



LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

(L K j I P)

**PEMERINTAH KABUPATEN MAGETAN
KECAMATAN BENDO
TAHUN 2021**



TAHUN 2022


KATA PENGANTAR

Sebagaimana amanat 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 Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan Upaya Perbaikan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan sesuai surat Edaran Bupati Magetan nomor : 061 / 3152 / 403.032 / 2021 tanggal 15 Desember 2021 Perihal Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LkjIP) Tahun 2021, Paparan Sakip dan Perjanjian Kinerja Tahun 2022 bersama ini satuan kerja Kecamatan Bendo Kabupaten Magetan telah berupaya menyusun laporan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan yang telah menjadi Program Kerja Kecamatan. Hal ini di kandung maksud guna mengetahui secara rinci dan terukur kinerja dari masing-masing seksi dan satuan kerja dalam melaksanakan tugas sesuai dengan tupoksinya secara maksimal.

Satuan kerja Kecamatan Bendo Kabupaten Magetan dalam melaksanakan program kegiatan yang telah ditetapkan, selalu berupaya agar tertib program, tertib pelaksanaan, tertib anggaran, tertib pengawasan dan tertib pelaporan. Sebagai realisasi, Pemerintah Kecamatan Bendo telah menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2021 dan diharapkan hal ini dapat dipakai sebagai tolok ukur pada perencanaan dan pelaksanaan program kerja tahunan berikutnya.

Bendo, Februari 2022

CAMAT BENDO

 VERAWATI SETYONINGRUM, S.STP., M.Si.
Penata Tk. I
NIP. 19860929 200412 2 001

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*" (pemerintahan 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 *responsibilitas 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

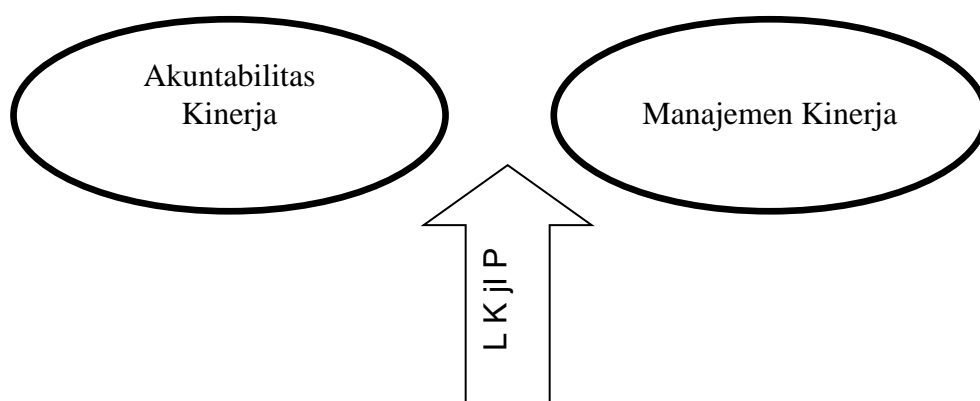
ditetapkan TAP MPR Nomor XI/MPR/1998 tentang penyelenggaraan negara yang bersih dan bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme dan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 dengan judul yang sama sebagai tindak lanjut TAP MPR tersebut. Dan sebagai kelanjutan dari produk hukum tersebut diterbitkan Inpres Nomor 7 Tahun 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 Reviu 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 Bendo 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 Bendo Kabupaten Magetan tahun 2021 adalah sebagai berikut :

- a. Aspek akuntabilitas kinerja untuk keperluan eksternal organisasi merupakan LKjIP 2021 sebagai sarana pertanggungjawaban atas pencapaian kinerja selama kurun waktu 2021 dan esensi capaian kinerja yang dilaporkan merujuk pada sampai sejauh mana visi dan misi telah dicapai selama tahun 2021.
- b. Aspek manajemen kinerja menjadikan LKjIP 2021 sebagai sarana pencapaian tujuan kinerja oleh manajemen Pemerintah Kecamatan Bendo untuk perbaikan kinerja dimasa yang akan datang sehingga dapat di tingkatkan perbaikan secara berkelanjutan.

Kecamatan Bendo merupakan Kecamatan yang terletak di bagian timur Kabupaten Magetan dan berada pada ketinggian antara 74 m sampai dengan 185 m di atas permukaan laut dengan luas wilayah keseluruhan 42,90 Km². Kecamatan Bendo sebagian besar penduduknya bekerja di sektor pertanian dan perdagangan dengan produk unggulan jeruk, ternak ayam, petelur, ternak lele sehingga ini merupakan modal utama dalam membangun wilayah terutama dalam pengembangan sumber daya manusia dan sumber daya alam.

Adapun batas-batas wilayah Kecamatan Bendo meliputi:

- Sebelah Barat : Kecamatan Sukomoro
- Sebelah Utara : Kecamatan Maospati
- Sebelah Timur : Kabupaten Madiun
- Sebelah Selatan : Kecamatan Kawedanan dan Takeran

Jumlah Penduduk Kecamatan Bendo berdasarkan data tahun 2021 adalah 41.815 jiwa yang terdiri 20.288 laki – laki dan 21.527 perempuan. Kecamatan Bendo terdiri dari 15 Desa dan 1 Kelurahan dan dibagi menjadi 99 Rukun Wara (RW), 357 Rukun Tetangga (RT) dan 56 Lingkungan / Dusun.

DATA DESA / KELURAHAN

NO	DESA/KELURAHAN	LUAS WILAYAH (KM ²)	J U M L A H		
			DUSUN	RT/RW	PENDUDUK
1.	Bendo	3,39	4	28/12	2.862
2.	Dukuh	2,78	5	20/3	2.448
3.	Belotan	6,25	6	50/17	4.928
4.	Pingkuk	4,81	7	29/6	4.569
5.	Tanjung	3,96	4	33/8	3.954
6.	Tegalarum	2,18	3	23/3	3.061
7.	Bulak	1,64	2	18/9	1.954
8.	Soco	2,56	3	24/6	2.726
9.	Carikan	1,27	2	13/4	1.219
10.	Bulugledeg	1,10	1	9/3	867

11.	Duwet	2,74	3	22/3	2.275
12.	Setren	4,04	6	30/11	4.612
13.	Kleco	0,74	2	10/2	1.191
14.	Kledokan	1,34	2	15/4	1.245
15.	Lemahbang	1,18	2	9/4	1.135
16.	Kinandang	2,92	4	24/4	2.769
Jumlah		42,90	56	357/99	41.815

B. KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

B.1. Kedudukan.

Berdasarkan Peraturan Bupati Magetan No. 82 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Kecamatan, Kecamatan dibentuk dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan. Kecamatan dipimpin oleh Camat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

B.2. Tugas dan Fungsi

B.2.1. Camat

Camat mempunyai tugas:

- a. Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Umum.
- b. Mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat.
- c. Mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum.
- d. Mengoordinasikan penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Bupati.
- e. Mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum.
- f. Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat Kecamatan.
- g. Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa dan/atau Kelurahan.
- h. Melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah yang ada di Kecamatan.
- i. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan.

Selain melaksanakan tugas di atas, Camat melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

Camat menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan program dan kegiatan Kecamatan.

- b. Pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan bidang ekonomi, sosial dan pembangunan.
- c. Penyelenggaraan pelayanan publik yang menjadi kewenangannya.
- d. Pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan Desa dan/atau Kelurahan.
- e. Pembinaan kepegawaian Aparatur Sipil Negara di lingkungan Kecamatan dan Kelurahan.
- f. Pelaksanaan kegiatan perencanaan, evaluasi dan pelaporan terhadap kewenangan yang menjadi tanggung jawab Kecamatan.
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

B.2.2. Sekretariat

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

Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. Pengelolaan urusan surat-menyurat, kearsipan, keprotokolan, rumah tangga, ketertiban, keamanan, penyelenggaraan rapat dan perjalanan dinas.
- b. Penyusunan perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan.
- 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. Pengoordinasian penyelenggaraan pelayanan publik.
- j. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Camat.

Sekretariat membawahkan:

- a. Subbagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas:
 - a) Melaksanakan kegiatan pelayanan administrasi kecamatan.
 - b) Membuat perencanaan pengadaan barang dan jasa.
 - c) Menyiapkan penyelenggaraan rapat dan keprotokolan.
 - d) Melaksanakan tugas – 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 kesejateraan pegawai.
 - i) Merencanakan pengelolaan arsip.
 - j) Melaksanakan tugas pelayanan administrasi publik.
 - k) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris.
- b. Subbagian Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan, mempunyai tugas:
- 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) Meginventarisir 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 Standar Pelayanan (SP), Standar Operating Prosedur (SOP) dan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM).
 - r) Menyiapkan data untuk Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP).
 - s) Melaksanakan tugas-tugas dinas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

B.2.3 SEKSI TATA PEMERINTAHAN

Seksi Tata Pemerintahan mempunyai tugas:

- a. Menyusun program kerja dan anggaran Seksi Pemerintahan.
- b. Menyusun program dan melakukan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan umum dan pemerintahan desa atau Kelurahan.
- c. Melaksanakan fasilitasi rekomendasi pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa.
- d. Melaksanakan fasilitasi penataan, pemanfaatan dan pendayagunaan ruang desa 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 pelaksanaan program dan pembinaan perangkat / lembaga wilayah desa / kelurahan.
- i. Melaksanakan fasilitasi kegiatan di bidang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.
- j. Menyusun evaluasi dan melaporkan program kerja seksi pemerintahan.
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat.

B.2.4. SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai tugas:

- a. Menyusun program kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
- 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 desa 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, pembangunan, lingkungan hidup dan pemberdayaan perempuan.
- l. Mengoordinasikan pelaksanaan program dan pembinaan di bidang perbankan, koperasi dan perkreditan rakyat.

- m. Mengoordinasikan pelaksanaan program dan pembinaan di bidang usaha peternakan, perkebunan, perikanan dan pertanian.
- n. Mengoordinasikan pelaksanaan program dan pembinaan di bidang administrasi pengelolaan keuangan untuk kegiatan pembangunan sarana dan prasarana desa / kelurahan.
- o. Menyusun evaluasi dan pelaporan program kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
- p. Memfasilitasi pelaksanaan Musrenbang di Desa / Kelurahan.
- q. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat.

B.2.5. SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM

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 Bhinneka Tunggal Ika serta mempertahankan dan pemeliharaan keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- e. Mengoordinasikan penanganan konflik sosial sesuai ketentuan 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. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat.

B.2.6. SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL

Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Kesejahteraan Sosial.
- b. Mengoordinasikan pelaksanaan program dan pembinaan dalam upaya meningkatkan peran serta masyarakat dalam kegiatan sosial kemasyarakatan.
- c. Mengoordinasikan pelaksanaan program dan pembinaan dalam rangka meningkatkan kegiatan dan peran serta lembaga sosial kemasyarakatan dan pelayanan sosial.

- d. Mengoordinasikan pelaksanaan program dan pembinaan di bidang kesehatan masyarakat dan keluarga berencana.
- e. Mengoordinasikan pelaksanaan program dan pembinaan kegiatan pengembangan sarana dan prasarana keagamaan.
- f. Mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan peringatan hari besar nasional dan agama.
- g. Mengoordinasikan pelaksanaan program dan pembinaan lembaga sosial kemasyarakatan dan pembinaan di bidang pendidikan, kebudayaan dan pariwisata.
- h. Mengoordinasikan pelaksanaan program dan pembinaan di bidang kepemudaan dan wadah organisasi kepemudaan.
- i. Mengoordinasikan pelaksanaan dan pembinaan di bidang olah raga dan wadah organisasi olah raga.
- j. Mengoordinasikan pelaksanaan program dan pembinaan kegiatan dalam rangka pengusulan pendistribusian bantuan sosial kepada korban bencana alam dan bencana lainnya.
- k. Melaksanakan penyusunan evaluasi dan pelaporan program kerja Seksi Kesejahteraan Sosial.
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat.

B.2.7. KELURAHAN

Kelurahan dipimpin oleh Lurah yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat. Lurah mempunyai tugas membantu Camat dalam:

- a. Melaksanakan kegiatan pemerintahan Kelurahan.
- b. Melakukan pemberdayaan masyarakat.
- c. Melaksanakan Pelayanan Masyarakat.
- d. Memelihara ketentraman dan ketertiban umum.
- e. Memelihara sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan umum.
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat.
- g. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dalam melaksanakan tugas, Lurah menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyelenggaraan dan pembinaan sosial, ekonomi dan pembangunan.
- b. Pelaksanaan partisipasi dan swadaya gotong royong masyarakat.
- c. Penyelenggaraan kegiatan kelambagaan 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.
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat.

Kelurahan, membawahkan:

a. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas:

- a) Menyusun rencana program dan anggaran kegiatan Kelurahan.
- b) Melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, perlengkapan dan penyusunan laporan serta memberikan pelayanan teknis dan sset strative kepada seluruh perangkat pemerintah kelurahan.
- c) Mengoordinasikan tugas – tugas dari seksi – seksi kelurahan.
- d) Melaksanakan pengelolaan urusan tata usaha umum dan kepegawaian di lingkup kelurahan.
- e) Melaksanakan pengelolaan urusan administrasi keuangan dan aset / inventaris kelurahan.
- f) Melaksanakan pengumpulan, evaluasi data dan penyusunan program kelurahan.
- g) Melaksanakan pembinaan penyelenggaraan tugas umum pemerintahan kelurahan, pembangunan dan pembinaan kesejahteraan sosial.
- h) Menyediakan bahan dalam rangka rapat – rapat dinas kelurahan.
- i) Melaksanakan urusan rumah tangga dan tata usaha perkantoran kelurahan.
- j) Melaksanakan tugas lain yang diberikan lurah.

b. Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum

Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas:

- a) Menyusun program kerja dan anggaran Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum.
- b) Melaksanakan kegiatan penyelenggaraan urusan Pemerintahan Umum Kelurahan.
- c) Melaksanakan administrasi kependudukan dan catatan sipil.
- d) Melaksanakan kegiatan dalam rangka membantu tugas – tugas di bidang pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB).
- e) Mengoordinasikan kegiatan Pemilihan Umum (Pemilu).
- f) Melaksanakan fasilitasi di bidang pertanahan / keagrariaan.
- g) Mengumpulkan, mengolah dan mengevaluasi data di bidang pemerintahan serta penyusunan pelaporan program kerja Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum.
- h) Melaksanakan kegiatan perlindungan masyarakat (Linmas).
- i) Melaksanakan pembinaan kegiatan sosial politik, idiologi Negara dan kesatuan bangsa.
- j) Melaksanakan pembinaan kegiatan pencegahan dalam menghadapi bencana alamdan bencana lainnya serta membantu pelaksanaan pengawasan terhadap penyaluran bantuan ke masyarakat serta

melakukan kegiatan pengamanan akibat bencana alam dan bencana lainnya.

k) Melaksanakan pembantuan dan pelaksanaan kegiatan yang berkaitan dengan kerukunan warga.

l) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh lurah.

c. Seksi Pemberdayaan Masyarakat

Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas:

a) Melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Kesejahteraan Sosial.

b) Menyiapkan bahan penyelenggaraan pembinaan dalam bidang perbankan dan perkreditan rakyat.

c) Melaksanakan kegiatan pembinaan perkoperasian, usaha ekonomi lemah dan kegiatan perekonomian lainnya dalam meningkatkan kehidupan ekonomi masyarakat.

d) Menyiapkan bahan penyelenggaraan pembinaan dalam kegiatan / usaha peternakan, perkebunan, perikanan dan pertanian.

e) Melaksanakan pembinaan administrative pembangunan di Kelurahan dan menyiapkan bahan – bahan dalam rangka musyawarah lembaga kemasyarakatan.

f) Melaksanakan kegiatan pembinaan Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK), Karang Taruna dan Organisasi Kemsyarakatan lainnya.

g) Melaksanakan kegiatan dalam rangka meningkatkan swadaya dan partisipasi masyarakat dalam meningkatkan perekonomian.

h) Melaksanakan penyusunan data administrasi perekonomian di Kelurahan.

i) Melaksanakan dan pembinaan di bidang kegiatan pembangunan sarana dan prasarana yang ada di Kelurahan.

j) Melaksanakan Musrenbang di Kelurahan.

k) Melaksanakan pengumpulan, evaluasi data dan pelaporan program kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat.

l) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Lurah.

d. Seksi Kesejahteraan Sosial

Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas:

a) Melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Kesejahteraan Sosial.

b) Melaksanakan program dan pembinaan dalam upaya meningkatkan peran serta masyarakat dalam kegiatan sosial kemasyarakatan.

c) Melaksanakan program dan pembinaan dalam rangka meningkatkan kegiatan dan peran serta lembaga sosial kemasyarakatan dan pelayanan sosial.

- d) Melaksanakan program dan pembinaan di bidang kesehatan masyarakat dan keluarga berencana.
- e) Melaksanakan program dan pembinaan kegiatan pengembangan sarana dan prasarana keagamaan.
- f) Melaksanakan program dan kegiatan peringatan hari besar nasional dan agama.
- g) Melaksanakan program dan pembinaan lembaga sosial kemasyarakatan dan pembinaan di bidang pendidikan, kebudayaan dan pariwisata.
- h) Melaksanakan program dan pembinaan di bidang kepemudaan dan wadah organisasi kepemudaan.
- i) Melaksanakan dan pembinaan di bidang olah raga dan wadah organisai olahraga.
- j) Melaksanakan program dan pembinaan kegiatan dalam rangka pengusulan dan pendistribusian bantuan sosial kepada korban bencana alam dan bencana lainnya.
- k) Melaksanakan evaluasi dan pelaporan program kerja Seksi Kesejahteraan Sosial.
- l) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Lurah.

B.2.8. KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional tertentu yang terbagi dalam berbagai kelompok jabatan serta melaksanakan tugas dan kegiatan sesuai dengan keahlian.

C. STRUKTUR ORGANISASI

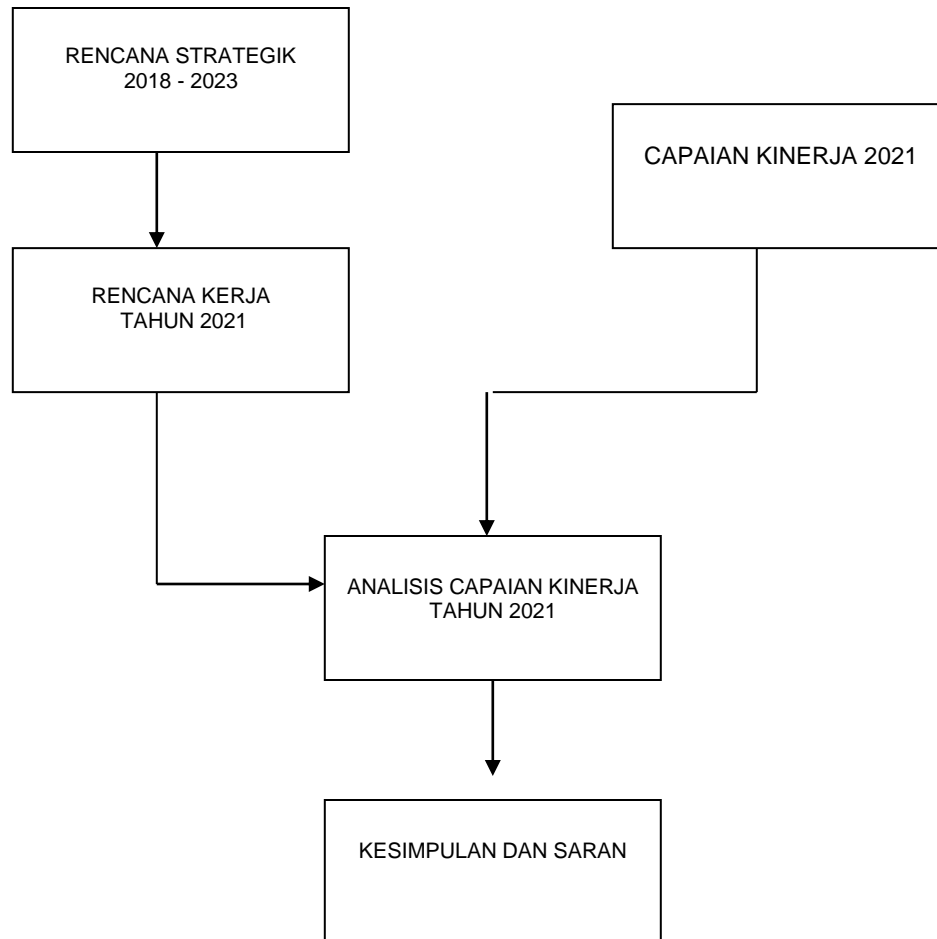
Sesuai Peraturan Bupati Magetan Nomor 82 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan, maka Struktur Organisasi Pemerintah Kecamatan Bendo terdiri dari:

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

D. SISTEMATIKA PENYAJIAN

Sistematika penyajian Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan Bendo Kabupaten Magetan dapat digambarkan sebagai berikut :

Gambar 1.2. Sistematika Penyajian LKjIP 2021



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 ditentukan 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 Bendo 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 Bendo tersusun sebagai berikut :

A.1. VISI DAN MISI

A. VISI

Sesuai RPJMD Kabupaten Magetan tahun 2019 – 2023 telah dirumuskan visi sebagai berikut:

“MASYARAKAT MAGETAN YANG SMART SEMAKIN MANTAB DAN LEBIH SEJAHTERA”.

Makna dari pernyataan visi ini adalah 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), sosial (ramah), dan motorik (terampil) sebagai elemen – elemen penting bagi tumbuh dan berkembangnya wirausaha – wirausaha baru (*enterpreuner*) dalam berbagai bidang kehidupan produktif di Kabupaten magetan.

B. MISI

Untuk mewujudkan visi Kabupaten Magetan dijabarkan dalam misi sebagai berikut:

1. Meningkatkan percepatan dan perluasan pembentukan sumber daya manusia yang SMART.
2. Meningkatkan keperpihakan dan pemberdayaan kelembagaan koperasi dan usaha mikro sebagai pilar ekonomi kerakyatan.
3. Mengoptimalkan pengelolaan dan pendayagunaan sumber daya alam yang berwawasan lingkungan dan berkelanjutan.

4. Memantapkan ketercukupan kuantitas dan kualitas sarana dan prasarana dan fasilitas bagi kegiatan pelayanan masyarakat.
5. Mengembangkan penyelenggaraan tata pemerintahan yang baik dan manajemen pemerintahan yang bersih, profesional dan adil.
6. Mengembangkan koordinasi dan kerja sama inter dan antar daerah dalam rangka pemerataan pembangunan wilayah.
7. Memberdayakan desa sebagai basis sekaligus ujung tombak pembangunan daerah melalui prioritas program dan pendanaan.

Sesuai dengan tugas dan fungsinya, Kecamatan Bendo mempunyai tugas untuk mensukseskan misi yang kelima, yaitu ***Mengembangkan penyelenggaraan tata pemerintahan yang baik dan manajemen pemerintahan yang bersih, profesional dan adil.***

A.2. TUJUAN DAN SASARAN

A. TUJUAN

Sesuai visi dan misi Kabupaten Magetan, Kecamatan Bendo mempunyai tujuan adalah meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik yang efektif dan efisien di wilayah Kecamatan.

B. SASARAN

Sasaran yang ingin dicapai adalah meningkatnya kinerja Kecamatan.

A.3. INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) TAHUN 2018-2023

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 Perubahan Kecamatan Tahun 2018 - 2023.

B. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

1. Sasaran yang ingin dicapai

Sasaran yang ingin dicapai Kecamatan Bendo Kabupaten Magetan pada tahun 2021 sebanyak 1 (satu) **Sasaran** dengan **Indikator Kinerja** dan **targetnya** sebagai berikut:

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Meningkatnya kinerja Kecamatan	Kecamatan berpredikat kinerja baik	61 skor

2. Standar Penilaian Kinerja

Agar dapat dilakukan terhadap hasil kinerja Kecamatan Bendo Kabupaten Magetan, maka sesuai kesepakatan pada saat penyusunan Rencana Kinerja pada awal tahun telah kami tetapkan Standar Persiapan sebagai berikut :

NILAI	PENCAPAIAN
90 – 100	Tercapai/Berhasil
80 – 90	Kurang tercapai/kurang berhasil
Kurang dari 80	Tidak tercapai/tidak berhasil

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

Terselenggaranya *Good Government* dan *Good Governance* merupakan persyaratan bagi setiap penyelenggaraan pemerintahan untuk mewujudkan harapan dalam peningkatan pelayanan kepada masyarakat guna mencapai tujuan cita-cita berbangsa dan bernegara.

Secara umum Kecamatan Bendo telah dapat melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai Perangkat Daerah di Kabupaten Magetan baik kegiatan yang bersifat administratif maupun bersifat teknis secara proporsional telah berjalan dengan baik. Indikator keberhasilan terhadap pelaksanaan tugas ini adalah, tercapainya peningkatan pelayanan administrasi perkantoran dan penunjangnya, tercapainya peningkatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana aparatur, tercapainya pelayanan publik dalam bidang Kependudukan, terselenggaranya pengembangan lembaga ekonomi pedesaan serta pembinaan dan peningkatan pemerintah baik di tingkat kabupaten, kecamatan, maupun desa.

A. PENGUKURAN KINERJA TAHUN 2021

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1	2	3	4	5	6
1.	Meningkatnya kinerja Kecamatan	Kecamatan berpredikat kinerja baik	61	42,5	69,67%

B. ANALISIS CAPAIAN KINERJA.

Pada tahun 2021 kegiatan-kegiatan dan program yang telah di laksanakan meliputi: 1 (satu) sasaran yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja untuk tahun 2021 di Kecamatan Bendo dan telah seluruhnya tercapai.

Ikhtisar penyampaian sasaran dapat dilihat dalam tabel berikut :

No	Sasaran	Target	Realisasi	Pencapaian Target
1	2	4	5	6
1.	Meningkatnya kinerja Kecamatan	61	42,5	69,67%

Jika dilihat dari standar penilaian kinerja yang telah ditetapkan maka pencapaian sasaran dapat disimpulkan sebagai berikut :

No	Sasaran	Pencapaian		
		Tercapai	Kurang tercapai	Tidak tercapai
1.	Terwujudnya peningkatan kualitas pelayanan	-	-	X

Dari pencapaian sasaran di atas akan kami uraikan berlanjut pada bagian ini.

Tabel 1.1
Pencapaian Kinerja

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1	2	3	4	5	6
1.	Meningkatnya Kinerja Kecamatan	Kecamatan berpredikat kinerja baik	61	42,5	69,67%

Indikator kinerja yang digunakan untuk mengukur keberhasilan / kegagalan pencapaian sasaran ini adalah **Tidak Tercapai**. Hal ini disebabkan oleh kurang kerja sama yang baik antar Seksi di kecamatan. Data dukung evaluasi kinerja kecamatan tidak disusun dengan baik sehingga pada saat dilaksanakan evaluasi oleh Bagian Tata Pemerintahan Setdakab. Magetan tidak dapat menunjukkan data dukung yang diperlukan.

Tabel 1.2
Perbandingan Realisasi Kinerja

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	
				Tahun 2020 (n-1)	Tahun 2021 (n)
1	2	3	4	5	6
1	Meningkatnya kinerja Kecamatan	Kecamatan berpredikat kinerja baik	61	-	42,5

Pada tahun 2020 predikat kinerja Kecamatan belum menjadi sasaran Kecamatan Bendo, sehingga realisasi kinerja tidak dapat dibandingkan dengan realisasi tahun 2021.

C. AKUNTABILITAS KEUANGAN

SKPD Kecamatan Bendo dalam melaksanakan seluruh program kerja didukung oleh Belanja Langsung pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Magetan Tahun Anggaran 2021. Dari pagu anggaran Kecamatan Bendo sebesar Rp. 3.659.837.085,- penyerapan realisasi anggaran sampai dengan tanggal 31 Desember 2021 sebesar Rp. 3.276.165.769,- sebagaimana dapat dilihat pada tabel di bawah ini. Akuntabilitas anggaran dihitung dari setiap sasaran yang didukung dengan berbagai program dan kegiatan sebagai berikut:

1.	Sasaran : Meningkatnya kinerja Kecamatan				
	KECAMATAN BENDO				
			Realisasi	Anggaran	Capaian (%)
	Program: Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 2.211.982.614,-	Rp. 2.211.982.614,-	Rp. 2.702.201.149,-	81,86
	<i>Kegiatan: Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</i>	Rp. 18.081.900,-	Rp. 18.081.900,-	Rp. 18.979.900,-	95,27
	Sub Kegiatan: Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Rp. 2.330.000,-	Rp. 2.330.000,-	Rp. 2.330.000,-	100
	Sub Kegiatan: Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp. 15.751.900,-	Rp. 15.751.900,-	Rp. 16.649.900,-	94,61
	<i>Kegiatan: Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</i>	Rp. 1.958.736.844,-	Rp. 1.958.736.844,-	Rp. 2.315.333.917	84,60
	Sub Kegiatan: Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Rp. 1.957.199.044,-	Rp. 1.957.199.044,-	Rp. 2.313.796.117,-	84,59
	Sub Kegiatan: Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Tri Wulanan/Semesteran SKPD	Rp. 1.537.800,-	Rp. 1.537.800,-	Rp. 1.537.800,-	100
	<i>Kegiatan: Administrasi Umum Perangkat Daerah</i>	Rp. 116.667.622,-	Rp. 116.667.622,-	Rp. 116.932.950,-	99,77
	Sub Kegiatan: Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	Rp. 1.805.600,-	Rp. 1.805.600,-	Rp. 1.805.600,-	100
	Sub Kegiatan: Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp. 41.825.200,-	Rp. 41.825.200,-	Rp. 41.826.350,-	99,99
	Sub Kegiatan: Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Rp. 6.298.250,-	Rp. 6.298.250,-	Rp. 6.298.250,-	100
	Sub Kegiatan: Penyediaan bahan logistik kantor	Rp. 16.293.250,-	Rp. 16.293.250,-	Rp. 16.303.000,-	99,94
	Sub Kegiatan: Penyediaan Barang	Rp. 2.123.200,-	Rp. 2.123.200,-	Rp. 2.349.200	90,38

	Cetakan dan Penggandaan				
	Sub Kegiatan: Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Rp. 1.800.000,-	Rp. 1.800.000,-	Rp. 1.800.000,-	100
	Sub Kegiatan: Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp. 46.521.872,-	Rp. 46.521.872,-	Rp. 46.550.550	99,94
	<i>Kegiatan: Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i>	<i>Rp. 46.044.248,-</i>	<i>Rp. 46.044.248,-</i>	<i>Rp. 46.883.632,-</i>	<i>98,21</i>
	Sub Kegiatan: Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp. 12.854.248,-	Rp. 12.854.248,-	Rp. 13.693.632,-	93,87
	Sub Kegiatan: Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp. 3.940.000,-	Rp. 3.940.000,-	Rp. 3.940.000,-	100
	Sub Kegiatan: Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp. 29.250.000,-	Rp. 29.250.000,-	Rp. 29.250.000,-	100
	Kegiatan: Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp. 72.452.000,-	Rp. 72.452.000,-	Rp. 74.120.000,-	97,75
	Sub Kegiatan: Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Rp. 43.662.000	Rp. 43.662.000	Rp. 43.720.000,-	99,87
	Sub Kegiatan: Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Rp. 28.790.000,-	Rp. 28.790.000,-	Rp. 30.400.000,-	94,70
	Program: Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Rp. 15.888.575,-	Rp. 15.888.575,-	Rp. 15.894.400	99.96
	<i>Kegiatan: Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan</i>	<i>Rp. 15.888.575,-</i>	<i>Rp. 15.888.575,-</i>	<i>Rp. 15.894.400</i>	<i>99.96</i>

	Sub Kegiatan: Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Rp. 15.888.575,-	Rp. 15.888.575,-	Rp. 15.894.400	99,96
	Program: Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Rp. 35.384.200,-	Rp. 35.384.200,-	Rp. 35.404.200,-	99,94
	<i>Kegiatan: Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa</i>	<i>Rp. 35.384.200,-</i>	<i>Rp. 35.384.200,-</i>	<i>Rp. 35.404.200,-</i>	<i>99,94</i>
	Sub Kegiatan: Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Rp. 35.384.200,-	Rp. 35.384.200,-	Rp. 35.404.200,-	99,94
	Program: Koordinasi Kententraman dan Ketertiban Umum	Rp. 33.047.500,-	Rp. 33.047.500,-	Rp. 33.113.600,-	99,80
	<i>Kegiatan: Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum</i>	<i>Rp. 33.047.500,-</i>	<i>Rp. 33.047.500,-</i>	<i>Rp. 33.113.600,-</i>	<i>99,80</i>
	Sub Kegiatan: Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Rp. 33.047.500,-	Rp. 33.047.500,-	Rp. 33.113.600,-	99,80
	Program: Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Rp. 45.505.300,-	Rp. 45.505.300,-	Rp. 45.538.550,-	99,93
	<i>Kegiatan: Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan</i>	<i>Rp. 45.505.300,-</i>	<i>Rp. 45.505.300,-</i>	<i>Rp. 45.538.550,-</i>	<i>99,93</i>
	Sub Kegiatan: Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Rp. 45.505.300,-	Rp. 45.505.300,-	Rp. 45.538.550,-	99,93
KELURAHAN BENDO					
	Program: Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp. 221.627.450,-	Rp. 221.627.450,-	Rp. 227.579.146,-	97,38
	Kegiatan:	Rp. 48.912.400,-	Rp. 48.912.400,-	Rp. 49.753.400,-	98,31

	Administrasi Umum Perangkat Daerah				
	Sub Kegiatan: Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan	Rp. 3.042.550,-	Rp. 3.042.550,-	Rp. 3.042.550,-	100
	Sub Kegiatan: Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp. 22.120.150,-	Rp. 22.120.150,-	Rp. 22.162.650,-	99,81
	Sub Kegiatan: Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Rp. 4.065.900,-	Rp. 4.065.900,-	Rp. 4.065.900,-	100
	Sub Kegiatan: Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Rp. 13.052.300,-	Rp. 13.052.300,-	Rp. 13.052.300,-	100
	Sub Kegiatan: Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Rp. 1.331.500,-	Rp. 1.331.500,-	Rp. 2.130.000,-	62,51
	Sub Kegiatan: Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Rp. 1.800.000,-	Rp. 1.800.000,-	Rp. 1.800.000,-	100
	Sub Kegiatan: Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp. 3.500.000,-	Rp. 3.500.000,-	Rp. 3.500.000,-	100
	<i>Kegiatan: Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i>	<i>Rp. 138.756.050,-</i>	<i>Rp. 138.756.050,-</i>	<i>Rp. 142.825.746,-</i>	<i>97,15</i>
	Sub Kegiatan: Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp. 3.236.050,-	Rp. 3.236.050,-	Rp. 5.835.746,-	55,45
	Sub Kegiatan: Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp. 3.520.000,-	Rp. 3.520.000,-	Rp. 4.990.000,-	70,54
	Sub Kegiatan: Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp. 132.000.000,-	Rp. 132.000.000,-	Rp. 132.000.000,-	100
	<i>Kegiatan: Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i>	<i>Rp. 33.959.000,-</i>	<i>Rp. 33.959.000,-</i>	<i>Rp. 35.000.000,-</i>	<i>97,02</i>
	Sub Kegiatan: Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	<i>Rp. 33.959.000,-</i>	<i>Rp. 33.959.000,-</i>	<i>Rp. 35.000.000,-</i>	<i>97,02</i>

	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Rp. 712.730.130,-	Rp. 712.730.130,-	Rp. 730.056.790,-	97,63
	<i>Kegiatan: Pemberdayaan Kelurahan</i>	<i>Rp. 620.751.250,-</i>	<i>Rp. 620.751.250,-</i>	<i>Rp. 635.705.910,-</i>	<i>97,65</i>
	Sub Kegiatan: Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Rp. 471.782.000,-	Rp. 471.782.000,-	Rp. 481.800.000,-	97,92
	Sub Kegiatan: Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Rp. 135.990.550,-	Rp. 135.990.550,-	Rp. 140.917.550,-	96,50
	Sub Kegiatan: Evaluasi Kelurahan	Rp. 12.978.700,-	Rp. 12.978.700,-	Rp. 12.988.360,-	99,92
	Kegiatan: Koordinasi dan Sinkronisasi Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat (PPKM)	Rp. 91.978.880,-	Rp. 91.978.880,-	Rp. 94.350.880,-	97,48
	Sub Kegiatan: Pencegahan Covid-19 di Tingkat Desa dan Kelurahan	Rp. 63.418.030,-	Rp. 63.418.030,-	Rp. 63.418.030,-	100
	Sub Kegiatan: Penanganan Covid-19 di Tingkat Desa dan Kelurahan	Rp. 27.213.850,-	Rp. 27.213.850,-	Rp. 29.585.850,-	91,98
	Sub Kegiatan: Pembinaan Penanganan Covid-19 di Tingkat Desa dan Kelurahan	Rp. 678.000,-	Rp. 678.000,-	Rp. 678.000,-	100
	Sub Kegiatan: Pengadaan Pendukung Pelaksanaan Penangan Covid-19 di Tingkat Desa dan Kelurahan	Rp. 669.000,-	Rp. 669.000,-	Rp. 669.000,-	100

Dari sasaran yang dilaksanakan telah menyerap dana sebesar 89,51% dari anggaran, sehingga kami melakukan efisiensi penggunaan dana sebesar Rp. 383.671.316,00 atau sebesar 10,49%.

BAB IV

P E N U T U P

A. KESIMPULAN

Seiring dengan perkembangan kehidupan masyarakat, ilmu pengetahuan dan teknologi serta tuntutan demokrasi yang berkembang saat ini, sebagai konsekuensi logis, tuntutan masyarakat akan penyelenggaraan pemerintahan oleh aparatur pemerintah di segala tingkatan juga semakin maju dan berkembang.

Terkait dengan hal tersebut, maka diperlukan sebuah sistem yang dapat menjembatani antara keinginan masyarakat dan harapan pemerintah berupa Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dan alat komunikasi dalam meningkatkan kinerja Instansi Pemerintah serta sebagai umpan balik pengembalian keputusan yaitu LKJIP (Laporan Kinerja Instansi Pemerintah).

Agar sasaran, pelaksanaan tugas pokok, dan fungsi Pemerintah Kecamatan dapat seiring dan selaras dengan programnya secara tepat sesuai dengan Visi, Misi dan Tujuan Organisasi Kecamatan Bendo, diperlukan kebijakan yang berkelanjutan serta upaya untuk mengembangkan peran Kecamatan di bidang pembinaan, fasilitator, mediator dan pengawasan terhadap Pemerintah Desa, sehingga diharapkan memahami aturan perundang-undangan yang berlaku, dapat menumbuh kembangkan semangat kinerja yang tinggi bagi penyelenggara pemerintahan dan dapat mendorong pemberdayaan masyarakat yang optimal.

B. SARAN

Permasalahan yang dihadapi Kecamatan Bendo pada Tahun Anggaran 2021 adalah :

1. Sarana dan prasarana bangunan gedung kantor yang tidak memadai yaitu dimana warga sebagai subyek pelayanan masih bebas keluar masuk ke bagian / seksi lain sehingga dapat mengganggu efektifitas pelayanan, disamping itu tidak adanya tempat parkir khusus masyarakat pengguna pelayanan, serta kondisi jalan masuk yang belum diperkeras dan gedung kantor yang belum sejajar dengan jalan raya.
2. Masih kurangnya kualitas dan kuantitas data dan informasi yang akurat, update, dan terintegrasi dalam penyusunan dokumen perencanaan.
3. Belum optimalnya koordinasi dan sinkronisasi antar sektor pembangunan.

Untuk memecahkan masalah tersebut diatas solusi/saran dari kami yaitu :

1. Perlunya segera diadakan pembuatan tempat parkir dan perbaikan jalan masuk kantor / pemafingan serta peninggian letak gedung kantor.
2. Mengembangkan sistem pelayanan publik yang terstandarisasi dan menerapkan sistem informasi pelayanan publik.
3. Meningkatkan koordinasi dan sinkronisasi antar sektor.

Sebagai tindak lanjut pelaksanaan program kerja Kecamatan Bendo Tahun 2021, maka evaluasi terhadap program telah diadakan penyempurnaan terhadap beberapa kekurangan/kelemahan yang ada dan sekaligus upaya peningkatannya terhadap program yang dinyatakan berhasil, sehingga Visi, Misi dan Tujuan Organisasi khususnya di Kecamatan Bendo dan Kabupaten Magetan pada umumnya, berupa tercapainya pelayanan masyarakat yang optimal dapat terlaksana dengan baik dan berkualitas.

Magetan, Februari 2021

CAMAT BENDO


VERAWATI SETYONINGRUM, S.STP., M.Si.

Penata Tk. I

NIP. 19860929 200412 2 001