pelaksanaan penyusunan Stándar Pelayanan (SP), Stándar Operating Prosedur (SOP) dan Survey Kepuasan masyarakat (SKM);
 - r). Menyiapkan data untuk Sistem Informasi Rencana UMUM Pengadaan (SIRUP) dan
 - s). Pelaksanaan tugas-tugas dinas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

SEKSI TATA PEMERINTAHAN

Seksi Pemerintahan mempunyai tugas :

- a). Menyusun program kerja dan anggaran Seksi pemerintahan;
- b). Menyusun program dan melakukan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan umum dan pemerintahan Desa/Kelurahan;
- c). Melaksanakan fasilitasi rekomendasi pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa;

- d). Melaksanakan fasilitasi penataan, pemanfaatan dan pendayagunaan ruangdesa serta penetapan dan penegasan batas desa;
- e). Mengoordinasikan pelaksanaan program dan pembinaan administrasi kependudukan dan catatan sipil;
- f). Menyusun program dan pembinaan di bidang pertanahan/ keagrariaan
- g). Mengoordinasikan kegiatan pemilihan umum (pemilu);
- h). Mengoordinasikan program dan pembinaan perangkat/lembaga wilayah desa / kelurahan
- i). Melaksanakan fasilitasi kegiatan di bidang Pajak Bumi dan BangunanPerdesaan dan perkotaan;
- j). menyusun evaluasi dan melaporkan program kerja seksi pemerintahan dan
- k). pelaksanaan tugas – tugas dinas lain yang diberikan oleh Camat

SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa/Kelurahan mempunya tugas :

- a. menyusun program kerja dan anggaran pemberdayaan masyarakat dandes;
- b. Memfasilitasi penetapan lokasi pembangunan kawasan perdesaan;
- c. Melaksanakan fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah dengan perencanaan desa (RPJMD Kab/Kota – RPJMDes).
- d. Memfasilitasi pelaksanaan tugas, fungsi dan kewajiban lembaga kemasyarakatan;
- e. Memfasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif;
- f. Fasilitasi kerja sama antar desa dan kerja sama dengan pihak ketiga;
- g. Memfasilitasi kegiatan PKK (Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga);
- h. Melaksanakan koordinasi pendampingan desa di wilayahnya;
- i. Memfasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa;
- j. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan pembangunan kawasan perdesaan di wilayahnya;
- k. Mengoordinasikan pelaksanaan program dan pembinaan pemberdayaan masyarakat dan desa di bidang perekonomian;
- l. pembangunan, lingkungan hidup dan pemberdayaan perempuan.
- m. Mengoordinasikan pelaksanaan program dan pembinaan di bidang perbankan, koperasi dan perkreditan rakyat;
- n. Mengoordinasikan pelaksanaan program dan pembinaan di bidang usaha peternakan, perkebunan, perikanan dan pertanian;
- o. Mengoordinasikan pelaksanaan program dan pembinaan di bidang administrasi pengelolaan keuangan untuk kegiatan pembangunan sarana dan prasarana desa/kelurahan;

- p. Menyusun evaluasi dan pelaporan program kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- q. Memfasilitasi pelaksanaan musrenbang di desa/kelurahan dan
- r. Melaksanakan tugas dinas-dinas lain yang diberikan oleh Camat

SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN

Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan program kerja dan anggaran Seksi Ketentraman dan ketertiban umum;
- b. Melaksanakan dan pembinaan ketertiban wilayah;
- c. Melaksanakan program dan pembinaan Perlindungan masyarakat (LINMAS);
- d. Melaksanakan pembinaan wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional dalam rangka memantapkan pengamalan Pancasila, pelaksanaan Undang- undang dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, pelestarian Bhineka Tunggal Ika serta mempertahankan dan pemeliharaan keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- e. Mengoordinasikan penanganan konflik sosial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. Melaksanakan Pembinaan kerukunan antar suku dan intra suku, umat beragama, ras dan golongan lainnya, guna mewujudkan stabilitas keamanan lokal, regional dan nasional;
- g. Melaksanakan kegiatan pencegahan dalam menghadapi bencana alam dan bencana lainnya;
- h. Melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- i. melaksanakan evaluasi dan melaporkan program kerja seksi ketentraman dan ketertiban;
- j. pelaksanaan tugas-tugas dinas lain yang diberikan oleh Camat

SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL

Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas:

1. Melaksanakan penyusunan program dan anggaran seksi kesejahteraan sosial;
2. Mengoordinasikan pelaksanaan program dan pembinaan dalam upaya meningkatkan peran serta masyarakat dalam kegiatan sosial kemasyarakatan;
3. Mengoordinasikan pelaksanaan pembinaan dalam rangka meningkatkan kegiatan dan peran serta lembaga sosial kemasyarakatan dan pelayanan sosial;
4. Mengoordinasikan pelaksanaan program dan pembinaan di bidang kesehatan masyarakat dan keluarga berencana;
5. Mengoordinasikan pelaksanaan program dan pembinaan kegiatan

- pengembangan sarana dan prasarana keagamaan;
6. Mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan peringatan hari-hari besar nasional dan Agama;
 7. Mengoordinasikan pelaksanaan program dan pembinaan lembaga sosial kemasyarakatan dan pembinaan di bidang pendidikan, kebudayaan dan pariwisata;
 8. Mengoordinasikan pelaksanaan program dan pembinaan di bidang kepemudaan dan wadah organisasi kepemudaan;
 9. Mengoordinasikan pelaksanaan dan pembinaan di bidang olahraga dan wadah organisasi olahraga;
 10. Mengoordinasikan pelaksanaan program dan pembinaan kegiatan dalam rangka pengusulan dan pendistribusian bantuan sosial kepada korban bencana alam dan bencana lainnya;
 11. Melaksanakan penyusunan evaluasi dan pelaporan program kerja seksi Kesejahteraan Sosial;
 12. pelaksanaan tugas-tugas dinas lain yang diberikan oleh Camat

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Jumlah jabatan Fungsional melaksanakan tugas dan kegiatan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

KELURAHAN

LURAH

Lurah mempunyai tugas membantu Camat dalam :

1. melaksanakan kegiatan pemerintahan kelurahan
2. melakukan pemberdayaan masyarakat
3. melaksanakan pelayanan masyarakat
4. memelihara ketentraman dan ketertiban umum
5. memelihara sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan umum
6. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat dan
7. melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Lurah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelenggaraan dan pembinaan sosial, ekonomi dan pembangunan;
- b. pelaksanaan partisipasi dan swadaya gotong royong masyarakat;
- c. penyelenggaraan kegiatan kelembagaan di Kelurahan;
- d. pembinaan kepegawaian di lingkungan Kelurahan;
- e. perencanaan kegiatan dan anggaran kelurahan dalam rangka pelaksanaan APBD;

- f. pelaksanaan kegiatan perencanaan, evaluasi dan pelaporan terhadap kewenangan yang menjadi tanggung jawab kelurahan dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat

SEKRETARIAT

Sekretariat mempunyai tugas :

1. menyusun rencana program dan anggaran kegiatan kelurahan;
2. melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, perlengkapan dan penyusunan laporan serta memberikan pelayan teknis dan sosial strative kepada seluruh perangkat pemerintah kelurahan;
3. mengoordinasikan tugas-tugas dari seksi-seksi kelurahan;
4. melaksanakan pengelolaan urusan tata usaha umum dan kepegawaian dilingkup kelurahan;
5. melaksanakan pengelolaan urusan administrasi keuangan dan aset/inventaris kelurahan;
6. melaksanakan pengumpulan, evaluasi data dan penyusunan program kelurahan;
7. melaksanakan pembinaan penyelenggaraan tugas umum pemerintah kelurahan, pembangunan dan pembinaan kesejahteraan rakyat;
8. Menyediakan bahan dalam rangka rapat dinas kelurahan Melaksanakan urusan rumah tangga dan tata usaha perkantoran kelurahan dan;
9. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat

SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM.

Seksi pemerintahan, etentrman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas :

1. Menyusun rencana program dan anggaran Seksi pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum;
2. Melaksanakan kegiatan penyelenggaraan urusan Pemerintahan Umum Kelurahan;
3. melaksanakan administrasi kependudukan Catatan Sipil;
4. melaksanakan kegiatan dalam rangka membantutugas- tugas dibidang Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB);
5. mengoordinasikan kegiatan Pemilihan Umum (PEMILU);
6. melaksanakan fasilitasi dibidang pertanahan/keagrariaan;
7. mengumpulkan, mengolah dan mengevaluasi data dibidang pemerintahan serta penyusunan pelaporan program kerja Seksi Pemerintahan, Ketentram dan ketertiban Umum;
8. Melaksanakan kegiatan Perlindungan Masyarakat (LINMAS);

9. Melaksanakan pembinaan kegiatan sosial politik, ideologi negara dan kesatuan bangsa;
10. Melaksanakan kegiatan pencegahan dalam menghadapi bencana alam dan bencana lainnya serta membantu pelaksanaan pengawasan terhadap penyaluran bantuan ke masyarakat serta melakukan kegiatan pengaman akibat bencana alam dan bencana lainnya;
11. Melaksanakan pembangunan dan pelaksanaan kegiatan yang berkaitan dengan kerukunan warga dan
12. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Lurah.

SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

Seksi Pemberdayaan masyarakat mempunyai tugas :

1. Melaksanakan penyusunan program kerja Seksi pemberdayaan masyarakat
2. Menyiapkan bahan penyelenggaraan pembinaan dalam bidang perbankan dan perkreditan rakyat
3. Melaksanakan kegiatan pembinaan perkoperasian, usaha ekonomi lemah dan kegiatan perekonomian lainnya dalam meningkatkan kehidupan ekonomi masyarakat;
4. Menyiapkan bahan penyelenggaraan pembinaan dalam kegiatan/usaha peternakan, perikebunanan, perikanan dan pertanian
5. Melaksanakan pembinaan administratif pembangunan di kelurahan dan menyiapkan bahan-bahan dalam rangka musyawarah Lembaga Kemasyarakatan
6. Melaksanakan kegiatan pembinaan Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK), Karang Taruna, dan Organisasi Kemasyarakatan lainnya;
7. Melaksanakan kegiatan dalam rangka meningkatkan swadaya dan partisipasi masyarakat dalam meningkatkan perekonomian.
8. Melaksanakan penyusunan data administrasi perekonomian di kelurahan
9. Melaksanakan dan pembinaan di bidang kegiatan pembangunan sarana dan prasarana yang ada di Kelurahan
10. Melaksanakan Musrenbang di Kelurahan
11. Melaksanakan pengumpulan, evaluasi data dan pelaporan program kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan
12. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Lurah.

SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL

Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas :

1. Melaksanakan penyusunan program kerja Seksi kesejahteraan sosial
2. Melaksanakan program dan pembinaan dalam upaya meningkatkan peran serta masyarakat dalam kegiatan sosial kemasyarakatan
3. Melaksanakan program dan pembinaan dalam rangka meningkatkan kegiatan dan peran serta lembaga sosial kemasyarakatan dan pelayanan sosial;
4. melaksanakan program dan pembinaan di bidang kesehatan masyarakat dan keluarga berencana
5. melaksanakan program dan pembinaan kegiatan pengembangan sarana dan prasarana keagamaan
6. melaksanakan program dan kegiatan peringatan Hari Besar Nasional dan Agama;
7. melaksanakan program dan pembinaan lembaga sosial kemasyarakatan dan pembinaan di bidang pendidikan, kebudayaan dan pariwisata
8. melaksanakan program dan pembinaan di bidang kepemudaan dan wadah organisasi kepemudaan
9. melaksanakan dan pembinaan di bidang olahraga dan wadah organisasi olahraga
10. Melaksanakan program dan pembinaan kegiatan dalam rangka pengusulan dan pendistribusian bantuan sosial kepada korban bencana alam dan bencana lainnya
11. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan program kerja Seksi Kesejahteraan Sosial dan Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Lurah

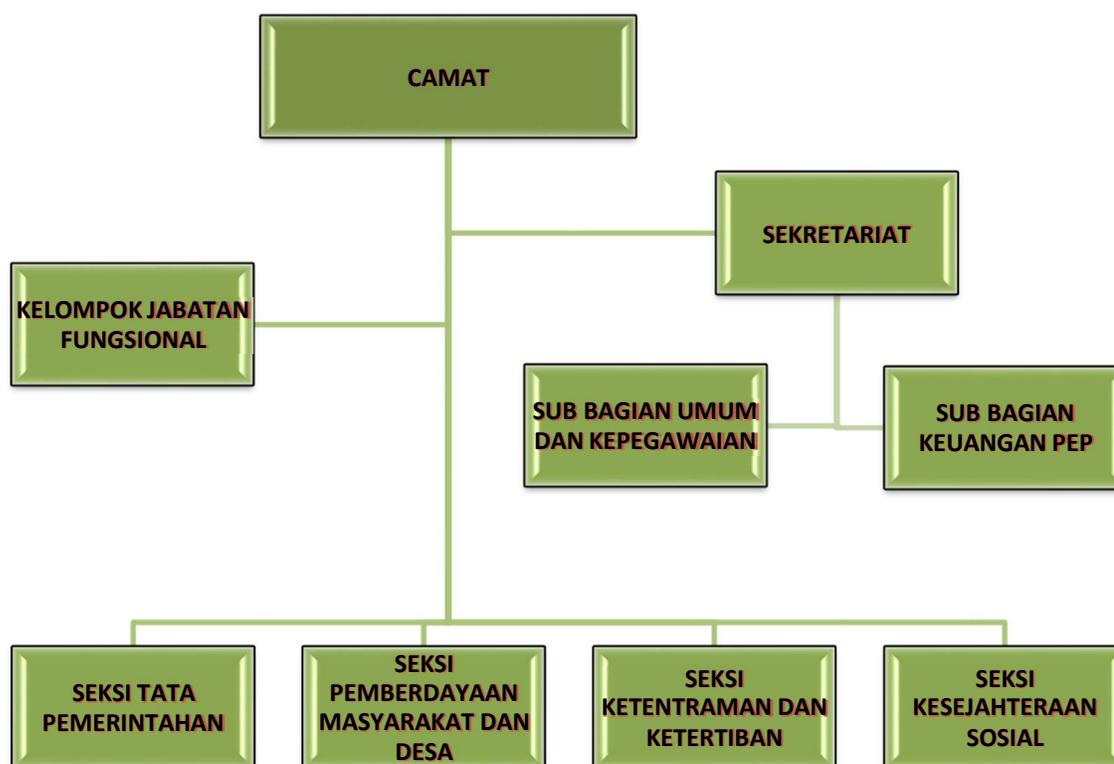
STRUKTUR ORGANISASI

Sesuai Peraturan Bupati Magetan Nomor: 25 tahun 2012 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan, maka Struktur Organisasi Pemerintah Kecamatan Takeran terdiri dari:

KECAMATAN

1. Camat
2. Sekretaris Kecamatan
 - a. Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian
 - b. Sub Bagian Keuangan
3. Seksi Tata Pemerintahan
4. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa
5. Seksi Ketentraman dan Ketertiban
6. Seksi Kesejahteraan Sosial
7. Seksi Kelompok Jabatan Fungsional

Adapun Struktur Organisasi OPD Kecamatan Takeran adalah sebagaimana dalam gambar sebagai berikut :

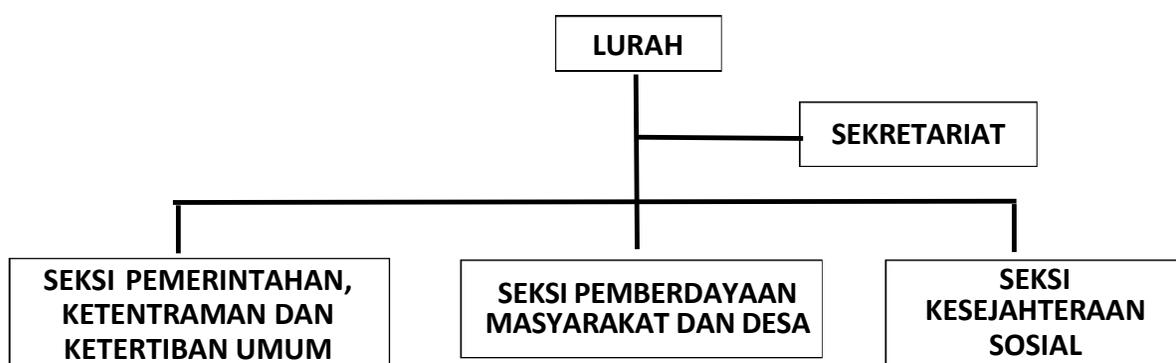


Gambar 1. Struktur Organisasi OPD Kecamatan

KELURAHAN

- Lurah
- Sekretaris Kelurahan
- Seksi Pemberdayaan Masyarakat
- Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum
- Seksi Kesejahteraan Sosial

Adapun Struktur Organisasi Kelurahan adalah sebagaimana dalam gambar sebagai berikut :



Gambar 2. Struktur Organisasi Kelurahan

C. SISTEMATIKA PENYAJIAN

Sistematika penyajian Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan Takeran Kabupaten Magetan ini disusun dalam beberapa bab dengan sistematika sebagai berikut:

Bab I Pendahuluan

Pada bab ini disajikan penjelasan umum organisasi, dengan penekanan kepada aspek strategis organisasi serta permasalahan utama (strategic issued) yang sedang dihadapi organisasi.

Bab II Perencanaan Kinerja

Pada bab ini diuraikan ringkasan/ikhtisar perjanjian kinerja tahun yang bersangkutan.

Bab III Akuntabilitas Kinerja

A. Capaian Kinerja Organisasi

Pada sub bab ini disajikan capaian kinerja organisasi untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis organisasi sesuai dengan hasil pengukuran kinerja organisasi. Untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis tersebut dilakukan analisis capaian kinerja sebagai berikut :

1. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini;
2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir;
3. Membandingkan Realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi;
4. Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional (jika ada)
5. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternative solusi yang telah dilakukan;
6. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya;
7. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja.

B. Realisasi Anggaran

Pada sub bab ini diuraikan realisasi anggaran yang digunakan dan yang telah dipergunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja.

Bab IV Penutup

Pada bab ini diuraikan simpulan umum atas capaian kinerja organisasi

serta langkah di masa mendatang yang akan dilakukan organisasi untuk Meningkatkan kinerjanya.

Lampiran-Lampiran :

- 1) Perjanjian Kinerja
- 2) Lain-Lain yang dianggap perlu

Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan Takeran Kabupaten Magetan dapat digambarkan sebagai berikut :

Gambar 1.2. Sistematika Penyajian LKjIP 2023



BAB II

PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

A. RENCANA STRATEGIK (2018 – 2023)

Perencanaan Strategik merupakan proses yang sistematis dengan memanfaatkan pengetahuan antisipatif, dengan mengorganisir sumber daya yang dimiliki organisasi dalam upaya mewujudkan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai dalam kurun waktu yang telah di tentukan serta meletakkan dasar yang kuat dari berbagai aktifitas lanjutan dengan menciptakan system umpan balik (feed back) yang terorganisir dan sistematis.

Perencanaan strategik merupakan integritas antara keahlian sumber daya manusia dan sumber daya lain dalam organisasi sekaligus merupakan langkah awal untuk melakukan pengukuran kinerja suatu organisasi pemerintah. Rencana strategik Kantor Kecamatan Takeran merupakan implementasi dari tugas pokok dan fungsinya yang berorientasi pada hasil optimal yang dicapai dalam kurun waktu tertentu, dengan mempertimbangkan potensi, peluang, dan tantangan (kendala) yang ada atau mungkin ada. Secara sistematis perencanaan strategik Kantor Kecamatan Takeran tersusun sebagai berikut:

A.1. VISI DAN MISI

VISI: Sejalan dengan visi pemerintah Kabupaten Magetan dan tugas pokok Kecamatan Takeran, maka kami menetapkan VISI “ MASYARAKAT MAGETAN YANG SMART SEMAKIN MANTAB DAN LEBIH SEJAHTERA ”

Masyarakat Magetan yang SMART merupakan kepanjangan dari Sehat, Maju, Agamis, Ramah dan Terampil, yang merepresentasikan karakteristik masyarakat dan Sumber Daya Manusia (SDM) zaman now. Masyarakat yang memiliki kemampuan jasmani (sehat), intelektual (maju), religiusitas (agamis), social (ramah), dan motorik (terampil) sebagai elemen-elemen penting bagi tumbuh dan berkembangnya wirausaha-wirausaha baru (enterpreuner) dalam berbagai bidang kehidupan produktif di Kabupaten Magetan.

Untuk mewujudkan visi di atas selanjutnya dijabarkan dalam misi sebagai berikut:

1. Meningkatkan percepatan dan perluasan pembentukan sumberdaya manusia yang SMART (Sehat, Maju, Agamis, Ramah Terampil).
2. Meningkatkan perekonomian daerah melalui keberpihakan dan pemberdayaan kelembagaan koperasi dan usaha mikro sebagai pilar ekonomi kerakyatan serta pemberdayaan masyarakat desa sebagai basis sekaligus ujung tombak

pembangunan daerah.

3. Mengoptimalkan pengelolaan dan pendayagunaan sumberdaya alam yang berwawasan lingkungan dan berkelanjutan.
4. Memantapkan ketercukupan kuantitas dan kualitas sarana prasarana dan fasilitas bagi kegiatan pelayanan masyarakat.
5. Mengembangkan penyelenggaraan tata pemerintahan yang baik dan manajemen pemerintahan yang bersih, profesional dan adil.

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, Kecamatan Takeran mempunyai tugas untuk ikut mensukseskan misi yang kelima, yakni Mengembangkan penyelenggaraan tata pemerintahan yang baik dan manajemen pemerintahan yang bersih, profesional dan adil. Tujuannya mengelola penyelenggaraan pemerintah dan pelayanan publik yang transparan, akuntabel dan partisipasi dengan sasaran meningkatkan efisiensi dan efektifitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik. Adapun indikator sasaran adalah Indek Kepuasan masyarakat.

A.2. TUJUAN DAN SASARAN

Tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahunan. Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi serta didasarkan pada isu-isu dan analisa strategis.

Sasaran adalah hasil yang akan dicapai secara nyata oleh Istansi Pemerintah dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur, dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan. Sasaran diupayakan untuk dapat dicapai dalam kurun waktu tahunan secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang telah ditetapkan. Sasaran yang ditetapkan untuk mencapai Visi dan Misi Kabupaten Magetan Tahun 2018-2023 sebanyak 1 (satu) tujuan dan 1 (satu) sasaran strategis.

Sebagaimana visi dan misi yang telah ditetapkan, untuk keberhasilan tersebut perlu ditetapkan tujuan, sasaran berikut indikator dan target Kecamatan Takeran Kabupaten Magetan sebagai berikut :

Tabel 2.1

Tujuan dan Sasaran Pelayanan Perangkat Daerah Kecamatan Takeran Kabupaten Magetan 2023

NO.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	Target Kinerja Tahun 2023
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Meningkatkan Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Publik	Meningkatnya Kinerja Kecamatan	Predikat Kinerja Kecamatan	75.00

A.3. IKU (INDIKATOR KINERJA UTAMA) Tahun 2023

Indikator Kinerja Utama adalah merupakan acuan ukuran kinerja yang oleh masing-masing unit kerja di lingkungan Kecamatan untuk menetapkan rencana kerja tahunan, menyampaikan rencana kerja dan anggaran, penyusunan dokumen penetapan kinerja, penyusunan laporan akuntabilitas kinerja serta melakukan evaluasi pencapaian kinerja sesuai dengan dokumen Rencana Strategis Kecamatan Tahun 2023 sebagai berikut :

Tabel 2.2

Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Takeran Kabupaten Magetan

NO.	TUJUAN/SASARAN	INDIKATOR	DEFINISI OPERASIONAL/ FORMULASI	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
1.	Meningkatnya Kinerja Kecamatan	Predikat Kinerja Kecamatan	Skor Evaluasi Kinerja Kecamatan Aspek yang dilakukan evaluasi berdasarkan Peraturan Presiden nomor 17 Pasal 33 Tahun 20218 tentang Kecamatan	Penilaian Kinerja Kecamatan oleh Bagian Pemerintahan Setdakab	Kecamatan Takeran

A.4. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Perjanjian Kinerja sebagai tekad dan janji dari perencana kinerja tahunan sangat penting dilakukan oleh pimpinan instansi di lingkungan Pemerintahan karena merupakan wahana proses tentang memberikan perspektif mengenai apa yang diinginkan untuk dihasilkan. Perencanaan kinerja yang dilakukan oleh instansi akan dapat berguna untuk menyusun prioritas kegiatan yang dibiayai dari sumber dana yang terbatas. Dengan perencanaan kinerja tersebut diharapkan fokus dalam mengarahkan dan mengelola program atau kegiatan instansi akan lebih baik, sehingga diharapkan tidak ada kegiatan instansi yang tidak terarah. Penyusunan

Perjanjian Kecamatan Takeran Kabupaten Magetan Tahun 2023 mengacu pada dokumen Renstra Pemerintah Daerah Kabupaten Magetan Tahun 2018- 2023, dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2023, dokumen Rencana Kerja (Renja) Tahun 2023, dan dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun 2023. Pada tanggal 02 bulan Januari tahun 2023 ditetapkan Perjanjian Kinerja Camat Magetan Kabupaten Magetan telah menetapkan Perjanjian Kinerja Tahun 2023 dengan uraian sebagai berikut:

Tabel 2.3

Perjanjian Kinerja Kecamatan Takeran Kabupaten Magetan

NO	TUJUAN/SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	2	3	4	5
3.	Meningkatnya Kinerja Kecamatan	Kecamatan Berpredikat Kinerja Baik	Nilai	70

Dalam rangka pencapaian kinerja yang telah ditetapkan, dilaksanakan program dan kegiatan sesuai dengan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) yang telah ditetapkan. Berikut rincian program dan kegiatan Kecamatan Takeran :

Tabel 2.4

Program dan Indikator Kecamatan Takeran Tahun 2023

NO	PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	ANGGARAN
1	2	3	4	5
1.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Skor IKM Kecamatan Takeran	80	2.543.742.822
2.	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	persentase desa/kelurahan dengan nilai monev terpadu minimal 80	75	15.189.000
3.	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	persentase desa/kelurahan dengan nilai monev terpadu minimal 80	75	943.305.700

NO	PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	ANGGARAN
1	2	3	4	5
4.	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	persentase desa/kelurahan dengan nilai monev terpadu minimal 80	75	48.559.000
5.	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	persentase desa/kelurahan dengan nilai monev terpadu minimal 80	75	13.334.250

Perjanjian Kinerja dapat direvisi atau disesuaikan dalam hal terjadi kondisi sebagai berikut:

1. Terjadi pergantian atau mutasi pejabat;
2. Perubahan dalam strategi yang mempengaruhi pencapaian tujuan dan sasaran (perubahan program, kegiatan dan alokasi anggaran);
3. Perubahan prioritas atau asumsi yang berakibat secara signifikan dalam proses pencapaian tujuan dan sasaran.

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas Kinerja dalam format Laporan Kinerja Instansi Kecamatan Takeran Kabupaten Magetan tidak terlepas dari rangkaian mekanisme fungsi perencanaan yang sudah berjalan mulai dari Perencanaan Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Takeran dan Perjanjian Kecamatan Takeran Tahun 2023, tidak terlepas dari pelaksanaan pembangunan itu sendiri sebagai fungsi *actuating* dari berbagai piranti perencanaan yang sudah dibuat tersebut, hingga kemudian sampailah pada saat pertanggung jawaban pelaksanaan pembangunan yang mengerahkan seluruh sumber daya manajemen pendukungnya. Pertanggungjawaban kinerja pelaksanaan pembangunan sifatnya terukur, terdapat standar pengukuran antara yang diukur dengan piranti pengukurannya. Pertanggung jawaban pengukuran yang diukur adalah kegiatan, program, dan sasaran, yang prosesnya adalah sejauh mana kegiatan, program, dan sasaran dilaksanakan tidak salah arah dengan berbagai piranti perencanaan yang telah dibuat.

A. Capaian Kinerja Organisasi

3.1. Pengukuran Realisasi Kinerja Tahun 2023

Adapun pengukuran Kinerja dilakukan dengan cara membandingkan target setiap Indikator Kinerja Sasaran dengan realisasinya. Setelah dilakukan penghitungan akan diketahui selisih atau celah kinerja (*performance gap*). Selanjutnya berdasarkan selisih kinerja tersebut dilakukan evaluasi guna mendapatkan strategi yang tepat untuk peningkatan kinerja di masa yang akan datang (*performance improvement*). Adapun dalam memberikan penilaian tingkat Realisasi kinerja setiap sasaran, menggunakan rumus sebagai berikut :

Tingkat Realisasi Positif

$$\text{Capaian} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$$

Tingkat Realisasi Negatif

$$\text{Capaian} = \frac{\text{Target} - (\text{Realisasi} - \text{Target})}{\text{Target}} \times 100\%$$

Kriteria Pengukuran Kinerja (Berhasil atau Tidak Berhasil)

No	Nilai Capaian Kinerja		Tingkat Efisiensi
	%	Keterangan Prosentase	
1.	85% s/d 100%	Di atas nilai 85%	Sangat Berhasil
2.	70% s/d < 85%	Di atas nilai 70 s/d 85%	Berhasil
3.	55% s.d < 70%	Di atas nilai 55% s/d 70%	Cukup Berhasil
4.	< 55%	Di bawah nilai 55%	Tidak Berhasil

Adapun rincian pengukuran kinerja Kecamatan Takeran Kabupaten Magetan Tahun 2023, sebagai berikut:

Tabel 3.1.1
Pengukuran Realisasi Kinerja Tahun 2023

No	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Tahun 2023		
			Target	Realisasi	Capaian (%) (5/6 *100 %)
1.	Meningkatnya Kinerja Kecamatan	Kecamatan Berpredikat Kinerja Baik	84,57 Skor	85,10 Skor	100,63

Selanjutnya dilakukan pengukuran kinerja dengan melakukan perbandingan capaian kinerja pada 3 tahun terakhir . Perbandingan hanya dilakukan pada 3 tahun terakhir ,dikarenakan adanya perubahan sasaran dan indikator kinerja sebagai akibat dari adanya perubahan Renstra di tahun 2020, sedangkan tahun 2023 merupakan tahun terakhir periode renstra 2018-2023.

Tabel 3.1.2
Perbandingan Realisasi Capaian Kinerja Tahun 2021 ,2022 dan 2023

NO	SASARAN	Indikator Kinerja Sasaran	TAHUN 2021			TAHUN 2022			TAHUN 2023		
			TARGET	REALISASI	CAPAIAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1.	Meningkatnya Kinerja Kecamatan	Kecamatan Berpredikat Kinerja Baik	65	79,05	121,62	65	84,57	130,11	70	85,10	121,4

Sumber : Kasubag PEP Kecamatan Takeran dengan Penyesuaian



Jika dibandingkan dengan target sasaran renstra pada tahun terakhir periodenisasi renstra tahun 2018-2023 , pencapaian dari sasaran kinerja yang

diharapkan telah jauh melampaui target yang telah ditetapkan. Pengukuran target tahun 2023 terhadap sasaran renstra sebagaimana tabel berikut:

Tabel 3.1.3
Pengukuran Kinerja Tahun 2023 terhadap target Renstra

No	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	TAHUN 2023		Target Renstra 2018-2023	Capaian
			Target	Realisasi		
1.	Meningkatnya Kinerja Kecamatan	Kecamatan Berpredikat Kinerja Baik	70	85,10	70	121,57

Sumber : Kasubag PEP Kecamatan Takeran dengan Penyesuaian

3.2. Evaluasi dan Analisis Realisasi Kinerja

Pengukuran kinerja Kecamatan Takeran Kabupaten Magetan Tahun 2023 dilaksanakan dengan menggunakan pengukuran perjanjian kinerja Perubahan 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. Hasil pengukuran kinerja beserta evaluasi setiap tujuan dan sasaran Kecamatan Takeran Kabupaten Magetan disajikan sebagai berikut :

- 1) **Sasaran** Meningkatkan Kinerja Kecamatan **dengan indikator** Kecamatan Berpredikat Kinerja Baik.

Tabel 3.2
Perbandingan Realisasi Kinerja Sasaran

SASARAN STRATEGIS (SASARAN)	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI		
			TAHUN 2021 (n-2)	TAHUN 2022 (n-1)	TAHUN 2023 (n)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Meningkatnya Kinerja Kecamatan	Kecamatan Berpredikat Kinerja Baik	70	79,05	84,57	85,10

- a) Predikat Kinerja Kecamatan Takeran pada tahun 2023 dari Penilaian Evaluasi Kinerja Kecamatan yang dilaksanakan oleh Bagian Pemerintahan Setdakab Magetan, yang ditargetkan senilai 70 Skor terealisasi dengan nilai 85.10 Skor sehingga tercapai 121,57%. Berdasarkan skala ordinal maka capaian kinerja sasaran termasuk dalam kategori Sangat Berhasil. Pencapaian ini jauh melebihi target yang telah ditentukan dan telah meningkat pesat dari pencapaian tahun sebelumnya yang hanya mencapai skor 65 skor.
- b) Pelaksanaan Penilaian Evaluasi Kinerja Kecamatan merupakan bagian dari upaya untuk memonitoring pelaksanaan kinerja kecamatan, dengan pelaksanaan penilaian pada beberapa aspek yang dianggap dapat memotret

tugas dan fungsi Kecamatan diantaranya :

1. Penyelenggaraan urusan Pemerintahan Umum
2. Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Kecamatan
3. Penyelenggaraan Tugas Atributif
4. Pelaksanaan Tugas delegatif
5. inovasi/ kreativitas kecamatan pada segala aspek penilaian
6. Pengelolaan Anggaran Kecamatan
7. Pelaksanaan Tugas Lainnya

Sebagaimana disebutkan dalam PP 17 tahun 2018 tentang kecamatan pasal 10, bahwasanya tugas- tugas camat diantaranya:

1. menyelenggarakan urusan pemerintahan umum di tingkat Kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur pelaksanaan urusan pemerintahan umum
2. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat, meliputi: 1. partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa/Kelurahan dan Kecamatan; 2, sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan swasta di wilayah kerja Kecamatan; 3. efektivitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan; dan 4. pelaporan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja Kecamatan kepada bupati/wali kota.
3. mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, meliputi: i. sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia, dan instansi vertikal di wilayah Kecamatan; 2. harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat; dan pelaporan pelaksanaan pembinaan ketenteraman dan ketertiban kepada bupati/wali kota
4. mengoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah, meliputi: 1. sinergitas dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia; dan 2. pelaporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah Kecamatan kepada bupati/wali kota
5. mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum, meliputi: 1. sinergitas dengan perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang terkait; 2. pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum yang melibatkan pihak swasta; dan 3. pelaporan pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah

Kecamatan kepada bupati/wali kota;

6. mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan, meliputi: 1. sinergitas perencanaan dan pelaksanaan dengan perangkat daerah dan instansi terkait; 2. efektivitas penyelenggaraan pemerintahan di tingkat Kecamatan; dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan kepada bupati/wali kota; pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan kepada bupati/wali kota;
 7. membina dan mengawasi penyelenggaraan pemerintahan desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur desa;
 8. melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten/kota yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah kabupaten/kota yang ada di Kecamatan, meliputi: 1. perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan; 2. fasilitasi percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya; 3. efektivitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan; dan 4. pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan kepada bupati/wali kota melalui sekretaris daerah; dan
 9. kecamatan juga mendapatkan pelimpahan sebagian kewenangan bupati/wali kota: untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten/kota; yaitu pelayanan perizinan dan non perizinan dilakukan berdasarkan pemetaan pelayanan publik sesuai dengan karakteristik Kecamatan dan/ atau kebutuhan masyarakat setempat
 10. Selain itu kecamatan juga diberikan tugas untuk melaksanakan tugas pembantuan.
- c) Berdasarkan penilaian dari beberapa aspek tersebut di Kecamatan Takeran, terdapat beberapa aspek yang mendapatkan penilaian kurang diantaranya :
1. Aspek Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum pada sub aspek Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa
 Beberapa poin penilaian kegiatan yang termasuk pada pelaksanaan aspek Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum pada sub aspek pembinaan persatuan dan kesatuan bangsa dinilai masih kurang sehingga diharapkan untuk bisa dilakukan secara rutin melibatkan pelajar dan masyarakat.
 2. Aspek Penyelenggaraan Pelayanan terpadu Kecamatan sub aspek Kinerja Pelayanan Kecamatan dinilai kurang terkait bukti dukung keluhan masyarakat secara tertulis baik lewat surat, email, medsos yang ditujukan kepada kecamatan sebagai bentuk respon atas pelayanan yang diberikan Kecamatan diharapkan untuk meningkatkan respon menanggapi keluhan

masyarakat.

3. Aspek Penyelenggaraan Tugas Atributif sub aspek Koordinasi kegiatan pemberdayaan Masyarakat diharapkan untuk kegiatan Karang taruna untuk dikuatkan dengan surat keputusan Kepala Desa.
4. Aspek Penyelenggaraan Tugas Atributif sub aspek Pembinaan Pemerintahan Desa/Kelurahan diharapkan untuk Dokumentasi dan data Pembinaan Pemerintahan Desa/Kelurahan dapatnya diakomodir dan dipantau.
5. Aspek pelaksanaan Tugas Lainnya diharapkan Dokumentasi dan pengisian data dukung sangat perlu diperhatikan agar capaian kinerja dapat dinilai secara optimal.

d) Saran Tindak Lanjut

1. Sebagai tindak lanjut dari kurangnya penilaian aspek Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum, maka kedepannya perlu direncanakan pelaksanaan hal- hal sebagai berikut :
 Perlunya upaya meningkatkan rasa persatuan dan kesatuan bangsa di wilayah Kecamatan Takeran yang dapat dilakukan melalui pembinaan wawasan kebangsaan yang dapat menjangkau seluruh lapisan masyarakat dan pembinaan kepada generasi muda melalui upaya pembinaan di sekolah-sekolah mulai tingkatan Sekolah Dasar sampai Sekolah menengah atas yang ada di wilayah Kecamatan dengan bekerjasama dengan Forkopimca yaitu pihak kepolisian dan juga danramil. Selain itu berupaya untuk menjadwalkan secara rutin untuk kegiatan upacara bendera pada hari – hari Besar nasional yang ada.
2. Sebagai tindak lanjut dari kurangnya penilaian Aspek Penyelenggaraan Pelayanan terpadu Kecamatan , maka kedepannya perlu direncanakan pelaksanaan hal- hal sebagai berikut :
 - Membuat layanan pengaduan masyarakat baik secara langsung dengan penilaian pelayanan secara langsung di tempat Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) maupun layanan pengaduan masyarakat berbasis digital melalui sarana email , website termasuk social media seperti Facebook dan Instagram. Kecamatan Takeran juga akan berupaya untuk mensosialisasikan nomor Whatsapp layanan callcenter Pelayanan yang telah dimiliki kepada masyarakat. Sehingga masyarakat yang memiliki keluhan , kritik maupun saran dapat menyampaikan melalui kanal- kanal tersebut.
 - Dengan memanfaatkan media- media tersebut, rekam jejak keluhan, kritik dan saran yang disampaikan serta upaya tindak lanjut penyelesaian dapat terekam secara digital.
3. Sebagai tindak lanjut kurangnya penilaian pada Aspek Penyelenggaraan Tugas Atributif sub aspek Koordinasi kegiatan pemberdayaan Masyarakat

dimana untuk kegiatan Karang taruna perlu dikuatkan dengan surat keputusan Kepala Desa untuk itu akan dilaksanakan pengkoordinasian pengarsipan SK terkait pembentukan Karang Taruna. Karena SK Karang taruna sebagai lembaga telah dikukuhkan menjadi satu dengan SK Lembaga Kemasyarakatan Desa yang terdiri dari LPM, Karang Taruna, Posyandu, PKK, RT dan RW

4. Sebagai tindak lanjut Aspek Penyelenggaraan Tugas Atributif sub aspek Pembinaan Pemerintahan desa/kelurahan diharapkan untuk Dokumentasi dan data Pembinaan Pemerintahan Desa/Kelurahan dapatnya diakomodir dan dipantau, akan dilaksanakan upaya digitalisasi arsip pelaksanaan pembinaan pemerintahan Desa kelurahan termasuk didalamnya progress pelaksanaan tata kelola administrasi desa/kelurahan melalui alat bantu upload google drive dan spreadsheet.
5. Sedangkan upaya tindak lanjut pemenuhan Aspek pelaksanaan Tugas Lainnya dimana diharapkan Dokumentasi dan pengisian data dukung sangat perlu diperhatikan agar capaian kinerja dapat dinilai secara optimal akan dilaksanakan upaya pemenuhan data dukung sedini mungkin dengan inventarisasi dokumentasikegiatan maupun dokumen- dokumen pendukung pelaksanaan kegiatan yang mendukung peningkatan kinerja Kecamatan melalui pembuatan link mandiri upload data- data kecamatan sebelum nantinya dapat dipindahkan dalam link penilaian tingkat Kabupaten.

3.3. AKUNTABILITAS KINERJA KEUANGAN

Keberhasilan capaian indikator kinerja, tidak terlepas dari dukungan dana yang dianggarkan dalam Dana Alokasi Umum Kabupaten Magetan pada Kecamatan Takeran, yang termuat dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), yang selanjutnya diubah dalam dokumen Perubahan Anggaran Kerja (PAK) Kecamatan Takeran Kabupaten Magetan Tahun Anggaran 2023.

Analisis akuntabilitas keuangan disajikan dalam perbandingan antara alokasi dengan realisasi anggaran, yang ditampilkan dalam persentase realisasi. Pada tahun 2023, anggaran Kecamatan Takeran dalam PAK sebesar Rp. 3.564.130.772,00 termasuk belanja Pegawai dengan komponen anggaran gaji dan tunjangan Pegawai sebesar Rp. 1.977.812.887,00. Secara keseluruhan pelaksanaan anggaran Kecamatan dan Kelurahan termasuk Gaji dan Tunjangan terealisasi sebesar Rp. 3.452.209.065,00 atau sebesar 96,86%. Adapun rincian anggaran dan realisasinya berdasarkan sasaran yang ingin dicapai Kecamatan Takeran Kabupaten Magetan Tahun 2023 adalah sebagai berikut:

KODE	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	PAGU ANGGARAN	REALISASI ANGGARAN	PERSENT ASE (%)
7.01.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	2.543.742.822	2.454.609.120	96,50
7.01.01.2.01	Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	9.662.400	9.606.400	99,42
7.01.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	5.411.200	5.410.700	99,99
7.01.01.2.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	4.251.200	4.195.700	98,69
7.01.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1.982.455.887	1.900.717.342	95,88
7.01.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1.977.812.887	1.896.074.342	95,87
7.01.01.2.02.07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	4.643.000	4.643.000	100,00
7.01.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	195.070.100	192.091.445	98,47
7.01.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	7.843.100	7.774.850	99,13
7.01.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	115.759.945	113.733.995	98,25
7.01.01.2.06.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	2.855.255	2.730.000	95,61
7.01.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	22.551.800	21.762.600	96,50
7.01.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	9.180.000	8.280.000	90,20
7.01.01.2.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	5.880.000	5.400.000	91,84
7.01.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	31.000.000	30.960.000	99,87
7.01.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	260.084.050	256.355.933	98,57
7.01.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	22.807.650	19.090.933	83,70
7.01.01.2.08.03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	3.996.400	3.985.000	99,71
7.01.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	233.280.000	233.280.000	100,00
7.01.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	96.470.385	95.838.000	99,34
7.01.01.2.09.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	43.208.200	42.985.000	99,48
7.01.01.2.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	40.598.015	40.197.000	99,01
7.01.01.2.09.11	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	12.664.170	12.656.000	99,94
7.01.02	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	15.189.000	15.175.662	99,91
7.01.02.2.01	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	15.189.000	15.175.662	99,91
7.01.02.2.01.02	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	15.189.000	15.175.662	99,91
7.01.03	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	943.305.700	924.128.533	97,97
7.01.03.2.01	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	23.318.700	23.316.200	99,99
7.01.03.2.01.03	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	23.318.700	23.316.200	99,99
7.01.03.2.02	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	919.987.000	900.812.333	97,92
7.01.03.2.02.02	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	752.000.000	733.330.483	97,52
7.01.03.2.02.03	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	167.987.000	167.481.850	99,70
7.01.04	PROGRAM KOORDINASI	48.559.000	46.516.500	95,79

KODE	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	PAGU ANGGARAN	REALISASI ANGGARAN	PERSENT ASE (%)
	KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM			
7.01.04.2.01	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	48.559.000	46.516.500	95,79
7.01.04.2.01.01	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	48.559.000	46.516.500	95,79
7.01.06	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	13.334.250	13.229.250	99,21
7.01.06.2.01	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	13.334.250	13.229.250	99,21
7.01.06.2.01.02	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	13.334.250	13.229.250	99,21
	Total & Rata-Rata Capaian	3.564.130.772	3.452.209.065	96,86

2. Perbandingan Pencapaian Kinerja dan Anggaran

SASARAN STRATEGIS (TUJUAN)	INDIKATOR KINERJA	PROGRAM/ KEGIATAN	KINERJA			ANGGARAN			TINGKAT EFISIENSI
			TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Capaian (%)	((6/9x100%)-100 %)
-1	-2	-3	-4	-5	6=5/4	7	8	9=8/7	10
Meningkatnya Kualitas Pelayanan publik di Kecamatan	Skor Indeks Kepuasan Masyarakat		80	84,34	105,43	3.564.130.772	3.452.209.065	96,86	3,14
Meningkatnya Kinerja Kecamatan	Kecamatan Berpredikat Kinerja Baik		70	85,1	121,57	3.564.130.772	3.452.209.065	96,86	3,14
		PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA				2.543.742.822	2.454.609.120	96,50	3,50
		Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				9.662.400	9.606.400	99,42	0,58
		Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah				5.411.200	5.410.700	99,99	0,01
		Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				4.251.200	4.195.700	98,69	1,31
		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah				1.982.455.887	1.900.717.342	95,88	4,12

SASARAN STRATEGIS (TUJUAN)	INDIKATOR KINERJA	PROGRAM/ KEGIATAN	KINERJA			ANGGARAN			TINGKAT EFISIENSI
			TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Capaian (%)	((6/9x100%)-100 %)
-1	-2	-3	-4	-5	6=5/4	7	8	9=8/7	10
		Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN				1.977.812.887	1.896.074.342	95,87	4,13
		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD				4.643.000	4.643.000	100,00	0,00
		Administrasi Umum Perangkat Daerah				195.070.100	192.091.445	98,47	1,53
		Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor				7.843.100	7.774.850	99,13	0,87
		Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor				115.759.945	113.733.995	98,25	1,75
		Penyediaan Peralatan Rumah Tangga				2.855.255	2.730.000	95,61	4,39
		Penyediaan Bahan Logistik Kantor				22.551.800	21.762.600	96,50	3,50
		Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan				9.180.000	8.280.000	90,20	9,80
		Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan				5.880.000	5.400.000	91,84	8,16

SASARAN STRATEGIS (TUJUAN)	INDIKATOR KINERJA	PROGRAM/ KEGIATAN	KINERJA			ANGGARAN			TINGKAT EFISIENSI
			TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Capaian (%)	((6/9x100%)-100 %)
-1	-2	-3	-4	-5	6=5/4	7	8	9=8/7	10
		Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD				31.000.000	30.960.000	99,87	0,13
		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				260.084.050	256.355.933	98,57	1,43
		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik				22.807.650	19.090.933	83,70	16,30
		Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor				3.996.400	3.985.000	99,71	0,29
		Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor				233.280.000	233.280.000	100,00	0,00
		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				96.470.385	95.838.000	99,34	0,66

SASARAN STRATEGIS (TUJUAN)	INDIKATOR KINERJA	PROGRAM/ KEGIATAN	KINERJA			ANGGARAN			TINGKAT EFISIENSI
			TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Capaian (%)	((6/9x100%)-100 %)
-1	-2	-3	-4	-5	6=5/4	7	8	9=8/7	10
		Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan				43.208.200	42.985.000	99,48	0,52
		Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya				40.598.015	40.197.000	99,01	0,99
		Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya				12.664.170	12.656.000	99,94	0,06
		PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK				15.189.000	15.175.662	99,91	0,09
		Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan				15.189.000	15.175.662	99,91	0,09

SASARAN STRATEGIS (TUJUAN)	INDIKATOR KINERJA	PROGRAM/ KEGIATAN	KINERJA			ANGGARAN			TINGKAT EFISIENSI
			TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Capaian (%)	((6/9x100%)-100 %)
-1	-2	-3	-4	-5	6=5/4	7	8	9=8/7	10
		Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan				15.189.000	15.175.662	99,91	0,09
		PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN				943.305.700	924.128.533	97,97	2,03
		Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa				23.318.700	23.316.200	99,99	0,01
		Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan				23.318.700	23.316.200	99,99	0,01
		Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan				919.987.000	900.812.333	97,92	2,08
		Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan				752.000.000	733.330.483	97,52	2,48
		Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan				167.987.000	167.481.850	99,70	0,30

SASARAN STRATEGIS (TUJUAN)	INDIKATOR KINERJA	PROGRAM/ KEGIATAN	KINERJA			ANGGARAN			TINGKAT EFISIENSI
			TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Capaian (%)	((6/9x100%)-100 %)
-1	-2	-3	-4	-5	6=5/4	7	8	9=8/7	10
		PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM				48.559.000	46.516.500	95,79	4,21
		Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum				48.559.000	46.516.500	95,79	4,21
		Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan				48.559.000	46.516.500	95,79	4,21
		PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA				13.334.250	13.229.250	99,21	0,79
		Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa				13.334.250	13.229.250	99,21	0,79
		Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa				13.334.250	13.229.250	99,21	0,79

SASARAN STRATEGIS (TUJUAN)	INDIKATOR KINERJA	PROGRAM/ KEGIATAN	KINERJA			ANGGARAN			TINGKAT EFISIENSI
			TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Capaian (%)	((6/9x100%)-100 %)
-1	-2	-3	-4	-5	6=5/4	7	8	9=8/7	10
		Total & Rata-Rata Capaian				3.564.130.772	3.452.209.065	96,86	3,14

BAB IV

PENUTUP

4.1 KESIMPULAN

Secara umum Kecamatan Takeran ,Kabupaten Magetan pada Tahun 2023 telah melaksanakan tugas dan fungsi dalam penyelenggara administrasi umum pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat. Cerminan dari hasil pelaksanaan tugas tersebut secara operasional telah dapat dilihat dari pelaksanaan program dan kegiatan pada masing-masing Bidang dalam mencapai sasaran. Pencapaian sasaran yang telah ditetapkan Kecamatan Takeran Kabupaten Magetan pada tahun 2023 diukur berdasarkan indikator-indikator yang telah ditetapkan. Sesuai dengan indikator kinerja sebagai penterjemahan dari Rencana Strategis Kecamatan Takeran Kabupaten Magetan Tahun 2018-2023, sasaran yang telah ditetapkan untuk dicapai pada tahun 2023 terdiri 1 (Satu) sasaran. Secara umum, pencapaian 1 (Satu) sasaran dicapai oleh Kecamatan Takeran, Kabupaten Magetan dengan kategori sangat Berhasil. Bila dirinci, dari 1 (Satu) indikator kinerja sasaran yang telah dibuat, maka capaiannya adalah sebagai berikut:

- Pencapaian indikator kinerja sasaran dengan kategori Sangat Berhasil sebanyak 1 indikator kinerja sasaran atau 100 %;
- Sedangkan capaian kinerja keuangan antara rencana dan realisasi dari 5 (Lima) Program Kegiatan, menunjukkan hasil capaian di atas 90% dari rencana anggaran.

4.2 PERMASALAHAN

Berdasarkan hasil evaluasi kinerja, masih terdapat beberapa permasalahan, sehingga rencana strategis yang meliputi Visi dan Misi, Tujuan dan sasaran hasilnya masih kurang maksimal.

Adapun permasalahan yang ada adalah :

1. Belum optimalnya pembinaan penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik desa/kelurahan, pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan, Pelaksanaan kegiatan untuk menjaga ketentraman dan ketertiban umum serta upaya pembinaan dan pengawasan Pemerintahan Desa sebagai akibat kurangnya koordinasi antara pemangku kepentingan di wilayah kerja kecamatan.
-

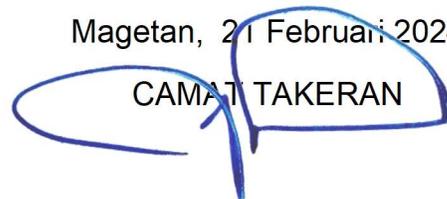
2. Belum optimalnya sistem penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik sebagai akibat dari masih kurangnya kualitas dan pelayanan publik baik di tingkat Kecamatan maupun tingkat desa/kelurahan.

4.3 LANGKAH KE DEPAN

- a. Diperlukan langkah-langkah koordinasi yang terintegrasi antara para pemangku kepentingan dan masyarakat selaku penerima layanan, terkait pelaksanaan tugas dan pelayanan public yang dilaksanakan di kecamatan yang dapat dijumpatani melalui pelaksanaan Rapat Koordinasi Kecamatan (Rakorca) dan Forum Grup Diskusi (FGD) antar pemangku kepentingan dan perwakilan masyarakat dengan pokok bahasan terkait isu strategis pengembangan kecamatan.
- b. Upaya digitalisasi pelayanan publik untuk mempermudah, mempersingkat dan meringankan biaya yang mungkin timbul dari pelayanan publik yang dilaksanakan.
- c. Memperbanyak kanal-kanal saluran informasi masyarakat baik melalui Whatsapp call center kantor, email, website maupun media social seperti Facebook dan Instagram sebagai sarana bagi masyarakat penerima layanan untuk memberikan masukan, kritik, saran bahkan laporan dan keluhan terkait pelayanan public yang dilaksanakan baik di tingkat kecamatan maupun desa/kelurahan.

Magetan, 21 Februari 2024

CAMAT TAKERAN



JAKA PRASTAWA, S.Sos., M.Si.
NIP. 19660913 198603 1 007