

**LAPORAN HASIL MONITORING  
DAN  
EVALUASI INTERNAL**



**OLEH  
TIM SAKIP**

**KECAMATAN TANJUNGANOM TAHUN 2019**

# LAPORAN MONITORING DAN EVALUASI INTERNAL PELAKSANAAN KEGIATAN KECAMATAN TANJUNGANOM TAHUN 2019

## A. Pengantar

Tim Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ( SAKIP ) KECAMATAN TANJUNGANOM Tahun 2019 telah melaksanakan monitoring dan Evaluasi ( Monev ) dan audit internal terhadap penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan di Kecamatan Tanjunganom.

Pelaksanaan Program Kecamatan Tanjunganom saat ini meliputi 6 Program yaitu :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran yang meliputi kegiatan :
  - a. Penyediaan jasa komunikasi, sumberdaya listrik dan air;
  - b. Penyediaan alat tulis kantor;
  - c. Penyediaan barang cetakan dan penggandaan;
  - d. Penyediaan makanan dan minuman;
  - e. Rapat-rapat dan koordinasi ke luar daerah ;
  - f. Monitoring, evaluasi dan pelaporan;
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur yang meliputi kegiatan :
  - a. Pembangunan Gedung Kantor
  - b. Pengadaan perlengkapan gedung kantor;
  - c. Pengadaan peralatan gedung kantor;
  - d. Pengadaan mebeleur ;
  - e. Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor;
  - f. Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional;
  - g. Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor;
  - h. Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor;
3. Program Peningkatan Pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan yang meliputi kegiatan:
  - a. Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD;
  - b. Penyusunan pelaporan keuangan semesteran;
  - c. Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun;
4. Peningkatan Kinerja Kelurahan
  - a. Penyediaan Biaya Operasional dan Peningkatan Kinerja Kelurahan Tanjunganom;
  - b. Penyediaan Biaya Operasional dan Peningkatan Kinerja Kelurahan Warujayeng;
  - c. Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Tanjunganom;
  - d. Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Warujayeng;
  - e. Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Tanjunganom;
  - f. Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Warujayeng;
5. Program Pembinaan Pemerintahan, Kelembagaan dan Masyarakat Desa yang meliputi kegiatan :
  - a. Fasilitasi Musrenbang Desa/Kelurahan
  - b. Pembinaan administrasi dan pengelolaan keuangan desa;
  - c. Koordinasi dan pengendalian keamanan dan ketertiban masyarakat;
  - d. Koordinasi dan pembinaan bidang kesejahteraan masyarakat;
  - e. Pembinaan dan Pemantauan Pendapatan Daerah;
  - f. Penyelenggaraan pelayanan administrasi terpadu kecamatan (PATEN)
  - g. Pembinaan Pemerintahan, Kelembagaan dan Masyarakat Desa/Kelurahan;
  - h. Penyusunan monografi kecamatan dan fasilitasi Penyusunan profil desa/kelurahan;

6. Program Pengelolaan dan Pengembangan Ruang Terbuka Hijau
  - a. Pembinaan Lingkungan Sehat

## **B. Hasil Monev**

1. Camat :
  - a. Meningkatnya Indeks Kepuasan Masyarakat dari 80 di tahun 2018 menjadi 85,34 di Tahun 2019
  - b. Meningkatnya desa yang menyusun perencanaan, penganggaran dan pelaporan yang berkualitas 90 % di tahun 2018 menjadi 100 % di Tahun 2019;
  - c. Persentase Tingkat Kehadiran PNS lingkup Kecamatan;
  - d. Jumlah Perencanaan dan Laporan Kinerja tahunan yang tepat waktu dan berkualitas;
  - e. Tingkat Kelancaran Administrasi Perkantoran;
  
2. Sekretaris Camat:
  - a. Persentase Tingkat Kehadiran PNS lingkup Kecamatan;
  - b. Jumlah Perencanaan dan Laporan Kinerja tahunan yang tepat waktu dan berkualitas;
  - c. Tingkat Kelancaran Administrasi Perkantoran;
  - d. Penyusunan rencana program, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan kegiatan;
  - e. Pengelolaan urusan keuangan;
  - f. Pelaksanaan tata usaha umum, tata usaha kepegawaian dan tata usaha perlengkapan;
  - g. Pelaksanaan urusan Rumah tangga;
  
3. Kasi Tata Pemerintahan:
  - a. Persentase Kelancaran pelayanan Kependudukan dan jumlah laporan pelayanan kependudukan ( KTP, KK, Mutasi Penduduk, serta pencatatan data kelahiran dan kematian penduduk );
  - b. Pembinaan Perangkat Desa dan Pelaksanaan Musyawarah Desa ( Musdes ) tentang RPJMDes, APBDes, ADD / DD;
  - c. Menyusun bahan perumusan kebijakan teknis bidang pemerintahan;
  - d. Menyiapkan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan bidang pemerintahan;
  - e. Menyelenggarakan kegiatan bidang pemerintahan.

4. Kasi Kesejahteraan Masyarakat:
  - a. Menyusun rencana dan program kerja kesejahteraan masyarakat;
  - b. Mengumpulkan dan mengelola dan menyusun data bidang kesejahteraan masyarakat;
  - c. Melaksanakan fasilitasi, koordinasi dan pembinaan keagamaan dan PBB;
  
5. Kasi Ketentraman dan Ketertiban:
  - a. Menyusun bahan perumusan kebijakan teknis bidang ketentraman dan ketertiban;
  - b. Menyusun program dan kegiatan;
  - c. Menyiapkan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan bidang ketentraman dan ketertiban;
  - d. Menyelenggarakan kegiatan bidang ketentraman dan ketertiban.
  
6. Kasi pemberdayaan Masyarakat dan Desa:
  - a. Menyusun bahan perumusan kebijakan teknis bidang Pemberdayaan masyarakat dan desa;
  - b. Menyusun program dan kegiatan;
  - c. Menyiapkan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan bidang Pemberdayaan masyarakat dan desa;
  - d. Menyelenggarakan kegiatan Musrenbang Desa dan Musrenbang Kecamatan.
  
7. Kasi pemberdayaan Sarana dan Prasarana:
  - a. Menyusun bahan perumusan kebijakan teknis bidang Sarana dan Prasarana;
  - b. Menyusun program dan kegiatan;
  - c. Menyiapkan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan bidang Sarana dan prasarana;
  - d. Menyelenggarakan kegiatan Musrenbang Desa dan Musrenbang Kecamatan.
  
8. Kepala Sub Bagian Umum:
  - a. Melaksanakan urusan rumah tangga dan perlengkapan kecamatan;
  - b. Mengelola kearsipan kecamatan;
  - c. Menyusun bahan pembinaan disiplin dan peningkatan kesejahteraan pegawai;
  - d. Menyelenggarakan urusan umum dan pengelolaan administrasi kepegawaian.

9. Kepala Sub Bagian Program, Evaluasi dan Keuangan:
  - a. Menyiapkan bahan penyusunan program dan kegiatan serta pengelolaan administrasi keuangan;
  - b. Menyiapkan bahan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan penyusunan program kegiatan;
  - c. Menyelenggarakan penyusunan program dan kegiatan pengelolaan administrasi.

### **C. Kendala**

Beberapa kendala yang dihadapi adalah sebagai berikut :

1. Terbatasnya Dana dalam tiap SPD tri bulan sehingga harus melaksanakan program prioritas dalam setiap tri bulan;
2. SDM yang masih belum memadai untuk melaksanakan kegiatan di Kecamatan Tanjunganom;
3. Masih terdapat jabatan struktural yang belum diisi yaitu Kasi Ketentraman dan Ketertiban.
4. Keterlambatan Desa dalam menyusun APBDes, RPJMDes, LKPD maupun SPJ ADD / DD.
5. Terbatasnya Sarana dan Prasarana untuk menunjang kegiatan.

### **D. Motivasi / Inovasi**

Dalam mengatasi kendala diatas maka OPD Kecamatan Tanjunganom mengadakan optimalisasi dalam menyelenggarakan kegiatan sehingga dalam penyerapan Anggaran 2019 bisa tercukupi sampai dengan batas maksimal dari total dana Rp. 2.382.303.400,- telah terealisasi sebesar Rp. 2.015.536.333,- atau 84,60% dengan rincian sebagai berikut :

- a. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran dengan Anggaran Rp. 78.512.000,- telah terealisasi sebesar Rp. 55.807.851,- dengan persentase sebesar 71,08%;
- b. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur dengan Anggaran Rp. 182.476.200,- telah terealisasi sebesar Rp.160.588.000,- dengan persentase sebesar 88%;

- c. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan dengan Anggaran Rp. 3.500.000,- telah terealisasi sebesar Rp. 1.925.550,- dengan persentase sebesar 55,02%;
- d. Program Peningkatan Kinerja Kelurahan dengan anggaran Rp. 1.771.903.200,- telah terealisasi Rp. 1.607.836.732,- dengan persentase sebesar 90,74%;
- e. Program Pembinaan Pemerintahan, kelembagaan dan Masyarakat Desa dengan Anggaran sebesar Rp. 340.812.000,- telah terealisasi sebesar Rp. 189.378.200,- dengan persentase sebesar 55,57%;
- f. Program Pengelolaan dan Pengembangan Ruang Terbuka Hijau dengan Anggaran sebesar Rp. 5.100.000,- telah terealisasi sebesar Rp. 0 dengan persentase sebesar 0 % (karena kurangnya anggaran jadi kegiatan tidak bisa dilaksanakan).

## E. Kesimpulan

Mengacu pada hal – hal tersebut diatas maka di Kecamatan Tanjunganom telah melaksanakan kegiatan sesuai dengan rencana kegiatan dan sesuai dengan perjanjian kinerja yang dibuat oleh Camat sampai dengan tingkat Staf. Namun demikian masih perlu ditingkatkan koordinasi baik vertikal maupun horizontal untuk meningkatkan kelancaran tugas Opd Kecamatan Tanjunganom.



**CAMAT TANJUNGANOM**  
**Drs. BAMBANG SUBAGIO, MM**  
Pembina Tk. I  
NIP. 19640608 199403 1 010







25				<b>Pengelolaan dan Pengembangan Ruang Terbuka Hijau</b>	<b>5.100.000</b>	<b>0</b>	<b>100%</b>	<b>0</b>
				Pembinaan Lingkungan Sehat	5.100.000	0	100%	0
				<b>JUMLAH</b>	<b>2.382.303.400</b>	<b>2.015.536.333</b>	<b>100%</b>	<b>84,60%</b>



**Drs. BAMBANG SUBAGIO, MM**

Pembina Tk. I

NIP. 19640608 199403 1 010