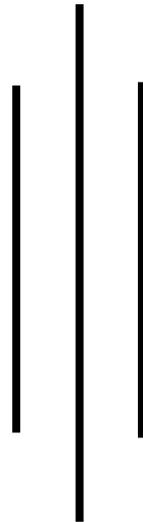




**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH  
( LKjIP )  
OPD KECAMATAN TUNJUNGAN  
KABUPATEN BLORA  
TAHUN 2024**



**KECAMATAN TUNJUNGAN  
KABUPATEN BLORA  
TAHUN 2024**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan ke hadirat Allah SWT, karena atas perkenan-Nya Pemerintahan Kecamatan Tunjungan dapat menyelesaikan penyusunan Laporan akuntabilitas Kinerja Instansi Kecamatan Tunjungan Kabupaten Bloro Tahun 2024, sebagaimana amanat dalam Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme, dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kerja, Pelaporan Kerja dan Tata Cara Review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Secara substantif Laporan Kinerja Instansi Pemerintahan ( LKj IP ) Kecamatan Tunjungan Kabupaten Bloro merupakan pelaporan kinerja dalam rangka meningkatkan akuntabilitas dan pencapaian kinerja.

Isi dari LKj IP pada intinya merupakan uraian pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi serta kewenangan pengelolaan sumberdaya dan kebijaksanaan operasional di daerah dalam rangka pencapaian visi dan misi Pemerintahan Kecamatan Tunjungan Kabupaten Bloro, serta penjelasan tentang kinerja, capaian kinerja dan analisis capaian kinerja.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan Tunjungan Kabupaten Bloro Tahun 2024 merupakan laporan pertanggungjawaban dari Rencana Strategis Pemerintahan Kecamatan Tunjungan Kabupaten Bloro Tahun 2021 – 2026, hal ini merupakan harapan dari keinginan Pemerintah Kecamatan Tunjungan Kabupaten Bloro untuk menyajikan pertanggungjawaban LKjIP Kecamatan Tunjungan 2024 yang transparan dan akuntabel, guna terwujudnya *Clean Government* dan *Good Governance*.

Namun demikian kami menyadari masih adanya kekurangan-kekurangan yang perlu terus diperbaiki dan ditingkatkan dalam upaya mengimplementasikan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Semoga Laporan Kinerja ini bermanfaat dan dapat digunakan sebagai bahan tambahan masukan bagi pengelolaan dan penataan serta peningkatan kinerja dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan prima terhadap masyarakat.

Bloro, 14 Januari 2025



## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>1</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>2</b>
<b>BAB I. PENDAHULUAN</b> .....	<b>3</b>
A. LATAR BELAKANG.....	3
B. KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI .....	5
1. Camat.....	6
2. Sekretaris .....	6
2.1 Subbag Program dan Keuangan .....	6
2.2 Subbag Umum dan Kepegawaian .....	7
3. Seksi Pemerintahan .....	8
4. Seksi Ketentraman dan Ketertiban.....	9
5. Seksi Pembangunan.....	10
6. Seksi Pelayanan dan Perizinan.....	11
C. ASPEK STRATEGI DAN PERMASALAHAN UTAMA .....	15
D. LANDASAN HUKUM .....	16
E. SISTEMATIKA PENULISAN .....	17
<b>BAB II. PERENCANAAN KINERJA</b> .....	<b>19</b>
A. PERENCANAAN KINERJA .....	19
a. Visi.....	18
b. Misi.....	19
c. Tujuan .....	20
d. Sasaran .....	20
B. INDIKATOR KINERJA UTAMA .....	21
C. PERJANJIAN KINERJA .....	24
<b>BAB III. AKUNTABILITAS KINERJA</b> .....	<b>26</b>
A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI .....	26
B. ANALISIS CAPAIAN KINERJA .....	28
C. REALISASI ANGGARAN .....	34
<b>BAB IV. PENUTUP</b> .....	<b>38</b>
A. KESIMPULAN .....	38
B. REKOMENDASI.....	39

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. LATAR BELAKANG**

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Tunjungan merupakan bentuk pertanggungjawaban secara tertulis dalam penyelenggaraan pemerintahan yang berisikan realisasi pencapaian indikator sasaran disertai dengan penjelasan yang memadai atas kinerja dan perbandingan kinerja atas kegiatan tahun 2024.

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) ini berdasarkan atas Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Pelaksanaan lebih lanjut berdasarkan atas pedoman Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Review Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Untuk mencapai Akuntabilitas Instansi Pemerintah yang baik Kecamatan Tunjungan selaku unsur pembantu pimpinan dituntut selalu melakukan pembenahan kinerja. Pembenahan kinerja diharapkan mampu meningkatkan peran serta fungsi Kecamatan Tunjungan sebagai sub sistem dari sistem Pemerintahan Daerah yang berupaya memenuhi aspirasi rakyat.

Terwujudnya suatu tata pemerintahan yang baik dan akuntabel merupakan harapan semua pihak. Berkenaan dengan harapan tersebut diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas, terukur legitimate sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN) seperti yang diamanatkan oleh Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 Tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN). Sejalan dengan Undang-undang tersebut maka diterbitkanlah Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Sehubungan dengan hal tersebut Kecamatan Tunjungan diwajibkan untuk menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP).

OPD Kecamatan Tunjungan dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Blora Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Blora (Lembaran Daerah Kabupaten Blora Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Blora Nomor 11) sebagaimana telah diubah dengan 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 Blora Tahun 2021 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9).

OPD Kecamatan Tunjungan merupakan Organisasi 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.

Berdasarkan Peraturan Bupati Blora Nomor 82 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Blora, kecamatan merupakan unsur pelaksana urusan Pemerintahan Daerah di bidang peningkatan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa dan / atau Kelurahan.

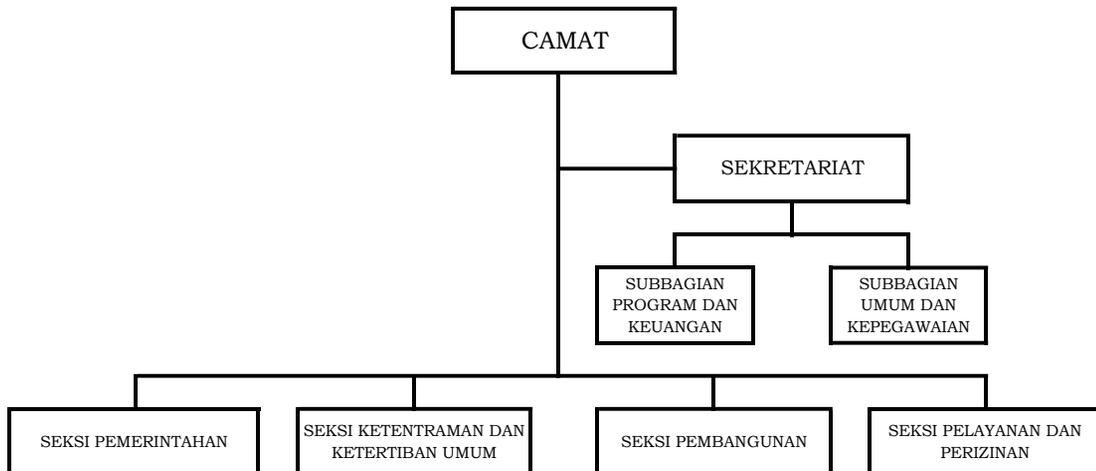
Kecamatan dipimpin oleh seorang Camat yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Adapun susunan organisasi kecamatan adalah :

- a. Camat.
- b. Sekretariat, membawahkan :
  1. Subbagian Program dan Keuangan.
  2. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Seksi Pemerintahan.
- d. Seksi Ketentraman dan Ketertiban.
- e. Seksi Pembangunan.
- f. Seksi Pelayanan dan Perizinan.

## STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN DI KABUPATEN BLORA

### 1. BAGAN SUSUNAN ORGANISASI KECAMATAN



### B. KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

- a. Kecamatan merupakan unsure pelaksana urusan Pemerintah Daerah dibidang peningkatan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau Kelurahan.
- b. Kecamatan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau Kelurahan.

Dalam melaksanakan tugas tersebut, kecamatan mempunyai fungsi :

- a) Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum;
- b) Pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c) Pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- d) Pengoordinasian penerapan dan penegakan peraturan Daerah dan peraturan Bupati;
- e) Pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- f) Pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat Kecamatan;
- g) 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 Pemerintah 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.

Penjabaran tugas pokok dan fungsi Kecamatan secara terperinci adalah sebagai berikut:

### **1. Camat**

Camat mempunyai tugas melaksanakan tugas dan fungsi Kecamatan dengan dibantu oleh Sekretaris Camat, Kepala Seksi, Subbag dan Pengadministrasi umum.

### **2. Sekretariat**

Sekretariat mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan program dan keuangan, umum dan kepegawaian, hukum, hubungan masyarakat dan organisasi serta pengkoordinasian perencanaan dan pelaporan di lingkungan Kecamatan.

Dalam melaksanakan tugas dimaksud 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. Pengoordinasian pelaksanaan penyusunan program, kegiatan dan pelaporan di lingkungan Kecamatan; dan
- d. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

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

Sub bagian 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. Membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. Meneliti, memeriksa dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- d. Melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan Kecamatan dengan menghimpun kegiatan dari masing-masing seksi untuk pelaksanaan kegiatan;
- e. Mengelola sistem informasi manajemen di Kecamatan;
- f. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan dari masing-masing seksi untuk mengetahui mutu pelaksanaan kegiatan;

- g. Melaksanakan penyusunan rencana belanja Kecamatan berdasarkan alokasi dana dalam dokumen pelaksanaan anggaran Perangkat Daerah guna terwujudnya tertib penggunaan anggaran;
- h. Melaksanakan penyusunan belanja operasi, belanja modal, belanja tidak terduga, belanja transfer dan penerimaan sesuai petunjuk teknis kegiatan guna terwujudnya tertib anggaran;
- i. Melaksanakan pengelolaan keuangan, verifikasi, pembukuan dan akuntansi sesuai dengan petunjuk dan pedoman yang telah ditentukan guna tertib administrasi;
- j. Melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- k. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Subbagian Program dan Keuangan berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;
- l. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Program dan Keuangan sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
- m. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

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

Sub bagian 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. Membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas secara benar;
- c. Meneliti, memeriksa dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- d. Mengelola pelaksanaan surat menyurat dan kearsipan dinas dengan meneliti berikut kelengkapan surat untuk terwujudnya tertib administrasi;
- e. Menyusun pelaksanaan perencanaan, pengadaan dan pemeliharaan serta pelaporan sarana prasarana dan aset sesuai kebutuhan untuk mendukung kelancaran tugas;
- f. Menyusun pelaksanaan administrasi kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna tertib administrasi kepegawaian;
- g. Melaksanakan pelayanan urusan hukum, hubungan masyarakat dan organisasi untuk kelancaran komunikasi dan informasi Kecamatan;

- h. Melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- i. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;
- j. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

### **3. Seksi Pemerintahan**

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. Membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. Meneliti, memeriksa dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- d. Menyusun bahan kebijakan teknis Seksi Pemerintahan sesuai dengan peraturan perundang – undangan dan petunjuk teknis sebagai bahan kajian pimpinan;
- e. Melaksanakan koordinasi dengan sekretaris, kepala subbagian, kepala seksi di lingkungan Kecamatan untuk mendapatkan masukan, informasi guna mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- f. Menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan agar pelaksanaan tugas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. Menyiapkan konsep keputusan, instruksi, petunjuk pelaksanaan dan naskah dinas lain yang berkaitan dengan tugas Camat di bidang pemerintahan;
- h. Menyiapkan bahan untuk menyusun rencana pembinaan tertib administrasi umum pemerintahan desa dan/atau Kelurahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- i. Mengadakan pembinaan dan evaluasi administrasi umum pemerintahan desa dan/atau Kelurahan;
- j. Melaksanakan koordinasi penyelenggaraan administrasi kependudukan, monografi Kecamatan;
- k. Membina lembaga kemasyarakatan yang ada di desa dan/atau Kelurahan, serta memfasilitasi kerjasama antar desa dan/atau Kelurahan;

- l. Memfasilitasi dan mengevaluasi anggaran pendapatan dan belanja desa;
- m. Memfasilitasi pemilihan kepala desa dan perangkat desa;
- n. Memfasilitasi penetapan batas desa dan/atau Kelurahan termasuk aset yang dimiliki desa dan/atau Kelurahan;
- o. Melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah teknis selaku pengelola pendapatan Daerah;
- p. Menyiapkan bahan untuk memberikan bimbingan dan pembinaan kepada badan permusyawaratan desa dan lembaga kemasyarakatan desa dalam rangka kemandirian desa;
- q. Menyiapkan bahan untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan operasional di bidang pemerintahan;
- r. Melaksanakan pembinaan program pemanfaatan tanah kas desa, asset desa/Kelurahan dan sarana prasarana Pemerintah Daerah;
- s. Memfasilitasi pelayanan administrasi pertanahan;
- t. Melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- u. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Pemerintahan berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;
- v. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemerintahan sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
- w. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

#### **4. Seksi Ketentraman dan Ketertiban**

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. Membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. Meneliti, memeriksa dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- d. Menyusun bahan kebijakan teknis Seksi Ketentraman dan Ketertiban sesuai dengan peraturan perundang – undangan dan petunjuk teknis sebagai bahan kajian pimpinan;

- e. Melaksanakan koordinasi dengan sekretaris, kepala subbagian, kepala seksi di lingkungan Kecamatan untuk mendapatkan masukan, informasi guna mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- f. Menyiapkan konsep keputusan, instruksi, petunjuk pelaksanaan dan naskah dinas lain yang berkaitan dengan tugas Camat di bidang ketentraman dan ketertiban masyarakat;
- g. Melaksanakan koordinasi pembinaan terhadap pengamanan desa dan/atau Kelurahan melalui sistem keamanan lingkungan, perlindungan masyarakat, penerangan jalan agar tercipta rasa aman dan tenteram;
- h. Melaksanakan fasilitasi terhadap penyelesaian perselisihan/persengketaan antar warga secara musyawarah/kekeluargaan;
- i. Membantu mempersiapkan rencana kegiatan penyelenggaraan pemilihan umum di daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- j. Melaksanakan kegiatan dalam upaya peningkatan persatuan dan kesatuan, wawasan kebangsaan serta organisasi kemasyarakatan di wilayah Kecamatan;
- k. Melakukan koordinasi dalam rangka pencegahan dan penanggulangan bencana;
- l. Menyiapkan bahan koordinasi pengamanan dan pengawasan pelaksanaan Peraturan Daerah dan peraturan perundang-undangan yang lain di wilayah Kecamatan;
- m. Menyiapkan bahan evaluasi pelaksanaan kegiatan operasional di bidang ketentraman dan ketertiban;
- 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 Ketentraman dan Ketertiban berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;
- p. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
- q. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

## **5. Seksi Pembangunan**

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. Membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas;

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

## **6. Seksi Pelayanan dan Perizinan**

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. Membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. Meneliti, memeriksa dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;

- d. Melaksanakan kebijakan di bidang pelayanan dan perizinan sesuai dengan peraturan perundang – undangan dan petunjuk teknis sebagai bahan kajian pimpinan;
- e. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, member petunjuk dan arahan guna peningkatan kelancaran pelaksanaan tugas;
- 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 surat keputusan Camat, dan produk naskah dinas yang berkaitan dengan bidang tugasnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. Menyusun rencana pelaksanaan pelayanan perizinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan kewenangan yang dilimpahkan oleh Bupati;
- i. 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;
- j. 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.

## Kondisi Umum

Kecamatan Tunjungan adalah salah satu diantara 16 Kecamatan dalam wilayah Kabupaten Blora yang terletak di bagian barat Kabupaten Blora, berjarak arah barat dari pusat Kota Blora. Kecamatan Tunjungan terdiri dari 15 Desa. Secara administrasi batas wilayah Kecamatan Tunjungan adalah :

- Sebelah Utara : Kabupaten Rembang
- Sebelah Timur : Kecamatan Blora
- Sebelah Selatan : Kecamatan Banjarejo
- Sebelah Barat : Kecamatan Ngawen

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

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

Untuk mendukung tupoksi tersebut Kecamatan Tunjungan 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 - Kendaraan Roda 4 ( empat ) - Kendaraan Roda 2 ( dua )	2 14	
3	Komputer ( PC )	4	
4	Laptop	10	
5	Mesin Ketik manual	1	
6	TV	4	
7	Proyektor/LCD	2	
8	Layar Proyektor/LCD	2	
9	Brankas	1	
10	Internet	1	
11	Sofa	2	
12	Meja Kerja	12	
13	Kursi Kerja	27	
14	Meja Rapat	8	
15	Kursi Rapat	105	
16	Kursi Lipat	27	
17	Kursi tamu	8	
18	Kursi tangan	6	
19	Kursi biasa	2	
20	Kursi tunggu	4	
21	Meja kursi tamu	1	
22	Kursi besi /metal	10	
23	Kursi kayu /rotan	6	
24	Meja tulis	12	
25	Meja Resepsionist	3	
26	Meja panjang	5	
27	Meja Komputer	1	
28	Meja kerja Pegawai non struktural	17	
29	Meja kursi Pejabat	6	
30	Filling Kabinet	3	
31	Almari Kayu / Besi	2	
32	Lemari Penyimpan	2	
33	Rak besi /metal	1	
34	Filling besi/metal	2	
35	Lemari kayu	4	
36	Lemari buku biasa	6	
37	Kipas Angin	12	
38	Pesawat Telepon	0	
39	Printer	8	
40	Kamera video	0	
41	Tustel ( Camera digital)	1	
42	Handy Cam	1	
43	Sound System	3	
44	Jam Dinding	1	
45	AC	6	
46	Mesin pemotong rumput	1	
47	Papan data	3	
48	Papan Nama Instansi	1	

49	Mesin Absensi	1	
50	Mesin Pompa air	2	

### C. ASPEK STRATEGIS DAN PERMASALAHAN UTAMA

Berdasarkan pada tugas pokok dan fungsi Kecamatan Tunjungan dimaksud, maka Kecamatan Tunjungan secara umum memiliki fungsi strategis yaitu : Mewujudkan OPD Kecamatan Tunjungan sebagai institusi yang bersih dan berpelayanan public yang prima.

Institusi yang bersih artinya bahwa Kecamatan Tunjungan mampu melaksanakan semua program dan kegiatan yang direncanakan dan ditetapkan dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran dengan pertanggungjawaban yang baik, bersih dari Korupsi.

Pelayanan Publik Prima artinya dengan sumber daya manusia yang mampu berkompetisi dan professional 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.

Guna mewujudkan tercapainya tujuan dan sasaran Kecamatan Tunjungan, strategi yang ditempuh adalah :

1. Peningkatan kualitas pelayanan publik kepada masyarakat sesuai dengan SOP;
2. Optimalisasi fungsi koordinasi antara pemerintah desa, kecamatan, instansi terkait, tokoh agama/masyarakat dalam urusan pemerintahan, pemberdayaan masyarakat, ekonomi dan pembangunan, keagamaan, ketentraman dan ketertiban, sosial dan kesejahteraan masyarakat di tingkat kecamatan;
3. Peningkatan kualitas dari aparatur penyelenggaraan pemerintahan desa dan kecamatan;
4. Optimalisasi pelaksanaan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian otonomi daerah, yang meliputi aspek perijinan, rekomendasi, koordinasi, pembinaan, pengawasan, fasilitasi, penetapan, penyelenggaraan dan kewenangan lain yang dilimpahkan

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

1. Belum optimalnya kinerja aparatur Kecamatan Tunjungn dalam melaksanakan tugas pemerintahan, pengorganisasian dan kemasyarakatan;
2. Kurangnya sarana dan prasarana pendukung kinerja pelayanan publik;
3. Belum maksimalnya pelaporan data kependudukan yang disampaikan desa ke kecamatan;
4. Profil desa disusun dengan data yang kurang akurat;

5. Penggunaan dan pemanfaatan tanah negara oleh masyarakat tidak sesuai dengan peruntukannya dan tanpa melalui proses perijinan;
6. Penerima BST masih ada yang belum tepat sasaran;
7. Masih terdapat gizi buruk;
8. Kurang optimalnya pendamping desa dalam proses perencanaan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban kegiatan pembangunan dan keuangan desa;
9. Belum optimalnya kesadaran masyarakat dalam melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
10. Belum optimalnya pemberdayaan masyarakat untuk berperan aktif dalam pelaksanaan pembangunan di wilayah kecamatan

#### **D. LANDASAN HUKUM**

LKjIP Kecamatan Tunjungan tahun 2024 ini disusun dengan landasan hokum sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara tanggal 8 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Brora dengan mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, 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 Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 tahun 2018 tentang Kecamatan ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206 );
6. 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);
7. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1842);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Blora Nomor 2 Tahun 2010 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Blora Tahun 2010 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Blora Nomor 2);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Blora Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Blora (Lembaran Daerah Kabupaten Blora Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Blora Nomor 11) sebagaimana telah diubah dengan 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 Blora Tahun 2021 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Blora Nomor 7 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Blora Tahun Anggaran 2024 (Lembaran Daerah Kabupaten Blora Tahun 2023 Nomor 7);

## **E. SISTEMATIKA PENULISAN**

Sistematika Penulisan LKjIP Kecamatan Tunjungan Kabupaten Blora Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

### **Bab I Pendahuluan**

- A. Latar Belakang
- B. Kedudukan, Tugas Pokok Dan Fungsi
- C. Aspek Strategis dan Permasalahan Utama
- D. Landasan Hukum

E. Sistematika Penulisan

Bab II Perencanaan Kinerja

- A. Perencanaan Kinerja
- B. Indikator Kinerja Utama
- C. Perjanjian Kinerja

Bab III Akuntabilitas Kinerja Tahun 2024

- A. Capaian Kinerja Organisasi
- B. Analisis Capaian Kinerja
- C. Realisasi Anggaran

Bab IV Penutup

- A. Kesimpulan
- B. Rekomendasi

## **BAB II**

### **PERENCANAAN KINERJA**

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

Dalam sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, perencanaan strategis merupakan langkah awal yang harus dilakukan oleh 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 kinerja.

Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Tunjungan Tahun 2021-2026 merupakan perencanaan jangka menengah yang berisi tentang gambaran sasaran atau kondisi hasil yang akan dicapai dalam kurun waktu lima tahun oleh Kecamatan Tunjungan beserta strategi yang akan dilakukan untuk mencapai sasaran sesuai dengan tugas, fungsi dan peran yang diamanahkan.

Penyusunan LKjIP Kecamatan Tunjungan Tahun 2024 ini mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten BLora Tahun 2021-2026 dan Rencana Strategis ( Renstra ) Kecamatan Tunjungan Tahun 2021-2026 yang disusun dan dirumuskan setiap 5 tahun yang merupakan perencanaan jangka menengah yang menggambarkan Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan.

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

**“Sesarengan Mbangun Blora, Unggul dan Berdaya Saing”**

#### **b. Misi**

Sebagai upaya mewujudkan Visi, ditetapkan Misi sebagai berikut :

Mewujudkan birokrasi yang profesional, progresif, bersih dan akuntabel.

Berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Tunjungan, misi yang secara langsung berhubungan adalah mewujudkan birokrasi yang profesional, progresif, bersih dan akuntabel dalam rangka peningkatan pelayanan publik. Kecamatan merupakan organisasi perangkat daerah yang memiliki tugas dan fungsi pelayanan kepada masyarakat.

Tugas Kecamatan Tunjungan bersifat koordinasi terhadap segala kegiatan yang dilakukan oleh perangkat pemerintah kecamatan dalam rangka penyelenggaraan administrasi yang terpadu.

**c. Tujuan**

Tujuan merupakan penjabaran misi OPD yang lebih spesifik dan terukur sebagai upaya mewujudkan visi misi Kantor Kecamatan Tunjungan yang dilengkapi dengan rencana sasaran yang hendak dicapai.

Adapun tujuan yang ingin dicapai adalah

1. Meningkatkan Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Kecamatan.
2. Terwujudnya Birokrasi yang Bersih dan Akuntabel

**d. Sasaran**

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

Adapun sasaran yang ingin dicapai Kecamatan Tunjungan adalah Meningkatnya penerapan standar pelayanan dan kepuasan masyarakat pada kecamatan.

VISI	Sesarengan Mbangun Blora, Unggul dan Berdaya Saing		
MISI	Mewujudkan birokrasi yang profesional, progresif , bersih dan akuntabel		
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatnya Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Kecamatan	Meningkatnya layanan kecamatan sesuai SOP	Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan umum di tingkat Kecamatan melalui peningkatan kapasitas SDM, penyediaan sarana dan prasarana	Peningkatan ketrampilan aparatur kecamatan difokuskanpada penyelenggaraan pelayanan publik ( PATEN ) sesuai SOP Peningkatan kualitas pelayanan publik yang prima ( profesional, progresif, bersih dan

		<p>pelayanan dan peningkatan pembinaan terhadap penyelenggara pemerintahan di desa</p>	<p>akuntabel ) Pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pelayanan publik Peningkatan pembinaan, monitoring dan pengawasan terhadap penyelenggaraan pemerintahan di desa</p>
--	--	--	---

## B. INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)

Indikator Kinerja Utama Kantor Kecamatan Tunjungan Kabupaten Blora tahun 2024 disajikan pada tabel berikut ini:

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Target Kinerja Tujuan/Sasaran pada Tahun ke-					
				2021	2022	2023	2024	2025	2026
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Kecamatan	Meningkatnya layanan kecamatan sesuai SOP	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Kecamatan	82	84	86	88	90	92
			Persentase lembaga masyarakat aktif	92	93	94	96	98	100
			Persentase Penyelesaian Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum di Wilayah Kecamatan	85	88	91	95	98	100
			Persentase kelompok masyarakat (kades/ kalur/ perangkat, karang taruna, LPM, BPD, Ormas) yang mendapatkan peningkatan wawasan kebangsaan ditingkat kecamatan	84	87	90	94	97	100

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Target Kinerja Tujuan/Sasaran pada Tahun ke-					
				2021	2022	2023	2024	2025	2026
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
2	Terwujudnya birokrasi yang bersih dan akuntabel	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi urusan perkantoran dalam rangka pencapaian nilai SAKIP	Persentase desa yang sudah menyusun dokumen perencanaan, penganggaran dan pelaporan dengan benar dan tepat waktu	100	100	100	100	100	100
			Nilai SAKIP Perangkat Daerah	66,2	67,3	68,4	69,5	70,6	72,7
			Persentase pelayanan administrasi umum perkantoran yang mendukung pencapaian skor SAKIP	100	100	100	100	100	100

**INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) OPD KECAMATAN TUNJUNGAN**

NO	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	ALASAN	FORMULASI / RUMUS PERHITUNGAN	SUMBER DATA	KET / KRITERIA																				
1	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik Pada Kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) di Kecamatan			Nilai / Indeks	Indikator ini dipilih untuk memperoleh gambaran secara obyektif mengenai kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik di kecamatan	<p>Nilai IKM (Nilai Interval Konversi) = Nilai Indeks SKM (Nilai Interval) x Nilai Dasar (25)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nilai Interval (NI)</th> <th>Nilai Interval Konversi (NIK)</th> <th>Mutu Pelayanan</th> <th>Kinerja Unit Pelayanan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1,00 – 2,5996</td> <td>25,00 – 64,99</td> <td>D</td> <td>Tidak Baik</td> </tr> <tr> <td>2,60 – 3,064</td> <td>65,00 – 76,60</td> <td>C</td> <td>Kurang Baik</td> </tr> <tr> <td>3,0644 – 3,532</td> <td>76,61 – 88,30</td> <td>B</td> <td>Baik</td> </tr> <tr> <td>3,5324 – 4,00</td> <td>88,31 – 100,00</td> <td>A</td> <td>Sangat Baik</td> </tr> </tbody> </table> <p>(Permenpan No. 14 Tahun 2017)</p>	Nilai Interval (NI)	Nilai Interval Konversi (NIK)	Mutu Pelayanan	Kinerja Unit Pelayanan	1,00 – 2,5996	25,00 – 64,99	D	Tidak Baik	2,60 – 3,064	65,00 – 76,60	C	Kurang Baik	3,0644 – 3,532	76,61 – 88,30	B	Baik	3,5324 – 4,00	88,31 – 100,00	A	Sangat Baik	Hasil Survey SKM pada Kecamatan	
			Nilai Interval (NI)	Nilai Interval Konversi (NIK)	Mutu Pelayanan	Kinerja Unit Pelayanan																							
1,00 – 2,5996	25,00 – 64,99	D	Tidak Baik																										
2,60 – 3,064	65,00 – 76,60	C	Kurang Baik																										
3,0644 – 3,532	76,61 – 88,30	B	Baik																										
3,5324 – 4,00	88,31 – 100,00	A	Sangat Baik																										
	Meningkatkan penerapan standar pelayanan dan kepuasan masyarakat pada kecamatan	Nilai Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) di Kecamatan		Nilai Interval	Indikator ini dipilih untuk mengevaluasi capaian kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik kecamatan	<p>Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) dilakukan dengan cara mengisi kuisioner melalui website e-SKM Kabupaten Blora “skm.blorakab.go.id” secara berkala (triwulan) dengan melibatkan pihak penerima layanan selaku responden survei</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nilai Persepsi</th> <th>Nilai Interval (NI)</th> <th>Mutu Pelayanan</th> <th>Kinerja Unit Pelayanan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>1,00 – 2,5996</td> <td>D</td> <td>Tidak Baik</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>2,60 – 3,064</td> <td>C</td> <td>Kurang Baik</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>3,0644 – 3,532</td> <td>B</td> <td>Baik</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>3,5324 – 4,00</td> <td>A</td> <td>Sangat Baik</td> </tr> </tbody> </table> <p>(Permenpan No. 14 Tahun 2017)</p>	Nilai Persepsi	Nilai Interval (NI)	Mutu Pelayanan	Kinerja Unit Pelayanan	1	1,00 – 2,5996	D	Tidak Baik	2	2,60 – 3,064	C	Kurang Baik	3	3,0644 – 3,532	B	Baik	4	3,5324 – 4,00	A	Sangat Baik	Masyarakat penerima pelayanan pada Kecamatan selaku responden		
Nilai Persepsi	Nilai Interval (NI)	Mutu Pelayanan	Kinerja Unit Pelayanan																										
1	1,00 – 2,5996	D	Tidak Baik																										
2	2,60 – 3,064	C	Kurang Baik																										
3	3,0644 – 3,532	B	Baik																										
4	3,5324 – 4,00	A	Sangat Baik																										

### C. PERJANJIAN KINERJA

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

Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun bersangkutan, tetapi termasuk kinerja ( *outcome* ) yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun-tahun sebelumnya.

Dengan demikian target kinerja yang diperjanjikan juga mencakup *outcome* yang dihasilkan dari kegiatan tahun-tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya.

Tujuan disusunnya Perjanjian Kinerja adalah :

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

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

Guna mewujudkan kinerja yang telah diperjanjikan, maka OPD Kecamatan Tunjungan telah melaksanakan 6 program, 12 kegiatan dan 25 sub kegiatan yang didukung oleh APBD Kabupaten Blora sebesar Rp. 1.910.000.000,- (Satu miliar sembilan ratus sepuluh juta rupiah).

Secara singkat gambaran mengenai keterkaitan antara tujuan/sasaran, Indikator dan Target Kinerja yang telah disepakati antara Camat Tunjungan dengan Bupati Blora Tahun 2024, secara lengkap tercantum pada lampiran berikut :

**PENGUKURAN PERJANJIAN KINERJA**

No.	Tujuan	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1		2	3	4
1	<b>Meningkatkan kualitas pelayanan publik</b>	Meningkatnya kepuasan masyarakat atas pelayanan publik	SKM	80
2	<b>Terwujudnya birokrasi yang bersih dan akuntabel</b>	Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah	Nilai SAKIP OPD	72,7

Program	Anggaran	Keterangan
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/KOTA	Rp, 1.721.495.000,00	Sumber Anggaran dari APBD 100 %
PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Rp 30.985.000,00	Sumber Anggaran dari APBD 100 %
PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Rp 67.070.000,00	Sumber Anggaran dari APBD 100 %
PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Rp 16.600.000,00	Sumber Anggaran dari APBD 100 %
PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Rp 52.030.000,00	Sumber Anggaran dari APBD 100 %
PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Rp 21.820.000,00	Sumber Anggaran dari APBD 100 %

Untuk tahun 2024, sasaran strategis dan indikator kinerja masih menggunakan Renstra Perubahan 2021-2026. Sedangkan Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan sesuai Renstra 2021-2026.

## **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 Tunjungan, 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 Tunjungan Kabupaten Blora Tahun 2024 sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja pemerintah yang berorientasi pada hasil atas pelaksanaan program dan kegiatan di tahun 2024.

#### **1. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI**

Sebagai tindak lanjut pelaksanaan PP 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan tata cara Review Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, setiap instansi pemerintah wajib melaporkan atas mandat dan sumberdaya yang digunakannya.

Capaian kinerja Kecamatan Tunjungan, 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 Tunjungan 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 indicator sasaran. Adapun cara menghitung pencapaian indicator kinerja sasaran dengan menggunakan rumus sebagai berikut :

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

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	

**Perbandingan Target dan realisasi kinerja Kecamatan Tunjungan Kabupaten Blora  
Tahun 2024**

No.	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Target	Realisasi	Capaian %	Efisiensi
1	2	3	4	5	6	7
1.	Indek Kepuasan Masyarakat (IKM)	Nilai	3,30	3,44	100%	Sangat Efisien

No.	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Target	Realisasi	Capaian %
1	2	3	4	5	6

1.	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)	Nilai	80	92	115%
----	----------------------------------	-------	----	----	------

## 2. ANALISIS CAPAIAN KINERJA

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 Tunjungan :

Tabel 3.2  
Hasil Pengukuran Indikator Kinerja  
Kecamatan Tunjungan, Kabupaten Blora Tahun 2024

NO	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian %	Kategori	Sumber Data
1	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Kecamatan	SKM	80	92	115	Baik	e-SKM
2	Terwujudnya birokrasi yang bersih dan akuntabel	Nilai SAKIP	75	79,3	116	Baik	Evaluasi Inspektorat

Capaian kinerja meliputi 2 (dua) tujuan/ sasaran yang termuat dalam indicator kinerja utama dengan capaian kinerja secara keseluruhan antara 90 s/d 100% dengan kategori Baik.

### 2. *Perbandingan 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 2021, 2022 dan 2023

NO	Tujuan / Sasaran	Indikator Kinerja	2021			2022			2023			2024		
			Target	Realisasi	Capaian %									
1	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Kecamatan	Indeks IKM	82	83	98,7	84	85,71	100	86	86,03	100	88	92	115
2	Terwujudnya birokrasi yang bersih dan akuntabel	Nilai SAKIP	65	83	97,6	67	66,2	94	68	60,15	92	75	79,3	116

Salah satu indikator Kinerja Utama Kecamatan Tunjungan adalah Capaian Nilai IKM Kecamatan. Berdasarkan hasil Survey Kepuasan Masyarakat pada Tahun 2024, Nilai IKM naik dari semula 86,03 di Tahun 2023 menjadi 92 di tahun 2024. Sedangkan indikator Kinerja Utama Kecamatan Tunjungan selanjutnya adalah Nilai Sakip yang di keluarkan oleh evaluator Sakip dalam hal ini Inspektorat Daerah yang pada tahun 2023 mendapatkan 60,15 naik menjadi 79,3 di tahun 2024.

3. ***Perbandingan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah 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 Tunjungan), dengan hasil sebagai berikut :

Tabel 3.4  
Perbandingan Realisasi Kinerja dan Capaian Kinerja  
Tahun 2024 dengan Target Renstra  
Kecamatan Tunjungan

No	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Capaian 2024	Target Akhir 2026	%Capaian	Tingkat Kemajuan
1	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Kecamatan	Indeks IKM	115	92	102	106
2	Terwujudnya birokrasi yang bersih dan akuntabel	Nilai SAKIP	79,3	72,70	86	131

Dari table diatas di peroleh gambaran bahwa capaian kinerja Kecamatan Tunjungan dibandingkan target pada Renstra 2021-2026 berdasarkan IKU menunjukkan bahwa pada tahun 2024 diangka 102 % untuk capaian IKM serta 86 % untuk Nilai Sakip, ada kenaikan nilai Sakip dikarenakan adanya peningkatan komitmen dan tanggungjawab dari semua pihak di OPD Kecamatan Tunjungan.

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

Kecamatan Tunjungan 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 Tunjungan 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 Tunjungan

No	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian	Analisis Keberhasilan/Kegagalan	Solusi yang dilakukan
1	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Kecamatan	Indeks SKM	80	92	115	Pelayanan sesuai dengan SOP	-
2	Terwujudnya birokrasi yang bersih dan akuntabel	Nilai SAKIP	75	79,3	116	Peningkatan kapasitas Penyusun SAKIP dan komitmen, tanggungjawab masing-masing personil	Penyusunan SAKIP telah dilaksanakan bersama Tim, karena komitmen dan tanggungjawab bersama

Dari table diatas dapat disimpulkan bahwa capaian kinerja pada Kecamatan Tunjungan dalam kategori cukup berhasil dengan dibuktikan capaian Kinerja dengan Indikator SKM di angka 92, faktor keberhasilan ditentukan adanya Kesigapan dan komitmen para aparatur demi mewujudkan pelayanan prima

kepada masyarakat dengan memberikan pelayanan yang cepat , cermat dan sesuai dengan SOP serta standar pelayanan yang ada di Kecamatan Tunjungan.

Untuk Nilai SAKIP diangka 79,3 melebihi target yang telah ditentukan, disebabkan oleh :

1. Adanya Komitmen dan Support dari Pimpinan serta Kerjasama dari Tim Internal Kecamatan untuk meningkatkan kinerja sehingga nilai SAKIP Kecamatan bisa meningkat. Namun untuk meningkatkan kualitas dalam penyusunan dokumen SAKIP tetap diperlukan Pelatihan atau Bimbingan Teknis penyusunan dokumen SAKIP secara berkesinambungan mulai dari Pimpinan PD, Pejabat Eselon dan aparatur yang mengerjakan agar dapat menyajikan laporan kerjanya dengan baik.
2. Adanya monitoring dan evaluasi yang dilakukan oleh Pimpinan dan Tim Internal Kecamatan setiap triwulan sebagai bahan evaluasi dan rencana tindaklanjut untuk perbaikan kinerja berikutnya

#### **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 sertamerta 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 Tunjungan ditetapkan penilaian skala capaian pengukuran sebagai parameter dari pelaksanaan program dan kegiatan.

Adapun kategori capaian efisiensi adalah sebagai berikut:

Tabel 3.6

$$\text{Tingkat Efisiensi} = \frac{\text{Capaian Kinerja}}{\text{Penyerapan Anggaran}} \times 100\%$$

**Nilai Capaian Kinerja**

No	Nilai Capaian Kinerja		Tingkat Efisiensi
	%	Keterangan Prosentase	
1	85 % s.d 100 %	Delapan Puluh Lima Persen Sampai Dengan Seratus Persen Atau Lebih	<b>Sangat Efisien</b>
2	70 % s.d < 85 %	Tujuh Puluh Persen Sampai Kurang Dari Delapan Puluh Lima Persen	<b>Efisien</b>
3	55 % s.d < 70 %	Lima Puluh Lima Persen Sampai Kurang Dari Tujuh Puluh Persen	<b>Cukup Efisien</b>
4	< 55 %	Di Bawah Lima Puluh Lima Persen	<b>Tidak Efisien</b>

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

Tabel 3.7

Perbandingan Pencapaian Kinerja dan Anggaran  
Tahun 2024  
Kecamatan Tunjungan

NO	Tujuan/ Sasaran	INDIKATOR KINERJA			ANGGARAN			Tingkat Efisiensi
		Tar get	Reali sasi	% Ca pai an	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	% Cap ai an	
1	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan	80	92	115	30.985.000	30.652.000	93,28	Sangat efisien

	Kecamatan				1.910.000.000	1.793.364.962	93,89	Sangat efisien
2	Terwujudnya birokrasi yang bersih dan akuntabel	75	79,3	116				

Berdasarkan hasil perhitungan seperti dalam tabel di atas, diperoleh hasil tingkat efisiensi 1,1, sehingga dapat diambil kesimpulan bahwa capaian kinerja pada Kecamatan Tunjungan 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 Tunjungan

No	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	% Capaian	Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	% Capaian	Menunjang/ Tidak menunjang
1	Terwujudnya birokrasi yang bersih dan akuntabel	Nilai SAKIP	116	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	100	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat Pelayanan Kecamatan	100	Menunjang
				Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Persentase lembaga masyarakat aktif	100	Menunjang
				Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Persentase Penyelesaian Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum di Wilayah Kecamatan	100	Tidak 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	Tidak Menunjang
--	--	--	--	--	--	-----	-----------------

### 3. REALISASI ANGGARAN

Dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi OPD Kecamatan Tunjungan pada Tahun Anggaran 2024 , didukung dengan anggaran sebesar Rp. 1.910.000.000,00,- ( Satu milyar sembilan ratus sepuluh juta rupiah ). Penyerapan anggaran sebesar 93,89 % yaitu Rp. 1.793.364.962,- ( Satu milyar tujuh ratus sembilan puluh tiga juta tiga ratus enam puluh empat ribu sembilan ratus enam puluh dua rupiah), secara ringkas komposisi penggunaannya sebagai berikut :

1. Belanja Pegawai sebesar : Rp. 1.322.000.000,-
2. Belanja Barang/Jasa sebesar : Rp. 560.000.000,-
3. Belanja Modal sebesar : Rp. 28.000.000,-

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

Tabel 3.9  
Tabel Realisasi Anggaran Kecamatan Tunjungan Tahun 2024

Sasaran		Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	% realisasi	Anggaran 2025 (Rp)
( 1 )		( 2 )	( 3 )	( 4 )		( 5 )
Terlaksananya kegiatan penunjang urusan pemerintah daerah		<b>Pogram penunjang urusan pemerintah daerah</b> , dengan kegiatan :	<b>1.721.495.000</b>	<b>1.603.298.962</b>	<b>93,13</b>	<b>1.878.960.000</b>
	1	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah, dengan sub kegiatan :	6.000.000	5.308.000	88,47	7.000.000
	a	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	3.000.000	2.722.000	90,73	3.500.000
	b	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	3.000.000	2.586.000	86,2	3.500.000
	2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah, dengan sub kegiatan:	1.322.000.000	1.220.951.569	92,36	1.414.760.000
	a	Penyediaan gaji dan tunjangan ASN	1.310.000.000	1.208.951.569	92,29	1.400.000.000
	b	Penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN	12.000.000	12.000.000	100	14.760.000
	3	Administrasi kepegawaian Perangkat Daerah, dengan	21.500.000	21.500.000	100	10.000.000

	sub kegiatan :				
	Pengadaan Pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya	21.500.000	21.500.000	100	10.000.000
4	Administrasi Umum Perangkat Daerah dengan sub kegiatan :	80.845.000	77.908.600	96,37	113.600.000
	a Penyediaan komponen instalasi listrik, penerangan bangunan kantor	-	-		-
	b Penyediaan bahan logistik kantor	30.480.400	30.480.400	100	60.000.000
	c Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	5.484.600	2.557.700	46,63	5.000.000
	d Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	3.600.000	3.600.000	100	3.600.000
	e Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	41.280.000	41.270.500	99,98	45.000.000
5	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah dengan sub kegiatan	28.000.000	28.000.000	100	27.600.000
	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	28.000.000	28.000.000	100	27.600.000
6	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah, dengan sub kegiatan:	88.250.000	77.394.867	87,70	99.500.000
	a Penyediaan jasa surat menyurat	3.000.000	3.000.000	100	3.500.000
	b Penyediaan jasa komunikasi, sumberdaya air dan listrik	29.700.000	18.844.867	63,45	39.000.000
	c Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	15.950.000	15.950.000	100	16.000.000
	d Penyediaan jasa pelayanan umum kantor	39.600.000	39.600.000	100	41.000.000
7	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah, dengan sub kegiatan :	174.900.000	172.235.526	98,48	206.500.000
	a Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan	24.900.000	22.813.399	91,62	26.500.000
	b Pemeliharaan/ rehabilitasi Gedung kantor dan bangunan lainnya	150.000.000	149.422.127	99,61	180.000.000
Terselenggara nya Pemerintahan dan Pelayanan Publik	<b>Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik, dengan kegiatan :</b>	<b>30.985.000</b>	<b>30.652.000</b>	<b>98,93</b>	<b>40.000.000</b>
1	Koordinasi	15.985.000	15.985.000	100	20.000.000

		Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintah di tingkat Kecamatan, dengan sub kegiatan:				
	a	Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan kegiatan Pemerintahan dengan perangkat daerah dan instansi vertikal terkait	15.985.000	15.985.000	100	
	b	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan				20.000.000
	2	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang dilimpahkan Kepada Camat dengan sub kegiatan	15.000.000	14.667.000	97,78	20.000.000
	a	Pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait dengan pelayanan perizinan non usaha;	7.500.000	7.192.000	95,89	10.000.000
	b	Pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait dengan non perizinan	7.500.000	7.475.000	99,67	10.000.000
Terwujudnya Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan		<b>Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan, dengan Kegiatan :</b>	<b>67.070.000</b>	<b>66.376.000</b>	<b>98,97</b>	<b>66.200.000</b>
	1	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa, dengan sub kegiatan	67.070.000	66.376.000	98,97	66.200.000
	a	Sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah dan swasta di wilayah kerja kecamatan;	15.870.000	15.415.000	97,13	15.000.000
	b	Peningkatan efektivitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan;	51.200.000	50.961.000	99,53	51.200.000
Terselenggaranya Urusan Pemerintahan Umum		<b>Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum, dengan kegiatan :</b>	<b>52.030.000</b>	<b>52.008.000</b>	<b>99,96</b>	<b>34.400.000</b>
		Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah, dengan sub kegiatan:	52.030.000	52.008.000	99,96	34.400.000
	a	Fasilitasi, koordinasi dan pembinaan (bimtek, sosialisasi, konsultasi) wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional;	52.030.000	52.008.000	99,96	34.400.000
	b	Pelaksanaan Tugas Forum				

		Koordinasi Pimpinan di Kecamatan				
Terlaksananya Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa		<b>Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa,</b> dengan kegiatan :	<b>21.820.000</b>	<b>21.510.000</b>	<b>98,58</b>	<b>24.000.000</b>
		Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa, dengan sub kegiatan:	21.820.000	21.510.000	98,58	24.000.000
	a	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	10.150.000	10.140.000	99,90	8.000.000
	b	Fasillitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa	11.670.000	11.370.000	97,43	16.000.000
	c	Fasilitasi Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa				
Terwujudnya koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum		<b>Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum,</b> dengan kegiatan :	<b>16.600.000</b>	<b>16.584.000</b>	<b>99,90</b>	<b>25.000.000</b>
		Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum, dengan sub kegiatan :	16.600.000	16.584.000	99,90	25.000.000
		Sinergitas dengan kepolisian republik indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan instansi vertikal di wilayah kecamatan	16.600.000	16.584.000	99,90	25.000.000

Dilihat dari sisi penyerapan anggaran tahun 2024 dari pagu sebesar Rp. 1.910.000.000,00,-, Penyerapan anggaran OPD Kecamatan Tunjungan secara kumulatif untuk seluruh program dan kegiatan yang telah teranggarkan dalam DPA Tahun Anggaran 2024 adalah sebesar Rp. 1.793.364.962,- atau sebesar 93,89%. Hal ini disebabkan karena adanya pegawai yang memasuki purna tugas dan pindah tugas . Jadi walaupun demikian dapat disimpulkan secara kinerja dapat dikategorikan baik.

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

## BAB IV PENUTUP

### A. KESIMPULAN

Laporan Akuntabilitas Kinerja Kantor Kecamatan Tunjungan Kabupaten Blora Tahun 2024 merupakan pertanggungjawaban atas kinerja instansi pemerintah dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis Kantor Kecamatan Tunjungan Kabupaten Blora Tahun 2021-2026 yang berisi uraian tentang capaian indikator kinerja kegiatan, program dan sasaran yang telah dilaksanakan oleh Kantor Kecamatan Tunjungan Kabupaten Blora pada tahun 2024.

Dengan memperhatikan uraian dan beberapa data tersebut di atas, maka dapat dikatakan bahwa Kecamatan Tunjungan Kabupaten Blora dalam melaksanakan tugasnya dapat dikatakan berhasil, karena semua target sasaran yang telah ditetapkan dicapai dengan kategori **Baik**. Hal tersebut didukung dengan data Hasil Pengukuran Pencapaian Sasaran (PPS) dicapai (%), dengan rincian capaian kinerja sebagai berikut :

No	SasaranStrategis	Indikator Kinerja	Capaian Kinerja	Kategori Capaian	Rata-rata Capaian Kinerja
1	2	3	4	5	6
1	Meningkatkan penerapan standart pelayanan dan kepuasan masyarakat pada kecamatan	Nilai Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) di Kecamatan	92	Baik	97 % <b>(Baik)</b>
2	Terwujudnya birokrasi yang bersih dan akuntabel	Nilai SAKIP	79,3	Baik	

Perolehan nilai SAKIP 79,3 di atas dicapai atas kerjasama Tim Penyusun SAKIP Kecamatan Tunjungan, serta usaha perbaikan kinerja dari masing-masing pihak atas rekomendasi dari Camat Tunjungan.

Adapun permasalahan yang ditemui dalam pencapaian target kinerja Kecamatan Tunjungan Kabupaten Blora Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

1. Kurangnya koordinasi dalam pelaksanaan antar OPD dalam hal perencanaan program dan kegiatan.
2. Masih belum terlaksananya pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan secara berkala.

### **Langkah Antisipatif**

Langkah antisipasi guna menanggulangi kendala tersebut antara lain berupa:

1. Melakukan konsolidasi dan komunikasi kepada OPD terkait.
2. Meningkatkan kemampuan SDM aparatur dalam hal pemahaman perencanaan dan pelaksanaan program dan kegiatan.
3. Mengupayakan perbaikan sarana dan prasarana kantor, melalui rehabilitasi sedang/berat, serta melakukan penataan yang lebih baik atas tata ruang kerja.
4. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan secara rutin dan berkala.

### **B. REKOMENDASI**

Strategi yang diperlukan guna meningkatkan kinerja OPD Kecamatan Tunjungan dimasa mendatang antara lain :

1. Penetapan Standar Operasi Prosedur bagi tahapan perencanaan, pelaksanaan program dan kegiatan yang didukung koordinasi serta melakukan pengawasan dengan evaluasi yang lebih ketat.
2. Melakukan inovasi untuk mengatasi masalah dalam pelaksanaan pembangunan di Kecamatan Tunjungan.

Demikian Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2024 untuk OPD Kecamatan Tunjungan, semoga dapat menjadi bahan pertimbangan / evaluasi untuk kegiatan / kinerja yang akan datang.

Sekian dan terimakasih.

Blora, 14 Januari 2025

