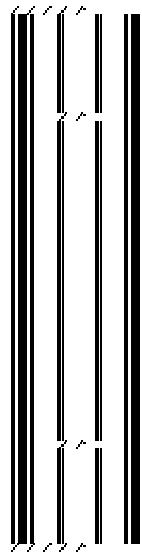




PEMERINTAH KABUPATEN BLITAR
KECAMATAN UDANAWU

LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
(L K j I P)
TAHUN 2019



PEMERINTAH KABUPATEN BLITAR
KECAMATAN UDANAWU
Jalan Raya Kediri No.802
Telp.0342 – 551005

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan rahmat, hidayah dan ridhonya kepada kami sehingga penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) tahun 2019 dapat tersusun dan terselesaikan dengan baik.

Penyusunan LKjIP ini penting artinya karena sebagai dasar dalam penyusunan target kegiatan pada tahun selanjutnya, sehingga mutu pelayanan kepada masyarakat dapat ditingkatkan dan mencapai hasil yang lebih baik dari tahun-tahun sebelumnya.

Dalam penyusunan LKjIP tahun 2019 ini melibatkan beberapa pihak, sehingga program kerja yang telah direncanakan dapat berjalan sesuai dengan waktu dan anggaran yang telah ditetapkan agar hambatan yang terjadi dengan mudah dapat teratasi. Tak lupa disampaikan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan LKjIP Kecamatan Udanawu tahun 2019.

Namun kami menyadari sepenuhnya bahwa dalam penyusunan LKjIP ini masih jauh dari kesempurnaan, maka kritik dan saran yang bersifat membangun senantiasa kami harapkan guna penyempurnaan LKjIP di tahun-tahun yang akan datang.

Akhirnya kami berharap agar LKjIP Kecamatan Udanawu tahun 2019 ini, dapat bermanfaat baik untuk aparatur pemerintah maupun bagi masyarakat pada umumnya.

Udanawu, 5 Maret 2020
CAMAT UDANAWU,

ANGGO TAKDIR HANUDJI, S.Sos.MM.

Pembina

NIP. 19691011 198903 1 003

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI.....	ii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. GAMBARAN UMUM.....	1
B. LANDASAN HUKUM.....	4
C. MAKSUD DAN TUJUAN	5
D. STRUKTUR ORGANISASI.....	5
BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA	16
A. PERENCANAAN KINERJA	16
B. PERJANJIAN KINERJA.....	18
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA.....	23
A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	23
B. REALISASI ANGGARAN.....	30
BAB IV PENUTUP.....	31
LAMPIRAN-LAMPIRAN.....	32

BAB I PENDAHULUAN

A. GAMBARAN UMUM ORGANISASI

Salah satu tuntutan publik pada saat ini adalah adanya transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan sekaligus kinerja aparatur negara. Tuntutan tersebut bertujuan agar terselenggaranya tata kelola pemerintahan yang baik (*Good Governance*), sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara bersih, bertanggung jawab dan memberikan dampak (*impact*) serta manfaat (*benefit*) dari hasil (*outcome*) yang diperoleh.

Good Governance atau tata kelola pemerintahan yang baik memiliki beberapa karakteristik yaitu :

- (1) Partisipasi;
- (2) Taat Hukum;
- (3) Transparansi;
- (4) Responsibilitas;
- (5) Berorientasi pada Musyawarah Mufakat;
- (6) Keadilan;
- (7) Efektif dan Efisien;
- (8) Akuntabilitas;
- (9) Visi Strategis.

Salah satu dari karakteristik tersebut terdapat Akuntabilitas yang dianggap paling menentukan karena setiap kegiatan dan hasil akhir dari kegiatan penyelenggaraan negara harus dapat dipertanggungjawabkan kepada rakyat sebagai pemegang kedaulatan tertinggi negara sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Kecamatan Udanawu merupakan satu wilayah yang membagi habis wilayah administrasi Kabupaten. Pada bab ini akan menampilkan letak Geografis Kecamatan Udanawu, Angka Pertumbuhan Penduduk Kecamatan Udanawu, Penduduk, Luas Wilayah, Keluarga, Kepadatan, dan rata-rata Anggota Keluarga, Penduduk Menurut Jenis Kelamin dan Sex Ratio per Desa dan Tabel Jumlah penduduk Kecamatan Udanawu Menurut Umur.

1. Letak geografis Kecamatan Udanawu

- Luas wilayah kecamatan udanawu : 164,54 Km²
- Terdiri atas : 12 Desa
- Jumlah penduduk : 43.866 Jiwa

- Kepadatan penduduk : 266,60 Jiwa
 - Batas Wilayah Kecamatan Udanawu :
- Sebelah utara berbatasan dengan : Kabupaten Kediri
- Sebelah Timur berbatasan dengan : Kec. Ponggok
- Sebelah Selatan berbatasan dengan : Kec. Srengat
- Sebelah Barat berbatasan dengan : Kec. Wonodadi

PETA WILAYAH KECAMATAN UDANAWU



Gambar 1. Peta Kecamatan Udanawu

2. Angka pertambahan penduduk Kecamatan Udanawu

No	Tahun	Penduduk	Ket
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>5</i>
1	2015	46.325	Pertumbuhan penduduk -0,21 %
2	2016	46.890	
3	2017	47.833	
4	2018	46.493	
5	2019	43.866	

Sumber : Dispendukcapil Kabupaten Blitar, 31 Desember 2019

3. Penduduk, Luas Wilayah, Keluarga, Kepadatan dan rata-rata ART Kecamatan Udanawu

No	Kecamatan	Luas Wilayah (Km2)	Penduduk	Jumlah Keluarga	Kepadatan	Rata-rata Anggota Keluarga
1	2	3	4	5	6	7
1	Udanawu	164,54	43.866	14.200	266,60	3,09

Sumber : Dispendukcapil Kabupaten Blitar, 31 Desember 2019

4. Penduduk Menurut Jenis Kelamin dan Sex Ratio per Desa

No	Kecamatan	Laki-laki	Perempuan	Jumlah	Sex Ratio
1	2	3	4	5	6
1.	Udanawu	22.151	21.715	43.866	102,01%

Sumber : Dispendukcapil Kabupaten Blitar, 31 Desember 2019

5. Tabel Jumlah Penduduk Kecamatan udanawu menurut umur

No	Struktur Umur	Laki-Laki	Perempuan	Total
1	0-4	1,334	1,295	2,629
2	5-9	1,666	1,593	3,259
3	10-14	1,72	1,629	3,349
4	15-19	1,611	1,534	3,145
5	20-24	1,503	1,466	2,969
6	25-29	1,544	1,392	2,936
7	30-34	1,621	1,461	3,082
8	35-39	1,878	1,934	3,812
9	40-44	1,712	1,695	3,407
10	45-49	1,682	1,651	3,333
11	50-54	1,581	1,55	3,131
12	55-59	1,236	1,254	2,49
13	60-64	971	956	1,927
14	65-69	798	791	1,589
15	70-74	520	549	1,069
16	> 75	774	965	1,739
TOTAL		22,151	21,715	43,866

Sumber : Dispendukcapil Kabupaten Blitar, 31 Desember 2019

B. LANDASAN HUKUM

LKJIP Tahun 2019 Kecamatan Udanawu ini disusun berdasarkan landasan hukum sebagai berikut:

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih, Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara;
3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
4. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
5. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahn Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Propinsi dan Pemerintah Kabupaten Kota;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007, tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor : PER/9/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Perjanjian Kinerja, Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;

15. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor : PER/53/M.PAN/5/2015 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
16. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2015 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
17. Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : Kep/135/M.PAN/9/2004 tentang Pedoman Umum Evaluasi Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;

C. MAKSUD DAN TUJUAN

Penyusunan Laporan Kinerja Kecamatan Udanawu dimaksudkan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi Tahun Anggaran 2019 serta pengelolaan sumber daya maupun kebijakan yang dipercayakan kepada Kecamatan Udanawu berdasarkan suatu sistem akuntabilitas yang ditentukan.

Adapun tujuan penyampaian Laporan Kinerja antara lain:

1. Mempertanggungjawabkan kinerja Kecamatan Udanawu Tahun Anggaran 2019.
2. Mengukur tingkat keberhasilan dan kegagalan dalam melaksanakan tugas dan fungsi Kecamatan Udanawu.
3. Sebagai input dan umpan balik (*feed back*) untuk meningkatkan kinerja Kecamatan Udanawu.
4. Sebagai bahan bagi Kepala Daerah dalam Perjanjian Kinerja kebijakan terhadap pelaksanaan pengawasan sebagai upaya meningkatkan efektifitas dan efisiensi penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Kabupaten Blitar
5. Sebagai bukti laporan program dan hasil kegiatan kepada publik.

D. STRUKTUR ORGANISASI

Sesuai dengan Peraturan Bupati Blitar Nomor 74 Tahun 2008 tentang penjabaran Tugas dan Fungsi Kecamatan memiliki Tugas Pokok, yakni melaksanakan kewenangan Pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan Otonomi Daerah. Untuk melaksanakan tugas Pokok, Camat memiliki fungsi sebagai berikut :

1. Pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
2. Pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
3. Pengkoordinasian penerapan dan penegakan peraturan dan perundang – undangan;

4. Pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
5. Pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan;
6. Pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
7. Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintah desa atau Kelurahan.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Camat dibantu oleh:

1. Sekretaris Kecamatan
2. Kasubag. Penyusunan Program dan Keuangan
3. Kasubag. Umum dan Kepegawaian
4. Kasi Pemerintahan
5. Kasi Keamanan dan Ketertiban
6. Kasi Pemberdayaan Masyarakat
7. Kasi Kesejahteraan Sosial
8. Kasi Pelayanan Publik
9. Pelaksana

Adapun Tugas Pokok dan Fungsi dari:

1. Sekretaris Kecamatan

- a. Tugas Pokok:

Sekretaris Kecamatan mempunyai tugas pokok membantu camat dalam penyelenggaraan dan pengelolaan ketatausahaan, urusan perencanaan, kepegawaian, keuangan dan urusan umum dalam lingkungan kantor kecamatan.

- b. Fungsi Sekretaris Kecamatan:

Dalam melaksanakan tugasnya, Sekretaris Kecamatan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- Penyusunan rencana kegiatan dan program kerja kecamatan;
- Evaluasi, pengendalian dan pelaporan terhadap pelaksanaan program kerja;
- Penyiapan bahan dan data untuk perumusan kebijakan dan operasional pembinaan yang dilakukan oleh camat;
- Penyiapan bahan koordinasi camat;
- Koordinasi dan pemberian pelayanan administrasi kepada semua unit kerja dilingkungan kantor kecamatan;
- Pengelolaan ketatausahaan, urusan kepegawaian, urusan keuangan, urusan umum, dan rumah tangga kantor;
- Pengumpulan, pengolahan dan pemeliharaan data serta dokumentasi;

- Pelayanan administrasi kepada warga masyarakat;
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh camat.

2. Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan

a. Tugas Pokok:

Sub Bagian Penyusunan Program dan keuangan mempunyai tugas, menghimpun dan mengolah data dalam rangka menyusun rencana program dinas, monitoring dan evaluasi pelaporan serta penyusunan pelaporan.

b. Fungsi:

Dalam melaksanakan tugasnya, Sub bagian Penyusunan Program dan keuangan mempunyai fungsi :

- Pengumpulan bahan penganalisaan data guna penyusunan rencana kegiatan dan pelaporan;
- Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi hasil program kerja kecamatan;
- Penghimpunan dan penganalisaan data guna penyajian informasi tentang kecamatan;
- Penganalisaan hasil pelaksanaan program kecamatan;
- Pengkoordinasian dan penyusunan laporan hasil program kerja kecamatan;
- Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh sekretaris kecamatan.

3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

a. Tugas Pokok:

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas melakukan urusan surat menyurat, perlengkapan, rumah tangga, memelihara barang-barang inventaris, serta administrasi kepegawaian.

b. Fungsi:

Untuk melaksanakan tugasnya, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi sebagai berikut :

- Penyelenggaraan dan pengkoordinasian urusan administrasi kepegawaian di kecamatan dan Desa dalam wilayahnya;
- Penyelenggaraan urusan rumah tangga, rapat-rapat, tamu-tamu dinas dan pelaksanaan kehumasan;
- Penyelenggaraan urusan ketatausahaan, surat menyurat dan kearsipan;
- Penyusunan rencana kebutuhan barang, termasuk inventaris barang, pengadaan, perawatan dan pemeliharaan barang perlengkapan dinas;

- Pelaksanaan penerbitan, pengamanan dan pemeliharaan kebersihan kantor dan lingkungan sekitarnya;
- Penyusunan laporan tahunan tentang barang inventaris kantor;
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan.

4. Seksi Pemerintahan

a. Tugas Pokok:

Seksi pemerintan mempunyai tugas Pokok menyelenggarakan sebagian urusanpemerintahan di tingkat kecamatan.

b. Fungsi :

Untuk melaksanakan Tugasnya, Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi sebagai berikut:

- Menyusun program kerja penyelenggaraan pemerintahan tingkat kecamatan dan Desa/desa;
- Melaksanakan pembinaan perangkat Desa;
- Melaksanakan pembinaan dan fasilitasi administrasi pemerintah Desa dan Desa;
- Melaksanakan pembinaan keagrariaan dan administrasi bidang pertanahan;
- Melaksanakan pengelolaan administrasi kependudukan, transmigrasi serta ketenagakerjaan;
- Melaksanakan fasilitasi dibidang kesatuanbangsa, organisasi sosial politik, dan lembaga swadaya masyarakat;
- Menyiapkan bahan, data serta kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan penyelenggaraan Pemilihan Umum;
- Mengkoordinir laporan keterangan pertanggungjawaban Kepala Desa dan Laporan Pertanggungjawaban Kepala Desa;
- Memfasilitasi/pembinaan pembentukan dan pemberdayaan Badan Perwakilan Desa dan lembaga-lembaga lainnya;
- Membantu penarikan dan pengumpulan pajak bumi dan bangunan, pajak daerah serta restribusi;
- Menghimpun, mengolah, menyajikan dan memelihara data dan dokumentasi tentang potensi dan monografi kecamatan;
- Oleh tugas lain yang diberikan Camat.

5. Seksi Ketentraman dan Ketertiban.

a. Tugas Pokok:

Seksi Ketentraman dan Ketertiban melaksanakan tugas pokok penyelenggaraan sebagian urusan ketentraman dan ketertiban di tingkat Kecamatan.

b. Fungsi Seksi Ketentraman dan Ketertiban:

- Menyusun rencana kegiatan dan program kerja bidang ketentraman, dan ketertiban masyarakat;
- Menyiapkan bahan pembinaan dan pemeliharaan ketentraman dan ketertiban umum;
- Membantu pemeliharaan produksi di segala bidang dalam rangka kesejahteraan;
- Melakukan pemantauan dan menyusun serta menyampaikan laporan kejadian tindak kriminal;
- Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam penanganan masalah ketentraman dan ketertiban masyarakat;
- Membantu pelaksanaan penegakan hukum dan peraturan daerah;
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat.

6. Seksi Pemberdayaan Masyarakat

a. Tugas Pokok

Seksi Pemberdayaan Masyarakat melaksanakan tugas pokok penyelenggaraan sebagian urusan bidang pemberdayaan masyarakat di Kecamatan

b. Fungsi Kasi Pemberdayaan masyarakat:

- Mengumpulkan dan mengolah data dalam rangka perencanaan program dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di tingkat Kecamatan;
- Meningkatkan partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di kelurahan dan/ atau desa dan Kecamatan;
- Memfasilitasi pengkoordinasikan keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan;
- Monitoring dan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta;
- Memfasilitasi pengembangan lembaga kemasyarakatan;
- Memfasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa;

- Memfasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah dengan pembangunan kelurahan dan/atau desa;
- Memfasilitasi penetapan lokasi pembangunan kawasan desa;
- Memfasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa;
- Memfasilitasi pendampingan desa di wilayahnya;
- Memfasilitasi pelaksanaan pembangunan kawasan pedesaan di wilayahnya;
- Memfasilitasi pembinaan dan pengembangan serta pemantauan kegiatan perindustrian, perdagangan, pertanian, kepariwisataan, perkoperasian, dan Usaha Kecil Menengah (UKM);
- Memfasilitasi pengawasan penyelenggaraan pembangunan di wilayah kerjanya;
- Merencanakan pengembangan perekonomian kelurahan/desa di wilayah kerjanya;
- Memfasilitasi upaya peningkatan partisipasi dan swadaya masyarakat dalam bidang pembangunan, peningkatan kualitas lingkungan dan pemukiman;
- Memfasilitasi kegiatan satuan tugas jabatan fungsional;
- Melaksanakan Standar Pelayanan Minimal (SPM) di bidang pemberdayaan masyarakat;
- Mengevaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai tugas dan fungsinya.

7. Seksi Kesejahteraan Sosial

a. Tugas Pokok:

Seksi Kesejahteraan Sosial melaksanakan tugas pokok penyelenggaraan sebagian urusan kesejahteraan masyarakat di Kecamatan

b. Fungsi Seksi Kesejahteraan Sosial:

- Menyusun bahan koordinasi dan pembinaan bidang kesehatan, keagamaan dan sosial budaya, olah raga dan generasi muda serta pelayanan sosial;
- Koordinasi dan pengumpulan bantuanqan dalam rangka memberikan pertolongan kepada masyarakat yang terkena bencana alam;
- Menyusun bahan dan pembinaan melaksanakan program PKK;
- Menghimpun data sarana dan prasarana peribadatan, pendidikan agama dan lembaga keamanan lainnya;

- Mengkoordinasi kegiatan dalam rangka memperingati hari-hari besar keagamaan;
- Mengkoordinasi kegiatan-kegiatan dalam upaya pengentasan kemiskinan di Kecamatan;
- Mengkoordinasikan kegiatan-kegiatan yang berkenaan dengan pembinaan dan fasilitasi terhadap penyandang masalah sosial;
- Melaksanakan tugas Lain yang diberikan oleh camat.

8. Kasi Pelayanan Publik

a. Tugas Pokok:

Seksi Pelayanan Publik melaksanakan tugas pokok Penyelenggaraan sebagian urusan bidang pelayanan publik di Kecamatan.

b. Fungsi Kasi Pelayanan Publik:

- Menyusun dan mengolah data dalam rangka perencanaan program dan kegiatan peningkatan kualitas pelayanan publik di tingkat Kecamatan;
- Menyusun rencana kegiatan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan;
- Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugas di kecamatan;
- Menyusun standar pelayanan minimal di wilayahnya;
- Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;
- Mengkoordinasikan dengan satuan kerja perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitasi pelayanan publik;
- Mengkoordinir dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitasi pelayanan publik;
- Memberikan pertimbangan teknis, legalisasi surat-surat yang dibutuhkan masyarakat;
- Melaksanakan Standar Pelayanan Minimal (SPM) di bidang pelayanan publik;
- Melaporkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh camat sesuai tugas dan fungsinya.

Struktur Organisasi Kec. Udanawu
Keputusan Bupati Blitar No. 71 Tahun 2016

CAMAT
ANGGO TAKDIR HANUDJI, S.Sos., MM.
NIP. 19691011 198903 1 003

SEKRETARIS CAMAT
Drs. AHMAD HARYONO, MM.
NIP. 19680711 199303 1 006

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

PLKB

PPL

Manbun (Mantri Perkebunan)

Manak (Mantri Peternakan)

KASUBAG SUN. GRAM.
RIZKI DIAN NUR HAKIKI, S.Pd.
NIP. 19870314 201001 2 009

KASUBAG. UMUM DAN KEPEG.
AGUS SUSILO, SH.,MM.
NIP. 19690426 200501 1 008

BENDAHARA
1. SUJAK SUMARWOTO, S.Sos.
NIP. 19681221 201001 1 003

PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN
1. MATRONI
NIP. 19790315 201001 1 001

KASI PEMERINTAHAN
Dra. NUR'AINI ROCHANA
NIP. 19670407 1995 01 2 001

KASI PMD
EDY SUNARNO, S. Sos.MM
NIP. 19620126 198502 1 003

KASI TRANTIB
ISTIADI, SH.
NIP. 19680107 199501 1 001

KASI KESOS
Ir. IMAM KUSNANDAR, MM.
NIP. 19630116 199710 1 001

KASI PELAYANAN PUBLIK
Dra. KUSWIDAYATI
NIP. 19640713 199302 2 001

SEKRETARIS DESA
1. **LILIK PUJIASTUTIK**
NIP. 19660302 201001 2 001
2. **SUJITO**
NIP. 19670725 200701 1 025
3. **SAMSUL HUDA**
NIP. 19670610 200710 1 042

PENGELOLA DATA PMD
1. ANANTA SATRIA PRAYUDA. ST.
NIP. 19900104 201502 1 001

PENGELOLA TRANTIB
WIWIT SANTOSA, S.Sos.
NIP. 19741101 200112 1 008

PENGELOLA DATA KESOS
1. SUKAMTO, S.Sos.
NIP. 19680422 200906 1 002

PENGADM. PERSURATAN
1. SLAMET RIADI
NIP. 19640215 199103 1 001

Eselon dan Pendidikan Terakhir dalam Organisasi Kecamatan :

NO	JABATAN	ESELON	PENDIDIKAN TERAKHIR
1	CAMAT	III/a	S2
2	Sekretaris Kecamatan	III/b	S2
3	Kasi Pemerintahan	IV/a	S1
4	Kasi Pemberdayaan Masyarakat	IV/a	S2
5	Kasi Pelayanan Publik	IV/a	S1
6	Kasi Kesos	IV/a	S2
7	Kasi Trantib	IV/a	S1
8	Kasubag Sungram dan Keuangan	IV/b	S1
9	Kasubag Umum dan Kepegawaian	IV/b	S2

Sebagai sarana dan prasarana untuk mendukung pelaksanaan Tugas dan Fungsinya Kecamatan Udanawu didukung oleh :

- Aparatur yang berjumlah 18 Orang yang terdiri dari :
 - 1 Orang Camat
 - 1 Orang Sekretaris Kecamatan
 - 5 Orang Kasi
 - 2 Orang Kasubag
 - 6 Orang Pelaksana
 - 3 Orang Sekretaris Desa
- * Sarana Pendukung lainnya berupa gedung, kendaraan dinas dan perlengkapan kantor.

F. SISTEMATIKA PENULISAN

Dokumen Laporan Kinerja disusun untuk menginformasikan kinerja Kecamatan Udanawu Kabupaten Blitar Tahun Anggaran 2019. Capaian kinerja (*performance result*) dalam tahun 2019 dibandingkan dengan Rencana Kinerja (*performance plan*) sebagai tolok ukur keberhasilan tahunan organisasi. Analisis atas capaian kinerja terhadap rencana kinerja ini memungkinkan teridentifikasikannya sejumlah celah kinerja (*performance gap*)

yang dapat digunakan bagi perbaikan kinerja Kecamatan Udanawu ditahun anggaran berikutnya. Ketiga unsur penting diatas disajikan dalam bab berikut :

***Executive summary* (Ikhtisiar Eksekutif)**

Pada bagian ini disajikan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan Kecamatan Udanawu dalam rencana strategis serta sejauh mana Kecamatan Udanawu mencapai tujuan dan sasaran utama tersebut, serta kendala-kendala yang dihadapi Kecamatan Udanawu dalam pencapaian tujuan. Disebutkan pula langkah-langkah yang telah dilakukan untuk mengatasi kendala tersebut dan langkah antisipatif untuk menanggulangi kendala yang akan terjadi pada tahun mendatang.

BAB I PENDAHULUAN

Pada bagian ini dijelaskan gambaran umum organisasi , dengan penekanan kepada aspek strategis organisasi serta permasalahan utama (*Strategic issued*) yang sedang dihadapi organisasi

BAB II PERENCANAAN & PERJANJIAN KINERJA

Pada Bab ini disajikan gambaran singkat mengenai: Perencanaan Dan Perjanjian Kinerja. Pada awal bab ini disajikan muatan perencanaan serta Perjanjian Kinerja Kecamatan Udanawu pada tahun 2019 serta kaitan antara Visi dan Misi Kecamatan Udanawu dengan Visi dan Misi Kabupaten Blitar

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

a. Capaian Kinerja organisasi

Pada bagian ini disajikan uraian hasil pengukuran kinerja, evaluasi dan analisis akuntabilitas kinerja, termasuk di dalamnya menguraikan secara sistematis keberhasilan dan kegagalan, hambatan, kendala, dan permasalahan yang dihadapi serta langkah-langkah antisipatif yang akan diambil. Selain itu dilaporkan pula akuntabilitas keuangan dengan cara menyajikan alokasi dan realisasi anggaran bagi pelaksanaan tupoksi atau tugas-tugas lainnya, termasuk analisis tentang capaian indikator kinerja sebagai berikut :

1. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini;
2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir;
3. Membandingkan Realisasi Kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen Perencanaan Strategis Organisasi;

4. Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standart nasional, jika ada
5. Analisis Penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan
6. Analisis atau efisiensi penggunaan sumber daya;
7. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan atau kegagalan pencapaian pernyataan kinerja.

b. Realisasi Anggaran

Pada Sub bab ini diuraikan realisasi anggaran yang digunakan dan yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja.

BAB IV PENUTUP

Pada bab ini diuraikan kesimpulan umum atas capaian kinerja organisasi serta langkah – langkah di masa mendatang yang akan dilakukan organisasi untuk meningkatkan kinerjanya,

LAMPIRAN – LAMPIRAN

- a) Perjanjian Kinerja
- b) Berkas Lainnya yang dianggap perlu

BAB II

PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

A. PERENCANAAN KINERJA

Perencanaan merupakan suatu proses awal dari rangkaian proses dalam usaha untuk mencapai tujuan. Dalam perencanaan hal yang diperhatikan adalah Lingkungan Internal (kekuatan dan Kelemahan) serta Lingkungan Eksternal (peluang dan tantangan) suatu organisasi. Perencanaan meliputi Perjanjian Kinerja, Visi, Misi, Tujuan, Sasaran serta cara mencapai tujuan dan sasaran untuk mengantisipasi perkembangan masa depan sesuai telaahan Visi Dan Misi dan Program kepala Daerah dan wakil Kepala Daerah Terpilih.

Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

1. Visi

Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati terpilih yang mana Visinya adalah “Menuju Kabupaten Blitar Lebih Sejahtera, Maju dan Berdaya Saing”.

2. Misi

Sedangkan Misinya adalah :

- Meningkatkan taraf kehidupan masyarakat melalui akselerasi program pengentasan kemiskinan, optimalisasi dan pengembangan program pembangunan dan kemasyarakatan yang tepat sasaran;
- Memantapkan kehidupan masyarakat berlandaskan nilai-nilai keagamaan, kearifan lokal dan hukum melalui optimalisasi kehidupan beragama dan kehidupan sosial serta penerapan peraturan perundang-undangan;
- Meningkatkan kualitas sumber daya manusia (SDM) masyarakat melalui peningkatan mutu pendidikan dan kesehatan serta kemudahan akses memperoleh pendidikan dan pelayanan kesehatan yang memadahi;
- Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik melalui reformasi birokrasi serta pelayanan publik berbasis teknologi informasi;
- Meningkatkan keberdayaan masyarakat dan usaha ekonomi masyarakat yang memiliki daya saing melalui peningkatan keterampilan dan keahlian,

pengembangan ekonomi kerakyatan berbasis UMKM, ekonomi kreatif serta potensi lokal daerah;

- Meningkatkan pembangunan berbasis desa dan kawasan perdesaan melalui optimalisasi penyelenggaraan pemerintahan desa, pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat desa.

Apabila kita pahami dengan seksama dari Visi Kepala Daerah terpilih, maka kita dapat menarik suatu garis besar bahwa dari visi dikaitkan dengan tugas dan fungsi kantor Kecamatan Udanawu yang merupakan kepanjangan tangan Kepala Daerah yang bersentuhan langsung dengan masyarakat, maka Kecamatan Udanawu merupakan ujung tombak keberhasilan dari visi dan misi Kepala Daerah terpilih tersebut, dengan :

- Menciptakan kinerja Pegawai di Kecamatan Udanawu yang baik dengan meningkatkan pelayanan yang baik dan optimal kepada masyarakat.
- Meningkatkan koordinasi dengan berbagai sektor yang mendukung tugas pokok dan fungsi Kecamatan dan menciptakan iklim keamanan yang kondusif untuk mendukung penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan.
- Mengembangkan sikap mental positif sehingga dapat membangun citra pemerintahan/birokrasi yang bersih.
- Melibatkan masyarakat sebagai bahan integral dari sistem pembangunan dengan mengembangkan dan melibatkan partisipasi masyarakat dalam perumusan kebijakan dan pengambil keputusan

3. Tujuan dan Sasaran

Pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan Kantor Kecamatan Udanawu bertujuan untuk memutar roda pemerintahan dan pembangunan sebagai realisasi amanah yang telah ditentukan oleh aturan perundang – undangan yang telah berlaku dalam rangka melayani masyarakat untuk kebutuhan administrasi serta mempercepat terwujudnya kesejahteraan rakyat.

Program dan kegiatan Kantor Kecamatan Udanawu secara internal adalah meliputi sarana dan prasarana untuk menunjang kegiatan seluruh staf, sehingga suatu organisasi Pemerintahan dapat terwujud yang kuat dan berwibawa. Sedangkan secara ekstern adalah kepada Dinas – dinas instansi terkait dan masyarakat secara umum

Dalam pelaksanaan tugas, Kantor Kecamatan Udanawu mempunyai tujuan yang ingin dicapai :

- a. Meningkatkan efektifitas dan efisiensi serta akuntabilitas kinerja pemerintahan Kecamatan Udanawu ;
- b. Meningkatkan kualitas pelayanan publik.

Adapun sasaran yang hendak di capai oleh Kantor Kecamatan Udanawu, dari tujuan diatas adalah :

- a. Meningkatnya keefektifan dan efisiensi serta akuntabilitas kinerja pemerintah Kecamatan Udanawu;
- b. Meningkatnya kualitas pelayanan publik.

Dalam mencapai tujuan dan sasaran diatas, Kantor Kecamatan Udanawu mengambil langkah-langkah prioritas, dalam pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan dengan :

- a. Meningkatkan kondisi yang mendukung kelancaran pelaksanaan tugas umum pemerintahan dan pembangunan berdasarkan kebijakan peraturan perundang – undangan yang ada;
- b. Menyelenggarakan pengelolaan anggaran secara baik dan benar;
- c. Meningkatkan kelancaran pelaksanaan proyek pembangunan di Kecamatan;
- d. Meningkatkan kepercayaan terhadap masyarakat
- e. Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi perkantoran dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas pelayanan publik (Pembuatan KTP, Kartu Keluarga, Surat keterangan dan lain – lain)
- f. Meningkatkan kualitas sarana dan prasarana penunjang kegiatan pelayanan masyarakat
- g. Meningkatkan sistem pelaporan Perangkat Daerah (PD)

B. PERJANJIAN KINERJA

Dokumen Perjanjian Kinerja Kecamatan Udanawu Tahun 2019 yang ditetapkan menjadi acuan dan tolok ukur bagi pencapaian kinerja melalui sasaran-sasaran strategis berikut indikator kinerja berdasarkan Indikator Kinerja Utama Kecamatan Udanawu:

Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Udanawu:

KINERJA UTAMA/TUJUAN/ SASARAN	FORMULASI PERHITUNGAN/ PENJELASAN	PENANGGUN GA JAWAB	SUMBER DATA
- Meningkatnya kualitas Pelayanan di wilayah Kecamatan	Jumlah Desa Dengan Nilai survey kepuasan masyarakat sekurang-kurangnya 80 dibagi jumlah seluruh Desa dikalikan 100 %	Sekretaris Kecamatan	Nilai Survey Kepuasan Masyarakat 12 Desa
- Tersusunnya Dokumen Perencanaan, Penganggaran	Dokumen Perencanaan + Dokumen Penganggaran + laporan Kinerja + laporan Keuangan SKPD di Bagi	Kasubag Penyusunan	Laporan Realisasi

KINERJA UTAMA/TUJUAN/ SASARAN	FORMULASI PERHITUNGAN/ PENJELASAN	PENANGGUNG GA JAWAB	SUMBER DATA
dan pelaporan yang berkualitas	Seluruh Jumlah Dokumen di kali 100 %	Program dan Keuangan	Kinerja Kasubag Sungram dan Keuangan
- Terpenuhiya pengelolaan kepegawaian dan Peningkatan Kapasitas SDM	Jumlah aparatur yang mengikuti kegiatan peningkatan kapasitas SDM di bagi Jumlah seluruh Pegawai di kali 100 %	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Laporan
- Terpenuhiya kebutuhan sarana Dan prasarana kantor	Jumlah Sapras yang berfungsi baik di bagi Jumlah seluruh Sapras dikali 100 %	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Laporan Kip.A.B.C Dan D
- Terpenuhiya fasilitasi,koordinasi,monitoring dan evaluasi bidang pemberdayaan masyarakat	Jumlah kegiatan yang difasilitasi dan di dimonev di bagi Jumlah Desa dikali 100 %	Kasi PMD	Kec. Udanawu
- Terlaksananya fasilitasi,koordinasi, monitoring Dan evaluasi bidang pemerintahan	Jumlah kegiatan yang difasilitasi dan di dimonev di bagi Jumlah Desa dikali 100 % Prosentase capaian target PBB	Kasi Pemerintahan	Kec.Udanawu
- Terlaksananya pelayanan terhadap masyarakat di lingkup Kecamatan - Terlaksananya koordinasi dengan instansi vertikal dalam rangka pemeliharaan prasarana Dan fasilitas pelayanan publik	Jumlah Jenis layanan Jumlah sapras pelayanan publik yang terpelihara	Kasi Pelayanan Publik	Kec. Udanawu
- Terlaksananya Upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban Wilayah Kecamatan	Jumlah pos kamplang yang aktif dibagi Jumlah Pos kamplang keseluruhan dikalikan 100	Kasi Trantib	Laporan hasil monitoring trantib
- Meningkatnya Partisipasi masyarakat melalui organisasi sosial kemasyarakatan	Jumlah organisasi sosial masyarakat tingkat kecamatan yg aktif dibagi seluruh jumlah organisasi sosial masyarakat tingkat kecamatan dikali 100	Kasi Kesos	Laporan Kegiatan Tahunan organisasi kemasyarakatan

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010, tentang pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, maka perlu disampaikan pula Rencana Kerja yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja antara Kecamatan Udanawu dengan Bupati Blitar pada tahun 2019 sebagai berikut:

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN KECAMATAN UDANAWU



**PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019
KECAMATAN UDANAWU**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **Drs. AHMAD HARYONO, MM.**
Jabatan : **PIR. CAMAT UDANAWU**
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **Drs. RIJANTO, MM**
Jabatan : **BUPATI BLITAR**
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Blitar, 26 September 2019

<p>PIHAK KEDUA</p>  <p>Drs. RIJANTO, MM</p>	<p>PIHAK PERTAMA</p>  <p>Drs. AHMAD HARYONO, MM. Pembina NIP.19680711 199303 1 006</p>
---	--

Lampiran:

**PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019
KECAMATAN UDANAWU**

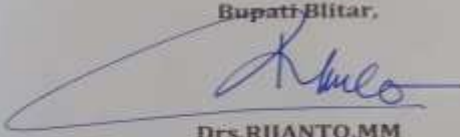
NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
<i>(1)</i>	<i>(2)</i>	<i>(3)</i>	<i>(4)</i>
1	Meningkatnya pelayanan kesekretariatan Kecamatan	Indeks Kepuasan Aparatur	Baik
2	Mewujudkan Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Pelaporan yang Berkualitas	Score SAKIP SKPD	B
3	Meningkatnya Pelayanan Kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat	Baik
4	Meningkatnya Kualitas Administrasi Desa/Kelurahan	1. Persentase Peningkatan rekomendasi Hasil Koordinasi bidang Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban, Perekonomian, Kesejahteraan Sosial dan Pembangunan Fisik yang ditindaklanjuti dalam satu tahun	80%
		2. Persentase Peningkatan Desa dengan Administrasi Berkualitas Baik	66%
5	Terwujudnya pelayanan prima Pemerintah Kecamatan	Persentase Kepuasan Masyarakat	80%
6	Terwujudnya Pemerintah Desa yang Baik	Persentase Rekomendasi Hasil Koordinasi Bidang Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban, Perekonomian, Kesejahteraan Sosial dan Pembangunan Fisik yang ditindaklanjuti dalam satu tahun	90%
		Persentase Desa dengan Administrasi Desa/Kelurahan Berkualitas Baik	96%

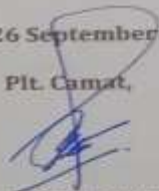
	Program	Anggaran	Keterangan
Program Utama			
1	Program Fasilitasi Pemeritahan Desa dan Kelurahan	Rp. 560.656.000	DAU
2	Program Pelayanan Kecamatan	Rp. 27.950.000	DAU
Program Penunjang			
1	Program pelayanan admnistrasi perkantoran	Rp. 103.086.000	DAU
2	Program peningkatan sarana dan prasarana Aparatur	Rp. 86.620.000	DAU
3	Program Perencanaan , Penganggaran, Pengendalian Dan Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Rp. 8.650.000	DAU
4	Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur	Rp. 81.100.000	DAU
	JUMLAH	Rp. 868.062.000	

Blitar, 26 September 2019

Bupati Blitar,

Plt. Camat,


Drs. RIJANTO, MM


Drs. AHMAD HARYONO, MM.
Pembina
NIP.19680711 199303 1 006

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

Secara umum Kantor Kecamatan Udanawu Kabupaten Blitar telah dapat melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai pelaksana kewenangan Pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan Otonomi Daerah di Kabupaten Blitar baik kegiatan yang bersifat administratif maupun bersifat teknis secara proposional telah berjalan dengan baik, hal ini dalam rangka pencapaian sasaran utama sebagai tolok ukur pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.

Indikator keberhasilan terhadap pelaksanaan tugas ini adalah terserapnya anggaran yang telah ditentukan sebagai pelaksanaan atas kegiatan program yang telah dicanangkan.

Pada pengukuran kinerja kali ini kami memfokuskan pada pengukuran *Output* dan *Outcome*, sedangkan indikator *benefit* dan *inpact* kami ukur sebatas apabila memungkinkan tersedianya sumber datanya.

A. CAPAIAN KINERJA

Capaian kinerja organisasi Kecamatan Udanawu mempunyai tujuan Meningkatkan kualitas pelayanan publik dan Meningkatkan kemandirian desa. Sasaran yang ingin dicapai Kecamatan Udanawu adalah Meningkatnya pelayanan kesekretariatan kecamatan, Mewujudkan dokumen perencanaan, penganggaran dan pelaporan yang baik. Ikhtisar capaian sasaran yang telah ditetapkan dalam RKT tahun 2019 dapat dilihat dalam tabel berikut :

No	SASARAN	PENCAPAIAN	
		Tercapai	Tidak Tercapai
1.	Meningkatnya pelayanan kesekretariatan kecamatan	√	0
2.	Terwujudnya sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan dengan baik	√	0

3.	Terwujudnya peningkatan partisipasi masyarakat dalam membangun Desa	√	0
4.	Terwujudnya Bintek pengelolaan keuangan bagi aparatur Kecamatan	√	0

1. Perbandingan Antara Target Dan Realisasi Kinerja Tahun Ini.

Pengukuran kinerja merupakan proses sistematis dan berkesinambungan yang digunakan sebagai dasar untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi Kecamatan Udanawu.. Pengukuran Kinerja Kecamatan Udanawu Tahun 2019 seperti tabel di bawah ini:

Tabel 1.

Perbandingan Antara Target Dan Realisasi Kinerja

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian
1	2	3	4	5	6
1	Meningkatnya pelayanan kesekretariatan kecamatan	Indeks Kepuasan Aparatur	baik	baik	100%
2	Mewujudkan dokumen perencanaan, penganggaran dan pelaporan yang berkualitas	Score SAKIP SKPD	B	B	100%
3	Meningkatnya pelayanan kecamatan	IKM	baik	baik	100%
4	Meningkatnya koordinasi pemerintahan dan penyelenggaraan pemerintahan desa	Prosentase peningkatan rekomendasi hasil koordinasi bidang pemerintahan, ketentraman dan ketertiban, perekonomian, kesejahteraan sosial yang ditindaklanjuti dalam satu tahun	80%	80%	100%

Pada Tahun 2019 Secara umum realisasi sudah sesuai target kinerja yang telah ditetapkan, maka Kinerja perlu dipertahankan dan ditingkatkan pada tahun selanjutnya.

2. Perbandingan Antara Realisasi Kinerja Serta Capaian Kinerja Tahun Ini Dengan Tahun Lalu Dan Beberapa Tahun Terakhir.

Perbandingan realisasi kinerja tahun 2018 dan tahun 2019 adalah sebagai berikut:

Tabel 2.

Perbandingan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	
				Th. 2018 (n-1)	Th. 2019 (n)
1	2	3	4	5	6
1	Meningkatnya pelayanan kesekretariatan kecamatan	Indeks Kepuasan Aparatur	baik	baik	baik
2	Mewujudkan dokumen perencanaan, penganggaran dan pelaporan yang berkualitas	Score SAKIP SKPD	B	B	B
3	Meningkatnya pelayanan kecamatan	IKM	baik	baik	baik
4	Meningkatnya koordinasi pemerintahan dan penyelenggaraan pemerintahan desa	Prosentase peningkatan rekomendasi hasil koordinasi bidang pemerintahan, ketentraman dan ketertiban, perekonomian, kesejahteraan sosial yang ditindaklanjuti dalam satu tahun	80%	75%	80%

3. Perbandingan Realisasi Kinerja S.D Akhir Periode RPJMD/ RENSTRA Tahun 2019 Ini Merupakan Tahun Ketiga Periode Renstra 2017-2021.

Indikator pencapaian kinerja Renstra Kecamatan Udanawu adalah sebagai berikut:

Tabel 3.

Perbandingan Realisasi Kinerja s.d akhir periode RPJMD/
RENSTRA Tahun 2019 ini merupakan tahun Ketiga periode
renstra

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target akhir RPJMD/ RENSTRA	Realisasi	Tingkat Kemajuan
1	2	3	4	5	6
1	Meningkatnya pelayanan kesekretariatan kecamatan	Indeks Kepuasan Aparatur	Sangat baik	Baik	Baik
2	Mewujudkan dokumen perencanaan, penganggaran dan pelaporan yang berkualitas	Score SAKIP SKPD	A	B	B
3	Meningkatnya pelayanan kecamatan	IKM	Sangat baik	baik	Baik
4	Meningkatnya koordinasi pemerintahan dan penyelenggaraan pemerintahan desa	Persentase peningkatan rekomendasi hasil koordinasi bidang pemerintahan, ketentraman dan ketertiban, perekonomian, kesejahteraan sosial yang ditindaklanjuti dalam satu tahun	80%	80%	100%

4. Perbandingan Realisasi Kinerja dengan Realisasi Nasional

Tabel 4.

Perbandingan Realisasi Kinerja dengan Realisasi Nasional

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Realisasi Th. 2019	Realisasi Nasional	Ket. (+/-)
1	2	3	4	5	6
1	Meningkatnya pelayanan kesekretariatan kecamatan	Indeks Kepuasan Aparatur	baik		
2	Mewujudkan dokumen perencanaan, penganggaran dan pelaporan yang berkualitas	Score SAKIP SKPD	B		
3	Meningkatnya pelayanan kecamatan	IKM	baik		
4	Meningkatnya koordinasi pemerintahan dan penyelenggaraan pemerintahan desa	Persentase peningkatan rekomendasi hasil koordinasi bidang pemerintahan, ketentraman dan ketertiban, perekonomian, kesejahteraan sosial yang ditindaklanjuti dalam satu tahun	80%		

Tabel 5.

Alokasi Per Sasaran Pembangunan

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	ANGGARAN	% ANGGARAN
1	2	3	4	5
1	Meningkatnya pelayanan kesekretariatan kecamatan	Indeks Kepuasan Aparatur	270.806.000,00	31,20
2	Mewujudkan dokumen perencanaan, penganggaran dan pelaporan yang berkualitas	Score SAKIP SKPD	8.650.000,00	0,99

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	ANGGARAN	% ANGGARAN
3	Meningkatnya pelayanan kecamatan	IKM	27.950.000,00	3,22
4	Meningkatnya koordinasi pemerintahan dan penyelenggaraan pemerintahan desa	Persentase peningkatan rekomendasi hasil koordinasi bidang pemerintahan, ketentraman dan ketertiban, perekonomian, kesejahteraan sosial yang ditindaklanjuti dalam satu tahun	560.656.000,00	64,59

5. Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan Atau Peningkatan/Penurunan Kinerja Serta Alternatif Solusi Yang Telah Dilakukan.

Tabel 6.

Pencapaian Kinerja dan Anggaran

No	Sasaran / Program	Indikator	Kinerja			Anggaran		
			Target	Realisasi	Capaian	Alokasi	Realisasi	Capaian
	Sasaran							
1	Meningkatnya pelayanan kesekretariatan kecamatan	Indeks Kepuasan Aparatur	baik	baik	100%			
	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran					103.086.000,00	98.641.788,00	95,69%
	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur					86.620.000,00	84.229.400,00	97,24%
	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur					81.100.000,00	74.550.000,00	91,92%
						270.806.000,00	257.421.188,00	95,06%
2	Mewujudkan dokumen perencanaan, penganggaran dan pelaporan yang berkualitas	Score SAKIP SKPD	B	B	80%			
	Program Perencanaan, Penganggaran, Pengendalian dan Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan					8.650.000,00	8.650.000,00	100%
3	Meningkatnya pelayanan kecamatan	IKM	baik	baik	100%			
	Program Pelayanan Kecamatan					27.950.000,00	27.950.000,00	100%

4	Meningkatnya koordinasi pemerintahan dan penyelenggaraan pemerintahan desa		80%	80%	80%			
	Program Fasilitasi Pemerintahan Desa dan Kelurahan	Persentase peningkatan rekomendasi hasil koordinasi bidang pemerintahan, ketentraman dan ketertiban, perekonomian, kesejahteraan sosial yang ditindaklanjuti dalam satu tahun				560.656.000,00	510.520.963,00	91,06%

6. Efisiensi Penggunaan Sumber daya

Tabel 7.

Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

NO	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	% CAPAIAN KINERJA	% PENYERAPAN ANGGARAN	TINGKAT EFISIENSI
1	2	3	4	5	6
1	Meningkatnya pelayanan kesekretariatan kecamatan	Indeks Kepuasan Aparatur	100%	95,06%	95,06%
2	Mewujudkan dokumen perencanaan, penganggaran dan pelaporan yang berkualitas	Score SAKIP SKPD	100%	100%	100%
3	Meningkatnya pelayanan kecamatan	IKM	100%	100%	100%
4	Meningkatnya koordinasi pemerintahan dan penyelenggaraan pemerintahan desa	Persentase peningkatan rekomendasi hasil koordinasi bidang pemerintahan, ketentraman dan ketertiban, perekonomian, kesejahteraan sosial yang ditindaklanjuti dalam satu tahun	100%	91,06%	91,06%

7. Analisis Program/Kegiatan Yang Menunjang Keberhasilan Ataupun Kegagalan Pencapaian Pernyataan Kinerja

Berdasarkan program yang telah dilaksanakan pada tahun 2019 ada beberapa kegiatan yang dapat mempercepat tercapainya kinerja. Upaya mewujudkan kepuasan pelanggan menjadi hal yang paling utama. Adapun program/kegiatan tidak ada yang menghambat capaian kinerja.

B. Realisasi Anggaran

Alokasi dan realisasi anggaran pada suatu organisasi akan menentukan kelancaran tugas dan pencapaian tujuan yang terlebih dahulu ditetapkan dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sangat penting ditunjang oleh sektor keuangan atau anggaran yang memadai. Tahun 2019 Kecamatan Nglepok mengelola anggaran Rp 868.062.000,- dengan rincian seperti tabel berikut ini:

 PEMERINTAH KABUPATEN BLITAR LAPORAN PENGAWASAN ANGGARAN DEFINITIF PER KEGIATAN per Triwulan, Desember 31, 2019								
Urusan Pemerintahan : 4 - 01 Unit Organisasi : 4 - 01 - 05 Sub Unit Organisasi : 4 - 01 - 05 - 18		Urusan Pemerintahan Fungsional Perundang-undangan KECAMATAN KECAMATAN UDANAWU						
KODE	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI				%	SISA ANGGARAN
			PEGAWAY	BARANG & JASA	MODAL	TOTAL		
4.01.4.01.05.18.01	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	103.096.000,00	14.160.000,00	84.481.798,00	0,00	98.641.798,00	95,65	4.444.212,00
4.01.4.01.05.18.01.01	Penyediaan dan Pengadaan Administrasi Perkantoran	103.096.000,00	14.160.000,00	84.481.798,00	0,00	98.641.798,00	95,65	4.444.212,00
4.01.4.01.05.18.02	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	86.610.000,00	0,00	38.879.400,00	44.355.000,00	84.219.400,00	97,24	2.390.600,00
4.01.4.01.05.18.02.01	Penyediaan dan Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	86.610.000,00	0,00	38.879.400,00	44.355.000,00	84.219.400,00	97,24	2.390.600,00
4.01.4.01.05.18.03	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	81.100.000,00	0,00	74.550.000,00	0,00	74.550.000,00	91,92	6.550.000,00
4.01.4.01.05.18.03.01	Peningkatan Kapasitas SDK Kecamatan	81.100.000,00	0,00	74.550.000,00	0,00	74.550.000,00	91,92	6.550.000,00
4.01.4.01.05.18.04	Program Perencanaan, Penganggaran, Pengelolaan dan Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	8.850.000,00	0,00	8.850.000,00	0,00	8.850.000,00	100,00	0,00
4.01.4.01.05.18.04.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Pelaporan Capaian Kinerja	3.750.000,00	0,00	3.750.000,00	0,00	3.750.000,00	100,00	0,00
4.01.4.01.05.18.04.02	Penyusunan Dokumen Penganggaran dan Laporan Keuangan	3.150.000,00	0,00	3.150.000,00	0,00	3.150.000,00	100,00	0,00
4.01.4.01.05.18.04.03	Facilitas Pengisian Data Wilayah	1.750.000,00	0,00	1.750.000,00	0,00	1.750.000,00	100,00	0,00
4.01.4.01.05.18.05	Program Fasilitas Pemerintahan Desa dan Kelurahan	340.654.000,00	277.875.000,00	272.845.963,00	0,00	510.570.963,00	91,16	50.083.037,00
4.01.4.01.05.18.05.01	Facilitas dan Pembinaan Administrasi Desa/Kelurahan	472.000.000,00	236.475.000,00	185.985.963,00	0,00	422.470.963,00	89,47	49.529.037,00
4.01.4.01.05.18.05.02	Facilitas, Koordinasi dan Sinergisasi Perencanaan Pembangunan di Wilayah	12.725.000,00	0,00	12.725.000,00	0,00	12.725.000,00	100,00	0,00
4.01.4.01.05.18.05.03	Facilitas, Pembinaan dan Monev Kemitraan dan Sinergisasi Perencanaan Pembangunan	20.720.000,00	0,00	20.380.000,00	0,00	20.380.000,00	98,37	400.000,00
4.01.4.01.05.18.05.04	Facilitas, Pembinaan dan Monev Ekonomi, Sosial, Budaya dan Keagamaan	54.975.000,00	1.200.000,00	52.775.000,00	0,00	54.075.000,00	100,00	0,00
4.01.4.01.05.18.06	Program Pelayanan Kecamatan	27.910.000,00	0,00	27.910.000,00	0,00	27.910.000,00	100,00	0,00
4.01.4.01.05.18.06.01	Facilitas dan Monev Pelayanan Publik di Wilayah Kecamatan	23.300.000,00	0,00	23.300.000,00	0,00	23.300.000,00	100,00	0,00
4.01.4.01.05.18.06.02	Facilitas dan Peningkatan Layanan Pelanggan	4.610.000,00	0,00	4.610.000,00	0,00	4.610.000,00	100,00	0,00
JUMLAH		868.062.000,00	251.875.000,00	508.317.151,00	44.355.000,00	804.142.151,00	92,64	63.919.849,00

BAB IV PENUTUP

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) adalah perwujudan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi yang tertuang dalam program kegiatan dan kebijakan serta pengelolaan sumber daya, yang diemban setiap instansi pemerintah menurut sistem akuntabilitas yang memadai:

- LKjIP juga sebagai alat kendali, alat penilai dan kuantitas kinerja, juga alat pendorong terwujudnya pemerintahan yang baik, dan dalam perspektif yang lebih luas, LKjIP juga berfungsi sebagai media pertanggungjawaban kepada publik;
- Pencapaian rata-rata Indikator Kinerja Utama pada Kecamatan Udanawu dengan hasil kinerja 100 %;
- Penyerapan anggaran sampai akhir tahun 2019 pada Kecamatan Udanawu dengan hasil kinerja adalah 92,68%.

Dengan tersusunnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan Udanawu Kabupaten Blitar ini, diharapkan dapat memberikan gambaran Kinerja Kecamatan Udanawu Kabupaten Blitar kepada pihak-pihak terkait baik sebagai *stakeholders* ataupun pihak lain yang telah mengambil bagian dengan berpartisipasi aktif untuk membangun Kabupaten Blitar.

Udanawu, 5 Maret 2020
CAMAT UDANAWU,

ANGGO TAKDIR HANUDJI, S.Sos.MM.
Pembina
NIP. 19691011 198903 1 003