PEMERINTAH KABUPATEN BLORA
KECAMATAN TODANAN

LKJIP

TAHUN 2022

todanankec.blorakab.go.id
(0296) 4322962
kectodanan16@gmail.com
Jln. Raya Todanan Nomor 2

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI i

DAFTAR TABEL ii

DAFTAR GAMBAR iii

KATA PENGANTAR iv

BAB I PENDAHULUAN 1

1.1. Latar Belakang 1

1.2. Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas & Fungsi serta Tata Kerja 2

1.3. Aspek Strategis dan Permasalahan Utama 12

1.4. Landasan Hukum 16

1.5. Sistematika Penulisan 17

BAB II PERENCANAAN KINERJA 19

2.1 Rencana Strategis 19

2.2 Perencanaan Kinerja 21

2.3 Perjanjian Kinerja 22

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA 26

3.1. Capaian Kinerja Organisasi 26

3.2. Analisis Capaian Kinerja 27

3.3. Realisasi Anggaran 35

BAB IV PENUTUP 38

4.1. Kesimpulan 38

4.2. Rekomendasi 39

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1. Data Pegawai Kecamatan Todanan.....12

Tabel 1.2. Data Pegawai Menurut Eselon dan Golongan 12

Tabel 1.3. Sarana dan Prasarana Kecamatan Todanan 13

Tabel 1.4. Sarana dan Prasarana Pendidikan.....14

Tabel 1.5. Data Fasilitas/ Sarana Kesehatan Kecamatan Todanan 15

Tabel 2.1. Tujuan dan Sasaran Renstra Kecamatan Todanan 2017-2021.....21

Tabel 2.2. Rencana Kerja Kecamatan Todanan TA 2021.....22

Tabel 2.3. Perjanjian Kinerja Kecamatan Todanan TA 2021 23

Tabel 2.4. Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Todanan.....24

Tabel 3.1. Kategori Capaian dalam Pengukuran Kinerja.....27

Tabel 3.2. Capaian Indikator Kinerja Kecamatan Todanan Tahun 2021.....28

Tabel 3.3. Capaian Indikator Kinerja Tahun 2019-2021 28

Tabel 3.4. Capaian Indikator Kinerja Terhadap Renstra 2017-2021 29

Tabel 3.5. Data Capaian Program Tahun 2021 di Kecamatan Todanan.....30

Tabel 3.6. Realisasi Anggaran Kinerja Kecamatan Todanan TA 2021 31

Tabel 4.1. Hasil Pengukuran Pencapaian Sasaran Tahun 2021 38

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1. Struktur Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan 3

Gambar 3.1. Sosialisasi Perundang – undangan dibidang Cukai dan Hasil Tembakau 42

Gambar 3.2. Bimbingan Teknis Peningkatan Kapasitas Perangkat Daerah 43

Gambar 3.3. Operasi Pasar Pengendalian Dampak Inflasi 44

Gambar 3.4. Upacara Peringatan HUT RI Ke - 77 45

Gambar 3.5. Sholawat Nariyah Bersama Forkopimcam Kecamatan Todanan 46

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karuniaNya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LkjIP) Kecamatan Todanan Kabupaten Blora Tahun 2022 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 kepemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat dan Pemerintah Kabupaten Blora, 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 Permenpan No. 14 Tahun 2017.

Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Kecamatan Todanan melalui pelaksanaan kegiatan dengan mendasarkan pada Rencanan Kerja Tahunan 2022, Perjanjian Kinerja Tahun 2022 dan Rencana Strategis 2016 – 2021 serta Rencana Kerja (RENJA) Tahun 2022 yang telah ditetapkan.

Todanan, 28 Januari 2023

Plt. CAMAT TODANAN

PEMERINTAH KABUPATEN BLORA KECAMATAN TODANAN

DASIRAN,S.Ag,M.Si

Pembina Tk. I

NIP. 19680606 199102 1 003

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Pembentukan Organisasi Kecamatan Todanan berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Blora Nomor 71 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan. Kecamatan Todanan merupakan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Blora yang mempunyai wilayah kerja Kecamatan dan dipimpin oleh seorang Camat, yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati Blora. Sumber keuangan pelaksanaan operasional dan kegiatan-kegiatan Kecamatan Todanan Tahun 2022 keseluruhannya berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Blora Tahun 2022.

Mengacu pada 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, Kantor Kecamatan Todanan Kabupaten Blora sebagai instansi pemerintah diwajibkan menetapkan target kinerja dan melakukan pengukuran kinerja yang telah dicapai serta menyampaikan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP).

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Todanan adalah bagian dari perencanaan strategis dan merupakan langkah awal untuk melakukan pengukuran kinerja Kecamatan Todanan. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Todanan merupakan salah satu barometer untuk mengetahui sejauh mana dan bagaimana upaya peningkatan kinerja aparatur pemerintah Kecamatan Todanan telah dilaksanakan dan merupakan bentuk pertanggungjawaban instansi pemerintah dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya selama tahun 2022.

Tahapan evaluasi kinerja yang akan dijelaskan menunjukan bahwa kegiatan-kegiatan pembangunan, pengarahan, pengawasan dan pengendalian yang ada di Kecamatan Todanan berjalan baik sesuai dengan tujuan dan sasaran. Pelaksanaan kinerja pada tahun 2022 Kecamatan Todanan menggunakan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) sebesar **Rp 2.318.600.000,00** dengan dana yang terealisasi sebesar **Rp 2.034.952.758,00** sisanya sebesar **Rp 283.647.242,00** merupakan silpa tahun 2022. Program yang dilaksanakan Kecamatan Todanan Tahun 2022 meliputi :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik;
3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan;
4. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum; dan
5. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Umum.

Kecamatan Todanan merupakan wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah yang dibentuk berdasarkan ketentuan Pasal 126 ayat (1) Undang - undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah. Dalam menjalankan tugasnya Camat Todanan dibantu oleh perangkat kecamatan dan bertanggungjawab kepada Bupati Blora melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Blora, meskipun secara struktural Camat Todanan berada langsung di bawah Bupati Blora. Pertanggungjawaban Camat kepada Sekretaris Daerah terpahami sebagai pertanggungjawaban administratif.

Sebagai pengguna anggaran, maka sesuai dengan pasal 66 ayat (5) Undang-undang Nomor 32 tahun 2004, Camat Todanan mempunyai kewajiban untuk mempertanggungjawabkan penggunaan anggaran kepada Bupati Blora. Salah satu prasyarat untuk terciptanya pemerintah yang baik dan terpercaya adalah adanya akuntabilitas kinerja instansi pemerintah. Oleh karena itu untuk memenuhi prasyarat tersebut Camat Todanan dengan ini berupaya semaksimal mungkin untuk secara terbuka mengindentifikasi keberhasilan/kegagalan pelaksanaan misi organisasi Kecamatan Todanan dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui alat pertanggungjawaban berupa Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Todanan Tahun 2022 ini.

1.2. Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas & Fungsi serta Tata Kerja

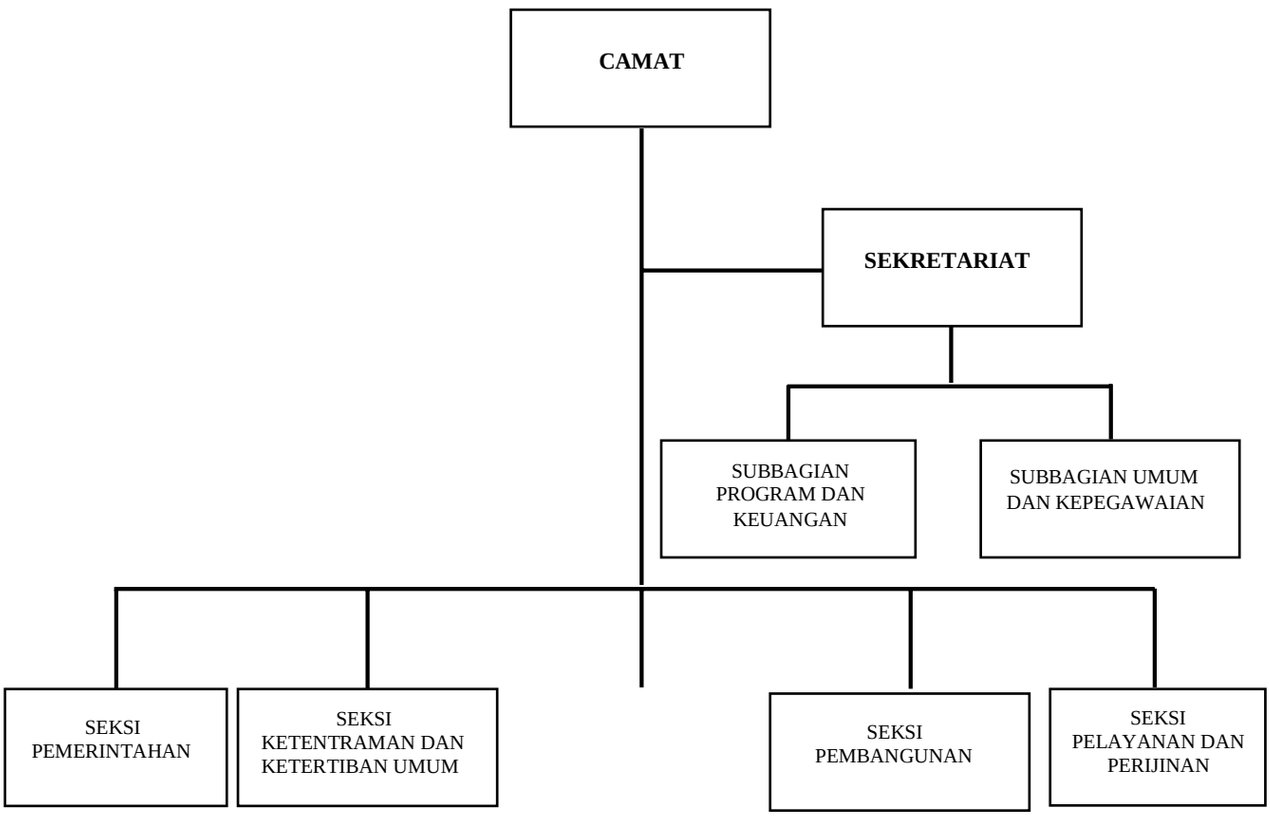
Kecamatan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan. Dalam melaksanakan tugasnya, kecamatan mempunyai fungsi :

a. penyelenggaraan urusan pemerintahan umum;
b. pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
c. pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
d. pengoordinasian penerapan dan penegakan peraturan Daerah dan peraturan Bupati;
e. pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
f. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan;
g. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan kegiatan desa dan/atau Kelurahan;
h. pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah yang ada di Kecamatan;
i. pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang- undangan; dan
j. pelaksanaan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah. Berdasarkan Peraturan Bupati Blora Nomor 71 Tahun 2016 tentang

Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Blora, bahwa struktur organisasi di Kecamatan Todanan adalah sebagai berikut :

1. Camat
2. Sekretariat, membawahkan :
    a. Subbagian Program dan keuangan
    b. Subbagian Umum dan Kepegawaian
3. Seksi Pemerintahan;
4. Seksi Ketentraman dan Ketertiban;
5. Seksi Pembangunan;
6. Seksi Pelayanan dan Perizinan;
7. Kelompok Jabatan Fungsional.

Adapun susunan dan struktur organisasi di tingkat kecamatan dapat digambarkan sesuai bagan sebagai berikut :



Gambar 1.1. Struktur Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan

Adapun penjabaran tugas pokok dan fungsi kecamatan secara terperinci adalah sebagai berikut :

a) Camat

Camat mempunyai tugas melaksanakan tugas dan fungsi kecamatan. Dalam menyelenggarakan tugasnya, camat memperoleh pelimpahan wewenang dari Bupati untuk menangani sebagian urusan pemerintahan daerah serta melaksanakan tugas-tugas pemerintahan lainnya.

Camat mempunyai tugas pokok memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi kecamatan sebagai berikut:

a. merumuskan program kegiatan pada Kecamatan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
b. mengkoordinasikan kegiatan di bidang pemerintahan, ketenteraman, ketertiban, pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan, kesejahteraan rakyat dan pelayanan umum berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
c. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan;
d. mengarahkan tugas bawahan sesuai dengan bidang tugasnya guna kelancaran pelaksanaan tugas;
e. melaksanakan sebagian tugas Bupati di kecamatan dalam bentuk pelimpahan wewenang pemerintahan dalam rangka mempercepat proses pelaksanaan tugas dan pelayanan kepada masyarakat;
f. melaksanakan koordinasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah serta pihak-pihak terkait dalam rangka kelancaran penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kehidupan masyarakat;
g. menyusun usulan-usulan dan masukan dari pemerintahan kelurahan dan desa sebagai bahan penyusunan program pembangunan di kecamatan;
h. mengadakan pembinaan, penyuluhan dan fasilitasi terhadap pemerintahan desa/lembaga kemasyarakatan desa dan warga masyarakat dalam upaya memberdayakan masyarakat dan meningkatkan kemandirian desa dan warga sehingga tercipta kehidupan yang aman, tenteram, tertib dan sejahtera;
i. melaksanakan pembinaan, supervisi, fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan administrasi desa dan/atau kelurahan;
j. memberikan pelayanan penyelenggaraan pemerintahan sesuai dengan kewenangan yang diberikan yang diperlukan warga masyarakat dan pelayanan di bidang pertanahan;
k. melaksanakan pembinaan, pengawasan, dan evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan;
l. menetapkan keputusan dan naskah dinas lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-

undangan;

m. menginventarisasi dalam memecahkan permasalahan bersama aparat terkait yang muncul baik masalah pemerintahan maupun kemasyarakatan agar terwujud rasa aman dan tenteram bagi masyarakat;
n. membantu meningkatkan perolehan sumber-sumber pendapatan asli daerah untuk kelancaran pelaksanaan pembangunan;
o. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pemerintahan di kecamatan yang telah disusun untuk bahan langkah-langkah tindak lanjut atau bahan laporan kepada Bupati;
p. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan;
q. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada pejabat yang berwenang;
r. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan pengambilan kebijakan;
s. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

b) Sekretaris

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, 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.

Dalam pelaksanaan tugasnya, Sekretaris Camat membawahi Sub bagian yang terdiri dari :

Sub Bagian Program dan Keuangan, yang mempunyai tugas:

a. merencanakan program dan rencana kerja serta rencana kegiatan pada Subbagian Program dan Keuangan berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
b. mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang terkait dengan subbagian program dan keuangan;
c. membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan

tugas;

d. meneliti, memeriksa dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
e. melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan kecamatan dengan menghimpun kegiatan dari masing-masing seksi untuk pelaksanaan kegiatan;
f. mengelola sistem informasi manajemen di kecamatan;
g. melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan dari masing-masing seksi untuk mengetahui mutu pelaksanaan kegiatan;
h. melaksanakan penyusunan rencana belanja kecamatan berdasarkan alokasi dana dalam dokumen pelaksanaan anggaran perangkat daerah guna terwujudnya tertib penggunaan anggaran;
i. melaksanakan penyusunan belanja tidak langsung, belanja langsung dan penerimaan sesuai petunjuk teknis kegiatan guna terwujudnya tertib anggaran;
j. melaksanakan pengelolaan keuangan, verifikasi, pembukuan dan akuntansi sesuai dengan petunjuk dan pedoman yang telah ditentukan guna tertib administrasi;
k. melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
l. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan subbagian program dan keuangan berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;
m. membuat laporan pelaksanaan kegiatan subbagian program dan keuangan sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
n. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, yang 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.

c) 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. 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. melaksanakankoordinasi 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.

d) 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. 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 palaksanaan 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.

e) 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. mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang terkait dengan seksi pembangunan;
c. membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas;
d. meneliti, memeriksa dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
e. menyusun bahan kebijakan teknis seksi pembangunan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk teknis sebagai bahan kajian pimpinan;
f. melaksanakan koordinasi dengan sekretaris, kepala subbagian, kepala seksi di lingkungan kecamatan untuk mendapatkan masukan, informasi guna mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
g. menyiapkan konsep naskah dinas yang berkaitan dengan bidang tugasnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
h. menyusun rencana dan melaksanakan pembinaan di bidang pembangunan;
i. menggerakan 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.

f) Seksi Pelayanan dan Perizinan

Seksi Pelayanan dan Perizinan mempunyai tugas:

a. menyusun program, rencana kerja dan rencana kegiatan pada seksi pelayanan dan perizinan berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
b. mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang terkait dengan seksi pelayanan dan perizinan;
c. membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas;
d. meneliti, memeriksa dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
e. melaksanakan kebijakan di bidang pelayanan dan perizinan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan petunjuk teknis sebagai bahan kajian pimpinan;
f. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, memberi petunjuk dan arahan guna peningkatan kelancaran pelaksanaan tugas;
g. melaksanakan koordinasi dengan sekretaris, kepala subbagian, kepala seksi di lingkungan kecamatan untuk mendapatkan masukan, informasi guna mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
h. menyiapkan konsep surat keputusan Camat, dan produk naskah dinas yang berkaitan dengan bidang tugasnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
i. menyusun rencana pelaksanaan pelayanan perizinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan kewenangan yang dilimpahkan oleh Bupati;
j. melaksanakan pelayanan non perizinan yang meliputi pelayanan di bidang administrasi kependudukan, rekomendasi Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM), rekomendasi Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK), surat dispensasi nikah, surat keterangan ahli waris, rekomendasi penelitian, rekomendasi proposal di wilayah kecamatan;
k. melaksanakan koordinasi dengan perangkat daerah terkait pelaksanaan pelayanan dan perizinan;
l. melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
m. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan seksi pelayanan dan perizinan berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;
n. membuat laporan pelaksanaan kegiatan seksi pelayanan dan perizinan sesuai dengan hasil

pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan

o. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

1.3. Aspek Strategis dan Permasalahan Utama

1.3.1. Sumber Daya Manusia Kantor Kecamatan Todanan

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya Kantor Kecamatan Todanan Kabupaten Blora didukung oleh personalia yang terdiri atas PNS/CPNS dan Non PNS. Adapun keseluruhan personil Kecamatan Todanan Kabupaten Blora pada akhir bulan Desember 2022 sebanyak : 14 Orang Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan 3 orang tenaga kontrak non PNS dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 1.1. Data Pegawai Kecamatan Todanan

NO	INSTANSI	PNS	NON PNS
1	Kecamatan Todanan	14 Orang	3 Orang
	Jumlah	**14 Orang**	**3 Orang**

(Keadaan Bulan Desember 2022)

Gambaran kepegawaian pada Kecamatan Todanan Kabupaten Blora pada akhir bulan Desember 2022 menurut eselon dan golongan adalah sebagai berikut:

Tabel 1.2. Data Pegawai Menurut Eselon dan Golongan

NO	ESELON / JABATAN	JUMLAH PEGAWAI
1	Eselon II a	-
2	Eselon II b	-
3	Eselon III a	1
4	Eselon III b	1
5	Eselon IV a	3
6	Eselon IV b	1
7	Staf golongan IV	-
8	Staf golongan III	2

9	Staf golongan II	6
10	Staf golongan I	-
	Jumlah	**14**

(Keadaan Bulan Desember 2022)

Dilihat dari kondisi kepegawaian yang disajikan pada data-data tersebut di atas, maka jumlah SDM Aparatur di Kecamatan Todanan dirasa belum cukup memadai untuk memenuhi kebutuhan penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan. Dari segi kualitas, SDM Aparatur di Kecamatan Todanan masih harus lebih ditingkatkan lagi melalui berbagai pelatihan dan bimbingan teknis agar dapat mencapai sasaran yang sudah ditetapkan yaitu meningkatkan penerapan standar pelayanan dan kepuasan masyarakat serta dapat meningkatkan akuntabilitas pelaksanaan program dan kegiatan pada kecamatan.

1.3.2. Sarana dan Prasarana

Sementara untuk mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya, Kecamatan Todanan Kabupaten Blora memerlukan sarana dan prasarana pendukung yang secara keseluruhan dapat dilihat pada tabel berikut :

a) Bangunan dan Transportasi

Tabel 1.3 Sarana dan Prasarana Kecamatan Todanan

No.	SKPD	∑ Gedung/Kantor		Kondisi Gedung/Kantor			Aset Tanah		Aset lain (diluar Tanah dan Bangunan)		Aset diluar Tanah (Termasuk Bangunan)		Total Aset SKPD	
		Yang Dikuasai	yang digunakan	Memadai	Kurang Memadai	Tidak Memadai	Yang Dikuasai	yang digunakan	Yang Dikuasai	yang digunakan	Yang Dikuasai	yang digunakan	Yang Dikuasai	yang digunakan
		Rp	Rp	Unit	Unit	Unit	(Rp)	(Rp)	(Rp)	(Rp)	(Rp)	(Rp)	(Rp)	(Rp)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
20	Otonomi Daerah, Pemerintahaan Umum Dan Administrasi Keuangan Daerah, Perangkat Daerah, Kepegawaian, Dan Persandian										-	-	-	-
	Kecamatan Todanan	6	6	5	1		-	1			6	6	6	7

Kecamatan Todanan memiliki sarana dan prasarana terdiri dari :

- Tanah kantor dengan luas 9.600 m2 status jalan pinjaman pakai (Tanah Milik Perum Pertanian) terletak di Jalan Raya Todanan No. 01 Todanan 58256
- Perlatan dan Mesin berupa :

Alat-alat angkutan	Rp.	120.044.303,88
Alat-alat bengkel dan alat ukur	Rp.	1.000.000,00
Alat-alat Kantor dan rumah tangga	Rp.	119.826.666,67
Alat-alat studio dan komunikasi	Rp.	23.847.500,00
Alat-alat laboraturium	Rp.	5.166.294,64

Computer / Laftop Rp. 79.821.875,00

- Gedung dan Bangunan

Gedung kantor camat dengan nilai Rp. 991.981.280,15
Rumah dinas camat dengan nilai Rp. 189.024.960,00
Gudang Arsib Rp. 60.677.000,00
Gapura dan pagar kantor nilai Rp. 31.987.159,89

- Jalan, irigasi dan jembatan

Jaringan instalasi listrik senilai Rp. 6.538.138,89

- Buku Perpustakaan

Ensyclopedia,kamus,buku refrensi Rp. 7.224.000,00
Total asset yang dikuasi SKPD
Kecamatan Todanan senilai **Rp. 1.637.139.179,12**

b) Sarana dan Prasarana Pendidikan

Salah satu prioritas pembangunan Kabupaten Blora adalah Pendidikan, maka salah satu perencanaan pembangunan di Kecamatan Todanan adalah pemerataan layanan pendidikan. Adapun Sarana dan Prasarana Pendidikan di Kecamatan Todanan dapat kita lihat pada tabel 1.5. berikut ini :

Tabel 1.4. Sarana dan Prasarana Pendidikan

No	Uraian	Jumlah Lembaga
1	SD/MI	54
2	SMP/Mts	10
3	SMA/SMK/MA	3

Sumber : Kemendikbud Tahun 2022

c) Sarana dan Prasarana Kesehatan

Kesehatan adalah prioritas penting lainnya dalam pembangunan di Kabupaten Blora. Maka dalam perencanaan pembangunan di Kabupaten Blora juga memperhatikan pemerataan layanan kesehatan. Pada tabel 1.6. berikut ini adalah data fasilitas/sarana kesehatan di Kecamatan Todanan :

Tabel 1.5. Data Fasilitas/ Sarana Kesehatan Kecamatan Todanan

No	Sarana Kesehatan	Jumlah	Keterangan
1	POLIKLINIK	1	-
2	PUSKESMAS	2	-
3	APOTEK/ TOKO OBAT	3	-

(Keadaan Bulan Desember 2022)

1.3.3. Permasalahan Utama yang dihadapi Kantor Kecamatan Todanan

Permasalahan yang dihadapi dalam penyelenggaraan pemerintahan di Kecamatan Todanan disusun dengan mempertimbangkan kemampuan/kekuatan dan kelemahan yang ada secara internal, ancaman yang dapat mendorong tidak tercapainya pembangunan dan tantangan yang memungkinkan menjadi peluang dalam mencapai pembangunan yang sudah ditetapkan. Berikut merupakan berbagai permasalahan yang ditemukan :

1. Belum optimalnya kualitas dan kuantitas SDM dalam penyelenggaran pemerintahan di kecamatan berdasarkan tugas pokok dan fungsinya.
2. Masih terbatasnya ketersediaan aset baik dari sisi kualitas maupun kuantitas dalam menunjang kinerja aparatur dan pelayanan.
3. Masih kurangnya kualitas penyusunan program dan kegiatan di tingkat kecamatan.
4. Masih kurangnya kualitas dan kuantitas aparatur desa dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya.
5. Masih rendahnya kualitas penyediaan data di tingkat desa.
6. Tingkat kesadaran masyarakat masih rendah terhadap penetapan sasaran yang berkaitan bantuan dari pemerintah.
7. Masih rendahya kesadaran aparatur desa untuk tertib administrasi pajak dan raskin tepat waktu.
8. Masih banyaknya pelanggaran penggunaan lahan milik pemerintah oleh masyarakat.

Adapun permasalahan yang dihadapi Kantor Kecamatan Todanan Kabupaten Blora yang harus diselesaikan dalam rangka peningkatan pelayanan masyarakat adalah sebagai berikut:

1. Masih kurangnya jumlah SDM yang profesional di Kecamatan Todanan sehingga menghambat pelaksanaan pekerjaan secara efektif dan efisien,
2. Belum maksimalnya sarana dan prasarana kantor,
3. Belum terbitnya administrasi Pemerintahan Desa,

4. Kurangnya kesadaran hukum masyarakat,
5. Kurangnya kerjasama dan partisipasi masyarakat luas dan stakeholder terkait yang mengakibatkan kurang maksimalnya pencapaian pelaksanaan kegiatan.

1.4. 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 NegaraYang 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 tetang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota; 5.
7. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 17 tahun 2018 tentangKecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
12. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
13. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 16 Tahun 2019 tentang Perubahan atas peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2009-2029;
14. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018-2023;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Blora Nomor 7 Tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Blora Tahun 2010-2031 (Lembaran Daerah Kabupaten Blora Tahun 2011 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Blora Nomor 7);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Blora Nomor 9 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Blora (Lembaran Daerah Kabupaten BloraTahun 2021 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9);
17. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
18. Peraturan Bupati Blora No 82 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsiserta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Blora

1.5. Sistematika Penulisan

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

1.2 Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja

1.3 Aspek Strategis dan Permasalahan Utama

1.4 Landasan Hukum

1.5 Sistematika

BAB II PERENCANAAN KINERJA

2.1 Rencana Strategis

2.2 Perencanaan 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

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. BerdayaSaing

Berdaya saing dapat dimaknai sebagai kemampuan dan kekuatan untuk bersaing dengan daerah lain dengan memanfaatkan keunggulan komparatif dan kompetetif 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 yangsecara 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 Perubahan2021-2026 Kecamatan Todanan, hal yang menjadi tujuan kegiatan di Kecamatan Todanan adalah “Meningkatnya kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Kecamatan” dan “Terwujudnya birokrasi yang bersih dan akuntabel “

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

1. Meningkatnya layanan kecamatan sesuai SOP
2. Meningkatnya kualaitas pelayanan administrasi umum perkantoran dalam rangka

pencapaian nilai SAKIP

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		INDIKATORKINERJA	TARGET KINERJA PADA TAHUN				
					2022	2023	2024	2025	2026
1	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Kecamatan			Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap PelayananKecamatan	80	84	92	98	98
		1.1	Meningkatnya layanan kecamatan sesuai SOP	Presentase layanan kecamatan sesuai SOP	93	94	96	98	100
2	Terwujudnya birokrasi yang bersih dan akuntabel			Nilai Sakip Perangkat Daerah untuk tahun n-1 yang dinilai pada tahun n	54,50	57	59	61	63
		2.1	Meningkatnya kualaitas pelayananan administrasi umum perkantoran dalam rangka pencapaian nilai SAKIP	Presentase pelayananan administrasi umum perkantoran yang 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 pencanangan 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 2022 Kacamatan 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
Tahun 2022

NO	TUJUAN		SASARAN	INDIKATORKINERJA	SATUAN	TARGET
1	Meningkatnva Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Kecamatan			IndeksKepuasan Masyarakat terhadap PelayananKecamatan	Indeks	84
		1.1	Meningkatnyalayanankecamatansesuai SOP	Presentaselayanankecamatansesuai SOP	%	93
2	Terwujudnyabirokrasi yang bersih dan akuntabel			Nilai SakipPerangkat Daerah untuktahun n-1 yang dinilai pada tahun n	Predikat SAKIP	54, 50
		2.1	Meningkatnyakualitaspelayananadministrasiumumperkantorandalamrangkapencapaiannilai SAKIP	Presentasepelayanan administrasiumumperkantoran yang mendukungpencapaianskor SAKIP	%	100

2.3 Perjanjian Kinerja

Perjanjian Kinerja pada dasarnya adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan istansi 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 (outcame) yang seharusnya terwujud akibat tahun-tahun sebelumnya. Dengan demikian target kinerja yang diperjanjikan juga mencakup outcame yang dihasilkan dari kegiatan-kegiatan tahun tahun sebelumnya. Sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya.

Tujuan disusunnya Perjanjian Kinerja adalah :

a. Sebagai wujud nyata komitmen antara penerima dan pemberi amanah untuk

menigkatkan integritas, akuntabilitas, transparasi, dan kinerja Aparatur.

b. Menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur.
c. Sebagai dasar penilaian keberhasilan/ keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi.
d. Sebagai dasar bagi pemberi amanah untuk melakukan monitoring, evaluasi dan supervisi atas perkembangan/kemajuan kinerja penerima amanah.
e. Sebagai dasar dalam penetapan sasaran kinerja pegawai.

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

Tabel 2.3
Rumusan Program / Kegiatan / Sub Kegiatan
Kecamatan Todanan
Tahun 2022

No	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target kinerja	Anggaran (x 1000 Rp)
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	**Persentase tercapainya program penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota**	**%**	**100**	**2.135.860**
	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	**Persentase terlaksananya penyusunan perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja PD**	**%**	**100**	**1.295**
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan PD yang tersusun	Dokumen	26	1.295
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	**Persentase pemenuhan administrasi keuangan PD**	**%**	**100**	**1.911.040**
2	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Terpenuhinya gaji dan tunjangan ASN	Bulan	12	1.900.000
3	Penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN	Terpenuhinya honorarium pengelola keuangan	Bulan	12	11.040
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	**Persentase pemenuhan administrasi umum pada PD**	**%**	**100**	**95.794**
4	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang diadakan	Unit	15	11.150
5	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Pemenuhan Bahan Logistik Kantor	Bulan	12	33.524
6	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Pemenuhan barang cetakan dan penggandaan	Bulan	12	6.000
No	**Program/Kegiatan/Sub Kegiatan**	**Indikator Kinerja**	**Satuan**	**Target kinerja**	**Anggaran (x 1000 Rp)**
7	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Pemenuhan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Bulan	12	2.000
8	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Pemenuhan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Bulan	12	43.120

	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	**Persentase Penyediaan jasa penunjang**	**%**	**100**	**92.604**
9	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Pemenuhan jasa surat menyurat	Bulan	12	2.000
10	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Pemenuhan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Bulan	12	18.300
11	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Pemenuhan jasa pelayanan umum kantor	Bulan	12	72.305
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	**Persentase barang milik daerah yang terpelihara**	**%**	**100**	**35.126**
12	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah kendaraan lapangan yang terpelihara dan terbayarnya pajak kendaraan	Unit	17	10.126
17	Pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang terpelihara	Unit	4	25.000
	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	**Indeks Kepuasan Masyarakat Pelayanan Kecamatan**	**%**	**100**	**83.530**
	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	**Presentase koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan**	**%**	**100**	**72.125**
18	Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Jumlah partisipasi masyarakat dalam forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kecamatan yang terselenggara	Orang	150	20.000
19	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah rapat koordinasi kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan yang terselenggara	Kali	12	52.125
	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	**Persentase pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat**	**%**	**100**	**11.405**
20	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha	Jumlah izin non usaha yang dikeluarkan	Bulan	12	3.000
21	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah koordinasi penderasan PBB/P2 di wilayah Kecamatan	Kali	24	8.405
	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	**Persentase lembaga masyarakat aktif**	**%**	**100**	**71.710**
	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	**Persentase pelaksanaan kegiatan pemberdayaan desa**	%	100	71.710
No	**Program/Kegiatan/Sub Kegiatan**	**Indikator Kinerja**	**Satuan**	**Target kinerja**	**Anggaran (x 1000 Rp)**
22	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Desa yang melaksanakan musyawarah Perencanaan Pembangunan	Desa	25	5.150

23	Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	Jumlah pelaksanaan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan yang tersinkronisasi	Kali	12	26.810
25	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah pelaksanaan kegiatan Pemberdayaan Masyarakat ditingkat Kecamatan	Kali	12	39.750
	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	**Persentase Penyelesaian Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum di Wilayah Kecamatan**	**%**	**100**	**12.500**
	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	**Persentase pelaksanaan koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum**	**%**	**100**	**12.500**
26	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesiadan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Kegiatan Koordinasi sinergitas antara POLRI, TNI dan Instansi Vertikal di wilayah Kecamatan	Kali	12	5.300
27	Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah Kegiatan Koordinasi dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat ditingkat Kecamatan	Kali	12	7.200
	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	**Persentase kelompok masyarakat (kades/ kalur/ perangkat, karang taruna, LPM, BPD, Ormas) yang mendapatkan peningkatan wawasan kebangsaan ditingkat kecamatan**	**%**	**100**	**15.000**
	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	**Persentase terlaksananya penyelenggaraan urusan pemerintahan umum sesuai penugasan Kepala Daerah**	**%**	**100**	**15.000**
30	Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka memantapkan pengamalan Pancasila, pelaksanaan undang - undang Dasar Negara Republik		Kali	1	15.000

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 sistematik 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 2022 sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja pemerintah yang berorientasi pada hasil atas pelaksanaan program dan kegiatan di tahun 2022.

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 Peratuaran 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 melaporkanatas 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 indicator 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 indicator sasaran yang telah ditetapkan dalam perjanjian kinerja Tahun 2022, perlu dilakukan pengkuran kinerja yang mencakup pengukuran pencapaian indikator sasaran. Adapun cara menghitung pencapaian indikator kinerja sasaran dengan menggunakan rumus sebagi berikut :

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

Sedangkan untuk melaksanakan penilaian ditetapkandengan 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	≥ 90,1	Sangat baik	
2	75,1 ≤ 90	Baik	
3	65,1 ≤ 75	Cukup	
4	50,1 ≤ 65	Rendah	
5	≤ 50	Sangat Rendah	

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 kinerjasebagai berikut :

1) **Perbandingkan target dan realisasi kinerja tahun 2022**

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 KecamatanTodanan:

Tabel 3.2

Hasil Pengukuran Indikator Kinerja
Kecamatan Todanan, Kabupaten Blora Tahun 2022

NO	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian %	Kategori	SumberData
1	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Kecamatan	Indeks IKM	80	85	106,25	Sangat baik	e-SKM
2	Terwujudnya birokrasi yang bersih dan akuntabel	Predikat SAKIP	54,50	54,51	100	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 2022 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	2020			2021			2022		
			Target	Realisasi	Capaian %	Target	Realisasi	Capaian %	Target	Realisasi	Capaian%
1	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Kecamatan	Indeks IKM	76	80	105,26	76	80	105,26	80	85	106,25
2	Terwujudnya birokrasi yang bersih dan akuntabel	Predikat SAKIP	-	-	-	-	52	100	54,50	54,51	100

Salah satu indikator Kinerja Utama Kecamatan Todanan adalah Capaian Nilai SKM

Kecamatan. Berdasarkan hasil Survey Kepuasan Masyarakat pada Tahun 2022, Nilai SKM naik dari semula 50 di Tahun 2021 menjadi 54,51 di tahun 2022. Sedangkan indikator Kinerja Utama Kecamatan Todanan selanjutnya adalah predikat sakip yang di keluarkan oleh evaluator Sakip dalam hal ini Inspektorat Daerah yang pada tahun 2021 mendapatkan 50 naik menjadi 54,51 di tahun 2022.

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

Dalam rangka pengukuran kinerja yang proporsiaonal perlua adanya 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 2022 dengan Target Rentra
Kecamatan Todanan

No	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Capaian 2022	Target Akhir 2026	%Capaian	Tingkat Kemajuan
1	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Kecamatan	Indeks IKM	85	98	86,73	86,73
2	Terwujudnya birokrasi yang bersih dan akuntabel	Predikat SAKIP	54,51	63	86,52	86,52

Dari table diatas di peroleh gambaran bahwa capaian kinerja Kecamatan Todanan dibandingkan target pada Rentra 2021-2026 berdasarkan IKU menunjukkan bahwa pada tahun 2022 masih diangka 86,52 % untuk capaian IKM serta 86,73 % 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 2022
Kecamatan Todanan

No	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian	Analisis Keberhasilan/Kegagalan	Solusi yang dilakukan
1	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Kecamatan	Indeks IKM	80	85	106,25	Pelayanan sesuai dengan SOP	-
2	Terwujudny a birokrasi yang bersih dan akuntabel	Predikat SAKIP	54,50	54,51	100	Peningkatan kapasitas Penyusun SAKIP melalui asistensi penyusunannya	-

Dari tabel diatas dapat disimpulkan bahwa capaian kinerja pada Kecamatan Todanan dalam kategori berhasil dengan dibuktikan capaian Kinerja dengan Indikator IKM di angka 106,25 dan Predikan Sakip diangka 100.

5) Analisis atas efisiensip enggunaan 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 multipliereffect 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 sumberdaya Kecamatan Todanan Tahun 2022 :

Tabel 3.7
Perbandingan Pencapaian Kinerja dan Anggaran
Tahun 2022
KecamatanTodanan

NO	Tujuan/Sasaran	INDIKATORKINERJA			ANGGARAN			Tingkat Efisiensi
		Target	Reallisasi	% Capaia	Anggara n (Rp)	Realisa si (Rp)	% Capaia	
1	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Kecamatan	80	85	106,25	2.318.600.000	2.034.952.758	87,77	1.08
2	Terwujudnya birokrasi yang bersih dan akuntabel	54,50	54,51	100				

Berdasarkan hasil perhitungan seperti dalam tabel di atas, diperoleh hasil tingkat efisiensi 1,08, 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 2022

Kecamatan Todanan

No	Tujuan/Sasaran	IndikatorKi nerja	% Capaian	Program/Kegia t an	IndikatorKinerja	% Capaian	Menunjang/ Tidakme nunjang
1	Terwujudnya birokrasi yang bersih dan akuntabel	Predikat SAKIP	54,51	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten	Persentase tercapainya program penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota	100	Menunjang
2	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Kecamatan	Indeks IKM	85	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat Pelayanan Kecamatan	100	Menunjang
				Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Persentase lembaga masyarakat aktif	100	Menunjang
				Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Persentase Penyelesaian Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum di Wilayah	100	Menunjang
				Program Penyelenggaraan Urusan PemerintahanU m um	Persentase kelompok masyarakat (kades/ kalur/ perangkat, karang taruna, LPM, BPD, Ormas) yang mendapatkan peningkatan wawasan kebangsaan ditingkat	100	Menunjang

				Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase desa yang sudah Menyusun dokumen perencanaan, penganggaran dan pelaporan dengan benar dan tepat waktu	100	Menunjang

3.3 REALISASI ANGGARAN

Dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi OPD Kecamatan Todanan pada Tahun Anggaran 2022 , didukung dengan anggaran sebesar Rp. 2.318.600.000,-, (Dua milyar tiga ratus delapan belas juta enam ratus ribu rupia). Penyerapan anggaran sebesar 88,77 % yaitu Rp. 2.034.952.758,- (Dua milyar tiga puluh empat juta sembilan ratus lima puluh dua ribu tujuh ratus lima puluh delapan rupiah), secara ringkas komposisi penggunaannya sebagai berikut :

1. Belanja Pegawai sebesar : Rp1.908.640.000,-
2. Belanja Barang/Jasa sebesar : Rp. 409.960.000,-

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

Tabel 3.9

Tabel Realisasi Anggaran Kecamatan Todanan Tahun 2022

Kode Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan			Uraian Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Anggaran		
				Pagu	Realisasi	%
7.01.01			**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA**			
	2.01		**Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**			
		01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	1.295.000	1.295.000	100%
	2.02		**Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**			
		01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1.900.000.000	1.618.684.909	85,19%
		02	Penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN	11.040.000	11.040.000	100%
	2.06		**Administrasi Umum Perangkat Daerah**			
		01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	11.150.000	11.150.000	100%
		04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	33.524.000	33.509.000	99,96%
		05	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	6.000.000	6.000.000	100%
		06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	2.000.000	2.000.000	100%
		09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	43.120.000	43.060.000	99,86%
	2.08		**Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**			
		01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	2.000.000	2.000.000	100%
		02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	18.300.000	16.423.189	89,74%

		04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	72.305.000	72.084.200	99,69%
Kode Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan			**Uraian Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan**	**Anggaran**		
				Pagu	**Realisasi**	**%**
	2.09		**Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**			
		02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	10.126.000	10.017.460	99,46%
		09	Pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	25.000.000	25.000.000	100%
7.01.02			**PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK**			
	2.01		**Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan**			
		01	Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	20.000.000	20.000.000	100%
		02	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	52.125.000	52.125.000	100%
	2.04		**Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat**			
		01	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha	3.000.000	2.960.000	98,67%
		03	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	8.405.000	8.405.000	100%
7.01.03			**PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN**			
	2.01		**Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa**			
		01	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	5.150.000	5.150.000	100%
		02	Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	26.810.000	26.770.000	99,85%
		03	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	39.750.000	39.750.000	100%

Kode Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan			**Uraian Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan**	**Anggaran**		
				Pagu	**Realisasi**	**%**
7.01.04			**PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM**			
	2.01		**Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum**			
		01	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesiadan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	7.200.000	7.175.000	99,65%
		02	Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	5.300.000	5.300.000	100%
7.01.05			**PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM**			
	2.01		**Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah**			
		01	Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka memantapkan pengamalan Pancasila, pelaksanaan undang - undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhineka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	15.000.000	15.000.000	100%
JUMLAH				**2.318.600.000**	**2.034.952.758**	**87,77%**

Dilihat dari sisi penyerapan anggaran tahun 2022 dari pagu sebesar Rp.

2.213.600.000,-, Penyerapan anggaran OPD Kecamatan Todanan secara komulatif untuk seluruh program dan kegiatan yang telah teranggarkan dalam DPA Tahun Anggaran 2022 adalah sebesar Rp. 2.089.720.169,-atau sebesar 94%. Hal ini di sebabkan karena adanya pengawai yang memasuki purna tugas. 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

A. 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 2022 dan IKU Perubahan Tahun 2022 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 Stratagis, sebagaimana yang telah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja Perubahan Bupati Blora Tahun 2022 adalah sebagai berikut :

Tabel 4.1

Hasil Pengukuran Indikator Kinerja

Kecamatan Todanan, Kabupaten Blora Tahun 2022

NO	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian %	Kategori	SumberData
1	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Kecamatan	Indeks IKM	80	85	106,25	Sangat baik	e-SKM
2	Terwujudnya birokrasi yang bersih dan akuntabel	Predikat SAKIP	54,50	54,51	100	Sangat Baik	Evaluasi Inspektorat

Berdasarkan tabel diatas Capaian kinerja yang meliputi 2 (dua) tujuan/ sasaran yang termuat dalam indikator kinerja utama dengan capaian kinerja secara keseluruhan rata-rata diatas100% dengan kategori Sangat baik.

Sementara itu, tingkat efisiensi anggaran pendukung capaian sasaran yang ditetapkan, diperoleh dari data pada Bab III didapati tercapaianya efisien.

B. REKOMENDASI

Hasil rekomendasi AKIP yang disampaikan oleh Inspektorat Daerah Kabupaten Blora melalui surat Nomor 700/1067, tanggal 1 September 2022 perihal Laporan Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kabupaten Blora Tahun 2020-2021. Ada beberapa hal yang menjadi perhatian serta membutuhkan tindaklanjut perbaikan sebagaimana tertera pada poin 5 (lima) surat tersebut di atas, maka Bersama ini disampaikan hal – hal sebagai berikut:

a. Perencanaan Kinerja
   1) Agar diselaraskan dokumen Penetapan Kinerja dengan Indikator Kinerja Utama (IKU).
   2) Agar kualitas ru musan hasil (tujuan /sasaran) diperbaiki sehingga jelas menggambarkan kondisi kinerja yang akan dicapai.
   3) Agar diperbaiki ukuran keberhasilan (Indikator Kinerja) yang sesuai kriteria SMART (Sepesifik ,Measurable, Achievable,Relevance,dan Timebond).
   4) Perlu perbaikan Indikator Kinerja Utama yang menggambarkan kondisi kinerja kinerja utama yang harus dicapai dan berkelanjutan.
   5) Target yang ditetapkan dalam perencanaan kinerja untuk diperbaiki agar mudah dicapai, menantang dan realistis.
   6) Agar perencanaan kinerja untuk dapat memberikan informasi tentang hubungan kinerja, strategi, kebijakan bahkan aktivitas antar bidang/dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan.
   7) Perlu dilakukan perbaikan/penyempurnaan dokumen perencanaan kinerja yang ditetapkan dari hasil analisis perbaikan kinerja sebelumnya.
   8) Perlu dilakukan perbaikan/penyempurnaan dokumen perncanaan kinerja dalam mewujudkan kondisi/hasil yang lebih baik.
   9) Perlu dilakukan komitmen Bersama dalam mencapai kinerja yang direncanakan.
   10) Menyelaraskan Indikator Kinerja Individu pegawai dengan kinerja organisasi dengan berpedoman pada Permenpan RB Nomor 89 Tahun 2021 tentang Perjenjangan Kinerja InstansiPemerintah.

b. Pengukuran Kinerja

1) Perlu perbaikan data kinerja yang dikumpulkan untuk mendukung capaian kinerja.
2) Pengukuran kinerja untuk dijadikan dasar penyesuaian strategi dan penyesuaian kebijakan dalam mencapai kinerja.
3) Perlu dilakukan rapat koordinasi internal evaluasi kinerja untuk mencapai kinerja yang efektif dan efisien .

c. Pelaporan kinerja

1) Dokumen laporan kinerja untuk disusun sesuai standard dan mengungkap seluruh dokumen laporan kinerja yang telah diformalkan, menginfokan analisis dan evaluasi realisasi kinerja dengan target tahunan, target jangka menengah dan tahun-tahun sebelumnya , menginfikan detail kinerja dalam keberhasilan/kegagalan mencapai target kinerja , beserta upaya nyata dan atau hambatannya, menginfokan efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencaopai kinerja dan upaya perbaikan dan penyempurnaan kinerja ke depan.
2) Informasi dalam laporan untuk menjadi perhatian utama pimpinan yang digunakan dalam penyesuaian aktivitas dan penggunaan anggaran untuk mencapai kinerja , evaluasi pencapaian keberhasilan kineja, perencanaan kinerja yang akan dihadapi berikutnya dan dapat mempengaruhi perubahan kinerja organisasi .

d. Evaluasi internal

1) Sebagai tindak lanjut evaluasi internal agar dilakukan pemantauan dan dokumentasi mengenai kemajuan pencapaian kinerja beserta hambatannya, mengidentifikasikan, mencatat dan mengadministrasikan kemajuan kinerja
2) Hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal agar dimanfaatkan untuk perbaikan dokumen perencanaan, program dan kegiatan , capaian kinerja dan pengukuran keberhasilan unit kerja.
3) Melaksanakan budaya Dialog Kineerja secara optimal diantaranya dengan membahas analisis dan capaian kinerja mengidentifikasikan potensi permasalahan pada tahun berjalan agar target kinerja tahun berjalan dapat tercapai sesuai rencana.

Berdasarkan Hasil rekomendasi diatas tentu kiranya Kecamatan Todanan akan selalu berusaha untuk memenuhi apa yang sudah diamanatkan, demi peningkatan Sakip di Kecamatan Todanan. Soliditas dan komitmen seluruh jajaran karyawan Kecamatan Todanan serta di barengi dengan asistensi penyiapan dokumen oleh pihak terkait menjadi modal berharga guna mencapai tujuan organisasi untuk tahun mendatang.

Dengan tersusunnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan Todanan Kabupaten Blora ini, diharapkan dapat memberikan gambaran Kinerja kepada pihak-pihak terkait baik sebagai stakeholders ataupun pihak lain yang telah mengambil bagiandengan

berpartisipasi aktif untuk membangun Kabupaten Blora. Dan sekiranya dapat menjadi bahan pertimbangan / evaluasi untuk kegiatan / kinerja yang akan datang.

Todanan, 28 Januari 2023

Plt. CAMAT TODANAN

DASIRAN,S.Ag,M.Si

Pembina Tk. I

NIP. 19680606 199102 1 003

Adapun aktivitas kegiatan tingkat kecamatan di Kecamatan Todanan, dapat dilihat pada gambar berikut ini:

Gambar 3.1. Sosialisasi Perundang – undangan dibidang Cukai dan Hasil Tembakau

Gambar 3.2. Bimbingan Teknis Peningkatan Kapasitas Perangkat Daerah

Gambar 3.3. Operasi Pasar Pengendalian Dampak Inflasi

Gambar 3.4. Upacara Peringatan HUT RI Ke - 77

Gambar 3.5. Sholawat Nariyah Bersama Forkopimcam Kecamatan Todanan

PEMBINAAN 10 PROGRAM POKOK PKK
OLEH TP PKK KABUPATEN BLORA
DI KECAMATAN TODANAN
TAHAP I

PEMBINAAN 10 PROGRAM POKOK PKK
OLEH TP PKK KABUPATEN BLORA
DI KECAMATAN TODANAN
TAHAP I
#TPPKKKecTodanan

Gambar 3.6. Evaluasi Pembinaan 10 Program Pokok PKK

Gambar 3.7. Gertak (Gerakan Serentak) Perempuan Blora Menanam Bunga Bougenvile dan Kelor

Gambar 3.9. Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum