



PEMERINTAH KABUPATEN BLORA KECAMATAN TODANAN

LKJIP



TAHUN 2023

 todanankec.blorakab.go.id

 kectodanan16@gmail.com

 (0296) 4322962

 Jln. Raya Todanan Nomor 2

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN COVER	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iii
DAFTAR GAMBAR	iv
KATA PENGANTAR.....	v
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Gambaran Umum Organisasi	3
1.3 Kedudukan, Tugas Pokok & Fungsi.....	6
1.4 Aspek Strategis & Permasalahan Utama.....	14
1.5 Landasan Hukum.....	15
1.6 Sistematika	16
BAB II PERENCANAAN KINERJA	18
2.1 Rencana Strategis	18
2.2 Perencanaan Kinerja.....	21
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	32
3.1 Capaian Kinerja Organisasi.....	32
3.2 Analisis Capaian Kinerja	33
3.3 Realisasi Anggaran.....	40
BAB IV PENUTUP.....	45
4.1 Kesimpulan	45

DAFTAR TABEL

TABEL 2. 1 TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PERANGKAT DAERAH	21
TABEL 2. 2 TUJUAN /SASARAN KINERJA KECAMATAN TODANAN	22
TABEL 2. 3 RENCANA KERJA KECAMATAN TODANAN TAHUN 2023	23
TABEL 3. 1 SKALA NILAI CAPAIAN KINERJA, PREDIKAT CAPAIAN KINERJA	33
TABEL 3. 2 HASIL PENGUKURAN INDIKATOR KINERJA KECAMATAN TODANAN, KABUPATEN BLORA TAHUN 2023	34
TABEL 3. 3 PERBANDINGAN REALISASI KINERJA DAN CAPAIAN KINERJA	35
TABEL 3. 4 PERBANDINGAN REALISASI KINERJA DAN CAPAIAN KINERJA	35
TABEL 3. 5 ANALISIS PENYEBAB KEBERHASILAN/KEGAGALAN ATAU PENINGKATAN/PENURUNAN KINERJA SERTA ALTERNATIVE SOLUSI REALISASI KINERJA DAN CAPAIAN KINERJA TAHUN 2023.....	36
TABEL 3. 6 KATEGORI CAPAIAN EFISIENSI	38
TABEL 3. 7 PERBANDINGAN PENCAPAIAN KINERJA DAN ANGGARAN TAHUN 2023 ...	39
TABEL 3. 8 ANALISIS PROGRAM/KEGIATAN YANG MENUNJANG KEBERHASILAN ATAUPUN KEGAGALAN PENCAPAIAN PERNYATAAN KINERJA TAHUN 2023	39
TABEL 3. 9 TABEL REALISASI ANGGARAN KECAMATAN TODANAN TAHUN 2023.....	41
TABEL 4. 1 HASIL PENGUKURAN INDIKATOR KINERJA	45

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
GAMBAR 2. 1 MAKNA FRASE VISI SESARENGAN MBANGUN BLORA	19
GAMBAR 2. 2 MAKNA FRASE VISI UNGGUL.....	19
GAMBAR 2. 3 MAKNA FRASE VISI DAYA SAING.....	19

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karuniaNya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Todanan Kabupaten Blora Tahun 2023 dapat diselesaikan tepat pada waktu yang telah ditentukan.

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

Disisi lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan kinerja beserta permasalahan dan solusi dalam pelaksanaan tugas, pokok, dan fungsi sebagaimana tercantum dalam Indikator Kinerja Utama Kecamatan Todanan Tahun 2023.

Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Kecamatan Todanan melalui pelaksanaan kegiatan dengan mendasarkan pada Rencana Kerja Tahunan 2022, Perjanjian Kinerja Tahun 2023 dan Rencana Strategis 2021–2026 serta Rencana Kerja (RENJA) & Rencana Kerja Perubahan Tahun 2023 yang telah ditetapkan.

Blora, 12 Januari 2024



Camat Todanan

[Handwritten Signature]
KARYONO, S.IP, M.Si
Pembina Tk I
NIP. 19720802 199203 1 003

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Kecamatan Todanan, secara geografis terletak di bagian barat laut Kabupaten Blora, berjarak 40 km arah barat dari pusat Kota Blora. Secara administrasi, Kecamatan Todanan di sebelah utara berbatasan langsung dengan Kabupaten Pati, di sebelah timur berbatasan dengan Kecamatan Japah, di sebelah selatan berbatasan dengan Kecamatan Kunduran, sedangkan di sebelah barat berbatasan dengan Kabupaten Grobogan. Jadi Kecamatan Todanan berbatasan langsung dengan 2 Kabupaten sekaligus.

Dalam rangka meningkatkan pelaksanaan pemerintah yang berdayaguna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab, telah diterbitkan Peraturan Presiden No. 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Pelaksanaan lebih lanjut didasarkan atas 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.

Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggung jawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan visi dan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui alat pertanggung jawaban secara periodik.

Untuk mencapai Akuntabilitas Instansi Pemerintah yang baik, Kecamatan Todanan selaku unsur pembantu pimpinan, dituntut selalu melakukan pembenahan kinerja. Pembenahan kinerja diharapkan mampu meningkatkan peran serta fungsi Kecamatan Todanan sebagai sub sistem dari sistem pemerintahan daerah yang berupaya memenuhi aspirasi masyarakat.

Dalam perencanaan pembangunan daerah Kabupaten Blora, capaian tujuan dan sasaran pembangunan yang dilakukan tidak hanya mempertimbangkan visi dan misi daerah, melainkan keselarasan dengan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai pada lingkup Propinsi dan Nasional.

Terwujudnya suatu tata pemerintahan yang baik dan akuntabel merupakan harapan semua pihak. Berkenan harapan tersebut diperlukan

pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas, terukur legitimate sehingga penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN). Sejalan dengan pelaksanaan Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan negara yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme, maka di terbitkan Peraturan Presiden No. 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Sehubungan dengan hal tersebut Kecamatan Todanan Kabupaten Blora diwajibkan untuk menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP). Penyusunan LKIP Kecamatan Blora Kabupaten Blora Tahun 2022 yang dimaksudkan sebagai perwujudan akuntabilitas penyelenggaraan kegiatan yang dicerminkan dari pencapaian kinerja, visi, misi, realisasi pencapaian indikator kinerja utama dan sasaran dengan target yang telah ditetapkan.

1.2 Gambaran Umum Organisasi

Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Kecamatan Todanan, terakhir kali dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati Bora Nomor 21 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Bora. Tugas pokok OPD Kecamatan Todanan adalah melaksanakan kewenangan Pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani Sebagian urusan otonomi daerah dan menyelenggarakan tugas umum Pemerintahan.

Tugas pokok tersebut Kecamatan Todanan merupakan unsur pelaksana urusan Pemerintah Daerah di bidang peningkatan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau Kelurahan.

Dalam melaksanakan tugas tersebut diatas 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.

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

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

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

NO	JENIS	JUMLAH	KETERANGAN
1	Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	2	1. Kendaraan Dinas 2. Kendaraan Operasional
2	Kendaraan Bermotor Beroda Dua	21	
3	Universal Tester	1	
4	Alat Penyimpan Perlengkapan Kantor	6	
5	Alat Kantor Lainnya	7	
6	Meubelair	35	
7	Alat Pendingin	9	

NO	JENIS	JUMLAH	KETERANGAN
8	Alat Dapur	1	
9	Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	17	
10	Alat Pemadam Kebakaran	3	
11	Meja Rapat Pejabat	2	
12	Kursi Kerja Pejabat	1	
13	Peralatan Studio Audio	1	
14	Peralatan Studio Video Dan Film	4	
15	Sumber Tenaga	1	
16	Alat Kedokteran Umum	1	
17	Alat Kedokteran Bagian Penyakit Dalam	1	
18	Alat Laboratorium Kimia	1	
19	Alat Peraga Praktek Sekolah Bidang Studi : Ipa Lanjutan	1	
20	Alat Peraga Praktek Sekolah Bidang Studi : Olah Raga	1	
21	Komputer Jaringan	1	
22	Personal Komputer	18	
23	Komputer Unit Lainnya	1	
24	Peralatan Mainframe	3	
25	Peralatan Mini Komputer	8	
26	Peralatan Personal Komputer	5	
27	Peralatan Jaringan	1	
28	Bangunan Gedung Kantor	3	1 Ruang Camat 1 Ruang Pelayanan 1 Pendopo
29	Bangunan Gudang	1	
30	Rumah Negara Golongan I	1	
31	Jalan Kabupaten	1	
32	Jaringan Transmisi	3	
33	Jaringan Telepon Diatas Tanah	1	
34	Buku Umum	1	
	Jumlah	164	

1.3 Kedudukan, Tugas Pokok & Fungsi

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

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

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 bawahan dalam melaksanakan tugas berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. Meneliti, memeriksa dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. Melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan Kecamatan dengan menghimpun kegiatan dari masing - masing seksi untuk pelaksanaan kegiatan;
- f. Mengelola sistem informasi manajemen di Kecamatan;
- g. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan dari masing-masing seksi untuk mengetahui mutu pelaksanaan kegiatan;
- h. Melaksanakan penyusunan rencana belanja Kecamatan berdasarkan alokasi dana dalam dokumen pelaksanaan anggaran Perangkat Daerah guna terwujudnya tertib penggunaan anggaran;
- i. Melaksanakan penyusunan belanja tidak langsung, belanja langsung dan penerimaan sesuai petunjuk teknis kegiatan guna terwujudnya tertib anggaran;
- j. Melaksanakan pengelolaan keuangan, verifikasi, pembukuan dan akuntansi sesuai dengan petunjuk dan pedoman yang telah ditentukan guna tertib administrasi;
- k. Melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan

- l. sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
 - m. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Subbagian Program dan Keuangan berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;
 - n. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Program dan Keuangan sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
 - o. 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 /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
- m. bencana;
- n. Menyiapkan bahan koordinasi pengamanan dan pengawasan pelaksanaan peraturan Daerah dan peraturan perundang-undangan yang lain di wilayah Kecamatan;
- o. Menyiapkan bahan evaluasi pelaksanaan kegiatan operasional di bidang

- p. ketentraman dan ketertiban;
 - q. Melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
 - r. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Ketentraman dan
 - s. Ketertiban berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;
 - t. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
 - u. 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
 - c. terkait dengan Seksi Pembangunan;
 - d. Membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas;
 - e. Meneliti, memeriksa dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
 - f. Menyusun bahan kebijakan teknis Seksi Pembangunan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk teknis sebagai bahan kajian pimpinan;
 - g. Melaksanakan koordinasi dengan sekretaris, kepala subbagian, kepala
 - h. seksi di lingkungan Kecamatan untuk mendapatkan masukan, informasi guna mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
 - i. Menyiapkan konsep naskah dinas yang berkaitan dengan bidang tugasnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - j. Menyusun rencana dan melaksanakan pembinaan di bidang
 - k. pembangunan;

- l. Menggerakkan partisipasi, swadaya dan gotong royong masyarakat desa dan/atau kelurahan di bidang pembangunan;
 - m. Memfasilitasi pelaksanaan dan mengevaluasi penyaluran bantuan pembangunan di wilayah Kecamatan;
 - n. Melaksanakan evaluasi kegiatan operasional di bidang pembangunan;
 - o. Melaksanakan koordinasi, pemantauan, evaluasi serta pengumpulan dan pengolahan data di bidang pembangunan;
 - p. Menyiapkan bahan laporan kegiatan di bidang pembangunan;
 - q. Melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
 - r. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Pembangunan berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;
 - s. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pembangunan sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
 - t. 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
 - c. terkait dengan Seksi Pelayanan dan Perizinan;
 - d. Membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas;
 - e. Meneliti, memeriksa dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
 - f. Melaksanakan kebijakan di bidang pelayanan dan perizinan sesuai dengan peraturan perundang – undangan dan petunjuk teknis sebagai bahan kajian pimpinan;
 - g. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, memberi petunjuk dan arahan guna peningkatan kelancaran pelaksanaan tugas;

- h. Melaksanakan koordinasi dengan Sekretaris, Kepala Subbagian,
- i. Kepala Seksi di lingkungan Kecamatan untuk mendapatkan masukan, informasi guna mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- j. Menyiapkan konsep surat keputusan Camat, dan produk naskah dinas yang berkaitan dengan bidang tugasnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k. Menyusun rencana pelaksanaan pelayanan perizinan sesuai
- l. ketentuan peraturan perundang-undangan dan kewenangan yang dilimpahkan oleh Bupati;
- m. 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;
- n. Melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait pelaksanaan pelayanan dan perizinan;
- 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 Pelayanan dan Perizinan berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;
- q. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan dan Perizinan sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
- r. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

1.4 Aspek Strategis & Permasalahan Utama

Adapun aspek strategis permasalahan utama OPD Kecamatan Todanan yang diselesaikan dalam rangka memberikan pelayanan dasar kepada masyarakat adalah:

- Terwujudnya Birokrasi yang bersih dan akutanbel
- Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik

I.5 Landasan Hukum

LKIP ini disusun berdasarkan beberapa landasan hukum 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;
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 tentang Kecamatan (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 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;
14. 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;
15. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018-2023;
16. 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);
17. 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);
18. Peraturan Bupati Blora No 82 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Blora

1.6 Sistematika

Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan Todanan Kabupaten Blora Tahun 2023 adalah:

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Struktur Organisasi dan Tata Kerja
- 1.3 Aspek Strategis Organisasi & Permasalahan Utama
- 1.4 Landasan Hukum
- 1.5 Sistematika

BAB II PERENCANAAN KINERJA

- 2.1 Rencana Strategis
- 2.2 Rencana Kinerja
- 2.3 Perjanjian Kinerja

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

- 3.1 Capaian Kinerja Organisasi
- 3.2 Analisis Capaian Kinerja
- 3.3 Realisasi Anggaran

BAB IV PENUTUP

- 4.1 Kesimpulan
- 4.2 Rekomendasi

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

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

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

2.1 Rencana Strategis

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

Visi "Sesarengan Mbangun Blora: Unggul dan Berdaya Saing"

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

1. Sesarengan Mbangun Blora

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

yang dimilikinya dengan dukungan seluruh masyarakat dan stakeholder terkait termasuk pihak swasta. Sesarengan mbangun warga secara rinci mengandung tiga makna sebagaimana terlihat pada gambar berikut ini.



Gambar 2. 1 Makna Frase Visi Sesarengan Mbangun Blora

2. Unggul

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

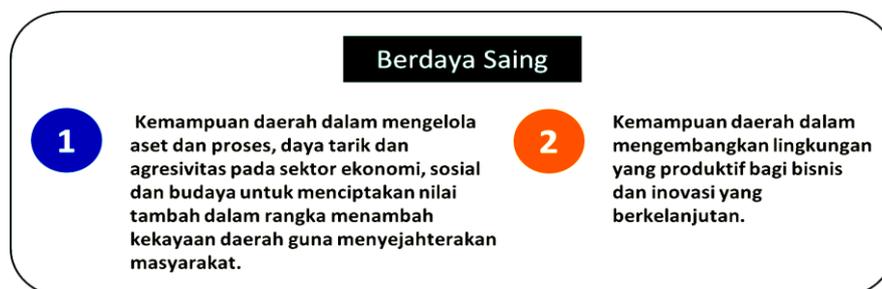


Gambar 2. 2 Makna Frase Visi Unggul

3. Berdaya Saing

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

sebagaimana terlihat pada gambar berikut ini.



Gambar 2. 3 Makna Frase Visi Daya Saing

Misi :

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

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

Pada periode Renstra Perubahan 2021 - 2026 Kecamatan Todanan, hal yang menjadi tujuan kegiatan di Kecamatan Todanan adalah **“Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah ”** dan **“Meningkatnya kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Kecamatan”**

Untuk mencapai tujuan di atas, telah ditetapkan dalam beberapa sasaran yaitu penjabaran dari tujuan, atau kata lain sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan oleh Kecamatan Todanan dalam jangka lima tahun yang akan datang. Berdasarkan tujuan yang telah ditetapkan, maka sasaran pembangunan di Kecamatan Todanan adalah sebagai berikut:

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

Pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah beserta indikator kinerjanya disajikan dalam tabel sebagai berikut ini:

Tabel 2. 1 Tujuan Dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA PADA TAHUN					
				2022	2023	2024	2025	2026	
1	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Kecamatan		Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Kecamatan	76	80	84	92	98	
		1.1	Meningkatnya layanan kecamatan sesuai SOP	Presentase layanan kecamatan sesuai SOP	92	94	96	98	98
2	Terwujudnya birokrasi yang bersih dan akuntabel		Nilai Sakip Perangkat Daerah untuk tahun n-1 yang	54,5	57	59	61	63	
		2.1	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi umum perkantoran dalam rangka pencapaian nilai SAKIP	Presentase pelayanan administrasi mendukung pencapaian predikat SAKIP	100	100	100	100	100

2.2 Perencanaan Kinerja

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

Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah

Pada Tahun 2023 Kecamatan Todanan Kabupaten Blora dalam rangka mewujudkan tujuan/sasaran organisasi merencanakan beberapa program kegiatan, Sub Kegiatan sebagai perwujudan guna mendukung tujuan/sasaran yang dimaksud. Tujuan /sasaran tersebut adalah sebagai berikut:

Tabel 2. 2 Tujuan /sasaran Kinerja Kecamatan Todanan

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Kecamatan		Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan	Indeks	80
		1.1 layanan kecamatan sesuai SOP	Presentase layanan kecamatan sesuai SOP	%	88,67
2	Terwujudnya birokrasi yang bersih dan akuntabel		Nilai Sakip Perangkat Daerah untuk tahun n-1 yang dinilai pada tahun n	Predikat SAKIP	52,5
		2.1 Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi Umum angka SAKIP	Presentase Administrasi umum per kantor yang mendukung pencapaian skor SAKIP	%	134,73

Tabel 2. 3
Rencana Kerja Kecamatan Todanan Tahun 2023

SASARAN		PROGRAM	KEGIATAN				KET.	
URAIAN	INDIKATOR KINERJA		URAIAN	INDIKATOR KINERJA	SAT	TARGET		
1	2	3	4	5	6	7	8	
		PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase terlaksananya penyusunan perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah	persen	Triwulan I	11	
						Triwulan II	11	
						Triwulan III	28	
						Triwulan IV	50	
			Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan administrasi keuangan perangkat daerah	persen	Triwulan I	19	
						Triwulan II	33	
						Triwulan III	25	
						Triwulan IV	23	
			Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan administrasi umum pada perangkat daerah	persen	Triwulan I	36	
						Triwulan II	19	
						Triwulan III	21	
						Triwulan IV	24	
			Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase penyediaan jasa penunjang	persen	Triwulan I	26	
						Triwulan II	23	
						Triwulan III	19	
						Triwulan IV	32	
			Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase barang milik daerah yang terpelihara	persen	Triwulan I	47	
						Triwulan II	10	
						Triwulan III	26	
						Triwulan IV	17	
			Koordinasi	Persentase koordinasi		Triwulan I	62	

SASARAN		PROGRAM	KEGIATAN				KET.		
URAIAN	INDIKATOR KINERJA		URAIAN	INDIKATOR KINERJA	SAT	TARGET			
Meningkatnya Layanan Kecamatan sesuai SOP	Persentase layanan kecamatan sesuai SOP	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan	persen	Triwulan II	11		
						Triwulan III	1	3	
						Triwulan IV	1	4	
			Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Persentase pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat	persen	Triwulan I	2	5	
						Triwulan II	35		
						Triwulan III	26		
		Triwulan IV				1	4		
		PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	persen	Triwulan I	6			
					Triwulan II	29			
					Triwulan III	40			
					Triwulan IV	25			
		PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	persen	Triwulan I	5			
					Triwulan II	11			
					Triwulan III	16			
					Triwulan IV	68			
			Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	Persentase penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah	persen	Triwulan I	15		
						Triwulan II	19		
						Triwulan III	20		
						Triwulan IV	35		
		PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	persen	Triwulan I	0			
					Triwulan II	20			
					Triwulan III	75			
					Triwulan IV	0			
		PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan	persen	Triwulan I	0			
Triwulan II	0								

SASARAN		PROGRAM	KEGIATAN				KET.	
URAIAN	INDIKATOR KINERJA		URAIAN	INDIKATOR KINERJA	SAT	TARGET		
		PEMERINTAHAN DESA	Pengawasan	pengawasan pemerintahan desa		Triwulan III	0	
			Pemerintahan Desa			Triwulan IV	100	

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

Tujuan disusunnya Perjanjian Kinerja adalah:

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

Dibawah ini disajikan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja, sebagai berikut :

Tabel 2.4
Rumusan Program / Kegiatan / Sub Kegiatan
Kecamatan Todanan
Tahun 2023

No	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Target Capaian Kinerja	Anggaran (x 1000 Rp)
1	Kecamatan			
2	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Persentase pemenuhan penunjang urusan pemerintahan daerah	100	1.838.424
3	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Pemenuhan Dokumen Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100	4.200
4	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2	1.400
5	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	12	1.500
6	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	4	1.300
7	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan kebutuhan administrasi keuangan	100	1.464.400
8	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	14 Bulan	1.450.000
9	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	12	14.400
10	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Pemenuhan kebutuhan administrasi umum perangkat daerah	100	177.324
11	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	12	8.000
12	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	3	30.000
13	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	3	-
14	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	12	52.924
15	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	12	7.500
16	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	12	3.900

No	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Target Capaian Kinerja	Anggaran (x 1000 Rp)
17	Penyelenggara-an Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggara-an Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12	75.000
18	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana aparatur	100	24.000
19	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	1	-
20	Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	3	9.000
21	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	2	15.000
22	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Pemenuhan Kebutuhan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100	108.000
23	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12	3.000
24	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12	35.000
25	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	12	-
26	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12	70.000
27	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan daerah	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah dalam kondisi baik	100	60.500
28	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	22	26.000
29	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	5	14.500
30	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	1	20.000

No	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Target Capaian Kinerja	Anggaran (x 1000 Rp)
31	Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat Pelayanan Kecamatan	80	128.500
32	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Persentase koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan	100	90.000
33	Koordinasi/ Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Jumlah Laporan Koordinasi/ Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	1	35.000
34	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	4	55.000
35	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Persentase pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat	100	38.500
36	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha	Jumlah Dokumen Non Perizinan Usaha yang Dilaksana-kan	9.000	18.500
37	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	12	20.000
38	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	Persentase lembaga masyarakat aktif	100	250.978
39	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Persentase pelaksanaan kegiatan pemberdayaan desa	100	250.978
40	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Lembaga Kemasyaraka-tan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	12	40.978
41	Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	Jumlah Dokumen Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	12	95.000
42	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	4	115.000

No	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Target Capaian Kinerja	Anggaran (x 1000 Rp)
43	Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum	Persentase Penyelesaian Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum di Wilayah Kecamatan	100	55.773
44	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Koordinasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum yang dilaksanakan	4	37.773
45	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesiadan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	4	22.773
46	Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	4	15.000
47	Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	Jumlah pelaksanaan koordinasi penegakan peraturan perundang-undangan	100	18.000
48	Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang- Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	4	18.000
49	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase kelompok masyarakat (kades/ kalur/ perangkat, karang taruna, LPM, BPD, Ormas) yang mendapatkan peningkatan wawasan kebangsaan ditingkat kecamatan	95	83.659
50	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Jumlah penyelenggaraan urusan pemerintahan umum sesuai penugasan Kepala Daerah yang dilaksanakan	1	83.659
51	Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Jumlah Orang yang Mengikuti Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	100	48.059
52	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	4	35.600

No	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Target Capaian Kinerja	Anggaran (x 1000 Rp)
53	Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum	Persentase desa yang sudah menyusun dokumen perencanaan, penganggaran dan pelaporan dengan benar dan tepat waktu	100	27.886
54	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah pelaksanaan koordinasi pembinaan dan pengawasan Pemerintahan Desa yang dilaksanakan	25	27.886
55	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	25	27.886

Tabel 2.5
Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah
Kecamatan Todanan Tahun 2023

TANTANGAN	PELUANG
<ol style="list-style-type: none"> 1. Perkembangan pola pikir masyarakat, tingkat pendidikan dan mudahnya penyediaan informasi publik serta perkembangan regulasi-regulasi pengelolaan pemerintahan menuntut terlaksananya tata kelola pemerintahan yang baik, bebas korupsi, ditunjang aparatur yang berintegritas tinggi, profesional dan inovatif merupakan tantangan bagi aparatur Kecamatan Todanan untuk meningkatkan kinerja. 2. Kebutuhan akan pelayanan prima bagi seluruh masyarakat serta adanya Implementasi dari Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) yang diberikan kepada Pemerintah Kecamatan yang dilandasi optimalnya kinerja aparatur dan berorientasi pada kesejahteraan masyarakat. 3. Perlunya koordinasi vertikal dan horisontal yang lebih baik guna mendukung kesuksesan program dan kegiatan dengan sinkronisasi pada 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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. 2. Perubahan paradigma pemerintahan demokratis berdasarkan UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, dapat meningkatkan peran Kecamatan dalam perencanaan pembangunan dan mendorong partisipasi masyarakat dalam perencanaan pembangunan. 3. Peraturan Pemerintah No 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan, dapat meningkatkan pelayanan publik dan memfasilitasi desa di wilayah kecamatan 4. Adanya kepercayaan dari Pimpinan Daerah dan masyarakat kepada Kecamatan Todanan untuk memacu dan mengoptimalkan kinerja dalam

TANTANGAN	PELUANG
<p>program dan kegiatan Pemerintah Daerah Kabupaten Blora.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Kebutuhan akan peningkatan kuantitas dan kualitas SDM serta sarana prasarana pendukung di Kecamatan Todanan yang ditunjang oleh anggaran yang cukup, disamping juga tersedianya aparatur pemerintah yang profesional, responsif, efektif dan inovatif. 5. Beragamnya tuntutan dan aspirasi masyarakat dengan berbagai kepentingan kadang-kadang menimbulkan pertentangan. Untuk itu segala aspirasi tersebut ditampung dan diperhatikan. 6. Semakin kritis dan proaktifnya masyarakat terhadap tuntutan pembangunan daerah yang menuntut perencanaan yang berkualitas. 7. Semakin transparannya informasi melalui media elektronik dituntut peran Kecamatan Todanan harus lebih responsif terhadap dinamika pembangunan masyarakat. 8. Pemberian pelayanan kepada masyarakat secara optimal/maksimal tanpa komplain sebagai instansi Pembina penyelenggaraan pemerintahan Desa/Kelurahan. 	<p>menjawab tantangan di masa yang akan datang.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Terbukanya kesempatan untuk meningkatkan kualitas SDM Kecamatan Todanan dengan pendidikan dan pelatihan. 6. Tersedianya sistem-sistem informasi dari pemerintah daerah yang menunjang kinerja Kecamatan Todanan. 7. Adanya suasana kerja yang kondusif dan penuh dengan rasa kekeluargaan sehingga optimalisasi kerja dapat terwujud. 8. Akses informasi yang lebih cepat, tepat sehingga mempermudah peningkatan profesionalisme. Sejalan dengan kemajuan jaman media informasi dari segala jenis mudah didapat di Kecamatan Todanan, terutama dilihat dari posisi strategis wilayahnya. Hal ini dapat dipergunakan untuk lebih memperluas informasi dalam memperkenalkan potensi Kecamatan Todanan.

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

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

Dalam rangka perwujudan asas akuntabilitas di Kecamatan Todanan, Kabupaten Blora melakukan pengukuran kinerja atas setiap Indikator Utama yang telah ditetapkan di dalam dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2022, yang kemudian dari hasil pengukuran kinerja tersebut dituangkan kedalam dokumen Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Todanan Kabupaten Blora Tahun 2023 sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja pemerintah yang berorientasi pada hasil atas pelaksanaan program dan kegiatan di Tahun 2023.

3.1 Capaian Kinerja Organisasi

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

Capaian kinerja Kecamatan Todanan, Kabupaten Blora sesuai dengan Pengukuran Kinerja disajikan dengan membandingkan antara target dan

realisasi kinerja tahun ini, antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir, dan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah (kalau ada dengan standar nasional). Sedangkan evaluasi capaian dan akuntabilitas kinerja meliputi analisis penyebab keberhasilan/kegagalan, analisis efisiensi penggunaan sumber daya, dan analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan/kegagalan diuraikan guna memberikan gambaran efektifitas dan efisiensi pencapaian target kinerja.

Pengukuran kinerja yang meliputi penetapan dan pengukuran indikator kinerja mencakup target/rencana masing-masing misi Kecamatan Todanan dengan cara mencapainya melalui sasaran, indikator kinerja utama, kebijakan, program dan kegiatan. Kemudian dilakukan pengukuran kinerja dari masing-masing indikator yang telah ditetapkan dalam rencana kinerja dan dituangkan dalam formulir pengukuran kinerja. Untuk mengetahui tingkat prosentasi pencapaian masing-masing indikator sasaran yang telah ditetapkan dalam perjanjian kinerja Tahun 2023, perlu dilakukan pengukuran kinerja yang mencakup pengukuran pencapaian indikator sasaran. Adapun cara menghitung pencapaian indikator kinerja sasaran dengan menggunakan rumus sebagai berikut :

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

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

Tabel 3. 1
Skala Nilai Capaian Kinerja, Predikat Capaian Kinerja

No	Skala Nilai Capaian Kinerja	Predikat Capaian Kinerja	Kode Warna
1	≥ 100	Sangat baik	
2	$85 \leq 100$	Baik	
3	$65 \leq 85$	Cukup	
4	$50 \leq 65$	Rendah	
5	< 50	Sangat Kurang	

3.2 Analisis Capaian Kinerja

Pada sub bab ini disajikan kinerja organisasi untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis Organisasi sesuai dengan hasil pengukuran kinerja

organisasi. Untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis tersebut dilakukan analisis capaian kinerja sebagai berikut:

1) Perbandingan target dan realisasi kinerja Tahun 2023

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

Tabel 3. 2
Hasil Pengukuran Indikator Kinerja Kecamatan Todanan, Kabupaten Blora Tahun 2023

No	Tujuan/ Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian %	Kategori	Sumber Data
1	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Kecamatan	Indeks SKM	80	86,9	108,63	Sangat baik	e-SKM
2	Terwujudnya birokrasi yang bersih dan akuntabel	Predikat SAKIP	57	76,80	134,73	Sangat Baik	Evaluasi Inspektorat

Capaian kinerja meliputi 2 (dua) tujuan/sasaran yang termuat dalam indikator kinerja utama dengan capaian kinerja secara keseluruhan rata-rata diatas 100% dengan kategori Sangat baik.

2) Perbandingan realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir

Sedangkan hasil pengukuran kinerja antara realisasi capaian kinerja Tahun 2023 dengan tahun 2021 dan 2020 disajikan pada table sebagai berikut:

Tabel 3. 3
Perbandingan Realisasi Kinerja dan Capaian Kinerja
Tahun 2020, 2021 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 SKM	70	80	111,84	76	86,02	113,18	80	86,90	106,61
2	Terwujudnya birokrasi yang bersih dan akuntabel	Predikat SAKIP	-	-	-	54.50	54,50	100	57	76,80	134,73

Salah satu indikator Kinerja Utama Kecamatan Todanan adalah Capaian Nilai SKM Kecamatan. Berdasarkan hasil Survey Kepuasan Masyarakat pada Tahun 2023, Nilai SKM naik dari semula 86,02 di Tahun 2022 menjadi 86,90 di tahun 2023. Sedangkan indikator Kinerja Utama Kecamatan Todanan selanjutnya adalah predikat sakip yang di keluarkan oleh evaluator Sakip dalam hal ini Inspektorat Daerah yang pada tahun 2022 mendapatkan 54,50 naik menjadi 76,80 di Tahun 2023.

3) Perbandingan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah dalam dokumen perencanaan strategis

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

Tabel 3. 4
Perbandingan Realisasi Kinerja dan Capaian Kinerja
Tahun 2023 dengan Target Rentra Kecamatan Todanan

No	Tujuan/ Sasaran	Indikator Kinerja	Capaian 2023	Target Akhir 2026	% Capaian	Tingkat Kemajuan
1	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Kecamatan	Nilai SKM	86,90	98	88,68	88,68

No	Tujuan/ Sasaran	Indikator Kinerja	Capaian 2023	Target Akhir 2026	% Capaian	Tingkat Kemajuan
2	Terwujudnya birokrasi yang bersih dan akuntabel	Predikat SAKIP	76,80	63	121,904	121,904

Dari table diatas di peroleh gambaran bahwa capaian kinerja Kecamatan Todanan dibandingkan target pada Rentra 2021-2026 berdasarkan IKU menunjukkan bahwa pada Tahun 2023 masih diangka 88,68 % untuk capaian SKM serta 96,1 % untuk Predikat Sakip, hal tersebut terjadi disebabkan tahun 2022 merupakan tahun kedua Renstra.

4) Analisis penyebab keberhasilan/ kegagalan atau peningkatan/ penurunan kinerja serta alternative solusi

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

Tabel 3. 5

Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternative solusi Realisasi Kinerja dan Capaian Kinerja Tahun 2023 Kecamatan Todanan

No	Tujuan/ Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian	Analisis Keberhasilan/ Kegagalan	Solusi yang dilakukan
1	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Kecamatan	Indeks SKM	80	86,90	108,62	Pelayanan sesuai dengan SOP	-
2	Terwujudnya birokrasi yang bersih dan akuntabel	Predikat SAKIP	57	76,80	121,40	Peningkatan kapasitas Penyusun SAKIP melalui asistensi	-

Dari tabel diatas dapat disimpulkan bahwa capaian kinerja pada Kecamatan Todanan dalam kategori berhasil dengan dibuktikan capaian Kinerja dengan Indikator SKM di angka 108,61 dan Predikat Sakip diangka 121,40.

5) Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya;

Dalam rangka mewujudkan akuntabilitas keuangan, maka diperlukan juga perbandingan antara kinerja dan anggaran. Dalam paket peraturan perundangundangan keuangan negara, terdapat perubahan fundamental dengan memasukkan kerangka ilmu manajemen kinerja dan ilmu akuntansi keuangan. Dengan perubahan tersebut maka entitas pemerintahan melakukan pengelolaan keuangannya harus berdasarkan pada perencanaan kinerja (performance planning) yang sudah disusun dengan sebaik-baiknya, anggaran kinerja (performance budget) yang merupakan penjabaran dari perencanaan kinerja dan disetiap periode entitas pemerintahan harus menyajikan laporan kinerja (performance report) dan laporan keuangan (financial statement). Anggaran kinerja sangat memperhatikan time value of money, yang mengandung arti bahwa sumberdaya keuangan harus dikelola secara ekonomis, efektif dan efisien. Dalam penyusunan anggaran berbasis kinerja penetapan target kinerja dari setiap aktifitas pengelolaan sumber daya keuangan merupakan suatu keharusan, yang terdiri dari input, output dan outcomes.

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

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

Adapun kategori capaian efisiensi adalah sebagai berikut:

Tabel 3. 6
Kategori Capaian Efisiensi

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

Berikut ini disajikan perbandingan antara pencapaian kinerja dan anggaran untuk melihat efisiensi penggunaan sumber daya Kecamatan Todanan Tahun 2023 :

Tabel 3. 7
Perbandingan Pencapaian Kinerja dan Anggaran Tahun 2023
Kecamatan Todanan

NO	Tujuan/ Sasaran	INDIKATOR KINERJA			ANGGARAN			Tingkat Efisiensi
		Target	Realisasi	% Capaian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	% Capaian	
1	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Kecamatan	80	86,9	108,63	2.041.000.000	2.018.804.682	98,91	1,09
2	Terwujudnya birokrasi yang Bersih dan akuntabel	68	76,80	112,94				

Berdasarkan hasil perhitungan seperti dalam tabel di atas, diperoleh hasil tingkat efisiensi 1,09 sehingga dapat diambil kesimpulan bahwa capaian kinerja pada Kecamatan Todanan dikategorikan sangat efisien.

6) Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja

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

Tabel 3. 8
Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja Tahun 2023
Kecamatan Todanan

No	Tujuan/ Sasaran	Indikator Kinerja	% Capaian	Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	% Capaian	Menunjang/ Tidak menunjang
1	Terwujudnya birokrasi yang bersih dan akuntabel	Predikat SAKIP	112,94	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase tercapainya program penunjang urusan	100	Menunjang
2	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat terhadap	Indeks SKM	108,63	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat Pelayanan Kecamatan	100	Menunjang

No	Tujuan/ Sasaran	Indikator Kinerja	% Capaian	Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	% Capaian	Menunjang/ Tidak menunjang
	Pelayanan Kecamatan			Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Persentase lembaga masyarakat	100	Menunjang
Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum				Persentase Penyelesaian Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum di Wilayah Kecamatan	100	Menunjang	
Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum				Persentase kelompok masyarakat (kades/ kalur/ perangkat, karang taruna, LPM, BPD, Ormas)	100	Menunjang	
Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa				Persentase desa yang sudah Menyusun dokumen perencanaan, penganggara	100	Menunjang	

3.3 Realisasi Anggaran

Dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi OPD Kecamatan Todanan pada Tahun Anggaran 2023, didukung dengan anggaran sebesar Rp. 2.041.000.000,- (Dua Milyar Empat Puluh Satu Juta Rupiah). Penyerapan anggaran sebesar 98,91 % yaitu Rp. 2.018.804.682,- (Dua Milyar Delapan Belas Juta Delapan Ratus Empat Ribu Enam Ratus Delapan Puluh Dua Rupiah), secara ringkas komposisi sebagai berikut :

1. Belanja Pegawai sebesar : Rp. 1.811.040.000,-
2. Belanja Barang/Jasa sebesar : Rp. 562.960.000, -
3. Belanja Modal sebesar : Rp. -

Penggunaan anggaran tersebut apabila di rinci dalam mendukung pencapaian sasaran adalah sebagai berikut :

Tabel 3. 9
Tabel Realisasi Anggaran Kecamatan Todanan Tahun 2023

Sasaran	Program Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Terlaksananya kegiatan penunjang urusan pemerintah daerah daerah	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah			
	1 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	3.950.000	3.925.000	99
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah			
	2 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1.491.000.000	1.473.804.682	99
	3 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	11.040.000	11.040.000	100
	4 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	3.275.000	2.725.000	83
	Administrasi Umum Perangkat Daerah			
	5 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	8.595.000	8.595.000	100
	6 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	-	-	0
	7 Penyediaan Bahan Logistik Kantor	72.135.000	71.620.000	99
	8 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	6.250.000	6.248.630	100
	9 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	2.000.000	1.800.000	90
	10 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	82.945.000	82.621.370	100
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				
11 Penyediaan Jasa Surat Menyurat	2.000.000	2.000.000	100	
12 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	18.000.000	18.000.000	100	
13 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	14.400.000	14.400.000	100	

Sasaran	Program Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	14 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	89.220.000	89.220.000	100
	15 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	22.090.000	21.514.000	97
	16 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	3.880.000	3.880.000	100
Terselenggaranya Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	21.325.000	21.300.000	100
	2 Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	11.225.000	10.800.000	96
	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha	5.600.000	5.600.000	100
	4 Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan kewenangan lain yang dilimpahkan	16.100.000	16.100.000	100
Terwujudnya Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa			

Sasaran	Program Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	1 Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	6.225.000	6.225.000	100
	2 Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	52.450.000	50.420.000	96
	3 Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	58.265.000	58.200.000	100
Terwujudnya koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum,	Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	6.650.000	6.405.000	96
	2 Harmonisasi Hubungan Dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat	5.530.000	5.516.000	100
	3 Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	10.330.000	10.330.000	100
Terselenggaranya Urusan Pemerintahan Umum	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	2.650.000	2.650.000	100

Sasaran	Program Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	2 Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	5.395.000	5.395.000	100
Terlaksananya Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa Fasilitasi Pengelolaan 1 Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	8.475.000	8.470.000	100
	JUMLAH	2.041.000.000	2.018.804.682	99

Dilihat dari sisi penyerapan anggaran Tahun 2023 dari pagu sebesar **Rp. 2.041.000.000,-**, Penyerapan anggaran OPD Kecamatan Todanan secara kumulatif untuk seluruh program dan kegiatan yang telah teranggarkan dalam DPA Tahun Anggaran 2023 adalah sebesar **Rp. 2.018.804.682,-** atau sebesar **99**. Hal ini di sebabkan karena karena agaran DPA Perubahan khususnya kegiatan perjalanan dinas dan makan minum hanya bisa dicairkan 50% dari nilai standar harga. Jadi dapat disimpulkan secara kinerja dapat dikategorikan baik.

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

BAB IV PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Dari hasil pengukuran dan uraian analisis kinerja serta efisiensi penggunaan anggaran pencapaian kinerja yang ditetapkan sebanyak 2 (dua) Tujuan/Sasaran dan 6 (enam) Program beserta Indikator Kinerjanya sebagaimana yang tercantum dalam dokumen Perjanjian Kinerja (PK) Tahun 2023 dan IKU Perubahan Tahun 2023 yang merupakan tindak lanjut atas dokumen Rentra Kecamatan Todanan, Kabupaten Blora Tahun 2021-2026, telah tersirat secara jelas bahwa Kecamatan Todanan

Kabupaten Blora telah berusaha untuk mewujudkan capaian kinerja yang akuntabel dan bertekad untuk membangun sebuah sistem pertanggungjawaban kinerja melalui SAKIP. Hal tersebut tampak jelas dari upaya perbaikan yang dimulai diterapkan sistem perencanaan, keuangan, kepegawaian secara elektronik hingga sistem pengukuran kinerja berbasis elektronik (e-Sakip) yang digunakan sebagai sarana dalam melakukan pengukuran kinerja, memonitoring hasil capaian kinerja terhadap indikator kinerja yang telah ditetapkan yang kemudian digunakan sebagai dasar dalam melakukan evaluasi atas pencapaian kinerja.

Adapun hasil pengukuran indikator kinerja pada setiap Sasaran Strategis, sebagaimana yang telah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja Perubahan Bupati Blora Tahun 2023 adalah sebagai berikut:

Tabel 4. 1
Hasil Pengukuran Indikator Kinerja
Kecamatan Todanan, Kabupaten Blora Tahun 2023

NO	Tujuan/ Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian	Kategori	Sumber Data
1	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Kecamatan	Indeks SKM	80	86,90	108,63	Sangat baik	e-SKM
2	Terwujudnya birokrasi yang bersih dan akuntabel	Predikat SAKIP	57	76,80	134,73	Sangat Baik	Evaluasi Inspektoratt

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

Sementara itu, tingkat efisiensi anggaran pendukung capaian sasaran yang ditetapkan, diperoleh dari data pada Bab III di dapati tercapainya efisien.

Todanan, 12 Januari 2024



CAMAT TODANAN

KARYONO, S.IP, M.Si.
Pembina TK I
NIP. 19720802 199203 1 003