



# PEMERINTAH KABUPATEN BLORA KECAMATAN TODANAN

## LKJIP



# TAHUN 2019



[todanankec.blorakab.go.id](http://todanankec.blorakab.go.id)



[kectodanan16@gmail.com](mailto:kectodanan16@gmail.com)



(0296) 4322962



Jln. Raya Todanan Nomor 2

## KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah Yang Maha Kuasa atas rahmat dan karunianya, kami dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKj) Kantor Kecamatan Todanan Tahun 2019. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKj) Kantor Kecamatan Todanan Tahun 2019 merupakan bentuk komitmen nyata Kantor Kecamatan Todanan dalam mengimplementasikan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) sebagaimana diamanatkan dalam PP Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah yang diatur kemudian dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan secara teknis diatur dalam Peraturan Menteri PAN dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Dokumen LKjIP menyajikan hasil pengukuran kinerja tahun 2019 serta evaluasi dan analisis akuntabilitas kinerjanya, sehingga dokumen LKjIP ini dapat memberikan informasi keberhasilan/kegagalan Kecamatan Todanan. serta dapat diketahui apakah program/kegiatan yang dilaksanakan telah mencapai indikator dan target kinerja serta mengarah pada terwujudnya visi dan misi Kecamatan Todanan.

Selain itu, dokumen LKjIP juga menyajikan dokumen perencanaan dan kinerja lain seperti Rencana Strategis (Renstra), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA), serta Penetapan Kinerja, sehingga dokumen LKjIP juga dapat digunakan untuk mengevaluasi konsistensi penerapan rencana strategis yang telah ditetapkan, melalui pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di masing-masing Seksi sekaligus dapat memberikan gambaran penerapan prinsip-prinsip *Good Governance*, yaitu terwujudnya transparansi dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan di Kecamatan Todanan Kabupaten Blora

Demikian LKjIP ini kami susun semoga dapat digunakan sebagai bahan bagi pihak-pihak yang berkepentingan khususnya untuk peningkatan kinerja di masa mendatang.

Todanan, Januari 2020

  
CAMAT TODANAN  
KECAMATAN TODANAN  
EDY WIDAYAT.S.Pd.M.Kes.MH  
Pembina Tk. I  
NIP. 19691025 198903 1 004

## DAFTAR ISI

|                                                             |    |
|-------------------------------------------------------------|----|
| Halaman                                                     |    |
| KATA PENGANTAR .....                                        | 1  |
| DATAR ISI.....                                              | 2  |
| BAB I PENDAHULUAN .....                                     | 3  |
| A. Gambaran Umum Organisasi .....                           | 3  |
| B. Fungsi Strategis Kecamatan Todanan .....                 | 21 |
| C. Permasalahan Utama yang dihadapi Kecamatan Todanan ..... | 22 |
| BAB II PERENCANAAN KINERJA .....                            | 25 |
| A. Perencanaan Kinerja .....                                | 25 |
| a. Visi .....                                               | 25 |
| B. Misi .....                                               | 25 |
| B. Perjanjian Kinerja .....                                 | 26 |
| BAB III AKUNTABILITAS KINERJA TAHUN 2019.....               | 28 |
| A. Capaian Kinerja Organisasi .....                         | 28 |
| B. Realisasi Anggaran .....                                 | 35 |
| BAB IV PENUTUP .....                                        | 37 |
| A. Tinjauan Umum Capaian Kinerja Kecamatan Todanan.....     | 37 |
| b.Strategi Untuk Peningkatan Kinerja di Masa Mendatang..... | 37 |
| LAMPIRAN .1.....                                            | 39 |
| LAMPIRAN .2.....                                            | 43 |

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Gambaran Umum Organisasi**

Kecamatan Todanan, terakhir kali dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati Blora Nomor 71 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Blora. Tugas Pokok Kecamatan Todanan adalah sebagai berikut :

Kecamatan Todanan merupakan Perangkat Daerah Kabupaten Blora yang mempunyai wilayah kerja Kecamatan dan dipimpin oleh seorang Camat yang berkedudukan sebagai koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerjanya. Camat dalam menyelenggarakan tugasnya memperoleh pelimpahan wewenang dari Bupati untuk menangani sebagian urusan pemerintahan daerah serta melaksanakan tugas-tugas pemerintahan lainnya.

Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud di atas Kecamatan Todanan menyelenggarakan fungsi :

Kecamatan Todanan mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan. Adapun Fungsi Kecamatan Todanan meliputi :

1. Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum.
2. Pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat.
3. Pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.
4. Pengkoordinasian penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati.
5. Pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan pelayanan umum.
6. Pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah ditingkat kecamatan.
7. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan Kegiatan pemerintahan desa dan / atau kelurahan.
8. Pelaksanaan tugas yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan.
9. Pelaksanaan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

Adapun Kecamatan Todanan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya didukung oleh PNS dengan penjabaran tugas pokok dan fungsi Kecamatan secara terperinci adalah sebagai berikut :

#### **1. Camat**

Camat mempunyai tugas pokok memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan. Dalam melaksanakan tugas pokok, Camat mempunyai tugas :

- a. Merumuskan program kegiatan pada kecamatan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b. Mengkoordinasikan kegiatan dibidang pemerintahan, ketentraman, ketertiban, pemberdayaan masyarakat desa / kelurahan, kesejahteraan rakyat dan pelayanan umum berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c. Menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan.
- d. Mengarahkan tugas bawahan sesuai dengan bidang tugasnya guna kelancaran pelaksanaan tugas.
- e. Melaksanakan sebagian tugas Bupati di Kecamatan dalam bentuk pelimpahan wewenang pemerintahan dalam rangka mempercepat proses pelaksanaan tugas dan pelayanan kepada masyarakat.
- f. Melaksanakan koordinasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah ( SKPD ) serta pihak-pihak terkait dalam rangka kelancaran penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kehidupan masyarakat.
- g. Menyusun usulan dan masukan dari pemerintahan desa dan kelurahan sebagai bahan penyusunan program pembangunan di kecamatan.
- h. Mengadakan pembinaan, penyuluhan dan fasilitasi terhadap pemerintahan desa/lembaga kemasyarakatan desa dan warga masyarakat dalam upaya memberdayakan masyarakat dan meningkatkan kemandirian desa dan warga sehingga tersipta kehidupan yang aman, tentram, tertib dan sejahtera.
- i. Melaksanakan pembinaan , supervisi, fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan administrasi desa dan / atau kelurahan.
- j. Memberikan pelayanan penyelenggaraan pemerintahan sesuai dengan dengan kewenangan yang diberikan yang diperlukan warga masyarakat dan pelayanan dibidang pertanahan.
- k. Melaksanakan pembinaan, pengawasan, dan evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan.
- l. Menetapkan keputusan dan naskah dinas lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.



- m. Menginventarisasi dalam memecahkan permasalahan bersama aparat terkait yang muncul baik masalah pemerintahan maupun kemasyarakatan agar terwujud rasa aman dan tenteram bagi masyarakat.
- n. Membantu meningkatkan perolehan sumber-sumber pendapatan asli daerah untuk kelancaran pelaksanaan pembangunan.
- o. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pemerintahan di kecamatan yang telah disusun untuk bahan langkah-langkah tindak lanjut atau bahan laporan kepada Bupati
- p. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan.
- q. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada pejabat yang berwenang.
- r. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan pengambilan kebijakan.
- s. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

## 2. Sekretaris

Sekretariats mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas dalam merumuskan bahan kebijakan teknis, melaksanakan tugas kesekretariatan dan perencanaan pembangunan serta pengkoordinasian penyusunan rencana kegiatan, penatausahaan keuangan, urusan umum kepegawaian satuan kerja perangkat daerah secara terpadu.

Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut, sekretariats mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan tugas kesekretariatan.
- b. Pengkoordinasian penyusunan rencana kegiatan satuan kerja perangkat daerah.
- c. Penyelenggaraan dan pelayan administrasi kesekretariatan.
- d. Pengelolaan barang inventaris.
- e. Penatausahaan keuangan satuan kerja perangkat daerah
- f. Pengelolaan administrasi kepegawaian, dan
- g. Pengkoordinasian penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan satuan kerja perangkat daerah.

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi, Sekretariat mempunyai tugas :

- a. Menyusun program kegiatan pada sekretariat berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b. Menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan agar pelaksanaan tugas sesuai ketentuan perundang-undangan.
- c. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, memberikan arahan dan petunjuk secara lisan maupun tertulis guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas.

- d. Melaksanakan koordinasi dengan kepala seksi dilingkungan kecamatan untuk mendapatkan masukan, informasi serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal.
- e. Menyiapkan konsep kebijaksanaan Camat sesuai bidang tugas di Sekretariat.
- f. Menyiapkan rumusan program kegiatan berdasarkan hasil rangkuman rencana kegiatan seksi-seksi dalam rangka penyusunan anggaran pendapatan dan belanja pada Kecamatan.
- g. Menyelenggarakan pelayanan pengelolaan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, kearsipan, perpustakaan dan perlengkapan rumah tangga pada Kecamatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan guna kelancaran tugas.
- h. Melaksanakan koordinasi dalam rangka menyusun bahan laporan keterangan pertanggungjawaban Bupati, laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah dan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- i. Melaksanakan bimbingan teknis fungsi-fungsi pelayanan administrasi perkantoran sesuai pedoman dan peraturan perundang-undangan agar kegiatan kesekretariatan dilaksanakan secara efektif dan efisien.
- j. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan penilaian prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan.
- k. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan.
- l. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas, dan
- m. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

### **1. Sub Bagian Program dan Keuangan**

Subbag Program dan Keuangan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan pengkoordinasian penyusunan program dan laporan kegiatan satuan kerja perangkat daerah serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai bidang tugasnya.

Dalam melaksanakan tugas Kepala Subbagian Program dan Keuangan mempunyai tugas:

- a. Merencanakan program dan rencana kerja serta rencana kegiatan pada Subbagian Program dan Keuangan berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai rencana;
- b. Mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Subbagian Program dan Keuangan;
- c. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, memberi petunjuk dan arahan secara lisan maupun tertulis guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas.

- d. Melaksanakan koordinasi dengan kepala Kepala Subbagian Program dan Keuangan dan Kepala Seksi dilingkungan Kecamatan untuk mendapatkan masukan, informasi serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. Melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan Kecamatan dengan menghimpun kegiatan dari masing-masing seksi untuk melaksanakan kegiatan;
- f. Mengelola sistem informasi manajemen di Kecamatan;
- g. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan dari masing-masing seksi untuk mengetahui mutu pelaksanaan kegiatan;
- h. Melaksanakan penyusunan rencanan belanja Kecamatan berdasarkan alokasi dana dalam dokumen pelaksanaan anggaran Perangkat Daerah guna terwujudnya tertib penggunaan anggaran;
- i. Melaksanakan penyusunan belanja tidak langsung, belanja langsung dan penerimaan sesuai petunjuk teknis guna terwujudnya tertib anggaran;
- j. Melaksanakan pengelolaan keuangan, verifikasi, pembukuan dan akuntansi sesuai dengan petunjuk dan pedoman yang telah ditentukan guna tertib administrasi;
- k. Melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka meningkatkan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- l. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Subbagian Program dan Keuangan berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;
- m. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Program dan Keuangan sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas, dan;
- n. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan

## **2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

Sub Bagian Umum mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan urusan umum dan kepegawaian satuan kerja perangkat daerah serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai bidang tugasnya.

Dalam melaksanakan tugas pokok Subbag Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. merencanakan program dan rencana kerja serta rencana kegiatan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;



- b. mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Subbagian Umum dan Kepegawaian dan yang terkait dengan bidang tugasnya;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas secara benar;
- d. meneliti, memeriksa dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal; ;
- e. mengelola pelaksanaan surat menyurat dan kearsipan dinas dengan meneliti berikut kelengkapan surat untuk terwujudnya tertib administrasi;
- f. menyusun pelaksanaan perencanaan, pengadaan dan pemeliharaan serta pelaporan sarana prasarana dan aset sesuai kebutuhan untuk mendukung kelancaran tugas;
- g. menyusun pelaksanaan administrasi kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna tertib administrasi kepegawaian;
- h. melaksanakan pelayanan urusan hukum, hubungan masyarakat dan organisasi untuk kelancaran komunikasi dan informasi Kecamatan;
- i. melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- j. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;
- k. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

#### **4. Seksi Pemerintahan**

Seksi Pemerintahan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Camat dalam melaksanakan tugas umum pemerintahan serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai bidang tugasnya.

Dalam melaksanakan tugas pokok, Seksi Pemerintahan mempunyai tugas :

- a. Menyusun program kegiatan pada Seksi Pemerintahan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b. Menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan agar pelaksanaan tugas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c. Membagi tugas kepada tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, member petunjuk dan arahan lisan maupun tertulis guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas.

- d. Melaksanakan koordinasi dengan Sekretaris, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi dilingkungan Kecamatan untuk mendapatkan masukan, informasi guna mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal.
- e. Menyiapkan konsep keputusan, instruksi, petunjuk pelaksanaan dan naskah dinas yang lain yang berkaitan dengan tugas Camat di bidang Pemerintahan.
- f. Menyiapkan bahan untuk menyusun rencana pembinaan tertib administrasi umum pemerintahan desa/kelurahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- g. Menyiapkan bahan untuk melaksanakan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan dengan menginventarisasi permasalahan dan menyiapkan upaya penyelesaian agar diketahui perkembangan pelaksanaan tugas pemerintahan desa/kelurahan.
- h. Menghimpun dan menyiapkan bahan untuk mengolah menyusun dan laporan kependudukan dan data monografi Kecamatan.
- i. Melaksanakan koordinasi penyelenggaraan administrasi kependudukan.
- j. Menyiapkan bahan untuk memantau dan mengevaluasi pelaksanaan pengisian perangkat desa dan kepala desa agar dapat berjalan dengan lancar.
- k. Menyiapkan bahan untuk memberikan bimbingan dan pembinaan kepada badan pemusyawaratan desa dan lembaga kemasyarakatan desa dalam rangka kemandirian desa.
- l. Menyiapkan bahan untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan operasional di bidang pemerintahan.
- m. Menyiapkan bahan pelaksanaan inventarisasi tanah kas desa, tanah eks bengkok desa / kelurahan termasuk mutasi tanah desa/bondo desa.
- n. Melaksanakan pembinaan program pemanfaatan tanah kas desa, asset desa/kelurahan dan sarana prasarana pemerintah daerah.
- o. Memfasilitasi penyelenggaraan kerja sama antar desa/kelurahan, antara desa/kelurahan berkaitan batas desa/kelurahan dalam wilayah kerjanya.
- p. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan.
- q. Menyiapkan bahan untuk membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan.
- r. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas.
- s. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

## 5.Seksi Ketentraman dan Ketertiban

Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Camat dalam mengkoordinasikan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai bidang tugasnya.

Dalam melaksanakan tugas pokoknya Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas :

- a. Menyusun program kegiatan pada Seksi Ketentraman dan Ketertiban berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b. Menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan agar pelaksanaan tugas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, member petunjuk dan arahan lisan maupun tertulis guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas.
- d. Melaksanakan koordinasi dengan Sekretaris, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi dilingkungan Kecamatan untuk mendapatkan masukan,informasi guna mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal.
- e. Menyiapkan konsep keputusan, instruksi, petunjuk pelaksanaan dan naskah dinas yang lain berkaitan dengan tugas Camat di bidang ketentraman dan ketertiban masyarakat.
- f. Menyiapkan koordinasi pelaksanaan pembinaan terhadap pengamanan desa / kelurahan melalui sitem kemanan lingkungan, perlindungan masyarakat, penerangan jalan agar tercipta rasa aman dan tentram.
- g. Melaksanakan fasilitasi terhadap penyelesaian perselisihan atau persengketaan antar warga untuk menyelesaikan secara kekeluargaan maupun sebelum di poroses melaui jalur hokum.
- h. Membantu mempersiapkan rencana kegiatan penyelenggaraan pemilihan umum di daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- i. Melaksanakan kegiatan upaya peningkatan kesatuan bangsa dan organisasi kemasyarakatan di wilayah Kecamatan.
- j. Membantu pelaksanaan usaha secara preventif dalam penanggulangan bencana alam.
- k. Menyiapkan bahan koordinasi pengamanan dan pengawasan pelaksanaan peraturan daerah dan peraturan perundang-undangan yang lain diwilayah kecamatan.
- l. Menyiapkan bahan evaluasi pelaksanaan kegiatan oprasional di bidang ketentraman dan ketertiban.

- m. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan.
- n. Menyiapkan bahan untuk membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan.
- o. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas.
- p. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

## **6. Seksi Pembangunan**

Seksi Pembangunan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagai tugas Camat dalam melaksanakan pemberdayaan masyarakat dan pengendalian pembangunan serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugasnya.

Dalam melaksanakan tugas pokok Seksi Pemberdayaan dan Pengendalian Pembangunan mempunyai tugas.

- a. Menyusun program kegiatan pada Seksi Pemberdayaan Dan Pengendalian Pembangunan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b. Menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan agar pelaksanaan tugas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, member petunjuk dan arahan guna peningkatan kelancaran pelaksanaan tugas.
- d. Melaksanakan koordinasi dengan Sekretaris, Kepala Subbagian, Kepala Seksi di lingkungan Kecamatan untuk mendapatkan masukan, informasi guna mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal.
- e. Menyiapkan konsep naskah dinas yang berkaitan dengan bidang tugasnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- f. Menyusun konsep rencana pembinaan pelaksanaan, pemberdayaan masyarakat, perekonomian desa/kelurahan, produksi dan distribusi, pembangunan sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan.
- g. Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pembangunan, perekonomian dan pemberdayaan masyarakat agar pelaksanaan dapat berjalan lancar.
- h. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dengan rencana kegiatan pembangunan sarana dan prasarana fisik, pemberdayaan masyarakat, perekonomian dan produksi.

- i. Melaksanakan koordinasi, pemantauan, evaluasi serta pengumpulan dan pengolahan data swadaya dan gotong royong pembangunan desa/kelurahan, perekonomian, produksi, distribusi, dan lingkungan hidup.
- j. Menyiapkan bahan laporan kegiatan pembangunan, pemberdayaan masyarakat, Perekonomian, produksi dan lingkungan hidup yang ada di wilayah kecamatan.
- k. Melaksanakan koordinasi pembinaan terhadap kebersihan dan pertamanan di wilayah kecamatan.
- l. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan.
- m. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan.
- n. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas. Dan
- o. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

## **7.Seksi Kesejahteraan Rakyat**

Seksi Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Camat dalam peningkatan kesejahteraan sosial, kepemudaan, olah raga, peranan wanita, kehidupan beragama, keluarga berencana, kesehatan, pendidikan dan kebudayaan di wilayah kecamatan serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai bidang tugasnya.

Dalam melaksanakan tugas pokok Seksi Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas :

- a. Menyusun program kegiatan pada Seksi Kesejahteraan Rakyat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b. Menjabarkan perintah atasa melalui pengkajian permasalahan agar pelaksanaan tugas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, member petunjuk dan arahan guna peningkatan kelancaran pelaksanaan tugas.
- d. Melaksanakan koordinasi dengan Sekretaris, Kepala Subbagian, Kepala Seksi di lingkungan Kecamatan untuk mendapatkan masukan, informasi guna mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal.
- e. Menyiapkan konsep naskah dinas yang berkaitan dengan bidang tugasnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- f. Menyusun rencana, melaksanakan pembinaan dibidang sosial, kepemudaan, peranan wanita, olah raga, kehidupan keagamaan, kebudayaan dan kesejahteraan masyarakat di wilayah kecamatan.

- g. Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan dan penyaluran bantuan sosial, kepemudaan, peranan wanita, olah raga, kehidupan keagamaan, kebudayaan dan kesehatan masyarakat di wilayah kecamatan.
- h. Melaksanakan evaluasi kegiatan oprasional dibidang kesejahteraan rakyat.
- i. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan.
- j. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan.
- k. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai dasar bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas.
- l. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

## **8. Seksi Pelayanan dan Perijinan**

Dalam melaksanakan tugas pokok Seksi Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas :

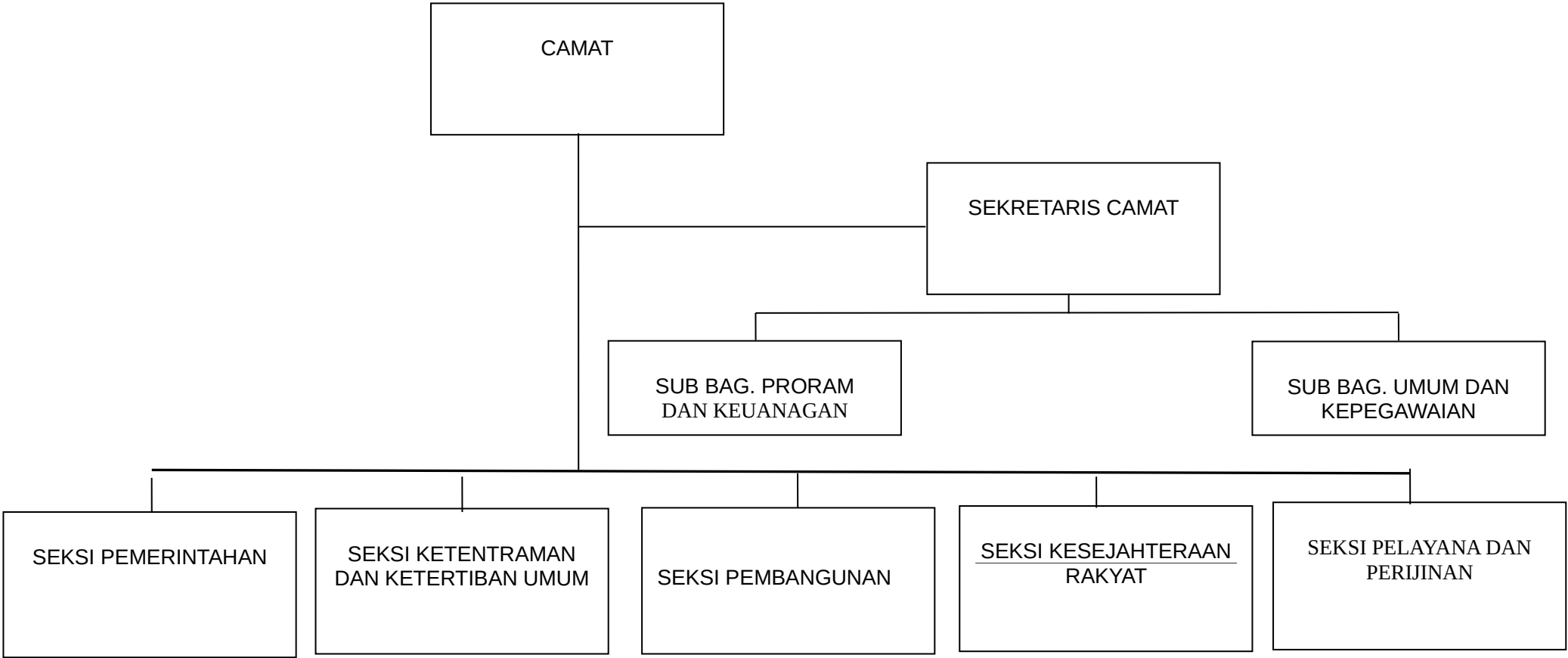
- a. Menyusun program, rencana kerja dan rencana kegiatan pada Seksi pelayanan dan Perijinan berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedomn kerja agar pelaksnaan program kerja sesuai dengan rencanan;
- b. Mempelajari dan menelaah aturan perundang-undangan yang terkait dalam Seksi Pelayanan dan Perijinan;
- c. Membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. Meneliti, memeriksa dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yng optimal;
- e. Melaksanakan kewajiban di bidang pelayanan dan perijinan sesuai dengan peraturan perundang-undanagan dan petunjuk teknis sebagai bahan kajian pimpinan;
- f. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, member petunjuk dan arahan guna peningkatan kelancaran pelaksanaan tugas;
- g. Melaksanakan koordinasi dengan Sekretaris, Kepala Subbagian, Kepala Seksi di lingkungan Kecamatan untuk mendapatkan masukan, informasi guna mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- h. Menyiapkan konsep naskah dinas yang berkaitan dengan bidang tugasnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- i. Menyusun rencana pelaksanaan pelayanan perijinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan keweangan yang dilimpahkan oleh Bupati;



- j. Melaksanakan pelayanan non perijinan yang meliputi pelayanan di bidang administrasi kependudukan, rekomendasi Surat keterangan Catatan Kepolisian (SKCK), surat dispensasi nikah, surat keterangan ahli waris, rekomendasi peneliti, rekoendasi proposal diwilayah Kecamatan;
- k. Melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah Terkait pelaksanaan Pelayanan dan Perijinan;
- l. Melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- m. Melaksanakan evaluasi kegiatan oprasional dibidang pelayanan dan perijinan;
- n. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan.
- o. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

**SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA KECAMATAN**

Sesuai Peraturan Bupati Blora Nomor 71 Tahun 2016



**KONDISI UMUM**

**1. Sumber Daya Manusia**

Sesuai dengan Peraturan Bupati Blora Nomor 71 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Blora, Formasi Jabatan Struktural di Kecamatan Todanan keadaan per 31 Desember 2019 sebagai berikut :

Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kecamatan Todanan, memiliki Sumber Daya Manusia yang telah memadai, dengan pendidikan Strata dua (S2) 2 orang, Strata Satu (S1) 6 orang, pegawai yang lain rata-rata berpendidikan SLTA 10 orang , Hanya saja perlu penambahan staf terutama tenaga operasional komputer.

Adapun jumlah pegawai Menurut Kedudukan dalam Organisasi adalah seperti pada tabel 1

Tabel 1

Jumlah Pegawai Menurut Kedudukan Dalam Organisasi

| No<br>. | Kedudukan dalam Organisasi                    | Komposisi Pegawai |            |        |
|---------|-----------------------------------------------|-------------------|------------|--------|
|         |                                               | PNS               | NON<br>PNS | Jumlah |
| 1.      | Camat                                         | 1                 | -          | 1      |
| 2.      | Sekretariat                                   |                   |            |        |
|         | 2.1. Sekretaris Camat                         | 1                 | -          | 1      |
|         | 2.1.1. Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan | 1                 | -          | 1      |
|         | 2.1.1.1 Staf Pendukung PNS                    | 3                 | -          | 3      |
|         | 2.1.3. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian | 1                 | -          | 1      |
|         | 2.1.3.1 Staf Pendukung PNS                    | 1                 | 1          | 2      |
| 3.      | Seksi-seksi                                   |                   |            |        |
|         | 3.1. Kepala Seksi Pemerintahan.               | 1                 | -          | 1      |
|         | 3.1.1 Staf Pendukung PNS                      | 2                 | -          | 2      |
|         | 3.2. Kepala Seksi Pembangunan                 | 1                 | -          | 1      |
|         | 3.2.1 Staf Pendukung PNS                      | 2                 | -          | 2      |
|         | 3.3. Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial        | 1                 | -          | 1      |
|         | 3.3.1 Staf Pendukung PNS                      | -                 | 1          | 1      |
|         | 3.4. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban  | 1                 | -          | 1      |

|               |                                    |           |          |           |
|---------------|------------------------------------|-----------|----------|-----------|
|               | 3.4.1 Staf Pendukung PNS           | -         | 6        | 6         |
|               | 3.5. Seksi Pelayanan dan Perijinan | 1         | -        | 1         |
|               | 3.4.1 Staf Pendukung PNS           | 1         | -        | 1         |
| <b>JUMLAH</b> |                                    | <b>18</b> | <b>8</b> | <b>26</b> |

Sumber : Data Kepegawaian Kecamatan Todanan tahun 2019

Dari komposisi pegawai di Kecamatan Todanan yang keseluruhan berjumlah 26 orang. Secara lengkap gambaran tentang kepegawaian pada Kecamatan Todanan menurut status pangkat dan golongan adalah sebagaimana ditunjukkan pada tabel. 2.

Tabel 2

Komposisi pegawai menurut Status, Pangkat dan Golongan.

| No            | Status Kepegawaian   | Pangkat/ Golongan/ Ruang   | Jumlah Pegawai |
|---------------|----------------------|----------------------------|----------------|
| 1             | Pegawai Negeri Sipil |                            |                |
|               |                      | Pembina Tk I IV/b          | 1              |
|               |                      | Pembina IV/ a              | 1              |
|               |                      | Penata Tk. I III / d       | 4              |
|               |                      | Penata III / c             | 1              |
|               |                      | Penata Muda Tk. I III / b  | 2              |
|               |                      | Penata Muda III / a        | 4              |
|               |                      | Pengatur Tk. I II / d      | -              |
|               |                      | Pengatur II / c            | 3              |
|               |                      | Pengatur Muda Tk. I II / b | -              |
|               |                      | Pengatur Muda II / a       | 2              |
|               |                      | Juru Tk. I I / d           | -              |
|               |                      | Juru I / c                 | -              |
|               |                      | Juru Muda Tk. I I / b      | -              |
|               |                      | Juru Muda I / a            | -              |
| <b>JUMLAH</b> |                      |                            | <b>18</b>      |

Sumber : Data Kepegawaian Kantor Kecamatan Todanan Tahun 2019

Pegawai Menurut Tingkat Pendidikan.

Berdasarkan tingkat pendidikan, pegawai Kecamatan Todanan diklasifikasikan sebagai berikut :

- 2 orang berpendidikan S-2
- 6 orang berpendidikan S-1
- 10 orang berpendidikan SLTA.

2. SARANA DAN PRASARANA

Sementara untuk mendukung tupoksi tersebut Kecamatan Todanan memiliki sarana dan prasarana terdiri dari :

- Tanah kantor dengan luas 9.600 m2 status jalan pinjaman pakai ( Tanah Milik Perum Pertanian ) terletak di Jalan Raya Todanan No. 01 Todanan 58256
- Perlatan dan Mesin berupa :

|                                   |     |                |
|-----------------------------------|-----|----------------|
| Alat-alat angkutan                | Rp. | 120.044.303,88 |
| Alat-alat bengkel dan alat ukur   | Rp. | 1.000.000,00   |
| Alat-alat Kantor dan rumah tangga | Rp. | 119.826.666,67 |
| Alat-alat studio dan komunikasi   | Rp. | 3.847.500,00   |
| Alat-alat laboraturium            | Rp. | 5.166.294,64   |
| Computer                          | Rp. | 53.821.875,00  |
- Gedung dan Bangunan

|                                  |     |                |
|----------------------------------|-----|----------------|
| Gedung kantor camat dengan nilai | Rp. | 991.981.280,15 |
| Rumah dinas camat dengan nilai   | Rp. | 189.024.960,00 |
| Gapura dan pagar kantor nilai    | Rp. | 31.987.159,89  |
- Jalan, irigasi dan jembatan

|                                    |     |              |
|------------------------------------|-----|--------------|
| Jaringan instalasi listrik senilai | Rp. | 6.538.138,89 |
|------------------------------------|-----|--------------|
- Buku Perpustakaan

|                                  |     |                                    |
|----------------------------------|-----|------------------------------------|
| Encyclopedia,kamus,buku refrensi | Rp. | 7.224.000,00                       |
| Total asset yang dikuasi SKPD    |     |                                    |
| Kecamatan Todanan senilai        |     | <b><u>Rp. 1.530.462.179,12</u></b> |

B. Fungsi Strategis Kecamatan Todanan

Berdasarkan pada tugas pokok dan fungsi Kecamatan Todanan dimaksud, maka Kecamatan Todanan secara umum memiliki fungsi strategis yaitu :

Strategi dalam langkah-langkah berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi atau cara untuk mewujudkan tujuan, dirancang secara konseptual, analistis, realistik,rasional dan komprehensif. Strategi diwujudkan dalam kebijakan dan program oleh SKPD yang bersangkutan. Guna mewujudkan tercapainya tujuan dan sasaran Kecamatan Todanan, strategi yang ditempuh adalah :

1. Melaksanakan kegiatan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan dilaksanakan dengan transparansi dan akuntabilitas tinggi dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang bersih dan berwibawa (*good governance dan clean government*).
2. Meningkatkan kuantitas dan kualitas aparatur.
3. Mengusulkan peningkatan alokasi anggaran bagi pelaksanaan tugas pokok dan fungsi organisasi.
4. Meningkatkan kualitas dan penyediaan fasilitas pelayanan.
5. Meningkatkan partisipasi aktif dari masyarakat dan sektor swasta.

Sasaran adalah penjabaran dari tujuan secara terukur, yaitu sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan secara nyata.

Adapun sasaran yang ingin dicapai Kecamatan Todanan adalah :

1. Terwujudnya peningkatan kesadaran dan partisipasi masyarakat.
2. Terwujudnya ketentraman dan ketertiban umum.
3. Terwujudnya kesadaran dan partisipasi dalam penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan.
4. Terwujudnya aparatur Kecamatan Todanan yang profesional dalam menjalankan tugas sesuai fungsinya.

Disamping itu ada beberapa kebijakan yang dirumuskan guna mencapai kinerja sesuai dengan tugas dan fungsi Kecamatan Todanan adalah sebagai berikut :

1. Kebijakan Internal :

- Meningkatkan kemampuan dan disiplin Aparatur Pemerintah ;
- Meningkatkan sarana dan prasarana kerja aparatur
- Meningkatkan penyelenggaraan Pemerintah Kecamatan dalam fungsi pelayanan publik

2. Kebijakan Eksternal :

- Melaksanakan koordinasi pengelolaan di bidang keuangan, ketatausahaan, rumah tangga serta perencanaan pengadaan barang dan jasa kantor ;
- Melaksanakan koordinasi, pembinaan, penyelenggaraan kegiatan di bidang Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan .

Kebijakan tersebut dirangkum dalam 6 Program, yaitu :

1. Peningkatan Pelayanan Administrasi perkantoran



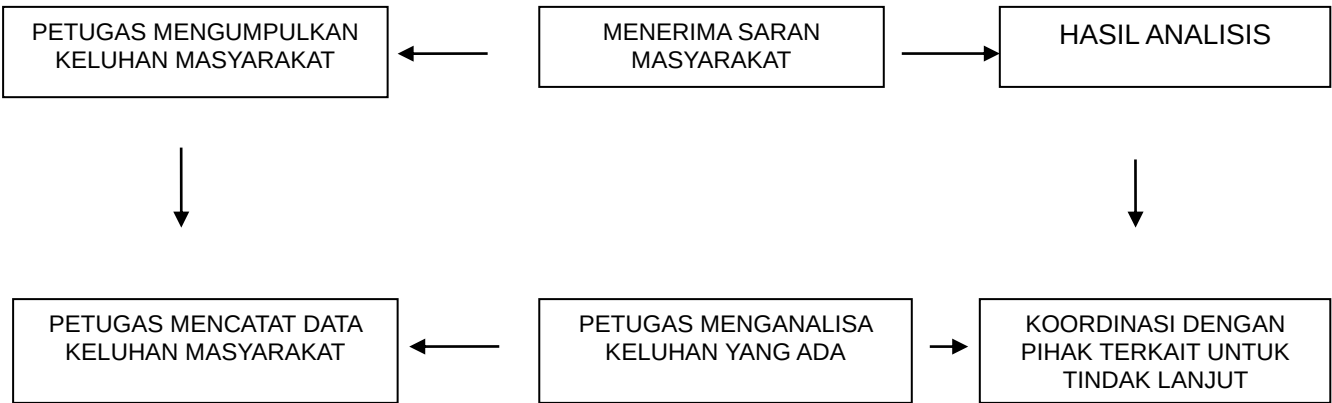
2. Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
3. Peningkatan Disiplin Aparatur
4. Peningkatan Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan
5. Program Koordinasi dan Pelayanan pada Kecamatan
6. Program Pengembangan Wilayah Kecamatan

**C. Permasalahan Utama yang dihadapi Kecamatan Todanan**

Adapun permasalahan utama Kecamatan Todanan yang harus diselesaikan dalam rangka memberikan pelayanan pada masyarakat sebagai berikut

1. Penerbitan Kartu Tanda Penduduk ( KTP).
2. Penerbitan Kartu Keluarga ( KK ).
3. Legalisasi Surat Pengantar Pindah Tempat.
4. Legalisasi Ijin Mendirikan Bangunan ( IMB ).
5. Legalisasi Surat Pengantar Pengajuan Ijin Gangguan ( HO ).
6. Legalisasi Surat Keterangan Catatan Kepolisian ( SKCK ).
7. Penerbitan Surat Rekomendasi Ijin Keramaian, ijin pentas.
8. Legalisasi Surat Pengantar untuk mendapat Pelayanan Kesehatan dengan menggunakan Jamkesmas, Jamkesda dan Jampersal.
9. Legalisasi Surat Pengantar Nikah.
10. Legalisasi Proposal usulan kegiatan/Proyek Pembangunan (Bantuan Masjid, Ponpes, Musholla, Kelompok Kesenian, Madin dan PAUD )

**MEKANISME PENGADUAN KELUHAN MASYARAKAT/PUBLIK TERHADAP PELAYANAN  
DILINGKUNGAN KANTOR KECAMATAN TODANAN KABUPATEN BLORA**



Permasalahan Utama yang dihadapi Kecamatan Todanan

Hampir tidak ada kendala dalam pelayanan hal ini di buktikan dengan survey terhadap pelayanan di Kecamatan Todanan pada bulan Nopember dan Desember tahun 2019 sebagai berikut :

| NO  | UNSUR PELAYANAN                  | NILAI RATA-RATA |
|-----|----------------------------------|-----------------|
| U1  | Prosedur Pelayanan               | 3,43            |
| U2  | Persyaratan Pelayanan            | 3,20            |
| U3  | Kejelasan Petugas Pelayanan      | 3,24            |
| U4  | Kedisiplinan Petugas Pelayanan   | 3,11            |
| U5  | Tanggung Jawab petugas Pelayanan | 3,11            |
| U6  | Kemampuan Petugas Pelayanan      | 3,13            |
| U7  | Kecepatan Pelayanan              | 3,30            |
| U8  | Keadilan mendapatkan pelayanan   | 3,15            |
| U9  | Kesopanan dan keramahan petugas  | 3,17            |
| U10 | Kewajaran biaya pelayanan        | 3,20            |
| U11 | Kepastian biaya pelayanan        | 2,93            |
| U12 | Kepastian jadwal pelayanan       | 2,82            |
| U13 | Kenyamanan lingkungan            | 3,39            |
| U14 | Keamanan pelayanan               | 3,73            |

**KETERANGAN :**

- U1 s/d U14

= Unsur-unsur pelayanan
- NRR

= Nilai Rata rata.
- IKM

= Indeks Kepuasan Masyarakat
- \*)

= Jumlah IKM tertimbang
- \*\*)

= Jumlah NRR Tertimbang x 25
- NRR Per Unsur

= Jumlah Nilai per unsur dibagi  
Jumlah kuisioner yang terisi
- NRR Tertimbang

= NRR Per Unsur x 0,071

**PER UNSUR**

**IKM UNIT PELAYANAN = 79,75**

**Mutu Pelayanan :**

- A ( Sangat Baik )

= 81,26 - 100,00
- B ( Baik )

= 62,51 - 81,25
- C ( Kurang baik )

= 43,76 - 62,50
- D ( Tidak baik )

= 25,00 - 43,75

## **BAB II**

### **PERENCANAAN KINERJA**

#### **A. PERENCANAAN KINERJA.**

SKPD Kecamatan Todanan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, menetapkan Visi :

***“ Terciptanya peningkatan mutu kinerja aparatur pemerintah  
didalam mewujudkan pelayanan masyarakat “***

##### **a. Visi**

Visi Kecamatan Todanan tersebut memiliki makna :

1. Peningkatan mutu kinerja artinya mampu berkompetensi dan professional dalam bidang tugasnya dengan dukungan kualitas sumber daya manusia serta manajemen yang baik.
2. Kinerja Aparatur Pemerintah artinya memberdayakan koordinasi dan sinkronisasi seluruh potensi apparatus Pemerintah Kecamatan Todanan yang dilandasi dengan mekanisme birokrasi dan berbasis fungsi pelayanan.
3. Pelayanan kepada masyarakat artinya bahwa pelayanan baik administrative maupun pelayanan yang lebih bersifat proaktif mengembangkan usaha-usaha perekonomian rakyat, serta usaha-usaha pembangunan lainnya demi kemajuan dan kemakmuran rakyat.

## **b. Misi**

Untuk mewujudkan VISI Kecamatan Todanan tersebut, ditetapkan MISI sebagai berikut :

1. Meningkatkan sumber daya manusia
2. Meningkatkan Pelayanan dengan fasilitas sarana prasarana kantor yang layak dan memadai
3. Meningkatkan fungsi aparatur Seksi pada Kantor Camat Todanan
4. Meningkatkan fungsi koordinasi dan sinkronisasi aparatur di Kecamatan Todanan
5. Memberdayakan Potensi Desa
6. Meningkatkan Kualitas Demokrasi di masyarakat.

## **c. Tujuan.**

Tujuan merupakan penjabaran misi SKPD yang lebih spesifik dan terukur sebagai upaya mewujudkan visi misi Kantor Kecamatan Todanan yang dilengkapi dengan rencana sasaran yang hendak di capai.

Adapun tujuan yang ingin dicapai adalah sebagai berikut :

1. Meningkatnya kemampuan Sumber Daya Manusia ( SDM ) dan disiplin aparatur dalam melaksanakan tugas;
2. Tersedianya sarana dan prasarana dalam rangka upaya meningkatnya pelayanan masyarakat;
3. Meningkatnya tingkat kelancaran pelayanan umum;
4. Meningkatnya kegiatan pemberdayaan masyarakat;
5. Meningkatnya ketentraman dan ketertiban umum;
6. Meningkatnya kesadaran dan partisipasi dalam pererapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
7. Meningkatnya profesionalisme aparatur dalam penyelenggaraan pemerintah kecamatan.

## **B. Perjanjian Kinerja**

Perjanjian kinerja pada dasarnya adalah lembar / dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta

sumber daya yang tersedia. Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun bersangkutan, tetapi termasuk kinerja (outcome) yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun-tahun sebelumnya. Dengan demikian target kinerja yang diperjanjikan juga mencakup outcome yang dihasilkan dari kegiatan tahun-tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya.

Tujuan disusunnya Perjanjian Kinerja adalah :

1. Sebagai wujud nyata komitmen antara penerima dan pemberi amanah untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi, dan kinerja aparatur.
2. Menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur.
3. Sebagai dasar penilaian keberhasilan / kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi.
4. Sebagai dasar bagi pemberi amanah untuk melakukan monitoring, evaluasi dan supervisi atas perkembangan/kemajuan kinerja penerima amanah.
5. Sebagai dasar dalam penetapan sasaran kinerja pegawai.

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, Camat Todanan pada Tahun 2019 telah melakukan Perjanjian Kinerja dengan Bupati Blora untuk mewujudkan target kinerja sesuai lampiran perjanjian ini.

Guna mewujudkan kinerja yang telah diperjanjikan, maka Kecamatan Todanan telah melaksanakan 6 Program 30 kegiatan yang didukung oleh APBD kabupaten Blora sebesar Rp. 688.744.000,- ( Enam ratus delapan puluh delapan juta tujuh ratus empat puluh empat ribu rupiah ).

Secara singkat gambaran mengenai keterkaitan antara tujuan/sasaran. Indikator dan target kinerja yang telah disepakati antara Camat Todanan dengan Bupati Blora Tahun 2019 secara lengkap tercantum pada lampiran I.

## **BAB III**

### **AKUNTABILITAS KINERJA TAHUN 2019**

#### **A. Capaian Kinerja Organisasi**

Sebagai tindak lanjut pelaksanaan PP 8 Tahun 2006 tentang pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk teknis Perjanjian Kinerja, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan tata cara Review atas Laporan Kinerja Pemerintah, setiap instansi pemerintah wajib menyusun Laporan Kinerja yang melaporkan progres kinerja atas mandat dan sumber daya yang digunakannya.





Tabel : 1.

REKAPITULASI EVALUASI HASIL PELAKSANAAN RENJA SKPD DAN  
PENCAPAIAN RENSTRA SKPD SAMPAI DENGAN TAHUN 2019

OPD : KECAMATAN TODANAN

| <b>N<br/>o</b> | <b>Program/Keg<br/>iatan</b> | <b>Indikator<br/>Kinerja<br/>Program(out<br/>come) /<br/>Kegiatan(Out<br/>come)</b> | <b>Target Renstra<br/>SKPD pada<br/>Tahun 2021<br/>(Akhir Periode<br/>Renstra SKPD)</b> | <b>Realisasi<br/>Capaian<br/>Kinerja<br/>Renstra SKPD<br/>sampai<br/>dengan Renja<br/>SKPD Tahun<br/>Lalu 2018</b> | <b>Target<br/>Kinerja<br/>dan<br/>Angga<br/>ran<br/>Renja<br/>SKPD<br/>Tahun<br/>Berjala<br/>n yang<br/>dievalu</b> | <b>Realisasi<br/>Capaian<br/>Kinerja dan<br/>Anggaran<br/>Renja SKPD<br/>yang<br/>Dievaluasi</b> | <b>Tingkat<br/>Capaian<br/>Kinerja<br/>dan<br/>Realisa<br/>si<br/>Anggar<br/>an<br/>Renja<br/>Yg di</b> | <b>Realisasi<br/>Kinerja dan<br/>Anggaran<br/>Renstra SKPD<br/>s/d Tahun 2021<br/>(Akhir Tahun<br/>Pelaksanaan<br/>RKPD)</b> | <b>Tingkat Capaian<br/>Kinerjadan<br/>Realisasi<br/>Anggaran<br/>Renstra SKPD</b> | <b>Ketera<br/>ngan</b> |
|----------------|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
|----------------|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------|

|   |                                                         |   |   |    |   |    | asi<br>2019 |        |   |    | evaluasi<br>(2019)(<br>%) |        |   |    |    |    |    |
|---|---------------------------------------------------------|---|---|----|---|----|-------------|--------|---|----|---------------------------|--------|---|----|----|----|----|
|   |                                                         |   | K | RP | K | RP | K           | R<br>P | K | RP | K                         | R<br>P | K | RP | K  | RP |    |
| 1 | 2                                                       | 3 | 4 |    | 5 |    | 6           |        | 7 |    | 8                         |        | 9 |    | 10 |    | 11 |
|   | <b>FUNGSI<br/>PENUNJANG<br/>URUSAN<br/>PEMERINTAHAN</b> |   |   |    |   |    |             |        |   |    |                           |        |   |    |    |    |    |
|   | <b>ADMINISTRASI<br/>PEMERINTAHAN</b>                    |   |   |    |   |    |             |        |   |    |                           |        |   |    |    |    |    |

|   | <b>PROGRAM<br/>KOORDINAS<br/>I DAN<br/>PELAYANAN<br/>PADA<br/>KECAMATAN</b> |                                                |     |               |     |               |     |   |   |   |   |   |     |               |         |         |   |
|---|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-----|---------------|-----|---------------|-----|---|---|---|---|---|-----|---------------|---------|---------|---|
| 1 | Koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat di kelurahan dan desa           | Presentase pelaksanaan pemberdayaan masyarakat | 100 | 6,500,000.00  | 100 | 12,500,000.00 | 100 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 100 | 12,500,000.00 | 100.00% | 192.31% | - |
| 2 | Koordinasi penyelenggaraan ketenteraman dan                                 | Presentase penyelenggaraan ketentraman dan     | 100 | 17,710,000.00 | 100 | 9,990,000.00  | 100 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 100 | 9,990,000.00  | 100.00% | 56.41%  |   |

|   |                                                                       |                                                                         |     |               |     |                |     |   |       |               |       |   |        |                |         |         |  |
|---|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-----|---------------|-----|----------------|-----|---|-------|---------------|-------|---|--------|----------------|---------|---------|--|
|   | ketertiban umum di wilayah kecamatan                                  | ketertiban umum di wilayah Kecamatan                                    |     |               |     |                |     |   |       |               |       |   |        |                |         |         |  |
| 3 | Koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan | Prosentase koordinasi penyelenggaraan pemerintahan di tingkat kecamatan | 100 | 57,750,000.00 | 100 | 29,815,000.00  | 100 | 0 | 12.3  | 6,000,000.00  | 12.3  | 0 | 112.3  | 35,815,000.00  | 112.30% | 62.02%  |  |
| 4 | Koordinasi kegiatan sosial dan pemberdayaan masyarakat di kecamatan   | Presentase pelaksanaan kegiatan sosial dan pemberdayaan masyarakat      | 100 | 92,500,000.00 | 100 | 148,800,000.00 | 100 | 0 | 54.59 | 64,150,000.00 | 54.59 | 0 | 154.59 | 212,950,000.00 | 154.59% | 230.22% |  |

|   |                                                                |                                                                            |     |               |     |               |     |   |       |              |       |   |        |               |         |         |  |
|---|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-----|---------------|-----|---------------|-----|---|-------|--------------|-------|---|--------|---------------|---------|---------|--|
|   |                                                                | di kecamatan                                                               |     |               |     |               |     |   |       |              |       |   |        |               |         |         |  |
| 5 | Koordinasi kegiatan pelayanan masyarakat di kelurahan dan desa | Prosentase pelaksanaan kegiatan pelayanan masyarakat di kelurahan dan desa | 100 | 10,350,000.00 | 100 | 10,000,000.00 | 100 | 0 | 63.77 | 6,600,000.00 | 63.77 | 0 | 163.77 | 16,600,000.00 | 163.77% | 160.39% |  |
|   | <b>PROGRAM PENGEMBA NGAN WILAYAH KECAMATAN</b>                 |                                                                            |     |               |     |               |     |   |       |              |       |   |        |               |         |         |  |
| 6 | Evaluasi Perencanaan                                           | Jumlah dokumen                                                             | 25  | 16,085,000.00 | 25  | 19,830,000.00 | 25  | 0 | 4.82  | 775,000.00   | 19.28 | 0 | 29.82  | 20,605,000.00 | 119.28% | 128.10% |  |

|   |                                                                      |                                                                                           |         |                   |         |                   |         |   |      |                |      |   |            |                   |         |             |  |
|---|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------|---------|-------------------|---------|---|------|----------------|------|---|------------|-------------------|---------|-------------|--|
|   | dan<br>Keuangan<br>Desa                                              | evaluasi<br>perencanaan<br>dan<br>keuangan<br>desa                                        |         |                   |         |                   |         |   |      |                |      |   |            |                   |         |             |  |
| 7 | Musyawarah<br>Pembanguna<br>n<br>Desa/Kelurah<br>an dan<br>Kecamatan | Jumlah<br>dokumen<br>musyawarah<br>pembanguna<br>n<br>desa/keluraha<br>n dan<br>kecamatan | 26      | 20,700,00<br>0.00 | 26      | 19,830,00<br>0.00 | 26      | 0 | 0    | 0              | 0    | 0 | 26         | 19,830,00<br>0.00 | 100.00% | 95.80<br>%  |  |
| 8 | Intensifikasi<br>Pajak Bumi<br>dan<br>Bangunan                       | Prosentase<br>hasil<br>penerimaan<br>pajak bumi                                           | 10<br>0 | 15,524,00<br>0.00 | 10<br>0 | 23,744,00<br>0.00 | 10<br>0 | 0 | 3.35 | 520,000.0<br>0 | 3.35 | 0 | 103.<br>35 | 24,264,00<br>0.00 | 103.35% | 156.3<br>0% |  |

|   |                                                                         |                                               |         |                  |         |                  |         |   |           |                  |           |   |            |                  |         |             |  |
|---|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------|------------------|---------|------------------|---------|---|-----------|------------------|-----------|---|------------|------------------|---------|-------------|--|
|   |                                                                         | dan<br>bangunan                               |         |                  |         |                  |         |   |           |                  |           |   |            |                  |         |             |  |
|   | NON<br>URUSAN                                                           |                                               |         |                  |         |                  |         |   |           |                  |           |   |            |                  |         |             |  |
|   | <b>PROGRAM<br/>SETIAP<br/>SKPD</b>                                      |                                               |         |                  |         |                  |         |   |           |                  |           |   |            |                  |         |             |  |
|   | <b>PROGRAM<br/>PELAYANAN<br/>ADMINISTRA<br/>SI<br/>PERKANTO<br/>RAN</b> |                                               |         |                  |         |                  |         |   |           |                  |           |   |            |                  |         |             |  |
| 9 | Penyediaan<br>jasa surat<br>menyurat                                    | Persentase<br>pemenuhan<br>kebutuhan<br>surat | 10<br>0 | 2,850,000<br>.00 | 10<br>0 | 2,490,000<br>.00 | 10<br>0 | 0 | 45.2<br>6 | 1,290,000<br>.00 | 45.2<br>6 | 0 | 145.<br>26 | 3,780,000.<br>00 | 145.26% | 132.6<br>3% |  |

|    |                                                                        |                                                                                        |     |               |     |               |     |   |       |              |       |   |        |               |         |         |  |
|----|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----|---------------|-----|---------------|-----|---|-------|--------------|-------|---|--------|---------------|---------|---------|--|
|    |                                                                        | menyurat                                                                               |     |               |     |               |     |   |       |              |       |   |        |               |         |         |  |
| 10 | Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik                | Persentase pemenuhan kebutuhan jasa komunikasi, sumber daya air, dan listrik           | 100 | 19,200,000.00 | 100 | 19,450,000.00 | 100 | 0 | 22.32 | 4,283,974.00 | 22.32 | 0 | 122.32 | 23,733,974.00 | 122.32% | 123.61% |  |
| 11 | Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional | Persentase pemenuhan kebutuhan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasi | 100 | 4,000,000.00  | 100 | 23,150,000.00 | 100 | 0 | 60.95 | 2,438,000.00 | 60.95 | 0 | 160.95 | 25,588,000.00 | 160.95% | 639.70% |  |



|        |                                                |                                                                          |         |                   |         |                   |         |   |           |                   |           |   |            |                   |         |             |  |
|--------|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------|---------|-------------------|---------|---|-----------|-------------------|-----------|---|------------|-------------------|---------|-------------|--|
|        |                                                | onal                                                                     |         |                   |         |                   |         |   |           |                   |           |   |            |                   |         |             |  |
| 1<br>2 | Penyediaan<br>jasa<br>administrasi<br>keuangan | Persentase<br>pemenuhan<br>kebutuhan<br>jasa<br>administrasi<br>keuangan | 10<br>0 | 47,450,00<br>0.00 | 10<br>0 | 61,850,00<br>0.00 | 10<br>0 | 0 | 23.8<br>1 | 11,300,00<br>0.00 | 23.8<br>1 | 0 | 123.<br>81 | 73,150,00<br>0.00 | 123.81% | 154.1<br>6% |  |
| 1<br>3 | Penyediaan<br>jasa<br>kebersihan<br>kantor     | Persentase<br>pemenuhan<br>kebutuhan<br>jasa<br>kebersihan<br>kantor     | 10<br>0 | 20,917,00<br>0.00 | 10<br>0 | 9,968,000<br>.00  | 10<br>0 | 0 | 19.7<br>2 | 4,125,000<br>.00  | 19.7<br>2 | 0 | 119.<br>72 | 14,093,00<br>0.00 | 119.72% | 67.38<br>%  |  |
| 1<br>4 | Penyediaan<br>jasa                             | Persentase<br>pemenuhan                                                  | 10<br>0 | 2,500,000<br>.00  | 10<br>0 | 4,670,000<br>.00  | 10<br>0 | 0 | 8         | 200,000.0<br>0    | 8         | 0 | 108        | 4,870,000.<br>00  | 108.00% | 194.8<br>0% |  |

|    |                                           |                                                               |     |               |     |               |     |   |       |              |       |   |        |               |         |         |  |
|----|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----|---------------|-----|---------------|-----|---|-------|--------------|-------|---|--------|---------------|---------|---------|--|
|    | perbaikan peralatan kerja                 | kebutuhan jasa perbaikan peralatan kerja                      |     |               |     |               |     |   |       |              |       |   |        |               |         |         |  |
| 15 | Penyediaan alat tulis kantor              | Persentase pemenuhan kebutuhan alat tulis kantor              | 100 | 17,212,000.00 | 100 | 15,623,500.00 | 100 | 0 | 33.69 | 5,799,451.00 | 33.69 | 0 | 133.69 | 21,422,951.00 | 133.69% | 124.47% |  |
| 16 | Penyediaan barang cetakan dan penggandaan | Persentase pemenuhan kebutuhan barang cetakan dan penggandaan | 100 | 3,900,000.00  | 100 | 2,955,500.00  | 100 | 0 | 23.86 | 969,075.00   | 23.86 | 0 | 123.86 | 3,924,575.00  | 123.86% | 100.63% |  |

|        |                                                                  |                                                                                      |         |                   |         |                   |         |   |      |                |      |   |            |                   |         |             |  |
|--------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------|---------|-------------------|---------|---|------|----------------|------|---|------------|-------------------|---------|-------------|--|
| 1<br>7 | Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor | Persentase pemenuhan kebutuhan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor | 10<br>0 | 2,950,000<br>.00  | 10<br>0 | 4,744,000<br>.00  | 10<br>0 | 0 | 3.98 | 117,500.0<br>0 | 3.98 | 0 | 103.<br>98 | 4,861,500.<br>00  | 103.98% | 164.8<br>0% |  |
| 1<br>8 | Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor                     | Persentase pemenuhan kebutuhan jasa peralatan dan perlengkapan kantor                | 10<br>0 | 36,350,00<br>0.00 | 10<br>0 | 46,500,00<br>0.00 | 10<br>0 | 0 | 0    | 0              | 0    | 0 | 100        | 46,500,00<br>0.00 | 100.00% | 127.9<br>2% |  |

|        |                                                          |                                                                              |         |                   |         |                   |         |   |           |                  |           |   |            |                   |         |             |  |
|--------|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------|---------|-------------------|---------|---|-----------|------------------|-----------|---|------------|-------------------|---------|-------------|--|
| 1<br>9 | Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan | Persentase pemenuhan kebutuhan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan | 10<br>0 | 2,880,000<br>.00  | 10<br>0 | 1,800,000<br>.00  | 10<br>0 | 0 | 35.4<br>2 | 1,020,000<br>.00 | 35.4<br>2 | 0 | 135.<br>42 | 2,820,000.<br>00  | 135.42% | 97.92<br>%  |  |
| 2<br>0 | Penyediaan makanan dan minuman                           | Persentase pemenuhan kebutuhan makanan dan minuman pegawai dan rapat         | 10<br>0 | 11,420,00<br>0.00 | 10<br>0 | 13,529,00<br>0.00 | 10<br>0 | 0 | 24.0<br>9 | 2,751,000<br>.00 | 24.0<br>9 | 0 | 124.<br>09 | 16,280,00<br>0.00 | 124.09% | 142.5<br>6% |  |

|        |                                                       |                                                                                                |         |                   |         |                   |         |   |           |                  |           |   |            |                   |         |            |  |
|--------|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------|---------|-------------------|---------|---|-----------|------------------|-----------|---|------------|-------------------|---------|------------|--|
| 2<br>1 | Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah  | Persentase pemenuhan rapat-rapat koordinasi ke luar daerah yang ditindaklanjuti dan disepakati | 10<br>0 | 7,500,000<br>.00  | 10<br>0 | 4,850,000<br>.00  | 10<br>0 | 0 | 20.2<br>2 | 1,900,000<br>.00 | 20.2<br>2 | 0 | 120.<br>22 | 6,750,000.<br>00  | 120.22% | 90.00<br>% |  |
| 2<br>2 | Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah | Persentase pemenuhan rapat-rapat koordinasi ke dalam daerah yang ditindaklanjuti dan           | 10<br>0 | 59,200,00<br>0.00 | 10<br>0 | 50,100,00<br>0.00 | 10<br>0 | 0 | 15.1<br>5 | 8,971,000<br>.00 | 15.1<br>5 | 0 | 115.<br>15 | 59,071,00<br>0.00 | 115.15% | 99.78<br>% |  |

|        |                                                                                    |                                                               |         |                   |   |   |         |   |           |                   |           |   |           |                   |       |           |  |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------|-------------------|---|---|---------|---|-----------|-------------------|-----------|---|-----------|-------------------|-------|-----------|--|
|        |                                                                                    | disepakati                                                    |         |                   |   |   |         |   |           |                   |           |   |           |                   |       |           |  |
|        | <b>PROGRAM<br/>PENINGKAT<br/>AN SARANA<br/>DAN<br/>PRASARAN<br/>A<br/>APARATUR</b> |                                                               |         |                   |   |   |         |   |           |                   |           |   |           |                   |       |           |  |
| 2<br>3 | Pengadaan<br>kendaraan<br>dinas/operasi<br>onal                                    | Jumlah<br>kendaraan<br>dinas/operasi<br>onal yang<br>diadakan | 0       | 0                 | 0 | 0 | 1       | 0 | 98.2<br>1 | 32,900,00<br>0.00 | 9,82<br>1 | 0 | 98.2<br>1 | 32,900,00<br>0.00 | 0.00% | 0.00<br>% |  |
| 2<br>4 | Pengadaan<br>peralatan                                                             | Persentase<br>pemenuhan                                       | 10<br>0 | 21,000,00<br>0.00 | 0 | 0 | 10<br>0 | 0 | 0         | 0                 | 0         | 0 | 0         | 0                 | 0.00% | 0.00<br>% |  |

|        |                                                                                      |                                                                        |         |                    |         |                   |         |        |           |                  |           |        |            |                   |         |             |  |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|---------|--------------------|---------|-------------------|---------|--------|-----------|------------------|-----------|--------|------------|-------------------|---------|-------------|--|
|        | gedung<br>kantor                                                                     | peralatan<br>gedung<br>kantor                                          |         |                    |         |                   |         |        |           |                  |           |        |            |                   |         |             |  |
| 2<br>5 | Pengadaan<br>mebeler                                                                 | Persentase<br>pemenuhan<br>mebeler                                     | 10<br>0 | 21,850,00<br>0.00  | 10<br>0 | 60,150,00<br>0.00 | 10<br>0 | 0<br>0 | 0<br>0    | 0<br>0           | 0<br>0    | 0<br>0 | 100<br>0   | 60,150,00<br>0.00 | 100.00% | 275.2<br>9% |  |
| 2<br>6 | Pemeliharaan<br>rutin/berkala<br>gedung<br>gedung<br>kantor                          | Persentase<br>gedung<br>kantor dalam<br>kondisi baik                   | 10<br>0 | 152,646,0<br>00.00 | 10<br>0 | 55,900,00<br>0.00 | 10<br>0 | 0<br>0 | 5.91<br>0 | 9,025,500<br>.00 | 5.91<br>0 | 0<br>0 | 105.<br>91 | 64,925,50<br>0.00 | 105.91% | 42.53<br>%  |  |
| 2<br>7 | Pemeliharaan<br>rutin/berkala<br>kendaraan<br>dinas/operasi<br>dinas/operasi<br>onal | Persentase<br>kendaraan<br>dinas/operasi<br>onal dalam<br>kondisi baik | 10<br>0 | 5,000,000<br>.00   | 0<br>0  | 0<br>0            | 10<br>0 | 0<br>0 | 0<br>0    | 0<br>0           | 0<br>0    | 0<br>0 | 0<br>0     | 0<br>0            | 0.00%   | 0.00<br>%   |  |
| 2<br>8 | Pemeliharaan<br>rutin/berkala                                                        | Persentase<br>peralatan                                                | 10<br>0 | 3,000,000<br>.00   | 0<br>0  | 0<br>0            | 10<br>0 | 0<br>0 | 0<br>0    | 0<br>0           | 0<br>0    | 0<br>0 | 0<br>0     | 0<br>0            | 0.00%   | 0.00<br>%   |  |

|        |                                                           |                                                                       |    |                   |    |                   |    |   |   |   |   |   |    |                   |        |             |  |
|--------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----|-------------------|----|-------------------|----|---|---|---|---|---|----|-------------------|--------|-------------|--|
|        | peralatan<br>gedung<br>kantor                             | gedung<br>kantor dalam<br>kondisi baik                                |    |                   |    |                   |    |   |   |   |   |   |    |                   |        |             |  |
|        | <b>PROGRAM<br/>PENINGKAT<br/>AN DISIPLIN<br/>APARATUR</b> |                                                                       |    |                   |    |                   |    |   |   |   |   |   |    |                   |        |             |  |
| 2<br>9 | Pengadaan<br>pakaian<br>khusus<br>hari-hari<br>tertentu   | Jumlah<br>pakaian<br>khusus<br>hari-hari<br>tertentu yang<br>diadakan | 78 | 17,400,00<br>0.00 | 60 | 22,800,00<br>0.00 | 78 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 60 | 22,800,00<br>0.00 | 76.92% | 131.0<br>3% |  |
|        | <b>PROGRAM<br/>PENINGKAT<br/>AN<br/>PENGEMBA</b>          |                                                                       |    |                   |    |                   |    |   |   |   |   |   |    |                   |        |             |  |



|               |                                                                                   |                                              |              |                       |              |                       |              |          |               |                       |               |          |              |                       |              |              |  |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------|-----------------------|--------------|-----------------------|--------------|----------|---------------|-----------------------|---------------|----------|--------------|-----------------------|--------------|--------------|--|
|               | <b>NGAN<br/>SISTEM<br/>PELAPORAN<br/>CAPAIAN<br/>KINERJA<br/>DAN<br/>KEUANGAN</b> |                                              |              |                       |              |                       |              |          |               |                       |               |          |              |                       |              |              |  |
| 30            | Penyusunan rencana strategis, rencana kinerja, dan penetapan kinerja SKPD         | Jumlah rencana kinerja dan penetapan kinerja | 10           | 2,400,000.00          | 0            | 0                     | 10           | 0        | 72.92         | 1,750,000.00          | 729.2         | 0        | 72.92        | 1,750,000.00          | 729.20%      | 72.92%       |  |
| <b>JUMLAH</b> |                                                                                   |                                              | <b>2,639</b> | <b>698,744,000.00</b> | <b>2,311</b> | <b>675,039,000.00</b> | <b>2,640</b> | <b>-</b> | <b>652.34</b> | <b>166,885,500.00</b> | <b>11,046</b> | <b>-</b> | <b>2,963</b> | <b>841,924,500.00</b> | <b>37.02</b> | <b>38.64</b> |  |



Dalam rangka melakukan evaluasi keberhasilan atas pencapaian tujuan dan sasaran organisasi sebagaimana yang telah ditetapkan pada perencanaan jangka menengah, maka digunakan skala pengukuran sebagai berikut :

**Tabel : 2**

**Skala Pengukuran Kinerja Laporan Kinerja Instansi Pemerintah**

| NO | SKALA CAPAIAN KINERJA | KATEGORI    |
|----|-----------------------|-------------|
| 1  | Lebih dari 100 %      | Sangat baik |
| 2  | 75 – 100 %            | Baik        |
| 3  | 55 – 74 %             | Cukup       |
| 4  | Kurang dari 55 %      | kurang      |

Pada tahun 2019 Kecamatan Todanan telah melaksanakan seluruh program dan kegiatan yang menjadi tanggungjawabnya.

Sesuai dengan perjanjian Kinerja Camat Todanan tahun 2019 dan Rencana Strategis Kecamatan Todanan, setidaknya terdapat 2 sasaran strategis yang harus diwujudkan pada tahun ini, yaitu :

**a. Sasaran**

**1.1.Terwujudnya koordinasi dan pelayanan pada Kecamatan Todanan**

Untuk mengukur capaian kinerja pada sasaran 1, dimaksud maka dilakukan pengukuran kinerja sebagai berikut :

| Sasaran strategis                                   | Indikator Kinerja                                          | Target  | Realisasi | % Capaian | % Capaian tahun sebelumnya | % Capaian terhadap Target Akhir Renstra (2019) |
|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------|-----------|-----------|----------------------------|------------------------------------------------|
| 1                                                   | 2                                                          | 3       | 4         | 5         | 6                          | 7                                              |
| Terwujudnya koordinasi dan pelayanan pada Kecamatan |                                                            |         |           |           |                            |                                                |
|                                                     | 1.Terselenggaranya koordinasi pemberdayaan masyarakat desa | 25 Desa | 99,72 %   | 99,72 %   | 99 %                       | 99,11 %                                        |

|  |                                                                        |                      |          |         |       |       |
|--|------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------|---------|-------|-------|
|  | 2. Volume koordinasi pemberdayaan masyarakat di desa                   | 6 kali               | 99, 72 % | 99,72 % | 99%   | 100 % |
|  | 3. BOP Raskin                                                          | 25 Desa              | 100%     | 100%    | 100%  | 100 % |
|  | 4. tenaga lepas                                                        | 3 orang              | 100 %    | 100 %   | 100 % | 100 % |
|  | 5. Terselenggaranya koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum di desa | 25 desa              | 100 %    | 100 %   | 100 % | 100%  |
|  | 6. Volume koordinasi ketentraman dan ketertiban Umum di desa           | 25 kali              | 100 %    | 100 %   | 100%  | 100 % |
|  | 7. Ijin Pentas Kesenian                                                | 210 kali             | 95 %     | 95 %    | 95 %  | 95 %  |
|  | 8. Terselenggaranya Rapat Koordinasi Tingkat Kecamatan                 | 6 kali (25 desa/kel) | 100 %    | 100 %   | 99 %  | 98 %  |
|  | 11. Penderasan PBB (targert)                                           | Lunas 25 desa        | 100 %    | 100 %   | 100 % | 100%  |
|  | 12 Tersediannya profil Kecamatan dan Desa                              | 26 dokumen           | 100 %    | 100 %   | 99 %  | 99 %  |
|  | 13. Tersusunnya profil dan monografi desa                              | 25 desa              | 100 %    | 100 %   | 99 %  | 99 %  |
|  | 14. profil dan monografi kecamatan                                     | 1 profil             | 100 %    | 100 %   | 99 %  | 95 %  |

|  |                                                                                        |                                                                     |       |       |       |       |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-------|-------|-------|-------|
|  | 15. Pembinaan administrasi desa                                                        | 25 desa                                                             | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % |
|  | 16. Terbinanya PKK ke desa                                                             | 25 kali ( 1 tahun di 25 desa)                                       | 100 % | 99 %  | 100 % | 99 %  |
|  | 17. lomba Tk Kec.                                                                      | 2 lomba                                                             | 100 % | 95 %  | 100 % | 95 %  |
|  | 18. Jumlah Organisasi kemasyarakatan yang terbina                                      | 6 organisasi (PKK, Dharma Wanita, Karang-taruna Posyandu, Pos PAUD) | 99 %  | 99 %  | 99 %  | 99 %  |
|  | 19. Terselenggaranya Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan di Wilayah Kecamatan | 25 desa / 1 laporan                                                 | 100 % | 100 % | 99 %  | 99 %  |

Secara umum capaian sebagian besar indikator pada sasaran Terwujudnya koordinasi dan pelayanan pada Kecamatan dapat di capai sesuai target. Untuk capaian kinerja masing-masing indikator kinerja dapat tercapai sesuai dengan target, kecuali pada indikator kinerja pada penderasan PBB mengalami Peningkatan target yaitu dari target 95 % dan tercapai 100 %.

Capaian kinerja pada sasaran strategi 1.1 rata-rata capaian kinerja tahun 2019 apabila dibandingkan dengan tahun 2016. Sesungguhnya mengalami sedikit penurunan. Untuk tahun 2019 tercapai 98,76 % sedangkan tahun 2016 tercapai 99,9 %.

Walaupun capaian kinerja pada sasaran Strategik 1.1 tahun 2019 tidak mencapai 100 %, namun demikian koordinasi dan pemberdayaan pada masyarakat Kecamatan Todanan mengalami kenaikan di bandingkan tahun 2016.

Untuk realisasi kinerja sampai dengan tahun 2019 pabila dibandingkan dengan target jarak menengah yang telah ditetapkan dalam perencanaan strategis Kecamatan Todanan telah tercapainya 60 %. Ini berarti telah melampaui target yang ditetapkan yaitu sebesar 40 %.

Penyebab naiknya capaian kinerja tahun 2019 apabila dianalisis lebih lanjut sesungguhnya disebabkan oleh program kegiatan pada Kecamatan Todanan dilaksanakan tepat waktu dan tepat sasaran, walaupun penetapan anggaran tergolong terlambat.

Penggunaan sumber daya keuangan untuk pencapaian sasaran 1.1 adalah sebesar Rp. 688.744.000,- dari total pagu sebesar Rp. 688.744.000,- Keberhasilan pencapaian sasaran 1.1 tahun 2019 sesungguhnya tidak terlepas dari dilaksanakan Program Koordinasi dan Pelayanan pada Kecamatan

1. Koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan dan desa
2. Koordinasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan
3. Koordinasi penerapan dan penegaan peraturan Perundang-undangan di wilayah Kecamatan
4. Koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan
5. Pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa
6. Koordinasi kegiatan sosial dan pemberdayaan masyarakat Kecamatan
7. Koordinasi Bidang Pembangunan di wilayah Kecamatan

| Sasaran strategis                                                                      | Indikator Kinerja                                       | Target                               | Realisasi | % Capaian | % Capaian tahun sebelumnya | % Capaian terhadap Target Akhir Renstra (2014) |
|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-----------|----------------------------|------------------------------------------------|
| 1                                                                                      | 2                                                       | 3                                    | 4         | 5         | 6                          | 7                                              |
| Terwujudnya sarana dan Prasarana umum dan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan |                                                         |                                      |           |           |                            |                                                |
|                                                                                        | 1.Terpeliharanya sarana dan Prasarana umum Kecamatan    | 1 rehab rumah dinas dan pagar kantor | 100 %     | 99,60 %   | -                          | -                                              |
|                                                                                        | 2.Bertambahnya tanaman lokal durian, matoa dan rambutan | 666 batang                           | 100 %     | 100 %     | -                          | -                                              |

Capaian kinerja pada sasaran strategi 1.2 rata-rata capaian kinerja tahun 2019 sesuai dengan target juga untuk capaiannya tergolong naik hal ini disebabkan dari proses penganggaran dari masing-masing kegiatan melalui poses sistem lelang umum.

B. Realisasi Anggaran

Dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Todanan, pada tahun anggaran 2019, didukung dengan anggaran sebesar Rp. 713.744.000,- anggaran tersebut bersumber dari APBD Kabupaten Blora, secara ringkas komposisi penggunaan anggaran sebagai berikut :

Belanja Langsung :

- |                                      |                    |
|--------------------------------------|--------------------|
| 1. Belanja pegawai, sebesar          | Rp. 89.525.000,00  |
| 2. Belanja barang dan jasa , sebesar | Rp. 385.073.000,00 |
| 3. Belanja modal, sebesar            | Rp. 241.346.000,00 |

Penggunaan anggaran tersebut apabila diperinci dalam mendukung pencapaian sasaran adalah sebagai berikut :

| SASARAN                                                               | PROGRAM                                                       | ANGGARAN    | REALISASI   | REALI<br>SASI<br>(%) |
|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------|-------------|----------------------|
| 1                                                                     | 2                                                             | 3           | 4           | 5                    |
| Terselenggarany<br>a koordinasi dan<br>pelayanan pada<br>kecamatan    | PROGRAM<br>KOORDINASI DAN<br>PELAYANAN PADA<br>KECAMATAN      | 191.250.000 | 246.325.500 | 96                   |
| Terselenggarany<br>a kegiatan<br>pengembangan<br>wilayah<br>kecamatan | PROGRAM<br>PENGEMBANGAN<br>WILAYAH<br>KECAMATAN               | 52.309.000  | 72.450.000  | 100                  |
| Pemenuhan<br>kebutuhan<br>administrasi<br>perkantoran                 | PROGRAM<br>PELAYANAN<br>ADMINISTRASI<br>PERKANTORAN           | 213.389.000 | 25.000.000  | 99                   |
| Pemenuhan<br>kebutuhan<br>sarana dan<br>prasarana<br>aparatur         | PROGRAM<br>PENINGKATAN<br>SARANA DAN<br>PRASARANA<br>APARATUR | 236.996.000 | 6.040.000   | 100                  |
| Pemenuhan<br>kebutuhan                                                | PROGRAM<br>PENINGKATAN                                        | 17.400.000  | 28.800.000  | 100                  |

|                                                    |                                                                                |                    |                    |              |
|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------|--------------|
| pakaian seragam dinas                              | DISIPLIN APARATUR                                                              |                    |                    |              |
| Pemenuhan kebutuhan pelaporan kinerja dan keuangan | PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN | 2.400.000          | 2.400.000          | 100          |
| <b>JUMLAH</b>                                      |                                                                                | <b>713.744.000</b> | <b>713.744.000</b> | <b>98,76</b> |

Dilihat dari sisi penyerapan anggaran tahun 2019, apabila dibandingkan dengan tahun 2018 maka terjadi kenaikan sebesar 0,76 %.

Penyerapan anggaran SKPD Kecamatan Todanan secara kumulatif untuk seluruh program dan kegiatan yang telah teranggarkan dalam DPA Tahun Anggaran 2019 adalah sebesar 98,76%. Jadi secara kinerja dapat dikategorikan baik.

Secara umum Pelaksanaan Kegiatan yang berhubungan dengan aspek keuangan seperti penganggaran, pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.



## BAB IV

### PENUTUP

#### A. Tinjauan Umum Capaian Kinerja Kecamatan Todanan

Kecamatan Todanan sebagai SKPD teknis pelayanan yang mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.

Agar pelaksanaan tugas dan fungsi tersebut berjalan secara optimal maka diperlukan pengelolaan SDM, Sumber dana dan sarana efektif dan se efisien mungkin.

Dengan memperhatikan uraian dan beberapa data tersebut diatas, maka dapat dikatakan bahwa Kecamatan Todanan dalam melaksanakan tugasnya dapat dikatakan berhasil, karena semua target sasaran yang telah ditetapkan dicapai dengan kategori **( Baik )** hal tersebut didukung dengan data sebagai berikut :

a. Hasil Pengukuran Pencapaian Sasaran (PPS) dicapai ( 98,76 %)

Dengan rincian

|              |                                                                     |                                                                       |
|--------------|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| Sasaran 1. : | Terpenuhinya kegiatan rutin kantor dan kelancaran pelaksanaan tugas | : <b>Pelayanan Administrasi Perkantoran</b>                           |
| Sasaran 2.:  | Terwujudnya sarana dan prasarana kantor yang memadai                | : <b>Peningkatan sarana dan prasarana</b>                             |
| Sasaran 3.   | Meningkatnya kedisiplinan PNS dlm berpakaian dinas                  | : <b>Peningkatan Disiplin Aparatur</b>                                |
| Sasaran 4.   | Meningkatnya sistem laporan kinerja keuangan                        | : <b>Peningkatan Pengembangan Sistem Capaian Kinerja dan Keuangan</b> |
| Sasaran 5    | meningkatnya kelancaran pelayanan dan administrasi umum             | : <b>Peningkatan kelancaran pelayanan dan administrasi umum</b>       |



## Lampiran 1

### Pengukuran Perjanjian Kinerja

| SASARAN STRATEGIS                                   | INDIKATOR KINERJA UTAMA                                                | TARGET |
|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--------|
| 1                                                   | 2                                                                      | 3      |
| Terwujudnya koordinasi dan pelayanan pada Kecamatan | 1. Terselenggaranya koordinasi pemberdayaan masyarakat desa            | 100 %  |
|                                                     | 2. Volume koordinasi pemberdayaan masyarakat di desa                   | 100 %  |
|                                                     | 3. BOP Rastra, tenaga lepas                                            | 100 %  |
|                                                     | 4. Terselenggaranya koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum di desa | 100 %  |
|                                                     | 5. Volume koordinasi ketentraman dan ketertiban Umum di desa           | 100 %  |
|                                                     | 6. Ijin Pentas Kesenian                                                | 95 %   |
|                                                     | 7. Terselenggaranya penegakkan hukum                                   | 95 %   |
|                                                     | 8. Sosialisasi peraturan perundang-undangan                            | 100 %  |
|                                                     | 9. Terselenggaranya Rapat Koordinasi Tingkat Kecamatan                 | 100%   |
|                                                     | 10. Penderasan PBB (target)                                            | 100 %  |
|                                                     | 11. Tersediannya profil Kecamatan dan Desa                             | 100 %  |
|                                                     | 12. Tersusunnya profil dan monografi desa                              | 100 %  |

|                                                                                        |                                                                                        |       |
|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-------|
|                                                                                        | profil dan monografi kecamatan                                                         |       |
|                                                                                        | 13. Pembinaan administrasi desa                                                        | 100 % |
|                                                                                        | 14. Terbinanya PKK ke desa<br>lomba Tk Kec.                                            | 99 %  |
|                                                                                        |                                                                                        |       |
|                                                                                        | 15. Jumlah Organisasi kemasyarakatan yang terbina                                      | 99 %  |
|                                                                                        | 16. Terselenggaranya Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan di Wilayah Kecamatan | 100 % |
| Terwujudnya sarana dan Prasarana umum dan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan | Terpeliharanya sarana dan Prasarana umum wilayah kecamatan                             | 99 %  |
|                                                                                        | Terselenggaranya Pemberdayaan Masyarakat Desa                                          | 100 % |

| Program                                         | Anggaran    | Keterangan                                |
|-------------------------------------------------|-------------|-------------------------------------------|
| 1                                               | 2           | 3                                         |
| PROGRAM KOORDINASI DAN PELAYANAN PADA KECAMATAN | 209.810.000 | Sumber Anggaran dari APBD Kabupaten Blora |
|                                                 |             |                                           |

|                                                                                |                       |                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------|
| PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN                                     | 228.329.000           | Sumber Anggaran dari APBD Kabupaten Blora |
| PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR                              | 203.496.000           | Sumber Anggaran dari APBD Kabupaten Blora |
| PROGRAM PENINGKATAN DISIPLIN APARATUR                                          | 17.400.000            | Sumber Anggaran dari APBD Kabupaten Blora |
| PROGRAM PENGEMBANGAN WILAYAH KECAMATAN                                         | 52.309.000            | Sumber Anggaran dari APBD Kabupaten Blora |
| PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN | 2.400.000             | Sumber Anggaran dari APBD Kabupaten Blora |
| JUMLAH                                                                         | <b>Rp 713.744.000</b> |                                           |

Todanan, Januari 2020


 CAMKOTODANAN  
**EDY WIDAYAT.S.Pd.M.Kes.MH**  
 Pembina Tk. I  
 NIP. 19691025 198903 1 004

### Anggaran dan Realisasi Belanja Tahun 2019

| No | Jenis Belanja | PROGRAM                                         | Kegiatan                                                                         | Jml Anggaran | Realisasi   | Selisih | %   |
|----|---------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------|---------|-----|
| 1  | 2             | 3                                               | 4                                                                                | 5            | 6           | 7       | 8   |
| A  | BOP           | PROGRAM KOORDINASI DAN PELAYANAN PADA KECAMATAN | Koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat di kelurahan dan desa                | 6.500.000    | -           | -       | 100 |
|    |               |                                                 | Koordinasi penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan | 17.710.000   | 14.650.000  | -       | 100 |
|    |               |                                                 | Koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan            | 57.750.000   | 48.750.000  | -       | 100 |
|    |               |                                                 | Koordinasi kegiatan sosial dan pemberdayaan masyarakat di kecamatan              | 117.475.000  | 117.475.000 | -       | 100 |
|    |               | PROGRAM PENGEMBANGAN WILAYAH KECAMATAN          | Evaluasi perencanaan dan keuangan Desa                                           | 16.085.000   | 16.085.000  | -       | 100 |
|    |               |                                                 | Musyawarah Pembangunan Desa/Kelurahan dan Kecamatan                              | 20.700.000   | 20.700.000  | -       | 100 |
|    |               |                                                 | Intensifikasi Pajak Bumi dan Bangunan                                            | 15.524.000   | 15.524.000  | -       | 100 |

|          |            |                                                   |                                                                        |            |            |            |     |
|----------|------------|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|-----|
| <b>B</b> | <b>BAU</b> | <b>PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN</b> | Penyediaan jasa surat menyurat                                         | 2.850.000  | 2.850.000  | -          | 100 |
|          |            |                                                   | Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik                | 19.200.000 | 18.752.001 | 448.000    | 98  |
|          |            |                                                   | Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional | 4.000.000  | 4.000.000  | -          | 100 |
|          |            |                                                   | Penyediaan jasa administrasi keuangan                                  | 47.450.000 | 45.650.000 | 1.800.000  | 96  |
|          |            |                                                   | Penyediaan jasa kebersihan kantor                                      | 20.917.000 | 20.917.000 | -          | 100 |
|          |            |                                                   |                                                                        |            |            |            |     |
|          |            |                                                   | Penyediaan alat tulis kantor                                           | 17.212.000 | 17.207.651 | -          | 100 |
|          |            |                                                   | Penyediaan barang cetakan dan penggandaan                              | 3.900.000  | 4.059.346  | -159.364   | 104 |
|          |            |                                                   | Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor       | 2.950.000  | 2.950.000  | -          | 100 |
|          |            |                                                   | Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor                           | 26.350.000 | 9.000.000  | 17.350.000 | 34  |

|  |  |                                                                          |                                                          |             |             |            |       |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------|-------------|------------|-------|
|  |  |                                                                          | Penyediaan peralatan rumah tangga                        | -           | -           | -          |       |
|  |  |                                                                          | Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan | 2.880.000   | 2.880.000   | -          | 100   |
|  |  |                                                                          | Penyediaan makanan dan minuman                           | 11.420.000  | 11.420.000  | -          | 100   |
|  |  |                                                                          | Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah     | 7.500.000   | 9.400.000   | -1.900.000 | 92,76 |
|  |  |                                                                          | Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah    | 59.200.000  | 54.610.000  | 4.590.000  | 125   |
|  |  | <b>PROGRAM<br/>PENINGKATAN<br/>SARANA DAN<br/>PRASARANA<br/>APARATUR</b> | Pengadaan Peralatan Gedung Kantor                        | 21.000.000  | 21.000.000  |            | 100   |
|  |  |                                                                          | Pengadaan mebel                                          | 21.850.000  | 21.850.000  |            | 100   |
|  |  |                                                                          | Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor                 | 152.646.000 | 152.081.500 |            | 100   |
|  |  |                                                                          | Pemeliharaan rutin/berkala Kendaraan Dinas/Oprasional    | 5.000.000   | 37.900.000  |            | 100   |
|  |  |                                                                          | Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor       | 3.000.000   | 3.000.000   |            | 100   |



|  |  |                                                                                       |                                                                               |                    |                    |                  |              |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------|------------------|--------------|
|  |  | <b>PROGRAM<br/>PENINGKATAN<br/>DISIPLIN APARATUR</b>                                  | Pengadaan pakaian khusus<br>hari-hari tertentu                                | 17.400.000         | 17.400.000         | -                | 100          |
|  |  | <b>PROGRAM<br/>PENINGKATAN<br/>KELANCARAN<br/>PELAYANAN DAN<br/>ADMINISTRASI UMUM</b> | Penyusunan rencana<br>strategis, rencana kerja, dan<br>penetapan kinerja SKPD | 2.400.000          | 2.400.000          | -                | 100          |
|  |  |                                                                                       |                                                                               |                    |                    |                  |              |
|  |  | <b>JUMLAH</b>                                                                         |                                                                               | <b>713.744.000</b> | <b>705.361.498</b> | <b>8.382.502</b> | <b>96,64</b> |

Todanan, Januari 2020

CAMAT TODANAN



**EDI WIDAYAT.S.Pd.M.Kes.MH**  
Pembina Tk. I  
NIP. 19691025 198903 1 004