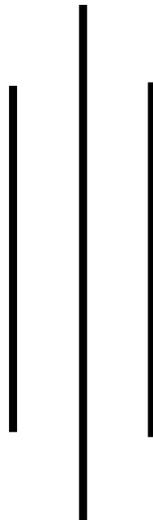




**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH  
( LKJIP )  
KECAMATAN JATI  
KABUPATEN BLORA TAHUN  
2024**



**KECAMATAN JATI  
KABUPATEN BLORA  
TAHUN 2025**

## KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Kuasa atas rahmat dan karuniaNya kami telah menyelesaikan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ( LKjIP ) OPD Kecamatan Jati Tahun 2024 merupakan bentuk komitmen nyata Kecamatan Jati 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 Review Atas Laporan Kinerja instansi Pemerintah.

LKjIP adalah wujud pertanggungjawaban pejabat public kepada masyarakat tentang kinerja lembaga pemerintah selama satu tahun anggaran. Kinerja OPD Kecamatan Jati telah diukur, dievaluasi, dianalisis dan dijabarkan dalam bentuk LKiIP Kecamatan Jati.

Tujuan penyusunan LKjIP adalah untuk menggambarkan penerapan Rencana Strategis ( RENSTRA ) dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi organisasi dimasing-masing perangkat daerah, serta keberhasilan capaian sasaran saat ini untuk percepatan dalam meningkatkan kualitas capaian kinerja yang diharapkan pada tahun yang akan datang.

Melalui penyusunan LKjIP juga dapat memberikan gambaran penerapan prinsip-prinsip good governance, yaitu dalam rangka terwujudnya transparansi dan akuntabilitas dilingkungan pemerintah.

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

Bloora, 10 April 2025



**FULUS SETYONO, S.Pt**  
Pembina  
NIP. 19670507 198903 1012

## DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR.....	1
DATAR ISI.....	2
BAB I PENDAHULUAN .....	3
A. LATAR BELAKANG.....	3
B. KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI .....	5
C. ASPEK STRATEGIS OPD KECAMATAN JATI .....	16
D. LANDASAN HUKUM .....	17
E. SISTEMATIKA PENULISAN.....	19
BAB II PERENCANAAN KINERJA.....	20
A. PERENCANAAN KINERJA.....	20
B. TUJUAN.....	21
C. SASARAN. ....	21
D. INDKATOR KINERJA UTAMA .....	21
E. PERJANJIAN KINERJA. ....	23
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA TAHUN 2022 .....	25
A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI.....	25
B. ANALISIS CAPAIAN KINERJA.....	34
C. REALISASI ANGGARAN.....	42
BAB IV PENUTUP.....	49
A. KESIMPULAN .....	49
B. REKOMENDASI.....	50

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. LATAR BELAKANG

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

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

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

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

Dokumen LKjIP ini dapat digunakan sebagai :

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

## 1.1 Gambaran Umum Organisasi

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

Tugas Pokok SKPD Kecamatan Jati adalah sebagai berikut :

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

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

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

U

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

### ❖ Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi.

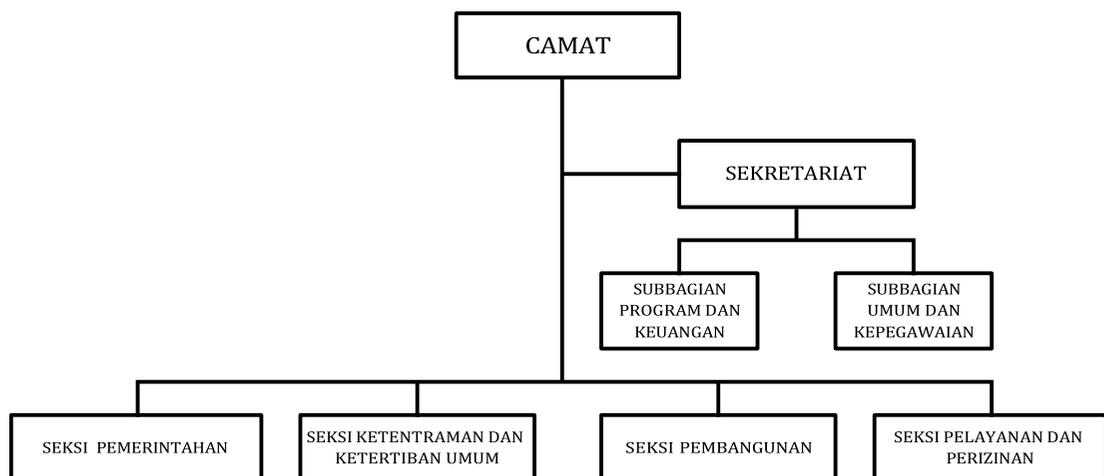
Mengacu Peraturan Bupati Blora Nomor 82 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Blora, maka Kecamatan Jati mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagai berikut :

Susunan Organisasi Pemerintah kecamatan terdiri dari :

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

## STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN DI KABUPATEN BLORA

### 1. BAGAN SUSUNAN ORGANISASI KECAMATAN



## 1. Camat

Camat mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut :

- a. Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum;
- b. Pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. Pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- d. Pengoordinasian penerapan dan penegakan peraturan Daerah dan peraturan Bupati;
- e. Pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- f. Pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan;
- g. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan kegiatan desa dan/atau Kelurahan;
- h. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah yang ada di Kecamatan;
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang- undangan; dan
- j. Pelaksanaan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah

## 2. Sekretariat

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

Dalam melaksanakan tugas Sekretariat mempunyai fungsi:

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

### 3. Subbagian Program dan Keuangan

Subbagian Program dan Keuangan mempunyai tugas:

- a. Merencanakan program dan rencana kerja serta rencana kegiatan pada Subbagian Program dan Keuangan berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- b. Mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Subbagian Program dan Keuangan;
- c. Membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahandalam melaksanakan tugas berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. Meneliti, memeriksa dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. Melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan Kecamatan dengan menghimpun kegiatan dari masing-masing seksi untuk pelaksanaan kegiatan;
- f. Mengelola sistem informasi manajemen di Kecamatan;
- g. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan dari masing-masing seksi untuk mengetahui mutu pelaksanaan kegiatan;
- h. Melaksanakan penyusunan rencana belanja Kecamatan berdasarkan alokasi dana dalam dokumen pelaksanaan anggaran Perangkat Daerah guna terwujudnya tertib penggunaan anggaran;
- i. melaksanakan penyusunan belanja tidak langsung, belanja langsung dan penerimaan sesuai petunjuk teknis kegiatan guna terwujudnya tertib anggaran;
- j. Melaksanakan pengelolaan keuangan, verifikasi, pembukuan dan akuntansi sesuai dengan petunjuk dan pedoman yang telah ditentukan guna tertib administrasi;
- k. Melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- l. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Subbagian Program dan Keuangan berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;
- m. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Program dan Keuangan sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
- n. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

#### 4. Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:

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

## 5. Seksi Pemerintahan mempunyai tugas:

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

- r. Menyiapkan bahan untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan operasional di bidang pemerintahan;
- s. Melaksanakan pembinaan program pemanfaatan tanah kas desa, aset

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

**6. Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas:**

- a. Menyusun program, rencana kerja serta rencana kegiatan pada Seksi Ketentraman dan Ketertiban berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- b. Mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Seksi Ketentraman dan Ketertiban;
- c. Membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. Meneliti, memeriksa dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. Menyusun bahan kebijakan teknis Seksi Ketentraman dan Ketertiban sesuai dengan peraturan perundang – undangan dan petunjuk teknis sebagai bahan kajian pimpinan;
- f. Melaksanakan koordinasi dengan sekretaris, kepala subbagian, kepala seksi di lingkungan Kecamatan untuk mendapatkan masukan, informasi guna mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- g. Menyiapkan konsep keputusan, instruksi, petunjuk pelaksanaan dan naskah dinas lain yang berkaitan dengan tugas Camat di bidang ketentraman dan ketertiban masyarakat;
- h. Melaksanakan koordinasi pembinaan terhadap pengamanan desa dan/atau Kelurahan melalui sistem keamanan lingkungan, perlindungan masyarakat, penerangan jalan agar tercipta rasa aman dan tenteram;

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

**7. Seksi Pembangunan mempunyai tugas:**

- a. Merencanakan program, rencana kerja serta rencana kegiatan pada Seksi Pembangunan berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- b. Mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Seksi Pembangunan;
- c. Membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. Meneliti, memeriksa dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;

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

**8. Seksi Pelayanan dan Perizinan mempunyai tugas:**

- a. Menyusun program, rencana kerja dan rencana kegiatan pada Seksi Pelayanan dan Perizinan berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- b. Mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Seksi Pelayanan dan Perizinan;
- c. Membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas;

- d. Meneliti, memeriksa dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. Melaksanakan kebijakan di bidang pelayanan dan perizinan sesuai dengan peraturan perundang – undangan dan petunjuk teknis sebagai bahan kajian pimpinan;
- f. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, memberi petunjuk dan arahan guna peningkatan kelancaran pelaksanaan tugas;
- g. Melaksanakan koordinasi dengan Sekretaris, Kepala Subbagian, Kepala Seksi di lingkungan Kecamatan untuk mendapatkan masukan, informasi guna mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- h. Menyiapkan konsep surat keputusan Camat, dan produk naskah dinas yang berkaitan dengan bidang tugasnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- i. Menyusun rencana pelaksanaan pelayanan perizinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan kewenangan yang dilimpahkan oleh Bupati;
- j. Melaksanakan pelayanan non perizinan yang meliputi pelayanan di bidang administrasi kependudukan, rekomendasi Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM), rekomendasi Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK), surat dispensasi nikah, surat keterangan ahli waris, rekomendasi penelitian, rekomendasi proposal di wilayah Kecamatan;
- k. Melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait pelaksanaan pelayanan dan perizinan;
- l. Melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- m. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan dan Perizinan berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;
- n. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan dan Perizinan sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
- o. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan

### **Kondisi Umum**

Kecamatan Jati adalah salah satu diantara 16 Kecamatan dalam wilayah Kabupaten Blora yang terletak antara jalur Utara jalan raya Kecamatan Tunjungan dengan Kecamatan Kunduran, Kecamatan Jati terdiri dari 12 Desa dan dengan jumlah RW sebanyak 81 dan jumlah RT 379 dan jumlah dusun 82.

Secara administratif batas wilayah kecamatan Jati adalah :

- Sebelah Utara : Kecamatan Kunduran
- Sebelah Timur : Kecamatan Randublatung

- Sebelah Selatan : Kabupaten Ngawi
- Sebelah Barat : Kabupaten Grobogan

Luas wilayah 1.804,59 Km<sup>2</sup>, Dengan berpenduduk 50.918 jiwa dengan jumlah Kepala Keluarga sebanyak 21.538 KK. Mayoritas mata pencaharian

penduduk adalah petani, dengan lahan tadah hujan, sehingga produk yang dihasilkan dari hasil pertanian kurang maksimal dan apabila dikembangkan lebih lanjut dengan pola tanam yang baik tentu dapat meningkatkan taraf hidup warga di wilayah kecamatan Jati.

Dengan personil yang ada di Kecamatan Jati, yaitu sebanyak 21 Orang terdiri dari 8 Orang Pejabat Struktural dan 4 Orang Pelaksana yang terdiri dari 12 PNS dan 9 honorer, dengan perincian berikut ini.

Jumlah Pegawai OPD Kecamatan Jati sebagai berikut :

Jabatan Struktural	Eselon	Formasi	Terisi	Keterangan
Camat	III.a	1	1	
Sekretaris Camat	III.b	1	1	
Kasi Kecamatan	IV.a	4	4	
Kasubbag	IV.b	2	2	
Pelaksana (PNS)		4	4	
Pegawai honorer		9	9	
<b>JUMLAH</b>		21	21	

Jumlah keseluruhan personel : 21

Yang terdiri dari

Eselon III.a : 1

Eselon III.b : 1

Eselon IV.a : 4

Eselon IV.b : 2

Pelaksana : 4

Pegawai Honorer : 9

Sement

ara untuk mendukung Tupoksi tersebut OPD Kecamatan Jati memiliki sarana dan prasarana yang terdiri dari :

NO	NAMA BARANG	JUMLAH		KETERANGAN
		3	4	
1	2	3	4	5
1	Mobil AVANZA.	1	Buah	
2	Mobil DAIHATSU TERIOS.	1	buah	
3	Sepeda Motor.	15	Buah	Daftar
4	Genset.	2	Buah	Infentaris
5	Mesin Ketik.	2	Buah	Kecamatan

6	Almari.	4	Buah
7	Filling Cabinet.	10	Buah
8	Vaccum Cleaner.	1	Buah
9	Kipas Angin.	5	Buah
10	Komputer PC.	6	Buah
11	Laptop.	8	Buah
12	Printer.	13	Buah
13	Air Conditioner.	13	Buah
14	Scanner.	1	Buah
15	Meja Kerja.	28	Buah
16	Meja Komputer	4	Buah
17	Kursi Biasa.	19	Buah
18	Kursi Panjang.	3	Buah
19	Kursi Tunggu Stainless.	3	Buah
20	Meja Rapat.	5	Buah
21	Kursi Lipat.	184	Buah
22	Rak Buku.	3	Buah
23	Kamera Digital.	2	Buah
24	Lampu Gantung.	1	Buah
25	Televisi.	4	Buah
26	Sound System.	1	Buah
27	Speaker Active.	2	Buah
28	Telephon.	2	Buah
29	Dispencer	1	Buah
30	Slide Proyektor.	2	Buah
31	Kulkas	2	Buah
32	WiFi	1	Buah
33	Sofa	1	Buah

## B. ASPEK STRATEGIS DAN PERMASALAHAN UTAMA

Berdasarkan pada tugas pokok dan fungsi Kecamatan Jati dimaksud, maka Kecamatan Jati secara umum memiliki fungsi strategis yaitu : Terwujudnya birokrasi yang bersih dan akuntabel dan meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap pelayanan Kecamatan .

Birokrasi yang bersih dan akuntabel artinya bahwa Kecamatan Jati mampu berperilaku anti korupsi yang semakin baik, serta di ikuti dengan nilai SAKIP meningkat sesuai target yang ada di RESTRA PERUBAHAN .

Meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap Pelayanan kecamatan jati artinya dalam memberikan pelayanan pada masyarakat telah berpedoman pada indikator kepuasan masyarakat terhadap pelayanan masyarakat sesuai SOP yang telah di tuangkan.

Adapun tantangan maupun peluang yang dapat mempengaruhi kinerja organisasi dalam mencapai sasaran dan tujuan Pemerintah Kecamatan Jati adalah sebagai berikut :

1. Tantangan :

- a. Tuntutan pencapaian Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bebas Korupsi, Ditunjang Aparatur yang Berintegritas Tinggi, Profesional dan Inovatif merupakan tantangan bagi aparatur Pemerintah Kecamatan Jati untuk meningkatkan kinerja.
- b. Implementasi dari Pelayanan Terpadu Kecamatan ( PATEN ) yang diberikan kepada pemerintah kecamatan melalui Peraturan Bupati Nomor 35 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Blora.
- c. Perkembangan teknologi dan informasi menjadi tantangan bagi pengembangan kualitas SDM dan sarana prasarana dalam mempercepat pelayanan kepada masyarakat.
- d. Besarnya lingkup pelayanan dan tuntutan masyarakat untuk mendapatkan kualitas pelayanan yang lebih baik.

2. Peluang

- a. Peraturan Bupati Blora Nomor 82 Tahun 2021 tentang tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Blora, menjadi peluang yang sangat besar untuk mengembangkan sarana dan prasana serta kualitas pelayanan di kecamatan.
- b. Meningkatnya jumlah dan jenis layanan yang harus dikeluarkan oleh pemerintah menjadi peluang bagi aparatur pemerintah Kecamatan Jati untuk meningkatkan kapasitas SDM.
- c. Keberadaan organisasi kemasyarakatan yang berkembang di lingkungan Pemerintah kecamatan Jati sebagai mitra pemerintah dalam pembangunan menjadi peluang dalam rangka meningkatkan kualitas perencanaan dan implementasi pembangunan melalui pengawasan pada setiap tahapan penyelenggaraan pemerintahan
- d. Adanya suasana kerja yang kondusif dan penuh dengan rasa kekeluargaan sehingga optimalisasi kerja dapat terwujud.

Analisis isu - isu strategis/permasalahan organisasi merupakan bagian penting dan sangat menentukan dalam proses penyusunan rencana strategis

untuk melengkapi tahapan-tahapan yang telah dilakukan sebelumnya. Hasil analisis terhadap isu strategis/permasalahan organisasi di Pemerintah Kecamatan Jati adalah sebagai berikut :

- 1) Belum optimalnya penyelenggaraan pelayanan kepada masyarakat di tingkat Kecamatan.
- 2) Masih rendahnya nilai Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) selama beberapa tahun terakhir.
- 3) Masih kurangnya jumlah sumber daya aparatur kecamatan dalam rangka mendukung optimalisasi penyelenggaraan kegiatan;
- 4) Kondisi infrastruktur jalan yang kurang memadai di sebagian besar wilayah Kecamatan;

### **C. LANDASAN HUKUM**

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

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Tengah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih, Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas

Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota; 5.
7. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 17 tahun 2018 tentangKecamatan ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206 );
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
12. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);

13. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 16 Tahun 2019 tentang Perubahan atas peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2009-2029;
14. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018-2023;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Blora Nomor 7 Tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Blora Tahun 2010-2031 (Lembaran Daerah Kabupaten Blora Tahun 2011 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Blora Nomor 7);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Blora Nomor 9 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Blora (Lembaran Daerah Kabupaten Blora Tahun 2021 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9);
17. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
18. Peraturan Bupati Blora No 82 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Blora

## **D. SISTEMATIKA PENULISAN**

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

### Bab I Pendahuluan

- A. Latar Belakang
- B. Kedudukan, Tugas Pokok Dan Fungsi
- C. Aspek Strategis Opd Kecamatan Jati
- D. Landasan Hukum
- E. Sistematika Penulisan

### Bab II Perencanaan Kinerja

- A. Perencanaan Kinerja
- B. Tujuan
- C. Sasaran
- D. Indkator Kinerja Utama
- E. 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. RENCANA STRATEGIS

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

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

#### a. VISI

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

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

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

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

Penjelasan visi tersebut adalah sebagai berikut :



## Sesarengan Mbangun Blora

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



## Unggul

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



## Berdaya Saing

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

## b. MISI

1. Membangun sumber daya manusia yang berkualitas, berdaya saing dan berkarakter
2. Mewujudkan infrastruktur yang baik dan tata lingkungan yang berkelanjutan
3. Mewujudkan birokrasi yang profesional, progresif, bersih dan akuntabel

4. Menciptakan wilayah yang kondusif
5. Memperkuat ekonomi kerakyatan berbasis potensi daerah, dan membuka peluang investasi untuk mengurangi pengangguran dan kemiskinan.

Untuk mendukung Visi Bupati Blora 2021-2026 yaitu mewujudkan pemerintahan yang bersih menuju masyarakat Blora yang unggul dan berdaya saing, yang salah satu misinya adalah Mewujudkan birokrasi yang profesional, progresif, bersih dan akuntabel, guna mendukung Visi dan Misi Kabupaten Blora, SKPD Kecamatan Jati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, menetapkan Visi **"MEWUJUDKAN SKPD KECAMATAN JATI SEBAGAI INSTITUSI YANG BERSIH DAN BERPELAYANAN PUBLIK PRIMA"**

Visi tersebut mempunyai makna :

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

Berpelayanan Publik Prima artinya :

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

Untuk mewujudkan visi tersebut ditetapkan tiga misi, yaitu:

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

Mewujudkan koordinasi dan sinkronisasi seluruh potensi Aparatur

Pemerintah Kecamatan yang bertumpu pada mekanisme birokrasi kerja dan berbasis fungsi pelayanan.;

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

## B. TUJUAN.

Tujuan merupakan penjabaran misi SKPD yang lebih spesifik dan terukur sebagai upaya mewujudkan visi misi Kecamatan Blora yang dilengkapi dengan rencana sasaran yang hendak dicapai. Adapun tujuan sebagai berikut :

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

## C. SASARAN.

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

1. Meningkatkan Layanan Kecamatan sesuai SOP
2. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Umum Administrasi Perkantoran Dalam rangka Mendukung Pencapaian Nilai Sakip

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

**Tabel 2.1**  
Target Renstra

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

		si umum perkantoran dalam rangka pencapaian nilai sakit	mendukung pencapaian skor sakit					
--	--	---	---------------------------------------	--	--	--	--	--

#### **D. INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)**

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

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

NAMA PERANGKAT DAERAH	:	KECAMATAN JATI
URUSAN PEMERINTAHAN YANG DILAKSANAKAN	:	KEWILAYAHAN
TUGAS	:	Kecamatan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan
FUNGSI	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum.</li> <li>b. Pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat.</li> <li>c. Pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum.</li> <li>d. Pengkoordinasian penerapan dan penegakan peraturan Daerah dan peraturan Bupati.</li> <li>e. Pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum.</li> <li>f. Pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan.</li> <li>g. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan kegiatan desa dan/atau Kelurahan.</li> <li>h. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah yang ada di Kecamatan.</li> <li>i. Pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan.</li> <li>j. Pelaksanaan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.</li> </ol>

<b>TUJUAN DAN SASARAN</b>	<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>PENJELASAN</b> (Alasan Pemilihan Indikator,
---------------------------	--------------------------	---

STRATEGIS	UTAMA	Formulasi Pengukuran, Definisi Operasional, Tipe Penghitungan dan Sumber Data)																				
(1)	(2)	(3)																				
Meningkatkan kualitas pelayanan publik pada Kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Alasan Pemilihan Indikator:</b> Indikator ini bisa menggambarkan secara obyektif mengenai kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik di Kecamatan</li> <li><b>Formulasi Pengukuran:</b> Nilai IKM (Nilai Interval Konversi) = Nilai Indeks SKM (Nilai Interval) x Nilai Dasar (25)</li> </ul> <table border="1" data-bbox="846 724 1403 1123"> <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> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Definisi Operasional:</b> Indeks Kepuasan Masyarakat adalah hasil pengukuran dari kegiatan survei kepuasan masyarakat berupa angka. Angka ditetapkan dengan skala 1 (satu) sampai dengan 4 (empat)</li> <li><b>Tipe Penghitungan</b> Kumulatif</li> <li><b>Sumber Data</b> Hasil Survey SKM terhadap unsur pelayanan Kecamatan</li> </ul>	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
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 Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Predikat SAKIP	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Alasan Pemilihan Indikator:</b> Mengukur Implementasi SAKIP , serta mendorong peningkatan pencapaian Kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil</li> </ul> <p><b>Formulasi Pengukuran:</b> Pengisian LKE AKIP oleh Inspektorat dengan komponen :</p>																				

- a. Perencanaan Kinerja (Bobot 30)
- b. Pengukuran Kinerja (Bobot 30)
- c. Pelaporan Kinerja (Bobot 15)
- d. Evaluasi akuntabilitas Kinerja Internal (Bobot 25)

**Kreteria Hasil Evaluasi AKIP**

No.	Predikat	Nilai Absolut
1.	90 - 100	AA
2.	80 - 90	A
3.	70 - 80	BB
4.	60 - 70	B
5.	50 - 60	CC
6.	30 - 50	C
7.	0 - 30	D

Permenpan No. \*\* Tahun 2021

- **Definisi Operasional:**

Instrumen yang digunakan instansi dalam memenuhi kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan maupun kegagalan pelaksanaan misi organisasi yang terdiri dari berbagai komponen mulai perencanaan strategis, perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja serta evaluasi kinerja.

- **Tipe Penghitungan:**

Kumulatif

- **Sumber Data:**

Evaluasi terhadap implementasi SAKIP yang dikeluarkan oleh Inspektorat setiap tahunnya.

## E. 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 Jati telah melakukan Perjanjian Kinerja dengan Bupati Blora untuk mewujudkan target kinerja sesuai lampiran perjanjian ini.

Guna mewujudkan kinerja yang telah diperjanjikan, maka OPD Kecamatan Jati telah melaksanakan 6 program, 11 Kegiatan dan 25 sub kegiatan yang didukung oleh APBD Kabupaten Blora sebesar Rp. 2.300.000.000,00 pada DPA Murni tahun 2024 dan di DPA Perubahan terjadi pengurangan dengan alokasi untuk Kecamatan Jati sebesar Rp 2.000.000.000,00.

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

## PENGUKURAN PERJANJIAN KINERJA

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
Meningkatkan penerapan standart pelayanan dan kepuasan masyarakat pada kecamatan	Nilai Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) di Kecamatan	85%
Terwujudnya Birokrasi yang bersih dan Akuntable	Nilai SAKIP	70

Untuk tahun 2024 adalah tahun akhir Renstra lama sehingga sasaran strategis dan indikator kinerja masih menggunakan Renstra Perubahan 2021-2026. Sedangkan Program, kegiatan dan sub kegiatan sesuai Renstra 2022-2026.

**Tabel 2.3-1**

### Program/Kegiatan/Sub Kegiatan

NO	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Target Capaian Kinerja	Jumlah Anggaran Rp
1	2	3	4	5
1	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>	<b>Persentase peningkatan pelayanan PD</b>	100	1.720.118.000
	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	<b>Persentase penyusunan perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja PD</b>	100	6.910.000
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat	4	6.910.000
	<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase pemenuhan administrasi keuangan PD</b>	100	1.407.200.000
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	79	1.400.000.000
	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	12	7.200.000
	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase pemenuhan administrasi umum pada PD</b>	100	160.568.000
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	12	0
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	1	0
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	12	71.475.300
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	12	8.002.700
	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	12	1.800.000

	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	96	79.290.000
	<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>Persentase pengadaan barang milik daerah pada PD</b>		
	Pengadaan Mebel	Tersedianya Mebel		
	<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Persentase Penyediaan jasa penunjang</b>	100	145.440.000
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12	6.000.000
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	12	57.600.000
	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya Jasa Peralatan dan Perlengkapan	1	0
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	12	81.840.000
	<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Persentase barang milik daerah yang terpelihara</b>	100	0
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	26	0
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	1	0
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	3	0
<b>2</b>	<b>PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK</b>	<b>IKM</b>	<b>95</b>	<b>86.575.000</b>
	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Prosentase Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan	100	25.000.000
	Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Terlaksananya Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	100	26.300.000
	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di tingkat Kecamatan	Terlaksananya Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di tingkat Kecamatan	100	36.450.000
	<b>Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat</b>	<b>Persentase pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat</b>	<b>100</b>	<b>23.825.000</b>
	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha	Jumlah pelayanan perizinan non usaha yang telah dilaksanakan	150	9.310.000
	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah koordinasi penderasan PBB/P2 di wilayah Kecamatan	56	14.515.000
<b>3</b>	<b>PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN</b>	<b>Persentase lembaga masyarakat aktif</b>	<b>100</b>	<b>136.980.000</b>
	<b>Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa</b>	<b>Pelaksanaan kegiatan pemberdayaan desa</b>	<b>16</b>	<b>136.980.000</b>
	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah desa yang melaksanakan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa	16	18.110.000
	Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	Jumlah pelaksanaan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Yang dilakukan Oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan yang tersinkronisasi	36	32.570.000
	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah pelaksanaan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan	36	86.300.000
<b>4</b>	<b>PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM</b>	<b>Persentase Penyelesaian Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum di Wilayah Kecamatan</b>	<b>100</b>	<b>50.335.000</b>
	<b>Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum</b>	<b>Persentase pelaksanaan koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum</b>	<b>100</b>	<b>50.335.000</b>

	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah pelaksanaan koordinasi sinergitas antara POLRI, TNI dan Instansi Vertikal di wilayah Kecamatan	28	39.735.000
	Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Terlaksananya Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	4	10.600.000
5	<b>PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM</b>	Persentase kelompok masyarakat (kades/ kalur/ perangkat, karang taruna, LPM, BPD, Ormas) yang mendapatkan peningkatan wawasan kebangsaan ditingkat kecamatan	100	0
	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Persentase Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum sesuai penugasan kepala daerah	100	0
	Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Jumlah pelaksanaan pembinaan (bimtek, sosialisasi, konsultasi) wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional	28	0
6	<b>PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA</b>	Persentase desa yang sudah menyusun dokumen perencanaan, penganggaran dan pelaporan dengan benar dan tepat waktu	100	5.992.000
	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Prosentase Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	100	5.992.000
	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah Desa yang telah melaksanakan pembinaan Pengelolaan Keuangan Dan aset desa	16	5.992.000
				2.000.000.000

### BAB III

## AKUNTABILITAS KINERJA TAHUN 2024

#### A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

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

Pengukuran kinerja merupakan proses sistematis dan berkesinambungan yang dilakukan dengan cara membandingkan target setiap indikator kinerja sasaran dengan realisasinya. Indikator kinerja yang digunakan untuk mengukur kinerja setiap kegiatan meliputi indikator masukan (*input*), keluaran (*output*) dan hasil (*outcomes*).

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

**Tabel 3.1**  
**Skala Pengukuran Kinerja**

No	INTERVAL NILAI REALISASI KINERJA	KRITERIA PENILAIAN REALISASI KINERJA
1	Lebih dari 100%	Sangat Baik
2	≥85 – 100%	Baik
3	≥65 – 85%	Cukup
4	≥50 – 65%	Kurang
5	Kurang dari 50%	Sangat Kurang

Sumber : Inspektorat Kab. Blora

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 dinyatakan bahwa setiap pernyataan

kinerja organisasi tersebut harus dilakukan analisis capaian kinerja sebagai berikut :

- 1) Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini ;
- 2) Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir;
- 3) Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi;
- 4) Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional (jika ada);
- 5) Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternative solusi yang telah dilakukan;
- 6) Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya;
- 7) Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja.

Selanjutnya analisis atas capaian kinerja Kecamatan Jati Tahun Anggaran 2023 dapat kami uraikan sebagai berikut

#### **A.1 MEMBANDINGKAN ANTARA TARGET DAN REALISASI KINERJA TAHUN INI.**

**Tabel 3.2**

##### **Target dan realisasi kinerja Kecamatan Jati Tahun 2024**

<b>No.</b>	<b>Indikator Kinerja Utama</b>	<b>Satuan</b>	<b>Target</b>	<b>Realisasi</b>	<b>Capaian %</b>	<b>Efisiensi</b>
1	2	3	4	5	6	7
1.	Indek Kepuasan Masyarakat (IKM)	Nilai	85	86,86	101,95	Sangat Efisien

<b>No.</b>	<b>Indikator Kinerja Utama</b>	<b>Satuan</b>	<b>Target</b>	<b>Realisasi</b>	<b>Capaian %</b>
1	2	3	4	5	6
1.	Predikat Nilai Sakip	Nilai	70	73,36	104,8%

Berdasarkan table diatas sasaran “Meningkatnya Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Kecamatan” terdapat 1 (satu) indikator kinerja yaitu “Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Kecamatan”. Untuk realisasi pada indikator “Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Kecamatan” di tahun 2024 diperoleh nilai 86,66 sehingga diperoleh capaian sebesar 101,95 % (Predikat capaian “Sangat Baik”).

Sedangkan untuk sasaran “Terwujudnya Birokrasi yang bersih dan akuntabel” juga terdapat 1 (satu) indikator kinerja, yaitu “nilai SAKIP”. Untuk realisasi pada indikator “nilai SAKIP” di tahun 2023 diperoleh nilai 73,36 sehingga diperoleh capaian sebesar 104,8 % (predikat capaian “Sangat Baik”).

**A2. MEMBANDINGKAN MEMBANDINGKAN ANTARA REALISASI KINERJA SERTA CAPAIAN KINERJA TAHUN INI DENGAN TAHUN LALU DAN BEBERAPA TAHUN TERAKHIR**

**Tabel 3.3**

**Target dan realisasi Kinerja Kecamatan Jati 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	3,28	3,40	103,6	3,32	3,40	103	3,4	3,44	101,1
2	Terwujudnya birokrasi yang bersih dan akuntabel	Nilai SAKIP	0	47,11	47,11	70	47,11	67,3	70	73,36	104,8

Target Kinerja tahun 2023 dan 2024 menggunakan pendekatan target Renstra Murni tahun 2021-2026. Dimana pada Renstra dimaksud terdapat 2 (dua) indikator tujuan/sasaran yaitu : Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Kecamatan dan Persentase layanan kecamatan sesuai SOP. Sedangkan Target Kinerja tahun 2024 menggunakan pendekatan target Renstra Perubahan tahun 2021-2026. Dimana pada Renstra dimaksud terdapat 2 (dua) indikator tujuan/sasaran yaitu : Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Kecamatan dan nilai SAKIP.

Berdasarkan tabel di atas, dapat diketahui bahwa realisasi indikator kinerja “Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Kecamatan” selalu melebihi target selama 3 (tiga) tahun terakhir, dengan capaian kinerja 103,6 % ditahun 2022, 103 % ditahun 2023 dan 102,4% ditahun 2024.

Sedangkan untuk indikator kinerja “Nilai SAKIP” mengingat pada tahun 2022 dan 2023 masih menggunakan pendekatan Resntra murni, maka belum ditargetkan. Namun ditahun 2024 target kinerja nilai SAKIP sebesar 70 dapat terlampaui sebesar 73,36 sehingga capaian kinerja mencapai 104,8%.

### **A.3 MEMBANDINGKAN REALISASI KINERJA SAMPAI DENGAN TAHUN INI DENGAN TARGET JANGKA MENENGAH YANG TERDAPAT DALAM DOKUMEN PERENCANAAN STRATEGIS**

**Tabel 3.4**  
**Realisasi Kinerja Tahun 2024 dan Target Akhir Renstra 2026**

No	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Capaian 2024	Target Akhir 2026	% Capaian	Tingkat Kemajuan
1	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Kecamatan	Indeks IKM	3,44	3,96	86,86	86,86
2	Terwujudnya birokrasi yang bersih dan akuntabel	Nilai SAKIP	73,36	80	91,7	91,7

Untuk realisasi indikator “Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Kecamatan” di tahun 2023 diperoleh nilai sebesar 3,44 atau mencapai 102,4 % dibandingkan target akhir Renstra di tahun 2026 sebesar 3,96. Sehingga predikat capaian kinerja masuk dalam kategori “Baik”. Sedangkan Untuk realisasi indikator “Nilai SAKIP” di tahun 2023 diperoleh nilai sebesar 73,36 atau mencapai 104,8 % dibandingkan target akhir Renstra di tahun 2026 sebesar 80. Sehingga predikat capaian kinerja masuk dalam kategori “Sangat Baik”.

### **A.4 MEMBANDINGKAN REALISASI KINERJA TAHUN INI DENGAN STANDAR NASIONAL (JIKA ADA).**

Berdasarkan Peraturan Bupati Blora Nomor 82 tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja

Kecamatan Di Kabupaten Blora, dapat diketahui bahwa Kecamatan Jati tidak melaksanakan Program/Kegiatan yang secara langsung berhubungan dengan pencapaian target/standart Nasional.

#### **A.5 ANALISIS PENYEBAB KEBERHASILAN/KEGAGALAN ATAU PENINGKATAN/PENURUNAN KINERJA SERTA ALTERNATIVE SOLUSI YANG TELAH DILAKUKAN**

Dari hasil pengukuran atas indikator kinerja Kecamatan Jati diatas diketahui bahwa masing-masing target indikator telah melampau target sebagai berikut :

- Indikator Indeks Kepuasan Masyarakat target sebesar 3,4 realisasi sebesar 3,44, Capaian Kinerja Sebesar 101.1 %.
- Indikator Nilai SAKIP target sebesar 70 realisasi sebesar 73,36 Capaian Kinerja Sebesar 104,8 %.

Adapun faktor yang mendukung ketercapaian indikator kinerja tersebut diantaranya adalah :

- Tersedianya dukungan sumberdaya anggaran yang cukup baik di Kecamatan Jati
- Dikembangkannya Inovasi Daerah TAHTA MATON (terbit Akte Kematian Secara Otomatis ) dan DIPENAKNO (Dispensasi Nikah Online ) dimana melalui inovasi ini, publik selaku penerima pelayanan tidak harus datang di Kantor Kecamatan Jati untuk mengurus dokumen kependudukan melainkan hanya menggunakan sarana HP Android. Keberadaan inovasi daerah ini dapat mempermudah masyarakat dalam mengakses layanan kependudukan, sehingga persepsi masyarakat terhadap layanan yang diberikan oleh Kecamatan Jati menjadi lebih baik.
- Kecamatan Jati memiliki Standar Operasional dan Prosedur (SOP) Pelayanan dan telah dilaksanakan dengan baik oleh petugas pelayanan.
- Sinergitas serta kerjasama yang baik antara Tim Penyusun SAKIP dengan segenap pejabat Struktural/Pelaksana dirasakan sangat membantu tugas Tim Penyusun SAKIP dalam memenuhi kelengkapan data yang diperlukan.

#### **A.6 ANALISIS ATAS EFISIENSI PENGGUNAAN SUMBER DAYA**

Konsep pendekatan efisiensi dalam penyelenggaraan pemerintahan diperoleh dengan cara membandingkan rata – rata capaian setiap sasaran

dengan penyerapan anggaran pendukung capaian setiap sasaran, dengan ketentuan sebagai berikut :

- Dikatakan Efisien, apabila rata – rata capaian kinerja Sasaran mencapai 100 % atau lebih, dan persentase penyerapan anggaran Sasaran lebih kecil dari pada persentase rata – rata capaian kinerja sasaran.
- Dikatakan Tidak Efisien, apabila rata – rata capaian kinerja Sasaran kurang dari 100 %, dan persentase penyerapan anggaran di setiap sasaran lebih besar dari persentase rata – rata capaian kinerja Sasaran.

Analisa efisiensi terhadap penggunaan anggaran pada kecamatan Jati diuraikan sebagaimana tabel berikut :

**Tabel 3.5**  
**Analisa Efisiensi Penggunaan Anggaran**  
**Kecamatan Jati Tahun 2024**

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	3,44	101,1	2.000.000.000	1.866.543.961	93,33	7,67
2	Terwujudnya birokrasi yang bersih dan akuntabel	70	73,36	104,8				

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa dari aspek Capaian Kinerja secara umum target Indikator Kinerja Kecamatan Jati sudah dapat terpenuhi. Sedangkan terkait efisiensi Anggaran, dari alokasi Anggaran sebesar Rp 2.000.000.000,- terrealisasi sebesar Rp. 1.866.543.961 sehingga terdapat efisiensi anggaran sebesar Rp. 133.546.039 atau 7,67 %.

#### **A.7 ANALISIS PROGRAM/KEGIATAN YANG MENUNJANG KEBERHASILAN ATAUPUN KEGAGALAN PENCAPAIAN PERNYATAAN KINERJA**

Keberhasilan/kegagalan pencapaian target kinerja organisasi sangat tergantung pada dukungan program/kegiatan untuk mencapai target tersebut. Dukungan program/kegiatan terhadap pencapaian target kinerja kecamatan Jati kami uraikan sebagaimana tabel berikut:

**Tabel 3.6**  
**Analisa Program/Kegiatan Yang Mendukung Pencapaian Target Kinerja**  
**Kecamatan Jati Tahun 2024**

No	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	% Capaian	Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	% Capaian	Menunjang / Tidak menunjang
1	Terwujudnya birokrasi yang bersih dan akuntabel	Nilai SAKIP	104,8	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Blora	Persentase tercapainya program penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota	100	Menunjang
				Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		100	
				Kegiatan Administrasi Keuangan Daerah		100	
				Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah		100	
				Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		100	
				Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		100	
2	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Kecamatan	Indeks IKM	101,1	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat Pelayanan Kecamatan	100	Menunjang
				Kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan Yang dilimpahkan kepada Camat		100	

## B. REALISASI ANGGARAN.

Dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi OPD Kecamatan Jati, pada Tahun Anggaran 2024, didukung dengan Anggaran sebesar Rp. 2.000.000.000,-. Anggaran tersebut bersumber dari APBD , secara ringkas komposisi penggunaan anggaran tersebut sebagai berikut :

**TABEL : 3.7**  
**Realisasi Anggaran Kinerja OPD Kecamatan Jati**  
**Tahun Anggaran 2024**

No	URAIAN	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%
	<b>BELANJA DAERAH</b>			
1.	Belanja Langsung	Rp 2.000.000.000	Rp 1.866.543.961	93,33%
	<b>JUMLAH</b>	Rp 2.000.000.000	Rp 1.866.543.961	93,33%

Dari Tabel 3.15 realisasi anggaran kinerja OPD Kecamatan Jati Tahun Anggaran 2024 dapat diketahui bahwa jumlah Anggaran Belanja Kecamatan Jati pada tahun 2024 sebesar **Rp 2.000.000.000** dapat terealisasi anggaran sebesar **Rp 1.866.543.961** Sehingga capaian realisasi Kecamatan Jati Kabupaten Blora Tahun anggaran 2024 sebesar **93,33%**. Penggunaan anggaran tersebut secara rinci dapat dilihat pada tabel berikut :

**TABEL : 3.8**  
**Realisasi Anggaran Kecamatan Jati**  
**Tahun Anggaran 2024**

NO	Program/Kegiatan Pemerintahan Daerah	Jumlah Anggaran	Realisasi	Selisih	Persentase
1	2	3	4	5	6
	<b>UNSUR KEWILAYAHAN</b>				
	<b>KECAMATAN</b>				
	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>	Rp1.720.118.000	Rp1.720.118.000	Rp 133.456.093	93,33%
	<b>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	Rp 6.910.000	Rp 6.910.000	Rp -	100%
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Rp 6.910.000	Rp 6.910.000	Rp -	100%

NO	Program/Kegiatan Pemerintahan Daerah	Jumlah Anggaran	Realisasi	Selisih	Persentase
	<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>Rp 1.528.600.000</b>	<b>Rp 1.487.735.424</b>	<b>Rp 40.864.576</b>	<b>97.33%</b>
2	Penyediaan gaji dan tunjangan ASN	Rp 1.400.000.000	Rp 1.289.348.961	Rp 110.651.039	92,32%
3	Penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN	Rp 7.200.000	Rp 7.200.000	Rp -	100%
	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>Rp 160.568.000</b>	<b>Rp 160.092.830</b>	<b>Rp 475.170</b>	<b>99,97%</b>
4	Penyediaan Peralatan dan perlengkapan kantor	Rp 0	Rp 0	Rp -	0%
5	Penyediaan bahan logistik kantor	Rp 51.565.000	Rp 51.565.000	Rp -	100%
7	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Rp 8.002.700	Rp 7.960.900	Rp 475,170	99,97%
8	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Rp 1.800.000	Rp 1.800.000	Rp -	100%
9	Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Rp 57.850.000	Rp 57.850.000	Rp -	100%
	<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>Rp 138.800.000</b>	<b>Rp 138.800.000</b>	<b>Rp -</b>	<b>100%</b>
10	Penyediaan jasa surat menyurat	Rp 4,500,000	Rp 4,500,000	Rp -	100%
11	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Rp 51.600.000	Rp 51.600.000	Rp -	100%
12	Penyedia jasa Peralatan dan perlengkapan kantor	Rp 5.900.000	Rp 5.900.000	Rp -	100%
13	Penyedia jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp 76,800,000	Rp 76,800,000	Rp -	100%
	<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan daerah</b>	<b>Rp 46,848,000</b>	<b>Rp 46,848,000</b>	<b>Rp -</b>	<b>100%</b>
14	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Rp 26,848,000	Rp 26,848,000	Rp -	100%
15	Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	Rp 20,000,000	Rp 20,000,000	Rp -	100%

NO	Program/Kegiatan Pemerintahan Daerah	Jumlah Anggaran	Realisasi	Selisih	Persentase
	<b>PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK</b>	<b>Rp 15.205.000</b>	<b>Rp 19.285.000</b>	<b>Rp -4.080.000</b>	126,83%
16	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan Yang Terkait Dengan Pelayanan Dan Perijinan Non Usaha	Rp 7.575.000	Rp 10.225.000	Rp 2.650.000	134,98%
17	Pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait dengan kewenangan lain yang dilimpahkan	<b>Rp 7.630.000</b>	<b>Rp 9.060.000</b>	<b>Rp -1.430.000</b>	118,74%
18	<b>PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN</b>	<b>Rp 78.260.000</b>	<b>Rp 78.065.000</b>	<b>Rp 195.000</b>	99,75%
19	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan didesa	Rp 15.555.000	Rp 15.555.000	Rp -	100 %
20	Sinkronisasi Progam Kerja Dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Yang Dilakukan Oleh Pemerintah Dan Swasta Diwilayah Kerja Kecamatan	Rp 12,655.00	Rp 12.460.000	Rp 195.000	98,46 %
21	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Dikecamatan	<b>Rp 50.050.000</b>	<b>Rp 50.050.000</b>	<b>Rp -</b>	100 %
	<b>PROGAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIPAN UMUM</b>	Rp 35.030.000	Rp 34.860.000	Rp 170.000	99,51 %
22	Koordinasi / Sinergi Dengan Perangkat Daerah Yang Tugas Dan Fungsinya Dibidang Penegakan Peraturan Perundang Undangan Dan Atau Kepolisian Republik Indonesia	Rp 19.990.000	Rp 19.990.000	Rp -	100 %
23	Sinergitas Dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia Dan Vertikal Dikecamatan Jati	Rp 10.005.000	Rp 9.835.000	Rp 170.0000	98,30 %
24	Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama Dan Tokoh Masyarakat	Rp 5.035.000	Rp 5.035.000	Rp -	100%
	<b>PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM</b>	<b>Rp 19.050.000</b>	<b>Rp 19.050.000</b>	<b>Rp -</b>	100%

NO	Program/Kegiatan Pemerintahan Daerah	Jumlah Anggaran	Realisasi	Selisih	Persentase
25	Fasilitasi Dan Koordinasi Pembinaan (Bintek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan Dan Ketahanan Nasional	Rp 14.050.000	Rp 14.050.000	Rp -	100%
26	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan Dikecamatan	Rp 5.000.000	Rp 5.000.000	Rp -	100%
	<b>PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA</b>	<b>Rp 8.410.000</b>	<b>Rp 8,759,000</b>	<b>Rp - 349.000</b>	104,15%
27	Fasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan asset desa	Rp 8.410.000	Rp 8,759,000	Rp - 349.000	104,15%
<b>JUMLAH</b>		<b>Rp 2.000.000.000</b>	<b>Rp 1.866.543.961</b>	<b>Rp 133.546.039</b>	93.33%

Penyerapan anggaran OPD Kecamatan Jati secara kumulatif untuk seluruh program dan kegiatan yang telah dianggarkan dalam DPA Tahun Anggaran 2024 mencapai 93,33 % secara kinerja dapat dikategorikan sangat 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 Jati Kabupaten Blora Tahun 2024 merupakan pertanggungjawaban atas kinerja instansi pemerintah dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis Kantor Kecamatan Jati Kabupaten Blora Tahun 2021-2026 yang berisi uraian tentang capaian indikator kinerja kegiatan, program dan sasaran yang telah dilaksanakan oleh Kantor Kecamatan Jati Kabupaten Blora pada tahun 2024.

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

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Capaian Kinerja	Kategori Capaian
1	2	3	4	5
1	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Kecamatan	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) di Kecamatan	101,01 %	Sangat Baik
2	Terwujudnya birokrasi yang bersih dan akuntabel	Nilai SAKIP	104,8 %	Sangat Baik

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

1. Belum optimalnya sarana dan prasarana kantor, utamanya perangkat IT yang mendukung pelaksanaan tugas kedinasan.
2. *Turn Over* (mutasi, promosi dan pegawai yang memasuki masa purna tugas) di lingkungan Kecamatan Jati menyebabkan berkurangnya Sumberdaya Manusia di Kecamatan Jati .
3. Masih belum terlaksananya pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan secara berkala.

### **Langkah Antisipatif**

Langkah antisipasi guna menanggulangi kendala tersebut antara lain berupa:

1. Mengupayakan perbaikan sarana dan prasarana kantor, melalui pengadaan perangkat IT yang mendukung pelaksanaan tugas kedinasan.
2. Mangusulkan penambahan personil ASN baik dari formasi PPPK maupun PNS kepada Badan Kepegawaian Daerah untuk mengisi kekosongan formasi yang ada.
3. Perlu dilakukan evaluasi periodik (Triwulanan) atas Perjanjian Kinerja masing-masing individu di Kecamatan, sehingga baik target kinerja organisasi maupun target kinerja pegawai dapat terpantau dengan baik.

### **B. REKOMENDASI**

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

- i. Penetapan Standar Operasi Prosedur bagi tahapan perencanaan, pelaksanaan program dan kegiatan yang didukung koordinasi serta melakukan pengawasan dengan evaluasi yang lebih ketat.
- ii. Melakukan inovasi untuk mengatasi masalah dalam pelaksanaan Pembangunan di Kecamatan Jati .
- iii. Konsolidasi internal dan eksternal perlu terus dikembangkan dalam mendukung pencapaian target kinerja organisasi.

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

Blora, 10 April 2025



**TULUS SETYONO, S.Pt**  
Pembina  
NIP. 19670507 198903 1012

