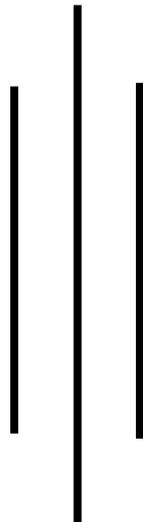




**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
(LKjIP)
KECAMATAN JATI
KABUPATEN BLORA
TAHUN 2023**



**KECAMATAN JATI
KABUPATEN BLORA
TAHUN 2024**

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 2022 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.

Rima, Januari 2024
CAMAT JATI



Drs. MUHARI
Pembina Tk I
NIP. 19660412 199403 1 012

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

OPD Kecamatan Jati dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Blora Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Blora (Lembaran Daerah Kabupaten Blora Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Blora Nomor 11) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Blora Nomor 9 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Blora (Lembaran Daerah Kabupaten Blora Tahun 2022 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9).

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

Berdasarkan Peraturan Bupati Blora Nomor 82 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Blora, kecamatan merupakan unsur pelaksana urusan Pemerintahan Daerah di bidang peningkatan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau Kelurahan.

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

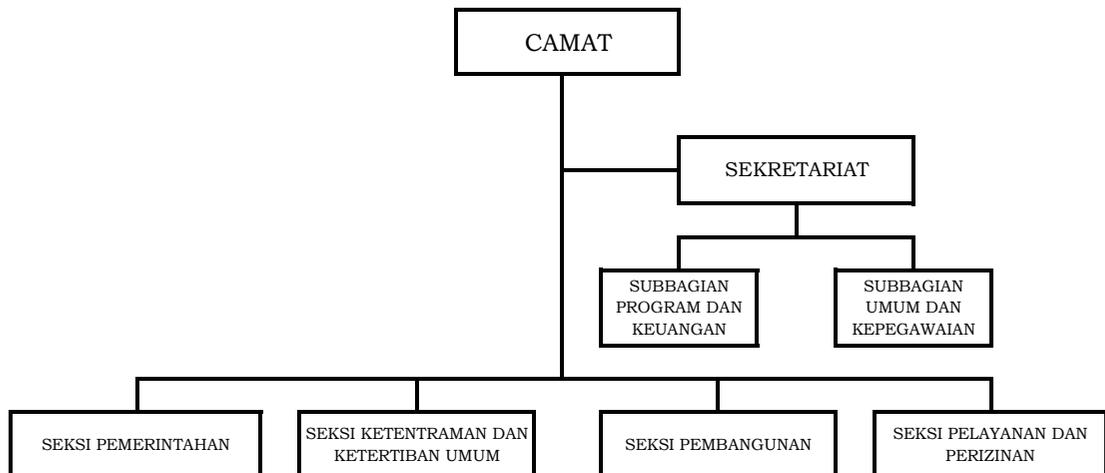
Adapun susunan organisasi kecamatan adalah :

- a. Camat.
- b. Sekretariat, membawahkan :
 1. Subbagian Program dan Keuangan.
 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Seksi Pemerintahan.

- d. Seksi Ketentraman dan Ketertiban.
- e. Seksi Pembangunan.
- f. Seksi Pelayanan dan Perizinan.

STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN DI KABUPATEN BLORA

1. BAGAN SUSUNAN ORGANISASI KECAMATAN



B. KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

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

Dalam melaksanakan tugas tersebut, kecamatan mempunyai fungsi :

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

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

1. Camat

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

2. Sekretariat

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

Dalam melaksanakan tugas dimaksud Sekretariat mempunyai fungsi:

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

2.1. Sub Bagian Program dan Keuangan

Sub bagian Program dan Keuangan mempunyai tugas:

- a. merencanakan program dan rencana kerja serta rencana kegiatan pada Subbagian Program dan Keuangan berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- b. membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. meneliti, memeriksa dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- d. melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan Kecamatan dengan menghimpun kegiatan dari masing-masing seksi untuk pelaksanaan kegiatan;
- e. mengelola sistem informasi manajemen di Kecamatan;

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

2.2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:

- a. merencanakan program dan rencana kerja serta rencana kegiatan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- b. membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas secara benar;
- c. meneliti, memeriksa dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- d. mengelola pelaksanaan surat menyurat dan kearsipan dinas dengan meneliti berikut kelengkapan surat untuk terwujudnya tertib administrasi;

- e. menyusun pelaksanaan perencanaan, pengadaan dan pemeliharaan serta pelaporan sarana prasarana dan aset sesuai kebutuhan untuk mendukung kelancaran tugas;
- f. menyusun pelaksanaan administrasi kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna tertib administrasi kepegawaian;
- g. melaksanakan pelayanan urusan hukum, hubungan masyarakat dan organisasi untuk kelancaran komunikasi dan informasi Kecamatan;
- h. melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- i. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;
- j. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

3. Seksi Pemerintahan

Seksi Pemerintahan mempunyai tugas:

- a. merencanakan program, rencana kerja serta rencana kegiatan di Seksi Pemerintahan berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- b. membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- 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.

4. Seksi Ketentraman dan Ketertiban

Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas:

- a. menyusun program, rencana kerja serta rencana kegiatan pada Seksi Ketentraman dan Ketertiban berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- b. membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- 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.

5. Seksi Pembangunan

Seksi Pembangunan mempunyai tugas:

- a. merencanakan program, rencana kerja serta rencana kegiatan pada Seksi Pembangunan berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- b. membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- 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. membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. meneliti, memeriksa dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- d. melaksanakan kebijakan di bidang pelayanan dan perizinan sesuai dengan peraturan perundang – undangan dan petunjuk teknis sebagai bahan kajian pimpinan;
- e. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, memberi petunjuk dan arahan guna peningkatan kelancaran pelaksanaan tugas;
- f. melaksanakan koordinasi dengan Sekretaris, Kepala Subbagian, Kepala Seksi di lingkungan Kecamatan untuk mendapatkan masukan, informasi guna mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;

- g. menyiapkan konsep surat keputusan Camat, dan produk naskah dinas yang berkaitan dengan bidang tugasnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. menyusun rencana pelaksanaan pelayanan perizinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan kewenangan yang dilimpahkan oleh Bupati;
- i. melaksanakan pelayanan non perizinan yang meliputi pelayanan di bidang administrasi kependudukan, rekomendasi Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM), rekomendasi Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK), surat dispensasi nikah, surat keterangan ahli waris, rekomendasi penelitian, rekomendasi proposal di wilayah Kecamatan;
- j. melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait pelaksanaan pelayanan dan perizinan;
- l. melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- m. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan dan Perizinan berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;
- n. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan dan Perizinan sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

Kondisi Umum

Kecamatan 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 Km², 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	
JUMLAH		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

C. 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;

D. LANDASAN HUKUM

LKjIP Kecamatan Jati tahun 2023 ini disusun dengan landasan hukum sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara tanggal 8 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
7. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1842);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Blora Nomor 2 Tahun 2010 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Blora Tahun 2010 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Blora Nomor 2);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Blora Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Blora (Lembaran Daerah Kabupaten Blora Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Blora Nomor 11) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Blora Nomor 9 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Blora (Lembaran Daerah Kabupaten Blora Tahun 2022 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Blora Nomor 10 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Blora Tahun Anggaran 2022 (Lembaran Daerah Kabupaten Blora Tahun 2022 Nomor 10);

E. SISTEMATIKA PENULISAN

Sistematika Penulisan LKjIP Kecamatan Jati Kabupaten Blora Tahun 2022 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 2022

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

Bab IV Penutup

- A. Kesimpulan
- B. Rekomendasi

BAB II PERENCANAAN KINERJA

A. PERENCANAAN KINERJA

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

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.

B. TUJUAN.

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

Adapun tujuan yang ingin dicapai adalah Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik Pada Kecamatan

C. SASARAN.

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

Adapun sasaran yang ingin dicapai Kecamatan Jati adalah Meningkatnya layanan kecamatan sesuai SOP

D. INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)

Indikator Kinerja Utama Kantor Kecamatan Jati Kabupaten Blora tahun 2023 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"> a. Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum. b. Pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat. c. Pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum. d. Pengkoordinasian penerapan dan penegakan peraturan Daerah dan peraturan Bupati. e. Pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum. f. Pengkoordinasian 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. j. Pelaksanaan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

TUJUAN DAN SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (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"> • Alasan Pemilihan Indikator: Indikator ini bisa menggambarkan secara obyektif mengenai kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik di Kecamatan • Formulasi Pengukuran: Nilai IKM (Nilai Interval Konversi) = Nilai Indeks SKM (Nilai Interval) x Nilai Dasar (25) <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"> • Definisi Operasional: Indeks Kepuasan Masyarakat adalah hasil pengukuran dari kegiatan survei kepuasan masyarakat berupa angka. Angka ditetapkan dengan skala 1 (satu) sampai dengan 4 (empat) • Tipe Penghitungan Kumulatif • Sumber Data Hasil Survey SKM terhadap unsur pelayanan Kecamatan 	Nilai Interval (NI)	Nilai Interval Konversi (NIK)	Mutu Pelayanan	Kinerja Unit Pelayanan	1,00-2,5996	25,00-64,99	D	Tidak Baik	2,60-3,064	65,00-76,60	C	Kurang Baik	3,0644-3,532	76,61-88,30	B	Baik	3,5324-4,00	88,31-100,00	A	Sangat Baik
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"> • Alasan Pemilihan Indikator: Mengukur Implementasi SAKIP , serta mendorong peningkatan pencapaian Kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil <p>Formulasi Pengukuran: 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. 2.220.000.000,00 pada DPA Murni tahun 2023 dan di DPA Perubahan terjadi pengurangan dengan alokasi untuk Kecamatan Jati sebesar Rp 1.992.000.000,00.

Secara singkat gambaran mengenai keterkaitan antara tujuan/sasaran, Indikator dan Target Kinerja yang telah disepakati antara Camat Jati dengan Bupati Blora Tahun 2023, 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 2023 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.

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA TAHUN 2023

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 2023

No.	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Target	Realisasi	Capaian %	Efisiensi
1	2	3	4	5	6	7
1.	Indek Kepuasan Masyarakat (IKM)	Nilai	85	86,66	101,95	Sangat Efisien

No.	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Target	Realisasi	Capaian %
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 2023 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 2021 ,2022 dan 2023

NO	Tujuan/Sasaran	Indikator/Kinerja	2021			2022			2023		
			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 2021 dan 2022 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 2023 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 2021, 103 % ditahun 2022 dan 102,4% ditahun 2023.

Sedangkan untuk indikator kinerja “Nilai SAKIP” mengingat pada tahun 2021 dan 2022 masih menggunakan pendekatan Resntra murni, maka belum ditargetkan. Namun ditahun 2023 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 2023 dan Target Akhir Renstra 2026

No	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Capaian 2023	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 2023

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	1.992.000.000	1.953.950.469	98,21	4,6
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 1.992.000.000,- terrealisasi sebesar Rp. 1.953.950.469 sehingga terdapat efisiensi anggaran sebesar Rp. 38.049.531 atau 4,6 %.

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 2023

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 2023, didukung dengan Anggaran sebesar Rp. 1.992.000.000,-. Anggaran tersebut bersumber dari APBD , secara ringkas komposisi penggunaan anggaran tersebut sebagai berikut :

TABEL : 3.7
Realisasi Anggaran Kinerja OPD Kecamatan Jati
Tahun Anggaran 2023

No	URAIAN	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%
	BELANJA DAERAH			
1.	Belanja Langsung	Rp 1.992.000.000	Rp 1.953.950.469	98,21%
	JUMLAH	Rp 1.992.000.000	Rp 1.953.950.469	98,21%

Dari Tabel 3.15 realisasi anggaran kinerja OPD Kecamatan Jati Tahun Anggaran 2023 dapat diketahui bahwa jumlah Anggaran Belanja Kecamatan Jati pada tahun 2023 sebesar **Rp 1.992.000.000** dapat terealisasi anggaran sebesar **Rp 1.953.950.469** Sehingga capaian realisasi Kecamatan Jati Kabupaten Blora Tahun anggaran 2023 sebesar **98,21%**. Penggunaan anggaran tersebut secara rinci dapat dilihat pada tabel berikut :

TABEL : 3.8
Realisasi Anggaran Kecamatan Jati
Tahun Anggaran 2023

NO	Program/Kegiatan Pemerintahan Daerah	Jumlah Anggaran	Realisasi	Selisih	Persentase
1	2	3	4	5	6
	UNSUR KEWILAYAHAN				
	KECAMATAN				
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/KOTA	Rp 1.992.000.000	Rp 1.953.950.469	Rp 42.129.563	98,21%
	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp 5.002.000	Rp 5.002.000	Rp -	100%
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Rp 5.002.000	Rp 5.002.000	Rp -	100%

NO	Program/Kegiatan Pemerintahan Daerah	Jumlah Anggaran	Realisasi	Selisih	Persentase
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp 1.528.600.000	Rp 1.487.735.424	Rp 40.864.576	97.33%
2	Penyediaan gaji dan tunjangan ASN	Rp 1.522.000.000	Rp 1.481.135.424	Rp 40.864.576	97,32%
3	Penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN	Rp 6.600.000	Rp 6.600.000	Rp -	100%
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp 116.795.000	Rp 120.548.000	Rp -3.753.000	103.21%
4	Penyediaan Peralatan dan perlengkapan kantor	Rp 3.110.000	Rp 3.110.000	Rp -	100%
5	Penyediaan bahan logistik kantor	Rp 51.565.000	Rp 51.523.200	Rp 41.800	99.92%
7	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Rp 2.470.000	Rp 6.324.800	Rp -3.854.800	256.06%
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 57.790.000	Rp 60.000	99.90%
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp 138.800.000	Rp 138.800.000	Rp -	100%
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%
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan daerah	Rp 46,848,000	Rp 46,848,000	Rp -	100%
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
	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Rp 15.205.000	Rp 19.285.000	Rp -4.080.000	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	Rp 7.630.000	Rp 9.060.000	Rp -1.430.000	118,74%
18	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Rp 78.260.000	Rp 78.065.000	Rp 195.000	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	Rp 50.050.000	Rp 50.050.000	Rp -	100 %
	PROGAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIPAN UMUM	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%
	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Rp 19.050.000	Rp 19.050.000	Rp -	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%
	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Rp 8.410.000	Rp 8,759,000	Rp - 349.000	104,15%
27	Fasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan asset desa	Rp 8.410.000	Rp 8,759,000	Rp - 349.000	104,15%
JUMLAH		Rp 1.992.000.000	Rp 1.953.950.469	Rp 42.129.563	98.21%

Penyerapan anggaran OPD Kecamatan Jati secara kumulatif untuk seluruh program dan kegiatan yang telah dianggarkan dalam DPA Tahun Anggaran 2023 mencapai 98,21 % 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 2023 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 2023.

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 2023 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:

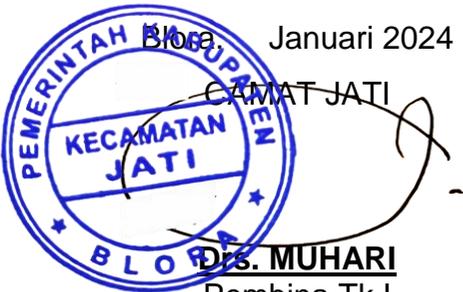
1. Mengupayakan perbaikan sarana dan prasarana kantor, melalui pengadaan perangkat IT yang mendukung pelaksanaan tugas kedinasan.
2. Mangusulkan penambahan personil ASN baik dari formasi PPPK maupun PNS kepada Badan Kepegawaian Daerah untuk mengisi kekosongan formasi yang ada.
3. Perlu dilakukan evaluasi 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 2023 untuk OPD Kecamatan Jati , semoga dapat menjadi bahan pertimbangan/evaluasi untuk kegiatan/kinerja yang akan datang. Sekian dan terima kasih.

Blore, Januari 2024
CAMAT JATI

DR. MUHARI
Pembina Tk I
NIP. 19660412 199403 1 012