



PEMERINTAH KECAMATAN WLINGI

KABUPATEN BLITAR

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Wlingi Tahun 2023



dhectawisala.com

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji syukur ke hadirat Tuhan yang Maha kuasa atas rahmat dan karuniaNya, kami dapat menyelesaikan penyusunan laporan kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Wlingi tahun 2023. LKjIP Kecamatan Wlingi 2023 merupakan bentuk komitmen nyata Kecamatan Wlingi dalam mengimplementasikan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) sebagai mana diamanatkan dalam Peraturan Presiden No. 29 Tahun 2016 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).

LKjIP adalah wujud pertanggungjawaban pejabat publik kepada masyarakat tentang kinerja Lembaga pemerintah selama satu tahun anggaran. Kinerja Kecamatan Wlingi telah diukur, dievaluasi, dianalisis dan dijabarkan dalam bentuk LKjIP Kecamatan Wlingi.

Demikian LKjIP ini kami susun semoga bermanfaat dan dapat digunakan sebagai bahan evaluasi bagi pihak-pihak yang berwenang serta sebagai bahan pengambilan kebijakan lebih lanjut.

CAMAT WLINGI,


SUWITO, S.Sos. Msi
Pembina Tk. I
NIP. 19700403 199101 1 002

BAB I PENDAHULUAN

I. GAMBARAN UMUM PERANGKAT DAERAH

1.1 Latar Belakang

Menindaklanjuti Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah yang bertujuan untuk meningkatkan pelaksanaan pemerintah yang berdayaguna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab, telah diterbitkan.

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) merupakan bentuk pertanggungjawaban setiap instansi Pemerintah/Pemerintah Daerah yang menyusun Perjanjian Kinerja, atas penggunaan anggaran yang bersumber dari APBD/APBN. Kecamatan Wlingi yang dipimpin camat merupakan bagian dari pemerintah daerah Kabupaten Wlingi yang wajib melaporkan penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pemberian pelayanan kepada masyarakat.

Penyusunan LKjIP Kecamatan Wlingi secara komprehensif dimaksud dalam rangka untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintah Kecamatan yang bersih, transparan, *responsive*, dan akuntable menuju *Clean Governance* dan *Good Government* sekaligus sebagai bagian dari perencanaan penganggaran pelaksanaan kegiatan, pengendalian, monitoring, dan evaluasi yang diakhiri dengan pelaporan.

Dalam perencanaan pembangunan daerah Kabupaten Blitar, capaian tujuan dan sasaran pembangunan yang dilakukan tidak hanya mempertimbangkan visi dan misi daerah, melainkan juga dilihat keselarasan dengan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai pada lingkup pemerintahan Kabupaten, Provinsi dan Nasional.

Oleh karena itu, penyusunan LKjIP Kecamatan Wlingi tahun 2023 merupakan bentuk perwujudan akuntabilitas dalam penyelenggaraan kegiatan yang dicerminkan dari pencapaian kinerja, visi, misi, realisasi pencapaian indikator kinerja utama dan sasaran dengan target yang telah ditetapkan. Laporan ini sebagai media informasi publik atas capaian kinerja yang terukur. Capaian kinerja disajikan melalui pengukuran dan evaluasi kinerja serta pengungkapan (*disclosure*) secara memadai atas hasil analisis pengukuran kinerja.

1.2 Gambaran Umum Kecamatan

1.2.1 Kondisi Geografis

Secara geografis, Kecamatan Wlingi terletak di wilayah timur Kabupaten Blitar dengan luas wilayah 66,36 Km² tumbuh menjadi kota kecil sebagai pusat pemerintahan kecamatan, perdagangan dan jasa, pusat pelayanan kesehatan, pusat pelayanan pendidikan, industri pengolahan, pusat pengembangan transportasi dan destinasi wisata agro pegunungan. Kecamatan Wlingi secara administratif terbagi menjadi 9 Desa/Kelurahan. Aktifitas perekonomian di Kecamatan Wlingi dapat dilihat dengan berdirinya pasar modern dan pasar-pasar tradisional seperti Pasar Wlingi yang terletak di Kelurahan Babadan. Terdapat situs sejarah seperti Prasasti Munggut di Kelurahan Babadan, Candi Sirah Kencong di Desa Ngadirenggo. Kawasan wisata diperkotaan terdapat di Kelurahan Beru yang dikenal dengan nama “RTH” (Ruang Taman Hijau) dan agro wisata pegunungan terdapat di Perkebunan Teh Sirah Kencong Desa Ngadirenggo, kawasan Peternakan Greenfield di Perkebunan Pijiombo. Memiliki jaringan transportasi stasiun Kereta Api dan terminal Wlingi.

Penduduk Kecamatan Wlingi memiliki beragam profesi seperti pegawai pemerintahan, pedagang, pengusaha, petani dan sebagainya.

Wilayah Administrasi Pemerintahan Kecamatan Wlingi terbagi atas 5 (Lima) Kelurahan dan 4 (Empat) Desa, dengan rincian sebagai berikut :

1. Kelurahan Wlingi;
2. Kelurahan Klemunan;
3. Kelurahan Tangkil;
4. Kelurahan Beru;
5. Kelurahan Babadan;
6. Desa Tembalang;
7. Desa Ngadirenggo;
8. Desa Tegalasri;
9. Desa Balerejo;



1 1.2.1
Jumlah Lingkungan, RT dan RW
Kecamatan Wlingi Tahun 2023

No	Kelurahan / Desa	Laki-Laki	Perempuan	Jumlah
1	Kelurahan Wlingi	3.636	3.612	7.248
2	Kelurahan Klemunan	2.295	2.298	4.593
3	Kelurahan Tangkil	3.307	3.369	6.676
4	Kelurahan Beru	4.064	4.130	8.194
5	Kelurahan Babadan	5.098	4.930	10.028
6	Desa Tembalang	803	792	1.595
7	Desa Ngadirenggo	3.005	2.913	5.918
8	Desa Tegalasri	4.250	4.117	8.367
9	Desa Balerejo	2.030	1.921	3.951
Jumlah		28.488	28.082	56.570

Tabel 1.2
Jumlah Penduduk
Berdasarkan Jenis
Kelamin
Kecamatan Wlingi
Tahun 2023

2.1.1 Tugas Pokok dan Fungsi

1. **Camat** : bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah

A. Tugas :

- a) Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum di Kecamatan;
- b) Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c) Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- d) Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Bupati;
- e) Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- f) Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan;
- g) Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa atau sebutan lain dan/atau kelurahan;
dan
- h) Melaksanakan urusan pemerintahan daerah yang ada di kecamatan.

B. Fungsi :

- a. Penyusunan kebijakan teknis operasional Kecamatan;
- b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan;
- c. penyelenggaraan pembinaan wilayah;

- d. pembinaan penyelenggaraan pemerintahan Desa dan Kelurahan;
- e. pelaksanaan pelayanan publik;
- f. penyusunan laporan kinerja secara periodik kepada Bupati; dan
- g. pelaksanaan fungsi kebidanan lain yang diberikan Bupati.

2. Sekretaris Kecamatan

A. Tugas :

Melaksanakan pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, urusan rumah tangga, perlengkapan, kehumasan dan kepastiwaan serta kearsipan.

B. Fungsi :

- a) Mengkoordinasikan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja);
- b) Mengkoordinasikan penyusunan Rencana
- c) Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
- d) Mengkoordinasikan Penyusunan penetapan Kinerja (PK);
- e) Memimpin pelaksanaan dan pembinaan ketatausahaan, ketatalaksanaan dan kearsipan; Mengkoordinasikan urusan kehumasan, keprotokolan dan kepastiwaan;
- f) Memverifikasi dan fasilitasi pengelolaan keuangan kelurahan/desa dan pendayagunaan asset daerah yang dikelola oleh kelurahan dan/ atau desa;
- g) Mengkoordinasikan inventarisasi asset/kekayaan daerah yang ada di kecamatan;
- h) Memimpin pelayanan administrasi dan pembinaan kepegawaian;
- i) Memverifikasi pengelolaan dan administrasi anggaran dan retribusi;
- j) Memverifikasi pengelolaan administrasi keuangan dan pembayaran gaji pegawai;
- k) Memverifikasi surat pertanggungjawaban (SPJ) keuangan;
- l) Mengkoordinasikan pelaksanaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
- m) Mengkoordinasikan pelaksanaan Standart Pelayanan Minimal (SPM);
- n) Mengkoordinasikan pelaksanaan Standart Pelayanan Publik (SPP);
- o) Memfasilitasi pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas layanan
- p) Mengkoordinasikan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP);
- q) Mengkoordinasikan penyelesaian pengaduan masyarakat;
- r) Mengevaluasi laporan data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan publik secara berkala melalui website Pemerintah daerah;
- s) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai tugas dan fungsinya.

Dalam melaksanakan tugas sekretaris kecamatan dibantu oleh 2 orang Sub Bagian yaitu :

a. Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan

Tugas: Menyusun program, evaluasi, pelaporan dan keuangan.

Fungsi :

- a. menyusun rencana strategis dan rencana kerja;
- b. menyusun rencana kerja anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran;
- c. menyusun penetapan kinerja;
- d. menyusun laporan dan dokumentasi pelaksanaan program dan kegiatan;
- e. menyusun dan pelaksanaan standar pelayanan publik;
- f. menyusun pengukuran indeks kepuasan masyarakat dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas layanan;
- g. menyusun laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
- h. merencanakan penyusunan dokumen pelaksanaan anggaran;
1. menyusun penatausahaan keuangan;
- J. menyusun surat pertanggungjawaban keuangan;
- k. menyusun dan menyampaikan laporan penggunaan anggaran;
1. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan semesteran dan akhir tahun;
- m. menyusun administrasi pembayaran gaji pegawai;
- n. menyusun laporan penerimaan, pengadministrasian dan penyeteroran retribusi dan/atau lain-lain pendapatan yang sah;
- o. menyusun laporan data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan publik secara berkala melalui *website* Pemerintah Daerah;
- p. menyusun laporan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Sekretaris.

b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Tugas: Mengelola administrasi umum meliputi ketatalaksanaan, ketatausahaan, kepegawaian urusan rumah tangga, perlengkapan kehumasan dan kepustakaan serta kersipan.

Fungsi :

- a) Melaksanakan ketatausahaan, ketatalaksanaan, dan kersipan;
- b) Melaksanakan administrasi dan pembinaan kepegawaian;
- c) Melaksanakan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
- d) Melaksanakan urusan kehumasan, keprotokolan dan kepuasan;
- e) Melaksanakan pengaduan masyarakat
- f) Melaksanakan dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
- g) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris kecamatan sesuai tugas dan fungsinya.

3. Seksi Pemerintahan

Tugas : menyelenggarakan sebagian urusan pemerintahan di tingkat Kecamatan.

Fungsi :

- a) mengumpulkan dan mengolah data dalam rangka perencanaan program dan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan;
- b) mengkoordinasikan pembinaan wawasan kebangsaan, ketahanan nasional, persatuan dan kesatuan bangsa;
- c) mengkoordinasikan pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila dan fasilitasi pelaksanaan pemilihan umum;
- d) memimpin pelaksanaan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi serta penyelenggaraan pemerintahan kelurahan dan/atau desa;
- e) memimpin pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap Lurah/kepala desa dan perangkat kelurahan dan/atau desa;
- f) mengkoordinasikan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan;
- g) mengkoordinasikan dan memfasilitasi bidang keagrariaan dan pendataan kependudukan;
- h) mengkoordinasikan dan mengevaluasi intensifikasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB);
- i) melaksanakan Standar Pelayanan Minimal (SPM) di bidang pemerintahan;
- j) memfasilitasi penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa;
- k) memfasilitasi administrasi tata pemerintahan desa;
- l) memfasilitasi pelaksanaan tugas kepala desa dan perangkat desa;
- m) memfasilitasi pelaksanaan pemilihan kepala desa;
- n) memfasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Permusyawaratan Desa dan Forum Musyawarah Kelurahan atau sebutan lainnya;
- o) memfasilitasi pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa;
- p) memfasilitasi pelaksanaan tugas, fungsi dan kewajiban lembaga kemasyarakatan;
- q) memfasilitasi kerja sama antar kelurahan dan/atau desa dan kerja sama kelurahan dan/atau desa dengan pihak ketiga;
- r) memfasilitasi penataan, pemanfaatan, dan pendayagunaan ruang desa serta penetapan dan penegasan batas kelurahan dan/atau desa;
- s) mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
- t) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai tugas dan fungsinya.

4. Seksi Pelayanan Publik

Tugas : penyelenggaraan sebagian urusan bidang pelayanan publik di Kecamatan.

Fungsi :

- a) menyusun dan mengolah data dalam rangka perencanaan program dan kegiatan peningkatan kualitas pelayanan publik di tingkat Kecamatan;
- b) menyusun rencana kegiatan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;
- c) melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugas di kecamatan;

- d) menyusun pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya;
- e) melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;
- f) mengkoordinasikan dengan satuan kerja perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan publik;
- g) mengkoordinir dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan publik;
- h) memberikan pertimbangan teknis, legalisasi surat-surat yang dibutuhkan masyarakat;
- i) melaksanakan Standar Pelayanan Minimal (SPM) di bidang pelayanan publik;
- j) melaporkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
- k) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai tugas dan fungsinya.

5. Seksi Pemberdayaan Masyarakat

Tugas : penyelenggaraan sebagian urusan bidang pemberdayaan masyarakat di Kecamatan

Fungsi :

- a) mengumpulkan dan mengolah data dalam rangka perencanaan program dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di tingkat Kecamatan;
- b) meningkatkan partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di kelurahan dan/atau desa dan Kecamatan;
- c) memfasilitasi pengkoordinasikan keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan;
- d) monitoring dan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta;
- e) memfasilitasi pengembangan lembaga kemasyarakatan;
- f) memfasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa;
- g) memfasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah dengan pembangunan kelurahan dan/atau desa;
- h) memfasilitasi penetapan lokasi pembangunan kawasan desa;
- i) memfasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa;
- j) memfasilitasi pendampingan desa di wilayahnya;
- k) memfasilitasi pelaksanaan pembangunan kawasan perdesaan di wilayahnya;
- l) memfasilitasi pembinaan dan pengembangan serta pemantauan kegiatan perindustrian, perdagangan, pertanian, kepariwisataan, perkoperasian, dan Usaha Kecil Menengah (UKM);
- m) memfasilitasi pengawasan penyelenggaraan pembangunan di wilayah kerjanya;
- n) merencanakan pengembangan perekonomian kelurahan/desa di wilayah kerjanya;

- o) memfasilitasi upaya peningkatan partisipasi dan swadaya masyarakat dalam bidang pembangunan, peningkatan kualitas lingkungan dan permukiman;
- p) memfasilitasi kegiatan satuan tugas jabatan fungsional;
- q) melaksanakan Standar Pelayanan Minimal (SPM) di bidang pemberdayaan masyarakat;
- r) mengevaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
- s) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai tugas dan fungsinya.

6. Seksi Ketentraman dan Ketertiban

Tugas : penyelenggaraan sebagian urusan ketentraman dan ketertiban di tingkat Kecamatan.

Fungsi :

- a) mengumpulkan dan mengolah data dalam rangka perencanaan program dan kegiatan ketentraman dan ketertiban di tingkat Kecamatan;
- b) memfasilitasi pembinaan kerukunan antarsuku dan intrasuku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya guna mewujudkan stabilitas keamanan lokal, regional, dan nasional;
- c) memfasilitasi penanganan konflik sosial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d) melaksanakan koordinasi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau Tentara Nasional Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;
- e) melaksanakan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerja kecamatan untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah kecamatan;
- f) melaksanakan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- g) memfasilitasi penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- h) memfasilitasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- i) melaksanakan pembinaan ketentraman dan ketertiban Kecamatan dan kelurahan dan/atau desa;
- j) menyelenggarakan pembinaan Perlindungan Masyarakat (LINMAS);
- k) memfasilitasi pencegahan dan penanggulangan bencana alam serta pengungsi;
- l) melaksanakan Standar Pelayanan Minimal (SPM) di bidang Ketentraman dan Ketertiban;
- m) mengevaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
- n) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai tugas dan fungsinya.

7. Seksi Kesejahteraan Sosial

Tugas : penyelenggaraan sebagian urusan kesejahteraan masyarakat di Kecamatan.

Fungsi :

- a) mengumpulkan dan mengolah data dalam rangka perencanaan program dan kegiatan kesejahteraan masyarakat di tingkat Kecamatan;
- b) melaksanakan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang

- tugas dan fungsinya di bidang kesejahteraan masyarakat;
- c) melaksanakan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan kegiatan kesejahteraan masyarakat di tingkat Kecamatan;
 - d) melaksanakan pengawasan dan pengendalian program bidang kesejahteraan masyarakat;
 - e) memfasilitasi penyelenggaraan kerjasama dengan lembaga/instansi lain di bidang kesejahteraan masyarakat;
 - f) menyelenggarakan pendataan dan pengembangan potensi masyarakat;
 - g) melaksanakan pengawasan atas kondisi terjadinya rawan pangan;
 - h) melaksanakan pemberian pertimbangan teknis status sosial;
 - i) memfasilitasi kegiatan organisasi sosial dan kemasyarakatan;
 - j) melaksanakan pengkoordinasian pemberian bantuan sosial, pembinaan olah raga dan kepemudaan serta peningkatan peranan perempuan;
 - k) memfasilitasi pembinaan kehidupan keagamaan, pendidikan, kebudayaan dan kesehatan masyarakat;
 - l) melaksanakan pendataan masalah kesejahteraan sosial;
 - m) melaksanakan Standar Pelayanan Minimal (SPM) di bidang Kesejahteraan Masyarakat;
 - n) mengevaluasi dan monitoring pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
 - o) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai tugas dan fungsinya

8. Lurah

Tugas : membantu Camat dalam

- a) melaksanakan kegiatan pemerintahan kelurahan;
- b) melakukan pemberdayaan masyarakat;
- c) melaksanakan pelayanan masyarakat;
- d) memelihara ketenteraman dan ketertiban umum; dan
- e) memelihara sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan publik;
- f) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat;

Fungsi :

- a. penetapan kebijakan teknis operasional;
- b. perumusan perencanaan program;
- c. pelaksanaan kegiatan pemerintahan Kelurahan;
- d. pelaksanaan pemberdayaan masyarakat;
- e. penyelenggaraan pelayanan masyarakat;
- f. melaksanakan ketenteraman dan ketertiban umum;

- g. pelaksanaan pemeliharaan fasilitas pelayanan publik prasarana dan sarana;
- h. pelaksanaan pembinaan lembaga kemasyarakatan; dan
- i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan Camat.

9. Sekretaris Kelurahan

Tugas :

- a) menyusun rancangan kebijakan teknis dan pelaporan kelurahan
- b) melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas seksi;
- c) menyusun program dan pelaporan pengelolaan sistem informasi, pemantauan dan evaluasi kegiatan kelurahan;
- d) melaksanakan pembinaan, pengelolaan dan pengendalian administrasi umum, keuangan, sarana prasarana, ketenagaan, kerumahtanggaan, dan kelembagaan;
- e) menyusun rancangan peraturan perundang-undangan kelurahan;
- f) melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga, surat menyurat, kearsipan, hubungan masyarakat, dokumentasi dan perpustakaan;
- g) melaksanakan analisis jabatan dan beban kerja;
- h) melaksanakan pengoordinasian penyusunan Standar Operasi Prosedur (SOP) kegiatan kelurahan;
- i) menyusun profil kelurahan;
- j) melaksanakan inventarisasi aset kekayaan daerah yang ada di kelurahan;
- k) melaksanakan fasilitasi pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IPM) dan/atau pelaksanaan pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas layanan kelurahan;
- l) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai tugas dan fungsinya.

10. Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban

Tugas :

- a) mengumpulkan dan mengolah data dalam rangka perencanaan program dan kegiatan pemerintahan, ketentraman dan ketertiban serta perlindungan masyarakat di tingkat Kelurahan;
- b) melaksanakan fasilitasi pembinaan wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional ditingkat kelurahan;
- c) melaksanakan fasilitasi pembinaan persatuan dan kesatuan bangsa ditingkat kelurahan;
- d) melaksanakan fasilitasi pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila, fasilitasi pemilihan umum;
- e) melaksanakan kegiatan pemerintahan di kelurahan;

- f) menyelenggarakan ketentraman dan ketertiban serta perlindungan masyarakat di tingkat kelurahan;
- g) menyusun profil kelurahan;
- h) melaksanakan pembinaan perlindungan masyarakat;
- i) melaksanakan pencegahan, penanggulangan bencana alam dan pengungsi;
- j) melaksanakan koordinasi penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- k) melaksanakan administrasi pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB);
- l) melaksanakan pendataan dan pelaporan administrasi kependudukan;
- m) melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan kerjasama dengan lembaga masyarakat di tingkat kelurahan;
- n) melaksanakan tertib administrasi pemerintahan kelurahan;
- o) mengevaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
- p) melaksanakan pengoordinasian dan pelaporan kejadian ketentraman dan ketertiban umum dalam wilayah kelurahan;
- q) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai tugas dan fungsinya.

11. Seksi Pelayanan Publik

Tugas : mengumpulkan dan pengolahan data dalam rangka perencanaan program dan kegiatan peningkatan kualitas pelayanan publik di tingkat Kelurahan;

- a) melaksanakan perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di kelurahan;
- b) melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugas di kelurahan dan pengelolaan pengaduan masyarakat;
- c) melaksanakan pelayanan masyarakat berupa pemberian pengantar penertiban Kartu Tanda Penduduk, Kartu Keluarga dan keterangan penduduk lainnya;
- d) melaksanakan pemberian pengantar dan surat keterangan serta legalisasi yang dibutuhkan masyarakat;
- e) mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
- f) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai tugas dan fungsinya.

12. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial

Tugas :

- a) mengumpulkan dan mengolah data dalam rangka perencanaan program dan kegiatan pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan sosial di tingkat Kelurahan;
- b) melaksanakan fasilitasi dan pembinaan lembaga kemasyarakatan di kelurahan;
- c) melaksanakan fasilitasi peningkatan sumber daya manusia;
- d) melaksanakan fasilitasi upaya peningkatan partisipasi dan swadaya masyarakat dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan;
- e) melaksanakan pembinaan dan pengembangan serta pemantauan kegiatan peningkatan

- perekonomian masyarakat;
- f) melaksanakan fasilitasi pelaksanaan pembangunan di kelurahan;
 - g) melaksanakan fasilitasi pembinaan kehidupan keagamaan, pendidikan, kebudayaan, kesenian dan kesehatan masyarakat kelurahan;
 - h) melaksanakan fasilitasi program penanggulangan kemiskinan;
 - i) mengevaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
 - j) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai tugas dan fungsinya.
 - k)

13. Kelompok Jabatan Fungsional

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat oleh Bupati.
- (3) Jenis jenjang dan jumlah Jabatan Fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan.

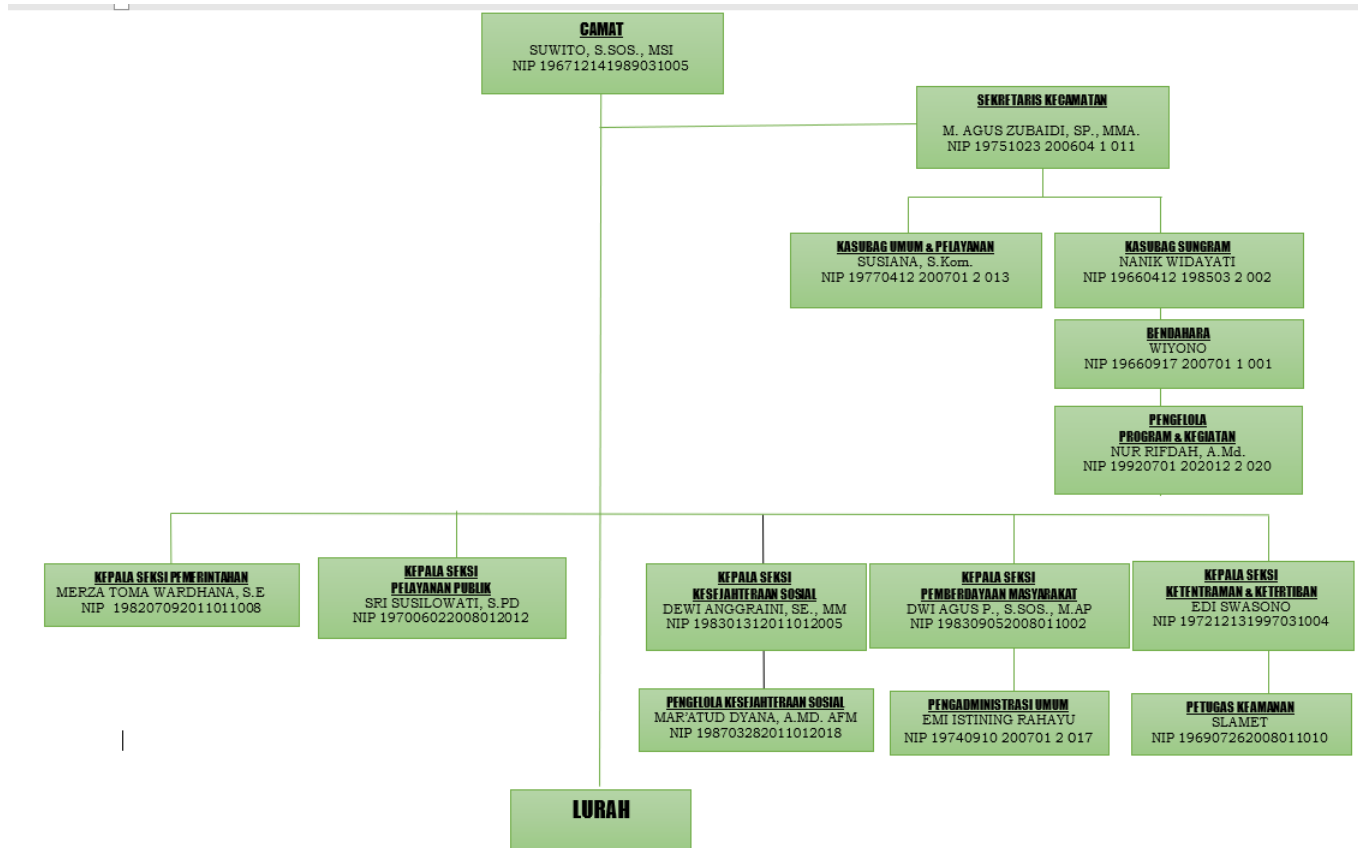
TATA KERJA

1. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Camat, Lurah, Sekretaris, Kepala Seksi, Kepala Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, sinergi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing dan antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
2. Setiap pemimpin satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
3. Setiap pemimpin satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Di dalamnya juga disebutkan tata kerja OPD Kecamatan Wlingi disebutkan bahwa dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit kerja menerapkan prinsip koordinasi dengan selalu melaksanakan pengawasan melekat terhadap bawahannya dan bertanggungjawab memimpin serta mengoordinasikan bawahannya dengan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya. Untuk lebih jelasnya struktur organisasi Kecamatan Wlingi bisa dilihat dari Bagan Struktur Organisasi Kecamatan Wlingi dibawah ini :

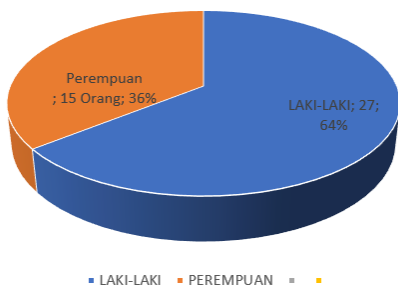
1.2.3 Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Bupati Blitar Nomor Nomor 122 tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi. Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan, Kecamatan adalah perangkat daerah yang dibentuk dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Camat dibantu oleh perangkat Kecamatan yang terdiri dari Sekretariat Kecamatan, Seksi-seksi dan Kelurahan. Adapun susunan organisasi Kecamatan Wlingi Kabupaten Blitar terdiri atas :

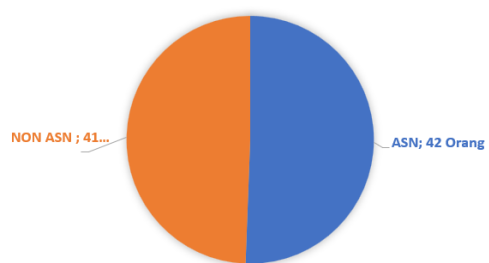


Kecamatan Wlingi memiliki potensi Sumber Daya Manusia berjumlah 83 orang terdiri dari 42 Orang Pegawai Negeri Sipil dan 41orang tenaga kontrak. Yang terdiri dari pegawai di Kecamatan Wlingi 14 Orang PNS dan 6 Orang Non ASN serta Pegawai di 5 Kelurahan di Kec.Wlingi 28 Orang PNS dan 35 Orang Non ASN. Sumber daya manusia merupakan faktor penggerak utama untuk mencapai tujuan dan keberhasilan pembangunan di Kecamatan Wlingi.

Jumlah Pegawai Kecamatan Wlingi Berdasar Jenis Kelamin



JUMLAH PEGAWAI ASN DAN NON ASN KECAMATAN WLINGI



Guna melaksanakan tugas dan fungsi kecamatan Wlingi Kabupaten Blitar tidak cukup mengandalkan dari jumlah dan kualitas sumber daya manusia saja. Pelaksanaan tugas dan fungsi tersebut juga menuntut adanya ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai, sehingga tercapai kualitas kinerja yang baik. Secara umum sarana dan prasarana digunakan untuk menunjang kegiatan ketatausahaan atau administrasi perkantoran, pembinaan dan pelayanan administrasi kepegawaian, upaya peningkatan kualitas kinerja sumber daya manusia/ aparatur sipil negara serta penunjang pelaksanaan program dan kegiatan Kecamatan Wlingi Kabupaten Blitar.

1.4 Isu-Isu Strategis

Selama kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan, Pemerintah Kecamatan Wlingi dituntut lebih responsif, kreatif dan inovatif dalam menghadapi perubahan-perubahan baik ditingkat lokal, regional dan nasional. Perencanaan pembangunan hendaknya selalu memperhatikan isu-isu dan permasalahan yang mungkin dihadapi kedepan oleh masyarakat sehingga arah pelaksanaan pembangunan menjadi lebih tepat sasaran. Untuk itu perlu diantisipasi dengan perencanaan yang matang dan komprehensif sehingga arah pembangunan sesuai dengan tujuan pembangunan daerah.

Memperhatikan isu– isu dan permasalahan Pelayanan yang dihadapi diharapkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan menuju *good governance and clean government* sehingga akan berdampak pada kualitas pelayanan daerah. Berkaitan dengan isu-isu dan masalah pelayanan yang akan dihadapi Kecamatan Wlingi pada tahun 2021 - 2026 tidak bisa dilepaskan dengan permasalahan dan isu pembangunan Kabupaten Blitar.

Dalam pelaksanaan pelayanan masyarakat di Kecamatan Wlingi masih ditemukan berbagai permasalahan antara lain :

1. Kurangnya kuantitas ASN yang memiliki kualifikasi dalam jabatannya
2. Belum siapnya petugas pelayanan dan masyarakat untuk masuk ke era digitalisasi
3. Anggaran masih terfokus pada kegiatan rutin/ operasional kantor dan belum mendukung pencapaian IKU
4. Belum ada anggaran yang dikhususkan untuk pembiayaan inovasi
5. Masih minimnya pemanfaatan hasil kajian/penelitian sebagai dasar dalam pengambilan kebijakan pemerintah
6. Kondisi ekonomi dan ketentraman wilayah yang belum stabil dari wabah virus
7. Masih sedikitnya peran serta wanita dalam pembangunan wilayah
8. Adanya refocusing anggaran sehingga dana yang dikelola oleh kecamatan sangat terbatas
9. Adanya kerusakan infrastruktur desa yang menghambat mobilitas antar wilayah sehingga menghambat aktifitas perdagangan serta pertumbuhan ekonomi lokal

10. Minimnya pemanfaatan hasil penelitian dan penggunaan IT dalam kehidupan masyarakat sehingga budaya kerja yang ada (baik dalam proses pertanian, peternakan, perkebunan, perikanan dan perdagangan) masih tertinggal

Permasalahan-permasalahan tersebut menjadi perhatian dan prioritas untuk pembenahan bagi Kecamatan Wlingi untuk dapat lebih memberikan pelayanan prima kepada masyarakat Kecamatan Wlingi.

1.5 Landasan Hukum

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Wlingi Tahun 2023 disusun berdasarkan beberapa landasan hukum berikut :

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

15. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor : PER/53/M.PAN/5/2015 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
16. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2015 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
17. Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : Kep/135/M.PAN/9/2004 tentang Pedoman Umum Evaluasi Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
18. Peraturan Bupati Blitar Nomor 122 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Kecamatan

1.6. Sistematika Penulisan

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan Wlingi Tahun 2023 adalah sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Pada Bab ini disajikan penjelasan umum organisasi, dengan menekankan kepada aspek strategis organisasi serta permasalahan utama (strategic issued) yang sedang dihadapi organisasi, meliputi : Latar Belakang, Gambaran Umum, Tugas dan Fungsi, Isu Strategis yang dihadapi SKPD, Dasar Hukum dan Sistematika Penulisan.

BAB II PERENCANAAN KINERJA

Pada Bab ini diuraikan ringkasan / ikhtisar perencanaan kinerja dan perjanjian kinerja.

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

Bab ini menyajikan :

1. Capaian kinerja organisasi untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis organisasi disertai analisis capaian kinerja, antara lain : membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun berkenaan, antara tahun berkenaan dengan tahun-tahun sebelumnya; Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan dan solusi yang telah dilakukan; Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya; Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja.
2. Realisasi Anggaran. Diuraikan realisasi anggaran yang digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai dengan dokumen perjanjian kinerja.

BAB IV PENUTUP

Bab ini diuraikan kesimpulan umum atas capaian kinerja organisasi serta langkah masa mendatang yang akan dilaksanakan untuk meningkatkan kinerja organisasi.

DAFTAR LAMPIRAN

1. Perjanjian Kinerja 2023;
2. Matrik Renstra 2022-2026;
3. Indikator Kinerja Utama (IKU) SKPD;

BAB II

PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

2.1. Perencanaan Kinerja

Rencana Strategis Kecamatan Wlingi adalah dokumen perencanaan jangka menengah dalam kurun waktu 5 (lima) tahun yaitu dari tahun 2021-2026 yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai sebagai penjabaran Visi dan Misi Kepala Daerah terpilih.

Rencana strategis juga merupakan langkah awal yang harus dilakukan oleh setiap instansi pemerintah agar mampu menjawab tuntutan lingkungan strategis, baik lokal, nasional maupun global dan tetap berada dalam tatanan Sistem Administrasi Negara Kesatuan Republik Indonesia. Dengan pendekatan perencanaan strategis yang jelas dan sinergis, instansi pemerintah lebih dapat menyelaraskan visi dan misinya dengan potensi, peluang, dan kendala yang dihadapi dalam upaya peningkatan akuntabilitas kinerjanya.

Penyusunan Renstra Kecamatan Wlingi telah melalui tahapan-tahapan yang simultan dengan proses penyusunan RPJMD Kabupaten Wlingi Tahun 2021-2026 dengan melibatkan *stakeholders* pada saat dilaksanakannya Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) RPJMD, Forum SKPD, sehingga Renstra Kecamatan Wlingi merupakan hasil kesepakatan bersama antara Pemerintah Kecamatan Wlingi dan *stakeholder*.

Selanjutnya, Renstra Kecamatan Wlingi tersebut akan dijabarkan ke dalam Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Wlingi yang merupakan dokumen perencanaan SKPD untuk periode 1 (satu) tahun. Didalam Renja Kecamatan Wlingi dimuat program dan kegiatan prioritas yang diusulkan untuk dilaksanakan pada satu tahun mendatang.

2.1.1. Visi dan Misi

Visi merupakan langkah penting dalam perjalanan suatu organisasi. Visi tidak hanya penting pada waktu kegiatan akan dimulai, tetapi juga pada pelaksanaan kegiatan untuk selanjutnya. Kehidupan organisasi sangat dipengaruhi oleh perubahan internal dan eksternal.

Sedangkan misi merupakan sesuatu yang harus dilaksanakan agar tujuan organisasi dapat dilaksanakan dan berhasil dengan baik sesuai visi yang telah ditetapkan, dengan demikian visi dapat terwujud apabila setiap instansi pemerintah mempunyai misi yang jelas sehingga pada gilirannya dapat menyelaraskan dengan potensi, peluang dan kendala yang dihadapi.

Visi dan misi Kecamatan Wlingi menyesuaikan dengan Visi dan Misi Kabupaten Blitar 2021-2026 yang merupakan perwujudan dari visi misi pasangan Hj. Rini Syarifah dan H. Rahmat Santoso, SH.,MH selaku Bupati dan Wakil Bupati Blitar.

Visi Kabupaten Blitar 2021 – 2026 adalah sebagai berikut :

“TERWUJUDNYA KABUPATEN BLITAR YANG MANDIRI DAN SEJAHTERA BERLANDASKAN AKHLAK MULIA (BALDATUN, THOYYIBATUN, WAROBBUN GHOFUR)”

Berdasarkan tugas pokok Kecamatan Wlingi yaitu meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan sehingga misi kepala daerah terpilih yang terkait dengan tupoksi Kecamatan Wlingi adalah

1. Misi ke-1, yaitu :”***Meningkatkan Kesejahteraan Sosial Masyarakat Blitar Berlandaskan Iman dan Takwa Dengan Kearifan Lokal Budaya***”
2. Misi ke-3, yaitu ”***Pengoptimalan Kinerja Pemerintah yang Akuntabel, Inovatif dan Berintegritas***”

2.1.2. Tujuan dan Sasaran

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

Program dan kegiatan Kantor Kecamatan Wlingi secara internal adalah meliputi sarana dan prasarana untuk menunjang kegiatan seluruh staf, sehingga suatu organisasi Pemerintahan dapat berjalan lancar dan mencapai hasil yang baik. Sedangkan secara ekstern adalah memenuhi permintaan data kepada Dinas – dinas instansi terkait dan melaksanakan pelayanan kepada masyarakat secara umum. Dalam pelaksanaan tugas, Kantor Kecamatan Wlingi mempunyai tujuan dan Sasaran yang ingin dicapai :


- a. Meningkatkan Efisiensi dan Efektifitas serta Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah di Wilayah Kecamatan, dengan sasaran sebagai berikut:
 - Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah;
 - Meningkatnya Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa serta Pemberdayaan Masyarakat Desa.
- b. Meningkatnya Kualitas dan Mendekatkan Pelayanan Publik Hingga ke Desa, dengan sasaran sebagai berikut:
 - Peningkatan Kualitas dan Mendekatkan Pelayanan Publik hingga ke Desa.
- c. Terwujudnya Penghayatan dan Penerapan Nilai-nilai Religius, Toleransi, Solidaritas Sosial, dan Gotong royong dalam Kehidupan Masyarakat di Kecamatan, dengan sasaran sebagai berikut:
 - Menurunnya Jumlah Pelanggaran di Kecamatan.

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

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

LAMPIRAN PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA 2023 KECAMATAN WLINGI

PERNYATAAN PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA



**PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
KANTOR KECAMATAN WLINGI
KABUPATEN BLITAR**

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

Nama : R. JULISON PADANGESTU.S.Sos, MSI.
Jabatan : Plt.Camat Wlingi Kabupaten Blitar

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.


Nama : HJ. RINI SYARIFAH
Jabatan : Bupati Blitar


Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

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

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

Blitar, 31 Oktober 2023

Pihak Kedua,

HJ. RINI SYARIFAH
Bupati Blitar

Pihak Pertama,
Plt. Camat Wlingi

R. JULISON PADANGESTU S.Sos, MSI.
Pembina Tk. I
NIP. 19720702 199303 1 010

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023 KANTOR KECAMATAN WLINGI			
No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai Evaluasi Sakip	70
		Predikat Nilai Sakip	BB
2.	Meningkatnya Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa serta Pemberdayaan Masyarakat Desa	Presentase Desa yang memiliki Administrasi yang baik	100 %
3.	Meningkatkan Kualitas dan Mendekatkan Pelayanan Publik hingga ke Desa	Indeks Kepuasan Masyarakat	1
4.	Menurunnya Jumlah Pelanggaran di Kecamatan	Indeks Kesalahan Sosial	89

No	Program	Anggaran	Keterangan
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten	Rp. 1.930.465.500,-	APBD
2.	Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	Rp. 18.217.000,-	APBD
3.	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Rp. 11.460.000,-	APBD
4.	Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Rp. 7.600.000,-	APBD
5.	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Rp. 6.500.000,-	APBD
6.	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Rp. 5.250.000,-	APBD
Jumlah		Rp. 1.979.492.500,-	APBD

Blitar, 31 Oktober 2023

Pihak Kedua,

HJ. RINI SYARIFAH
Bupati Blitar

Pihak Pertama,
Plt. Camat Wlingi

R. JULISON PADANGESTU, S.Sos, MSI.
Pembina Tk. I
NIP-19720702 199303 1 010

BAB III
AKUNTABILITAS KINERJA

A. Capaian Kinerja Organisasi

1. Definisi Operasional Indikator Kinerja

Definisi operasional dari masing-masing indikator kinerja beserta rumus operasionalnya dapat ditampilkan secara rinci dalam tabel berikut

Tabel 3.1

Tabel Definisi Operasional Indikator Kinerja

No	TUJUAN DAN SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	RUMUSAN OPERASIONAL	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1	Terwujudnya penghayatan dan penerapan nilai-nilai religius, toleransi, solidaritas sosial, dan gotong-royong dalam kehidupan masyarakat di kecamatan	Indeks kesalehan sosial	<p>Definisi Operasional</p> <p>Indeks Kesalehan Sosial adalah Indikator Komposit dari Aspek Solidaritas Sosial, Aspek Toleransi, Aspek Kerjasama/Mutualitas, dan Aspek Stabilitas/Ketertiban Umum</p> $I_{Kerjasama} = \frac{(W_1 \times I_{Kontribusi}) + (W_2 \times I_{Totalitas Kerja})}{W_1 + W_2}$ $I_{solidaritas\ social} = \frac{(W_1 \times I_{sikap\ peduli}) + (W_2 \times I_{sikap\ Memberi})}{W_1 + W_2}$ $I_{toleransi} = \frac{(W_1 \times I_{menghargai\ perbedaan}) + (W_2 \times I_{Menerima\ Mutikultural})}{W_1 + W_2}$ $I_{ketertiban\ Umum} = \frac{(W_1 \times I_1) + (W_2 \times I_2) + (W_3 \times I_3) + (W_4 \times I_4) + (W_5 \times I_5)}{W_1 + W_2 + W_3 + W_4 + W_5}$	<p>Program koordinasi ketentraman dan ketertiban umum</p> <p>Program penyelenggaraan urusan pemerintahan umum</p>	Indeks kesalehan sosial

			<p>Keterangan:</p> <p>I_1 = Keterlibatan Dalam Demokrasi; I_2 = Tata Pemerintahan yang baik; I_3 = Pencegahan Kekerasan; I_4 = Konservasi Lingkungan Sosial; I_5 = Restorasi Lingkungan Sosial.</p> <p>Kemudian Indeks Kesalehan Sosial dihitung dengan Formula:</p> $I_{kesalehan\ sosial} = \frac{(W_1 \times I_{kerjasama}) + (W_2 \times I_{solidaritas\ Sosial}) + (W_3 \times I_{Toleransi}) + (W_4 \times I_{ketertiban\ Umum})}{W_1 + W_2 + W_3 + W_4}$		
	Meningkatnya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta pemerintahan umum	Persentase penurunan gangguan ketentraman dan ketertiban di kecamatan	$\frac{\Sigma Pelanggaran\ tahun\ sebelumnya - Pelanggaran\ tahun\ berjalan}{\Sigma Pelanggaran\ tahun\ sebelumnya} \times 100\%$	Program koordinasi ketentraman dan ketertiban umum Program penyelenggaraan urusan pemerintahan umum	Laporan polsek Kec. Wlingi
		Persentase keluhan masyarakat terhadap bantuan sosial yang ditindaklanjuti	$\frac{\Sigma\ keluhan\ yg\ ditindaklanjuti}{\Sigma\ keluhan\ yg\ masuk\ melalui\ e - lapor} \times 100\%$	Program penyelenggaraan urusan pemerintahan umum	Aplikasi e-lapor
2	Meningkatkan kualitas dan mendekatkan pelayanan publik hingga ke desa	Ikm pelayanan publik	$IKM = \frac{Total\ dari\ Nilai\ Persepsi\ PerUnsur}{Total\ Unsur\ yang\ terisi} \times Nilai\ Penimbang$ <p>Dimana: Bobot Nilai rata-rata tertimbang = $\frac{Jumlah\ Bobot}{Jumlah\ Unsur} = \frac{1}{4} = 0,071$</p>	Program penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik	Aplikasi sukma e-jatim
	Meningkatnya kualitas dan	Persentase keluhan masyarakat	$\frac{\Sigma Keluhan\ yang\ ditindaklanjuti}{\Sigma\ keluhan\ yang\ masuk} \times 100\%$	Program penyelenggaraan	Aplikasi e-lapor

	mendekatkan pelayanan publik hingga ke desa	terhadap pelayanan kecamatan yang ditindaklanjuti		pemerintahan dan pelayanan publik	
3	Meningkatkan efisiensi dan efektifitas serta akuntabilitas kinerja perangkat daerah di wilayah kecamatan	Nilai sakip	Nilai Hasil Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Kecamatan Wlingi Kabupaten Blitar Oleh Inspektorat Kabupaten Blitar	Program penunjang urusan pemerintahan daerah kab/kota	LHE Sakip
	Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah	Predikat sakip	Nilai Hasil Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Kecamatan Wlingi Kabupaten Blitar Oleh Inspektorat Kabupaten Blitar	Program penunjang urusan pemerintahan daerah kab/kota	LHE Sakip
	Meningkatnya pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa serta pemberdayaan masyarakat desa	Persentase desa yang memiliki administrasi baik	<p>Definisi Operasional</p> <p>Menurut Permendagri No. 47 th. 2016 terdapat lima macam administrasi desa, antara lain; administrasi umum, penduduk, keuangan, pembangunan dan administrasi lainnya. Capaian kinerja administrasi desa kemudian akan dikonversikan dalam Tabel konversi Indeks Penilaian yang ada dalam Permendagri No. 86 th. 2017. Dikatakan baik jika memperoleh nilai antara 62.51 – 81.25</p> $\frac{\Sigma \text{Desa Administrasi Baik}}{\Sigma \text{Desa}} \times 100\%$	Program pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa	Pemerintah desa
		Persentase bumdes berkembang	<p>Definisi Operasional</p> <p>Disebut berkembang apabila BUMDES tersebut memperoleh skor 70-84 pada saat penilaian indikator dari 7 aspek, yaitu aspek kelembagaan, manajemen, usaha dan/atau unit usaha, kerjasama/kemitraan, aset dan permodalan, administrasi, laporan keuangan dan akuntabilitas, serta keuntungan dan manfaat bagi desa dan masyarakat desa.</p> <p>Terdapat 4 kategori bumdes, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Maju (apabila memperoleh skor antara 85-100) 2. Berkembang (apabila memperoleh skor antara 70-84) 3. Pemula (apabila memperoleh skor antara 55-69) 4. Perintis (apabila memperoleh skor dibawah 55) <p>Hal ini didasarkan pada Keputusan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Republik Indonesia No.145 tahun 2022 tentang Formula pemeringkatan badan usaha milik desa/badan usaha milik desa bersama</p> $\frac{\Sigma \text{BUMDES berkembang}}{\Sigma \text{BUMDES}} \times 100\%$		

Secara umum Kantor Kecamatan Wlingi Kabupaten Blitar dapat melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai pelaksana kewenangan Pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan Otonomi Daerah di Kabupaten Blitar baik kegiatan yang bersifat administratif maupun bersifat teknis secara proposional telah berjalan dengan baik, hal ini dalam rangka pencapaian sasaran utama sebagai tolok ukur pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Indikator keberhasilan terhadap pelaksanaan tugas ini adalah terserapnya anggaran yang telah ditentukan sebagai pelaksanaan atas kegiatan program yang telah dicanangkan.

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

1. Perbandingan Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2023

Untuk mengetahui gambaran mengenai tingkat pencapaian kinerja sasaran, program/ kegiatan dilakukan melalui media rencana kinerja yang kemudian dibandingkan dengan realisasinya. Pencapaian kinerja sasaran diperoleh dengan cara membandingkan target dengan realisasi indikator kinerja kegiatan yang terdiri dari masukan (input), keluaran (output), hasil (outcome).

Berdasarkan Perencanaan Rencana Kinerja (Renja) Kecamatan Wlingi Kabupaten Blitar Tahun 2023, upaya pencapaian tujuan dan sasaran dijabarkan dalam bentuk 6 (enam) program, 14 (empat belas) kegiatan dan 34 sub kegiatan. Sebagai upaya untuk mengetahui keberhasilan kinerja instansi maka Kecamatan Wlingi Kabupaten Blitar melakukan penilaian kinerja Tahun 2023, penilaian kinerja dimaksud dimulai dengan menentukan indikator kinerja dan variabelnya.

Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan dengan memperhitungkan indikator input (masukan), output (keluaran), outcome (hasil), benefit (manfaat) dan impact (dampak). Indikator input adalah segala sesuatu yang dibutuhkan agar pelaksanaan kegiatan dapat berjalan untuk menghasilkan keluaran. Indikator ini dapat berupa dana, sumber daya manusia, informasi, kebijakan atau peraturan perundang-undangan yang berlaku. Indikator output (keluaran) adalah sesuatu yang diharapkan langsung dicapai dari suatu kegiatan yang dapat berupa keluaran fisik dan non fisik. Indikator outcome (hasil) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran kegiatan pada jangka menengah (efek langsung). Indikator benefit (manfaat) adalah segala sesuatu yang terkait dengan tujuan akhir dari pelaksanaan kegiatan. Sedangkan indikator impact (dampak) adalah pengaruh yang ditimbulkan baik positif maupun negatif pada setiap tingkatan indikator berdasarkan asumsi yang telah ditetapkan.

Berdasarkan penetapan indikator kinerja tersebut (input, output, outcome, benefit dan impact) maka dilakukan pengukuran kinerja dengan jalan menghitung Nilai capaian indikator kinerja yang terinci sebagai berikut:

Tabel 3.1 Capaian Sasaran Perangkat Daerah

Dalam tabel diatas dapat dilihat bahwa ada 3 Tujuan dan 4 sasaran yang harus dicapai, dari 3 Tujuan dan 4 sasaran ada yang belum tercapai pada Tujuan Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah. Pada tujuan Meningkatkan Efisiensi dan Efektifitas serta Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah di Wilayah Kecamatan dan Sasaran Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah masih belum tercapai karena nilai B sedangkan target di tahun 2023 dengan perolehan nilai BB.

3.1.1 Perbandingan Antara Target Dan Realisasi Kinerja Tahun Ini.

Pengukuran kinerja merupakan proses sistematis dan berkesinambungan yang digunakan sebagai dasar untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi Kecamatan Wlingi. Pengukuran Kinerja Kecamatan Wlingi Tahun 2023 seperti tabel di bawah ini:

Tabel 3.2

Perbandingan Antara Target Dan Realisasi Kinerja

No	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian
1	2	3	4	5	6
1.	Meningkatkan Efisiensi dan Efektifitas serta Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah di Wilayah Kecamatan	Predikat SAKIP	BB	B	91,25
	a. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Predikat SAKIP	BB	B	91,25
	b. Meningkatnya Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa serta Pemberdayaan Masyarakat Desa	Persentase Desa yang memiliki Administrasi yang baik	100%	100%	100%
		Jumlah Bumdes yang berkembang	4 Bumdes	4 Bumdes	100%
2.	Meningkatnya Kualitas dan Mendekatkan Pelayanan Publik Hingga ke Desa	IKM Pelayanan Publik	80%	89,4%	100%

No	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian
1	2	3	4	5	6
	a. Peningkatan Kualitas dan Mendekatkan Pelayanan Publik hingga ke Desa	Persentase Keluhan Masyarakat terhadap Pelayanan Kecamatan yang ditindaklanjuti	100%	100%	100%
3.	Terwujudnya Penghayatan dan Penerapan Nilai-nilai Religius, Toleransi, Solidaritas Sosial, dan Gotong royong dalam Kehidupan Masyarakat di Kecamatan	Indeks Keshalehan Sosial	86	85,01	98%
	a. Menurunnya Jumlah Pelanggaran di Kecamatan	Persentase Penurunan Pelanggaran di Kecamatan	100%	80,28%	80,28%

Pada Tahun 2023 capaian kinerja masih ada yang belum sesuai target. Untuk itu di tahun berikutnya pencapaian kinerja yang sesuai target perlu di tingkatkan agar semua kinerja sesuai dengan target yang ditentukan.

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

Perbandingan realisasi kinerja tahun 2022 dan tahun 2023 adalah sebagai berikut:

Tabel 3.3

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

No	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	
				Th. 2022 (n-1)	Th. 2023 (n)
1	2	3	4	5	6
1.	Meningkatkan Efisiensi dan Efektifitas serta Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah di Wilayah Kecamatan	Nilai SAKIP	70	63,88	65,41
	a. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah;	Predikat SAKIP	BB	B	B
	b. Meningkatnya Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa serta Pemberdayaan Masyarakat Desa	Persentase Desa yang memiliki Administrasi yang baik	100%	100%	100%
		Jumlah Bumdes	4 Bumdes	4 Bumdes	4 Bumdes
2.	Meningkatnya Kualitas dan Mendekatkan Pelayanan Publik Hingga ke Desa	IKM Pelayanan Publik	80%	100%	100%
	a. Peningkatan Kualitas dan Mendekatkan Pelayanan Publik hingga ke Desa	Persentase Keluhan Masyarakat terhadap Pelayanan Kecamatan yang ditindaklanjuti	100%	100%	100%
3.	Terwujudnya Penghayatan dan Penerapan Nilai-nilai Religius, Toleransi, Solidaritas Sosial, dan Gotong royong dalam	Indeks Keshalehan Sosial	86	98%	98%

No	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	
				Th. 2022 (n-1)	Th. 2023 (n)
	Kehidupan Masyarakat di Kecamatan				
	a. Menurunnya Jumlah Pelanggaran di Kecamatan	Persentase Penurunan Pelanggaran di Kecamatan	100%	80,28%	80,28%

3.1.3 Perbandingan Realisasi Kinerja S.D Akhir Periode RPJMD/ RENSTRA Tahun 2023 Ini Merupakan Tahun Pertama Periode Renstra 2021-2026.

Indikator pencapaian kinerja Renstra Kecamatan Wlingi adalah sebagai berikut:

Tabel 3.4

Perbandingan Realisasi Kinerja s.d akhir periode RPJMD/ RENSTRA Tahun 2023 ini merupakan tahun Keempat periode renstra

No	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Target akhir RPJMD/ RENSTRA	Realisasi	Tingkat Kemajuan
1	2	3	4	5	6
1.	Meningkatkan Efisiensi dan Efektifitas serta Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah di Wilayah Kecamatan	Nilai SAKIP	90	65,41	70,97
	a. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah;	Predikat SAKIP	A	B	70,97
	b. Meningkatnya Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa serta Pemberdayaan Masyarakat Desa	Persentase Desa yang memiliki Administrasi yang baik	100%	100%	100%
		Jumlah Bumdes	4 Bumdes	4 Bumdes	100%
2.	Meningkatnya Kualitas dan Mendekatkan Pelayanan Publik Hingga ke Desa	IKM Pelayanan Publik	80	100%	100%

No	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Target akhir RPJMD/ RENSTRA	Realisasi	Tingkat Kemajuan
	a. Peningkatan Kualitas dan Mendekatkan Pelayanan Publik hingga ke Desa	Persentase Keluhan Masyarakat terhadap Pelayanan Kecamatan yang ditindaklanjuti	100%	100%	100%
3.	Terwujudnya Penghayatan dan Penerapan Nilai-nilai Religius, Toleransi, Solidaritas Sosial, dan Gotong royong dalam Kehidupan Masyarakat di Kecamatan	Indeks Keshalehan Sosial	86	85,01	98,8%
	a. Menurunnya Jumlah Pelanggaran di Kecamatan	Persentase Penurunan Pelanggaran di Kecamatan	100%	80,28%	80,28%

Tabel 3.5
Alokasi Per Tujuan dan Sasaran Pembangunan

NO	TUJUAN/ SASARAN	INDIKATOR KINERJA	ANGGARAN (Rp)	Realisasi (%)
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
1.	Meningkatkan Efisiensi dan Efektifitas serta Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah di Wilayah Kecamatan	Nilai SAKIP	Rp. 6.446.721.910,00	94,76
	a. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah;	Predikat SAKIP	Rp. 6.446.721.910,00	94,76
	b. Meningkatnya Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa serta Pemberdayaan Masyarakat Desa	Persentase Desa yang memiliki Administrasi yang baik	Rp. 11.460.000,00	98,69%
		Jumlah Bumdes yang berkembang	Rp. 11.460.000,00	98,69%
2.	Meningkatnya Kualitas dan Mendekatkan Pelayanan Publik Hingga ke Desa	IKM Pelayanan Publik	Rp. 18.217.000,00	99,86%
	a. Peningkatan Kualitas dan Mendekatkan Pelayanan Publik hingga ke Desa	Persentase Keluhan Masyarakat terhadap Pelayanan Kecamatan yang ditindaklanjuti	Rp. 18.217.000,00	99,86%
3.	Terwujudnya Penghayatan dan Penerapan Nilai-nilai Religius, Toleransi, Solidaritas Sosial, dan Gotong royong dalam Kehidupan Masyarakat di Kecamatan	Indeks Keshalehan Sosial	Rp. 6.500.000,00	66,85%
	a. Menurunnya Jumlah Pelanggaran di Kecamatan	Persentase Penurunan Pelanggaran di Kecamatan	Rp. 6.500.000,00	66,85%

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

Tabel 3.6

Pencapaian Kinerja dan Anggaran

No	Tujuan/Sasaran	Indikator	Kinerja			Anggaran		
			Target	Realisasi	Capaian	Alokasi	Realisasi	Capaian %
1	Meningkatkan Efisiensi dan Efektifitas serta Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah di Wilayah Kecamatan	Nilai SAKIP	BB	B	91,25	Rp. 6.446.721.910,00	Rp. 6.108.604,00	94,76
	a. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah;	Predikat SAKIP	BB	B	91,25	Rp. 6.446.721.910,00	Rp. 6.108.604,00	94,76
	b. Meningkatnya Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa serta Pemberdayaan Masyarakat Desa	Persentase Desa yang memiliki Administrasi yang baik	100%	100%	100%	Rp. 11.460.000,00	Rp. 11.310.000,00	98,69%
		Jumlah Bumdes yang berkembang	4 Bumdes	4 Bumdes	100%	Rp. 11.460.000,00	Rp. 11.310.000,00	98,69%
2	Meningkatnya Kualitas dan Mendekatkan Pelayanan Publik Hingga ke Desa	IKM Pelayanan Publik	80%	89,4%	100%	Rp. 18.217.000,00	Rp. 18.192.000,00	99,86%
	a. Peningkatan Kualitas dan Mendekatkan Pelayanan Publik hingga ke Desa	Persentase Keluhan Masyarakat terhadap Pelayanan	100%	100%	100%	Rp. 18.217.000,00	Rp. 18.192.000,00	99,86%

No	Tujuan/Sasaran	Indikator	Kinerja			Anggaran		
			Target	Realisasi	Capaian	Alokasi	Realisasi	Capaian %
		Kecamatan yang ditindaklanjuti						
3	Terwujudnya Penghayatan dan Penerapan Nilai-nilai Religius, Toleransi, Solidaritas Sosial, dan Gotong royong dalam Kehidupan Masyarakat di Kecamatan	Indeks Keshalehan Sosial	86	85,01	98%	Rp. 6.500.000,00	Rp. 4.345.000,00	66,85%
	a. Menurunnya Jumlah Pelanggaran di Kecamatan	Persentase Penurunan Pelanggaran di Kecamatan	100%	80,28%	80,28%	Rp. 6.500.000,00	Rp. 4.345.000,00	66,85%

3.1.5 Analisis Program/Kegiatan Yang Menunjang Keberhasilan Atau pun Kegagalan Pencapaian Pernyataan Kinerja

Berdasarkan sasaran renstra yang telah dilaksanakan pada tahun 2023 ada beberapa sasaran renstra yang belum dapat dipenuhi yaitu Meningkatkan Efisiensi dan Efektifitas serta Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah di Wilayah Kecamatan dengan target Nilai BB tetapi perolehan Nilai B. Upaya mewujudkan kerjasama dan koordinasi sinergi menjadi hal yang paling utama. Kerja sama antar aparaturnya serta sarana dan prasarana yang tersedia menjadi kunci keberhasilan dalam mencapai target. Sehingga, untuk mewujudkan target indikator harus ada kerjasama, monitoring secara berkala dan kesadaran setiap pegawai untuk melaksanakan tugas dan fungsi masing-masing dengan baik.

3.1.6 Realisasi Anggaran

Alokasi dan realisasi anggaran pada suatu organisasi akan menentukan kelancaran tugas dan pencapaian tujuan yang terlebih dahulu ditetapkan dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sangat penting ditunjang oleh sektor keuangan atau anggaran yang memadai. Tahun 2023 Kecamatan Wlingi mengelola anggaran Rp. 6.503.348.910,00 dengan rincian seperti tabel berikut ini:

REALISASI ANGGARAN PROGRAM KECAMATAN WLINGI TAHUN 2023

No	Program/Kegiatan	Sumber Data APBN/APBD	PAGU 1 Tahun Anggaran (Rp)	Realisasi Anggaran	
				Rp	%
1	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	APBD	Rp18.217.000	Rp18.192.000	99,86
2	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	APBD	Rp11.460.000	Rp11.310.000	98,69
3	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	APBD	Rp5.250.000	Rp2.520.000	48,00
4	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	APBD	Rp7.600.000	Rp7.260.000	95,53
5	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	APBD	Rp6.500.000	Rp4.345.000	66,85
6	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	APBD	Rp6.446.721.910	Rp6.108.604.654	94,76
Total			Rp6.503.348.910	Rp6.152.231.654	94,60

BAB IV

PENUTUP

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

- LKjIP juga sebagai alat kendali, alat penilai dan kuantitas kinerja, juga alat pendorong terwujudnya pemerintahan yang baik, dan dalam perspektif yang lebih luas, LKjIP juga berfungsi sebagai media pertanggungjawaban kepada publik;
- Pencapaian rata-rata Indikator Kinerja Utama pada Kecamatan Wlingi dengan hasil kinerja 100%;
- Penyerapan anggaran sampai akhir tahun 2022 pada Kecamatan Wlingi sebesar 91,15 sedangkan pada tahun 2023 sebesar 94,60 % sehingga mengalami Kenaikan Realisasi Anggaran.

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