

**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH**

**2021**



**KECAMATAN SULANG**

**PROVINSI JAWA TENGAH**

**TAHUN 2022**

**DAFTAR ISI**

Halaman

HALAMAN COVER i

DAFTAR ISI ii

DAFTAR TABEL iii

DAFTAR GAMBAR iv

KATA PENGANTAR v

**BAB I PENDAHULUAN**

* 1. Latar Belakang x
  2. Struktur Organisasi dan Tata Kerja x
  3. Aspek Strategis Organisasi & Permasalahan Utama x
  4. Landasan Hukum x
  5. Sistematika x

**BAB II PERENCANAAN KINERJA**

* 1. Rencana Strategis x
  2. Rencana Kinerja x
  3. Perjanjian Kinerja x

**BAB III AKUNTABILITAS KINERJA**

* 1. Capaian Kinerja Organisasi x
  2. Analisis Capaian Kinerja
  3. Realisasi Anggaran x

**BAB IV PENUTUP**

* 1. Kesimpulan x
  2. Rekomendasi x

**LAMPIRAN**

Perjanjian Kinerja ..............................................

RKT / Lain2 yang dianggap perlu .......................................

**DAFTAR TABEL**

Halaman

Tabel x.x : Capaian Kinerja x

Tabel x.x : Realisasi Capaian Kinerja x

Tabel x.x : Capaian Kinerja Keuangan x

**DAFTAR GAMBAR**

Halaman

Gambar 1.1 : Struktur Dinas / Badan ... x

**KATA PENGANTAR**

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karuniaNya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LkjIP) Kantor Kecamatan Sulang Provinsi Jawa Tengah Tahun 2022 dapat diselesaikan tepat pada waktu yang telah ditentukan.

Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata kepemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat dan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah, bahwa Kantor Kecamatan Sulang mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa output maupun outcomes.

Disisi lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan kinerja beserta permasalahan dan solusi dalam pelaksanaan tugas, pokok,dan fungsi sebagaimana tercantum dalam INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) KECAMATAN SULANG TAHUN 2020 – 2021

. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Kecamatan Sulang melalui pelaksanaan kegiatan dengan mendasarkan pada Rencana Kerja Tahunan 2021, Perjanjian Kinerja Tahun 2021 dan Rencana Strategis 2018 – 2023 serta Rencana Kerja (RENJA) Tahun 2021 yang telah ditetapkan.

Rembang, Januari 2022

**CAMAT SULANG**

**IKA HIMAWAN AFFANDI, STP,MM**

**Pembina**

**NIP. 19780530 200604 1 008**

**BAB I**

**PENDAHULUAN**

* 1. **Latar Belakang**

Dengan diberlakukannya Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, memberikan kewenangan kepada daerah provinsi/kab./kota untuk mengurus dan memajukan daerahnya sendiri. Hal ini diarahkan untuk mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan pelayanan dan pemberdayaan serta peran masyarakat.

Dalam melaksanakan pelayanan kepada masyarakat berdasarkan peraturan perundangan yang menjadi acuan bagi pelaksanaan tugas pokok dan fungsi masing-masing OPD dirinci berdasarkan UU, PP, Perda, Kepmen.

Agar berbagai program dan kegiatan yang akan dilaksanaan di masa mendatang dapat berhasil dengan baik, maka harus disusun dalam suatu perencanaan yang matang. Perencanaan yang disusun tentunya harus mempertimbangkan keadaan yang ada dan memprediksikan keadaan yang akan datang dengan berbagai dukungan dan hambatan yang akan timbul.

* 1. **Kedudukan, Tugas Pokok & Fungsi**

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 5 Tahun 2016 tentang PEMBENTUKAN DAN SUSUNAN PERANGKAT DAERAH KABUPATEN REMBANG, bahwa kecamatan ditetapkan sebagai perangkat daerah, Kecamatan adalah Bagian Wilayah dari Daerah Kabupaten Rembang yang dipimpin oleh Camat yang mana bahwa Kecamatan Sulang dengan Tipe A, adalah ukuran atau intensitas untuk mewadai pelaksanaan fungsi perangkat daerah dengan beban kerja yang besar.

Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Peraturan Daerah tersebut di atas ditindaklanjuti dengan Peraturan Bupati Rembang Nomor 69 Tahun 2016 tentang KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA KECAMATAN DI KABUPATEN REMBANG, yang uraiannya adalah sebagai berikut :

**Kedudukan**

Kecamatan merupakan koordinator penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan.

Kecamatan dipimpin oleh Camat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah

**Susunan Organisasi Kecamatan diterdiri dari:**

a. Camat;

b. Sekretariat, terdiri dari :

1. Sub Bagian Program dan Keuangan;

2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;

c. Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Publik;

d. Seksi Pemberdayaan Masyarakat;

e. Seksi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa;

f. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;

**TUGAS DAN FUNGS**I

**Adapun Tugas dan Fungsi Kecamatan sebagai berikut :**

* + 1. Kecamatan mempunyai tugas 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.

Kecamatan menyelenggarakan 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. pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan
  8. pembinaan dan pengawasan penyelengggaraan kegiatan desa atau kelurahan
  9. pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintah daerah yang ada di kecamatan
  10. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, sesuai dengan tugas dan fungsinya
      1. Sekretariat Kecamatan mempunyai tugas perencanaan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi pembinaan ketatausahaan, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, kearsipan, dokumen, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, kepegawaian, pelayanan administrasi di lingkungan kecamatan.

Sekretariat Kecamatan menyelenggarakan fungsi:

* 1. pengkoordinasian kegiatan di lingkungan Kecamatan
  2. pengkoordinasian dan penyusunan rencana dan program kerja di lingkungan kecamatan
  3. pembinaan dan 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 hukum di lingkungan kecamatan
  6. pengkoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern 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
  9. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya
     1. Subbagian Program dan Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang perencanaan dan program kerja serta pengelolaan keuangan di lingkungan Kecamatan.
     2. Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pembinaan ketatausahaan, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, kearsipan, kepegawaian dan pelayanan administrasi di lingkungan Kecamatan.
     3. Seksi Tata Pemerintahan mempunyai tugas 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 sebagian urusan otonomi daerah di bidang tata pemerintahan.
     4. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai tugas 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 pihak terkait, penyiapan konsep evaluasi dan Rekomendasi Anggaran Pendapatan Belanja Desa, peningkatan partisipasi masyarakat dalam pembangunandan pelaksanaan kewenangan pemerintah yang dilimpahkan oleh Bupati kepada Camat sebagian urusan otonomi daerah di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa.
     5. Seksi Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi rencana kegiatan Seksi Kesejahteraan 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 transmigrasi, kesehatan, pendidikan pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pangan, sosial, serta Pelaksanaan kewenangan pemerintah yang dilimpahkan oleh Bupati Kepada Camat sebagian urusan otonomi daerah di bidang kesejahteraan rakyat.
     6. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas 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.

1. **Susunan Kepegawaian.**

**Susunan Kepegawaian /Struktur Kepegawaian**

**Tabel.D.1**

**Struktur Organisasi Kecamatan Sulang**

(Perda No. 05/2016)

**CAMAT**

**SEKCAM**

**KA.SIE PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA**

**KA.SUB.BAG UM. DAN KEPEGAWAIAN**

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

**KA. SIE KESEJAHTERAAN RAKYAT**

**KA. SIE KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM**

**STAF**

**STAF**

**STAF**

**KA.SIE TATA PEMERINTAHAN**

**STAF**

**Tabel.D.2**

**Jabatan Struktural Lingkup Kecamatan Sulang**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Jabatan** | **Pendidikan** | | | | **Jenis Kelamin** | | **Eselon** | | | | **Pangkat / Golongan** | | | | **Diklat Penjenjangan** | | |
| **S2** | **S1** | **D3** | **SLTA** | **Lk** | **Pr** | **IIIa** | **IIIb** | **IVa** | **IVb** | **IV** | **III** | **II** | **III** | | **IV** |
| 1 | Camat | 1 | - | - | - | 1 | - | - | - | - | 1 | 1 | - | - | - | | 1 |
| 2 | Sekcam | 1 |  | - | - | 1 | - | - | - | 1 | - | 1 | - | - | - | | - |
| 3 | Kasi Kecamatan | 1 | 1 | 1 | - | 4 | - | - | - | 4 | - | 1 | 3 | - | - | | 2 |
| 4 | Kasubag Kecamatan | 1 | - |  | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 2 | - | 2 | - | - | | - |
| **Jumlah** | | **1** | **3** | **2** | **1** | **7** | **1** | **-** | **-** | **5** | **3** | **3** | **5** | **-** | **-** | | **3** |

**Tabel. D.3**

**Jumlah Pegawai / Karyawan Lingkup Kecamatan Sulang**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Unit Kerja** | **Jenis Kelamin** | | **Pendidikan** | | | | | **PNS Golongan / Ruang** | | | | **Kontrak / THL** | **Ket** |
| **Laki-Laki** | **Perempuan** | **S2** | **S1** | **D3** | **SLTA** | **SLTP** | **IV** | **III** | **II** | **I** |
| 1 | Kecamatan Sulang | 22 | 3 | 4 | 4 |  | 14 | - | 2 | 11 | 7 | - | 7 |  |
| **Jumlah** | | **22** | **3** | **4** | **4** |  | **14** | **-** | **2** | **11** | **7** | **-** | **7** |  |

**Tabel. D.4**

**DAFTAR INVENTARIS SARANA DAN PRASARANA**

**KANTOR KECAMATAN SULANG**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **Jenis Barang** | **Jumlah** |
| 1 | Portable generating set | 1 unit |
| 2 | Mobil | 2 buah |
| 3 | Pompa | 1 buah |
| 4 | Mesin ketik Portable | 1 buah |
| 5 | Mesin ketik standar | 1 buah |
| 6 | Mesin hitung manual | 1 buah |
| 7 | Filling Besi/Metal | 1 buah |
| 8 | Filling Kayu | 1 buah |
| 9 | Kardek besi/Metal | 1 buah |
| 10 | Lemari kayu | 1 buah |
| 11 | Papan visuil kayu plastik-besi | 1 buah |
| 12 | Papan visuil | 1 buah |
| 13 | Papan pengumuman | 1 buah |
| 14 | Papan absen kayu | I buah |
| 15 | Lemari kayu | 9 buah |
| 16 | Kursi besi/metal | 14 buah |
| 17 | Tempat tidur kayu | 3 buah |
| 18 | Meja Rapat | 21 buah |
| 19 | Meja Tulis | 31 buah |
| 20 | Kursi Rapat plastik | 315 buah |
| 21 | Kursi Tamu | 2 set |
| 22 | Meja Komputer | 1 buah |
| 23 | Daun Pintu Aluminium | 1 buah |
| 24 | Mesin Potong Rumput | 1 buah |
| 25 | Lemari Es | 1 buah |
| No | Jenis Barang | Jumlah |
| 26 | AC Split | 6 buah |
| 27 | Kompor Gas | 1 buah |
| 28 | Kipas Angin | 10 buah |
| 29 | Radio | 1 buah |
| 30 | Televisi | 3 buah |
| 31 | Sound system | 2 buah |
| 32 | Lambang Garuda Pancasila | 2 buah |
| 33 | Gambar Presiden/wakil Presiden | 2 buah |
| 34 | Tiang Bendera | 1 buah |
| 35 | Dispenser | 1 buah |
| 36 | Alat Rumah Tangga Lain | 1 buah |
| 37 | P.C Unit | 2 buah |
| 38 | Lap Top | 6 buah |
| 39 | Note Book | 1 buah |
| 40 | Printer | 4 buah |
| 41 | Meja Pejabat Eselon IV | 6 buah |
| 42 | Meja Kerja Pejabat lain | 1 buah |
| 43 | Kursi Pejabat Eselon IV | 6 buah |
| 44 | Kursi Kerja Pejabat lain | 1 buah |
| 45 | Lensa Kamera | 1 buah |
| 46 | Pesawat Telepon | 1 buah |
| 47 | Antena SHF/Parabola | 2 buah |
| 48 | Kursi Kerja Pejabat | 8 buah |
| 49 | Sepada Motor | 14 buah |

* 1. **Aspek Strategis & Permasalahan Utama**

Pada Dokumen RPJMD Kabupaten Rembang tahun 2021-2026 terdapat 7 (tujuh) isu strategis yaitu (1) Perlunya Penguatan Kualitas Tata Kelola Pemerintahan, (2) Kualitas Sumber Daya Manusia yang belum memiliki daya saing yang optimal serta pelayanan dasar yang masih memerlukan peningkatan, (3) Belum optimalnya pengendalian tata ruang dan perlunya pemantaban penyediaan infrastruktur, serta rendahnya ketersediaan air baku, (4) Perlunya penguatan inovasi dan daya saing nilai tambah produksi pada sektor perekonomian, (5) Masih tingginya angka kemiskinan, (6) Meningkatnya ancaman krisis akibat perubahan iklim dan penyakit menular (wabah, epidemi, dan pandemi) dan (7) Perlunya penguatan kemandirian desa. Dari ketujuh isu strategis tersebut yang terkait dengan tugas dan fungsi Kecamatan Sulang adalah isu strategis pertama dan ketujuh yaitu **“ Perlunya Penguatan Kualitas Tata Kelola Pemerintahan dan Perlunya penguatan kemandirian desa.** Terdapat permasalahan/kendala atau isu-isu yang harus mendapatkan penanganan. Maka perumusan isu strategis di Kecamatan Sulang tahun 2021-2026 adalah sebagai berikut:

1. Perlunya peningkatan kualitas pelayanan publik;
2. Perlunya peningkatan kualitas penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
   1. **Landasan Hukum**

Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kantor Kecamatan Sulang Tahun 2022 dilandasi dengan dasar hukum sebagai berikut:

1. Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
2. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah
3. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah
4. Undang- undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendahaaran Negara
   1. **Sistematika**

Sistematika Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Sulang tahun 2020 disusun sebagai berikut :

Kata Pengantar

Daftar Isi

BAB I PENDAHULUAN

1. Latar Belakang
2. Landasan Hukum
3. Maksud dan Tujuan
4. Gambaran Umum Organisasi
5. Sistematika pelaporan

BAB II PERENCANAAN KINERJA

1. Rencana Strategik
2. Rencana Kinerja Tahun 2020
3. Perjanjian Kinerja 2020

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

1. Capaian Kerja Organisasi
2. Evaluasi dan Analisis Kinerja
3. Realisasi Anggaran

BAB IV PENUTUP

1. Tinjauan Umum Keberhasilan
2. Permasalahan atau Kendala
3. Strategi Pemecahan Masalah

**BAB II**

**PERENCANAAN KINERJA**

* 1. **Rencana Strategis**

Dalam rangka mewujudkan Visi dan melaksanakan Misi Kepala Daerah Tahun 2021-2026, Kecamatan Sulang Kabupaten Rembang perlu menetapkan tujuan dan sasaran dalam kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan. Tujuan merupakan suatu kondisi yang akan dicapai dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahunan. Tujuan ini ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi Kepala Daerah, serta didasarkan pada isu-isu strategis dan analisis lingkungan. Tujuan ini dirumuskan untuk memberikan arah dalam setiap penyusunan perencanaan pembangunan yang dilakukan oleh Kecamatan Sulang Kabupaten Rembang. Sasaran merupakan hasil yang akan dicapai secara nyata, spesifik, terukur dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan, dalam kurun waktu tertentu/tahunan secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan.

**2.1.1 Tujuan**

Kecamatan menjadi bagian dalam mencapai Misi I : “Mengembangkan Profesionalisasi, Modernisasi Organisasai dan Tata Kerja Birokrasi”. Dari misi tersebut jika diturunkan lebih lanjut Kecamatan termasuk dalam upaya mencapai Tujuan Kabupaten yakni “Terwujudnya Pemerintahan yang Baik dan Bersih” dengan indikator “Indeks Reformasi Birokrasi”. Sasaran dari tujuan tersebut adalah “Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik” dengan indikator “Indeks Pelayanan Publik”.

Dalam konteks kecamatan berdasarkan sasaran daerah maka dirumuskan tujuan kecamatan adalah “Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik” dengan indikator “Indeks Pelayanan Publik”. Sedangkan sasaran Kecamatan adalah “Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kecamatan” dengan indikator “Indeks Kepuasan Masyarakat”. Dimana indikator sasaran tersebut merupakan Indikator Kinerja Utama Kecamatan.

Dalam hal ini Kecamatan Sulang Kabupaten Rembang wajib menjadi koordinator yang mampu menyelenggarakan pemerintahan di wilayah kecamatan Sulang yang baik melalui pemberian pelayanan bagi masyarakat yang prima, mewujudkan keberdayaan masyarakat dan menjaga ketentraman dan ketertiban lingkungan sehingga visi dan misi pemerintah Kabupaten Rembang dapat tercapai.

**2.1.2 Sasaran**

Adapun untuk mencapai tujuan tersebut Kecamatan Sulang Kabupaten Rembang menetapkan sasaran jangka menengah yang akan dicapai oleh Kecamatan Sulang dalam rangka pencapaian tujuan Kecamatan Sulang selama tahun 2021-2026, dijabarkan sebagai berikut:

**“Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kecamatan”.**

Tujuan dan sasaran jangka menengah Pelayanan Kecamatan Sulang Kabupaten Rembang tahun 2021 – 2026, dapat dijabarkan sebagaimana pada Tabel 4.1 sebagai berikut:

**Tabel 2.1**

**Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Kecamatan Sulang   
Tahun 2021-2026**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TUJUAN** | **SASARAN** | **INDIKATOR TUJUAN / SASARAN** | **Satuan** | **KINERJA** | | | | | | |
| **REALISASI** | | **TARGET** | | | | |
| **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** |
| Meningkatkan kualitas pelayanan Publik |  | Indeks Pelayanan Publik / IPP | Angka | NA | NA | 3,1 | 3,2 | 3,3 | 3,4 | 3,5 |
|  | Meningkatnya kualitas pelayanan kecamatan | Indeks Kepuasan Masyarakat /IKM | Angka | 77,65 | Na | 81 | 82 | 83 | 84 | 85 |

an

* 1. **Perencanaan Kinerja**

Misi I : Mengembangkan profesionalisasi, Modernisasi organisasi dan Tata Kerja Birokrasi.

Tujuan Kabupaten : Terwujudnya Pemerintahan yang Baik dan Bersih

Sasaran Kabupaten : Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **TUJUAN** | **INDIKATOR TUJUAN** | **SATUAN** | **KONDISI AWAL** | | **TARGET KINERJA** | | | | | **Kondisi Kinerja pada akhir Periode Renstra (th. 2026)** |
| **Th. 2020** | **Th.**  **2021** | **Th.**  **2022** | **Th. 2023** | **Th.**  **2024** | **Th.**  **2025** | **Th.**  **2026** |
| 1 | Meningkatkan kualitas Pelayanan publik | IPP | Angka | NA | NA | 3,1 | 3,2 | 3,3 | 3,4 | 3,5 | 3,5 |

**Tabel 7.2**

**Indikator Kinerja Utama Kecamatan Sulang   
Yang Mengacu Pada Tujuan Dan Sasaran RPJMD Tahun 2021-2026**

Misi I : Mengembangkan profesionalisasi, Modernisasi organisasi dan Tata Kerja Birokrasi

Tujuan Kabupaten : Terwujudnya Pemerintahan yang Baik dan Bersih

Sasaran Kabupaten : Meningkatnya kualitas Pelayanan Publik

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **SASARAN** | **INDIKATOR SASARAN** | **SATUAN** | **KONDISI AWAL** | | **TARGET KINERJA** | | | | | **Kondisi Kinerja pada akhir Periode Renstra**  **(th. 2026)** |
| **Th. 2020** | **Th.**  **2021** | **Th.**  **2022** | **Th. 2023** | **Th.**  **2024** | **Th.**  **2025** | **Th.**  **2026** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** |
| 1 | Meningkatnya kualitas pelayanan kecamatan | Indeks Kepuasan Masyarakat/ IKM | Angka | 77,65 | Na | 81 | 82 | 83 | 84 | 85 | 85 |

**Tabel 7.3**

**Indikator Kinerja Program Kecamatan Sulang**

**Yang Mengacu Pada Tujuan Dan Sasaran RPJMD Tahun 2021 – 2026**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **PROGRAM** | **INDIKATOR PROGRAM** | **S**  **A**  **T**  **U**  **A**  **N** | **KONDISI AWAL** | | **TARGET KINERJA** | | | | | **Kondisi Kinerja pada akhir Periode Renstra**  **(th. 2026)** |
| **Th. 2020** | **Th.**  **2021** | **Th.**  **2022** | **Th. 2023** | **Th.**  **2024** | **Th.**  **2025** | **Th.**  **2026** |  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** |
| 1 | Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Nilai Sakip OPD | angka | 60,85 | na | 61 | 63 | 67 | 69 | 71 | 71 |
| 2 | **Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik** | Capaian urusan pemerintahan yang dilimpahkan ke camat | % | **94,64** | na | **97,5** | **97,5** | **97,5** | **97,5** | **97,5** | **97,5** |
| 3 | **Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Keluarahan** | Persentase kontribusi dana desa/ kelurahan untuk pemberdayaan masyarakat | % | 91,49 | na | 93,93 | 95,71 | 99,92 | 99,92 | 99,64 | 99,64 |
|  |  | Jumlah desa dengan swadaya masyarakat ≥ Rp. 20.000.000,- | desa | 0 | na | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 5 |
| 4 | **Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum** | Cakupan penyelenggaraan urusan ketenraman dan ketertiban umum | % | 97,32 | na | 99,92 | 99,92 | 99,92 | 99,92 | 99,92 | 99,92 |
| 5 | **Program Penyekenggaraan Urusan Pemerintahan Umum** | Cakupan penyelenggaraan urusan pemerintahan umum | % | 96,52 | na | 99,62 | 99,62 | 99,62 | 99,62 | 99,62 | 99,62 |
| 6 | **Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa** | Persentase desa dengan tata kelola pemerintahan baik | % | 60 | na | 70 | 80 | 90 | 95 | 100 | 100 |

**Tabel 7.4**

**Penetapan Formulasi Indikator Kinerja Kecamatan Sulang**

| **NO** | **TUJUAN** | **SASARAN** | **PROGRAM** | **INDIKATOR KINERJA TUJUAN/SASARAN/PROGRAM** | **FORMULASI** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| I | Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik |  |  | Indeks Pelayanan Publik (IPP) | Nilai Indeks : ∑ (Nilai Aspekn X Bobot Aspekn) |
| II |  | Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kecamatan |  | Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | |  | Total dari Nilai Persepsi per Unsur | X Nilai Penimbang |  | X Nilai Dasar (25) | | Total Unsur yang Terisi | |
| 1 |  |  | Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Nilai Sakip OPD | Jumlah Nilai komponen ( Perencanaan Kinerja + Pengukuran Kinerja + Pelaporan Kinerja + Evaluasi Internal + Pencapaian Sasaran Kinerja Organisasi ) ( hasil Review Inspektorat Kabupaten) |
| 2 |  |  | Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik | Capaian urusan pemerintahan yang dilimpahkan ke Camat | Jumlah pelaksanaan urusan pemerintahan  bidang kesra yang dilimpahkan ke camat X 100  Jumlah seluruh urusan pemerintahan  bidang kesra yang dilimpahkan ke camat |
| 3 |  |  | Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan | Persentase kontribusi dana desa/ kelurahan untuk pemberdayaan masyarakat | Total anggaran pemberdayaan masyarakat  yang bersumber dana dari dana desa X 100  Total dana desa di Kec. Sulang |
|  |  |  |  | Jumlah desa dengan swadaya masyarakat ≥ Rp. 20.000.000,- | Jumlah desa dengan swadaya masyarakat ≥ Rp. 20.000.000,- |
| 4 |  |  | Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum | Cakupan penyelenggaraan urusan ketenraman dan ketertiban umum | Total penyelenggaran urusan trantib umum yg dilaksanan  Total penyelenggaran urusan X 100  trantib umum yg wajib dilaksanan |
| 5 |  |  | Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa | Cakupan penyelenggaraan urusan pemerintahan umum | Total penyelenggaran urusan pemerintahan umum yg dilaksanan  Total penyelenggaran urusan pemerintahan umum yg wajib X 100  dilaksanan |
|  |  |  |  | Persentase desa dengan tata kelola pemerintahan baik | Jumlah desa dengan tata kelola  pemerintahan desa yang baik  Total desa di Kecamatan Sulang X 100 |

* 1. **Perjanjian Kinerja**

Strategi adalah pendekatan secara keseluruhan yang berkaitan dengan pelaksanaan gagasan, perencanaan, dan eksekusi sebuah aktivitas dalam kurun periode waktu tertentu. Strategi merupakan langkah-langkah yang berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi. Strategi harus dijadikan salah satu rujukan penting dalam perencanaan pembangunan daerah *(strategy focussed-management).* Rumusan strategi berupa pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian arah kebijakan.

Arah kebijakan adalah rangkaian prioritas kerja yang menjadi pedoman dan dasar rencana untuk pelaksanaan yang akan dicapai pada sebuah periode. Arah kebijakan yang sudah dirumuskan menjadi sebuah pedoman dimaksudkan untuk mengarahkan strategi dan implementasi pembangunan agar lebih sinergi dan berkesinambungan dalam mencapai target sasaran selama periode 5 (lima) tahun, dengan demikian diharapan memberikan output hasil pembangunan yang lebih optimal. Rumusan arah kebijakan merasionalkan pilihan strategi agar memiliki fokus dan sesuai dengan pengaturan pelaksanaannya.

Strategi dan kebijakan merupakan rumusan perencanaan komprehensif tentang bagaimana perangkat daerah mencapai tujuan dan sasaran Visi dan Misi yang telah ditetapkan dalam RPJMD Tahun 2021-2026 dengan efektif dan efisien. Dengan pendekatan yang komprehensif, strategi juga dapat digunakan sebagai sarana untuk melakukan tranformasi, reformasi, dan perbaikan kinerja birokrasi. Perencanaan strategik tidak saja mengagendakan aktivitas pembangunan, tetapi juga segala program yang mendukung dan menciptakan layanan masyarakat tersebut dapat dilakukan dengan baik, termasuk di dalamnya upaya memberbaiki kinerja dan kapasitas lingkup birokrasi, sistem manajemen, sarana dan prasarana penunjang, sumberdaya serta pemanfaatan teknologi informasi.

Strategi dan kebijakan Kecamatan Sulang dalam mendukung pencapaian visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan kualitas pelayanan masyarakat dalam bidang administrasi kependudukan dan bidang lain yang menjadi kewenangan Camat, dengan kebijakan:
2. Fasilitasi PATEN (Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan)
3. Fasilitasi Penyelenggaraan Pembinaan di Wilayah Kecamatan
4. Meningkatkan kinerja pemerintah desa melalui peningkatan sumber daya aparatur pemerintah desa, dengan kebijakan:
5. Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Desa
6. Fasilitasi,Bintek dan Pelatihan Validasi Profil Desa)
7. Penyelenggaraan Musrenbang Kecamatan
8. Meningkatkan keberdayaan masyarakat khususnya kelompok perempuan dan pemuda dalam menunjang pembangunan di wilayahnya, dengan kebijakan:
9. Peningkatan Jaminan Kesejahteraan Sosial Kemasyarakatan
10. Pembinaan dan Peningkatan Sarana Prasarana Pemuda , Olah Raga dan Seni Budaya
11. Meningkatkan keberdayaan masyarakat dalam mengenali, mencegah, menanggulangi gangguan keamanan akibat tindak kriminal maupun bencana, dengan kebijakan:
12. Pembinaan Hansip Inti Dinas / Instansi Matrik Kecamatan
13. Fasilitasi & Koordinasi PAM wilayah kecamatan

Program- program yang tercantum dalam Rencana Strategis (Renstra) OPD Kantor Kecamatan Sulang ini adalah program yang dianggap strategis, mempunyai dampak langsung terhadap pencapaian tujuan dan sasaran Satker, sehingga tidak termasuk program lain yang secara rutin dilaksanakan oleh OPD Kecamatan Sulang.

Sinkronisasi Strategi dan kebijakan Kecamatan Sulang dalam mencapai visi dan misi Kabupaten Rembang tahun 2021 – 2026 sebagaimana terdapat dalam tabel 5.1.

**Tabel 5.1  
Keterkaitan Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan   
Kecamatan Sulang Kabupaten Rembang Tahun 2021-2026**

| **Tujuan** | **Sasaran** | **Strategi** | **Arah Kebijakan** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik | Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kecamatan | Peningkatan sistem pelayanan publik | 1. Optimalisasi Implementasi SOP Pelayanan Publik 2. Peningkatan dukungan administrasi perkantoran 3. Peningkatan dukungan ketercukupan sarpras penunjang PATEN 4. Optimalisasi dukungan SDM dan inovasi pelayanan publik |
| Meningkatkan kualitas pelayanan masyarakat dalam bidang administrasi kependudukan dan bidang lain yang menjadi kewenangan Camat | 1. Fasilitasi PATEN (Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan) 2. Fasilitasi Penyelenggaraan Pembinaan di Wilayah Kecamatan |
| Meningkatkan kinerja pemerintah desa melalui peningkatan sumber daya aparatur pemerintah desa | 1. Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Desa 2. Fasilitasi, Bintek dan Pelatihan validasi Profil Desa 3. Penyelenggaraan Musrenbang Kecamatan |
| Meningkatkan keberdayaan masyarakat dalam menunjang pembangunan di wilayahnya | 1. Peningkatan Jaminan Kesejahteraan Sosial Kemasyarakatan 2. Pembinaan dan Peningkatan Sarana Prasarana Perdesaan 3. Pembinaan dan Pendampingan Lembaga Desa ( Sosial, Ekonomi dan Budaya) |
| Meningkatkan keberdayaan masyarakat dalam mengenali, mencegah, menanggulangi gangguan keamanan akibat tindak kriminal maupun bencana | 1. Pembinaan Hansip Inti / Linmas Inti 2. Fasilitasi & Koordinasi PAM wilayah kecamatan |

**BAB III**

**AKUNTABILITAS KINERJA**

* 1. **CAPAIAN KINERJA ORGANISASI**

Contoh Skala nilai peringkat kinerja adalah sebagai berikut :

a. Sangat Baik : > 100%;

b. Baik : 85 – 100%;

c. Cukup : 65 – 84,99%;

d. Kurang : 50 - 64,99%;

e. Sangat Kurang : < 50,%

* 1. **ANALISIS CAPAIAN KINERJA**

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

1. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini;

(contoh tabel)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NO | Tujuan/Sasaran | Indikator Kinerja | Target | Realisasi | Capaian % | Kategori | Sumber Data |
| 1 | ............. |  |  |  |  |  |  |
| 2 | ............. |  |  |  |  |  |  |
| 3 | ............. |  |  |  |  |  |  |

1. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir (minimal 3 tahun);

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Tujuan/ Sasaran | Indikator Kinerja | 202n-2 | | | 202n-1 | | | 202n | | |
| Target | Realisasi | Capaian % | Target | Realisasi | Capaian % | Target | Realisasi | Capaian % |
| 1 | ............. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | ............. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi;

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Tujuan/ Sasaran | Indikator Kinerja | Capaian 2021 | Target Akhir 2023 | Tingkat Kemajuan |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

1. Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional (jika ada)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Tujuan/ Sasaran | Indikator Kinerja | Realisasi 2021 | Standar Nasional | % Capaian |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

1. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternative solusi yang telah dilakukan;

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Tujuan/ Sasaran | Indikator Kinerja | Target | Realisasi | % Capaian | Analisis Keberhasilan/Kegagalan | Solusi yang dilakukan |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

(bila ada misal yang lebih dari 100% ataupun kurang dari 70% capaiannya)

1. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya;

Memuat analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran perangkat daerah

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NO | Tujuan/ Sasaran | INDIKATOR KINERJA | | | ANGGARAN | | | Tingkat Efisiensi |
| Target | Reallisasi | % Capaian | Anggaran (Rp) | Realisasi (Rp) | % Capaian |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Tujuan/ Sasaran | Indikator Kinerja | % Capaian | Program/ Kegiatan | Indikator Kinerja | % Capaian | Menunjang/ Tidak menunjang |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

* 1. **REALISASI ANGGARAN**

Menguraikan realisasi anggaran yang digunakan dan yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai dokumen Perjanjian Kinerja

Contoh tabel Capaian Anggaran Program dan Kegiatan

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Program/ Kegiatan | Anggaran (Rp) | Realisasi (Rp) | % Capaian |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**BAB IV**

**PENUTUP**

* 1. **KESIMPULAN**

Menampilkan kesimpulan umum atas capaian kinerja organisasi

* 1. **REKOMENDASI**

Menampilkan langkah perbaikan yang akan dilakukan organisasi kedepannya untuk meningkatkan kinerjanya