



**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH  
(LKJIP)**

**KECAMATAN KUNDURAN**

**KABUPATEN BLORA**

**TAHUN 2024**



**KECAMATAN KUNDURAN**

**Jl. Kunduran – Blora No. 35 Telp, (0296) 361173**

**KUNDURAN 58255**

## KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur hanya milik Allah SWT, atas limpahan rahmat, taufik dan hidayah-Nya semata, sehingga Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Kunduran Kabupaten Blora Tahun Anggaran 2024 ini dapat diselesaikan. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) adalah bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang merupakan salah satu cara perbaikan kinerja organisasi yang harus dan terus dilakukan untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang akuntabel dan transparan.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ini merupakan bentuk komitmen Kantor Kecamatan Kunduran dalam mengimplementasikan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) sebagaimana diamanatkan dalam PP Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah yang diatur kemudian dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan secara teknis diatur dalam Peraturan Menteri PAN dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Dokumen LKjIP menyajikan hasil pengukuran kinerja tahun 2024 serta evaluasi dan analisis akuntabilitas kinerjanya, Selanjutnya laporan ini akan dijadikan sebagai bahan evaluasi untuk pelaksanaan program dan kegiatan di masa yang akan datang agar semakin baik dalam menunjang keberhasilan pelaksanaan pembangunan di Wilayah Kecamatan Kunduran Kabupaten Blora. Dokumen LKjIP ini dapat memberikan informasi keberhasilan/kegagalan Kecamatan Kunduran. serta dapat diketahui apakah program/kegiatan yang dilaksanakan telah mencapai indikator dan target kinerja serta mengarah pada terwujudnya visi dan misi yang telah ditetapkan.

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

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

Blora, 31 Desember 2024

**CAMAT KANDURAN**  
**SUHARTO, S.E, S.H, M.Hum**  
Pembina Tk. I IV/b  
NIP. 19680304 199311 1 001  
NIP. 19680304 199311 1 001

## DAFTAR ISI

Halaman	
KATA PENGANTAR .....	ii
DATAR ISI.....	iv
BAB I   PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Landasan Hukum.....	1
1.3 Gambaran Umum Organisasi .....	2
1.4 Kondisi Umum .....	14
1.5 Fungsi Strategis Kecamatan Kunduran .....	17
1.6 Permasalahan Utama Yang Dihadapi Kecamatan Kunduran .....	18
1.7 Ruang Lingkup.....	20
BAB II PERENCANAAN KINERJA	
2.1 Perencanaan Kinerja .....	21
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA TAHUN 2024	
3.1 Capaian Kinerja Organisasi .....	29
3.2 Realisasi Anggaran .....	37
BAB IV PENUTUP	
4.1 Kesimpulan .....	43
LAMPIRAN .....	48

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1. 1 Latar Belakang**

Dalam rangka meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang lebih berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab, maka perlu adanya pelaporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah untuk mengetahui kemampuannya dalam pencapaian visi, misi dan tujuannya dalam penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dalam rangka membangun Pemerintah yang Akuntabel dan Terukur, yaitu Pemerintah yang mampu mempertanggungjawabkan hasil/manfaat kepada masyarakat atas penggunaan anggaran. Akuntabilitas didefinisikan sebagai suatu perwujudan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi yang telah ditetapkan yang dilaksanakan secara periodik setiap akhir anggaran. Akuntabilitas pemerintah merupakan perwujudan kewajiban instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan misi dan tujuan instansi yang bersangkutan. Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran, melalui pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja dan bertujuan sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi Kecamatan Kunduran untuk meningkatkan kinerjanya di masa mendatang.

### **1. 2 Landasan Hukum**

Dasar hukum penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Kunduran Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

1. PP 8 Tahun 2006 tentang pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah
2. Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
3. Peraturan Menteri Pendayaaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanian Kinerja , Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.
4. Peraturan Daerah Kabupaten Blora Nomor 7 Tahun 2022 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Blora Tahun 2022-2026.
5. Peraturan Bupati Blora 82 Tahun 2021 tentang kedudukan,susunan organisasi,tugas dan fungsi serta tata kerja Kecamatan di Kabupaten Blora

Peraturan Bupati Blora Nomor 18 Tahun 2022 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

6. Peraturan Bupati Blora Nomor 17 Tahun 2024 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Blora Tahun 2024.
7. Peraturan Bupati Blora Nomor 33 Tahun 2022 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Blora Tahun 2022-2026 sebagaimana diubah dalam Peraturan Bupati Blora Nomor 5 Tahun 2024.
8. Keputusan Bupati Blora Nomor 050/340/2022 tentang Rencana Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Blora Tahun 2024

### **1. 3 Gambaran Umum Organisasi**

#### **A. Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan**

Kecamatan Kunduran merupakan salah satu kecamatan yang berada di Kabupaten Blora, dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Blora Nomor 11 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan, kecamatan merupakan unsur pelaksana urusan Pemerintahan Daerah di bidang peningkatan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau Kelurahan. adapun struktur OPD Kecamatan terdiri atas :

1. Camat;
2. Sekretariat
  - a. Sub Bagian Program dan Keuangan
  - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
3. Seksi Pemerintahan
4. Seksi Ketentraman dan Ketertiban
5. Seksi Pembangunan
6. Seksi Pelayanan dan Perijinan

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

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 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.

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

1. Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum.
2. Pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat
3. Pengoordinasian penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum
4. Pengoordinasian penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati.
5. Pengoordinasian pemeliharaan sarana dan prasarana pelayanan umum.
6. Pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan ditingkat kecamatan.
7. Pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan pemerintahan desa

dan / atau kelurahan.

8. Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi lingkup tugasnya dan / atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintah desa atau kelurahan.
9. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai bidang tugas pokok dan fungsinya.

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

### **1. Camat**

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

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

- j. Memberikan pelayanan penyelenggaraan pemerintahan sesuai dengan dengan kewenangan yang diberikan yang diperlukan warga masyarakat dan pelayanan dibidang pertanahan.
- k. Melaksanakan pembinaan, pengawasan, dan evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan.
- l. Menetapkan keputusan dan naskah dinas lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- m. Menginventarisasi dalam memecahkan permasalahan bersama aparat terkait yang muncul baik masalah pemerintahan maupun kemasyarakatan agar terwujud rasa aman dan tenteram bagi masyarakat.
- n. Membantu meningkatkan perolehan sumber-sumber pendapatan asli daerah untuk kelancaran pelaksanaan pembangunan.
- o. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pemerintahan di kecamatan yang telah disusun untuk bahan langkah-langkah tindak lanjut atau bahan laporan kepada Bupati
- p. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan.
- q. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada pejabat yang berwenang.
- r. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan pengambilan kebijakan.
- s. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

## **2. Sekretaris Camat**

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

Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut, sekretaris 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

**a) Sub Bagian Program dan Keuangan**

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

Dalam melaksanakan tugas Kepala Subbagian Program 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.

**b) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

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

Dalam melaksanakan tugas pokok Subbag Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. Merencanakan program dan rencana kerja serta rencana kegiatan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- b. Mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Subbagian Umum dan Kepegawaian dan yang terkait dengan bidang tugasnya;
- c. Membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas secara benar;
- d. Meneliti, memeriksa dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. Mengelola pelaksanaan surat menyurat dan kearsipan dinas dengan meneliti berikut kelengkapan surat untuk terwujudnya tertib administrasi;
- f. Menyusun pelaksanaan perencanaan, pengadaan dan pemeliharaan

serta pelaporan sarana prasarana dan aset sesuai kebutuhan untuk mendukung kelancaran tugas;

- g. Menyusun pelaksanaan administrasi kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna tertib administrasi kepegawaian;
- h. Melaksanakan pelayanan urusan hukum, hubungan masyarakat dan organisasi untuk kelancaran komunikasi dan informasi Kecamatan;
- i. Melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- j. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;
- k. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
- l. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

### **3. Seksi Pemerintahan**

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

Dalam melaksanakan tugas pokok, Seksi Pemerintahan mempunyai tugas

- a. 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.

### **3. Seksi Ketentraman dan Ketertiban**

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

Dalam melaksanakan tugas pokoknya Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas :

- a. Menyusun program, 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 di bidang 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.

#### **4. Seksi Pembangunan**

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

Dalam melaksanakan tugas pokok Seksi 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.

## **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. 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. Kebijakan di bidang pelayanan dan perizinan sesuai
- f. Dengan peraturan perundang – undangan dan petunjuk teknis sebagai bahan kajian pimpinan;
- g. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, memberi petunjuk dan arahan guna peningkatan kelancaran pelaksanaan tugas;
- h. Melaksanakan koordinasi dengan Sekretaris, Kepala Subbagian, Kepala Seksi di lingkungan Kecamatan untuk mendapatkan masukan, informasi guna mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- i. Menyiapkan konsep surat keputusan Camat, dan produk naskah dinas yang berkaitan dengan bidang tugasnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- j. Menyusun rencana pelaksanaan pelayanan perizinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan kewenangan yang dilimpahkan oleh Bupati;
- k. 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;

- l. Melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait pelaksanaan pelayanan dan perizinan;
- 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 Pelayanan dan Perizinan berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;
- o. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan dan Perizinan sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
- p. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

#### 1. 4 Kondisi Umum

##### a. Sumber Daya Manusia

Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kecamatan Kunduran, memiliki Sumber Daya Manusia dengan pendidikan Strata dua (S2) 3 orang, Strata Satu (S1) 8 orang, pegawai yang lain rata-rata berpendidikan SLTA, SMP 1 orang dan SD 1 orang. Hanya saja perlu penambahan staf terutama tenaga operasional komputer di bagian Pelayanan dan Perijinan dan Trantib, serta tenaga pranata keuangan

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

**Tabel 1.1**

#### **Jumlah Pegawai Menurut Kedudukan Dalam Organisasi**

No.	Kedudukan dalam Organisasi	Komposisi Pegawai		
		PNS	P3K/ NON PNS	Jumlah
1.	Camat	1	-	1
2.	Sekretariat			
	2.1. Sekretaris Camat	1	-	1
	2.1.1. Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan	1	-	1

	2.1.2.1 Staf Pendukung	2	2	4
	2.1.3. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawain	1	-	1
	2.1.3.1 Staf Pendukung	1	2	3
3.	Seksi-seksi			
	3.1. Kepala Seksi Pemerintahan.	1	-	1
	3.1.1 Staf Pendukung PNS	1	1	2
	3.2. Kepala Seksi Pembangunan	1	-	1
	3.2.1 Staf Pendukung		1	1
	3.4. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban	1	-	1
	3.4.1 Staf Pendukung	1		1
	3.4. Kepala Seksi Pelayanan dan Perijinan	1		1
	3.4.1 Staf Pendukung	2	1	3
4	Kelompok Jabatan Fungsional			
<b>JUMLAH</b>		<b>15</b>	<b>7</b>	<b>22</b>

Sumber : Data Kepegawaian Kecamatan Kunduran Tahun 2024 Dari komposisi pegawai di Kecamatan Kunduran yang keseluruhan berjumlah 26 orang. Secara lengkap gambaran tentang kepegawaian pada Kecamatan Kunduran menurut status pangkat dan golongan adalah sebagaimana ditunjukkan pada tabel. 2.

**Tabel 1.2**

**Komposisi pegawai menurut Status, Pangkat dan Golongan.**

Status Kepegawaian	Pangkat/ Golongan/ Ruang		Jumlah Pegawai
Aparatur Sipil Negeri	Pembina Tk I	IV/b	1
	Pembina	IV/ a	1
	Penata Tk. I	III / d	2
	Penata	III / c	3
	Penata Muda Tk. I	III / b	6
	Penata Muda	III / a	1
	Pengatur Tk. I	II / d	3
	Pengatur	II / c	2

	Pengatur Muda Tk. I	II / b	-
	Pengatur Muda	II / a	-
	Juru Tk. I	I / d	-
	Juru	I / c	-
	Juru Muda Tk. I	I / b	-
	Juru Muda	I / a	-

Sumber data Kepegawaian Kantor Kecamatan Kunduran Tahun 2024

Pegawai Menurut Tingkat Pendidikan.

Berdasarkan tingkat pendidikan, pegawai Kecamatan Kunduran diklasifikasikan sebagai berikut :

**Tabel 1.3**  
**Komposisi pegawai menurut Pendidikan**

No	Pendidikan	Jumlah
	Strata 2/ S-2	4
	Strata 1/ S-1	8
	Diploma 3/ D-3	1
	SLTA Sederajat	6
	SMP	-
	SD	-

Sumber data : Kepegawaian Kecamatan Kunduran

**b. Sarana dan Prasarana**

Sementara untuk mendukung tugas pokok dan fungsi tersebut Kecamatan Kunduran memiliki sarana dan prasarana, table 1.4

**Tabel 1.4**  
**Sarana dan Prasarana Pendukung**

No	Jenis Barang	Jumlah	Keterangan
1	Gedung	2 gedung	12 Ruang Kerja 1 Aula 1 Ruang rapat 1 Ruang Pelayanan

No	Jenis Barang	Jumlah	Keterangan
			1 Ruang PKK
2	Kendaraan Dinas - Kendaraan Roda 4 ( empat ) - Kendaraan Roda 2 ( dua )	4 25	
3	Komputer ( PC )	8	
4	Laptop	23	
5	Mesin Ketik	-	
6	TV Berwarna	1	
7	Proyektor/LCD	4	
8	Layar Proyektor/LCD	2	
9	Almari Kayu / Besi	17	
10	Meja Kursi Tamu/Sofa	2	
11	Meja Kerja	26	
12	Kursi Kerja	26	
13	Meja Rapat	12	
14	Kursi Rapat	150	
15	Jam Dinding	4	
16	Kipas Angin	12	
17	Pesawat Telepon	3	
18	Printer	10	
19	Kamera Foto	1	
20	Sound Sistem (set)	3	

Sumber data Kepegawaian Kecamatan

#### 1. 5. Fungsi Strategis Kecamatan Kunduran

Berdasarkan pada tugas pokok dan fungsi Kecamatan Kunduran, maka Kecamatan Kunduran secara umum memiliki fungsi strategis melaksanakan langkah-langkah berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi atau cara untuk mewujudkan tujuan, dirancang secara konseptual, analistis, realistik, rasional dan komprehensif. Strategi diwujudkan dalam kebijakan dan

program. Guna mewujudkan tercapainya tujuan dan sasaran Kecamatan Kunduran, strategi yang ditempuh adalah :

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

Sasaran adalah penjabaran dari tujuan secara terukur, yaitu sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan secara nyata. Adapun sasaran yang ingin dicapai Kecamatan Kunduran adalah meningkatkan kepuasan masyarakat dan penerapan standar pelayanan pada kecamatan

Kebijakan yang dirumuskan guna mencapai kinerja sesuai dengan tugas dan fungsi Kecamatan Kunduran adalah sebagai berikut :

1. Kebijakan Internal :
  - Meningkatkan kemampuan dan disiplin Aparatur Pemerintah ;
  - Meningkatkan sarana dan prasarana kerja aparatur
  - Meningkatkan penyelenggaraan Pemerintah Kecamatan dalam fungsi pelayanan publik
2. Kebijakan Eksternal :
  - Melaksanakan koordinasi, pembinaan, penyelenggaraan kegiatan di bidang Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan.

## **1. 6 Permasalahan Utama yang dihadapi Kecamatan Kunduran**

Permasalahan yang dihadapi pada fungsi kewilayahan (kecamatan) adalah sebagai berikut:

A. Belum optimalnya kualitas pelayanan kecamatan dan kelurahan.

Beberapa permasalahan yang dihadapi dalam pelaksanaan Tugas dan Fungsi pelayanan SKPD Kecamatan Kunduran sebagai berikut :

- 1) Aspek Kualitas SDM (Sumber Daya Manusia)

Akibat dari kualitas pembangunan manusia belum optimal, maka perlu peningkatan Indeks Pembangunan Manusia (IPM). IPM Kecamatan Kunduran perlu terus ditingkatkan agar kualitas SDM semakin baik sehingga Angka Usia Harapan Hidup, Angka Rata – rata Lama Sekolah, Angka Harapan Sekolah dan tingkat pengeluaran (daya beli) semakin tinggi

2) Aspek Partisipasi Masyarakat

Secara umum angka partisipasi pembangunan di Kecamatan Kunduran masih ada kesenjangan, kesetaraan dan keadilan gender masih terdapat kesenjangan hasil pembangunan antara laki – laki dan perempuan pada bidang pendidikan, kesehatan, ekonomi dan politik.

3) Aspek Mutu Pendidikan Masih Rendah

Di Kecamatan Kunduran masih dijumpai anak – anak lulusan SMP/MTs yang tidak melanjutkan ke tingkat SMA/SMK/MA. Begitu juga hanya sedikit lulusan SMA/SMK/MA yang melanjutkan kuliah di PT (Perguruan Tinggi).

4) Aspek kuantitas dan kualitas Infrastruktur belum memadai Dampak dari aspek ini adalah :

- a. Terbatasnya sarana dan prasarana. Menyebabkan sistem manajemen dan pelayanan umum tidak dapat maksimal.

B. Belum optimalnya implementasi pelimpahan kewenangan kepada Camat

Adapun layanan dokumen Kecamatan yang harus dilaksanakan dalam rangka memberikan pelayanan pada masyarakat sebagai berikut

1. Penerbitan Kartu Tanda Penduduk ( KTP).
2. Legalisasi Surat Pengantar Pindah Tempat.
3. Ijin keramaian/hiburan ( HO ).Legalisasi Surat Keterangan Catatan Kepolisian ( SKCK ).
4. Legalisasi Surat Pengantar untuk mendapat Pelayanan Kesehatan dengan menggunakan Jamkesmas, Jamkesda dan Jampersal.

Permasalahan utama yang dihadapi Kecamatan Kunduran Tahun 2024 dalam bidang pelayanan kepada masyarakat adalah

1. Ketidak stabilan jaringan ,
2. Ketersediaan blangko KTP Elektronik

3. Sarana / prasarana pendukung pelayanan : ruang laktasi belum layak

## 1.8 Ruang Lingkup

Laporan Kinerja ini memberikan penjelasan mengenai keberhasilan dalam pencapaian target kinerja Kecamatan Kunduran yang telah diperjanjikan dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2024.

Sistematika penyajian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Kunduran Tahun Anggaran 2024 berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja Instansi Pemerintah, sebagai berikut :

- BAB I : Pendahuluan, menjelaskan tentang gambaran umum organisasi dengan penekanan kepada aspek strategis serta permasalahan utama yang sedang dihadapi.
- BAB II : Perencanaan Kinerja, menguraikan ringkasan atau ikhtisar Perjanjian Kinerja Tahun yang bersangkutan yakni tahun 2024.
- BAB III : Akuntabilitas Kinerja, menyajikan hasil analisis capaian kinerja organisasi untuk setiap sasaran strategis sesuai hasil pengukuran kinerja serta menguraikan hasil analisis efisiensi penggunaan anggaran (realisasi) yang digunakan sesuai dengan dokumen perjanjian kinerja tahun 2024.
- BAB IV : Penutup, menguraikan simpulan umum atas capaian kinerja organisasi serta langkah di masa mendatang yang akan dilakukan organisasi untuk meningkatkan kinerja.
- LAMPIRAN : Perjanjian Kinerja, serta data lainya yang dianggap perlu

## **BAB II**

### **PERENCANAAN KINERJA**

#### **2.1 Perencanaan Kinerja**

Perencanaan Kinerja merupakan suatu proses awal dari rangkaian proses usaha untuk mencapai tujuan. Rencana Strategis atau yang disebut RENSTRA merupakan suatu proses perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu tertentu secara sistematis dan berkesinambungan yang berisi Visi, Misi, Tujuan, Kebijakan, Program dan Kegiatan yang berorientasi pada apa yang hendak di capai dalam kurun waktu tertentu sehubungan dengan tugas pokok dan fungsi (Tupoksi) Intansi/Lembaga, disusun dengan mempertimbangkan perkembangan lingkungan strategis. Penyusunan RENSTRA Kecamatan Kunduran Kabupaten Blora Tahun 2021-2026 berdasarkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421) dan Ketentuan Pasal 15 Ayat (6) Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.

Selanjutnya Renstra Kecamatan Kunduran Kabupaten Blora tersebut akan dijabarkan kedalam Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Kunduran Kabupaten Blora yang merupakan dokumen Perencanaan OPD untuk periode 1 (satu) tahun. Didalam Renja Kecamatan Kunduran Kabupaten Blora memuat program dan kegiatan prioritas yang diusulkan untuk dilaksanakan pada satu tahun mendatang.

Kecamatan Kunduran, sebagai salah satu OPD di Kabupaten Blora berkewajiban mendukung dan ikut berupaya dalam mewujudkan Visi dan Misi Kabupaten Blora 2021-2026, yaitu :

Visi “ Sesarengan Mbangun Blora : Unggul  
dan Berdaya Saing”

Visi RPJMD Kabupaten Blora tahun 2021-2026 terdiri dari 3 (tiga) frase yaitu

1. Sesarengan Mbangun Blora

Sesarengan Mbangun Blora mengandung makna bahwa pembangunan yang dilaksanakan di Kabupaten Blora diharapkan dapat dilaksanakan secara bersama bahu membahu dengan mengoptimalkan seluruh potensi dan kapasitas yang dimilikinya dengan dukungan seluruh masyarakat dan stakeholder terkait

termasuk pihak swasta. Sesarengan mbangun warga secara rinci mengandung tiga makna sebagaimana terlihat pada gambar berikut ini.

**Gambar 2.1.1 Makna Frase Visi Sesarengan Mbangun Blora**



## 2. Unggul

Unggul dapat dimaknai sebagai kondisi Kabupaten Blora yang lebih baik dibandingkan dengan daerah lain dengan memanfaatkan segala potensi lokal baik sumberdaya manusia maupun sumberdaya ekonomi yang dimiliki. Unggul secara rinci mengandung dua makna sebagaimana terlihat pada gambar berikut ini.

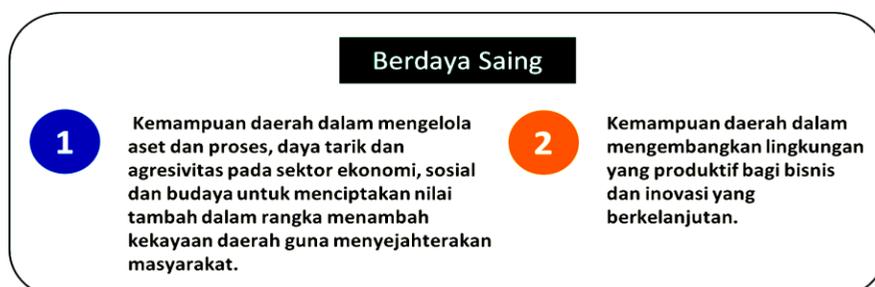
**Gambar 2.1.2 Makna Frase Visi Unggul**



## 3. Berdaya Saing

Berdaya saing dapat dimaknai sebagai kemampuan dan kekuatan untuk bersaing dengan daerah lain dengan memanfaatkan keunggulan komparatif dan kompetitif yang dimiliki Kabupaten Blora. Berdaya saing secara rinci mengandung dua makna sebagaimana terlihat pada gambar berikut ini.

**Gambar 2.1.3 Makna Frase Visi Daya Saing**



**Misi :**

1. Membangun sumberdaya manusia yang berkualitas, berdaya saing dan berkarakter.
2. Mewujudkan infrastrukturnya 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.

Berkaitan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Kunduran, misi yang secara langsung berhubungan adalah mewujudkan birokrasi yang profesional, progresif, bersih dan akuntabel. Walaupun demikian, dengan tugas pokok melaksanakan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan, maka seluruh misi (5 butir) sangatlah berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi OPD Kecamatan Kunduran.

Pada periode Renstra Perubahan 2021-2026 Kecamatan Kunduran, hal yang menjadi tujuan kegiatan di Kecamatan Kunduran adalah "Meningkatnya kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Kecamatan" dan "Terwujudnya birokrasi yang bersih dan akuntabel "

Untuk mencapai tujuan di atas, telah ditetapkan dalam beberapa sasaran yaitu penjabaran dari tujuan, atau kata lain sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan oleh Kecamatan Kunduran dalam jangka lima tahun yang akan datang.

Berdasarkan tujuan yang telah ditetapkan, maka sasaran pembangunan di Kecamatan Kunduran adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan layanan kecamatan sesuai SOP
2. Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi umum perkantoran dalam rangka pencapaian nilai SAKIP

Masih terbatasnya kualitas, kuantitas dan etos kerja pegawai dalam penyelesaian pekerjaan serta kurangnya sarana dan prasarana pendukung kinerja pelayanan publik menjadi permasalahan utama yang dihadapi Kecamatan Kunduran dalam mempercepat pelayanan kepada masyarakat. Sebagai bentuk penyelesaian atas permasalahan tersebut, Kecamatan Kunduran telah menyusun strategi dan arah

kebijakan yang akan diambil 5 tahun mendatang. Pernyataan tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan yang diambil Kecamatan Kunduran dalam 5 tahun mendatang dapat dilihat pada Tabel 2.1.1 sebagaimana berikut :

**Tabel 2.1.1 Tujuan, sasaran, Strategi, dan Kebijakan Renstra 2021 – 2026  
Kecamatan Kunduran Kabupaten Blora**

<b>VISI</b>		Sesarengan Mbangun Blora, Unggul dan Berdaya Saing	
<b>MISI</b>		Mewujudkan birokrasi yang profesional, progresif, bersih dan akuntabel	
<b>Tujuan</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Strategi</b>	<b>Arah Kebijakan</b>
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 pelayanan dan peningkatan pembinaan terhadap penyelenggaraan pemerintahan di desa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Peningkatan keterampilan aparatur kecamatan difokuskan pada penyelenggaraan pelayanan publik (PATEN) sesuai SOP</li> <li>- Peningkatan kualitas pelayanan publik yang prima (profesional, progresif, bersih dan akuntabel)</li> <li>- Pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pelayanan publik.</li> <li>- Peningkatan pembinaan, monitoring dan pengawasan terhadap penyelenggaraan pemerintahan di desa.</li> </ul>
Terwujudnya birokrasi yang bersih dan akuntabel	Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi umum perkantoran dalam rangka pencapaian nilai sakip	Peningkatan nilai SAKIP melalui peningkatan kinerja perangkat daerah	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penataan dan pengelolaan administrasi dan kompetensi aparatur pemerintah</li> </ul>

Untuk mencapai tujuan diatas, telah ditetapkan dalam sebuah sasaran yaitu penjabaran dari tujuan, yaitu sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan oleh

Kecamatan Kunduran dalam jangka waktu lima tahun yang akan datang.

Berdasarkan tujuan yang telah ditetapkan, maka sasaran pembangunan di Kecamatan Kunduran adalah meningkatkan penerapan standar pelayanan dan kepuasan pada Kecamatan. Pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah beserta indikator kinerjanya disajikan sebagai berikut :

**Tabel 2.1.2 Tujuan, Sasaran, Indikator Kinerja dan Target Kinerja Jangka Menengah Perangkat Daerah Kecamatan Kunduran Kabupaten Blora**

NO	TUJUAN	SASARAN OPD	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA PADA TAHUN				
				2022	2024	2024	2025	2026
1	Terwujudnya birokrasi yang bersih dan akuntabel	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	62,80	63,80	64,80	65,80	66,80
2	Meningkatnya kualitas Pelayanan Publik Pada Kecamatan	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat atas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) di Kecamatan	3,2	3,4	3,48	3,45	3,50

Merencanakan kinerja tahunan merupakan proses penyusunan perencanaan kinerja tahunan berdasarkan pada Rencana Strategis (Renstra) yang telah dirumuskan, dimulai dari merencanakan tujuan, sasaran dan indikator sasaran, disertai dengan pencanangan target yang akan direalisasikan dari masing-masing indikator sasaran. Hal ini dalam penyusunan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) berdasarkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan 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

Pada Tahun 2024 Kecamatan Kunduran Kabupaten Blora dalam rangka mewujudkan tujuan/sasaran organisasi telah merencanakan beberapa program kegiatan, Sub Kegiatan sebagai perwujudan guna mendukung tujuan/sasaran yang dimaksud tujuan /sasaran tersebut adalah sebagai berikut :

**Tabel 2.1.3 Tujuan /Sasaran, Indikator dan Target Kinerja Kecamatan Kunduran**

**2.2 Perjanjian Kinerja**

Perjanjian Kinerja pada dasarnya adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih

NO	TUJUAN	SASARAN OPD	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Terwujudnya birokrasi yang bersih dan akuntabel	Meningkatkannya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	75
2	Meningkatnya kualitas Pelayanan Publik Pada Kecamatan	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat atas Pelayanan Publik di Kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) di Kecamatan	3,4

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 tahun-tahun sebelumnya. Dengan demikian target kinerja yang diperjanjikan juga mencakup *outcome* yang dihasilkan dari kegiatan-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.

Perjanjian Kinerja Kantor Kecamatan Kunduran Kabupaten Blora Tahun 2024 dijabarkan pada Rencana Kerja Tahun 2023, meliputi kegiatan-kegiatan guna

mencapai sasaran sesuai dengan program kegiatan dan indikator keberhasilan pencapaiannya dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan publik pada Kecamatan. Perjanjian Kinerja dari Camat Kunduran Kabupaten Blora akan dijabarkan pada tabel di bawah ini :

Berikut adalah Perjanjian Kinerja Camat Kunduran :

No	Tujuan	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4	5
1	Terwujudnya birokrasi yang bersih dan akuntabel	Meningkatkannya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	75
2	Meningkatnya kualitas Pelayanan Publik Pada Kecamatan	Meningkatkannya Kepuasan Masyarakat atas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) di Kecamatan	3,4

No	Program	Anggaran (Rp.)	Keterangan
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	3.315.611.500	APBD
2	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	87.291.700	APBD
3	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	1.142.001.800	APBD
4	Program Koordinasi Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	32.799.000	APBD
5	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	15.100.000	APBD
6	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Desa	10.596.000	APBD

Secara singkat gambaran mengenai keterkaitan antara sasaran strategis, Indikator dan target kinerja yang telah disepakati antara Camat Kunduran ,dengan Bupati Blora Tahun 2024 secara lengkap tercantum pada lampiran.

Selain Sasaran strategis yang telah ditargetkan dalam perjanjian kinerja terdapat juga capaian target kepuasan masyarakat yang harus dipenuhi ditahun 2024 yaitu sebesar 3,4 berdasarkan survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan kecamatan, Adapun unsur survey terhadap kepuasan pelayanan di Kecamatan Kunduran Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

- a) Persyaratan : Persyaratan administratif atau teknis yang dibutuhkan dalam pengurusan suatu dokumen atau pelayanan
- b) Sistem, Mekanisme dan Prosedur : Tata cara pelayanan bagi pemberi pelayanan dan penerima pelayanan termasuk pengaduan
- c) Waktu : Jangka waktu yang diperlukan dalam menyelesaikan proses pelayanan
- d) Biaya atau Tarif : Biaya yang dikenakan dalam memperoleh pelayanan
- e) Produk spesifikasi Jenis pelayanan : Hasil pelayanan yang berikan dan diterima sesuai spesifikasi pelayanan
- f) Kompetensi Pelaksana : Kemampuan meliputi pengetahuan, keahlian, ketrampilan dan pengalaman
- g) Perilaku Pelaksana : Sikap dalam memberikan pelayanan
- h) Penanganan Pengaduan : Tata cara pengaduan dan tindakan penanganannya
- i) Sarana dan Prasarana : Semua bentuk sarana dan prasarana yang mendukung pelayanan

### **BAB III**

#### **AKUNTABILITAS KINERJA TAHUN 2024**

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.

#### **3. 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 Pemerintah, setiap instansi pemerintah wajib menyusun Laporan Kinerja yang melaporkan progres kinerja atas mandat dan sumber daya yang digunakannya.

Capaian kinerja Kecamatan Kunduran, 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.

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	

### 3.2 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 indikator kinerja Kecamatan Kunduran :

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

NO	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian %	Kategori	Sumber Data
1	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Kecamatan	Indeks IKM	3,4	3,53	103,82	Sangat baik	e-SKM
2	Terwujudnya birokrasi yang bersih dan akuntabel	Nilai SAKIP	75	80,65	107,53	memuaskan	Evaluasi Inspektora t

Capaian kinerja meliputi 2 (dua) tujuan/ sasaran yang termuat dalam indikator kinerja utama dengan capaian kinerja secara keseluruhan rata-rata diatas 100% dengan kategori Sangat 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 2022, 2023 dan 2024

NO	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	2022			2023			2024		
			Target	Realisasi	Capaian %	Target	Realisasi	Capaian %	Target	Realisasi	Capaian %
1	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Kecamatan	Indeks IKM	3,3	3,37	102,38	3,35	3,42	100,29	3,4	3,53	103,82

NO	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	2022			2023			2024		
			Target	Realisasi	Capaian %	Target	Realisasi	Capaian %	Target	Realisasi	Capaian %
2	Terwujudnya birokrasi yang bersih dan akuntabel	Nilai SAKIP	62,80	62,81	100,02	63,80	73,55	115,28	75	80,65	107,53

Salah satu indikator Kinerja Utama Kecamatan Kunduran adalah Capaian Nilai IKM Kecamatan. Berdasarkan hasil Survey Kepuasan Masyarakat pada Tahun 2023, Nilai IKM naik dari semula 3,42 di Tahun 2023 menjadi 3,53 di tahun 2024. Sedangkan indikator Kinerja Utama Kecamatan Kunduran selanjutnya adalah Nilai Sakip yang di keluarkan oleh evaluator Sakip dalam hal ini Inspektorat Daerah yang pada tahun 2023 mendapatkan 73,55 naik menjadi 80,65 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 Kunduran), dengan hasil sebagai berikut :

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

No	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Capaian 2024	Target Akhir 2026	% Capaian	Tingkat Kemajuan
1	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Kecamatan	Indeks IKM	3,54	3,3	103,82	3,53
2	Terwujudnya birokrasi yang bersih dan akuntabel	Nilai SAKIP	80,65	66,80	107,53	20,73

Dari table diatas di peroleh gambaran bahwa capaian kinerja Kecamatan Kunduran dibandingkan target pada Renstra 2021-2026 berdasarkan IKU menunjukkan bahwa pada tahun 2024 masih diangka 100 % untuk capaian IKM serta 100 % untuk Nilai Sakip, hal tersebut terjadi disebabkan tahun 2024 merupakan tahun ke Empat Renstra.

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

Kecamatan Kunduran 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

**Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau**

**1) 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 Kunduran 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 Kunduran

No	Tujuan/ Sasaran	Indikator Kinerja	Targ et	Realis asi	% Capai an	Analisis Keberhasilan/ Kegagalan	Solusi yang dilakukan
1	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Kecamatan	Indeks IKM	3,4	3,53	103,82	Pelayanan sudah sesuai SOP	Pelayanan yang ramah dan kedisiplinan pegawai
2	Terwujudnya birokrasi yang bersih dan akuntabel	Nilai SAKIP	75	80,65	107,53	Membuat evaluasi dan perbaikan dari hasil penilaian SAKIP tahun 2023	Sinkronisasi semua dokumen dari mulai Perencanaa, Pengukuran, Pelaporan dan Evaluasi

Dari table diatas dapat disimpulkan bahwa capaian kinerja pada Kecamatan Kunduran dalam kategori berhasil dengan dibuktikan capaian Kinerja dengan Indikator IKM di angka 3,53 dan Nilai Sakip diangka 80,65, untuk selanjutnya tinggal mempertahankan capaian tersebut atau bahkan meningkatkannya. Faktor penyebab keberhasilan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang peningkatan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau Kelurahan adalah:

1. Meningkatkan disiplin kerja pegawai;
2. Optimalisasi pelayanan kepada masyarakat;
3. Optimalisasi kemampuan SDM yang ada.

Sedangkan faktor penyebab yang menjadi kegagalan adalah:

1. Masih rendahnya jumlah SDM;
2. Masih rendahnya kerja sama untuk saling membantu;
3. Masih rendahnya SDM tentang pemahaman penilaian kinerja instansi pemerintahan.

## **2) 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 Kunduran 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 Kunduran Tahun 2024

Tabel 3.7  
Perbandingan Pencapaian Kinerja dan Anggaran  
Tahun 2024  
Kecamatan Kunduran

NO	Tujuan/Sasaran	INDIKATOR KINERJA			ANGGARAN			Tingkat Efisiensi
		Target	Realisasi	% Capaian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	% Capaian	
1	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Kecamatan	3,4	3,53	103,82	4.705.400.000	4.630.217.435	98,40	1,60
2	Terwujudnya birokrasi yang bersih dan akuntabel	75	80,65	107,53				

Berdasarkan hasil perhitungan seperti dalam tabel di atas, diperoleh hasil tingkat efisiensi 1,60 sehingga dapat diambil kesimpulan bahwa capaian kinerja pada Kecamatan Kunduran dikategorikan sangat efisien.

### 3) 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 Kunduran

No	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	% Capaian	Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	% Capaian	Menunjang/Tidak menunjang
1	Terwujudnya birokrasi yang bersih dan akuntabel	Nilai SAKIP	120,73	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Blora	Persentase tercapainya program penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota	100	Menunjang
2	Meningkatnya Kepuasan	Indeks IKM		Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat Pelayanan Kecamatan	100	Menunjang

No	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	% Capaian	Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	% Capaian	Menunjang/Tidak menunjang
	Masyarakat terhadap Pelayanan Kecamatan		107	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	

### 3.3 REALISASI ANGGARAN

Dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi OPD Kecamatan Kunduran pada Tahun Anggaran 2024 , didukung dengan anggaran sebesar Rp. 4.705.400.000,- ( Empat milyar Tujuh ratus Lima juta Empat ratus ribu Rupiah ).

Penyerapan anggaran sebesar 98,40 % yaitu Rp. 4.630.217.435,- ( Empat milyar Enam ratus Tiga puluh juta Dua ratus Tujuh belas ribu Empat ratus Tiga puluh Lima Rupiah ) secara ringkas komposisi penggunaannya sebagai berikut :

1. Belanja Pegawai sebesar : Rp. 2.672.000.000,-
2. Belanja Barang/Jasa sebesar : Rp. 1.176.000.000,-
3. Belanja Modal sebesar : Rp. 922.213.000,-

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

Tabel 3.9

Tabel Realisasi Anggaran Kecamatan Kunduran Tahun 2024

URAIAN PROGRAM DAN KEGIATAN	PAGU	REALISASI	% Capaian	PENANGGUNG JAWAB KEGIATAN
1	2	3	4	5
<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>	3.263.331.500	3.194.951.248	97,9%	<b>Camat</b>
<b>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	5.645.000	5.645.000	100%	<b>Sekcam</b>
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	3.665.000	3.665.000	100%	Kasubag Progkeu
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	1.980.000	1.980.000	100%	Kasubag Progkeu
<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	2.256.560.000	2.191.934.040	97,14%	<b>Sekcam</b>
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	2.240.000.000	2.175.374.040	97,11%	Kasubag Progkeu
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	16.560.000	16.560.000	100%	Kasubag Progkeu
<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	307.815.300	307.815.300	100%	<b>Sekcam</b>
Penyediaan Komponen Instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	7.510.000	7.510.000	100%	Kasubag Umpeg
Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	86.868.000	86.868.000	100%	Kasubag Umpeg
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	97.018.500	97.018.500	100%	Kasubag Umpeg
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	8.326.800	8.326.800	100%	Kasubag Umpeg
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	3.900.000	3.900.000	100%	Kasubag Umpeg
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	104.192.000	104.192.000	100%	Kasubag Umpeg

URAIAN PROGRAM DAN KEGIATAN	PAGU	REALISASI	% Capaian	PENANGGUNG JAWAB KEGIATAN
1	2	3	4	5
<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	344.675.000	343.749.500	99,73%	<b>Sekcam</b>
Pengadaan Mebel	44.675.000	44.675.000	100%	Kasubag Umpeg
Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya				Kasubag Umpeg
Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	300.000.000	299.074.500	99,69%	Kasubag Umpeg
<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	291.735.000	290.491.708	99,57%	<b>Sekcam</b>
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	2.500.000	2.500.000	100%	Kasubag Umpeg
Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	52.440.000	51.472.842	98,15%	Kasubag Umpeg
Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor	6.000.000	6.000.000	100%	Kasubag Umpeg
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	230.795.000	230.518.866	99,88%	Kasubag Umpeg
<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	56.901.200	55.315.700	97,21%	<b>Sekcam</b>
Penyediaan Jasa Pemeliharaan . Biaya Pemeliharaan. Pajak dan Perizinan kendaraan Dinas Operasioanal atau Lapangan	42.801.200	41.215.700	96,30%	Kasubag Umpeg
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	11.000.000	11.000.000	100%	Kasubag Umpeg
Pemeliharaan mebel	3.000.000	3.000.000	100%	Kasubag Umpeg
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya				Kasubag Umpeg
<b>PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK</b>	87.291.700	87.201.700	99,89%	<b>Camat</b>

URAIAN PROGRAM DAN KEGIATAN	PAGU	REALISASI	% Capaian	PENANGGUNG JAWAB KEGIATAN
1	2	3	4	5
<b>Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan</b>	53.495.000	53.495.000	100%	Kasi Pemerintahan dan Kasi Pembangunan
Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	25.820.000	25.820.000	100%	Kasi Pembangunan
Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	27.675.000	27.675.000	100%	Kasi Pemerintahan
<b>Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat</b>	33.796.700	33.706.700	100%	Kasi Pemerintahan dan Kasi Pelayanan & Perijinan
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Pelayanan Perizinan non usaha	17.485.000	17.395.000	99,49%	Kasi Pelayanan dan Perijinan
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan kewenangan Lain yang dilimpahkan	16.311.700	16.311.700	100%	Kasi Pemerintahan
<b>PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN</b>	1.291.881.800	1.287.199.487	99,73%	<b>Camat</b>
<b>Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa</b>	84.505.800	84.505.800	100%	<b>Kasi Pembangunan dan Kasi Pemerintahan</b>
Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	4.448.000	4.448.000	100%	Kasi Pembangunan
Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	20.590.000	20.590.000	100%	Kasi Pemerintahan

URAIAN PROGRAM DAN KEGIATAN	PAGU	REALISASI	% Capaian	PENANGGUNG JAWAB KEGIATAN
1	2	3	4	5
Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	59.487.800	59.487.800	100%	Kasi Pemerintahan
<b>Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan</b>	1.207.376.000	1.202.693.687	99,63%	<b>Lurah</b>
Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	4.380.000	4.380.000	100%	Kasi Pembangunan Kelurahan
Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	940.000.000	935.448.687	100%	Kasi Pembangunan Kelurahan
Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	262.996.000	262.865.000	100%	Seklur dan Kasi Pemerintahan Kelurahan
<b>PROGRAM KOORDINASI KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM</b>	32.799.000,00	32.799.000	100%	<b>Camat</b>
<b>Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum</b>	32.799.000	32.799.000	100%	<b>Kasi Trantib</b>
Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia. Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	28.029.000	28.029.000	100%	Kasi Trantib
Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	4.770.000	4.770.000	100%	Kasi Trantib
<b>PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM</b>	15.100.000,00	15.100.000	100%	<b>Camat</b>
<b>Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah</b>	15.100.000	15.100.000	100%	<b>Kasi Pemerintahan</b>

URAIAN PROGRAM DAN KEGIATAN	PAGU	REALISASI	% Capaian	PENANGGUNG JAWAB KEGIATAN
1	2	3	4	5
Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Bhineka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	10.600.000	10.600.000	100%	Kasi Pemerintahan
Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	4.500.000	4.500.000	100%	Kasi Pemerintahan
<b>PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA</b>	14.996.000	12.966.000	86,46%	<b>Camat</b>
<b>Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa</b>	14.996.000	12.966.000	86,46%	<b>Kasi Pembangunan</b>
Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	14.996.000	12.966.000	86,46%	Kasi Pembangunan

Penyerapan anggaran SKPD Kecamatan Kunduran secara kumulatif untuk seluruh program dan kegiatan yang telah teranggarkan dalam DPA Tahun Anggaran 2024 adalah sebesar 98,40 %.

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 dan pelaksanaan kegiatan telah sesuai dengan perjanjian kinerja yang telah ditetapkan. Jadi dapat disimpulkan secara kinerja dapat dikategorikan baik.

## BAB IV PENUTUP

### 4. 1 Kesimpulan

Berdasarkan uraian pada bab-bab sebelumnya dapat disimpulkan bahwa secara umum pencapaian kinerja pada program dan kegiatan Kecamatan Kunduran Tahun 2024 telah sesuai dengan target yang telah ditetapkan dalam perjanjian kinerja dan target dalam Rencana Strategis Kecamatan Kunduran

Realisasi penyerapan anggaran mengalami penurunan dibandingkan tahun sebelumnya yaitu Tahun 2023 sebesar 98,93%, dan Tahun 2024 mencapai 98,40%, pencapaian target kinerja sesuai dengan indikator kinerja utama dan perjanjian kinerja yaitu meningkatnya layanan kecamatan sesuai SOP adalah **107 %** sesuai target yang ditetapkan dan Meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap pelayanan Kecamatan Kunduran dengan target 82,25 dan realisasi hasil survey kepuasan masyarakat mencapai 88.

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 4.1.1 Hasil Pengukuran Indikator Kinerja Kecamatan Kunduran  
Kabupaten Blora Tahun 2024

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian %	Kategori	Sumber Data
1	Terwujudnya birokrasi yang bersih dan akuntabel	Meningkatkannya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	75	80,65	107,53	Memuaskan	Evaluasi Inspektorat
2	Meningkatnya kualitas Pelayanan Publik Pada Kecamatan	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat atas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) di Kecamatan	3,4	3,53	103,82	Sangat Baik	e-SKM

Berdasarkan tabel diatas Capaian kinerja yang meliputi 2 (dua) tujuan/ sasaran yang termuat dalam indikator kinerja utama dengan Indikator Kinerja nilai SAKIP Perangkat Daerah dengan realisasi capaian sebesar 100,02% dengan kategori **Sangat Baik** dan Indikator Kinerja Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) di Kecamatan Kunduran dengan presentase capaian sebesar 104,11% dengan kategori **Sangat Baik**.

### **Kendala dan hambatan dalam pencapaian kinerja serta langkah antisipatif**

#### **Kendala / Hambatan Kinerja**

Kendala atau hambatan dalam pelaksanaan kegiatan adalah :

- Kurangnya SDM di Seksi Pembangunan dan Bagian Umpeg yang menangani IT.
- Masih terdapat kekurangan sarana dan prasarana pendukung kegiatan

#### **Langkah Antisipatif**

Langkah antisipasi guna menanggulangi kendala tersebut antara lain berupa :

- Meningkatkan kemampuan SDM aparatur melalui Bimtek .
- Mengupayakan perbaikan sarana dan prasarana kantor, melalui rehabilitasi dan pengadaan sarana dan prasarana pendukung, serta melakukan penataan yang lebih baik.

#### **Strategi Pemecahan Masalah**

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

## 4.2 Rekomendasi

Berdasarkan hasil evaluasi APIP atas dokumen Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Kunduran Kabupaten Blora, diperlukan adanya perbaikan dengan beberapa catatan hasil rekomendasi diantaranya sebagai berikut :

### 1. Perencanaan Kinerja

- a) Perencanaan strategis telah dilakukan review diantaranya dengan menyesuaikan indicator kinerja beserta satuannya sesuai dengan Permendagri 050 Tahun 2021.
- b) Dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2023 telah mencantumkan target tahunan / indicator kinerja seperti tercantum dalam bab IV dan untuk PK pejabat structural sudah sesuai dengan dokumen Renstra di Bab VI di table 6.1
- c) Perjanjian Kinerja sudah dilakukan perbaikan : target dan indikator kinerja sudah disesuaikan dengan dokumen Renstra 2022-2026
- d) Renaksi dilaksanakan evaluasi per triwulan, berdasarkan capaian realisasi fisik dan anggarannya

### DATA DUKUNG:

#### 1. MONEV/ REALISASI RENAKSI 2023

[https://drive.google.com/file/d/1Q5g4AVKRWRAFvxrnICqw91sAe7xY7192/view?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/file/d/1Q5g4AVKRWRAFvxrnICqw91sAe7xY7192/view?usp=drive_link)

#### 2. PK 2023

[https://drive.google.com/file/d/1Bqrrur-V5bJIKXmXP-Cycok7kqVxtYhx/view?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/file/d/1Bqrrur-V5bJIKXmXP-Cycok7kqVxtYhx/view?usp=drive_link)

### 2. Pengukuran Kinerja

- a) Telah melakukan up load Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2022 (LKJIP), Rencana Kerja Tahunan Tahun 2022, Perjanjian Kinerja Tahun 2022, Indek Kinerja Utama Tahun 2022(IKU) di web kemenpanrb

#### DATA DUKUNG SC ESR KEMENPAN :

<https://drive.google.com/file/d/16TSzMuRauXnxR1kLXH2d3v3DH8>

K2AlfP/view?usp=drive\_link.

- b) Telah melaksanakan evaluasi/pemantauan pelaksanaan Perjanjian Kinerja (PK) dengan cara melakukan koordinasi progress pelaksanaan kegiatan yang dicros cek dengan target penyerapan anggaran triwulan sesuai penanggungjawab kegiatan yang telah dituangkan dalam Perjanjian Kinerja.

DATA DUKUNG : LAPORAN PENGUKURAN KINERJA

<https://drive.google.com/file/d/1x9aX1yFGWIm8Mr>

[UUu\\_WXKaQsf0NI5mi/view?usp=drive\\_link](UUu_WXKaQsf0NI5mi/view?usp=drive_link)

### 3. Pelaporan Kinerja

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) telah mengacu sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah yang memberikan informasi mengenai capaian kinerja organisasi yang memberikan perbandingan antara target dan realisasi tahun sebelumnya serta membandingkan dengan target jangka menengah dalam renstra.

3. Evaluasi Internal Telah membuat Tim Pemantau guna mengevaluasi pencapaian yang telah dilakukan sesuai dengan rencana target kegiatan dalam rencana anggaran, adapun SK dan dokumentasi kegiatan terlampir Demikian Laporan Tindak Lanjut Rekomendasi Evaluasi SAKIP Tahun kegiatan 2022 Kecamatan Kunduran Kami sampaikan semoga dapat memberikan informasi dan dapat dijadikan sebagai salah satu bahan evaluasi guna lebih meningkatkan kinerja dan perbaikan dalam pelaksanaan kegiatan

DATA DUKUNG :

- Rapat triwulan lengkap beserta dokumentasi  
[https://drive.google.com/drive/folders/1eIP87IJuci sAtEas\\_JlpvaWL-dV8Zv5?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1eIP87IJuci sAtEas_JlpvaWL-dV8Zv5?usp=drive_link)
- SK Tim Sakip [https://drive.google.com/file/d/1gt514VuRI2s3hoA-AgkkTVliitgSgHKN/view?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/file/d/1gt514VuRI2s3hoA-AgkkTVliitgSgHKN/view?usp=drive_link)

Blora, 31 Desember 2024



# LAMPIRAN



