



LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH 2024



KECAMATAN BLORA
KABUPATEN BLORA

KATAPENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunianya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LkjIP) Kecamatan Blora Kabupaten Blora Tahun 2024 dapat diselesaikan tepat pada waktu yang telah ditentukan.

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

Disisi lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan kinerja beserta permasalahan dan solusi dalam pelaksanaan tugas,pokok,dan fungsi Kecamatan Blora sekaligus dapat memberikan gambaran penerapan prinsip-prinsip Good Governance, yaitu terwujudnya transparansi dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan di Kecamatan Blora.

Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Kecamatan Blora melalui pelaksanaan kegiatan dengan mendasarkan pada Rencana Kerja Tahunan 2026,Perjanjian Kinerja Tahun 2025 dan Rencana Strategis 2021 – 2026 serta Rencana Kerja(RENJA) & Renja Perubahan Tahun 2025 yang telah ditetapkan.

Blora, 15 Januari 2025
CAMAT BLORA

HADI PRASENO, S.Sos
Pembina Tk I
NIP. 19710823 199803 1 01

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN COVER.....	1
KATA PENGANTAR	2
DAFTAR ISI	3
DAFTAR TABEL	4
DAFTAR GAMBAR	5
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang.....	6
1.2 Gambaran Umum Organisasi.....	7
1.3 Aspek Strategis Organisasi & Permasalahan Utama.....	8
1.4 Landasan Hukum.....	8
1.5 Sistematika.....	9
BAB II PERENCANAAN KINERJA	
2.1 Rencana Strategis.....	11
2.2 Rencana Kinerja.....	14
2.3 Perjanjian Kinerja.....	20
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	
3.1 Capaian Kinerja Organisasi.....	30
3.2 Realisasi Anggaran.....	31
BAB IV PENUTUP	
4.1 Kesimpulan.....	43
4.2 Rekomendasi	43

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 2.1 Target Renstra.....	14
Tabel 2.2 Target Renja.....	15
Tabel 2.3 Perjanjian Kinerja.....	21
Tabel 2.3.1 Program dan Kegiatan.....	25
Tabel 3.1 Skala Nilai Capaian Kinerja, Predikat Capaian Kinerja.....	30
Tabel 3.2 Hasil Pengukuran Indikator Kinerja.....	31
Tabel 3.3 Perbandingan Realisasi Kinerja dan Capaian Kinerja Tahun 2021, 2022 dan 2023.....	32
Tabel 3.4 Perbandingan Realisasi Kinerja dan Capaian Kinerja Tahun 2023 dengan Target Rentra.....	33
Tabel 3.5 Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternative solusi Realisasi Kinerja dan Capaian Kinerja.....	34
Tabel 3.6 Kategori Capaian Efisiensi.....	35
Tabel 3.7 Perbandingan Pencapaian Kinerja dan Anggaran Tahun 2024.	36
Tabel 3.8 Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja Tahun 2024.	37
Tabel 3.9 Tabel Realisasi Anggaran Tahun 2024.....	38

DAFTAR GAMBAR

	Halama
Gambar 1.2 : Struktur Kecamatan Blora.....	9

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Sistim akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dilaksanakan dalam rangka meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang lebih daya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawan serta berorientasi kepada hasil (result oriented governance). Sedangkan untuk mengetahui tingkat akuntabilitas perlu adanya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP).

Instansi yang wajib menyusun Laporan Kinerja Instansi pemerintah (LKjIP) Satuan Kerja Perangkat Daerah yang mengelola anggaran tersendiri dan atau unit yang ditentukan oleh pimpinan instansi masing-masing.

Sesuai dengan siklusnya, setelah selesai pelaksanaan Tahun Anggaran 2024, pemerintah daerah menyusun LKjIP tahun 2024 yang merupakan laporan kinerja tahunan yang berisi pertanggung jawaban kinerja suatu instansi dalam mencapai tujuan/sasaran strategis instansi. LKjIP berisi ikhtiar pencapaian sasaran sebagaimana yang ditetapkan dalam dokumen perjanjian kinerja dan dokumen perencanaan. Dokumen LKjIP bukan dokumen yang berdiri sendiri, namun terkait dengan dokumen lain yaitu Indikator Kinerja Utama, Renstra , Renja , Perjanjian Kinerja dan Rencana Kinerja Tahunan.

Tujuan penyusunan LKjIP adalah menyajikan pertanggungjawaban Kinerja Instansi Pemerintah dalam mencapai sasaran strategis instansi sebagaimana telah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja diawal tahun anggaran.

Dokumen LKjIP ini dapat digunakan sebagai :

- a. Sumber informasi untuk mengetahui tingkat keberhasilan pencapaian kinerja Kecamatan Blora dengan pembanding hasil pengukuran kinerja dan penetapan kinerja.
- b. Bahan evaluasi untuk mengetahui tingkat akuntabilitas kinerja Kecamatan Blora.
- c. Bahan evaluasi untuk penyusunan rencana kegiatan dan kinerja Kecamatan Blora pada tahun berikutnya.

1.2 Gambaran Umum Organisasi

Kecamatan Blora dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Blora.

Tugas Pokok SKPD Kecamatan Blora adalah sebagai berikut :

Kecamatan Blora 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.

Kecamatan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa/atau Kelurahan.

Adapun OPD Kecamatan Blora dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya didukung oleh ASN sebagai berikut :

U

No.	Pangkat/ Golongan	Jumlah
1	Pembina Tk I (IV/b)	1 orang
2	Pembina (IV/a)	4 orang
3	Penata Tk.I (III/d)	21 orang
4	Penata (III/c)	9 orang
5	Penata Muda Tk.I (III/b)	27 orang
6	Penata Muda (III/a)	5 orang
7	Pengatur Tk. I (II/d)	1 orang
8	Pengatur (II/c)	6 orang
9	Pengatur Muda Tk. I (II/b)	- orang
10	Pengatur Muda (II/a)	- orang
11	Juru Tk. I (I/d)	- orang
12	Juru (I/c)	- orang
13	Juru Muda Tk.I (I/b)	- orang

Untuk mendukung tupoksi tersebut Kecamatan Blora memiliki sarana dan prasarana terdiri dari :

No	Jenis Barang	Jumlah	Keterangan
1	Gedung	5 gdg	1 Ruang Camat 1 Ruang Kerja 1 Ruang Pelayanan 1 Pendopo 1 Ruang PKK 1 Tempat Ibadah
2	Kendaraan Dinas - KendaraanRoda 4 (empat) - KendaraanRoda 2 (dua)	2 16	
3	Komputer (PC)	8	
4	Laptop	14	
5	TV	3	
6	Proyektor/LCD	3	
7	Sofa	3	
8	Printer	10	
9	Scanner	2	
10	Soundsystem	3	
11	Lemari Arsip	5	
12	Antena Parabola	1	
13	CCTV	2	
14	Closet Duduk	1	
15	Facsimile	1	
16	Telepon PABX	1	
17	Handycam	1	
18	Kamera/ tustel	2	
19	Kulkas	2	
20	Kursi Kerja Pejabat	11	
21	Kursi Tunggu	11	
22	Lampu Hias	1	
23	Lemari Kayu	4	
24	Meja Resepsionist	3	
25	Meja rapat Panjang dan sedang	3	
26	Mesin Absen	3	
27	Meja kerja	9	
28	Mesin Ketik Manual	2	
29	Papan Nama Dinas	2	
30	Papan Nama Kepemilikan Tanah	57	

31	Papan Pengumuman	63	
32	Papan Pengumuman Aset	10	
33	Pemadam Api	1	
34	Penyekat ruangan	2	
35	Rak Buku	5	
36	Rak Penyimpanan Piala	4	
37	Rak Piring	1	
38	Stafvol (Stabilitator)	1	
39	Tempat Banner	1	
40	Termometer	1	
41	Tiang Bendera	1	
42	Pompa air	2	

❖ Kedudukan, Tugas dan Fungsi.

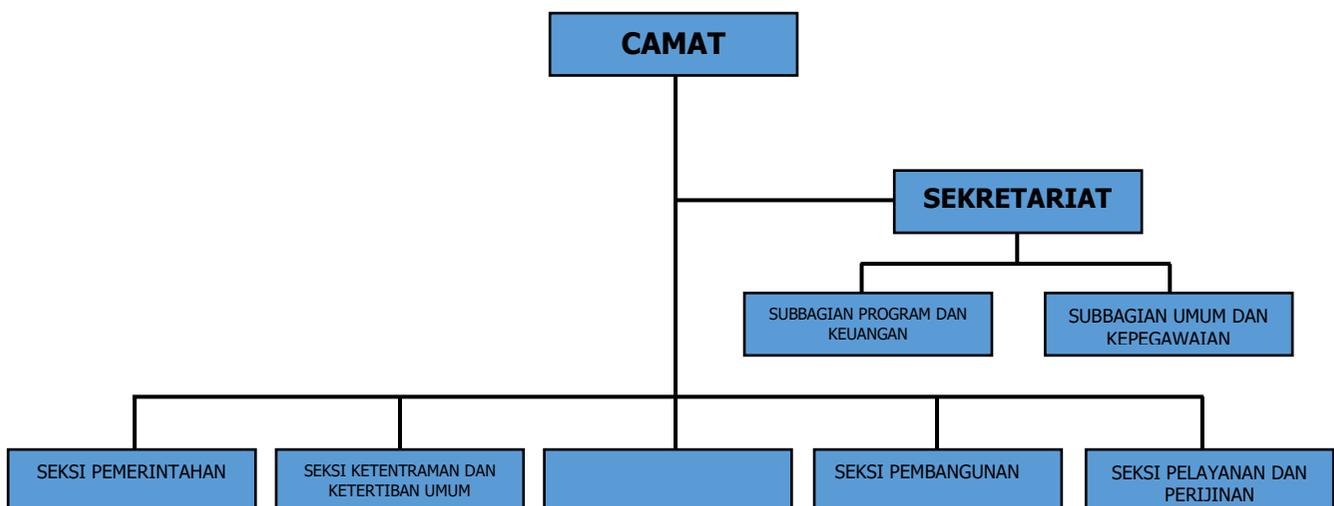
Mengacu Peraturan Bupati Blora Nomor 82 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Blora, maka Kecamatan Blora mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagai berikut :

Susunan Organisasi Pemerintah kecamatan terdiri dari :

1. Camat.
2. Sekretaris Camat, membawahkan :
 1. Subbag Program dan Keuangan.
 2. Subbag Umum dan Kepegawaian.
3. Seksi Pemerintahan
4. Seksi Ketentraman dan Ketertiban
5. Seksi Pembangunan.
6. Seksi Pelayanan dan Perizinan.

Gambar 1.1

Struktur organisasi Kecamatan di Kabupaten Blora



1. Camat

Camat mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut :

- a. Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum;
- b. Pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. Pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- d. Pengoordinasian penerapan dan penegakan peraturan Daerah dan peraturan Bupati;
- e. Pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;

- f. Pengeordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan;
- g. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan kegiatan desa dan/atau Kelurahan;
- h. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah yang ada di Kecamatan;
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan; dan
- j. Pelaksanaan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah

2. Sekretariat

Sesuai Peraturan Bupati Blora Nomor 82 Tahun 2021, Sekretariat mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan program dan keuangan , umum dan kepegawaian , hukum, hubungan masyarakat dan organisasi serta pengoordinasian perencanaan dan pelaporan di lingkungan Kecamatan .

Dalam melaksanakan tugas Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan bidang umum dan kepegawaian serta program dan keuangan;
- b. Pengelolaan, pelayanan program dan keuangan serta umum dan kepegawaian hukum, hubungan masyarakat dan organisasi untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan;
- c. Pengeordinasian pelaksanaan penyusunan program, kegiatan dan pelaporan di lingkungan Kecamatan; dan
- d. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

3. Subbagian Program dan Keuangan

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 dengan rencana;
- b. Mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Subbagian Program dan Keuangan;
- 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 yang optimal;
- e. Melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan Kecamatan dengan menghimpun kegiatan dari masing-masing seksi untuk pelaksanaan 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 rencana 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 kegiatan 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 peningkatan 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 perintah atasan.

4. Subbagian 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.

5. Seksi Pemerintahan mempunyai tugas:

- a. Merencanakan program, rencana kerja serta rencana kegiatan di Seksi Pemerintahan 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 Seksi Pemerintahan;
- 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 yang optimal;
- e. Menyusun bahan kebijakan teknis Seksi Pemerintahan sesuai dengan peraturan perundang – undangan dan petunjuk teknis sebagai bahan kajian pimpinan;
- f. Melaksanakan koordinasi dengan sekretaris, kepala subbagian, kepala seksi di lingkungan Kecamatan untuk mendapatkan masukan, informasi guna mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- g. Menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan agar pelaksanaan tugas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. Menyiapkan konsep keputusan, instruksi, petunjuk pelaksanaan dan naskah dinas lain yang berkaitan dengan tugas Camat di bidang pemerintahan;
- i. Menyiapkan bahan untuk menyusun rencana pembinaan tertib administrasi umum pemerintahan desa dan/atau Kelurahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- j. Mengadakan pembinaan dan evaluasi administrasi umum pemerintahan desa dan/atau Kelurahan;
- k. Melaksanakan koordinasi penyelenggaraan administrasi kependudukan, monografi Kecamatan;
- l. Membina lembaga kemasyarakatan yang ada di desa dan/atau Kelurahan, serta memfasilitasi kerjasama antar desa dan/atau Kelurahan;
- m. Memfasilitasi dan mengevaluasi anggaran pendapatan dan belanja desa
- n. Memfasilitasi pemilihan kepala desa dan perangkat desa;
- o. Memfasilitasi penetapan batas desa dan/atau Kelurahan termasuk aset yang dimiliki desa dan/atau Kelurahan;
- p. Melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah teknis selaku pengelola pendapatan Daerah;
- q. Menyiapkan bahan untuk memberikan bimbingan dan pembinaan kepada badan permusyawaratan desa dan lembaga kemasyarakatan desa dalam rangka kemandirian desa;

- r. Menyiapkan bahan untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan operasional di bidang pemerintahan;
- s. Melaksanakan pembinaan program pemanfaatan tanah kas desa, aset desa/Kelurahan dan sarana prasarana pemerintah Daerah;
- t. Memfasilitasi pelayanan administrasi pertanahan;
- u. Melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- v. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Pemerintahan berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;
- w. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemerintahan sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
- x. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

6. Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas:

- a. Menyusun program, rencana kerja serta rencana kegiatan pada Seksi Ketentraman dan Ketertiban 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 Seksi Ketentraman dan Ketertiban;
- 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 yang optimal;
- e. Menyusun bahan kebijakan teknis Seksi Ketentraman dan Ketertiban sesuai dengan peraturan perundang – undangan dan petunjuk teknis sebagai bahan kajian pimpinan;
- f. Melaksanakan koordinasi dengan sekretaris, kepala subbagian, kepala seksi di lingkungan Kecamatan untuk mendapatkan masukan, informasi guna mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- g. Menyiapkan konsep keputusan, instruksi, petunjuk pelaksanaan dan naskah dinas lain yang berkaitan dengan tugas Camat di bidang ketentraman dan ketertiban masyarakat;
- h. Melaksanakan koordinasi pembinaan terhadap pengamanan desa dan/atau Kelurahan melalui sistem keamanan lingkungan, perlindungan masyarakat, penerangan jalan agar tercipta rasa aman dan tenteram;

- i. Melaksanakan fasilitasi terhadap penyelesaian perselisihan/persengketaan antar warga secara musyawarah/kekeluargaan;
- j. Membantu mempersiapkan rencana kegiatan penyelenggaraan pemilihan umum di Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k. Melaksanakan kegiatan dalam upaya peningkatan persatuan dan kesatuan, wawasan kebangsaan serta organisasi kemasyarakatan di wilayah Kecamatan;
- l. Melakukan koordinasi dalam rangka pencegahan dan penanggulangan bencana;
- m. Menyiapkan bahan koordinasi pengamanan dan pengawasan pelaksanaan peraturan Daerah dan peraturan perundang-undangan yang lain di wilayah Kecamatan;
- n. Menyiapkan bahan evaluasi pelaksanaan kegiatan operasional dibidang ketentraman dan ketertiban;
- o. Melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- p. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil ;
- q. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan ;

7. Seksi Pembangunan mempunyai tugas:

- a. Merencanakan program, rencana kerja serta rencana kegiatan pada Seksi Pembangunan 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 Seksi Pembangunan;
- 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 yang optimal;

- e. Menyusun bahan kebijakan teknis Seksi Pembangunan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan dan petunjuk teknis sebagai bahan kajian pimpinan;
- f. Melaksanakan koordinasi dengan sekretaris, kepala subbagian, kepala seksi di lingkungan Kecamatan untuk mendapatkan masukan, informasi guna mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- g. Menyiapkan konsep naskah dinas yang berkaitan dengan bidang tugasnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. Menyusun rencana dan melaksanakan pembinaan di bidang pembangunan;
- i. Menggerakkan partisipasi, swadaya dan gotong royong masyarakat desa dan/atau kelurahan di bidang pembangunan;
- j. Memfasilitasi pelaksanaan dan mengevaluasi penyaluran bantuan pembangunan di wilayah Kecamatan;
- k. Melaksanakan evaluasi kegiatan operasional di bidang pembangunan;
- l. Melaksanakan koordinasi, pemantauan, evaluasi serta pengumpulan dan pengolahan data di bidang pembangunan;
- m. Menyiapkan bahan laporan kegiatan di bidang pembangunan ;
- n. Melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- o. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Pembangunan berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;
- p. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pembangunan sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
- q. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

8. Seksi Pelayanan dan Perizinan mempunyai tugas:

- a. Menyusun program, rencana kerja dan rencana kegiatan pada Seksi Pelayanan dan Perizinan 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 Seksi Pelayanan dan Perizinan;
- 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 yang optimal;
- e. Melaksanakan kebijakan di bidang pelayanan dan perizinan sesuai dengan peraturan perundang – undangan dan petunjuk teknis sebagai bahan kajian pimpinan;
- f. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, memberi 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 surat keputusan Camat, dan produk naskah dinas yang berkaitan dengan bidang tugasnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- i. Menyusun rencana pelaksanaan pelayanan perizinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan kewenangan yang dilimpahkan oleh Bupati;
- j. Melaksanakan pelayanan non perizinan yang meliputi pelayanan di bidang administrasi kependudukan, rekomendasi Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM), rekomendasi Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK), surat dispensasi nikah, surat keterangan ahli waris, rekomendasi penelitian, rekomendasi proposal di wilayah Kecamatan;
- k. Melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait pelaksanaan pelayanan dan perizinan;
- 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. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan dan Perizinan berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;
- n. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan dan Perizinan sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
- o. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

1.3 Aspek Strategis & Permasalahan Utama

Aspek-aspek strategis Kecamatan Blora diperoleh dengan mengakomodasi isu organisasi, permasalahan dan atau arah kebijakan dan program RPJMD Kabupaten Blora, dan isu utama terkait dengan Tugas dan fungsi Kecamatan Blora, yaitu :

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 fasilitas pelayanan umum
6. Pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah ditingkat Kecamatan;
7. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan kegiatan desa dan/atau Kelurahan;
8. Pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan;

Beberapa permasalahan yang dihadapi oleh Kecamatan Blora dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya yang secara garis besar dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Belum semua urusan penyelenggaraan pemerintahan daerah dapat dikoordinasikan secara optimal sesuai tugas dan fungsi.
2. Keterbatasan kemampuan SDM aparatur dalam merumuskan kebijakan/peraturan dan menyikapi perubahan peraturan.
3. Terbatasnya alokasi Anggaran Kecamatan dari APBD Kabupaten Blora, sehingga ada beberapa kegiatan yang dalam pelaksanaannya belum maksimal.
4. Kondisi geografis wilayah Kecamatan Blora dan infrastruktur yang belum memadai.
5. Mekanisme dan tata kerja pelaksanaan tugas yang belum optimal

1.4 Landasan Hukum

Dasar hukum penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LkjIP) Tahun 2023 adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Tengah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih, Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota; 5.
7. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 17 tahun 2018 tentangKecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
12. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
13. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 16 Tahun 2019 tentang Perubahan atas peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2009-2029;
14. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018-2023;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Blora Nomor 7 Tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Blora Tahun 2010-2031 (Lembaran Daerah Kabupaten Blora Tahun 2011Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Blora Nomor 7);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Blora Nomor 9 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Blora (Lembaran Daerah Kabupaten BloraTahun 2021 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9);
17. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
18. Peraturan Bupati Blora No 82 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsiserta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Blora

1.5 Sistematika

Bab I Pendahuluan

1. Latar Belakang
2. Gambaran Umum Organisasi
3. Aspek Strategis Organisasi & Permasalahan Utama Kecamatan Blora
4. Landasan Hukum
5. Sistematika

Bab II Perencanaan Kinerja

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

Bab III Akuntabilitas Kinerja

1. Capaian Kinerja Organisasi
2. Realisasi Anggaran

Bab IV Penutup

1. Kesimpulan
2. Rekomendasi

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1 Rencana Strategis

Dalam sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, perencanaan strategis merupakan langkah awal yang harus dilakukan oleh instansi pemerintah agar mampu menjawab tuntutan lingkungan strategis lokal, nasional, 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.

Beberapa rumusan penting yang termasuk dalam perencanaan strategis meliputi : visi, misi, tujuan, strategi dan sasaran.

a. VISI.

Visi Kabupaten Blora adalah suatu gambaran kondisi Kabupaten sebagai tujuan yang diinginkan pada akhir periode Perencanaan Pembangunan yang direpresentasikan dalam sejumlah sasaran hasil pembangunan yang dicapai melalui strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan.

Visi Kabupaten Blora dalam pembangunan jangka menengah Kabupaten Blora Tahun 2021 – 2026 adalah:

“Sesarengan Mbangun Blora; Unggul dan Berdaya Saing”

Berdasarkan visi tersebut, diharapkan seluruh elemen masyarakat Blora (termasuk didalamnya pemerintah daerah) lebih mengoptimalkan seluruh kapasitas yang dimilikinya untuk mewujudkan masyarakat Blora yang Unggul dan Berdaya Saing.

Penjelasan visi tersebut adalah sebagai berikut :



Sesarengan Mbangun Blora

1. Menumbuh kembangkan nilai - nilai kebersamaan dalam membangun antara pemerintah, swasta dan rakyat
2. Mengembangkan semangat kebersamaan dalam melaksanakan dan mengisi pembangunan

3. Mengembangkan semangat kebersamaan dalam memanfaatkan dan merawat hasil pembangunan



Unggul

1. Pemberdayaan ekonomi masyarakat berdasarkan potensi lokal
2. Membangun daerah menuju Blora yang unggul di Tingkat Provinsi dan Nasional



Berdaya Saing

1. Kemampuan daerah dalam mengelola aset dan proses, daya tarik dan agresivitas pada sektor ekonomi, sosial dan budaya untuk menciptakan nilai tambah dalam rangka menambah kekayaan daerah guna menyejahterakan masyarakat;
2. Kemampuan daerah dalam mengembangkan lingkungan yang produktif bagi bisnis dan inovasi yang berkelanjutan

b. MISI

Sebagai upaya mewujudkan Visi, ditetapkan Misi sebagai berikut :

1. Membangun sumberdaya manusia yang berkualitas, berdaya saing dan berkarakter
2. Mewujudkan infrastruktur yang baik dan tata lingkungan yang berkelanjutan
3. Mewujudkan birokrasi yang profesional, progresif, bersih dan akuntabel
4. Menciptakan kondisi wilayah yang kondusif.
5. Memperkuat ekonomi kerakyatan berbasis potensi daerah, dan membuka peluang investasi untuk mengurangi pengangguran dan kemiskinan

Untuk mendukung Visi Bupati Blora 2021-2026 yaitu mewujudkan pemerintahan yang bersih menuju masyarakat Blora yang unggul dan berdaya saing, yang salah satu misinya adalah Mewujudkan birokrasi yang profesional, progresif, bersih dan akuntabel, guna mendukung Visi dan Misi Kabupaten Blora,

SKPD Kecamatan Blora sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, menetapkan Visi "**MEWUJUDKAN SKPD KECAMATAN BLORA SEBAGAI INSTITUSI YANG BERSIH DAN BERPELAYANAN PUBLIK PRIMA**"

Visi tersebut mempunyai makna :

Institusi yang bersih artinya : Mampu melaksanakan semua program dan kegiatan yang direncanakan dan ditetapkan dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran dengan pertanggungjawaban yang baik, bersih dari Korupsi.

Berpelayanan Publik Prima artinya :

Dengan sumber daya manusia yang mampu berkompetisi dan profesional dalam bidang tugasnya didukung sarana prasarana yang optimal berusaha memberikan pelayanan kepada masyarakat secara ramah, cepat, benar sesuai aturan yang berlaku, serta mampu melakukan koordinasi dan sinkronisasi seluruh potensi Aparatur Pemerintah Kecamatan yang bertumpu pada mekanisme birokrasi kerja dan berbasis fungsi pelayanan sehingga tercipta peningkatan mutu dan kinerja aparatur pemerintah seiring dengan perkembangan jaman.

Untuk mewujudkan visi tersebut ditetapkan tiga misi, yaitu:

1. Mewujudkan peningkatan Sumber Daya Manusia (SDM) dan kinerja aparatur
2. Mewujudkan ketersediaan sarana dan prasarana kerja pelayanan publik
3. Mewujudkan koordinasi dan sinkronisasi seluruh potensi Aparatur Pemerintah Kecamatan yang bertumpu pada mekanisme birokrasi kerja dan berbasis fungsi pelayanan

Mewujudkan koordinasi dan sinkronisasi seluruh potensi Aparatur Pemerintah Kecamatan yang bertumpu pada mekanisme birokrasi kerja dan berbasis fungsi pelayanan.;

Untuk mewujudkan visi dan misi diatas kunci keberhasilan terletak pada profesionalan aparatur pemerintah kecamatan dalam pelaksanaan tugasnya dan pelayanan kepada masyarakat yang didukung sarana prasarana yang memadai serta peran aktif dari seluruh unsur lapisan masyarakat yang ada di Kecamatan Blora.

c. **TUJUAN.**

Tujuan merupakan penjabaran misi SKPD yang lebih spesifik dan terukur sebagai upaya mewujudkan visi misi Kecamatan Blora yang

dilengkapi dengan rencana sasaran yang hendak dicapai. Adapun tujuan sebagai berikut :

1. Terwujudnya birokrasi yang bersih dan akuntabel
2. Meningkatnya kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Kecamatan

d. SASARAN

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

1. Meningkatkan Layanan Kecamatan sesuai SOP
2. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Umum Administrasi Perkantoran

Dalam rangka Mendukung Pencapaian Nilai Sakip

Peningkatan penyelenggaraan Pemerintah Kecamatan dalam fungsi pelayanan public. Pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah beserta indikator kinerjanya disajikan dalam tabel sebagai berikut ini :

Tabel 2.1
Target Renstra

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA PADA TAHUN				
				2022	2023	2024	2025	2026
1	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Kecamatan		Indeks Kepuasan Masyarakat	95	95	95	95	95
		Meningkatnya layanan Kecamatan sesuai SOP	Persentase Layanan Kecamatan sesuai SOP	100	100	100	100	100
2	Terwujudnya birokrasi yang bersih dan akuntabel		Nilai sakip	66,85	66,86	75	75	75
		Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi umum perkantoran dalam rangka pencapaian nilai sakip	Presentase pelayanan administrasi umum perkantoran yang mendukung pencapaian skor sakip	100	100	100	100	100

2.2 Rencana Kinerja

Dalam rangka mewujudkan misi-misi jangka menengah Kabupaten Blora, salah satu tujuan yang hendak dicapai adalah meningkatkan kualitas pelayanan publik dengan tata kelola pemerintahan yang baik (Clean dan Good Government)

Indikator Kinerja yang dirumuskan Presentase layanan kecamatan sesuai SOP SKPD Kecamatan Blora adalah :

1. Terwujudnya kompetensi dan kapasitas aparatur.
2. Terwujudnya aparatur yang jujur, berdedikasi tinggi dan memiliki semangat melayani.
3. Terwujudnya peningkatan partisipasi masyarakat sipil/publik dalam proses pembangunan.
4. Terwujudnya peningkatan kualitas pelayanan public dibidang pelayanan.

Kebijakan yang dirumuskan guna mencapai target kinerja sesuai dengan tugas dan fungsinya, Kecamatan Blora mempunyai target kinerja sebagai berikut :

1. Meningkatkan kemampuan dan disiplin Aparatur Pemerintah;
2. Meningkatkan sarana dan prasarana kerja Aparatur.
3. Meningkatkan penyelenggaraan Pemerintah Kecamatan dalam fungsinya sebagai pelayanan public.
4. Melaksanakan koordinasi, pembinaan, penyelenggaraan kegiatan dibidang Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan.

Tabel 2.2
Target Renja

NO	TUJUAN		SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Meningkatnya				Indeks	95
	Kepuasan			IndeksKepuasan		
	Masyarakat			Masyarakat		
	terhadap					
	Kecamatan					
		1.1	Meningkatnyalaya	Presentaselayanank	%	100
			nankecamatan	camatansesuai SOP		
			uai SOP			
2	Terwujudnyabirokrasi			Nilai Sakip		75
	yang bersih dan				Predikat	
	akuntabel				SAKIP	
		2.1	Meningkatnyakual	Presentasepelayana	%	100
			Aitaspelayananad	administrasiumumpe		
			ministrasiumumpe	kantoran yang		
			rkantorandalamra	mendukungpencapai		
			ngkapencapaianni	anskor SAKIP		
			ai SAKIP			

2.3 Perjanjian Kinerja

Sesuai ketentuan, Perjanjian Kinerja Tahun 2024 adalah perjanjian Kinerja Kecamatan Blora yang disusun berdasar pada Rencana Strategis (RENSTRA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Tahun 2024.

Tujuan disusunnya Perjanjian Kinerja adalah :

- a. Sebagai wujud nyata komitmen antara penerima dan pemberi amanah untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi, dan kinerja Aparatur.
- b. Menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur.
- c. Sebagai dasar penilaian keberhasilan/ keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi.
- d. Sebagai dasar bagi pemberi amanah untuk melakukan monitoring, evaluasi dan supervisi atas perkembangan/kemajuan kinerja penerima amanah.

Sebagai dasar dalam penetapan sasaran kinerja pegawai. Perjanjian Kinerja (PK) sebagai penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada level dibawahnya untuk dapat melaksanakan program / kegiatan yang disertai indikator kinerja serta target kinerja, terdapat pada Lampiran.

Tabel 2.3-1

Program/Kegiatan/Sub Kegiatan

NO	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Target Capaian Kinerja	Jumlah Anggaran Rp
1	2	3	4	5
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase peningkatan pelayanan PD	100	4.930.000
	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase penyusunan perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja PD	100	4.930.000
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat	4	4.930.000
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan administrasi keuangan PD	100	8.092.820.000
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	79	8.000.000.000
	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	12	92.820.000
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan administrasi umum pada PD	100	819.383.000
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	12	9.416.400
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	1	163.000.000
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	12	519.666.600
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	12	6.900.000
	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	12	9.400.000
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	96	111.000.000
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase pengadaan barang milik daerah pada PD		
	Pengadaan Mebel	Tersedianya Mebel		
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Penyediaan jasa penunjang	100	1.035.125.000
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12	1.125.000
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	12	90.000.000
	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya Jasa Peralatan dan Perlengkapan	1	16.000.000
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	12	928.000.000
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase barang milik daerah yang terpelihara	100	116.300.000

	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	26	42.300.000
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	1	24.000.000
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	3	50.000.000
2	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	IKM	95	45.000.000
	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Prosentase Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan	100	25.000.000
	Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Terlaksananya Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	200	25.000.000
	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Persentase pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat	100	20.000.000
	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha	Jumlah pelayanan perizinan non usaha yang telah dilaksanakan	150	10.000.000
	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah koordinasi penderasan PBB/P2 di wilayah Kecamatan	56	10.000.000
3	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Persentase lembaga masyarakat aktif	100	9.250.522.000
	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Pelaksanaan kegiatan pemberdayaan desa	16	80.000.000
	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah desa yang melaksanakan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa	16	5.600.000
	Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	Jumlah pelaksanaan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Yang dilakukan Oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan yang tersinkronisasi	36	29.400.000
	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah pelaksanaan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan	36	45.000.000
	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	Persentase pelaksanaan kegiatan pemberdayaan kelurahan	100	9.170.522.000
	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Jumlah Kelurahan yang melaksanakan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kelurahan	12	24.000.000
	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Jumlah Sarana dan Prasarana kelurahan yang terbangun	100	6.755.000.000
	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Pelaksanaan kegiatan Pemberdayaan Masyarakat ditingkat Kelurahan	12	2.391.522.000
4	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Persentase Penyelesaian Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum di Wilayah Kecamatan	100	31.860.000
	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Persentase pelaksanaan koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum	100	21.860.000
	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah pelaksanaan koordinasi sinergitas antara POLRI, TNI dan Instansi Vertikal di wilayah Kecamatan	28	10.000.000
	Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Terlaksananya Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	4	11.860.000
	Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	Persentase penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah	100	10.000.000
	Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan dan/ atau Kepolisian Republik Indonesia	Terlaksananya Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang- Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	28	10.000.000
5	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Persentase kelompok masyarakat (kades/ kalur/ perangkat, karang taruna, LPM, BPD, Ormas) yang mendapatkan peningkatan wawasan kebangsaan ditingkat kecamatan	100	16.460.000
	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Persentase Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum sesuai penugasan kepala daerah	100	16.460.000
	Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Jumlah pelaksanaan pembinaan (bimtek, sosialisasi, konsultasi) wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional	28	5.000.000
	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah pelaksanaan koordinasi Forkompimcam	28	11.460.000

6	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Persentase desa yang sudah menyusun dokumen perencanaan, penganggaran dan pelaporan dengan benar dan tepat waktu	100	10,000,000
	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Prosentase Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	100	10,000,000
	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah Desa yang telah melaksanakan pembinaan Pengelolaan Keuangan Dan aset desa	16	10.000.000
				19.422.400.000

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas Kinerja merupakan suatu perwujudan kewajiban instansi pemerintah / unit organisasi untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan maupun kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan yang telah diamanatkan kepada para pemangku kepentingan. Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) sebagaimana yang telah diamanatkan dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah merupakan alur / rangkaian sistematis yang terdiri atas pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah yang bertujuan untuk mempertanggung jawabkan keberhasilan maupun kegagalan pemerintah dalam mencapai Visi dan Misi Kepala Daerah.

Dalam rangka perwujudan asas akuntabilitas di Kecamatan Blora, Kabupaten Blora melakukan pengukuran kinerja atas setiap Indikator Utama yang telah ditetapkan di dalam dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2024, yang kemudian dari hasil pengukuran kinerja tersebut dituangkan kedalam dokumen Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Blora Kabupaten Blora Tahun 2023 sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja pemerintah yang berorientasi pada hasil atas pelaksanaan program dan kegiatan di tahun 2024.

3.1 CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Sebagai tindaklanjut 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 Instansi Pemerintah, setiap instansi pemerintah wajib melaporkan atas mandat dan sumberdaya yang digunakannya.

Capaian kinerja Kecamatan Blora, Kabupaten Blora sesuai dengan Pengukuran Kinerja disajikan dengan membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini, antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir, dan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah (kalau

ada dengan standar nasional). Sedangkan evaluasi capaian dan akuntabilitas kinerja meliputi analisis penyebab keberhasilan/kegagalan, analisis efisiensi penggunaan sumberdaya, dan analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan/kegagalan diuraikan guna memberikan gambaran efektifitas dan efisiensi pencapaian target kinerja.

Pengukuran kinerja yang meliputi penetapan dan pengukuran indikator kinerja mencakup target / rencana masing-masing misi Kecamatan Blora dengan cara mencapainya melalui sasaran, indikator kinerja utama, kebijakan, program dan kegiatan. Kemudian dilakukan pengukuran kinerja dari masing-masing indikator yang telah ditetapkan dalam rencana kinerja dan dituangkan dalam formulir pengukuran kinerja. Untuk mengetahui tingkat prosentasi pencapaian masing-masing indikator sasaran yang telah ditetapkan dalam perjanjian kinerja Tahun 2024, perlu dilakukan pengukuran kinerja yang mencakup pengukuran pencapaian indikator sasaran. Adapun cara menghitung pencapaian indikator kinerja sasaran dengan menggunakan rumus sebagai berikut :

$$\text{Capaian Kinerja sasaran} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100 \%$$

Sedangkan untuk melaksanakan penilaian ditetapkan dengan penilaian skala ordinal sebagai parameter keberhasilan atau kegagalan dari pelaksanaan kebijakan teknis, program dan kegiatan terdapat skala capaian pengukuran untuk menentukan kategori capaian pengukuran kinerja sebagai berikut :

Tabel 3.1
Skala Nilai Capaian Kinerja, Predikat Capaian Kinerja

No	Skala Nilai Capaian Kinerja	Predikat Capaian Kinerja	Kode Warna
1	Lebih dari 100 %	Sangat baik	
2	≥ 85 – 100%	Baik	
3	≥ 65 – 85%	Cukup	
4	≥ 50 – 65%	Kurang	
5	Kurang dari 50 %	Sangat Kurang	

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

1. *Perbandingan target dan realisasi kinerja tahun 2024*

Dalam rangka mengukur kinerja serta lebih meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah, maka setiap instansi pemerintah perlu menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU). Untuk itu pertama kali yang perlu dilakukan instansi pemerintah adalah menentukan apa yang menjadi kinerja utama dari instansi pemerintah yang bersangkutan. Dengan demikian kinerja utama terkandung dalam tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah, sehingga IKU adalah merupakan ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah. Dengan kata lain IKU digunakan sebagai ukuran keberhasilan dari instansi pemerintah yang bersangkutan. Berikut disampaikan hasil pengukuran indicator kinerja Kecamatan Blora :

Tabel 3.2

Hasil Pengukuran Indikator Kinerja
Kecamatan Blora, Kabupaten Blora Tahun 2024

No	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian %	Kategori	Sumber Data
1	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Kecamatan	Indeks IKM	95	89,50	94,21	Baik	e-SKM
2	Terwujudnya birokrasi yang bersih dan akuntabel	Predikat SAKIP	75	75,75	101	Sangat Baik	Evaluasi Inspektorat

Capaian kinerja meliputi 2 (dua) tujuan/ sasaran yang termuat dalam indikator kinerja utama dengan capaian kinerja secara keseluruhan rata-rata diatas 90 % dengan kategori baik.

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

Sedangkan hasil pengukuran kinerja antara realisasi capaian kinerja tahun 2024 dengan tahun 2022 dan 2023 disajikan pada table sebagai berikut:

Tabel 3.3
Perbandingan Realisasi Kinerja dan Capaian Kinerja
Tahun 2022, 2023 dan 2024

NO	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	2022			2023			2024		
			Tar get	Real isasi	Capaian %	Tar get	Real isasi	Capaian %	Tar get	Real isasi	Capaian %
1	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Kecamatan	Indeks IKM	95	85,93	09,45	95	86,34	90,88	95	89,50	94,21
2	Terwujudnya birokrasi yang bersih dan akuntabel	Nilai SAKIP	66,85	66,86	100	66,85	65,61	98,14	75	75,75	101

Salah satu indikator Kinerja Utama Kecamatan Blora adalah Capaian Nilai IKM Kecamatan. Berdasarkan hasil Survey Kepuasan Masyarakat pada Tahun 2024, Nilai IKM naik dari semula 86,34 di Tahun 2023 menjadi 89,50 di tahun 2024. Sedangkan indikator Kinerja Utama Kecamatan Blora selanjutnya adalah Nilai Sakip yang di keluarkan oleh evaluator Sakip dalam hal ini Inspektorat Daerah yang pada tahun 2023 mendapatkan 65,61 naik menjadi 75,75 di tahun 2024.

3. Perbandingan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis

Dalam rangka pengukuran kinerja yang proporsional perlu adanya perbandingan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi (Renstra 2021-2026 Kecamatan Blora), dengan hasil sebagai berikut :

Tabel 3.4
Perbandingan Realisasi Kinerja dan Capaian Kinerja
Tahun 2024 dengan Target Rentra
Kecamatan Blora

No	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Capaian 2024	Target Akhir 2026	% Capaian	Tingkat Kemajuan
1	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Kecamatan	Indeks IKM	89,50	95	94,21	94,21
2	Terwujudnya birokrasi yang bersih dan Akuntabel	Nilai SAKIP	75,75	75	101	101

Dari tabel diatas di peroleh gambaran bahwa capaian kinerja Kecamatan Blora dibandingkan target pada Renstra 2021-2026 berdasarkan IKU menunjukkan bahwa pada tahun 2024 masih diangka 94,21 % untuk capaian IKM serta 75,75 % untuk Nilai Sakip, hal tersebut terjadi disebabkan tahun 2024 merupakan tahun ketiga Renstra.

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

Kecamatan Blora dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan fungsi yang diamanatkan oleh peraturan yang berlaku, tidak secara spesifik mengemban target mandatori dari standart national yang hendak dicapai oleh pemerintah pusat

5. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternative solusi

Dalam setiap capaian perlu dianalisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternative solusi yang telah dilakukan, demikian juga Kecamatan Blora telah melaksanakannya, yaitu sebagai berikut :

Tabel 3.5
 Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau
 peningkatan/penurunan kinerja serta alternative solusi
 Realisasi Kinerja dan Capaian Kinerja
 Tahun 2024
 Kecamatan Blora

No	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian	Analisis Keberhasilan/Kegagalan	Solusi yang dilakukan
1	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Kecamatan	Indeks IKM	95	89,50	94,21	Pelayanan sesuai dengan SOP	-
2	Terwujudnya birokrasi yang bersih dan akuntabel	Predikat SAKIP	75	75,75	101	Peningkatan kapasitas Penyusun SAKIP melalui asistensi penyusunannya	-

Dari table diatas dapat disimpulkan bahwa capaian kinerja pada Kecamatan Blora dalam kategori baik dengan dibuktikan capaian Kinerja dengan Indikator IKM di angka 94,21 dan Nilai Sakip diangka 101, untuk selanjutnya tinggal mempertahankan capaian tersebut atau bahkan meningkatkannya.

Keberhasilan kinerja / peningkatan kinerja yang telah dicapai oleh Kecamatan Blora di pengaruhi oleh :

1. Penerapan Budaya Pelayanan yang mengke depankan kepatuhan terhadap Standar pelayanan maupun SOP yang telah ditetapkan.
2. Peningkatan kapasitas Penyusun SAKIP melalui asistensi penyusunannya baik dalam bentuk Bimtek, sosialisasi maupun Rapat koordinasi yang telah dilaksakana oleh Pemda Blora, yang juga berkeinginan yang sama meningkatkan nilai SAKIP PemKab melalui peningkatan Nilai Sakip OPD/Kecamatan.

Permasalahan pembangunan daerah merupakan perkiraan kesenjangan antara kinerja pembangunan yang dicapai saat ini dengan yang direncanakan serta antara apa yang ingin dicapai dimasa dating dengan kondisi riil saat perencanaan dibuat. Kurangnya koordinasi dan data pendukung .

Berdasarkan hasil identifikasi, permasalahan yang dihadapi oleh OPD Kecamatan Blora adalah sebagai berikut :

1. Kurangnya koordinasi dan data pendukung serta belum adanya tim dalam penyusunan dokumen perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
2. Regulasi terkait penata usahaan keuangan sering berubah – ubah.
3. Penguasaan teknologi informasi termasuk didalamnya aplikasi keuangan kurang memadai.
4. Penguasaan teknologi informasi termasuk didalamnya aplikasi keuangan kurang memadai.
5. Masih terbatasnya kualitas, kuantitas dan etos kerja pegawai dalam penyelesaian pekerjaan.
6. Kurangnya sarana dan prasarana pendukung kinerja pelayanan publik.
7. Kurang tertibnya pencatatan aset SKPD.
8. Kurangnya kuantitas dan kapasitas serta belum berjalannya tugas pokok dan fungsi aparat desa.
9. Belum maksimalnya pelaporan data kependudukan yang disampaikan desa ke kecamatan.
10. Profil desa disusun dengan data yang tidak akurat.
11. Penggunaan dan pemanfaatan tanah negara oleh Masyarakat tidak sesuai dengan peruntukannya dan tanpa melalui proses perijinan.
12. Penerima Jamkesda, Jamkesmas, JKN, BPJS masih ada yang belum tepat sasaran.
13. Masih terdapat kasus gizi buruk.
14. Belum adanya pendelegasian kewenangan perijinan yang menjadi tupoksi kecamatan.

6. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya;

Dalam rangka mewujudkan akuntabilitas keuangan, maka diperlukan juga perbandingan antara kinerja dan anggaran. Dalam paket peraturan perundang-undangan keuangan negara, terdapat perubahan fundamental dengan memasukkan kerangka ilmu manajemen kinerja dan ilmu akuntansi keuangan. Dengan perubahan tersebut maka entitas pemerintahan melakukan pengelolaan keuangannya harus berdasarkan pada perencanaan kinerja (performance planning) yang sudah disusun dengan sebaik-baiknya, anggaran kinerja (performance budget) yang merupakan penjabaran dari perencanaan kinerja dan disetiap periode entitas pemerintahan harus menyajikan laporan kinerja (performance report) dan laporan

keuangan (financial statement). Anggaran kinerja sangat memperhatikan time value of money, yang mengandung arti bahwa sumber daya keuangan harus dikelola secara ekonomis, efektif dan efisien. Dalam penyusunan anggaran berbasis kinerja penetapan target kinerja dari setiap aktifitas pengelolaan sumber daya keuangan merupakan suatu keharusan, yang terdiri dari input, output dan outcomes.

Adapun perbandingan antara pencapaian kinerja dan anggaran, tidak bisa serta merta ditetapkan tingkat efisiensinya. Karena pada dasarnya ada beberapa alokasi anggaran yang bersifat *multiplier effect* bagi indikator lainnya. Tingkat efisiensi diperoleh dengan cara membandingkan antara capaian kinerja dengan capaian anggaran. Semakin tinggi capaian kinerja dari pada capaian anggaran, maka semakin tinggi efisiensinya. Apabila dari hasil perhitungan diperoleh tingkat efisiensi (+) dapat diasumsikan kinerja pada suatu SKPD sudah efisien, demikian sebaliknya apabila diperoleh tingkat efisiensi (-) dapat diasumsikan kinerja pada suatu SKPD kurang dan/atau tidak efisien.

Untuk melaksanakan penilaian terhadap tingkat efisiensi capaian kinerja terhadap realisasi anggaran pada Kecamatan Blora ditetapkan penilaian skala capaian pengukuran sebagai parameter dari pelaksanaan program dan kegiatan.

Adapun kategori capaian efisiensi adalah sebagai berikut:

Tabel 3.6
Kategori Capaian Efisiensi

No.	%	Keterangan Persentase	Tingkat Efisiensi
1	> 0	Lebih dari nol persen	Sangat Efisien
2	= 0	Sama dengan nol persen	Efisien
3	< 0	Kurang dari nol persen	Kurang Efisien

Berikut ini disajikan perbandingan antara pencapaian kinerja dan anggaran untuk melihat efisiensi penggunaan sumber daya Kecamatan Blora Tahun 2024 :

Tabel 3.7
Perbandingan Pencapaian Kinerja dan Anggaran
Tahun 2024
Kecamatan Blora

No	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja			Anggaran			Tingkat Efisiensi
		Target	Realisasi	% Capaian	Anggaran Rp	Realisasi Rp	% Capaian	
1	2	4	5	6	7	8	9	10
	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Kecamatan	95	89,50	94,21	19.422.400.000	19.092.845.159	98,30	1,7
	Terwujudnya birokrasi yang bersih dan akuntabel	75	75,75	101				

Berdasarkan hasil perhitungan seperti dalam tabel di atas, diperoleh hasil tingkat efisiensi 1,7 , sehingga dapat diambil kesimpulan bahwa capaian kinerja pada Kecamatan Blora dikategorikan **sangat efisien**.

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

Dalam rangka pengukuran kinerja perlu adanya Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja, sebagai berikut :

Tabel 3.8
Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja
Tahun 2024
Kecamatan Blora

No	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	% Capaian	Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	% Capaian	Menunjang/ Tidak menunjang
1	Terwujudnya birokrasi yang bersih dan akuntabel	Nilai SAKIP	75,75	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Blora	Persentase tercapainya program penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota	100	Menunjang

2	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Kecamatan	Indeks IKM	98,50	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat Pelayanan Kecamatan	100	Menunjang
				Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Persentase lembaga masyarakataktif	100	Menunjang
				Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Persentase Penyelesaian Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum di Wilayah Kecamatan	100	Menunjang
				Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase kelompok masyarakat (kades/ kalur/ perangkat, karangtaruna, LPM, BPD, Ormas) yang mendapatkan peningkatan wawasan kebangsaan ditingkat kecamatan	100	Menunjang
				Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase desa yang sudah Menyusun dokumen perencanaan, penganggaran dan pelaporan dengan benar dan tepat waktu	100	Menunjang

3.2 REALISASI ANGGARAN

Dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi OPD Kecamatan Blora pada Tahun Anggaran 2024 , didukung dengan anggaran sebesar Rp. 19,422.400.000,- (sembilan belas milyar empat ratus dua puluh dua juta empat ratus ribu rupiah). Penyerapan anggaran sebesar 98,30 % yaitu Rp. 19.092.845.159 ,- (Sembilan belas milyar Sembilan puluh dua juta delapan ratus empat puluh lima ribu seratus lima puluh Sembilan rupiah), secara ringkas komposisi penggunaannya sebagai berikut :

1. Belanja Pegawai sebesar : Rp. 8.092.820.000,-
2. Belanja Barang/Jasa sebesar : Rp. 4.102.382.000,-
3. Belanja Modal sebesar : Rp. 7.227.198.000,-

Penggunaan anggaran tersebut apa bila dirinci dalam mendukung pencapaian sasaran adalah sebagai berikut :

Tabel 3.9
Tabel Realisasi Anggaran Kecamatan Blora Tahun 2024

Sasaran	Program / Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Anggaran 2025 (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Terlaksananya kegiatan penunjang urusan pemerintah daerah	Pogram penunjang urusan pemerintah daerah, dengan kegiatan :			
	1. Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah, dengan sub kegiatan :			
	a. Penyusunan Dokumen Perencanaan	4.930.000	4.929.950	4.730.000
	2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah, dengan sub kegiatan:			
	a) Penyediaan gaji dan tunjangan ASN;	8.000.000.000	7.806.084.923	8.803.000.000
	b) Penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN;	92.820.000	92.820.000	123.120.000
	3. Administrasi Umum Perangkat Daerah dengan sub kegiatan :			
	a) Penyediaan komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor;	9.416.400	9.416.400	10.976.000
	b) Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor;	163.000.000	162.973.000	109.950.000
	c) Penyediaan bahan logistic kantor;	519.666.600	506.767.600	590.409.000
d) Penyediaan barang cetakan dan penggandaan;	6.900.000	6.899.950	7.400.000	
e) Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan;	9.400.000	9.400.000	10.100.000	
f) Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD;	111.000.000	110.725.090	122.900.000	
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah dengan sub			

	kegiatan : a. Pengadaan kendaraan perorangan/dinas/ kendaraan dinas jabatan b. Pengadaan mebel Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah, dengan sub kegiatan : a) Penyediaan jasa surat menyurat; b) Penyediaan jasa komunikasi, sumberdaya air dan listrik; c) Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor; c) Penyediaan jasa pelayanan umum kantor; Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah, dengan sub kegiatan : a. Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan; b. Pemeliharaan Peralatan dan mesin lainnya c. Pemeliharaan/ rehabilitasi Gedung kantor dan bangunan lainnya;	- - 1.125.000 90.000.000 16.000.000 928.000.000 42.300.000 24.000.000 50.000.000	- - 1.125.000 82.304.371 16.000.000 924.868.069 40.905.899 24.000.000 49.808.000	362.556.000 31.700.000 1.125.000 95.000.000 13.500.000 1.513.890.000 54.300.000 10.000.000 100.000.000
Terselenggara ya Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik, dengan kegiatan : 1. Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintah di tingkat Kecamatan, dengan sub kegiatan: a. Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan kegiatan Pemerintahan dengan perangkat daerah dan instansi vertikal terkait.	25.000.000	22.175.000	22.580.000
Terselenggara ya Pemerintahan dan Pelayanan	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik,			

Publik	<p>dengan kegiatan :</p> <p>1. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan Kepada Camat, dengan sub kegiatan :</p> <p>a. Pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait dengan pelayanan perizinan non usaha;</p> <p>b. Pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait dengan kewenangan lain yang dilimpahkan</p>	10.000.000	9.960.000	9.420.000
		10.000.000	9.950.000	8.850.000
Terwujudnya Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	<p>Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan, dengan Kegiatan :</p> <p>1. Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa, dengan sub kegiatan :</p> <p>a. Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa</p> <p>b. Sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah dan swasta di wilayah kerja kecamatan;</p> <p>c. Peningkatan efektivitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan;</p> <p>2. Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan</p> <p>a. Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan</p> <p>b. Pembangunan</p>	5.600.000	5.590.000	5.120.000
		29.400.000	29.360.000	25.013.000
		45.000.000	44.849.000	40.000.000
		24.000.000	23.700.000	-
		6.755.000.000	6.718.470.943	9.560.000.000

	Sarana dan Prasarana Kelurahan c. Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	2.391.522.000	2.322.581.964	2.094.642.000
Terselenggaranya Urusan Pemerintahan Umum	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum, dengan kegiatan : 1. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah, dengan sub kegiatan : a) Fasilitasi, koordinasi dan pembinaan (bimtek, sosialisasi, konsultasi) wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional; b) Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	5.000.000 11.460.000	4.540.000 11.160.000	9.760.000 6.950.000
Terlaksananya Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa, dengan kegiatan : 1. Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa, dengan sub kegiatan : a. Fasillitasi pengelolaan keuangan dan aset desa	10.000.000	9.850.000	8.575.000
Terwujudnya koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum,	Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum, dengan kegiatan : 1. Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum, dengan sub kegiatan : a. Sinergitas dengan kepolisian republic indonesia, tantara nasional indonesia dan instansi vertikal di wilayah	10.000.000	9.990.000	8.775.000

	kecamatan; b. Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	11.860.000	11.710.000	16.780.000
	2. Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah dengan sub kegiatan : a. Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan dan/ atau Kepolisian Republik Indonesia	10.000.000	9.930.000	8.575.000
	JUMLAH	19.422.400.000	19.092.845.159	23.875.476.000

Dilihat dari sisi penyerapan anggaran tahun 2024 dari pagu sebesar Rp. 19.422.400.000,- Penyerapan anggaran OPD Kecamatan Blora secara komulatif untuk seluruh program dan kegiatan yang telah teranggarkan dalam DPA Tahun Anggaran 2024 adalah sebesar Rp. 19.092.845.159,- atau sebesar 98,30 %.

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

Pada tahun 2024, Kecamatan Blora Kabupaten Blora melaksanakan 2(dua) sasaran dengan 6 (enam) indikator kinerja yang telah ditetapkan dalam perjanjian kinerja Kecamatan Blora Kabupaten Blora Tahun 2024, menunjukkan tingkat keberhasilan capaian kinerja sebagai berikut :

1. Lebih dari 91 % (sangat baik) : 6(enam) Indikator kinerja
2. 76 – 90,99 % (baik) : 2(dua) Indikator kinerja
3. 66 – 65,99 % : -
4. 51 – 65,99 % : -
5. Kurang dari 50,99 % : -

Secara keseluruhan capaian kinerja kategori sangat baik .

Pembiayaan program /kegiatan dari APBD Tahun 2024 berjumlah Rp. 19.422.400.000, - dengan penyerapan sebesar Rp. 19.092.845.159 adanya efisiensi anggaran Rp. 329.554.841,-.

Dari hasil evaluasi kinerja pada Kantor Kecamatan Blora selama tahun 2024 dapat diambil kesimpulan bahwa pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta kegiatan berhasil cukup baik, namun demikian pada hasil , manfaat dan dampak ada yang belum sesuai dengan target yang telah ditetapkan.

Langkah-langkah strategi peningkatan kinerja yang ditempuh guna perbaikan dalam rangka mensiasati kurang berhasilnya dalam pencapaian kinerja sasaran, yaitu :

- a. Perlu adanya perencanaan kegiatan yang matang sampai dengan uraian rincian belanja dan penyusunan jadwal kegiatan yang tepat.
- b. Peningkatan koordinasi dan konsolidasi Aparatur Pemerintah ditingkat Kecamatan Blora agar terjaga keadaan kondusif.

c. Perlu adanya sosialisasi yang memadai dan terus menerus sehingga bisa lebih meningkatkan partisipasi yang lebih luas dari masyarakat, baik perencanaan, pelaksanaan maupun pengawasan dalam pembangunan

d. Perlu adanya identifikasi setiap permasalahan yang terjadi serta penyelesaian masalah secara cepat, tepat dan professional. Pembuatan kebijakan yang terpadu dan mengikat seluruh satuan kerja/instansi yang ada dengan meminimalkan dampak negative atas dikeluarkannya kebijakan tersebut.

A. KESIMPULAN

Dari hasil pengukuran dan uraian analisis kinerja serta efisiensi penggunaan anggaran pencapaian kinerja yang ditetapkan sebanyak 2 (dua) Tujuan/Sasaran dan 6 (enam) Program beserta Indikator Kinerjanya sebagaimana yang tercantum dalam dokumen Perjanjian Kinerja (PK) Tahun 2024 dan IKU Perubahan Tahun 2022 yang merupakan tindak lanjut atas dokumen Renstra Kecamatan Blora , Kabupaten Blora Tahun 2021 - 2026, telah tersirat secara jelas bahwa Kecamatan Blora Kabupaten Blora telah berusaha untuk mewujudkan capaian kinerja yang akuntabel dan bertekad untuk membangun sebuah sistem pertanggungjawaban kinerja melalui SAKIP. Hal tersebut tampak jelas dari upaya perbaikan yang dimulai diterapkan sistem perencanaan, keuangan, kepegawaian secara elektronik hingga sistem pengukuran kinerja berbasis elektronik (e-Sakip) yang digunakan sebagai sarana dalam melakukan pengukuran kinerja, memonitoring hasil capaian kinerja terhadap indikator kinerja yang telah ditetapkan yang kemudian digunakan sebagai dasar dalam melakukan evaluasi atas pencapaian kinerja.

Adapun hasil pengukuran indikator kinerja pada setiap Sasaran Strategis, sebagaimana yang telah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja Perubahan Bupati Blora Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

Tabel 4.1
 Hasil Pengukuran Indikator Kinerja
 Kecamatan Blora, Kabupaten Blora Tahun 2024

NO	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian %	Kategori	Sumber Data
1	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Kecamatan	Indeks IKM	95	89,50	94,21	Baik	e-SKM
2	Terwujudnya birokrasi yang bersih dan akuntabel	Predikat SAKIP	75	75,75	119,6	Sangat Baik	Evaluasi Inspektoral

Berdasarkan tabel diatas Capaian kinerja yang meliputi 2 (dua) tujuan/ sasaran yang termuat dalam indikator kinerja utama dengan capaian kinerja secara keseluruhan dengan kategori baik.

Sementara itu, tingkat efisiensi anggaran pendukung capaian sasaran yang ditetapkan, diperoleh dari data pada Bab III didapati ketercapaiannya adalah efisien.

B. REKOMENDASI

Hasil rekomendasi AKIP yang disampaikan oleh Inspektorat Daerah Kabupaten Blora melalui surat Nomor 700 1.2.1/1123 /2024, tanggal 31 Juli 2024 perihal Laporan Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kabupaten Blora Tahun 2023-2024. Ada beberapa hal yang menjadi perhatian serta membutuhkan tindak lanjut perbaikan sebagaimana tertera pada poin 5 (lima) surat tersebut di atas, maka Bersama ini disampaikan hal – hal sebagai berikut:

A. Perencanaan Kinerja

- 1) Perlu perbaikan Dokumen Perjanjian Kinerja agar indikator kinerja selaras dengan Indikator Kinerja Utama dan Rencana Strategis.
- 2) Perlu perbaikan penyelarasan antar Rencana Strategis, Indikator Kinerja, Perjanjian Kinerja dan Indikator Kinerja Individual.
- 3) Perlu perbaikan rencana aksi untuk mendukung kinerja yang akan

dicapai.

- 4) Rencana aksi untuk dilaksanakan sehingga berjalan dinamis dan capaian kinerja dapat dipantau secara berkala.
- 5) Perlu dilakukan perbaikan/penyempurnaan dokumen perencanaan kinerja yang ditetapkan dari hasil analisis perbaikan kinerja sebelumnya.
- 6) Perlu dilakukan perbaikan/penyempurnaan dokumen perencanaan kinerja dalam mewujudkan kondisi/hasil yang lebih baik.

B. Pengukuran Kinerja

- 1) Data kinerja yang dikumpulkan agar lebih relevan dan mendukung capaian kinerja yang diharapkan.
- 2) Melakukan pengukuran kinerja secara berkala dengan bukti data kinerja.
- 3) Melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala atas pelaksanaan pengukuran kinerja
- 4) Pengukuran kinerja untuk menjadi dasar efisiensi penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja
- 5) Pengukuran kinerja untuk menjadi dasar efisiensi penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja mendukung capaian kinerja yang di harapkan

C. Pelaporan Kinerja

- 1) Dokumen laporan kinerja untuk disusun dan dibuat secara berkala sebagai informasi pencapaian kinerja.
- 2) Informasi dalam laporan kinerja berkala untuk digunakan dalam penyesuaian aktivitas dan penggunaan anggaran untuk mencapai kinerja, evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja.
- 3) Menginformasikan kualitas atas capaian kinerja beserta upaya nyata dan hambatanmya ke dalam dokumen laporan kinerja
- 4) Dokumen kinerja untuk di jadikan perubahan dalam budaya kinerja organisasi

D. Evaluasi Internal

- 1) Sebagai tindak lanjut evaluasi untuk melakukan pemantauan dan dokumentasi mengenai kemajuan pencapaian kinerja beserta hambatannya, mengidentifikasi, mencatat dan mengadministrasikan kemajuan kinerja.
- 2) Hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal untuk dilaksanakan pada seluruh unit kerja sehingga memberikan penilaian atas akuntabilitas kinerja dan rekomendasi perbaikan manajemen kinerja yg dapat dilaksanakan.
- 3) Hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal agar dimanfaatkan untuk perbaikan indikator kinerja dan pengukuran kinerja untuk capaian keberhasilan unit organisasi

Berdasarkan Hasil rekomendasi diatas tentu kiranya Kecamatan Blora akan selalu berusaha untuk memenuhi apa yang sudah diamanatkan, demi peningkatan Sakip di Kecamatan Blora Menindaklanjuti surat Inspektur Daerah Kabupaten Blora nomor 700.1.2.1/ 1103 /2024 tanggal 31 Juli 2024 perihal Laporan Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kabupaten Blora Tahun 2023-2024, bersama ini disampaikan dengan hormat hal tersebut sebagai berikut:

a. Perencanaan Kinerja

- 1) Perlu perbaikan Dokumen Perjanjian Kinerja, agar indikator kinerja selaras dengan Indikator Kinerja Utama dan Rencana Strategis

Tindak lanjut Rekomendasi

Telah dilakukan perbaikan Perjanjian kinerja yang diselaraskan dengan Indikator Kinerja Utama.

<https://drive.google.com/file/d/1oL5-T7EawXmKpr1CRLW9Y02N9SJrPMHa/view?usp=sharing>

- 2) Perlu perbaikan penyelarasan Indikator antar Perjanjian Kinerja dan Indikator Kinerja Individual

Tindak lanjut Rekomendasi

Telah dilakukan perbaikan Indikator antar Perjanjian Kinerja dan Indikator Kinerja Individu

<https://drive.google.com/file/d/1UqQUQVwuBPVkdZyBdktyMoHF5h1qVHUa/view?usp=sharing>

- 3) Perlu perbaikan Rencana Aksi Untuk mendukung Kinerja yang akan dicapai

Tindak lanjut Rekomendasi

Telah dilakukan perbaikan Rencana aksi yang mendukung Kinerja

<https://drive.google.com/file/d/1SXtX-YCVO4Yr8ara0AOJL79TXzRSWs3/view?usp=sharing>

- 4) Rencana aksi untuk dilaksanakan sehingga berjalan dinamis dan capaian kinerja dipantau secara berkala

Tindak lanjut Rekomendasi

Telah dilakukan perbaikan Dokumen Perencanaan Kinerja

[https://drive.google.com/file/d/11a_GpWfq6KP6-dZGp796zUpH2bSCxDIU/view?usp=drive link](https://drive.google.com/file/d/11a_GpWfq6KP6-dZGp796zUpH2bSCxDIU/view?usp=drive_link)

6. Pengukuran Kinerja

- 1) Data kinerja yang dikumpulkan agar relevan dan mendukung capaian kinerja yang diharapkan

Tindak lanjut Rekomendasi

Telah di susun dokumen LKJIP BAN III Perbandingan data dan capaian kinerja

https://drive.google.com/file/d/15ulqibVFFBTJJwly7-Tp0KOi8eFy-d-s/view*usp=sharing

- 2) Melakukan pengukuran kinerja untuk menjadi dasar efisiensi penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja

Tindak lanjut Rekomendasi

Telah dilakukan rapat triwulan 1 & 2 untuk pengukuran kinerja & penyerapan anggaran

[https://drive.google.com/drive/folders/12BqGOv4yDdWDOlfeaSUzHsRFVYfncsan?usp=drive link](https://drive.google.com/drive/folders/12BqGOv4yDdWDOlfeaSUzHsRFVYfncsan?usp=drive_link)

- 3) Melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala atas pelaksanaan **pengukuran kinerja**

Tindak lanjut Rekomendasi

Telah dilakukan monitoring secara berkala atas pelaksanaan kinerja

https://drive.google.com/drive/folders/1bE8WC4s1LtqGxMWW26Gke6_BmFJ_AAio?usp=sharing

- 4). Pengukuran kinerja untuk menjadi dasar dalam strategi, kebijakan, aktivitas dan anggaran dalam mencapai kinerja

Tindak Lanjut ReAomengasi

Telah dilakukan monitoring secara berkala atas pelaksanaan kinerja yang telah di capai

https://drive.google.com/drive/folders/1XL_f8GvJBDlywIqxqHusHDwCnD55hPKa7?usp=sharing

- 5) Pengukuran kinerja untuk menjadi dasar efisiensi penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja

Tindak Lanjut Rekomendasi

Telah dilakukan monitoring secara berkala atas pelaksanaan kinerja

<https://drive.google.com/drive/folders/1W4Md8RztetxTaF7hIFBresS82H6JsP-x?usp=sharing>

c. Pelaporan Kinerja

- 1) Dokumen laporan kinerja disusun dan dibuat secara berkala sebagai informasi pencapaian kinerja

Tindak Lanjut Rekomendasi

Telah dilakukan perbaikan dokumen Laporan Kinerja yang disusun secara berkala sebagai informasi pencapaian kinerja

<https://drive.google.com/file/d/1W9cU5aLnSFEnMcDt6OjVWEs7FDC1IshG/view?usp=sharing>

- 2) Informasi dalam laporan kinerja berkala untuk digunakan dalam penyesuaian aktivitas dan penggunaan anggaran untuk mencapai kinerja, evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja

Tindak Lanjut Rekomendasi

Dalam penyusunan Laporan Kinerja sudah di tuangkan penggunaan anggaran untuk mencapai kinerja dan evaluasi keberhasilan kinerja

https://drive.google.com/file/d/1dKcSOhtTF_v8I-3NQNszmII8x7D-EOdx/view?usp=sharing

- 3). Menginformasikan kualitas atas capaian kinerja beserta upaya nyata dan/atau hambatannya ke dalam dokumen laporan kinerja

Tindak Lanjut Rekomendasi

Telah dilakukan perubahan Laporan Kinerja yang menginformasikan upaya nyata / hambatan

https://drive.google.com/file/d/17eykCKG8zsk9fXw0K0s29x_JJ6mzlpfG/view?usp=sharing

- 4) Dokumen laporan kinerja untuk dijadikan perubahan dalam kinerja

Tindak Lanjut Rekomendasi

Telah dilakukan perubahan

https://drive.google.com/lite/d/1m1Jt8PHHIXQU4mTjOhReXSiB6j_3-wHe/view?usp=sharing

IV-7

d. Evaluasi internal

- 1) Sebagai tindak lanjut evaluasi untuk melakukan pemantauan dan dokumentasi mengenai kemajuan pencapaian kinerja beserta hambatannya, mengidentifikasi, mencatat dan mengadministrasikan

Tindak lanjut Rekomendasi

Telah dilakukan evaluasi Internal

https://drive.google.com/drive/folders/18ofb08eA5pL4e3x|ncX2nDH8Ty_q-LLE?usp=sharing

- 2) Hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal untuk dilaksanakan pada seluruh pegawai sehingga memberikan penilaian atas akuntabilitas kinerja dan rekomendasi perbaikan manajemen kinerja yang dapat dilaksanakan

Tindak lanjut Rekomendasi

Telah dilakukan evaluasi Internal

https://drive.google.com/drive/folders/1CTYrI51ole5W7H_o5iVqy6uEWod0CBn2?usg=sharing

- 3) Hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal agar dimanfaatkan untuk perbaikan indikator kinerja dalam pengukuran kinerja untuk capaian keberhasilan unit organisasi

Tindak lanjut Rekomendasi

Telah dilakukan evaluasi Internal

<https://drive.google.com/drive/folders/1W2UCP7IxcS6Wk6wRR0LM61q1hrB9E3dV?usp=sharing>

Demikian Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2024 untuk Kecamatan Blora , semoga dapat menjadi bahan pertimbangan/evaluasi untuk kegiatan/kinerja yang akan datang. Sekian dan terima kasih.

Blora, 15 Januari 2025
CAMAT BLORA

HADI PRASENO.S.Sos
Pembina TK.I
NIP.19710823 199803 1 010