**KATA PENGANTAR**

 Dengan mengucapkan Puji Syukur ke hadlirat Tuhan yang Maha Esa atas Rahmadnya,kami telah dapat menyelesaikan penyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ( LKjIP ) Kantor Kecamatan Sale tahun 2019. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan Sale tahun 2019 merupakn bentuk komitmen nyata Kantor Kecamatan Sale dalam menginplementasikan e- Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (e-SAKIP) yang baik sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Presiden Nomor 8 tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Presiden Nomor : 29 tahun 2014 tentang Sistim Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Tehnis Perjanjian Kinerja,Pelaporan Kinaerja dan Tatacara Reviuw Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

 Laporan Kinerja Instansi Pemerintah adalah wujud pertanggung Jawaban Pejabat Publik kepada Masyarakat tentang Kinerja lembaga Pemerintah selama satu tahun anggaran tahun 2020.Proses kinrja Kantor Kecamatan Sale telah diukur, di evaluasi, di analisis dan dijabarkan dalam bentuk LKjIP.

 Adapun tujuan penyusunan LKjIP adalah untuk menggambarkan penerapan Rencana Strategis ( Renstra ) dalam Pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi organisasi dimasing-masing Perangkat Daerah,serta keberhasilan, capaian sasaran saat ini untuk percepatan dalam meningkatkan kualitas capaian kinerja yang diharapkan pada tahun yang akan datang. Melalui penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah juga dapat memberikan gambaran penerapan prinsip-prinsip *Good Govermance*,yaitu dalam rangka mewujudkan transparansi dan akuntabilitas dilingkungan Pemerintah.

 Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ini kami susun semoga dapat digunakan sebagaimana bahan bagi pihak-pihak yang berkepentingan khususnya untuk Peningkatan Kinerja di masa mendatang.

 Sale,tgl. Januari 2020.

 CAMAT SALE

 Drs.SUBHAN.

 Pembina Tk I

 NIP. 19661124 199203 1 005

 1

**IKHTISAR EKSEKUTIF**

 Laporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah

( SKPD ) sebagai unsur Perangkat Daerah yang harus mempertanggung jawabkan Capaian Kinerja yang telah ditetapkan. Pada Tahun 2019 sesuai Rencana Kinerja yang telah disusun sebagai implementasi dari Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Sale tahun 2016 – 2021. Rencana strategis yang telah disusun merupakan suatu pedoman untuk mewujudkan keinginan yang akan dicapai kurun waktu lima tahun. Sehingga dalam pencapaian kinerja pemerintah kecamatan harus tetap searah dalam pencapaian Rencana Strategis . Indikator capaiaan kinerja tersebut akan nampak pada laporan Kinerja Akuntabilitas Pemerintah Kecamatan Sale sesuai dengan realita dan karakteristik dalam memberikan Informasi yang obyetif, akurat dan transparan.

Sebagai Satuan kerja perangkat Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor : 5 Tahun 2016 tentang SOTK Pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan merupakan pelayanan yang sangat penting dan memerlukan perhatian yang lebih dalam pelaksanaannya oleh pemerintah daerah. Kelambatan dalam pelayanan kepada masyarakat sedapat mungkin diminimalisir dengan meningkatkan efektivitas kerja dan pengembangan sumberdaya aparatur yang menangani. Selain itu, diperlukan dukungan berbagai fasilitasi sarana dan prasarana yang mendukung kelancaran dalam pelayanan masyarakat. Dengan peningkatan kemampuan dan fasilitasi sarana dan prasarana diharapkan dapat meningkatkan kualitas pelayanan yang diberikan, sehingga masyarakat sebagai pengguna layanan merasakan kepuasan atas pelayanan publik yang diberikan.

Untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan tersebut maka ditetapkan kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan sesuai dengan tugas pokok Kecamatan yaitu penyelenggaraan tugas umum pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat,pada Tahun 2019 telah menetapkan 6 program dengan 56 kegiatan serta belanja tidak langsung.Seluruh kegiatan tersebut direncanakan sebagai bagian dari Rencana Kinerja Tahun 2019 untuk mencapai pemerintahan yang Goodgavernance .

 2

 Berdasarkan penilaian sendiri ( Self Assesment ) atas realisasi

 pelaksanaan Rencana Kinerja Tahun 2019 Kantor Kecamatan Sale telah

 melaksanakan 6 Program meliputi 56 kegiatan dengan Jumlah Anggaran

 sebesar Rp. 899.439.000 ( Delapan ratus sembilan puluh sembilan juta empat

 ratus tiga puluh sembilan ribu rupiah ), sehingga sampai akhir tahun 2019

 Kantor Kecamatan Sale telah melaksanakan kegiatan walaupun masih ada yang

 belum terambil, karena SDM ASN kurang, dan sampai dengan saat ini tingkat

 capaian 86,04 % ( Delapan puluh enam koma nol empat persen ). Dari total

 anggaran tersebut yang sudah terrealisasi penyerapan pembiayaan sasaran

 sebesar Rp. 773.916.300. ( Tujuh ratus tujuh puluh tiga juta sembilan ratus

 enam belas ribu tiga ratus rupiah ).

 Beberapa sasaran yang telah ditetapkan tersebut meliputi antara lain :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No | S a s a r a n | Nilai Capaian Kinerja |
| 1. | Peningkatan Pelayanan Administrasi Perkantoran | 83,76% |
| 2. | Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur | 73,90% |
| 3 | Peinigkatan Disiplin Aparatur |  96,25 % |
| 4 | Peningkatan Kapasitas SDM Aparatur | 95,56 % |
| 5. | Peningkatan Pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan | 99,33 % |
| 6. | Program Penunjang Pemerintah Kecamatan | 81,24% |
| 7. | Belanja Tidak Langsung | 98,95% |

Dari Uraian tersebut diatas secara umum Kinerja Kantor Kecamatan

 Sale Kabupaten Rembang dilihat dari realisasi capaian sasaran tersbut dalam -

 kategori **baik**.

 Namun demikian untuk mencapai kondisi tersebut masih dijumpai adanya kendala

 yang antara lain menyangkut;

1. Hambatan struktural, merupakan hambatan yang bersumber dari keterbatasan jumlah personal yang tersedia di Kecamatan Sale Kabupaten Rembang yaitu 8 Pejabat dengan 2 orang pelaksana Kecamatan dan 9 Orang Sekdes.

2. Hambatan kultural, merupakan hambatan yang bersumber dari kebiasaan negatif yang berkembang di masyarakat seperti kurangnya kedisiplinan dalam diri masyarakat.

 3

 3. Hambatan instrumental, merupakan hambatan yang bersumber pada kurangnya

 atau lemahnya instrumen pendukung dalam bentuk peraturan perundang-

 undangan dan keterbatasan sarana dan prasarana yang membuat pelaksanaan

 kepada masyarakat kurang efektif dan efisien.

 4. Hambatan manajemen, hambatan yang bersumber pada pelaksanaan prinsip-

 prinsip manajemen, kesesuaian antara perencanaan dengan pelaksanaan.sehingga

 kegiatan dapat dilaksanakan secara proporsional , adil, transparan dan akuntabel.

Secara berkelanjutan hambatan-hambatan tersebut harus

 Dapat diberikan solusi secara menyeluruh, namun demikian hal itu tentu saja dibutuhkan komitmen yang jelas dan kuat di seluruh sektor dalam jangka waktu sangat lama. Oleh sebab itu Kecamatan Sale berusaha untuk melaksanakan Program dan kegiatan sesuai dengan Rencana Kinerja yang telah ditetapkan, dimana pelaksanaannya program dan kegiatan tersebut akan di evaluasi yang salah satunya berbentuk Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) padasetiap akhir tahun anggaran.

 Untuk pencapaian **Sasaran – 1** yaitu Peningkatan Pelayanan Administrasi Perkantoran,menunjukan bahwa Target Perekaman KTP 1.000 dan KK 3.000 di Kantor Kecamatan Sale pada tahun 2019 ,ternyata meningkat terealisasi sebesar 1.750 KTP dan KK tarealisir 3.925 KK . rata-rata tercapai 100. %. Pelayanan Legalisasi SKTM,SKCK,NTCR dan surat yang lain ditargetkan 2.000 terealisasi 2.950 mencapai target 100 % ,Pengajuan Proposal Target 19 Dokumen realisasi 19 Dokumen mencapai taget 100 %.

 Untuk capaian **Sasaran - 2** yaitu dalam Peningkatan Sarana Prasarna Aparatur, mencapai 83,76 % hal ini dibuktikan dengan Pelaksanaan kegiatan seperti Belanja Modal Pengadaan Peralatan dan mesin –Pengadaan angutan Darat roda dua Merk Honda Virza 1 buah mencapai 92,82%, Belanja modal Pengadaan Komputen Merk Deel 3 buah mencapai 88,39 % dan Belanja Modal Pengadaaan Peralatan ( Papan Instalasi ) Kantor Kecamatan Salemencapai 97,75 %. Pengadaan Instalasi Listrik,Telepon dan air tidak dapat terlaksana 0 %

Untuk kegiatan Pemeliharaan Rutin/berkala Mobil Jabatan dan kendaraan operasional mencapai 100 %. Pemeilharan Rutin/berkala Peralatan kantor, perlengkapan kantor dan Peralatan Gedung Kantor mencapai 100 %. Kemudian untuk Pengecatan Gedung Kantor dan Pemeliharaan taman mencapai 100 %.

 4

 Untuk capaian **Sasaran - 3** ,yaitu Peningkatan Disiplin Aparatur, mencapai 96,25 % hal ini dibuktikan dengan tertibnya dalam pemakaian seragam Dinas, dengan pemakaian segaram Batik Lasem Trasiional prodoksi dalam negeri tertib sesuai hari hari tertentu.

 Untuk capaian **Sasaran - 4** ,yaitu Peningkatan Kapasitas Sumber daya Aparatur, mencapai 99,56 % hal ini dibuktikan dengan adanya Pembinaan Aparatur Sipil Negara (ASN) Kantor Kecmatan Sale dengan Nara Sumber Bapak Drs, Subakti Sekda Rembang beserta Ibu Subakti, bertempat di hotel IBBIS Semarang

 Untuk capaian **Sasaran - 5** ,yaitu Peningkatan pengembangan Sitim Pelaporan Capaian kinerja keuangan, mencapai 99,23 % hal ini dibuktikan dengan tertibnya Laporan-laporan capaian kinerja seperti Penyusunan Rencana egiatan Anggaran ( RKA ) , Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran ( DPA ) Renstra,Penyusunan Renja, Laporan Evaluasi Renja Triwulanan,Laporan Realisasi Anggaran, Laporan APBD,Laporan Barang dan jasa, Penyusunan perubahan RKA , DPA serta penyusunan LKJip, LKPJ, LPPD dan Penatausahaan Barang milik Daerah, dikirim tepat waktu.

 Untuk capaian **Sasaran - 6** ,yaitu Peningkatan Kegiatan Penunjang Pemerintah Kecamatan, mencapai 81,24 % hal ini dibuktikan dengan adanya kegiatan Penunjang antara Lain :

Fasilitasi PATEN ( Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan ) mencapai 92,58 % hal ini dibuktikan dengan tertibnya ,pelayanan prima sehingga pelyanan PATEN dapat terlayani secara mudah,cepat,tepat waktu tanpa biaya ( Gratis ) dengan waktu 5 menit jadi/terlayani.

Pelaksanan Hari besar Kenergaraan mencapai 86,69 %.hal ini dibuktikan dengan adanya pembinaan Pemuda/pemudi dalam Pembinaan PASKIBRAKA HUT RI dilaksanakan setahun sekali bekerja sama dengan TNI dan POLRI Tk Kecamatan. serta Kelengkapan seragam PASKIBRAKA,Pakaian lengkap dengan Atributnya /Kaos Olah raga untuk Latihan serta akomodasi lainnya.

Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa mencapai 92,12 %, hal ini dibuktikan dengan adanya Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah desa.Dalam Pembinaan dan Pengawasan dari Kecamatan menjadwalkan Pembinaan dan Monitoring ke Desa. Musrenbang mencapai 98,19 % dibuktikan dengan pelaksanakan pada Bulan Pebruari 2019 dengan Kehadliran peserta Rapat 100 %. Penunjang DESK PILKADES mencapai 96,48 % dibuktikan dengan pelaksanaan Pilkades di 12 desa se Kec.Sale berjalan dengan lancar dan sukses.

Sosialisasi dan Bimbingan Administrasi Desa dengan capaian 88,33 %, dengan diadakan Sosialisasi dan Pembinaan administrasi desa dengan tujuan Administrasi Desa bisa Tertib sesuai petunjuk.

 5

Verifikasi APBDes mencapai 88,33 %, dibuktikan dengan Mengferifikasi APBDes bersama sama Tim,sehingga dalam penyusunan APBDes dilaksanakan sesuai petunjuk dan benar.

Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa mencapai 98,17 % dibuktikan dengan penyusunan Peraturan Desa dilksanakan dengan musyawarah bersama Kecamatan dan Desa,sehingga terbentuknya Peraturan Desa.

Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa mencapai 60,00 %. Dibuktikan dengan Pembinaan melalui Kepala desa, Bendahara Desa dengan tujuan dalam pengelolaan keuangan dapat terlanksana sesuai petunjuk,tertib administrasian dan tepat waktu dalam membuat SPJ.

Meningkatnya Pelayanan Kehidupan Beragama,Hal ini dibuktikan dengan adanya Festival Anak Sekolah yang dilaksanakan Rutin setahun sekali dengan lomba MTQ/STQ dan FASI Adanya lomba-lomba baik ditingkat Kecamatan,Kabupaten.serta kegiatan keagamaan lainnya dengan ketaqwaan kepada Tuhan yang Maha Esa dengan capaian 99,69 %. Untuk kegiatan keagamaan lainnya Safari Bulan Romandhon mencapai 100 % kegiatannya terawih keliling yang dihadliri Bapak bupati Rembang. Adanya kegiatan tersebut diatas semua dapat tertangani dan berjalan dengan lancar. Fasilitasi Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga ( PKK) kegiatan ini dicapai 65,04 % dibuktikan dengan Pencapain Kegiatan 10 Program Pokok PKK yang meliputi Rapat,Pembinaan,Perjalanan,ATK dan Penggandaan dapan dilaksanakan dengan baik dan membuahkan hasil dalam peringkat kejuaraan PKK tahun 2019. Fasilitasi Posyandu Kecamatan Sehat realisasi Capaian 55 % dibuktikan dengan adanya kegiatan kelompok Posyandu di 15 desa sejumlah 345 kader yang berjalan dengan baik setiap bulan. Pemberdaaan Organisasi Kepemudaan di Tk kecamatan dengan capaian 18,67 % dibuktikan dengan adanya Rapat para Pemuda/karang taruna di kec,Sale berjalan dengan baik dan lancar. Fasilitasi Kegiatan Olah Raga dengan capaian 100% dibuktikan dengan mengikuti mengirimkan peserta Lomba Volly kartini kab di Rembang telah membuahkan hasil dapat juara I Tk Kabupaten Rembang tahun 2019 berturut turut setiap tahunnya. Fasilitasi Peringatan hari besar Kewanitaan dengan capaian 100% dibuktikan dengan Telah diadakan Upacara hari Kartini tahun 2019 di Tingkat Kecamatan berjalan dengan baik dan lancar.

Fasilitasi Program Keluarga Harapan (PKH) dengan capaian 100 % dibuktikan kegiatan yang dilaksanakan Senam pagi bersama Bupati,wakil,Dinas Tk kab Rembang bersama kader PKH se Kecmatan Sale di Lapangan Desa Sale.

Penguatan Pendidikan Karakter Anak Usia Dini ( PAUD ) dengan capaian 80,32 % dibuktikan dengan adanya kegiatan Penguatan Pendidik PAUD Desa sejumlah 158 Orang Nara sumber Ibu Kafid ,Bappeda dari Dindikpora Kab Rembang di kec.Sale.Pembinaan Hansip/linmas capaian 99,10 %, dibuktikan dengan adanya Pembinaan Hansip/ Linmas Desa se Kecamatan sale di Kecamatan dengan Nara Sumber dari FORKOMPINKA.

 6

 Dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran tersebut,kendala utama yang dihadapi antar lain : Masih Rendahnya pengetahuan masyarakat akan prosedur dan syarat pengajuan dokumen-dokumen pribadi seperti KTP dan KK,Karena minimnya pengetahuan masyarakat tersebut sehingga pengurusan dokumen tertunda. Adapun langkah-langkah untuk mengatasi masalah pengajuan dokumen-dokumen tersebut diatas,diantaranya dengan melakukan Sosialisasi kepada masyarakat melalui Rapat Koordinasi Kepala Desa dan Rakor Dinas lintas sektoral serta Pembinaan Perangkat Desa. Dengan mengobtimalkan sumber daya manusia dan sumber dana yang ada, untuk melaksanakan semua kegiatan yang ada di SKPD Kantor Kecamatan Sale.

7

**D A F T A R I S I**

**BAB I PENDAHULUAN** ......................................................... 8

 A.Lantar Belakang....................................................... 8

 B. Landasan Hukum..................................................... 8

 C. Maksud dan Tujuan................................................. 8

 D.Gambaran Umum Organisasi................................... 9 - 13

 E.Susunan Kepegawaian.............................................. 14 - 18

**BAB II PERENCANAAN KINERJA**.............................................. 19

 A.Rencana Strategis...................................................... 19 - 20

 B .Realisasi Anggaran …………………………………………………21 - 24

**BAB III AKUNTABILITAS KINERJA** ............................................ 25

 A.Capaian Kinerja Organisasi........................................ 25 - 30

 B.Perbandingan antara Renstra Lama dengan Renstra Baru 31 - 33

 B.Realisasi Anggaran..................................................... 34 - 35

**BAB IV P E N U T U P** ................................................................ 36

 A.Tinjauan Umum Keberhasilan.................................... 36

 B.Permasalahan atau Kendala...................................... 37

 C.Strategi Pemecahan Masalah.................................... 37

 L A M P I R A N .............................................................. 38

 =========O0O=======

8

**BAB I**

**P E N D A H U L U A N**

**A.Latar Belakang**

Dengan diberlakukannya Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dan Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah,memberikan kewenangan kepada daerah Povinsi/Kabupaten/kota untuk mengurus dan memajukan daerahnya sendiri. Hal ini diarahkan untuk mempercepat terwujudnya Kesejahteraan Masyarakat melalui peningkatan pelayanan dan pemberdayaan peran serta masyarakat.

 Dalam melaksanakan pelayanan kepada masyarakat berdasarkan peraturan per undang-undangan yang menjadi acuan bagi Pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi masing-masing Perangkat daerah dirinci berdasarkan UU,PP,Perda,Kep Men.

 Agar Program dan kegiatan yang akan dilaksanakan dimasa mendatang dapat berhasil dengan baik,maka harus disusun dala suatu perencanaan yang matang. Perencanaan yang disusun tentunya harus mempertimbangkan keadaan yang ada dan pemprediksikan keadaan yang akan datang dengan berbagai dukungan dan hambatan yang akan timbul.

**B.Landasan Hukum**

Penyusunan laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kantor Kecamatan Sale tahun 2019, dilandasi dengan dasar Hukum sebagai berikut :

1.Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistim Akuntabilitas Kinerja

 Instansi Pemerintah.

2.Peraturan Pemerintah Nomo 8 tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan

 Kinerja Instansi Peemerintah.

3.Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan reformasi Birokrasi

 Nomor 29 tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan

 pelporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

4.Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokarasi

 Nomor 53 tahun 2014 tentang Petunjuk Tehnis Perjanjian Kinerja.

**C.Maksud dan Tujuan**

 Adapun Maksud dan tujuan dari penyusunan Laporan Kinerja Instansi

 Pemerintah ( LKjIP ) Tahun 2019 Kantor Kecamatan Sale adalah:

 1.Untuk mengetahui pencapaian kinerja sasaran Perangkat daerah sebagaimana

 yang telah ditetapkan.

 2.Sebagaimana acuan untuk perencanaan kegiatan di tahun mendatang khususnya

 dalam perencanaan kinerja di tahun mendatang.

 3.Sebagai bukti Akuntabilitas kepada Publik atas penggunaan sumber daya dalam

 rentang waktu satu tahun.

9

**D. Gambaran umum Organisasi.**

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor : 12 tahun 2008

 tentang Organisasi dan tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Rembang, bahwa

 struktur organisasi Kecamatan Sale,terdiri dari :

 1.C a m a t

 2.Sekretaris Kecamatan,yang dibantu 2 ( dua) Pejabat Struktural yaitu :

 a.Kepala Sub.Bag Umum dan Kepegawaian.

 b.Kepala Sub.Bag.Program dan Keuangan.

 3.Kepala seksi Tata Pemerintahan

 4.Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.

 5.Kepala seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum.

 6.Kepala seksi Kesejahteraan Masyarakat.

 Sesuai dengan Peraturan Bupati Rembang Nomor : 05 tahun 2016

 tentang Pedoman Uraian Tugas Jabatan Struktural Kecamatan,bahwa tugas pokok

 dan fungsi Kecamatan adalah sebagai berikut :

1. **C a m a t**
2. **Tugas Pokok**

Membantu Bupati dalam mengkoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan serta melaksanakan tugas yang dilimpahkan

oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.

**b. Fungsi**

1. Penyelenggaraan urusan Pemerintahan Umum;
2. Pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
3. Pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
4. Pengkoordinasian penerapan dan penegakan perda dan peraturan bupati;
5. Pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana layanan umum;
6. Pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat Kecamatan;
7. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa atau kelurahan;

 10

1. Pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintaha daerah yang ada di Kecamatan;
2. Pelaksana fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

 **2.Sekretaris Kecamatan**

**a. Tugas Pokok**

Perencanaan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi pembinaan ketatausahaan, hokum, keuangan, kerumahtanggaan,

 kerjasama, kearsipan, dokumen, keorganisasian dan ketatalaksanaan,

 kehumasan, kepegawaian, pelayanan administrasi di lingkungan.

**b. Fungsi**

1. Pengkoordinasian kegiatan di lingkungan Kecamatan;
2. Pengkoordinasian dan penyusunan rencana dan program kerja di lingkungan Kecamatan;
3. Pembinaandan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi di lingkungan Kecamatan;
4. Pengkoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Kecamatan;
5. Pengkoordinasian dan penyusunan peraturan perundang –undangan serta pelaksanaan advokasi hokum di lingkungan Kecamatan;
6. Pengkoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
7. Penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Kecamatan;
8. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;

11

1. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

 **2.a.Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan**

 **Tugas Pokok ;**

 Melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian

 pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang

 perencanaan dan program kerja serta pengelolaan keuangan di

 lingkungan Kecamatan.

 **2.b.Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

 **Tugas Pokok ;**

 Melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian,

 pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi

 pembinaan ketatausahaan, hukum, kehumasan, keorganisasia

 dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, kearsipan, kepegawaian

 dan pelayanan administrasi di lingkungan Kecamatan,

 **3.Kepala Seski Tata Pemerintahan**

 **Tugas Pokok :**

 Melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian,

 pelaksanaan pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi

 pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintahan desa

 dan/atau kelurahan, pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan baik di

 tingkat internal Kecamatan maupun dengan pihak terkait dan

 pelaksanaan kewenangan pemerintah yang dilimpahkan oleh

 Bupati kepada Camat sebagaian urusan otonomi daerah di bidang

 tata pemerintahan.

**6.  Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa**

**Tugas Pokok :**

Melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian

pelaksanaan pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi rencana kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan desa, pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan baik di tingkat internal Kecamatan maupun dengan

 12

 pihak terkait penyiapan konsep evaluasi dan rekomendasi Anggaran Pendapatan Belanja Desa, peningkatan partisipasi masyarakat dalam pembangunan dan pelaksanaan kewenangan pemerintah yang dilimpahkan oleh Bupati kepada Camat sebagaian Urusan Otonomi Daerah di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.

1. **Kepala Seki Kesejahteraan Rakyat**

**Tugas Pokok :**

Melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian pelaksanaan pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi rencana kegiatan Seksi Kesejahtraan Rakyat, pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan baik di tingkat internal Kecamatan maupun dengan pihak terkait, pembinaan dan fasilitasi kegiatan keagamaan, kepemudaan, olahraga, seni dan budaya, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, tenaga kerja dan transigrasi, kesehatan, pendidikan pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pangan, social, serta pelaksanaan kewenangan pemerintah yang dilimpahkan oleh Bupati kepada Camat sebagian Urusan Otonomi Daerah di bidang Kesejahtraan Rakyat.

1. **Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum**

**Tugas Pokok :**

Melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian pelaksanaan pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi rencana kegiatan seksi pelayanan, ketentraman dan ketertiban umum, pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan baik di tingkat internal Kecamatan maupun dengan pihak terkait, penegakan peraturan perundangan, pembinaan perlindungan masyarakat, penanggulangan bencana, penyiapan konsep rekomendasi perijinan, pengawasan kegiatan keramaian dan pelaksanaan peringatan hari besar nasional dan hari besar lainnya serta pelaksanaan kewenangan pemerintah yang dilimpahkan oleh Bupati kepada Camat sebagian urusan otonomi daerah di bidang seksi ketentraman dan ketertiban umum.

 13

**E.Susunan Kepegawaian.**

 **Susunan Kepegawaian /Struktur Kepegawaian.**

 **Tabel.E.1**

**Struktur Organisasi Kecamatan Sale**

(Perda No. 05/2016)

**CAMAT**

**SEKCAM**

**KA.SIE PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA**

**KA.SUB.BAGUM. DAN KEPEGAWAIAN**

**KA.SUB.BAG PROG DAN KEUANGAN**

**KA. SIE PEMBERDAYAAN MASYARAKAT**

**KA. SIE KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM**

**STAF**

**STAF**

**STAF**

**KA.SIE TATA PEMERINTAHAN**

**STAF**

 14

**Tabel. E.2.**

**KOMPOSISI PEGAWAI KECAMATAN SALE BERDASARKAN PENDIDIKAN,**

**JENIS KELAMIN, JABATAN STRUKTURAL**

**DAN PANGKAT / GOLONGAN**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Jabatan** | **Pendidikan** | **Jenis Kelamin** | **Eselon** | **Pangkat / Golongan** | **Ket.** |
| **S2** | **S1** | **D3** | **SLTA** | **Lk** | **Pr** | **IIIa** | **IIIb** | **IVa** | **IVb** | **IV** | **III** | **II** | **I** |
| **1** | **Sekretariat** | - | 3 | - | 4 | 7 | 1 | 1 | 1 | - | 2 | 2 | 3 | 3 | - |
| **2** | **Tata Pemerintahan** | - | - | - | 2 | 2 | - | - | - | 1 | - |  | 1 | 1 | - |
| **3** | **Pemberdayan masy desa** | - | 1 | - | 2 | 3 | - | - | - | 1 | - | - | 2 | 1 | - |
| **4** | **Kesejahteraan Rakyat** | - | - | - | 2 | 2 | - | - | - | 1 | - | - | 1 | 1 | - |
| **5** | **Ketentraman dan Ketertiban** | - | 1 | - | 3 | 4 | - | - | - | 1 | - | - | 1 | 3 | - |
| **Jumlah** | **-** | **5** | **-** | **14** | **18** | **1** | **1** | **1** | **4** | **2** | **2** | **8** | **9** | **-** |  |

15

**Tabel. E.3.**

**Jumlah Pegawai / Karyawan Lingkup Kecamatan Sale**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Unit Kerja** | **Jenis Kelamin** | **Pendidikan** | **PNS Golongan / Ruang** | **Kontrak / THL** | **Ket** |
| Lk | Pr | S2 | S1 | D3 | SLTA | SLTP | IV | III | II | I |   |   |
| **1** | **Kecamatan Sale** | 18 | 1 | - | 5 | - | 14 | - | 2 | 8 | 9 | - | 4 | Sk Camat |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Jumlah** | **18** | **1** | **-** | **5** | **-** | **14** | **-** | **2** | **8** | **9** | **-** | **4** |   |

16

**Tabel. E.4**

**DAFTAR INVENTARIS SARANA DAN PRASARANA**

**KANTOR KECAMATAN SALE**

**Tahun 2019**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No | Nama Barang/Jenis Barang | Jumlah Barang | Ket. |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Bangku Tunggu | 2 buah | Kurang baik |
| 2 | Kursi Rapat | 40 buah | Kurang Baik |
| 3 | Kursi Pejabat Eselon III | 2 buah | Kurang Baik |
| 4 | Kursi tamu Ukir | 1 set | Baik |
| 5 | Kursi Tamu Litna | 1 set | Baik |
| 6 | Almari Arsip | 4 buah | Baik |
| 7 | Kursi Rapat besi | 50 buah | Rusak berat |
| 8 | Meja Podium | 1 buah | Baik |
| 9 | Kursi Rapat plastik | 99 buah | Rusak berat |
| 10 | Meja Rapat panjang | 4 buah | Baik |
| 11 | Komputer | 2 buah | Baik |
| 12 | Sound System | 1 Unit | Baik |
| 13 | Kursi besi pejabat | 8 buah | Baik |
| 14 | Meja kerja pejabat | 3 buah | Baik |
| 15 | Lap Top | 6 buah | Baik |
| 16 | Televisi | 2 buah | Baik |
| 17 | Printer | 4 buah | Baik |
| 18 | Kamera Elektronik | 1 buah | Baik |
| 19 | Mesin Pinjer Print | 1 unit | Baik |
| 20 | Pesawat telefon | 1 unit | Baik |
| 21 | Mobil Dinas Avanza | 1 buah | Kurang baik |
| 22 | Motor Dinas  | 15 buah | 12 Baik/ 3 rusak |
| 23 | Genzet Honda 3000 | 2 buah | Baik |
| 24 | Proyektor + Attachmen | 2 Unit | 1 Baik/ 1 rusak |

17

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Nama Barang/****Jenis Barang** | **Jumlah Barang** | **Ket.** |
| 25 | Bangku tunggu metal | 4 set | Baik |
| 26 | AC Sprit | 5 buah | Baik |
| 27 | Radio GORA | I Unit | Baik |
| 28 | Mesin pancacah kertas | 1 buah | Baik |
| 29 | Gedung Kantor | 1 lokal | Baik |
| 33 | Pendopo Kecamatan | 1 lokal | Baik |
| 30 | Gedung PATEN | 1 lokal | Baik |
| 35 | Ruang Garasi | 1 lokal | Baik |
| 36 | Kamar mandi | 1 lokal | Baik |
| 37 | Tempat Ibadah | 1 lokal | Baik |
| 38 | Meja Rapat panjang /meja ukir | 2 buah / 1 buah | Baik |
| 39 | Handpone | 1 Unit | Baik |
| 40 | Amari Besi /kaca Brother | 2 buah/1 buah | Baik |
| 41 | Kursi Rapat besi chitos | 120 buah | Baik |
| 42 | Mimbar/podium Galvanis | 1 set | Baik |
| 43 | Facsmile Pnasonic | 1 set | Baik |
| 44 | AC Splrit Changhong | 2 buah | Baik |
| 45 | Sound System Huper | 1 Unit | Baik |
| 46 | Hand Pone Samsung | 1 buah | Baik |
| 47 | Meja Tenis Meja  | 1 Set | Baik |
| 48 | Running Texs | 2 Unit | Baik |
| 49 | Lap Top | 1 unit | Baik 2018 |
| 50 | Printer | 2 Unit | Baik |
| 51 | Wereles Micropon | 3 Unit | Baik |
| 52 | Sepeda Motor Virza | 1 Unit | Baik 2019 |
| 53 | Sepeda Motor N Mex | 1 Unit | Baik |
| 54 | Lap Top | 3 Unit | Baik |
| 55 | Papan Nama Instansi | 1 Paket | Baik |

18

**BAB II**

**PERENCANAAN KINERJA**

 Pada Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2019 Kantor Kecamatan Sale mengacu pada Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 tahun 2014 tentang Petunjuk Tehnis Perjanjian Kinerja,Pelaporan Kinerja dan Review Atas laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

**A.Rencana Strategi**

Rencana Strategiadalah merupakan suatu proses yang berorientasi pada

Hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu sampai dengan lima tahun dengan memperhitungkan potensi,peluang,tantangan dan hambatan yang timbul. Rencana Stratejik Kecamatan Sale tahun 2016-2021 merupakan landasan dan pedoman bagi seluruh aparat dalam pelaksanaan tugas penyelenggaraan pemerintahan dan pengbangunan selama 5 tahun. Untuk mewujudkan Renstra tentu perlu ditunjang dengan Visi dan Misi yang rasional. Untuk itu dapat memrhatikan Visi dan Misi Kecamatan Sale sbb :

**a.V I S I**

 Visi merupakan suatu keadaan dan harapan yang harus diwujudkan pada masa yang akan datang.Seperti diketahui bersama bahwa Visi Pemerintah Kabupaten Rembang tahun 2016-2021 yaitu “ **Terwujudnya Masyarakat Rembang yang sejahtera melalui Peningkatan Perekonomian dan Sumber daya manusia yang dilandasi semangt kebersaaan Pemberdayaan masyarakat dan Kewirausahaan**. “

 Dengan mengacu pada Visi Pemerintah Kabupaten Rembang maka Kantor Kecamatan Sale memiliki Visi sebagai berikut **“ Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintah dan Pelayanan masyarakat yang prima berbasis kinerja “**

Visi tersebut mengandung makna bahwa Kecamatan Sale merupakan Perangkat Daerah Kabupaten Rembang yang melaksanakan kegiatan Pelayanan Masyarakat Kecamatan Sale yang Prima kepada seluruh masyarakat dengan dilandasi semangat kebersamaan dan menfasilitasi Pemerintah Desa dalam menjalankan Urusan Pemerintahan ,Pembangunan dan kemasyarakatan dengan didukung Aparatur Kecamatan yang profesional.

**b. M I S I**

 Misi adalah suatu yang harus dilaksanakan oleh organisasi /Instansi Pemerintah agar cita-cita yang diharapkan dalam visi dapat tercapai dan berhasil dengan baik. Dengan adanya Visi diharapkan seluruh pegawai dan pihak yang berkepentingan dapat mengenal instansi pemerintah dan mengetahui alasan keberadaanya.

 19

1.Melaksanakan Pelayanan masyarakat yang efektif dan efisien.

2.Meningkatkan kwalitas Sumber Daya Manusia (SDM) penyelenggaraan

 Pemerintahan malalui Bimtek/Diklat tehnis.

3.Meningkatkan Sarana dan prasarana pelayanan.

4.Meningktkan Fasilitasi dan koordinasi dengan pemerintah Desa.

**c.T u j u a n**

Tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau yang dihasilkan dalam jangka waktu

 1 (satu) sampai 5 ( lima) tahun .Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada

 pernyataan Visi dan Misi serta didasarkan pada isu-isu dan analisa strategis.

**d.S a s a r a n**

 Sasaran adalah Hasil yang akan dicapai secara nyata oleh Instansi pemerintah

 dalam rumusan yang lebih spesifik,terarah dalam kurun waktu lebih pendek dari

 tujuan. Sasaran diupayakan untuk dapat dicapai dalam kurun waktu tertentu

 /tahunan secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang telah ditetapkan.

 Sasaran yang ditetapkan untuk mencapai Visi dan Visi OPD kecamatan Sale tahun

 2016-2021 terapat tujuan serta 3 sasaran strategis.

 Tujuan yang dicapai :

 1.Tercapainya Pelayanan publik yang Optimal.

 2.Terwujutnya pelaksanan kegiatan sesuai dengan Tugas pokok dan fungsi secara

 Optimal.

 3.Terwujutnya pelaksanaan tugas yang cepat,lancar,efektif dan efisien.

 Guna mencapai tujuan tersebut telah ditetapkan sasaran Strategis sebagai berikut :

 1.Meningkatkan Kualitas pelayanan kepada masyarakat ( pelayanan Prima )

 2.Meningkatkan Kinerja Penyelenggaraan Tugas Umum Pemerintahan Kecamatan.

 3.Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Kecamatan.

e. Indikator Kinerja Utama.

 Salah satu upaya untuk memperkuat Akuntabilitas dalam penerapan Tata pemerintahan yang baik di Indonesia diterbitkannya Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Aparatur Negara. Nomor. PER/09/M.PAN/5/2007 tentanga Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di lingkungan Instansi Pemerintah,

Indikator Kinerja Utama merupakan ukuran keberhasilan dan suatu tujuan dan sasaran strategis Instansi Pemerintah.Pemerintah Kabupaten Rembang telah menetapkan Indikator Kinerja Utama untuk tingkat Pemerintah Daerah dimasing-masing satuan perangkat kerja.

 20

 Berikut ini adalah Indikator Kinerja Utama tahun 2019 Kecamatan Sale,Kabupaten Rembang.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Sasaran Strategis** | **Indikator Kinerja** | **Target** |
| 1 | Meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat (pelayanan publik) | Indeks Kepuasan Masyarakat | 88,% |
| 2 | Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja kecamatan ( SAKIP ) | Persentase SAKIP Temuan Inspektorat yang ditindak lanjuti. | 45,88% |

**B.PERJANJIAN KINERJA ( PK ) Tahun 2020.**

 Setelah melalui berbagai tahapan,dengan mempertimbangkan berbagai Aspek,ternyata Rencana Kegiatan Tahunan ( RKT ) tahun 2021, mengalami perubahan.Adapun perubahan dimaksud sebagai telah ditetapkan dalam Perjanjian kinerja

( PK ) yang telah disepakati antara Camat dengan Kepala Daerah tahun 2019 yang telah terdiri dari 6 Program 56 kegiatan dengan indikator dan target kinerja,sebagai berikut :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sasaran Strategis** | **Indikator Kinerja** | **Target** | **Program/****kegiatan** | **Anggaran****( Rp ).** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| MeningkatkanKuantitas dan kualitas pelayanan Publik | 1.PenyediaanJasa Komunikasi Sumber Daya air dan listrik.2.Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan.3.penyediaan jasa Kebersihan kantor.4.Penyediaan Alat Tulis kantor.5.Penyediaan barang cetakan dan penggandaan.6.Penyediaan Komponen Instalasi listrik/penerangan bangunan kantor.7.Penyediaan Peralatan dan perlengkapan kantor.8.Penyyediaan peralatan rumah tangga.9.Penyediaan Bahan Bacaan dan peraturan perundang undangan.10.Penyediaan manakan dan minuman Rapat.11.Rapat Koordinasi dan Konsultasi kelura Daerah.12.Penyediaan Jasa administrasi Kantor/kebersihan.13.Rapat Koordinasi dlam daerah.14.Penyelenggaraan surat menyurat. |  | Program pelayanan Administrasi perkantoran. | **25.000.000.-** |

 21

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sasaran Strategis** | **Indikator Kinerja** | **Target** | **Program/****kegiatan** | **Anggaran****( Rp ).** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| MeningkatkanKuantitas dan kualitas pelayanan Publik | 6.Penyediaan Komponen  Instalasi Listrik/ penerangan bangunan  kantor.7.Penyediaan Peralatan dan  perlengkapan Kantor.8.Penyediaan Peralatan  Rumah Tangga.09.Penyediaan bahan  bacaan dan per UU10.Penyediaan Makanan dan Minuman.11.Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah12.Penyediaan Jasa  Administrasi kantor/ Kebersihan.13.Rapat Koordinasi dan Konsultasi dalam daerah14.Penyediaan Surat  Menyurat. | 1 tahun1 tahun1 tahun1 tahun1 tahun1 tahun1 tahun1 tahun1 tahun1 tahun | Program pelayanan Administrasi perkantoran. |  |

 22

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sasaran Strategis** | **Indikator Kinerja** | **Target** | **Program/****kegiatan** | **Anggaran****( Rp ).** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| MeningkatkanSarana dan prasarana Pemerintah. | 1.Pengadaan kendaraan dinas/operasional2.Pengadaan Peralatan  Kantor.3.Pengadaan Instalasi  Listrik4.Pemeliharaan Rutin/ berkala Rumah Dinas5.Pemeliharaan  Rutin/berkala gedung Kantor 6.Pemeliharaan  Rutin/berkala Mobil  jabatan 7.Pemeliharaaan Rutin /berkala kendaraan  Dinas/Operasional.8.Pemeliharaan Rutin/ berkala perlengkapan  Kantor.9.Pemeliharaan Peralatan  gedung Kantor10.Pemeliharaan  Rutin/Berkala Peralatan  Kantor11.Pemeliharaan  Rutin/Berkala Gudang/ Work Shop/Garasi12.Penataan Lingkungan Kantor13.Pemeliharaan Gedung Pertemuan.14.Pemeliharaan Rutin/ berkala Taman. | 1 Unit2 Unit1 paket1 Keg1 Keg1 Tahun1 tahun1 tahun1 tahun1 tahun1 keg1 Paket1 Keg1 keg | Program Peningkatan sarana dan prasarana Aparatur. | 103.174.000.- |
| MeningkatkanDisiplin Aparatur | 1.Pengadaan Pakaian Khusus Hari hari tertnetu | 22 potong | Program peningkatan Disiplin Aparatur | 8.000.000. |
| Meningkatkan Kapasitas Sumber Daya Aparatur | Pembinaan dan pelatihan ASN | 1 keg | Program Peningkatan Kapasitas SDM | 45.200.000. |

 23

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sasaran Strategis** | **Indikator Kinerja** | **Target** | **Program/****kegiatan** | **Anggaran****( Rp ).** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| MeningkatkanPengembangan Sitim Pelaporan Capaian Kinerja dan keuangan | 1.Penyusunan Laporan Akhir tahun2.Penyusunan Renstra, Renja3.Penyusunan Dokumen Dokumen Anggaran.4 Penyusunan LKjiP | 1 Dok2 Dok2 Dok1 Dok | Program peningkatan pengembangan Sistim pelaporan Capaian kinerja dan keuangan. | 27.100.000. |
| Meningkatkan Penunjang Pemerintah Kec | 1.Fasilitasi PATEN (Pelayanan Administrasi terpadu) 2.Pelaksanaan Hari besar Kenegaraan3.Pembinaan dan Peng- awasanPeny.Pemdes.4.Penyelenggaraan Mu- srenbang.5.Fasilitasi MTQ/STQ/FASI6.Pelayanan Ibadah haji7.Pembinaan Kesjahteraan  Keluarga ( PKK )8.Perlindungan anak9.Pembinaan Anggota Hansip/Linmas10.Validasi Data Miskin Tingkat Kecamatan11.Falidasi Pokjanal Kecamatan sehat12.PembedayaanOrganisasi  Kepemudaan Tk kec13.Fasilitasi Kegiatan Olah Raga14.Penguatan PKBM15.Penunjang Pilihan kepala  Desa16.Sosialisasi dan Bimbingan Administrasi Desa17.Verifikasi anggaran Pendapatan dan Belanja Desa18.Fasilitasi Penyusunan Perdes.19.Fasilitasi pengelolaan Keuangan desa.20.Fasilitasi Kegiatan Bulan Rpmandhon.21.Fasilitasi Peringatan hari  kewanitaan.22.Fasilitasi Program PKH23.Fasilitasi Pendidik karakter anak usia Dini | 1 tahun 1keg1 tahun1 keg1 keg1 tahun1 keg1 keg1 keg1 keg1 keg1 keg1 keg1 keg1 keg1 keg1 keg1 keg1 keg1 keg1 keg | Program Peningkatan Penunjang Pemerintah Kecamatan | 74.800.000. |

 24

**\***

**BAB III**

**AKUNTABILITAS KINERJA**

**A.Capaian Kinerja Organisasi**

 Akuntabilitas kinerja dapat diartikan sebagai kewajiban untuk mempertanggung jawabkan secara transparan mengenai keberhasilan atau kegagalan dalam pencapaian Visi dan melaksanakan misi organisasi kepada pihak-pihak yang berwenang menerima pelaporan akuntabilitas.

 Pengukuran Kinerja digunakan sebagai dasar untuk penelitian keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tujuan dan sasaran yang akan dicapai, yang telah ditetapkan dalam Visi dan Misi Kantor Kecamatan Sale.Pengukuran dimaksud itu merupakan suatu hasil dari suatu penilaian yang sistimatis dan didasarkan pada kelompok indikator kinerja kegiatan berupa masukan,keluaran,hasil.

 Penilaian dimaksud tidak terlepas dari kegiatan mengolah dan masukan untuk diproses menjadi keluaran penting dan berpengaruh terhadap pencapaian tujuan dan sasaran.

 Untuk memudahkan Interpelasi atas pencapaian kinerja sasaran dipergunakan interval nilai sebagai berikut :

-90 -100 : Sangat Baik

-80 -89 : B a i k

-50 – 79 : Cukup Baik

< 49 : Kurang

Sedangkan Perhitungan prosentase capaian target (Relaisasi) menggunakan asumsi bahwa semakin tinggi realisasi menunjukkan pencapaian kinerja yang semakin baik digunakan dengan rumus

**Persentase :**

Capaian : Realisasi Kinerja Indikator x 100

Kinerja Rencana Kinerja Indikator

**Indikator Capaian :**

Kinerja : Capaian Kinerja Indikator ssaran x 100

Indikator Indikator Sasaran

 Penjelasan lebih lanjut aspek tersebut,adalah sebagai berikut.

**1.Pengukuran Pencapaian Sasaran ( PPS )**

 Hingga akhir tahun 2019, Kantor Kecamatan Sale telah melaksanakan seluruh kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya.Adapun seluruh capaian tujuan yang diuraikan dalam capaian sasaran dapat dilihat,sebagai berikut :

 Untuk mewujudkan Kantor Kecamatan Sale sebagai tempat pelayanan Publik yang optimal sehingga terjadi peningkatan kualitas dan kuantitas pelayanan publik dengan didukung sumber daya manusia yang profesional dan sarana prasarana yang memadai,maka sejauhmana pencapaian tujuan tersebut,telah ditetapkan sasaran strategis sebagai tolak ukur keberhasilan atau kegagalannya.Adapun pengukuran keilma sasaran tersebut adalah sebagai berikut :

 25

**a.Sasaran 1**

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

**Tabel III.1**

**Pengukuran Konerja OPD Kecamatan Sale tahun 2019**

**a.Sasaran : Meningkatkan kuwantitas dan kualitas pelayanan Umum.**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **RPJMD** |
| **Indikator Kinerja** | **%****Target****2019** | **%****Realisasi****2019** | **% Capaian****2019** | **% Capaian****2018** | **% Capaian****2017** | **% Target Akhir** **2021** | **% Capaian s/d****2019** |
| **1** | **2** | **3** | **4=3/2\*****100** | **5** | **6** | **7** | **8=3/7\*100** |
| **Pelayanan Adminstrasi perkantoran** | 100 | 83,76 | 84 | 88,57 | 94,45 | 90 | 93,33 |

Berdasarkan Tabel diatas capaian sasaran Strategis Sasaran -1, Indikator kinerja sebagai tolak ukurnya tergambar bahwa hasil capaian kinerja sebesar 84 % sedangkan Capaian Akhir Renstra pada tahun 2019 mencapai 90 %

 Keberhasilan diatas terlihat bahwa,Tahun 2019 dengan adanya pelayanan sistim On Line jumlah pelayanan semakin banyak dan pelaksanaan kegiatan Kantor Kecamatan Sale meningkat dan semakin canggih. Untuk tahun 2018 masyarakatbelum tau arti pentingnya dokumen dokumen yang dimiliki,sehingga malas untuk mengurus dokumen.

Tingkat Efisiensi Sasaran Strategis 1. Pagu Anggaran Rp. 256.210.000. terealisasi Rp.214.588.700. sedang tingkat Efektifitas sebesar 84 %.Efisiesnsi 93,33 %

 Program dan kegiatan yang mendukung adalah Meningkatkan kuwantitas dan kualitas pelayanan Umum tahun 2019 Peningkatan pelayanan Publik.

**b. Sasaran -2 :**

 Berdasarkan hasil pengukuran kinerja Sasaran -2, Indikator kinerja,target dan realisasinya tercemin pada tabel sebagai berikut :

**Tabel III.2**

**Pengukuran Konerja OPD Kecamatan Sale tahun 2019.**

**b.Sasaran : Meningkatkan Sarana dan Prasarana Pemerintah**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **RPJMD** |
| **Indikator Kinerja** | **%****Target****2019** | **%****Realisasi****2019** | **% Capaian****2019** | **% Capaian****2018** | **% Capaian****2017** | **% Target Akhir** **2021** | **% Capaian s/d****2019** |
| **1** | **2** | **3** | **4=3/2\*****100** | **5** | **6** | **7** | **8=3/7\*100** |
| **Peningkatan Sarana dan prasarana Aparatur** | 100 | 73,90 | 73,90 | 57,26 | 97,26 | 90 | 82,11 |

 26

 Berdasarkan Tabel diatas capaian sasaran Strategis Sasaran -2, Indikator kinerja sebagai tolak ukurnya tergambar bahwa hasil capaian kinerja sebesar 73,90 % sedangkan Capaian Akhir Renstra pada tahun 2019 mencapai 82,11 %

 Keberhasilan diatas terlihat bahwa,Tahun 2019 dengan adanya .Untuk Pencapaian kinerja tahun 2018 pencapainnya belum sesuai target yang direncanakan. Dalam rangka meningkatkan capaian kinerja upaya yang harus dilakukan dengan cara Peningkatan Alokasi Anggaran Pemeliharaan,dan Perawatan dan Menginventarisir Barang Daerah melaui Simda BMD.

 Tingkat Efisiensi Sasaran Strategis 2. Pagu Anggaran Rp. 103.174.000. terealisasi Rp.76.250.450. sedang tingkat Efektifitas sebesar 73,90 %

 Program dan kegiatan yang mendukung adalah Meningkatkan Sarana dan Prasarana Pemerintah.

**c.Sasaran-3.**

Berdasarkan hasil pengukuran kinerja Sasaran -3, Indikator kinerja,target dan realisasinya tercermin pada tabel sebagai berikut :

**Tabel III.3**

**Pengukuran Konerja OPD Kecamatan Sale tahun 2019.**

**b.Sasaran : Meningkatkan Disiplin Aparatur**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **RPJMD** |
| **Indikator Kinerja** | **%****Target****2019** | **%****Realisasi****2019** | **% Capaian****2019** | **% Capaian****2018** | **% Capaian****2017** | **% Target Akhir** **2021** | **% Capaian s/d****2019** |
| **1** | **2** | **3** | **4=3/2\*****100** | **5** | **6** | **7** | **8=3/7\*100** |
| MeningkatkanDisiplin Aparatur | 100 | 96,25 | 96,25 | 0 | 100 | 90 | 106,94 |

 Berdasarkan Tabel diatas capaian sasaran Strategis Sasaran -3, Indikator kinerja sebagai tolak ukurnya tergambar bahwa hasil capaian kinerja sebesar 96,25 % sedangkan Capaian Akhir Renstra pada tahun 2019 mencapai 106,24 %

 Keberhasilan diatas terlihat bahwa,Tahun 2019 dengan adanya .Untuk Pencapaian kinerja tahun 2018 pencapainnya belum sesuai target yang direncanakan. Dalam rangka meningkatkan capaian kinerja upaya yang harus dilakukan dengan cara Menganggarkan untuk biaya Pengadaan Pakaian Hari hari tertentu dan Penggunaan Sasaran secara Efisien dan Efektif.

 Tingkat Efisiensi Sasaran Strategis 3. Pagu Anggaran Rp. 8.000.000. terealisasi Rp.7.700.000. sedang tingkat Efektifitas sebesar 96,25 %.Efisiensi 106,94 %

 Program dan kegiatan yang mendukung adalah Peningkatan Disiplin Aparatur.

 27

 **d.Sasaran-4.**

Berdasarkan hasil pengukuran kinerja Sasaran -4, Indikator kinerja,target dan realisasinya tercermin pada tabel sebagai berikut :

**Tabel III.4**

**Pengukuran Konerja OPD Kecamatan Sale tahun 2019.**

**b.Sasaran : Meningkatkan Kapasitas Sumber daya Aparatur .**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **RPJMD** |
| **Indikator Kinerja** | **%****Target****2019** | **%****Realisasi****2019** | **% Capaian****2019** | **% Capaian****2018** | **% Capaian****2017** | **% Target Akhir** **2021** | **% Capaian s/d****2019** |
| **1** | **2** | **3** | **4=3/2\*****100** | **5** | **6** | **7** | **8=3/7\*100** |
| Meningkatkan Kapasitas Sumber Daya Aparatur | 100 | 99,56 | 99,56 | 0 | 0 | 90 | 110,62 |

 Berdasarkan Tabel diatas capaian sasaran Strategis Sasaran -4, Indikator kinerja sebagai tolak ukurnya tergambar bahwa hasil capaian kinerja sebesar 99,56 % sedangkan Capaian Akhir Renstra pada tahun 2019 mencapai 110,62 %

 Keberhasilan diatas terlihat bahwa,Tahun 2019 dengan adanya .Untuk Pencapaian kinerja tahun 2018 pencapainnya belum sesuai target yang direncanakan. Dalam rangka meningkatkan capaian kinerja upaya yang harus dilakukan dengan cara Meningkatkan Kapasitas SDM ASN dan Meningkatkan Pendidikan dan Latihan ASN.

 Tingkat Efisiensi Sasaran Strategis 4. Pagu Anggaran Rp. 45.200.000. terealisasi Rp.45.000.000. sedang tingkat Efektifitas sebesar 99,56 %. Efisiensi 110,62 %

 Program dan kegiatan yang mendukung adalah Peningkatan Kapasitas Sumber daya Aparatur.

**Tabel III.5**

**Pengukuran Konerja OPD Kecamatan Sale tahun 2019.**

**b.Sasaran : Meningkatkan Pengembangan Sistim pelaporan capaian kinerja dan**

 **keuangan**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **RPJMD** |
| **Indikator Kinerja** | **%****Target****2019** | **%****Realisasi****2019** | **% Capaian****2019** | **% Capaian****2018** | **% Capaian****2017** | **% Target Akhir** **2021** | **% Capaian s/d****2019** |
| **1** | **2** | **3** | **4=3/2\*****100** | **5** | **6** | **7** | **8=3/7\*100** |
| MeningkatkanPengembangan Sitim Pelaporan Capaian Kinerja dan keuangan | 100 | 99,56 | 99,56 | 100 | 0 | 90 | 110,62 |

 28

 Berdasarkan Tabel diatas capaian sasaran Strategis Sasaran -5, Indikator kinerja sebagai tolak ukurnya tergambar bahwa hasil capaian kinerja sebesar 99,56 % sedangkan Capaian Akhir Renstra pada tahun 2019 mencapai 110,62 %

 Keberhasilan diatas terlihat bahwa,Tahun 2019 dengan adanya .Untuk Pencapaian kinerja tahun 2018 pencapainnya belum sesuai target yang direncanakan. Dalam rangka meningkatkan capaian kinerja upaya yang harus dilakukan dengan cara .Peningkatan pengetahuan tentang penyusunan Laporan –laporan sesuai petunjuk dan tepat waktu.

Cara Pembuatan laporan Restra,Renja,RKA,DPA.Tahunan/LRA sesuai Juknis dan Cara

Penyusunan LKJIp sesuai petunjuk.

 Tingkat Efisiensi Sasaran Strategis 5. Pagu Anggaran Rp. 27.100.000. terealisasi Rp.26.890.000. sedang tingkat Efektifitas sebesar 99,56 %

 Program dan kegiatan yang mendukung adalah Peningkatan pembangan Sistim Pelaporan Capaian Kinerja dan keuangan.

**Tabel III.6**

**Pengukuran Konerja OPD Kecamatan Sale tahun 2019.**

**b.Sasaran : Meningkatkan Pemerintah Kecamatan**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **RPJMD** |
| **Indikator Kinerja** | **%****Target****2019** | **%****Realisasi****2019** | **% Capaian****2019** | **% Capaian****2018** | **% Capaian****2017** | **% Target Akhir** **2021** | **% Capaian s/d****2019** |
| **1** | **2** | **3** | **4=3/2\*****100** | **5** | **6** | **7** | **8=3/7\*100** |
| Penunjang Pemerintah Kecamatan | 100 | 81,24 | 81,24 | 100 | 0 | 90 | 90,26 |

 Berdasarkan Tabel diatas capaian sasaran Strategis Sasaran -6, Indikator kinerja sebagai tolak ukurnya tergambar bahwa hasil capaian kinerja sebesar 81,24 % sedangkan Capaian Akhir Renstra pada tahun 2019 mencapai 90,26 %

 Keberhasilan diatas terlihat bahwa,Tahun 2019 dengan adanya .Untuk Pencapaian kinerja tahun 2018 pencapainnya belum sesuai target yang direncanakan. Dalam rangka meningkatkan capaian kinerja upaya yang harus dilakukan dengan cara :

1.Pembinaan dan Pengawasan penyelenggarakan pemerintahan Desa.

2.Ferifikasi APBdes

3.Sosilisasi tentang Pengelolaan keuangan Desa.

4.Monitoring dan Evaluasi ke desa.

5.Musrenbang Kecamatan

6.Merecanakan Program Kegiatan Hari besar Kemerdekaan RI setiap tahunya.

 Tingkat Efisiensi Sasaran Strategis 6. Pagu Anggaran Rp. 459.755.000. terealisasi Rp.373.486.650. sedang tingkat Efektifitas sebesar 81,24 %

 Program dan kegiatan yang mendukung adalah Peningkatan Anggaran Penunjang Pemerintah Kecamatan.

 29

 Oleh kanera itu ke depan dalam rangka meningkatkan capaian kinerja tahun mendatang maka akan ditempuh Stategi sebagai berikut :

1.Melaksanakan pembinaan dan pengawasan kepada pemerintah desa tentang

 perencanaa dan pelaksanaan ADD,DD.Dana Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah

 serta Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa.

2.Melaksanakan Musrenbang Kecamatan.

3.Pembinaan Bendahara Desa.

4.Mengadakan Upacara Hari besar Kemerdekaan RI.

5.Pelaksanaan Lomba Hari Besar Kemerdekaan RI.

6.Melaksanakan Pembinaan Mental/fisik Siswa Pasukan Paskibraka.

7.Melaksanakan Peringatan Hari kewanitaan dan Lomba Kartini.

8.Pembinaan Peserta Lomba STQ/MTQ.

9.Seleksi Peserta Lomba dan penyusunan jadwal lomba.

10.Peningkatan kegiatan Pelaksanaan Haji dan dafari bulan Romandhon.

 Adapun realisasi capaian target Restra SKPD 2016-2021 sampai dengan tahun 2019,pada sasaran-4 telah mencapai 81,24 %, Hal ini berarti terhadap capaian sasaran -6 belum sesuai target yang telah ditetapkan.

**2 Evaluasi dan Analisis Kinerja.**

Berdasarkan pada hasil perhitungan pengukuran pencapaian sasaran ( PPS ) yang telah dilakukan diatas dengan membandingkan antara rencana pencapaian target dengan realisasi yang ada berdasarkan Indikator-indikator yang telah ditetapkan,dapat diketahui bahwa Kantor Kecamatan Sale melaksanakan tugas Pokok dan fungsinya pada tahunanggaran 2019 dikategorikan **Baik.**

 30

**B. Perbandingan antara Restra Lama dan Renstra Baru.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **RENSTRA LAMA** | **RENSTRA BARU** |
| **No** | **PROGRAM** | **KEGIATAN** | **PROGRAM** | **KEGIATAN** |
| 1 | **Pelayanan Administrasi Perkantoran** | 1.Penyediaan Jasa Komunikasi,sumber daya air dan listrik.2.Penyediaan jasa AdminisKeuangan.3.Penyediaan jasa kebersihan kantor4.Penyediaan Alat Tulis kantor.5.Penyediaan Barang cetakan dan Penggandaan6.Penyediaan komponen Instalasi Listrik/penerangan Bangunan kantor.7.Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor.8.Penyediaan peralatan Rumah tangga.9.Penyediaan bahan bacaan dan Perundang undangan.10.Penyediaan makanan dan minuman rapat.11.Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar daerah.12.Penyediaan jasa Administrasi Kantor/kebersihan.13.Rapat Koordinasi dan Konsultasi dalam daerah.14.Peningkatan penyelenggaraan Surat menyurat.. | **Menejemen Administrasi pelayanan Umum dan kepegawaian dan Keuangan Perangkat daerah** | 1.Fasilitasi PATEN 2.Pelayanan Jasa Surat menyurat.3.Penyediaan jasa Komonikasi sumber daya air dan listrik.4.Belanja Alat Tulis kantor.5.Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan.6.Penyediaan Bahan bacaan Danperundang undangan.7.Penyediaan makanan dan Minuman Rapat.8.Rapat Koordinasi dan Konsultasi luar daerah.9.Rapat Koordinasi dan Konsultasi dalam daerah.10..Pelaksanaan Hari besar Kenegaraan11.Pelaksanaan Hari kewanitaan. |
| **2** | **Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur** | 1.Pengadaan kendaraan Dinas/Operasional2.Pengadaan peralatan kantor.3.Pengadaan Instalasi Listrik,telepon dan air.4.Pemeliharaan Rutin/berkala Rumah Dinas.5.Pemeliharaan Rutin/berkala Gedung kantor.6.Pemeliharaan rutin /berkala Mobil jabatan. | **Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur** | 1.Pengadaan peralatan kantor.2.Pengadaan Perlengkapan Rumah Tangga.3.Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor.4.Penyediaan peralatan Rumah tangga.5.Penyediaan jasa Administrasi kantor/kebersihan |

 31

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **RENSTRA LAMA** | **RENSTRA BARU** |
| **No** | **PROGRAM** | **KEGIATAN** | **PROGRAM** | **KEGIATAN** |
|  |  | 7.Pemeliharaan Rutin/berkala kendaraan dinas/operasional8.Pemeliharaan Rutin/berkala perlengkapan Gedung kantor.(AC)9.Pemeliharaan rutin /berkala peralatan Kantor (Genzet)10.Pemeliharaan Rutin/berkala peralatan kantor 11.Pemeliharaan Rutin/berkala Work shop/garasi12.Pemeliharaan rutin /berkala Gedung Pertemuan.13.Pemeliharan rutin/berkala Taman. |  | 6.Pemeliharaan Rutin/berkala Rumah Dinas.7.Pemeliharaan Rutin/berkala Gedung kantor.8.Pemeliharaan Rutin/berkala kendaraan dinas/operasional9.Pemeliharaan Rutin/berkala Gedung pertemuan10.Pemeliharaan rutin /berkala rumah ibadah11.Penataan Wajah Kota Kecamatan Sale. |
| 3 | **Peningkatan Disiplin Aparatur** | 1.Pengadaan Pakian Khusus hari hari tertentu | **Peningkatan kualitas sumber daya manusia** | 1.Pengadaan Pakian Khusus hari hari tertentu.2.Honor Admin Sipandu.3.Honor Admin Prinjer Print |
| 4 | **Peningkatan kapasitas Sumber daya aparatur** | Pembinaan Kapasitas Sumber daya aparatur |  |  |
| 5 | **Peningkatan pengembangan Sistem pelaporan Capaian kinerja dan keuangan** | 1.Penyusunan laporan Akhir Tahun.2.PenyusunanRenstra,Renja.3,Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJip) | **Peningkatan dan pengembangan system pelaporan keuangan** | 1.Penyusunan LKPD/laporan Akhir Tahun2.Penyusunan Dokumen RKA/DPA3.Penyusunan jasa Administrasi Keuangan |
| 6 | **Penunjang Pemerintah Kecamatan**  | 1.Fasilitasi PATEN(Pelayanan Administrasi terpadu) 2.Pelaksanaan Hari besarKenegaraan3.Pembinaan dan Peng-Awasan4.Penyelenggaraan Mu-srenbang.5.Fasilitasi MTQ/STQ/FASI6.Pelayanan Ibadah haji7.Pembinaan Kesjahteraan  Keluarga ( PKK )8.Perlindungan anak9.Pembinaan Anggota Hansip/Linmas10.Validasi Data MiskinTingkat Kecamatan11.Falidasi Pokjanal Kecamatan sehat12.Pembedayaan Organisasi Kepemudaan Tk kec | **Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah** | 1.Penyusunan Renja OPD2.Penyusunan Laporan Capaia Renja Triwulanan.3.Penyusunan LKJiP |

 32

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **RENSTRA LAMA** | **RENSTRA BARU** |
| **No** | **PROGRAM** | **KEGIATAN** | **PROGRAM** | **KEGIATAN** |
|  |  | 13.Fasilitasi Kegiatan Olah Raga14.Penguatan PKBM15.Penunjang Piliha kepala Desa16.Sosialisasi dan Bimbingan Administrasi Desa17Desa18.Fasilitasi Penyusunan Perdes.19.Fasilitasi pengelolaan Keuangan desa.20.Fasilitasi Kegiatan Bulan Rpmandhon.21.Fasilitasi Peringatan Hari kewanitaan.22.Fasilitasi Program PKH23.Fasilitasi Pendidikkarakter anak usia Dini. | **Peningkatan keterbukaan Informasi Publik****Peningkatan Kinerja Pemerintahan,pembangunan,Pembinaan kemasyarakatan dan Ketentraman ketertiban.** | **1.Honor Pengelola Wibe Sibe** **Kasi Pemerintahan :**1.Pembinaan Perangkat desa.2.Fasilitasi Pengelolaan Inventaris Desa.**Kasi Pemberdayaan masy.Desa** :1.Pembinaan dan Pengawasan APBDes2.Fasilitasi pengelolaan Keuangan Desa.3.Penyelenggaraan Musrenbang Kec. **Kasi Kesejahteraan Masyarakat**1.Pembinaan Kesjahteraan  Keluarga ( PKK )**2**.Fasilitasi MTQ/STQ/FASI3.Pelayanan Ibadah haji3.Fasilitasi Kegiatan Bulan Romandhon.4.Validasi Data MiskinTingkat Kecamatan5..Perlindungan anak6.Fasilitasi Program PKH7.Falidasi Pokjanal Kecamatan sehat8.Fasilitasi Pendidikkarakter anak usia DiniPembedayaanOrganisasi Kepemudaan Tk kec**Kasi Trantib**1.Fasilitasi FORKOMPINKA2.Pembinaan Anggota Hansip/Linmas3.Sosialisasi penanggulangan bencana. |

 33

**C.Realisasi Anggaran Tahun 2019. v**

Dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kantor Kecamatan Sale tahun Anggaran 2019, yaitu :

 Pada ahun 2019 Kantor kecamatan Sale mendapatkan Anggaran sebesar Rp.899.439..000.- ( Delapan ratus sembilan puluh sembilan juta empat ratus tiga puluh Sembilan ribu rupiah ), namun dalam realisasinya anggaran tersebut terserap sebanyak Rp. 773.916.300.- ( Tujuh ratus tujuh puluh tiga juta Sembilan ratus enam belas ribu tiga ratus rupiah**)** mencapai taget **86,04 %**

**LAPORAN REALISASI ANGGARAN TAHUN 2019.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **Program/Kegiatan** | **Jumlah****Anggaran** | **Realisasi** | **Sisa** | **Prosent( % )** |
|  | **Belanja Langsung** | **899.439.000.** | **773.916.300.** | **125.522.700** | **86,04%** |
| **A** | **Program Pelayanan Admnistrasi Perkantoran** | **25.000.000.** | **18.318.024.** | **6.681.976** | **73,27%** |
| **B** | -Penyediaan Jasa Surat Menyurat.-Penyediaan jasa Komonikasi,Sumber Daya Air dan Listrik.-Penyediaan Jasa Administrasi keug-Penyediaan Jasa kebersihan kantor -Penyediaan Alat Tulis Kantor-Penyediaan Barang CetaKan dan  Penggandaan.-Penyediaan Komponen Instalasi  Listrik/Penerangan Bangunan Kantor.-Penyediaan Peralatan dan Perleng- kapan kantor.-Penyediaaan Peralatan Rumah  Tangga.-Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan.-Penyediaan Makanan dan minuman-Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi luar daerah-Penyediaan Jasa Adm Kantor /Kebersihan.-Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi dalam daerah.**Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Kantor.****-**Pengadaan Kendaraan  Dinas/Opersional-Pengadaan Peralatan kantor-Pengadaan Instalasi Listrik-Pemeharaan Rutin/Berkala Rumah Dinas-Pemeharaan Rutin/Berkala Gdg ktr-Pemeharaan Rutin/Berkala mobil  jabatan-Pemeliharaan Rutin/berkala  kendaraan dinas/operasional.-Pemeliharaan Rutin/berkala per- Lengkapan gdg kantor.-Pemeliharaan Rutin/berkala per- ralatan gdg kantor-Pemeliharaan Rutin/berkala per- ralatan kantor-  | 1.120.000.25.000.00075.650.000. 15.050.000.5.000.000.3.000.000.5.000.000.5.200.000.2.000.000.1.980.000.22.000.000 24.000.000.30.650.000.40.000.000.**103.174.000**.21.924.00015.000.00018.200.000005.000.0007.500.0002.000.0003.000.0000020.000.0000 | 1.119.000.19.560.120.75.600.000.15.000.0004.999.400.3.000.000.2.500.000.2.100.000.2.000.000.1.980.000.14.915.000.21.220.000.30.600.000.27.716.830**76.250.450.**20.350.00013.259.0000005.000.0007.431.4502.000.0001.550.0000019.550.0000 | 06.681.97650..000 50.00060002.500.0003.100.0000005.780.00050.00013.982.724 **26.923.550**1.574...0001.741.00018.200.0000068.550001.450.00000450.0000 | 100%0,78%100%100%100%100%0,50%0,40%100%100%0,66%0,88%100%0,69**73,90%**92,82%88,39% 0%0%0%99%100%100%51,67%0%0%97,75%0% |

 34

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **Program/Kegiatan** | **Juml.****Anggaran** | **Realisasi** | **Sisa** | **Prosent( % )** |
| **C****D****E****F** | -Pemeliharaan Rutin/berkala work Shop/garasi.-Penataan lingkungan kantor/ rumah jabatan /dinas-Pemeliharaan Rutin /Berkala Gedung pertemuan-Pemeliharaan Rutin/berkala Taman.**Program Peningkatan Disiplin Aparatur****-Pengadaan Pakain khusus hari hari tertentu****Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur**-Peningkatan kapasitas SDM**Program Peningkatan Pengembangan Sistim Pelaporan Capaian Kinerja dan keuangan**-Penyusunan Pelaporan Akhir tahun-Penyusunan Renstra,Renja-Penyusunan Dokumen Dokumen Anggaran.-Penyusunan LKJip**Program Penunjang Pemerintah Kecamatan**-Fasilitasi PATEN-Pelaksanaan Hari besar  Kenegaraan-Pembinaan dan Pengawasan  Penyelenggaraan Pemerintah  Desa.-Penyelenggaraan Musrenbang  Kecamatan -Fasilitasi kegiatan MTQ/STQ/FASI-Pelayanan Ibadah haji-Pembinaan Kesejahteraan  keluarga (PKK)-Perlindungan Anak-Pembinaan anggota Hansip/ Linmas-Validasi desa Miskin Tk kec-Fasilitasi Pokjanal sehat-Pemberdayaan organisasi  Kepemudaan di Tk kec-Fasilitasi Kegiatan Olah raga-Penguatan PKBM-Penunjang Pilkades-Sosialisasi dan Bimbingan Adm Desa-Verifikasi APB Desa-Penyusunan Perdes-Fasilitasi Pengelolan keuangan. Desa-Fasilitasi kegiatan Bulan  Romandhon-Fasilitasi Peringatan hari besar  Kewanitaan-Fasilitasi Program PKH Tk Kec-Pembinaan Pendidik PAUD | 020.000.00005.000.000**8.000.000**8.000.00**0****45.200.000****45.200.000****27.100.000**3.050.00016.000.0005.000.0003.050.000**459.755.000**74.800.00035.000.00096.400.00021.600.0008.000.000030.000.00010.000.00010.000.0005.000.00015.000.00015.000.00010.000.00010.000.00023.000.0005.000.0003.000.0006.000.0006.000.0006.000.0005.000.00015.280.00049.675.000 | 019.550.00005.000.000**7.700.000**7.700.000**45.000.000****45.000.000****26.890.500**.3.000.00015.940.5004.950.0003.000.000**373.486.000.**69.250.00030.340.00088.800.00021.210.0007.975.000023.890.00009.910.000014.250.0002.800.00010.000.000022.190.0004.930.0002.650.0005.890.0003.600.0006.000.0005.000.00015.280.00049.380.000 | 0450.00000300.000300.000**200.000****-**200.000**209.500**50.00059.50050.00050.000**86.268.350**5.550.0004.660.00088.800.000025.000010.488.3500090.00006.750.0007.660.00000810.00070.000350.000110.0002.400.000000295.000 | 0%100%0100%**96,25%**96,25%**99,56%**99,56%**99,23%**98,36%99,63%99,00%98,36%**81,24%**92,58%86,69%92,12%100%99,69%0%65,04%0%**99,10%**0%55.%71,63%100%096,48%98,60%88,33%88,33%60.00%100%100%100%99,00% |
|  | **J U M L A H** | **899.439.000.** | **773.916.300.** | **125.522.700** | **86,04%** |

 35

 **B A B IV**

 **P E N U T U P**

**A.Tinjauan Umum Keberhasilan.**

Kantor Kecamatan Sale sebagai Perangkat daerah yang mempunyai tugas pokok melaksanakan tugas umum pemerintahan dan kewenangan pemerintah yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan Otonomi Daerah,mempunyai fungsi pengkoordinasian kegiatan Pemberdayaan Masyarakat, pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum,pengkoordinasian pemeliharaan kegiatan dan fasilitas pelayanan Umum,pengkoordinasian penyelenggaraan pemerintahan desa dan atau kelurahan, pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa dan atau kelurahan,pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa dan atau kelurahan,evaluasi dan pelaporn bidang tugas umum pemerintahan,dan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan Bupati,pelaksanaan kesekretariatan Kecamatan,pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya untuk memberikan pelayanan di bidang pemerintahan,pembangunan dan kemasyarakatan pada masyarakat.Agar pelaksanaan tugas dan fungsi tersebut berjalan secara optimal maka diperlukan pengelolaan Sumber daya manusia,sumber dana dan sarana secara efektif dan efisien mungkin.

 Dengan memperhatikan uraian dan beberapa data tersebut diatas,maka dapat dikatakan bahwa Kantor Kecamatan Sale melaksanakan tugasnya dapat dikatakan berhasil,karena semua target sasaran yang telah ditetapkan dicapai dengan kategori

**( Amat** **Baik / Baik / Cukup baik /kurang** ) Hal tersebut didukung dengan data sebagai berikut :

a.Hasil Pengukuran Pencapaian Sasaran ( PPS ) dicapai 86,04 % dengan rincian sbb :

 Sasaran 1 : 100 %

 Sasaran 2 : 73,90%

 Sasaran 3 : 0,96 %

 Sasaran 4 : 99,56 %

 Sasaran 5 : 99,56 %

 Sasaran 6 : 81,24 %

b.Kecamatan Sale Pagu sebesar Rp.899.439..000.- ( Delapan ratus sembilan puluh sembilan juta empat ratus tiga puluh Sembilan ribu rupiah ), namun dalam realisasinya anggaran tersebut terserap sebanyak Rp. 773.916.300.- ( Tujuh ratus tujuh puluh tiga juta Sembilan ratus enam belas ribu tiga ratus rupiah**).**

 36

**B. Permasalahan atau Kendala yang berkaitan dengan Pencapaian Kinerja**

 Permasalahan atau kendala yang ditemui dalam pelaksanaan kegiatan guna mencapai kinerja yang telah ditargetkan diantaranya -

 1.Pembuatan KTP/KK dan KK On Line belum optimal karena terpengaruh jaringankomunikasi

 dan Internet sering lemot,akhirnya kelamaan menunggu (marah marah )

 2.Warga belum sepenuhnyamemenuhi syarat syarat pengajuan permohonanKependudukan

 sesuai aturanatau petunjuk dari tingkat Kabupaten.

 3.Warga mengeluh dan kesulitan bahwa Pencetakan KTP/KK di Dindukcapil Rembang termasuk

 kepengurusan kependudukan pindah tempat,mohon pencetakan dan pengurusan

 tentangkependudukan untuk dialihkan di Tingkat Kecamatan.

**C.Strategi Pemecahan Masalah**

 Strategi yang dilaksanakan dalam menghadapi permaslahan tersebut diatas sbb **:**

 1.Perbaikan jaringan On Line

 2.Mengoptimalkan tenaga/karyawan yang ada (THL ) untuk melaksanakan pelayanan kepada

 masyarakat.

 3.Mensosialisasikan Pelayanan PATEN secara langsung,melalui Rapat Koordinasi atau rapat

 dinas lainnya.

 4.Melaksanakan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa secara berkala.

**D .Penghargaan**

 Tahun 2019 Kecamatan Sale saat ini belum mendapatkan Kejuaraan dari

 Tingkat provinsi.

 Informasi Laporan Akuntabilitas Instansi Pemerintah ( LKjiP) diharapkan dapat digunakan

 sebagai masukan didalam melaksanakan Program/kegiatan pada tahun anggaran

 selanjutnya,agar potensi/kendala dapat diantisipasi serta potensi peluang dapat

 diciptakan.

 Demikian laporan Kinerja Instansi Pemerintah tahun 2019 untuk Perangkat

 Daerah Kecamatan Sale,semoga dapat menjadi bahan pertimbangan/evaluasi untuk

 kegiatan /kinerja yang akan datang.

 Sale, tgl. Januari 2020.

 C A M A T S A L E

 **Drs.SUBHAN**

 Pembina Tk I.

 Nip. 19661124 199203 1 005.

 37

 38

**L A M P I R A N**

 39