

**LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA
INSTANSI PEMERINTAH (LKjIP)
PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN
TAHUN 2021**



KECAMATAN KEDUNGJATI

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kehadirat Allah SWT atas segala limpahan Rahmat-Nya sehingga kami dapat menyelesaikan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) pada unit kerja Kantor Kecamatan Kedungjati Kabupaten Grobogan Tahun 2021.

Sesuai Rencana Strategis (RENSTRA) Kantor Kecamatan Kedungjati Tahun 2016-2021 yang telah kami susun dan dalam rangka melaksanakan 9 (Sembilan) asas umum penyelenggara Negara, maka penyusunan ini dititikberatkan kepada asas keterbukaan, akuntabilitas, tertib penyelenggara negara, proporsional, professional, efektifitas dan efisiensi.

Selanjutnya agar pelaksanaan kegiatan lebih berdaya guna dan berhasil guna, maka penyusunan laporan ini melalui pengintegrasian antara ketersediaan potensi sumber daya manusia (SDM) dan sumber daya lainnya sehingga agar lebih bersinergi dalam kerangka menjawab tuntutan dan tantangan perkembangan yang terjadi di masyarakat.

Demikian Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ini kami buat, semoga bermanfaat bagi semua aparat pemerintah Kecamatan Kedungjati khususnya di dalam melaksanakan tugas-tugas pemerintahan, pembangunan serta pelayanan kepada masyarakat, dan Pemerintah Kabupaten Grobogan pada umumnya.

Kedungjati, 7 Februari 2022


WINOTO, SH
Pembina Tk. I (IV/b)

NIP. 19640629199103 1 006

BAB I

PENDAHULUAN

A. Gambaran Umum Kecamatan Kedungjati

1. Kedudukan

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2008 tentang Susunan Kedudukan dan Tugas Pokok Organisasi Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Grobogan (lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 4, seri D) maka kedudukan Pemerintah Kecamatan Kedungjati adalah Kecamatan di Wilayah Kabupaten Grobogan yang merupakan wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah Kabupaten Grobogan.

Sedangkan berdasarkan Peraturan Bupati Grobogan Nomor : 75 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas Jabatan dan Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Grobogan, bahwa Camat disamping menyelenggarakan Tugas Pokok Umum Pemerintahan, dapat pula melaksanakan kewenangann pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani Urusan Otonomi Daerah, maka tugas Pokok Kecamatan Kedungjati adalah menyelenggarakan tugas-tugas, sebagai berikut :

- a. Pemerintahan Umum ;
- b. Pembangunan Pemberdayaan Masyarakat ;
- c. Keamanan dan Ketertiban Umum ;
- d. Pembinaan Kemasyarakatan ;
- e. Pelayanan Umum kepada Masyarakat ;
- f. Koordinasi atas kegiatan dengan lembaga-lembaga di tingkat Kecamatan

2. Susunan Organisasi

Susunan Organisasi Pemerintah Kecamatan Kedungjati Kabupaten Grobogan, terdiri dari :

- a. Camat ;
- b. Sekretaris Kecamatan ;
 - Kasubag Umum dan Kepegawaian;
 - Kasubag Keuangan;
- c. Kepala Seksi Tata Pemerintahan;
- d. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
- e. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- f. Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat;
- g. Kepala Seksi Pelayanan Umum.

Adapun Struktur Organisasi (sebagaimana terlampir).

B. Lingkungan Strategis;

1. Letak Geografis Kecamatan Kedungjati

Wilayah Kecamatan Kedungjati berada di sebelah barat daya kota Purwodadi, dengan batas wilayah :

- Sebelah utara : Kecamatan Tanggunharjo;
- Sebelah barat : Kecamatan Tanggunharjo;
- Sebelah selatan: Kabupaten Boyolali dan Semarang;
- Sebelah timur : Kecamatan Karangrayung dan Kab. Boyolali.

Penduduk Kecamatan Kedungjati pada akhir tahun 2021 sebanyak : 44.803 jiwa, yang mana sebagian besar bermata pencaharian sebagai petani.

Adapun luas Wilayah Kecamatan Kedungjati dengan yaitu: 13.034,442 Ha, terdiri dari :

- Tanah Persawahan : 388,236 Ha
- Tanah Kering : 2.341,408 Ha
- Tanah Negara : 10.027,700 Ha
- Tanah Lainnya : 277,108 Ha

2. Sumber Daya Manusia

Keadaan Aparatur di Lingkungan OPD Kecamatan Kedungjati per 31 Desember 2021, adalah sebagai berikut :

No	Pendidikan	Golongan				Jumlah
		I	II	III	IV	
1.	Sekolah Dasar	-	-	-	-	-
2.	SLTP	-	-	-	-	-
3.	SLTA	-	7	1	-	8
4.	Sarjana Muda	-	1	1	-	2
5.	Sarjana/S.1	-	2	5	2	9
6.	Pasca Sarjana/S2	-	-	-	1	1
	Jumlah	-	10	8	3	20

C. PEMERINTAHAN

Kecamatan Kedungjati terdiri dari 12 Desa, 68 RW. Dari 12 Desa berikut penjelasan desa-desa tersebut Desa Prigi, Desa Ngombak, Desa Kentengsari, Desa Karanglangu, Desa Panimbo, Desa Padas, Desa Deras, Desa Klitikan, Desa Kedungjati, Desa Kalimaro, Desa Jumo dan Desa Wates.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

A. Perencanaan Strategis

Kecamatan Kedungjati Kabupaten Grobogan agar mampu menjawab tuntutan lingkungan strategis lokal, nasional dan global, dan tetap dalam tatanan sistem Administrasi Negara Kesatuan Republik Indonesia, maka perlu perencanaan strategis yang jelas dan sinergis, yang dapat menselaraskan visi dan misi dengan potensi peluang dan kendala yang dihadapi dalam upaya peningkatan akuntabilitas kinerja.

Adapun Rencana Strategis Kecamatan Kedungjati tahun 2016 – 2021 adalah sebagai berikut :

1. VISI

Visi adalah gambaran yang menerangkan tentang keadaan masa depan yang diinginkan oleh instansi pemerintah. Visi merupakan cara pandang jauh kedepan yang akan dicapai dalam jangka panjang agar instansi pemerintah eksis, antisipatif dan inovatif.

Adapun Visi Kecamatan Kedungjati adalah :

“Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Grobogan yang Sejahtera Secara Utuh dan Menyeluruh”,

2. MISI

Misi adalah kegiatan yang harus dilaksanakan untuk mencapai visi, juga merupakan pernyataan sebagai dasar penjabaran tujuan instansi dan sasaran yang dicapai oleh sebuah instansi.

Untuk mencapai visi **“Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Grobogan yang Sejahtera Secara Utuh dan Menyeluruh”**, ditetapkan 9 (sembilan) misi yaitu :

1. Membangun dan meningkatkan infrastruktur jalan-jembatan, perhubungan, perumahan-pemukiman, dan sumberdaya air;
2. Meningkatkan produktivitas pertanian dan ketahanan pangan ;
3. Pengembangan ekonomi kerakyatan bidang UMKM, industri, perdagangan, koperasi dan pariwisata ;
4. Peningkatan kualitas pelayanan pendidikan, kesehatan pemberdayaan masyarakat, keolahragaan pemuda, KB dan pelayanan sosial dasar lainnya ;
5. Mewujudkan iklim investasi yang kondusif dan peningkatan penyerapan tenaga kerja;
6. Meningkatkan kualitas sumber daya aparatur, tata kelola pemerintahan yang akuntabel dan kualitas pelayanan publik ;
7. Meningkatkan kelestarian sumberdaya alam, lingkungan hidup dan kualitas penataan ruang;

8. Meningkatkan penghayatan nilai-nilai keagamaan dan pelestarian budaya masyarakat; dan
9. Meningkatkan pemerataan pendapatan, pembangunan antar wilayah, kesetaraan gender, perlindungan anak dan penanggulangan kemiskinan.

Dari ke sembilan Misi Yang berkaitan dengan OPD Pelayanan di Kecamatan Kedungjati adalah :

- a. Misi keenam yaitu *“Meningkatkan kualitas sumber daya aparatur, tata kelola pemerintahan yang akuntabel dan kualitas pelayanan publik”*, dengan program pembangunan yang mendukung misi ini adalah:
 1. Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur
 2. Program peningkatan kapasitas sumberdaya aparatur
 3. Program peningkatan disiplin aparatur
 4. Program peningkatan dan Pengembangan pengelolaan keuangan daerah.
 5. Program Peningkatan Dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah
 6. Program peningkatan sistem pengawasan internal dan pengendalian pelaksanaan kebijakan KDH
 7. Program perencanaan pembangunan daerah
 8. Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur
 9. Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur
 10. Program optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi
 11. Program Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Media Massa

3. Tujuan

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi dan misi meletakkan kerangka prioritas arah semua program dan kegiatan dalam melaksanakan misi.

Berdasarkan misi yang ada pada Kantor Kecamatan Kedungjati mempunyai tujuan meningkatkan kualitas kinerja pelayanan kecamatan Kedungjati dengan uraian sebagai berikut:

- a. Terlaksananya pelayanan masyarakat yang baik
- b. Terlaksananya administrasi Pemerintahan yang baik
- c. Terlaksananya administrasi Desa yang baik
- d. Terlaksananya pemberdayaan aparat Pengamanan yang baik
- e. Terlaksananya pemberdayaan masyarakat dalam melaksanakan pembangunan
- f. Terlaksananya pembinaan di bidang sosial kemasyarakatan, kepemudaan, olah raga dan pemberdayaan perempuan.

3. Sasaran

Sasaran adalah penjabaran dari tujuan, yaitu suatu yang akan dicapai atau dihasilkan oleh instansi pemerintah dalam jangka waktu tertentu. Sasaran merupakan bagian dari internal dalam proses perencanaan strategis yang berfokus pada tindakan dan alokasi sumber daya dalam kegiatan atau aktifitas.

Berdasarkan tujuan yang telah ditetapkan, sasaran Kantor Kecamatan Kedungjati adalah terciptanya kondisi pelayanan prima di kecamatan dengan uraian sebagai berikut:

- a. Terwujudnya pelayanan masyarakat yang berkualitas.
- b. Terwujudnya administrasi Pemerintahan yang akurat.
- c. Terwujudnya administrasi Desa yang baik.
- d. Terwujudnya kondisi wilayah yang kondusif.
- e. Terwujudnya fungsi kelembagaan yang ada di desa secara menyeluruh dalam melaksanakan pembangunan.
- f. Terwujudnya pemberdayaan perempuan dan kepemudaan melalui berbagai kegiatan yang menuju peningkatan ekonomi dan kesehatan.

4. Strategi Kebijakan

Dalam kegiatan pengambilan kebijakan yang strategis, perlu adanya proses perencanaan yang matang dan fundamental dalam perkembangan jaman atas target kinerja setiap sasaran dan kegiatan yang ditetapkan sebelumnya.

Kantor Kecamatan Kedungjati mengambil kebijakan sebagai berikut:

- a. Pemberdayaan Aparatur Pemerintah Kecamatan dan Desa melalui pelatihan terpadu.
- b. Pembinaan administrasi umum dan keuangan desa secara rutin, demi terciptanya akuntabilitas kinerja.
- c. Mengembangkan budaya sadar hukum demi tegaknya ketentraman dan ketertiban masyarakat melalui penyuluhan dan lain-lain.
- d. Melaksanakan koordinasi dalam rangka sinkronisasi perencanaan dan pelaksanaan pembangunan.
- e. Melaksanakan monitoring / pemantauan dan evaluasi perkembangan pelaksanaan pembangunan dan perekonomian masyarakat.
- f. Melaksanakan pembinaan dan pemberian bantuan di bidang kepemudaan, olah raga dan Lembaga Sosial Masyarakat.
- g. Melaksanakan pembinaan tentang peranan wanita dalam pemberdayaan perempuan.
- h. Pemeliharaan barang-barang inventaris dan pengadaan prasarana pendukung pelayanan kepada masyarakat.
- i. Menyelenggarakan pelayanan umum kepada masyarakat yang transparan dan akuntabel.

5. Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan

Program adalah instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) untuk mencapai sasaran dan tujuan serta untuk memperoleh alokasi anggaran atau kegiatan masyarakat yang dikoordinasikan oleh Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA).

Kegiatan adalah tindakan nyata dalam jangka waktu tertentu yang dilakukan oleh instansi pemerintah dengan memanfaatkan sumber daya yang ada untuk mencapai sasaran dan tujuan sesuai dengan kebijakan dan program yang telah ditetapkan.

Adapun Program, kegiatan dan sub kegiatan yang ada di OPD Kecamatan Kedungjati pada Tahun Anggaran 2021, meliputi:

1. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

- 1) Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - a. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
 - b. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
- 2) Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 - a. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 - b. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
- 3) Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
 - a. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
- 4) Administrasi Umum Perangkat Daerah
 - a. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
 - b. Penyediaan Bahan Logistik Kantor
 - c. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 - d. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
 - e. Penyediaan Bahan/Material
 - f. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
- 5) Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - a. Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
- 6) Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 - a. Penyediaan Jasa Surat Menyurat
 - b. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - c. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

- 7) Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 - a. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
 - b. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
 - c. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
2. PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK
 - 1) Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat
 - a. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha.
 - b. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan
3. PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN
 - 1) Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa
 - a. Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan
4. PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM
 - 1) Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah
 - a. Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi)

Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional
5. PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA
 - 1) Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
 - a. Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa

PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja merupakan Pernyataan OPD dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil.

Perjanjian Kinerja OPD Kantor Kecamatan Kedungjati, berisi:

1. Perjanjian mewujudkan target tahunan, yang mana keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja adalah tanggungjawab Kepala OPD.
2. Pemerintah Kabupaten akan melakukan evaluasi terhadap pencapaian kinerja dimaksud, guna memberikan penghargaan keberhasilan dan sanksi kepada OPD. Adapun perjanjian (pernyataan penetapan kinerja OPD Kecamatan Kedungjati) sebagaimana terlampir.

BAB III
AKUNTABILITAS KINERJA

A. Capaian Kinerja Organisasi

Pencapaian Kinerja merupakan dasar untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi instansi pemerintah.

Pencapaian ini adalah hasil suatu penilaian yang sistematis dan didasarkan pada kelompok indikator kinerja kegiatan, yang indikatornya: masukan, keluaran, hasil, manfaat dan dampak.

Pencapaian kinerja dilakukan dengan menggunakan indikator kegiatan, dengan memanfaatkan data kinerja.

Pengukuran kinerja dilakukan dengan menggunakan indikator kinerja kegiatan, dengan memanfaatkan data kinerja.

Pengumpulan data kinerja diarahkan untuk mendapatkan data kinerja yang akurat, lengkap, tepat waktu dan konsisten yang berguna bagi pengambilan keputusan dalam rangka perbaikan kinerja instansi pemerintah tanpa meninggalkan prinsip-prinsip keseimbangan biaya dan manfaat, efisiensi dan efektifitas.

Pengukuran Kinerja tersebut terdiri dari:

1. Kinerja kegiatan yang merupakan tingkat pencapaian target (rencana tingkat capaian) dari masing-masing kelompok indikator kinerja kegiatan.
2. Tingkat pencapaian sasaran instansi pemerintah yang merupakan tingkat pencapaian target (rencana tingkat capaian) dari masing-masing sasaran yang telah ditetapkan dalam rencana kinerja.

Adapun pengukuran kinerja pada Kantor Kecamatan Kedungjati dapat dilihat dalam tabel berikut :

Capaian Kinerja Tujuan dan Sasaran

OPD Kecamatan Kedungjati Tahun 2021

No .	Tujuan/Sasaran	Indikator	Satuan	Tahun 2021			Target Akhir Renstra	Capaian Kinerja terhadap target akhir Renstra
				Targ et	Realisasi	%		
1	Meningkatkan kualitas kinerja pelayanan Kecamatan Kedungjati	Tingkat kepuasan masyarakat	%	80	80	100 %	90%	100%

B. Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja

Target dan Realisasi Tujuan Kecamatan Kedungjati

Tahun 2021

No.	Tujuan	Indikator	Satuan	Tahun 2021			Target Akhir Renstra	Realisasi 2021 terhadap target akhir Renstra
				Target	Realisasi	%		
1	Meningkatkan kualitas kinerja pelayanan Kecamatan Kedungjati	Tingkat kepuasan masyarakat	%	80	80	100	80	100

C. Realisasi Anggaran

Pada tahun 2021 dengan *sasaran terwujudnya pelayanan masyarakat yang berkualitas*“ dicapai melalui 5 (lima) program sebagai berikut :

1. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

1) Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

- Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah dengan capaian tercapainya kegiatan penyusunan RKA, dan DPA SKPD (2 dokumen) dan terlaksananya Musrenbang (1 Kegiatan, 100 %)
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dengan capaian tersusunnya dokumen laporan capaian kinerja SKPD (LKJIP) (1 Dokumen, 100 %)

Pencapaian sasaran tersebut mencapai 100 %, dengan indikator:

Input: Dana yang dibutuhkan

Output: Dokumen perencanaan dan penganggaran (RKA dan DPA)

Outcome: Tersedianya dokumen perencanaan dan penganggaran tepat waktu

2) Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

- Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN dengan capaian tersedianya gaji dan tunjangan ASN selama 1 tahun (100 %)
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dengan capaian tersedianya 1 dokumen laporan keuangan akhir tahun (100 %)

Pencapaian sasaran tersebut mencapai 100 %, dengan indikator

Input : Dana yang dibutuhkan

Output : Administrasi keuangan dan laporan keuangan akhir tahun

Outcome : Terwujudnya kelancaran administrasi keuangan dan laporan keuangan akhir tahun

3) Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

- a. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya dengan capaian terpenuhinya 21 stel pakaian dinas beserta atribut kelengkapan ASN (100 %)

Pencapaian sasaran tersebut mencapai 100 %, dengan indikator :

Input : Dana yang dibutuhkan

Output : Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya

Outcome : Meningkatnya kedisiplinan ASN

4) Administrasi Umum Perangkat Daerah

- a. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor dengan capaian tersedianya komponen instalasi / penerangan bangunan kantor selama 12 bulan (100 %)
- b. Penyediaan Bahan Logistik Kantor dengan capaian tersedianya makan minum rapat dan harian pegawai selama 12 bulan (100 %)
- c. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan dengan capaian Tersedianya barang cetakan dan penggandaan (100 %)
- d. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan dengan capaian tersediaanya bahan bacaan / surat kabar (100 %)
- e. Penyediaan Bahan/Material dengan capaian Tersedianya alat tulis kantor selama 12 bulan (100 %)
- f. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD dengan capaian terlaksananya rapat koordinasi dan konsultasi SKPD keluar dan dalam daerah selama 12 bulan (100 %)

Pencapaian sasaran tersebut mencapai 100 %, dengan indikator :

Input : Dana yang dibutuhkan

Output : Dukungan terhadap kelancaran administrasi, keuangan dan operasional perkantoran

Outcome : Meningkatnya kelancaran administrasi, keuangan dan operasional perkantoran

5) Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

- a. Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya dengan capaian terlaksananya pengadaan peralatan gedung kantor sejumlah 7 jenis (100 %)

Pencapaian sasaran tersebut mencapai 100 %, dengan indikator

Input : Dana yang dibutuhkan

Output : Dukungan terhadap sarana dan prasarana perkantoran

Outcome : Terwujudnya peningkatan sarana dan prasarana yang mendukung kelancaran tugas dan fungsi SKPD

6) Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

- a. Penyediaan Jasa Surat Menyurat dengan capaian tersedianya jasa surat menyurat selama 12 bulan (100 %)
- b. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik dengan capaian terbayarnya sumber daya air dan listrik selama 12 bulan (100 %)
- c. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor dengan capaian terlaksananya pemeliharaan kebersihan kantor selama 12 bulan (100 %)

Pencapaian sasaran tersebut mencapai 100 %, dengan indikator :

Input : Dana yang dibutuhkan

Output : Dukungan terhadap kelancaran administrasi, keuangan dan operasional perkantoran

Outcome : Terwujudnya kelancaran administrasi, keuangan dan operasional perkantoran

7) Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

- a. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan dengan capaian terlaksananya pemeliharaan rutin kendaraan Dinas sejumlah 1 unit (100 %)
- b. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya dengan capaian terlaksananya pemeliharaan Gedung kantor seluas 1250 M dan pembuatan taman seluas 44 M (100 %)
- c. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya dengan capaian terlaksananya pemeliharaan rutin gedung kantor selama 12 bulan (100 %)

Pencapaian sasaran tersebut mencapai 100 %, dengan indikator :

Input : Dana yang dibutuhkan

Output : Dukungan terhadap peningkatan sarana dan prasarana aparatur yang mendukung kelancaran tugas dan fungsi SKPD

Outcome : Meningkatnya sarana dan prasarana aparatur yang mendukung kelancaran tugas dan fungsi SKPD

2. PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK

- 1) Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat
 - a. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha dengan capaian terpenuhinya target IMB (100 %)
 - b. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan dengan capaian tercapainya 1 kegiatan pembinaan administrasi kependudukan (100 %)

Pencapaian sasaran tersebut mencapai 100 %, dengan indikator:

Input : Dana yang dibutuhkan

Output : Dukungan terhadap kelancaran administrasi, keuangan dan operasional perkantoran

Outcome : Tercapainya kelancaran administrasi, keuangan dan operasional perkantoran

3. PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN

- 1) Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa
 - a. Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan dengan capaian 40 perangkat desa yang mengikuti bimtek (100 %)

Pencapaian sasaran tersebut mencapai 100 %, dengan indikator:

Input : Dana yang dibutuhkan

Output : Dukungan terhadap kelancaran administrasi, keuangan dan operasional perkantoran

Outcome : Tercapainya kelancaran administrasi, keuangan dan operasional perkantoran

4. PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM

- 1) Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah
 - a. Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dengan capaian tidak terlaksananya kegiatan fasilitasi, koordinasi dan pembinaan (0 %)

Pencapaian sasaran tersebut mencapai 0 %, dengan indikator:

Input : Dana yang dibutuhkan

Output : Dukungan terhadap kelancaran administrasi, keuangan dan operasional perkantoran

Outcome : Tercapainya kelancaran administrasi, keuangan dan operasional perkantoran

5. PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA

1) Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

a. Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa dengan capaian fasilitasi pengelolaan keuangan desa untuk 36 orang (100 %)

Pencapaian sasaran tersebut mencapai 100 %, dengan indikator:
Input : Dana yang dibutuhkan
Output : Dukungan terhadap kelancaran administrasi, keuangan dan operasional perkantoran
Outcome : Tercapainya terhadap kelancaran administrasi, keuangan dan operasional perkantoran

D. KATEGORI KINERJA KECAMATAN KEDUNGJATI

No.	Program	% Rata-rata Capaian Kinerja	Kinerja
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	95,59	Kinerja Sangat Tinggi
2	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	100,00	Kinerja Sangat Tinggi
3	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	97,01	Kinerja Sangat Tinggi
4	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	100,00	Kinerja Sangat Tinggi
5	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	100,00	Kinerja Sangat Tinggi

E. EVALUASI ANGGARAN KECAMATAN KEDUNGJATI

No	Program	Anggaran (Rp)	Realisasi Th 2021	
			Realisasi (Rp)	%
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	1.987.864.000	1.900.192.590	95,59
2	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	16.919.000	16.919.000	100,00
3	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	7.030.000	6.820.000	97,01
4	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	518.000	518.000	100,00
5	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	5.888.000	5.888.000	100,00

F. ANALISIS EFISIENSI PENGGUNAAN ANGGARAN

Analisis Efisiensi Pencapaian Tujuan dan Sasaran Strategis

Kecamatan Kedungjati Tahun 2021

No	Tujuan/ Sasaran	% Rata- rata Capaian Kinerja Tujuan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	% Realis asi Angga ran	Ket
1	Terciptanya kondisi pelayanan prima di kecamatan	100%	Rp. 2.018.219.000	Rp. 1.930.337.590	95.65	Efisien

BAB IV

P E N U T U P

Dari uraian dan paparan dari bab per bab tersebut diatas, dapat kami simpulkan, antara lain:

1. Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Kedungjati tahun 2021 merupakan suatu kewajiban dan sebagai aktualisasi pelaksanaan tugas selama dalam kurun waktu 1 (satu) tahun, dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Rencana Strategis (RENSTRA) Kantor Kecamatan Kedungjati Tahun 2016 s/d 2021 dan DPA Kecamatan Kedungjati Tahun Anggaran 2021.
2. Laporan ini kami susun sebagai tindak lanjut RENSTRA, dan merupakan implementasi dari visi, misi, tujuan, sasaran, kebijakan, program serta pengukuran kinerja, yang ada pada lampiran LKjIP ini.
3. Salah satu manfaat dari laporan ini yaitu untuk mengukur sejauh mana perkembangan dan peningkatan kinerja organisasi Kantor Kecamatan Kedungjati didalam rangka pencapaian visi dan misi Kantor Kecamatan Kedungjati yang telah disepakati dan ditetapkan.

Demikian Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) pada Kantor Kecamatan Kedungjati Tahun 2021, semoga bermanfaat bagi pihak-pihak yang berkepentingan dan sebagai pengendali arah kebijakan dalam waktu mendatang, khususnya bagi para pejabat pengambil keputusan.

Selanjutnya juga kami ucapkan terimakasih atas segala bantuan berbagai pihak sehingga dapat terselesainya laporan ini, dan mohon maaf atas segala kekurangannya.

Kedungjati, 7 Februari 2022



NIP. 19640629199103 1 006

**STRUKTUR ORGANISASI
KECAMATAN KEDUNGJATI**

