

LAPORAN AKUNTABILITAS
KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
(LKj IP)
TAHUN 20 2 1

KANTOR KECAMATAN GABUS



PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN
KECAMATAN GABUS

Jln. Raya Tlogotirto Telp. (0292) 5160303

KATA PENGANTAR

Puji syukur Alhamdulillah kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena hanya atas bimbingan, petunjuk serta pertolongannya maka penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) ini dapat terselesaikan dengan lancar.

Dalam konsep penyelenggaraan “ Good Governance “, maka Sistem Akuntabilitas yang terwujud dalam Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) adalah merupakan salah satu bentuk pertanggungjawaban Pejabat Publik kepada pihak yang memberinya wewenang perihal semua tindakan, program atau kebijakan yang diambil dalam mengelola seluruh sumber daya yang dimiliki, selain itu dalam Sistem Akuntabilitas juga sekaligus memberikan informasi tentang pencapaian kinerja, serta sejauh mana keberhasilan atau kegagalan dalam pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan sebelumnya.

Sehubungan dengan itulah, dan dalam rangka mempertanggungjawabkan pencapaian kinerja tahun 2021, maka disusunlah Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Pemerintah Kecamatan Gabus Tahun 2021.

Kami menyadari sepenuhnya bahwa hasil laporan ini masih sangat jauh dari sempurna karena keterbatasan kemampuan dan pengetahuan kami. Oleh karena itu, segala saran, masukan maupun kritik yang bersifat konstruktif senantiasa kami harapkan demi lebih sempurnanya penyusunan laporan dimasa – masa mendatang.

Terima kasih.

Tlogotirto, 31 Desember 2021
CAMAT GABUS

GOGOT TRIKOYO, S.Sos

NIP. 19660802 198607 1 001

IKHTISAR EKSEKUTIF

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan Gabus Tahun 2021 disusun berdasarkan Rencana Strategik Tahun 2016 – 2021 dan Rencana Kinerja Tahun 2021

Capaian Sasaran pada Tahun 2021 tampak sebagai berikut :

SASARAN	INDIKATOR	TARGET	REALI SASI	PROSEN TASE
1	2	3	4	5
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Terwujudnya Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	100 %	75,76 %	75,76 %
Program Peningkatan Saranan dan Prasarana Aparatur	Terwujudnya Program Peningkatan Saranan dan Prasarana Aparatur	100 %	100 %	100 %
Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Terwujudnya Program Peningkatan Disiplin Aparatur	100 %	100%	100 %
Program Pengembangan Wawasan Kebangsaan	Terwujudnya Program Pengembangan Wawasan Kebangsaan	100 %	100 %	100 %
Program Perencanaan Pembangunan Daerah	Terwujudnya Program Perencanaan Pembangunan Daerah	100 %	100 %	100 %

Tidak tercapainya salah satu sasaran tersebut di atas, yaitu prosentase Terwujudnya Program Pelayanan Administrasi Perkantoran yang mana waktu penyelesaian KTP / KK yang seharusnya 100 % atau dapat selesai dalam 1 (satu) hari, namun tidak tercapai karena kadang – kadang terjadi kendala pada kerusakan perangkat komputer baik CPU maupun printernya, disamping faktor listrik dari PLN, online kadang trouble selain itu kesadaran masyarakat tentang kepemilikan KTP / KK masih kurang sehingga mereka membutuhkan jika ada perlu misalkan mau menikahkan anak atau jika anaknya mau mencari kerja.

Untuk mengatasi masalah tersebut, kami lalu mengambil langkah sebagai berikut :

1. Apabila terjadi kerusakan pada perangkat komputer, kami lapor kepada Badan Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Grobogan.
2. Membawa perangkat komputer untuk diperbaiki ataupun diinstal ulang di Badan Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Grobogan.
3. Menghimbau Kepala Desa beserta perangkat untuk mensosialisasikan perlunya kepemilikan KTP / KK. dan Akte Kelahiran.

DAFTAR ISI

	Halaman
SAMPUL DEPAN	i
KATA PENGANTAR	ii
IKHTISAR EKSEKUTIF	iii
DAFTAR ISI	
BAB I : PENDAHULUAN	
A. RENCANA STRATEJIK	1
B. LINGKUNGAN STRATEGIS	2
BAB II : RENCANA STRATEJIK	
A. RENCANA STRATEJIK	4
B. RENCANA KINERJA	6
BAB III : AKUNTABILITAS KINERJA	
A. PENGUKURAN KINERJA	7
B. EVALUASI DAN ANALISIS AKUNTABILITAS KINERJA	8
C. AKUNTABILITAS KEUANGAN	13
BAB IV : PENUTUP	14

LAMPIRAN – LAMPIRAN

- **Lampiran I : Form Rencana Stratejik (RS)**
- **Lampiran II : Form Rencana Kinerja Tahunan (RKT)**
- **Lampiran III : Form Pengukuran Kinerja Kegiatan (PKK)**
- **Lampiran IV : Form Pengukuran Pencapaian Sasaran (PPS)**
- **Lampiran V : Struktur Organisasi Kecamatan Gabus**
- **Lampiran VI : Tim Penyusun LKJIP Kecamatan Gabus**

BAB I

PENDAHULUAN

A. GAMBARAN UMUM

1. Kedudukan

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2016 Nomor 15, Tambahan Lemabran Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 15) , dijabarkan dalam Peraturan Bupati Grobogan Nomor 75 Tahun 2016 tanggal 23 November 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas Jabatan dan Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Grobogan. Disebutkan Camat adalah Pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.

2. Tugas Pokok dan Fungsi

Camat mempunyai tugas pokok melaksanakan peningkatkan koordinasi 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.

Dalam melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Bupati ini, penetapannya dengan Peraturan Bupati dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sesuai kebutuhan dengan memperhatikan kriteria eksternalitas, prinsip efisiensi serta untuk peningkatan akuntabilitas Kecamatan dalam rangka otonomi daerah.

Sebagian urusan otonomi daerah sebagaimana dimaksud di atas, mencakup penyelenggaraan urusan pemerintahan pada wilayah Kecamatan sesuai peraturan perundangundangan, meliputi aspek :

- a. perizinan;
- b. rekomendasi;
- c. koordinasi;
- d. pembinaan;
- e. pengawasan;
- f. fasilitasi;
- g. penetapan;
- h. penyelenggaraan; dan
- i. kewenangan lain yang dilimpahkan.

3. Fungsi

Dalam pelaksanaan tugas kedinasan Camat mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan urusan pemerintahan umum;
- b. pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- d. pengoordinasian penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- e. pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- f. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan;
- g. pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa dan kelurahan;
- h. pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah yang ada di kecamatan; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan.

Uraian Tugas Jabatan **Camat** sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Bupati ini, terdiri dari :

- a. menyusun program kerja dan rencana kegiatan sesuai dengan kewenangan dalam lingkup tugasnya;
- b. mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa/kelurahan dan kecamatan;
- c. memfasilitasi penyelenggaraan musrenbang kecamatan;
- d. mengoordinasikan pelaksanaan pengembangan pemberdayaan masyarakat, ekonomi dan kelembagaan desa serta kesejahteraan rakyat;
- e. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan;
- f. melaporkan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan dan pelaksanaan pembinaan ketenteraman dan ketertiban kepada Bupati dengan tembusan kepada satuan kerja perangkat daerah yang membidangi urusan pemberdayaan masyarakat;
- g. melakukan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta;
- h. melakukan tugas-tugas lain di bidang pemberdayaan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan;

- i. melakukan koordinasi dengan Kepolisian Negara RI dan/atau Tentara Nasional Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;
- j. melakukan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerja kecamatan untuk mewujudkan ketenteraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah kecamatan;
- k. melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan peraturan perundang-undangan;
- l. melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara RI;
- m. melaporkan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan dan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di wilayah kecamatan kepada Bupati;
- n. melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- o. melakukan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum dan melaksanakan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- p. melakukan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- q. melakukan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
- r. melakukan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
- s. melaporkan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan dan melaporkan pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan kepada Bupati;
- t. memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan administrasi desa dan/atau kelurahan;
- u. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap kepala desa dan/atau lurah, perangkat desa dan/atau kelurahan serta melakukan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan di tingkat kecamatan;
- v. melakukan perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;
- w. melakukan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya;

- x. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat dan evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah di kecamatan;
- y. melakukan pembinaan terhadap Badan Permusyawaratan Desa (BPD);
- z. menyelenggarakan perijinan sesuai ruang lingkup kewenangan yang dimilikinya;
- aa. merumuskan dan memberikan rekomendasi sesuai ruang lingkup kewenangan yang dimilikinya;
- bb. memberikan dukungan atau fasilitasi terhadap penyelenggaraan Pemilu, Pilkada, Pilkades serta kegiatan lain sesuai ketentuan perundang-undangan;
- cc. melaksanakan kegiatan administrasi, pembinaan administrasi pemerintahan dan pembangunan di lingkungan kecamatan serta melaksanakan penyusunan laporan dan pengisian buku administrasi sesuai petunjuk yang ditentukan;
- dd. melaksanakan pembinaan program kependudukan, pencatatan sipil dan keluarga berencana, serta program pemukiman penduduk dan transmigrasi;
- ee. melaksanakan kegiatan penanggulangan bencana alam;
- ff. melaksanakan pembinaan kesatuan dan persatuan bangsa, perlindungan masyarakat sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Pemerintah;
- gg. melaksanakan pembinaan terhadap lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan;
- hh. melakukan verifikasi dan menandatangani formulir permohonan Kartu Keluarga (KK), Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Identitas Penduduk (KIP), serta administrasi kependudukan lainnya;
- ii. melaksanakan pembinaan terhadap pedagang kaki lima, pedagang asongan, kios, warung dan toko untuk ketertiban dan keindahan ;
- jj. memfasilitasi kerjasama antar desa/kelurahan dan penyelesaian perselisihan antar desa/kelurahan dan melaksanakan pengawasan dan pembinaan ketenagakerjaan, perekonomian, usaha industri kecil, bantuan pembangunan desa, usaha tani, pelestarian sumberdaya alam dan lingkungan hidup serta pertanian;
- kk. melaksanakan evaluasi dan monitoring pelaksanaan dan hasil-hasil pembangunan desa/kelurahan berdasarkan laporan dari desa/kelurahan;
- ll. melaksanakan pembinaan pendidikan, kesehatan dan kebudayaan, pengembangan keolahragaan dan seni, pengembangan kepramukaan, pengembangan generasi muda, pengembangan peranan wanita, kerukunan antar umat beragama dan kesejahteraan masyarakat;

- mm. melaksanakan pembinaan program pemanfaatan aset desa/kelurahan dan pembinaan pemanfaatan sarana pemerintah daerah;
- nn. melaksanakan pengawasan tempat perjudian, tempat praktek wanita tuna susila/PSK, panti sosial, panti jompo, tempat penampungan anak/penitipan anak dan tempat strategis lainnya;
- oo. melaksanakan pengawasan pengaturan pemanfaatan tata ruang kecamatan dan mengoordinasikan tata kota/tata ruang kecamatan, keindahan, kebersihan, pertamanan dan penyehatan lingkungan;
- pp. menyusun Rencana Strategis (Renstra) dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lkkip) Kecamatan sesuai visi, misi dan tujuan organisasi sebagai wujud pertanggungjawaban kinerja aparatur;
- qq. menyusun Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Kecamatan, dan penggunaan biaya lain untuk penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan;
- rr. memfasilitasi pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB), pajak daerah, retribusi daerah dan pajak lainnya sebagai pendapatan daerah;
- ss. melaksanakan pengadaan barang kebutuhan kecamatan, alat tulis kantor dan barang inventaris sesuai kewenangan yang dimiliki;
- tt. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan untuk kebijakan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dan menetapkan indikator kinerja kegiatan kecamatan;
- uu. melaksanakan pembinaan terhadap kelompok jabatan fungsional dan menilai prestasi kerja bawahan melalui DP3 sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
- vv. menyusun laporan keuangan yang terdiri dari realisasi anggaran, penyusunan neraca, arus kas dan catatan atas hasil laporan keuangan penyelenggaraan kecamatan;
- ww. melaporkan pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan kecamatan yang terdiri dari pemeliharaan sarana prasarana dan fasilitas pelayanan umum, kegiatan pelayanan kepada masyarakat, pemberdayaan masyarakat;
- xx. penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan dan pembinaan ketenteraman dan ketertiban serta pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan di wilayah kecamatan kepada Bupati; dan
- yy. melaksanakan tugas dan kewenangan lain yang diberikan Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

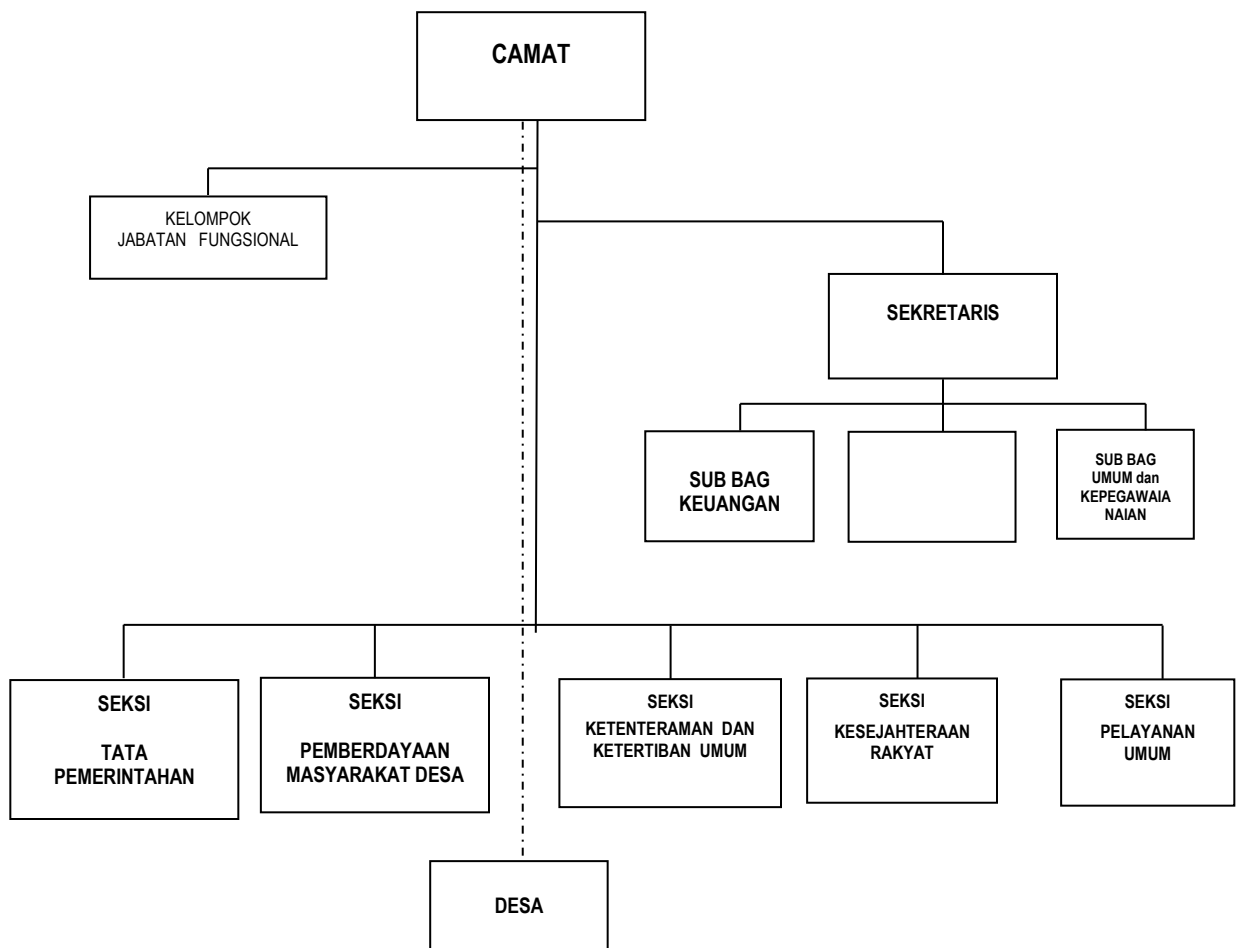
Susunan Organisasi

Susunan Organisasi Kecamatan meliputi :

- a. Camat ;
- b. Sekretaris Kecamatan, membawahkan :
 1. Sub Bagian Keuangan; dan
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
- c. Seksi Tata Pemerintahan;
- d. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- e. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- f. Seksi Kesejahteraan Rakyat;
- g. Seksi Pelayanan Umum;
- h. Kelurahan; dan
- i. Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu.

G A M B A R II. 1

Bagan Organisasi Kecamatan Gabus Kabupaten Grobogan



B. LINGKUNGAN STRATEGIS

1. Sumber Daya Manusia

Aparatur sebagai Sumber Daya Manusia yang ada di Kantor Kecamatan Gabus keadaan per 31 Desember 2021 adalah sebagai berikut :

NO	PENDIDIKAN	HONORER DAERAH	GOL I	GO L II	GO L III	GOL IV	JUMLA H
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	SD	1	-	-	-	-	1
2.	SLTP	-	-	-	-	-	-
3.	SLTA	12	-	2	1	-	12
4.	SARJANAMUDA (D	-	-	1	-	-	1
5.	III)	-	-	-	-	-	-
6.	SARJANA (SI)	4	-	-	4	1	9
	Pasca sarjana (S2)	-	-	-	-	-	-
	JUMLAH	17	-	3	5	2	27

2. Letak Geografis Kecamatan Gabus

Wilayah Kecamatan Gabus berbatasan dengan :

- Sebelah Timur : Kecamatan Jati Dopleng, Kabupaten Blora
- Sebelah Selatan : Kab. Sragen Jawa Tengah dan Kab. Ngawi Jawa Timur
- Sebelah Utara : Kecamatan Ngaringan, Kabupaten Grobogan
- Sebelah Barat : Kecamatan Kradenan, Kabupaten Grobogan

Kecamatan Gabus pada akhir bulan Desember 2021, berpenduduk 75.003 jiwa, masyarakatnya bersifat agamis, Maka dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kehidupan kemasyarakatan di wilayah Kecamatan Gabus digunakan pendekatan melalui jalur Agama dan Kemasyarakatan. Sosialisasi program pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan dapat dilewatkan pada acara-acara musyawarah desa, pengajian, yasinan dan lain-lain. Hal ini sangat strategis bagi Pemerintah Kecamatan Gabus untuk mensukseskan program - program Pemerintah. Mata pencaharian penduduk Kecamatan Gabus mayoritas Petani, buruh tani dan lainnya. Wilayah Kecamatan Gabus meliputi 14 Desa dengan 96 Dusun yang terbagi dalam 99 RW dan 542 RT.

BAB II

RENCANA STRATEGI

A. RENCANA STRATEGI

1. Visi

Visi adalah cara pandang jauh ke depan ke mana sebuah organisasi termasuk instansi pemerintah harus dibawa agar lebih eksis, konsisten, aspiratif dan inovatif serta produktif. Dengan kata lain dapat dikatakan bahwa Visi adalah gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan yang diinginkan oleh sebuah instansi pemerintah. Penetapan Visi sebagai bagian dari perencanaan strategis merupakan suatu langkah penting dalam perjalanan suatu organisasi.

Berpijak dari pemahaman di atas, maka Visi yang telah ditetapkan oleh Kecamatan Gabus adalah: **“MENINGKATKAN KUALITAS SUMBER DAYA APARATUR, TATA KELOLA PEMERINTAHAN YANG AKUNTABEL DAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK”**

2. MISI

Misi adalah pernyataan yang menetapkan tujuan instansi pemerintah dan sasaran yang ingin dicapai. Misi menjelaskan mengapa organisasi itu ada, apa yang dilakukannya, dan bagaimana melakukannya. Dengan kata lain, Misi adalah sesuatu yang harus dilaksanakan oleh instansi agar tujuan organisasi dapat tercapai dan berhasil dengan baik.

Adapun misi Kecamatan Gabus adalah sebagai berikut :

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

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

3. FAKTOR KUNCI KEBERHASILAN

Strategi yang akan digunakan oleh Kecamatan Gabus untuk mencapai tujuan dan sasaran akan dijabarkan ke dalam kebijakan – kebijakan dalam program – program sebagai berikut :

1. Telah ditetapkan perda Kabupaten Grobogan tentang struktur organisasi dan tata kerja SKPD yang ditindaklanjuti dengan Peraturan Bupati Grobogan. Keputusan Bupati ini memberikan kejelasan mengenai kedudukan , tugas pokok dan fungsi dan wewenang yang menjadi tanggung jawab seluruh komponen aparat Kecamatan Gabus.
2. Meningkatkan kualitas kinerja aparatur dalam menyelenggarakan tupoksi Kecamatan seluruhan.
3. Meningkatnya pemenuhan sarana dan prsarana di Kecamatan sesuai dengan kebutuhan.
4. Meningkatkan kesadaran masyarakat dalam mengakses pelayanan
5. Meningkatkan kualitas kinerja pelayanan administrasi terpadu Kecamatan.
6. Meningkatkan kesadaran masyarakat dalam membayar pajak.
7. Mewujudkan dokumen perencanaan dan penganggaran desa sesuai dengan ketentuan
8. Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam kegiatan pembangunan Desa

b. Faktor Kelemahan

1. Kurangnya pegawai di SKPD Kecamatan Gabus dan di tingkat kelurahan;
2. Pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat belum disertai dengan adanya juklak dan juknis;
3. Belum terisinya beberapa jabatan struktural di tingkat kecamatan;
4. Belum mendapatkan pelatihan sebagai tenaga operator komputer yang berhubungan dengan pelayanan;
5. Dalam pelaksanaannya, perencanaan pembangunan lewat musrenbang masih belum tepat waktu/belum sesuai jadwal yang ditetapkan. Hal ini karena proses dan mekanismenya yang membutuhkan siklus waktu yang panjang dalam rangkaian kegiatan yang berurutan serta sulitnya menjalin dan mengatur koordinasi antar Instansi dalam urusan perencanaan.

6. Belum tersedianya data pembangunan yang tersusun secara sistematis dan akurat sehingga menimbulkan kendala dalam perencanaan pembangunan yang komprehensif dan berkelanjutan.
7. Belum optimalnya pelaksanaan monitoring dan evaluasi program – program pembangunan yang dikaitkan dengan dokumen – dokumen perencanaan.
8. Sistem dan birokrasi Pemerintah Kecamatan Gabus sudah tertata dengan baik
9. Kepemimpinan Camat yang visioner, berkomitmen dan berintegritas sehingga menciptakan pembangunan yang berpatisipatif di Kecamatan Gabus;
10. Belum optimalnya partisipasi masyarakat dalam proses perencanaan pembangunan.

4. TUJUAN

yang ditetapkan dalam mencapai misi adalah :

- a. Meningkatkan kualitas dan produktivitas sumberdaya aparatur
- b. Meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan yang akuntabel
- c. Meningkatkan kualitas pelayanan pada seluruh PD yang memiliki tugas pelayanan kepada publik

5. SASARAN

yang akan dicapai adalah :

- a. Meningkatnya kualitas, profesionalitas, produktivitas kerja aparatur pemerintah
- b. Meningkatnya budaya disiplin, taat hukum, etik dan norma serta bebas dari KKN dilingkungan aparatur pemerintahan;
- c. Terwujudnya system administrasi pemerintahan dan pembangunan yang handal, efisien dan efektif;
- d. Meningkatnya kulaitas pengelolaan aset daerah;
- e. Terpenuhinya sarana dan prasarana pemerintahan sesuai dengan analisis kebutuhan yang mendukung peningkatan pelayanan kepada masyarakat
- f. Meningkatnya jumlah PD yang menyusun dan menerapkan standar pelayanan publik
- g. Meningkatnya kepuasan masyarakat dalam pelayanan publik.

5.1.1 Kebijakan

Kebijakan yang ditetapkan guna mendukung pencapaian strategi adalah sebagai berikut:

1. Peningkatan fungsi koordinasi antar seksi pada setiap pelaksanaan kebijakan yang dibebankan kepada kecamatan
2. Peningkatan kapasitas SDM di fokuskan pada bintek dan pelatihan berdasarkan kebutuhan pada masing-masing seksi

3. Penyediaan sarana prasarana aparatur difokuskan pada kelancaran pelaksanaan tugas
4. Peningkatan target perijinan dan non perijinan yang diprioritaskan pada peningkatan ijin usaha seperti SIUP, TDP, IUMK, IMB dan lainnya
5. Peningkatan kualitas pelayanan difokuskan pada kecepatan dan ketepatan pemberian layanan kepada masyarakat
6. Peningkatan pemenuhan target PBB difokuskan pembinaan pada desa-desa dengan tingkat tunggakan pajak kategori tinggi.
7. Desa memiliki RPJMdes, RKPDes dan APBDes sesuai dengan ketentuan
8. peningkatan partisipasi masyarakat terutama pada Desa yang memiliki potensi keswadayaan tinggi

Pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Gabus beserta indikator kinerjanya disajikan dalam Tabel 4.1 sebagaimana berikut ini.

B. RENCANA KINERJA

Target Kinerja Kecamatan Gabus Tahun 2021 dengan Target Sasaran sebagai berikut:

SASARAN	INDIKATOR	TARGET
1	2	3
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Terwujudnya Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	100 %
Program Peningkatan Saranan dan Prasarana Aparatur	Terwujudnya Program Peningkatan Saranan dan Prasarana Aparatur	100 %
Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Terwujudnya Program Peningkatan Disiplin Aparatur	100 %
Program Pengembangan Wawasan Kebangsaan	Terwujudnya Program Pengembangan Wawasan Kebangsaan	100 %
Program Perencanaan Pembangunan Daerah	Terwujudnya Program Perencanaan Pembangunan Daerah	100 %

BAB III
AKUNTABILITAS KINERJA

A. PENGUKURAN KINERJA

Pengukuran Kinerja dilakukan dengan menyajikan capaian kinerja setiap Sasaran dan Kegiatan yang telah ditetapkan sebelumnya. Adapun rincian Capaian Kinerja setiap Sasaran Kecamatan Gabus Tahun 2021 adalah sebagai berikut :

SASARAN	INDIKATOR	TARGET	REALI SASI	PROSEN TASE
1	2	3	4	5
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Terwujudnya Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	100 %	75,76 %	75,76 %
Program Peningkatan Saranan dan Prasarana Aparatur	Terwujudnya Program Peningkatan Saranan dan Prasarana Aparatur	100 %	100 %	100 %
Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Terwujudnya Program Peningkatan Disiplin Aparatur	100 %	100%	100 %
Program Pengembangan Wawasan Kebangsaan	Terwujudnya Program Pengembangan Wawasan Kebangsaan	100 %	100 %	100 %
Program Perencanaan Pembangunan Daerah	Terwujudnya Program Perencanaan Pembangunan Daerah	100 %	100 %	100 %

B. EVALUASI DAN ANALISIS AKUNTABILITAS KINERJA

Berdasarkan pencapaian kinerja sebagaimana terurai di atas dapat dievaluasi bahwa sebagian besar kegiatan telah mendekati 85, %. Hal ini dapat dicapai berkat dukungan dari semua unsur pelaksana.

Kurang tercapainya beberapa sasaran tersebut di atas disebabkan oleh masalah sebagai berikut :

1. Dalam pelayanan KK / KTP sering terjadi kehabisan stok blangko KK / KTP, kerusakan jaringan on line nya, kerusakan komputer dan kesadaran warga masyarakat yang kurang menganggap pentingnya memiliki KK/ KTP, sehingga masih banyak masyarakat yang belum mengurus KK / KTP.

2. Belum maksimalnya kesadaran sosial kemasyarakatan dan masih terjadi kesenjangan sosial.
3. Tingkat swadaya masyarakat untuk berperan aktif dalam pembangunan fisik dan ekonomi masih rendah.

Dalam mengantisipasi kekurangan pencapaian sasaran tersebut di atas, maka kami melakukan tindakan antisipasi berupa :

1. Melakukan koordinasi dengan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan mengenai blangko KK/ KTP, koordinasi dengan Kepala Desa tentang bagaimana melayani masyarakat yang mengurus KK/ KTP dapat dilakukan secara prima.
2. Melakukan sosialisasi secara rutin dalam setiap kesempatan yang ada melalui Kepala Desa dan juga secara langsung kepada masyarakat tentang pentingnya kewaspadaan terhadap bencana alam dan keamanan lingkungan.
3. Melakukan koordinasi pihak terkait.

C. AKUNTABILITAS KEUANGAN

Aspek keuangan Kantor Kecamatan Gabus Tahun 2021 dapat diuraikan sebagai berikut :

Uraian	Jumlah (Rp)		Bertambah / (berkurang)	
	sebelum perubahan	setelah perubahan	Rp	%
1	2	3	4	5
PENDAPATAN	2.500.000	2.500.000	0	0
PENDAPATAN ASLI DAERAH	2.500.000	2.500.000	0	0
PAJAK DAERAH				
RETRIBUSI DAERAH	2.500.000	2.500.000	0	0
LAIN2 PENDAPATAN DAERAH				
BELANJA	1.440.243.698	1.394.024.750	(46.218.948)	(3,21)
BELANJA TIDAK LANGSUNG	487.876.000	465.331.000	(22.545.000)	(4,62)
BELANJA PEGAWAI	898.568.698	852.349.750	(46.218.948)	(5,14)
BELANJA BUNGA	-			
BELANJA SUBSIDI	-			
BELANJA HIBAH	-			
BELANJA BANTUAN SOSIAL	-			

BELANJA BAGI HASIL	-			
BELANJA BANTUAN KEUANGAN	-			
BELANJA TIDAK TERDUGA	-			
BELANJA LANGSUNG	53.799.000	76.344.000	22.545.000	0,00
BELANJA PEGAWAI	-	-	-	0,00
BELANJA BARANG DAN JASA	53.799.000	76.344.000	(22.545.000)	(4,62)
BELANJA MODAL	53.799.000	76.344.000	22.545.000	41,91
PEMBIAYAAN	-	-		-
PENERIMAAN PEMBIAYAAN	-	-		-
Sisa lebih perhitungan anggaran tahun sebelumnya	-	-		-
Pencairan Dana Cadangan	-	-		-
Hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan	-	-		-
Penerimaan pinjaman daerah	-	-		-
Penerimaan kembali pemberian pinjaman	-	-		-
Penerimaan Piutang Daerah	-	-		-
PENGELUARAN PEMBIAYAAN	-	-		-
Pembentukan Dana Cadangan	-	-		-
Penyertaan Modal (Investasi) Pemerintah Daerah	-	-		-
Pembayaran Utang Pokok	-	-		-
Pemberian Pinjaman Daerah	-	-		-
SURPLUS/DEFISIT	(1.437.743.698)	(1.391.524.750)	46.218.948	(3,21)

D. REALISASI ANGGARAN

Tujuan dan sasaran strategis yang telah dicapai dan didukung oleh pertanggung jawab:

Keuangan yang transparan dan akuntabel dapat diuraikan sebagai berikut :

No	Sasaran	Indikator Kerja	Program Kegiatan	Target	Anggaran	Realisasi	%
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Terwujudnya	Penyediaan jasa surat menyurat	12 bln	101.070.000	100.270.000	99,21
		Program	Penyediaan jasa komonikasi sumber daya air dan listrik	12 bln	16.000.000	11.991.498	74,95
		Pelayanan	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	12 bln	34.500.000	30.000.000	86,96
		Administrasi	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	11 bln	25.000.000	22.781.000	91,1
		Perkantoran	Penyediaan Barang Cetak dan Pengadaan	12 bln	16.400.000	42.850.000	261,3
			Penyediaan komponen instalasi listrik / Pene rangan Bangunan kantor	12 bln	4.000.000	6.471.000	161,8
			Penyediaan bahan bacaan dan perundang2an	12 bln	7.500.000	7.500.000	100
			Penyediaan Bahan/Material	12 bln	25.000.000	6.700.000	26,8
			Rapat2 Koordinasi & konsultasi SKPD	12 bln	161.890.000	132.915.000	82,1
2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Terwujudnya	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	12 bln	53.983.000	76.342.000	141,4
		Program	Pemeliharaan, Biaya Pemeeliharaan dan Pajak	12 bln	18.000.000	15.800.000	87,8
		Peningkatan	Kendaraan Perorangan Dinas/Kendaraan Dinas Jabatan				
		Sarana dan	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	12 bln	10.000.000	10.000.000	100
		Prasarana	Pemeliharaan Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	12 bln	12.664.000	42.660.000	336,9
Aparatur	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	12 bln	898.568.698	825.981.467	91,9		
3	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Tercapainya	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	1 paket	10.680.000	30.644.000	286,9
4	Program Pengembangan Wawasan Kebangsaan	Tercapainya	Fasilitasu, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	12 bln	24.988.000	25.000.000	100
5	Program Perencanaan Pembangunan Daerah	Tercapainya	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	12 bln	20.000.000	20.000.000	100

BAB IV

PENUTUP

Berdasarkan atas uraian sebagaimana tertuang pada bab – bab terdahulu, maka dapat diambil beberapa kesimpulan, antara lain :

1. Faktor Kunci Keberhasilan yang diperoleh dari Hasil Analisis Lingkungan mempunyai peranan yang sangat penting bagi tercapainya Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Organisasi / Instansi Pemerintah.
2. Berdasarkan hasil Analisis Lingkungan baik yang bersifat internal maupun eksternal, maka Faktor Kunci Keberhasilan bagi Pemerintah Kecamatan Gabus adalah :
 - a. Tersedianya Aparatur Kecamatan yang terampil dan memiliki etos kerja tinggi.
 - b. Tersedianya Prasarana dan Sarana yang memadai.
 - c. Terjalannya koordinasi yang mantap.
3. Berdasarkan hasil pencapaian Kinerja Pemerintah Kecamatan Gabus Tahun 2021 sebagaimana terurai pada bab – bab terdahulu, maka dapat disimpulkan bahwa secara keseluruhan tingkat pencapaiannya sudah mendekati 98 % dari target yang telah ditetapkan.

Demikian Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Gabus Tahun 2021 ini dibuat, untuk menjadikan periksa.