



PEMERINTAH KABUPATEN BLORA KECAMATAN TODANAN

LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKJIP)



KECAMATAN TODANAN TAHUN 2024

 todanankec.blorakab.go.id

 kectodanan16@gmail.com

 (0296) 4322962

 Jln. Raya Todanan Nomor 2

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iii
DAFTAR GAMBAR	iv
KATA PENGANTAR	v
BAB I PENDAHULUAN	1
a. Latar Belakang	1
b. Gambaran Umum Organisasi dan Fungsi	2
c. Kedudukan, Tugas Pokok & Fungsi	6
d. Aspek Strategis & Permasalahan Utama	16
e. Landasan Hukum	16
f. Sistematika	18
BAB II PERENCANAAN KINERJA	20
a. Rencana Strategis	20
b. Perencanaan Kinerja	24
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	40
a. Capaian Kinerja Organisasi	40
b. Analisis Capaian Kinerja	42
c. Realisasi Anggaran	51
BAB IV PENUTUP	58
a. Kesimpulan	58
b. Rekomendasi	59

DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1 Tujuan Dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah.....	23
Tabel 2. 2 Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Blora	24
Tabel 2. 3 Rencana Kerja Kecamatan Todanan Tahun 2024.....	26
Tabel 3. 1 Hasil Pengukuran Indikator Kinerja Kecamatan Todanan, Kabupaten Blora Tahun 2024	43
Tabel 3. 2 Perbandingan Realisasi Kinerja Dan Capaian Kinerja Tahun 2022, 2023 Dan 2024.....	43
Tabel 3. 3 Perbandingan Realisasi Kinerja Dan Capaian Kinerja.....	44
Tabel 3. 4 Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan Atau Peningkatan/Penurunan Kinerja Serta Alternative Solusi Realisasi Kinerja Dan Capaian Kinerja Tahun 2024 Kecamatan Todanan	46
Tabel 3. 5 Kategori Capaian Efisiensi	49
Tabel 3. 6 Perbandingan Pencapaian Kinerja Dan Anggaran Tahun 2024	50
Tabel 3. 7 Analisis Program/Kegiatan Yang Menunjang Keberhasilan Ataupun Kegagalan Pencapaian Pernyataan Kinerja Tahun 2024.....	50
Tabel 3. 8 Tabel Realisasi Anggaran Kecamatan Todanan Tahun 2024	52
Tabel 4. 1 Hasil Pengukuran Indikator Kinerja.....	58

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
GAMBAR 2. 1 MAKNA FRASE VISI SESARENGAN MBANGUN BLORA	21
GAMBAR 2. 2 MAKNA FRASE VISI UNGGUL.....	21
GAMBAR 2. 3 MAKNA FRASE VISI DAYA SAING.....	22

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 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 2024.

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 2023, Perjanjian Kinerja Tahun 2024 dan Rencana Strategis 2021–2026 serta Rencana Kerja (RENJA) & Rencana Kerja Perubahan Tahun 2024 yang telah ditetapkan.

Blora, 17 Februari 2025

Camat Todanan



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

BAB I

PENDAHULUAN

a. 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 (LKJIP). Penyusunan LKJIP 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.

b. Gambaran Umum Organisasi dan Fungsi

Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Kecamatan Todanan, terakhir kali dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati Blora Nomor 21 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Blora. 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)	- orang
3	Penata Tk.I (III/d)	- orang
4	Penata (III/c)	4 orang
5	Penata Muda Tk.I (III/b)	2 orang
6	Penata Muda (III/a)	- orang
7	Pengatur Tk. I (II/d)	2 orang
8	Pengatur (II/c)	5 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	17	
3	Universal Tester	1	
4	Alat Penyimpan Perlengkapan Kantor	6	
5	Alat Kantor Lainnya	7	
6	Meubelair	35	
7	Alat Pendingin	11	
8	Alat Dapur	1	
9	Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	17	
10	Alat Pemadam Kebakaran	3	
11	Meja Rapat Pejabat	2	

NO	JENIS	JUMLAH	KETERANGAN
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	170	

c. 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 pembangunan;

- k. Menggerakkan partisipasi, swadaya dan gotong royong masyarakat desa dan/atau kelurahan di bidang pembangunan;
- l. Memfasilitasi pelaksanaan dan mengevaluasi penyaluran bantuan pembangunan di wilayah Kecamatan;
- m. Melaksanakan evaluasi kegiatan operasional di bidang pembangunan;
- n. Melaksanakan koordinasi, pemantauan, evaluasi serta pengumpulan dan pengolahan data di bidang pembangunan;
- o. Menyiapkan bahan laporan kegiatan di bidang pembangunan;
- p. Melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- q. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Pembangunan berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;
- r. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pembangunan sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
- s. 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.

d. Aspek Strategis & Permasalahan Utama

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

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

e. 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 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;
 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

f. Sistematika

Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan Todanan Kabupaten Blora Tahun 2024 adalah:

BAB I PENDAHULUAN

- a Latar Belakang
- b Struktur Organisasi dan Tata Kerja
- c Aspek Strategis Organisasi & Permasalahan Utama
- d Landasan Hukum
- e Sistematika

BAB II PERENCANAAN KINERJA

- a Rencana Strategis
- b Rencana Kinerja
- c Perjanjian Kinerja

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

- a Capaian Kinerja Organisasi
- b Analisis Capaian Kinerja
- c Realisasi Anggaran

BAB IV PENUTUP

- a Kesimpulan
- b 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.

a. 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. Maju

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 sakiP.
2. Meningkatnya layanan kecamatan sesuai SOP

Pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah beserta indikator kerjanya 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			Surve Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Kecamatan	84	86	88	90	92
		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 dinilai pada	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

b. 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 ini dalam penyusunan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) berdasarkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah

Pada Tahun 2024 Kecamatan 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
Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah di Lingkungan
Pemerintah Kabupaten Blora

NAMA PERANGKAT DAERAH	:	KECAMATAN TODANAN
URUSAN PEMERINTAHAN YANG DILAKSANAKAN	:	KEWILAYAHAN
TUGAS	:	Kecamatan mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan
FUNGSI	:	Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut kecamatan mempunyai fungsi : BPPKAD a. Pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat b. Pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum. c. Pengkoordinasian penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan d. Pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum

	<p>e. Pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan ditingkat kecamatan.</p> <p>f. Pembinaan penyelenggaraan pemerintahan Desa dan / atau Kelurahan</p> <p>g. Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi lingkup tugasnya dan / atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan</p>
--	---

Tabel 2. 3 Tujuan /sasaran Kinerja Kecamatan Todanan

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Kecamatan		Surve Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Kecamatan	Skor/Nilai	84
		1.1	layanan kecamatan sesuai SOP	%	80
2	Terwujudnya birokrasi yang bersih dan akuntabel		Nilai Sakip Perangkat Daerah untuk tahun n-1 yang dinilai pada tahun n	Predikat SAKIP	75
		2.1	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi Umum kantor angka SAKIP	%	84,5

Tabel 2. 3
Rencana Kerja Kecamatan Todanan Tahun 2024

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR	SATUAN	TARGET	
1	2	3	4	5	
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA					
A. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah					
		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	Laporan	12
B. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah					
	1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang/ bln	14
	2	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dokumen	12
	3	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil	Laporan	12
C Administrasi Umum Perangkat Daerah					
	1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	12
	2	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paet	12
	3	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	12

NO	SASARAN PROGRAM		INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	2		3	4	5
	4	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang Disediakan	Dokumen	12
	5	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	12
D Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					
	1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Laporan	12
	2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	12
	3	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Laporan	12
	4	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	
F Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					
	1	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	Unit	22
	2	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	12
II PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK					
A Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan					
	1	Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan	Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan		3

NO	SASARAN PROGRAM		INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	2		3	4	5
		dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait		
	2	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan		4
B Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat					
	1	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha	Jumlah Dokumen Non Perizinan Usaha yang Dilaksanakan	Dokumen	12
	2	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Laporan	12
III PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN					
A Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa					
	1	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Lembaga	25
	2	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	Dokumen	4

NO	SASARAN PROGRAM		INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	2		3	4	5
	3	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Laporan	4
IV PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM					
A Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum					
	1	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	Laporan	4
	2	Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Laporan	12
B Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah					
	3	Koordinasi/Siner gi 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	Laporan	4
V PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM					

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	2	3	4	5
A Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah				
1	Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	Jumlah Orang yang Mengikuti Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Orang	100
2	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Dokumen	4
VI PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA				
A Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa				
1	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Dokumen	25

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:

- a. Sebagai wujud nyata komitmen antara penerima dan pemberi amanah untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi, 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.

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

No.	Sasaran Strategis	Sasaran OPD	Indikator	Target
	2	3	4	
1	Terwujudnya Birokrasi yang bersih dan akutanbel	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	75
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat atas Pelayanan Publik di Kecamatan	Hasil Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) di Kecamatan	84

No.	Program	Anggaran	Keterangan
1.	Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	Rp 67.480.000	APBD
2.	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	Rp 103.127.000	APBD
3.	Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum	Rp 23.840.000	APBD
4.	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Rp 58.430.000	APBD
5.	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Rp 15.715.000	APBD
6.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp 2.131.408.000	APBD
JUMLAH		Rp 2.400.000.000	

Tabel 2.4
Rumusan Program / Kegiatan / Sub Kegiatan
Kecamatan Todanan Tahun 2024

No	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Target Capaian Kinerja	Anggaran (x 1000 Rp)
	KECAMATAN			
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Prosentase pemenuhan penunjang urusan pemerintahan daerah	100 %	1.986.683
2	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Pemenuhan Dokumen Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100 %	3.900
3	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2 Dokumen	3.900
4	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Prosentase Pemenuhan Kebutuhan Administrasi Keuangan	100 %	1.813.821
5	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	20 Orang/bulan	1.650.000

No	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Target Capaian Kinerja	Anggaran (x 1000 Rp)
6	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	12 Dokumen	11.046
7	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	2 Laporan	2.775
8		Pemenuhan Kebutuhan Administrasi Umum Perangkat Daerah	100 %	152.511
9	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	25 Paket	5.787
10	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	5 Paket	20.000
11	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	1 Paket	0
12	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	12 Paket	61.671
13	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	12 Paket	6.000
14	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	12 Dokumen	2.000
15	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Laporan	73.108
16	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Pemenuhan Kebutuhan Sarana dan Prasarana Aparatur	100 %	0
17	Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	6 Unit	0
18	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	2 Unit	0
19	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau	1 Unit	0

No	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Target Capaian Kinerja	Anggaran (x 1000 Rp)
	Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Bangunan Lainnya yang Disediakan		
20	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Pemenuhan Kebutuhan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100 %	135.510
21	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12 Laporan	2.000
22	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan	21.900
23	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	4 Laporan	6.660
24	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 Laporan	65.670
25	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Prosentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah dalam kondisi baik	100 %	25.666
26	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	22 Unit	29.466
27	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	2 Unit	24.700
28		Surve kepuasan masyarakat terhadap pelayanan Kecamatan Todanan	90	62.680
29	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Jumlah Koordinasi yang dilaksanakan di Tingkat Kecamatan	100 %	40.150
30	Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan	1 Laporan	26.500

No	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Target Capaian Kinerja	Anggaran (x 1000 Rp)
		Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait		
31	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	4 Dokumen	13.650
32		Prosentase Pelaksanaan Kegiatan Pelayanan Masyarakat di Kelurahan dan Desa	100 %	27.330
33	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha	Jumlah Dokumen Non Perizinan Usaha yang Dilaksanakan	12 Dokumen	3.670
34	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	4 Laporan	18.860
35		Prosentase lembaga masyarakat yang aktif Kecamatan Todanan	100 %	102.127
36	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Prosentase Pelaksanaan Kegiatan Pemberdayaan Desa	100 %	103.127
37	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	25 Lembaga Kemasyarakatan	10.300
38	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	2 Dokumen	32.300
39	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	12 Laporan	59.527

No	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Target Capaian Kinerja	Anggaran (x 1000 Rp)
40		Prosentase penyelesaian gangguan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan Todanan	100 %	23.840
41	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Jumlah Koordinasi Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum yang dilaksanakan	4 Kegiatan	11.500
42	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	4 Laporan	12.170
43	Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	12 Laporan	0
44	Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	Jumlah Pelaksanaan Koordinasi Penegakan Peraturan Perundang-undangan	4 Kegiatan	12.340
45	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	25 Laporan	12.340
46		Prosentase kelompok masyarakat yang mendapatkan peningkatan wawasan kebangsaan di tingkat Kecamatan Todanan	92 %	78.955
47	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah yang dilaksanakan	1 Kegiatan	58.430

No	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Target Capaian Kinerja	Anggaran (x 1000 Rp)
48	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	80 Orang	70.555
49	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	4 Dokumen	8.400
50		Prosentase desa yang telah menyusun perencanaan, penganggaran dan pelaporan dengan benar dan tepat waktu di Wilayah Kecamatan Todanan	100 %	15.715
51	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Jumlah Pelaksanaan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa yang dilaksanakan	25 Desa	15.715
52	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	25 Dokumen	15.715

Tabel 2.5
Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah
Kecamatan Todanan Tahun 2024

TANTANGAN	PELUANG
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,	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.

TANTANGAN	PELUANG
<p>profesional dan inovatif merupakan tantangan bagi aparaturnya Kecamatan Todanan untuk meningkatkan kinerja.</p> <p>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 aparaturnya dan berorientasi pada kesejahteraan masyarakat.</p>	<p>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.</p> <p>3. Peraturan Pemerintah No 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan, dapat meningkatkan pelayanan publik dan memfasilitasi desa di wilayah kecamatan</p>
<p>3. Perlunya koordinasi vertikal dan horisontal yang lebih baik guna mendukung kesuksesan program dan kegiatan dengan sinkronisasi pada program dan kegiatan Pemerintah Daerah Kabupaten Blora.</p> <p>4. Kebutuhan akan peningkatan kuantitas dan kualitas SDM serta sarana prasarana pendukung di Kecamatan Todanan yang ditunjang oleh anggaran yang cukup, disamping juga tersedianya aparaturnya pemerintah yang profesional, responsif, efektif dan inovatif.</p> <p>5. Beragamnya tuntutan dan aspirasi masyarakat dengan berbagai kepentingan kadang-kadang menimbulkan pertentangan. Untuk itu segala aspirasi tersebut ditampung dan diperhatikan.</p> <p>6. Semakin kritis dan proaktifnya masyarakat terhadap tuntutan pembangunan daerah yang menuntut perencanaan yang berkualitas.</p> <p>7. Semakin transparannya informasi melalui media elektronik menuntut peran Kecamatan Todanan harus lebih responsif terhadap dinamika pembangunan masyarakat.</p> <p>8. Pemberian pelayanan kepada masyarakat secara optimal/maksimal tanpa komplain</p>	<p>4. Adanya kepercayaan dari Pimpinan Daerah dan masyarakat kepada Kecamatan Todanan untuk memacu dan mengoptimalkan kinerja dalam menjawab tantangan di masa yang akan datang.</p> <p>5. Terbukanya kesempatan untuk meningkatkan kualitas SDM Kecamatan Todanan dengan pendidikan dan pelatihan.</p> <p>6. Tersedianya sistem-sistem informasi dari pemerintah daerah yang menunjang kinerja Kecamatan Todanan.</p> <p>7. Adanya suasana kerja yang kondusif dan penuh dengan rasa kekeluargaan sehingga optimalisasi kerja dapat terwujud.</p> <p>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.</p>

TANTANGAN	PELUANG
sebagai instansi Pembina penyelenggaraan pemerintahan Desa/Kelurahan.	

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 2023, yang kemudian dari hasil pengukuran kinerja tersebut dituangkan kedalam dokumen Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Todanan Kabupaten Blora Tahun 2024 sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja pemerintah yang berorientasi pada hasil atas pelaksanaan program dan kegiatan di Tahun 2024.

a. Capaian Kinerja Organisasi

Sebagai tindak lanjut pelaksanaan PP 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan tata cara Review Atas Laporan Kinerja Instansi

Pemerintah, setiap instansi pemerintah wajib 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 2024, perlu dilakukan pengukuran kinerja yang mencakup pengukuran pencapaian indikator sasaran. Adapun cara menghitung pencapaian indikator kinerja sasaran dengan menggunakan rumus sebagai berikut :

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

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:

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

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

b. Analisis Capaian Kinerja

Pada sub bab ini disajikan kinerja organisasi untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis Organisasi sesuai dengan hasil pengukuran kinerja organisasi. Untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis tersebut dilakukan analisis capaian kinerja sebagai berikut:

1) Perbandingan target dan realisasi kinerja Tahun 2024

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

Tabel 3. 1
Hasil Pengukuran Indikator Kinerja Kecamatan Todanan, Kabupaten Blora
Tahun 2024

No	Tujuan/ Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian %	Kategori	Sumber Data
1	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Kecamatan	SKM	84	88,04	104,80	Sangat Baik	e-SKM
2	Terwujudnya birokrasi yang bersih dan akuntabel	Predikat SAKIP	75	84,50	113,86	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 2024 dengan tahun 2023 dan 2022 disajikan pada table sebagai berikut:

Tabel 3. 2
Perbandingan Realisasi Kinerja dan Capaian Kinerja
Tahun 2022, 2023 dan 2024

NO	Tujuan/ Sasaran	Indikator Kinerja	2022			2023			2024		
			Target	Realisasi	Capaian %	Target	Realisasi	Capaian %	Target	Realisasi	Capaian%
1	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Kecamatan	SKM	76	86,02	104,27	80	86,90	108,63	84	88,04	104,81

NO	Tujuan/ Sasaran	Indikator Kinerja	2022			2023			2024		
			Target	Realisasi	Capaian %	Target	Realisasi	Capaian %	Target	Realisasi	Capaian%
2	Terwujudnya birokrasi yang bersih dan akuntabel	Predikat SAKIP	54,50	54,50	112,67	57	76,80	112,94	75	84,50	112,67

Salah satu indikator Kinerja Utama Kecamatan Todanan adalah Capaian Nilai SKM Kecamatan. Berdasarkan hasil Survey Kepuasan Masyarakat pada Tahun 2024, Nilai SKM naik dari semula 86,90 di Tahun 2023 menjadi 88,04 di tahun 2024. Sedangkan indikator Kinerja Utama Kecamatan Todanan selanjutnya adalah predikat sakip yang di keluarkan oleh evaluator Sakip dalam hal ini Inspektorat Daerah yang pada tahun 2023 mendapatkan 76,80 naik menjadi 84,50 di Tahun 2024.

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

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

Tabel 3. 3
Perbandingan Realisasi Kinerja dan Capaian Kinerja
Tahun 2024 dengan Target Rentra Kecamatan Todanan

No	Tujuan/ Sasaran	Indikator Kinerja	Capaian 2024	Target Akhir 2026	% Capaian
1	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Kecamatan	Nilai SKM	88,04	92	104,81
2	Terwujudnya				

No	Tujuan/ Sasaran	Indikator Kinerja	Capaian 2024	Target Akhir 2026	% Capaian
	birokrasi yang bersih dan akuntabel	Predikat SAKIP	84,50	63	112,67

Dari table diatas di peroleh gambaran bahwa capaian kinerja Kecamatan Todanan dibandingkan target pada Rentra 2021-2026 berdasarkan IKU menunjukkan bahwa pada Tahun 2024 masih diangka 104,81% untuk capaian SKM serta 112,67% untuk Predikat Sakip, hal tersebut terjadi disebabkan tahun 2024 merupakan tahun ketiga 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. 4
 Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan
 kinerja serta alternative solusi Realisasi Kinerja dan Capaian Kinerja
 Tahun 2024 Kecamatan Todanan

No	Tujuan/ Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian	Analisis Keberhasilan/ Kegagalan	Solusi yang dilakukan
1	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Kecamatan	SKM	84	88,04	104,81	Peningkatan ini merupakan hasil dari komitmen kuat seluruh jajaran Kecamatan Todanan dalam mewujudkan pelayanan yang prima, cepat, dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat. Upaya perbaikan yang dilakukan meliputi peningkatan kualitas sumber daya manusia, pemanfaatan teknologi informasi dalam pelayanan, penyederhanaan prosedur pelayanan, serta peningkatan	1 Peningkatan Kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM) 2 Penyederhanaan Prosedur Pelayanan 3 Peningkatan Fasilitas Pelayanan

No	Tujuan/ Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian	Analisis Keberhasilan/ Kegagalan	Solusi yang dilakukan
2	Terwujudnya birokrasi yang bersih dan akuntabel	Predikat SAKIP	75	84,50	112,67	<ul style="list-style-type: none"> - Peningkatan Kualitas Perencanaan Kinerja - Penguatan Sistem Pelaporan dan Evaluasi - Efisiensi Penggunaan - Penguatan Budaya Kinerja Aparatur - Transparansi dan Akuntabilitas Publik 	<ul style="list-style-type: none"> - Memberikan pemahaman menyeluruh kepada seluruh aparatur kecamatan mengenai pentingnya budaya kinerja dan akuntabilitas - Menyusun indikator kinerja secara lebih tajam, spesifik, dan terukur agar memudahkan proses - Membentuk tim monitoring internal kecamatan yang bertugas mengevaluasi capaian kinerja per triwulan monitoring dan

Dari tabel diatas dapat disimpulkan bahwa capaian kinerja pada Kecamatan Todanan dalam kategori berhasil dengan dibuktikan capaian Kinerja dengan Indikator SKM di angka 88,04 dan Predikat Sakip diangka 84,50

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. 5
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 2024 :

Tabel 3. 6
Perbandingan Pencapaian Kinerja dan Anggaran Tahun 2024
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	84	88,04	104,81	26 500 000	26 500 000	100	0
2	Terwujudnya birokrasi yang Bersih dan akuntabel	75	84,50	112,67	2.293.500.000	2.201.567.457	95,99	4,01

Berdasarkan hasil perhitungan seperti dalam tabel di atas, diperoleh hasil tingkat efisiensi 4,01 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. 7
Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan
pencapaian pernyataan kinerja Tahun 2024
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	112,67	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase tercapainya program penunjang urusan	100	Menunjang

No	Tujuan/ Sasaran	Indikator Kinerja	% Capaian	Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	% Capaian	Menunjang/ Tidak menunjang
2	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Kecamatan	SKM	104,81	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Surve Kepuasan Masyarakat Pelayanan Kecamatan	100	Menunjang
				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

c. Realisasi Anggaran

Dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi OPD Kecamatan Todanan pada Tahun Anggaran 2023, didukung dengan anggaran sebesar Rp. 2.320.000.000,- (Dua Milyar Tiga Ratus Dua Puluh Juta). Penyerapan anggaran sebesar 96,04% yaitu Rp. 2.228.097.457 (Dua Milyar Dua Ratus Dua Puluh Delapan Juta Sembilan Puluh Tujuh Ribu Empat Ratus Lima Puluh Tujuh),- 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. 19.943.350

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

Tabel 3. 8
 Tabel Realisasi Anggaran Kecamatan Todanan Tahun 2024

No	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	ANGGARAN	REALISASI	%	
1	2	3	4	5	6	7	
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	3.900.000	3.855.000	99,62	
			Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1.650.000.000	1.562.027.965	94,67
				Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	11.046.000	11.046.000	100,00
				Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	2.775.000	2.775.000	100,00
				Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	5.787.200	5.779.800
			Penyediaan Peralatan dan		20.000.000	19.943.350	99,72

No	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	ANGGARAN	REALISASI	%
1	2	3	4	5	6	7
			Perlengkapan Kantor			
			Penyediaan Bahan Logistik Kantor	62.127.000	62.127.000	100,00
			Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	6.000.000	6.000.000	100,00
			Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	2.000.000	2.000.000	100,00
			Penyelenggara n Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	73.108.000	73.083.000	99,97
		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	2.000.000	2.000.000	100,00
			Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	21.900.000	20.362.086	92,98
			Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	6.660.000	6.660.000	100,00
			Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	65.670.000	63.381.456	96,52
			Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan	Penyediaan Jasa Pemeliharaan. Biaya Pemeliharaan. Pajak dan	29.465.800	29.465.800

No	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	ANGGARAN	REALISASI	%
1	2	3	4	5	6	7
		Pemerintahan Daerah	Perizinan kendaraan Dinas Operasioanal atau Lapangan			
			Pemeliharaan/rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor/Banguna n Lainnya	44.700.000	44.700.000	100,00
2	PROGRAM PENYELENGGAR AAN 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	26.500.000	26.500.000	100,00
			Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	13.650.000	13.650.000	100,00
		Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait dengan Pelayanan	3.670.000	3.670.000	100,00

No	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	ANGGARAN	REALISASI	%
1	2	3	4	5	6	7
			Perizinan Non Usaha			
			Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan kewenangan Lain yang dilimpahkan	18.860.000	18.860.000	100,00
3	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	11.300.000	11.300.000	100,00
			Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	32.300.000	32.300.000	100,00
			Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	59.631.000	59.631.000	100,00
4	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan	Sinergitas dengan Kepolisian	11.500.000	11.500.000	100,00

No	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	ANGGARAN	REALISASI	%
1	2	3	4	5	6	7
	DAN KETERTIBAN UMUM	Ketentraman dan Ketertiban Umum	Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan			
		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	12.340.000	12.340.000	100,00
5	PROGRAM PENYELENGGAR AAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Fasilitasi, koordinas dan Pembinaan Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	99.995.000	99.995.000	100,00
			Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi	8.400.000	8.400.000	100,00

No	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	ANGGARAN	REALISASI	%
1	2	3	4	5	6	7
			Pimpinan di Kecamatan			
6	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Daerah	14.715.000	14.715.000	100,00
	JUMLAH			2.320.000.000	2.228.097.457	96,04

- 1) Dilihat dari sisi penyerapan anggaran Tahun 2024 dari pagu sebesar **Rp. 2.320.000.000**, Penyerapan anggaran OPD Kecamatan Todanan secara kumulatif untuk seluruh program dan kegiatan yang telah teranggarkan dalam DPA Tahun Anggaran 2024 adalah sebesar **Rp.2.228.097.457,-** atau sebesar **96,04** Hal ini di sebabkan karena Penyerapan anggaran Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik penyerapannya belum bisa maksimal dikarenakan tagihan Internet 2 bulan terakhir tidak ada karena ada gangguan sistem pencatatan dari pihak Telkom.

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 2024 dan IKU Perubahan Tahun 2024 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 2024

NO	Tujuan/ Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian	Kategori	Sumber Data
1	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Kecamatan	SKM	84	88,04	104,81	Sangat Baik	e-SKM

NO	Tujuan/ Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian	Kategori	Sumber Data
2	Terwujudnya birokrasi yang bersih dan akuntabel	Predikat SAKIP	75	84,50	112,67	Sangat Baik	Evaluasi Inspektoral

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 didapati tercapainya efisien.

b. Rekomendasi

Berdasarkan hasil evaluasi capaian kinerja Kecamatan Todanan Tahun 2024, terdapat sejumlah hal yang dapat dijadikan rekomendasi untuk peningkatan kinerja di tahun mendatang. Rekomendasi ini disusun dengan mempertimbangkan hasil analisis capaian sasaran strategis, kendala pelaksanaan program, serta masukan dari pemangku kepentingan.

1. Peningkatan Kualitas Perencanaan Kinerja

Disarankan agar proses perencanaan kinerja dilakukan secara lebih terintegrasi dengan melibatkan seluruh unsur perangkat kecamatan, termasuk masukan dari masyarakat melalui musyawarah perencanaan pembangunan (Musrenbang) tingkat desa dan kecamatan. Perlu juga dilakukan penguatan pada aspek penyusunan indikator kinerja yang lebih terukur dan relevan terhadap tujuan strategis kecamatan.

2. Penguatan Monitoring dan Evaluasi (Monev)

Sistem monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan perlu diperkuat, baik dari sisi metodologi maupun teknis pelaksanaan. Pengumpulan data kinerja secara berkala, dokumentasi hasil capaian, serta pelaporan antar unit perlu dioptimalkan untuk memastikan ketercapaian sasaran tepat waktu dan sesuai standar kualitas yang ditetapkan.

3. Optimalisasi Sumber Daya Aparatur

Masih terdapat kebutuhan peningkatan kapasitas dan kompetensi aparatur di lingkup Kecamatan Todanan. Oleh karena itu, pelatihan teknis dan manajerial, termasuk literasi digital dan pelayanan publik berbasis elektronik (e-government), perlu diberikan secara berkelanjutan agar pegawai mampu menyesuaikan diri dengan dinamika kebutuhan masyarakat dan perkembangan teknologi informasi.

4. Perbaikan Infrastruktur dan Sarana Pendukung

Untuk mendukung pelayanan publik yang prima, perlu ditingkatkan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana kantor, termasuk sistem administrasi digital, kendaraan operasional, serta fasilitas pendukung kegiatan lapangan. Investasi ini akan memberikan dampak langsung terhadap efektivitas pelaksanaan tugas dan layanan masyarakat.

5. Peningkatan Sinergi dengan Stakeholder

Kerja sama dan koordinasi dengan instansi vertikal, desa, serta unsur masyarakat sipil seperti tokoh masyarakat, organisasi pemuda, dan kelompok perempuan harus terus ditingkatkan. Hal ini penting untuk menciptakan pemerintahan yang kolaboratif dan partisipatif, serta memperkuat legitimasi terhadap kebijakan dan program yang dilaksanakan.

6. Penguatan Komitmen terhadap Akuntabilitas dan Transparansi

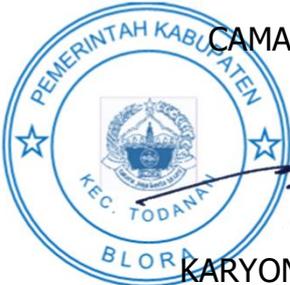
Camat dan seluruh jajaran perlu memperkuat komitmen terhadap prinsip tata kelola pemerintahan yang baik (good governance), khususnya dalam hal transparansi penggunaan anggaran, pelaporan kegiatan, dan keterbukaan informasi publik. Penguatan budaya kinerja berbasis hasil harus menjadi landasan utama dalam setiap aktivitas pemerintahan.

7. Pengelolaan Risiko dan Adaptasi terhadap Perubahan

Dalam menghadapi berbagai dinamika, baik dari sisi sosial, ekonomi, maupun perubahan iklim, Kecamatan Todanan perlu mengembangkan pendekatan pengelolaan risiko (risk management) dalam perencanaan dan pelaksanaan kegiatan. Fleksibilitas dan kemampuan adaptif harus menjadi bagian integral dalam pengambilan kebijakan publik ke depan

Todanan, 17 Februari 2025

CAMAT TODANAN



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



PEMERINTAH KABUPATEN BLORA
KECAMATAN TODANAN

Jl. Raya Todanan No. 1 Telp. (0296) 4319621
TODANAN - 58256

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : KARYONO, S.IP, M.Si

Jabatan : CAMAT TODANAN

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : H. ARIEF ROHMAN, S.I.P, M.Si

Jabatan : BUPATI BLORA

selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak Kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Blora, 11 Januari 2024

Pihak Kedua,
BUPATI BLORA



H. ARIEF ROHMAN, S.IP., M.Si

Pihak Pertama,
CAMAT TODANAN



KARYONO, S.IP, M.Si
Pembina Tk. I
NIP. 1972802 199203 1 003

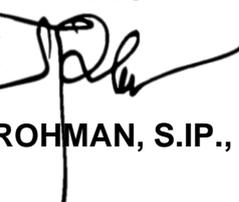
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

No.	Sasaran Strategis	Sasaran OPD	Indikator	Target
1	2	3	4	5
1	Terwujudnya Birokrasi yang bersih dan akutanbel	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	75
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat atas Pelayanan Publik di Kecamatan	Hasil Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) di Kecamatan	84

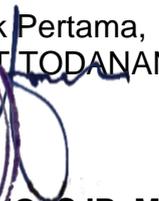
No.	Program	Anggaran	Keterangan
1.	Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	Rp 67.480.000	APBD
2.	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	Rp 103.127.000	APBD
3.	Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum	Rp 23.840.000	APBD
4.	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Rp 58.430.000	APBD
5.	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Rp 15.715.000	APBD
6.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp 2.131.408.000	APBD
JUMLAH		Rp 2.400.000.000	

Blora, 11 Januari 2024



 Pihak Kedua,
 BUPATI BLORA

ARIEF ROHMAN, S.IP., M.Si



 Pihak Pertama,
 CAMAT TODANAN

KARYONO, S.IP., M.Si
 Pembina Tk. I
 NIP. 1972802 199203 1 003



PEMERINTAH KABUPATEN BLORA
KECAMATAN TODANAN

Jl. Raya Todanan No. 1 Telp. (0296) 4319621
TODANAN - 58256

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : NITYA TRUSTHANING PANGGALIH,S.STP.,M.SI

Jabatan : Sekretaris Kecamatan Todanan

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : KARYONO,S.IP,M.Si

Jabatan : Camat Todanan

selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak Kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Blora, 11 Januari 2024



Pihak Kedua,
CAMAT TODANAN

KARYONO, S.IP, M.Si

Pembina Tk. I

NIP. 19720802 199203 1 003

Pihak Pertama,
SEKRETARIS KECAMATAN TODANAN

NITYA TRUSTHANING P.,S.STP.,M.SI

Penata

NIP. 19920311 201406 1 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Unit Kerja : Sekretaris Kecamatan

No.	Sasaran Program/ Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
	Sasaran Program : Prosentase pemenuhan penunjang urusan pemerintahan daerah	Pemenuhan kebutuhan penunjang urusan pemerintah daerah kabupaten/kota	100 %
1	Pemenuhan Dokumen Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Pemenuhan Dokumen Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100 %
2	Persentase pemenuhan kebutuhan administrasi keuangan	Persentase pemenuhan kebutuhan administrasi keuangan	100 %
3	Pemenuhan kebutuhan administrasi umum perangkat daerah	Pemenuhan kebutuhan administrasi umum perangkat daerah	100 %
4	Pemenuhan Kebutuhan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Pemenuhan Kebutuhan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100 %
5	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah dalam kondisi baik	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah dalam kondisi baik	100 %

No.	Program	Anggaran	Keterangan
1.	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Rp 2.131.408.000	APBD

No.	Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1.	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp 3.900.000	APBD
2.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp 1.813.821.000	APBD
3.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp 152.511.200	APBD
4.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan	Rp 135.510.000	APBD

No.	Kegiatan	Anggaran	Keterangan
	Pemerintahan Daerah		
5.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp 25.665.800	APBD

Blora, 11 Januari 2024



Pihak Kedua,
KAMAT TODANAN

KARYONO, S.IP, M.Si

Pembina Tk. I

NIP. 19720802 199203 1 003

Pihak Pertama,
SEKRETARIS KECAMATAN TODANAN

NITYA TRUSTHANING P., S.STP., M.SI

Penata

NIP. 19920311 201406 1 002



PEMERINTAH KABUPATEN BLORA
KECAMATAN TODANAN

Jl. Raya Todanan No. 1 Telp. (0296) 4319621
TODANAN - 58256

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : SRI WULAN SUPRIYANTI,SH,M.Si

Jabatan : Kepala Seksi Pelayanan dan Perijinan Kecamatan Todanan
selanjutnya disebut pihak Kesatu,

Nama : KARYONO, S.IP, M.Si

Jabatan : Camat Todanan

selaku atasan langsung pihak Kesatu, selanjutnya disebut pihak Kedua.

Pihak Kesatu berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Blora, 11 Januari 2024



Pihak Kedua,
CAMAT TODANAN

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

Pihak Kesatu,
KEPALA SEKSI PELAYANAN DAN
PERIJINAN
KECAMATAN TODANAN

SRI WULAN SUPRIYANTI,SH,M.Si
Pembina
NIP. 19660404 199003 2 006

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Unit Kerja : Kasi Pelayanan dan Perijinan

No.	Sasaran Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
	Prosentase pelaksanaan kegiatan pelayanan masyarakat di kelurahan dan desa	Prosentase pelaksanaan kegiatan pelayanan masyarakat di kelurahan dan desa	100%
1.	Prosentase pelaksanaan kegiatan pelayanan masyarakat di kelurahan dan desa	Prosentase pelaksanaan kegiatan pelayanan masyarakat di kelurahan dan desa	3 dokumen

No.	Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1.	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Rp 27.330.000	APBD

No.	Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1.	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha	Rp 8.470.000	APBD

Blora, 11 Januari 2024

Pihak Kedua,
CAMAT TODANAN



KARYONO, S.IP, M.Si
Pembina Tk. I

NIP. 19720802 199203 1 003

Pihak Kesatu,
KEPALA SEKSI PELAYANAN DAN PERIJINAN
KECAMATAN TODANAN



SRI WULAN SUPRIYANTI, SH, M.Si
Pembina

NIP. 19660404 199003 2 006



PEMERINTAH KABUPATEN BLORA
KECAMATAN TODANAN

Jl. Raya Todanan No. 1 Telp. (0296) 4319621
TODANAN - 58256

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : TASMINTO, SE

Jabatan : Kepala Seksi Pembangunan Kecamatan Todanan

selanjutnya disebut pihak Kesatu,

Nama : KARYONO, S.IP, M.Si

Jabatan : Camat Todanan

selaku atasan langsung pihak Kesatu, selanjutnya disebut pihak Kedua.

Pihak Kesatu berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Blora, 11 Januari 2024

Pihak Kedua,
CAMAT TODANAN



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

Pihak Kesatu,
KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN
KECAMATAN TODANAN



TASMINTO, SE
Penata Muda Tk. I
NIP. 19810525 201001 1 010

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Unit Kerja : Kasi Pembangunan

No.	Sasaran Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
	Jumlah Koordinasi yang dilaksanakan di tingkat kecamatan	Jumlah Koordinasi yang dilaksanakan di tingkat kecamatan	100%
1.	Jumlah Laporan 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	3 Laporan
	Persentase pelaksanaan kegiatan pemberdayaan desa	Persentase pelaksanaan kegiatan pemberdayaan desa	100%
2.	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	25 lembaga kemasyarakatan

No.	Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1.	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Rp 67.480.000	APBD
2.	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Rp 103.127.000	APBD

No.	Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1.	Koordinasi/ Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Rp 26.500.000	APBD

No.	Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
2.	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Rp 11.300.000	APBD

Blora, 11 Januari 2024

Pihak Kedua,
GAMAT TODANAN



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

Pihak Kesatu,
KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN
KECAMATAN TODANAN

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Tasminto", is written over the text of the official.

TASMINTO, SE
Penata Muda Tk. I
NIP. 19810525 201001 1 010



PEMERINTAH KABUPATEN BLORA
KECAMATAN TODANAN

Jl. Raya Todanan No. 1 Telp. (0296) 4319621
TODANAN - 58256

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : EDI SUPRIANTO, S.Sos

Jabatan : Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Kecamatan Todanan
selanjutnya disebut pihak Kesatu,

Nama : KARYONO, S.IP, M.Si

Jabatan : Camat Todanan

selaku atasan langsung pihak Kesatu, selanjutnya disebut pihak Kedua.

Pihak Kesatu berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Blora, 11 Januari 2024

Pihak Kedua,
CAMAT TODANAN



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

Pihak Kesatu,
KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN
KETERTIBAN KECAMATAN TODANAN



EDI SUPRIANTO, S.Sos
Penata
NIP. 19730712 201001 1 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Unit Kerja : Kasi Ketentraman dan Ketertiban

No.	Sasaran Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
	Jumlah Koordinasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum yang dilaksanakan	Jumlah Koordinasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum yang dilaksanakan	100%
1.	Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	12 laporan
	Jumlah Koordinasi / Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang - undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia yang dilaksanakan	Jumlah Koordinasi / Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang - undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia yang dilaksanakan	100%
2.	Jumlah Laporan Koordinasi / Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang - undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia yang dilaksanakan	Jumlah Laporan Koordinasi / Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang - undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia yang dilaksanakan	25 laporan
	Jumlah penyelenggaraan urusan pemerintahan umum sesuai penugasan Kepala Daerah yang dilaksanakan	Jumlah penyelenggaraan urusan pemerintahan umum sesuai penugasan Kepala Daerah yang dilaksanakan	100 %
3.	Jumlah Orang yang Mengikuti 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	80 Orang
4.	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	2 Dokumen

No.	Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1.	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Rp 11.500.000	APBD
2.	Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	Rp 12.340.000	APBD
3	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	Rp 58.430.000	APBD

No.	Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1.	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Rp 11.500.000	APBD
2.	Koordinasi/ Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Rp 12.340.000	APBD
3.	Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Rp 50.030.000	APBD
4.	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Rp 8.400.000	APBD

Blora, 11 Januari 2024



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

Pihak Kesatu,
KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN
KETERTIBAN KECAMATAN TODANAN

EDI SUPRIANTO, S.Sos
Penata
NIP. 19730712 201001 1 003



PEMERINTAH KABUPATEN BLORA
KECAMATAN TODANAN

Jl. Raya Todanan No. 1 Telp. (0296) 4319621
TODANAN - 58256

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : MARSINI, SE

Jabatan : Kepala Seksi Pemerintahan Kecamatan Todanan
selanjutnya disebut pihak Kesatu,

Nama : KARYONO, S.IP, M.Si

Jabatan : Camat Todanan

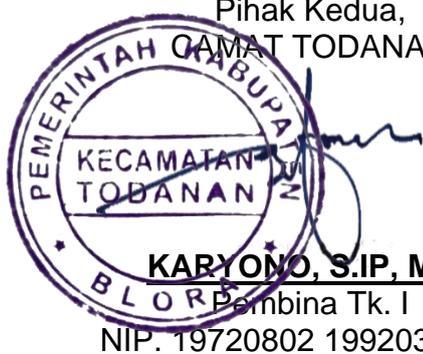
selaku atasan langsung pihak Kesatu, selanjutnya disebut pihak Kedua.

Pihak Kesatu berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Blora, 11 Januari 2024

Pihak Kedua,
CAMAT TODANAN



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

Pihak Kesatu,
KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN
KECAMATAN TODANAN



MARSINI, SE
Penata
NIP. 19670410 199203 2 014

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Unit Kerja : Kasi Pemerintahan

No.	Sasaran Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
	Jumlah Koordinasi yang dilaksanakan di tingkat kecamatan	Jumlah Koordinasi yang dilaksanakan di tingkat kecamatan	100%
1.	Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	4 dokumen
	Prosentase pelaksanaan kegiatan pelayanan masyarakat di kelurahan dan desa	Prosentase pelaksanaan kegiatan pelayanan masyarakat di kelurahan dan desa	100%
2.	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	4 laporan
	Persentase pelaksanaan kegiatan pemberdayaan desa	Persentase pelaksanaan kegiatan pemberdayaan desa	100%
3.	Jumlah Dokumen 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	4 dokumen

No.	Sasaran Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
	Jumlah pelaksanaan koordinasi pembinaan dan pengawasan Pemerintahan Desa yang dilaksanakan	Jumlah pelaksanaan koordinasi pembinaan dan pengawasan Pemerintahan Desa yang dilaksanakan	100%
5.	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	25 dokumen

No.	Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1.	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Rp 40.150.000	APBD
2.	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Rp 27.330.000	APBD
3.	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Rp 103.127.000	APBD
4.	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Rp 15.715.000	APBD

No.	Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1.	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Rp 13.650.000	APBD
2.	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Rp 18.860.000	APBD
3.	Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja	Rp 32.300.000	APBD

No.	Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
	Kecamatan		
4.	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Rp 59.527.000	APBD
5.	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Rp 15.715.000	APBD

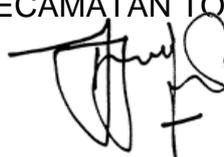
Blora, 11 Januari 2024

Pihak Kedua,
CAMAT TODANAN



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

Pihak Kesatu,
KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN
KECAMATAN TODANAN



MARSINI, SE
Penata
NIP. 19670410 199203 2 014



PEMERINTAH KABUPATEN BLORA
KECAMATAN TODANAN

Jl. Raya Todanan No. 1 Telp. (0296) 4319621
TODANAN - 58256

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : WIDOTO,S.Sos

Jabatan : Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Todanan
selanjutnya disebut pihak Kesatu,

Nama : NITYA TRUSTHANING PANGGALIH,S.STP.,M.SI

Jabatan : Sekretaris Kecamatan Todanan
selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak Kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Blora, 11 Januari 2024

Pihak Kedua,
SEKRETARIS
KECAMATAN TODANAN

NITYA TRUSTHANING P.,S.STP.,M.SI

Penata

NIP. 19920311 201406 1 002

Pihak Kesatu,
KASUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN
KECAMATAN TODANAN

WIDOTO, S.Sos

Penata Muda Tk. I

NIP. 19680810 200906 1 005

Unit Kerja : Kasubbag Umum dan Kepegawaian

No.	Sasaran Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
	Pemenuhan kebutuhan administrasi umum perangkat daerah	Pemenuhan kebutuhan administrasi umum perangkat daerah	100 %
1.	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik /Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik /Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	25 paket
2.	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	5 paket
3.	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	5 paket
4.	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Jumlah paket barang cetak dan penggandaan yang disediakan	12 paket
5.	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	Jumlah dokumen bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang disediakan	12 dokumen
6.	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah laporan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	12 laporan
	Pemenuhan Kebutuhan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Pemenuhan Kebutuhan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100 %
7.	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12 laporan
8.	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 laporan
9.	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	4 laporan
10.	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	12 laporan

No.	Sasaran Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah dalam kondisi baik	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah dalam kondisi baik	100 %
11.	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	22 unit
12.	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	2 unit

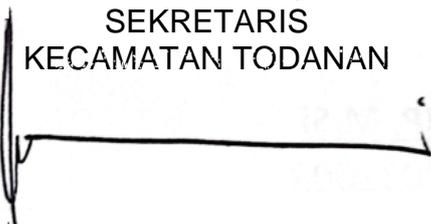
No.	Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp 152.511.200	APBD
2.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp 135.510.000	APBD
3.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp 25.665.800	APBD

No.	Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1.	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Rp 5.787.200	APBD
2.	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp 15.000.000	APBD
3.	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Rp 56.244.000	APBD
4.	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Rp 6.000.000	APBD
5.	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Rp 2.000.000	APBD
6.	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp 67.480.000	APBD
7.	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Rp 2.000.000	APBD

No.	Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
8.	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp 28.800.000	APBD
9.	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp 6.660.000	APBD
10.	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp 98.050.000	APBD
11.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Rp 15.965.800	APBD
12.	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Rp 9.700.000	APBD

Blora, 11 Januari 2024

Pihak Kedua,
SEKRETARIS
KECAMATAN TODANAN


NITYA TRUSTHANING P., S.STP., M.SI
Penata
NIP. 19920311 201406 1 002

Pihak Kesatu,
KASUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN
KECAMATAN TODANAN


WIDOTO, S.Sos
Penata Muda Tk. I
NIP. 19680810 200906 1 005



PEMERINTAH KABUPATEN BLORA
KECAMATAN TODANAN

Jl. Raya Todanan No. 1 Telp. (0296) 4319621
TODANAN - 58256

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : PAIJAN,S.Sos

Jabatan : Kepala Subbagian Program dan Keuangan Kecamatan Todanan
selanjutnya disebut pihak Kesatu,

Nama : NITYA TRUSTHANING PANGGALIH,S.STP.,M.SI

Jabatan : Sekretaris Camat Todanan

selaku atasan langsung pihak Kesatu, selanjutnya disebut pihak Kedua.

Pihak Kesatu berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Blora, 11 Januari 2024

Pihak Kedua,
SEKRETARIS
KECAMATAN TODANAN

NITYA TRUSTHANING P.,S.STP.,M.SI

Penata

NIP. 19920311 201406 1 002

Pihak Kesatu,
KASUBBAG PROGRAM DAN KEUANGAN
KECAMATAN TODANAN

PAIJAN,S.Sos

Penata Muda Tk. I

NIP. 19690406 200906 1 004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Unit Kerja : Kasubbag Program dan Keuangan

No.	Sasaran Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
	Pemenuhan Dokumen Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Pemenuhan Dokumen Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100 %
1.	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2 dokumen
	Persentase pemenuhan kebutuhan administrasi keuangan	Persentase pemenuhan kebutuhan administrasi keuangan	100 %
2.	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	20 Orang /bulan
3.	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	12 dokumen
4.	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil	2 laporan

No.	Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1.	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp 3.900.000	APBD
2.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp 1.815.000.000	APBD

No.	Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1.	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Rp 3.900.000	APBD
2.	Penyediaan gaji dan tunjangan ASN	Rp 1.800.000.000	APBD
3.	Penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN	Rp 11.046.000	APBD
4.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Rp 2.775.000	APBD

Blora, 11 Januari 2024

Pihak Kedua,
SEKRETARIS
KECAMATAN TODANAN

NITYA TRUSTHANING P.,S.STP.,M.SI

Penata

NIP. 19920311 201406 1 002

Pihak Kesatu,
KASUBBAG PROGRAM DAN KEUANGAN
KECAMATAN TODANAN



PAIJAN, S.Sos

Penata Muda Tk. I

NIP. 19690406 200906 1 004