



**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKjIP)
KECAMATAN JEPON KABUPATEN BLORA
TAHUN 2024**

**KECAMATAN JEPON KABUPATEN BLORA
TAHUN 2025**

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Kuasa kami telah menyelesaikan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Jepon Tahun 2024 sebagai bentuk komitmen nyata dalam mengimplementasikan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) sebagaimana diamanatkan dalam PP Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah yang diatur kemudian dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan secara teknis diatur dalam Peraturan Menteri PAN dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

LKjIP adalah wujud pertanggungjawaban pejabat publik kepada masyarakat tentang kinerja lembaga pemerintah selama satu tahun anggaran. Kinerja Kecamatan Jepon telah diukur, dievaluasi, dianalisis dan dijabarkan dalam bentuk LKjIP Kecamatan Jepon. Tujuan penyusunan LKjIP adalah untuk menggambarkan penerapan Rencana Strategis (RENSTRA) dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi organisasi dimasing-masing perangkat daerah, serta keberhasilan capaian sasaran saat ini untuk percepatan dalam meningkatkan kualitas capaian kinerja yang diharapkan pada tahun yang akan datang. Melalui penyusunan LKjIP juga dapat memberikan gambaran penerapan prinsip-prinsip *good governance*, yaitu dalam rangka terwujudnya transparansi dan akuntabilitas dilingkungan pemerintah.

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

Blora, 20 Maret 2025
Plt. CAMAT JEPON

SYAHARDINIARTI, SE
Penata Tk I
NIP. 196706051990102002

DAFTAR ISI

HALAMAN COVER	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR TABLE.....	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
A. LATAR BELAKANG.....	1
B. GAMBARAN UMUM ORGANISASI.....	2
C. KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI	6
D. ASPEK STRATEGIS DAN PERMASALAHAN UTAMA.....	18
E. LANDASAN HUKUM.....	19
F. SISTEMATIKA PENULISAN	22
BAB II PERENCANAAN KINERJA.....	23
A. PERENCANAAN KINERJA.....	23
B. TUJUAN DAN SASARAN	25
C. INDIKATOR KINERJA UTAMA.....	27
D. PERJANJIAN KINERJA	29
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA TAHUN 2024	33
A. CAPAIAN KINERJA.....	33
B. ANALISIS CAPAIAN KINERJA	35
C. REALISASI ANGGARAN.....	37
BAB IV PENUTUP	51
A. KESIMPULAN	51
B. REKOMENDASI.....	52

DAFTAR TABLE

Table 1.1 Data Pegawai Menurut Kedudukan Dalam Organisasi.....	3
Table 2.1 Data pegawai menurut Status, Pangkat dan Golongan.....	4
Table 3.1 Data Pegawai Menurut Tingkat Pendidikan.....	4
Table 4.1 Sarana dan Prasarana Pendukung	5
Table 5.2 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah.....	26
Table 6.2 INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) KECAMATANJEPON	27
Table 7.2 Rumusan Program Kegiatan Kecamatan Jepon Tahun 2024	31
Table 8.3 Skala Nilai Capaian Kinerja, Predikat Capaian Kinerja	35
Table 9.3 Hasil Pengukuran Indikator Kinerja Kecamatan Jepon, Kabupaten Blora Tahun 2024	36
Table 10.3 Perbandingan Realisasi Kinerja dan Capaian Kinerja Tahun 2022, 2023 dan 2024.....	37
Table 11.3 Perbandingan Realisasi Kinerja dan Capaian Kinerja Tahun 2024.....	38
Table 12.3 Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi Realisasi Kinerja dan Capaian Kinerja Tahun 2024 Kecamatan Jepon	39
Table 13.3 Kategori Capaian Efisiensi	42
Table 14.3 Perbandingan Pencapaian Kinerja dan Anggaran Tahun 2024 Kecamatan Jepon	42
Table 15.3 Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja Kecamatan Jepon Tahun 2024	43
Table 16.3 Tabel Realisasi Anggaran Kecamatan Jepon Tahun 2024.....	44
Table 17.4 Hasil Pengukuran Indikator Kinerja Kecamatan Jepon, Kabupaten Blora Tahun 2024	52

BAB I PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Dalam rangka meningkatkan pelaksanaan pemerintah yang berdaya guna, 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 Jepon selaku unsur pembantu pimpinan, dituntut selalu melakukan pembenahan kinerja. Pembenahan kinerja diharapkan mampu meningkatkan peran serta fungsi Dinas 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 Jepon Kabupaten Blora diwajibkan untuk menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP). Penyusunan LKjIP Kecamatan Jepon Kabupaten Blora Tahun 2024 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

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

Kecamatan Jepon adalah salah satu diantara 16 Kecamatan dalam wilayah Kabupaten Blora dengan luas wilayah 107.724 Km². Secara geografis terletak di bagian timur kabupaten Blora, berjarak 8 km arah timur dari pusat kota Blora. secara administrasi, kecamatan jepon di sebelah utara berbatasan dengan kecamatan Sale kabupaten Rembang, di sebelah timur berbatasan dengan kecamatan Jepon dan Jiken, di sebelah selatan berbatasan dengan kecamatan Randublatung, sedangkan di sebelah barat berbatasan dengan kecamatan Blora. Secara administrasi, Kecamatan Jepon terbagi menjadi 24 desa dan 1 kelurahan, dengan jumlah RW sebanyak 87 dan jumlah RT 427 dan jumlah dusun 51.

Kecamatan Jepon merupakan Organisasi Perangkat Daerah

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

Pegawai yang ada di Kecamatan Jepon, yaitu sebanyak 12 Orang terdiri dari 10 ASN dan 2 Non ASN. Berikut adalah komposisi pegawai di Kecamatan Jepon menurut kedudukan dalam Organisasi, status pangkat dan golongan, dan tingkat pendidikan.

Berikut data Pegawai Kecamatan Jepon :

a. Data Pegawai Kecamatan Menurut Kedudukan dalam Organisasi

Table 1.1 Data Pegawai Menurut Kedudukan Dalam Organisasi

No	Kedudukan dalam Organisasi	Komposisi Pegawai		
		ASN	NON ASN	Jumlah
1	Camat	1	-	1
2	Sekretariat			
	2.1. Sekretaris Camat	1	-	1
	2.1.1. Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan	1	-	1
	2.1.2.1 Staf Pendukung	1	-	1
	2.1.3. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawain	1	-	1
	2.1.3.1 Staf Pendukung	1	2	3
3	Seksi-seksi			
	3.1. Kepala Seksi Pemerintahan.	1	-	1
	3.1.1 Staf Pendukung PNS	1	-	1
	3.2. Kepala Seksi Pembangunan	1	-	1
	3.2.1 Staf Pendukung	-	-	-
	3.4. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban	1	-	1

	3.4.1 Staf Pendukung	-	-	-
	3.4. Kepala Seksi Pelayanan dan Perijinan	-	-	-
	3.4.1 Staf Pendukung	-	-	-
4	Kelompok Jabatan Fungsional			
JUMLAH		11	1	12

Sumber : Data Kepegawaian Kecamatan Jepon Tahun 2024

b. Data kepegawaian pada Kecamatan Jepon menurut status pangkat dan golongan

Table 2.1 Data pegawai menurut Status, Pangkat dan Golongan

Status Kepegawaian	Pangkat/ Golongan/ Ruang	Jumlah Pegawai
Aparatur Sipil Negeri	Pembina Tk I IV/b	-
	Pembina IV/ a	1
	Penata Tk. I III / d	4
	Penata III / c	1
	Penata Muda Tk. I III / b	1
	Penata Muda III / a	1
	Pengatur Tk. I II / d	1
	Pengatur II / c	1
	Pengatur Muda Tk. I II / b	-
	Pengatur Muda II / a	-
	Juru Tk. I I / d	
	Juru I / c	-
	Juru Muda Tk. I I / b	-
	Juru Muda I / a	-

Sumber data Kepegawaian Kantor Kecamatan Jepon Tahun 2024

c. Berdasarkan tingkat pendidikan, pegawai Kecamatan Jepon :

Table 3.1 Data Pegawai Menurut Tingkat Pendidikan

No	Pendidikan	Jumlah
1	Strata 2/ S-2	2
2	Strata 1/ S-1	6
3	Diploma 3/ D-3	1

4	SLTA Sederajat	
5	SMP	1
6	SD	

Sumber data : Kepegawaian Kecamatan Jepon Tahun 2024

Untuk mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, Kecamatan Jepon memiliki sarana dan prasarana sebagai berikut :

Table 4.1 Sarana dan Prasarana Pendukung

No	Jenis Barang	Jumlah	Keterangan
1	Gedung	15 1 1 2 1	Ruang Kerja Aula Ruang rapat Ruang Pelayanan Ruang PKK
2	Kendaraan Dinas - Kendaraan Roda 4 (empat) - Kendaraan Roda 2 (dua)	2 29	
3	Komputer (PC)	11	
4	Laptop	22	
5	Mesin Ketik	3	
6	TV Berwarna	2	
7	Proyektor/LCD	3	
8	Layar Proyektor/LCD	5	
9	Almari Kayu / Besi	29	
10	Meja Kursi Tamu/Sofa	4	
11	Meja Kerja	44	
12	Kursi Kerja	52	
13	Meja Rapat	23	
14	Kursi Rapat	275	
15	Jam Dinding	4	
16	Kipas Angin	8	
17	Pesawat Telepon	1	
18	Printer	22	
19	Kamera Foto	2	
20	Sound Sistem (set)	5	

Sumber data aset Kecamatan jepon

C. KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

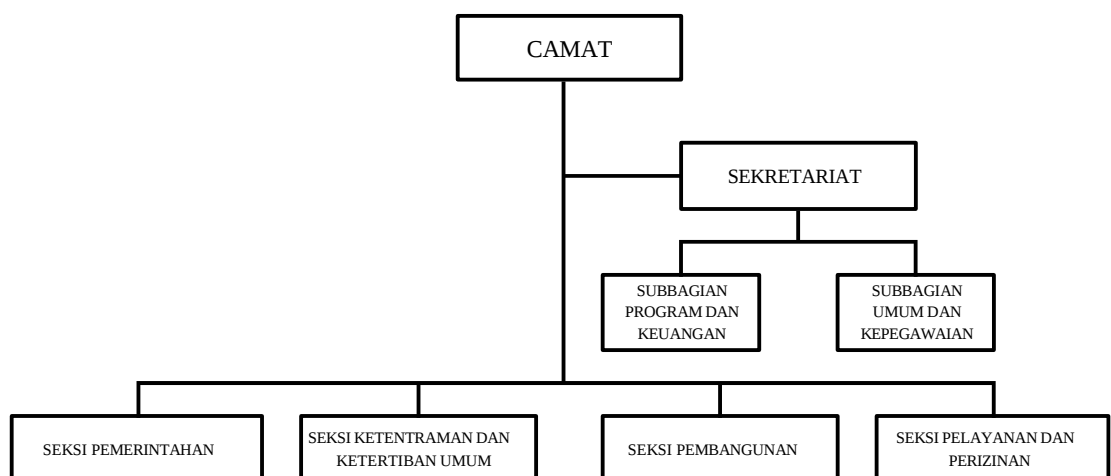
Berdasarkan Peraturan Bupati Blora Nomor 82 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Blora, kecamatan merupakan unsur pelaksana urusan Pemerintahan Daerah di bidang peningkatan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, pelayanan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

Kecamatan dipimpin oleh seorang Camat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Adapun susunan organisasi kecamatan adalah :

- a. Camat.
- b. Sekretariat, membawahkan :
 1. Subbagian Program dan Keuangan.
 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Seksi Pemerintahan.
- d. Seksi Ketentraman dan Ketertiban.
- e. Seksi Pembangunan.
- f. Seksi Pelayanan dan Perizinan

STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN DI KABUPATEN BLORA

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI KECAMATAN



Dalam melaksanakan tugas tersebut, kecamatan mempunyai fungsi :

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

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

1. Camat

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

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

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

Dalam melaksanakan tugas dimaksud Sekretariat mempunyai fungsi:

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

- d. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

2.1 Sub Bagian Program dan Keuangan

Sub bagian Program dan Keuangan mempunyai tugas:

- a. merencanakan program dan rencana kerja serta rencana kegiatan pada Subbagian Program dan Keuangan berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- b. membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. meneliti, memeriksa dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- d. melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan Kecamatan dengan menghimpun kegiatan dari masing-masing seksi untuk pelaksanaan kegiatan;
- e. mengelola sistem informasi manajemen di Kecamatan;
- f. melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan dari masing-masing seksi untuk mengetahui mutu pelaksanaan kegiatan;
- g. melaksanakan penyusunan rencana belanja Kecamatan berdasarkan alokasi dana dalam dokumen pelaksanaan anggaran Perangkat Daerah guna terwujudnya tertib penggunaan anggaran;
- h. melaksanakan penyusunan belanja operasi, belanja modal, belanja tidak terduga, belanja transfer dan penerimaan sesuai petunjuk teknis kegiatan guna terwujudnya tertib anggaran;
- i. melaksanakan pengelolaan keuangan, verifikasi, pembukuan dan akuntansi sesuai dengan petunjuk dan pedoman yang telah ditentukan guna tertib administrasi;
- j. melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;

- k. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Subbagian Program dan Keuangan berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;
- l. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Program dan Keuangan sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

2.2 Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:

- a. merencanakan program dan rencana kerja serta rencana kegiatan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- b. membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas secara benar;
- c. meneliti, memeriksa dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- d. mengelola pelaksanaan surat menyurat dan kearsipan dinas dengan meneliti berikut kelengkapan surat untuk terwujudnya tertib administrasi;
- e. menyusun pelaksanaan perencanaan, pengadaan dan pemeliharaan serta pelaporan sarana prasarana dan aset sesuai kebutuhan untuk mendukung kelancaran tugas;
- f. menyusun pelaksanaan administrasi kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna tertib administrasi kepegawaian;
- g. melaksanakan pelayanan urusan hukum, hubungan masyarakat dan organisasi untuk kelancaran komunikasi dan informasi Kecamatan;
- h. melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam

rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;

- i. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;
- j. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

3. Seksi Pemerintahan

Seksi Pemerintahan mempunyai tugas:

- a. merencanakan program, rencana kerja serta rencana kegiatan di Seksi Pemerintahan berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- b. membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. meneliti, memeriksa dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- d. menyusun bahan kebijakan teknis Seksi Pemerintahan sesuai dengan peraturan perundang – undangan dan petunjuk teknis sebagai bahan kajian pimpinan;
- e. melaksanakan koordinasi dengan sekretaris, kepala subbagian, kepala seksi di lingkungan Kecamatan untuk mendapatkan masukan, informasi guna mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- f. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan agar pelaksanaan tugas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

- g. menyiapkan konsep keputusan, instruksi, petunjuk pelaksanaan dan naskah dinas lain yang berkaitan dengan tugas Camat di bidang pemerintahan;
- h. menyiapkan bahan untuk menyusun rencana pembinaan tertib administrasi umum pemerintahan desa dan/atau Kelurahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- i. mengadakan pembinaan dan evaluasi administrasi umum pemerintahan desa dan/atau Kelurahan;
- j. melaksanakan koordinasi penyelenggaraan administrasi kependudukan, monografi Kecamatan;
- k. membina lembaga kemasyarakatan yang ada di desa dan/atau Kelurahan, serta memfasilitasi kerjasama antar desa dan/atau Kelurahan;
- l. memfasilitasi dan mengevaluasi anggaran pendapatan dan belanja desa;
- m. memfasilitasi pemilihan kepala desa dan perangkat desa;
- n. memfasilitasi penetapan batas desa dan/atau Kelurahan termasuk aset yang dimiliki desa dan/atau Kelurahan;
- o. melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah teknis selaku pengelola pendapatan Daerah;
- p. menyiapkan bahan untuk memberikan bimbingan dan pembinaan kepada badan permusyawaratan desa dan lembaga kemasyarakatan desa dalam rangka kemandirian desa;
- q. menyiapkan bahan untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan operasional di bidang pemerintahan;
- r. melaksanakan pembinaan program pemanfaatan tanah kas desa, aset desa/Kelurahan dan sarana prasarana Pemerintah Daerah;
- s. memfasilitasi pelayanan administrasi pertanahan;
- t. melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;

- u. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Pemerintahan berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;
- v. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemerintahan sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
- w. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

4. Seksi Ketentraman dan Ketertiban

Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas:

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

aman dan tenteram;

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

5. Seksi Pembangunan

Seksi Pembangunan mempunyai tugas:

- a. merencanakan program, rencana kerja serta rencana kegiatan pada Seksi Pembangunan berdasarkan program kerja tahun

sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;

- b. membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. meneliti, memeriksa dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. menyusun bahan kebijakan teknis Seksi Pembangunan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan dan petunjuk teknis sebagai bahan kajian pimpinan;
- f. melaksanakan koordinasi dengan sekretaris, kepala subbagian, kepala seksi di lingkungan Kecamatan untuk mendapatkan masukan, informasi guna mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- g. menyiapkan konsep naskah dinas yang berkaitan dengan bidang tugasnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. menyusun rencana dan melaksanakan pembinaan di bidang pembangunan;
- i. menggerakkan partisipasi, swadaya dan gotong royong masyarakat desa dan/atau kelurahan di bidang pembangunan;
- j. memfasilitasi pelaksanaan dan mengevaluasi penyaluran bantuan pembangunan di wilayah Kecamatan;
- k. melaksanakan evaluasi kegiatan operasional di bidang pembangunan;
- l. melaksanakan koordinasi, pemantauan, evaluasi serta pengumpulan dan pengolahan data di bidang pembangunan;
- m. menyiapkan bahan laporan kegiatan di bidang pembangunan;
- n. melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian

- penghargaan dan sanksi;
- o. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Pembangunan berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;
 - p. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pembangunan sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
 - q. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.
6. Seksi Pelayanan dan Perizinan
- Seksi Pelayanan dan Perizinan mempunyai tugas:
- a. menyusun program, rencana kerja dan rencana kegiatan pada Seksi Pelayanan dan Perizinan berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
 - b. membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. meneliti, memeriksa dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
 - d. melaksanakan kebijakan di bidang pelayanan dan perizinan sesuai dengan peraturan perundang – undangan dan petunjuk teknis sebagai bahan kajian pimpinan;
 - e. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, memberi petunjuk dan arahan guna peningkatan kelancaran pelaksanaan tugas;
 - f. melaksanakan koordinasi dengan Sekretaris, Kepala Subbagian, Kepala Seksi di lingkungan Kecamatan untuk mendapatkan masukan, informasi guna mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
 - g. menyiapkan konsep surat keputusan Camat, dan produk naskah dinas yang berkaitan dengan bidang tugasnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang- undangan;

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

- r. melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait pelaksanaan pelayanan dan perizinan;
- s. melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- t. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan dan Perizinan berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;
- u. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan dan Perizinan sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
- v. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

D. ASPEK STRATEGIS DAN PERMASALAHAN UTAMA

Adapun aspek strategis permasalahan utama Kecamatan Jepon yang diselesaikan dalam rangka memberikan pelayanan dasar kepada masyarakat, berdasarkan Renstra Kecamatan Jepon Tahun 2021-2026 adalah :

1. Peningkatan kualitas pelayanan publik kepada masyarakat sesuai dengan SOP.
2. Optimalisasi fungsi koordinasi antara Pemerintah Desa, Kecamatan, Instansi terkait, tokoh agama/masyarakat dalam urusan pemerintahan, pemberdayaan masyarakat, ekonomi dan pembangunan, keagamaan, ketentraman dan ketertiban, sosial dan kesejahteraan masyarakat di tingkat kecamatan.
3. Peningkatan kualitas dari aparatur penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan Kecamatan.

4. Optimalisasi pelaksanaan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian otonomi daerah, yang meliputi aspek perizinan, rekomendasi, koordinasi, pembinaan, pengawasan, fasilitasi, penetapan, penyelenggaraan dan kewenangan lain yang dilimpahkan.

Guna mewujudkan tercapainya tujuan dan sasaran Kecamatan Jepon, strategi yang ditempuh adalah :

1. Melaksanakan kegiatan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan dilaksanakan dengan transparansi dan akuntabilitas tinggi dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang bersih dan berwibawa (*good governance dan clean government*).
2. Meningkatkan kuantitas dan kualitas aparatur.
3. Mengusulkan peningkatan alokasi anggaran bagi pelaksanaan tugas pokok dan fungsi organisasi.
4. Meningkatkan kualitas dan penyediaan fasilitas pelayanan.
5. Meningkatkan kapasitas aparatur desa melalui pelatihan dan bimbingan teknis
6. Meningkatkan jumlah aparatur desa dengan pemenuhan kebutuhan aparatur, melalui usulan pengisian perangkat Pemerintah Daerah

Belum optimalnya Kecamatan Jepon dalam rangka memberikan pelayanan kepada masyarakat merupakan permasalahan utama yang harus diselesaikan. Hal tersebut diakibatkan karena masih belum tertibnya administrasi karena terbatasnya jumlah pegawai dan kurangnya sarana prasarana karena keterbatasan dana/ anggaran. Tambahan pegawai yang dibutuhkan terutama tenaga operasional komputer di bagian Pelayanan dan Perijinan, Trantib dan Pembangunan, Pengadministrasi perencanaan serta tenaga pranata keuangan.

E. LANDASAN HUKUM

LKjIP Kecamatan Jepon tahun 2024 ini disusun dengan landasan hukum sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah- daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara tanggal 8 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah- daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2024 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);

7. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1842);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Blora Nomor 2 Tahun 2010 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Blora Tahun 2010 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Blora Nomor 2);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Blora Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Blora (Lembaran Daerah Kabupaten Blora Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Blora Nomor 11) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Blora Nomor 9 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Blora (Lembaran Daerah Kabupaten Blora Tahun 2022 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Blora Nomor 11 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024 (Lembaran Daerah Kabupaten Blora Tahun 2022 Nomor 11);

F. SISTEMATIKA PENULISAN

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

Bab I Pendahuluan

- A. Latar Belakang
- B. Gambaran Umum Organisasi
- C. Kedudukan,Tugas Pokok Dan Fungsi
- D. Aspek Strategis Kecamatan Jepon
- E. Landasan Hukum
- F. Sistematika Penulisan

Bab II Perencanaan Kinerja

- A. Perencanaan Kinerja
- B. Tujuan Dan Sasaran
- C. Indikator Kinerja Utama
- D. Perjanjian Kinerja

Bab III Akuntabilitas Kinerja Tahun 2024

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

Bab IV Penutup

- A. Kesimpulan
- B. Rekomendasi

BAB II PERENCANAAN KINERJA

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

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

a. VISI

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

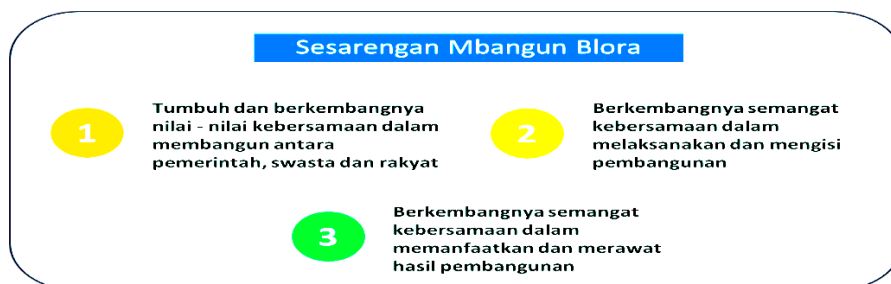
Visi“ Sesarengan Mbangun Blora: Unggul dan Berdaya Saing”

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

yaitu:

1. Sesarengan Mbangun Blora

Sesarengan Mbangun Blora mengandung makna bahwa pembangunan yang dilaksanakan di Kabupaten Blora diharapkan dapat dilaksanakan secara bersama bahu membahu dengan mengoptimalkan seluruh potensi dan kapasitas yang dimilikinya dengan dukungan seluruh masyarakat dan stakeholder terkait termasuk pihak swasta. Sesarengan mbangun warga secara rinci mengandung tiga makna sebagaimana terlihat pada gambar berikut ini.



Gambar 2.1 Makna Frase Visi Sesarengan Mbangun Blora

2. Unggul

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

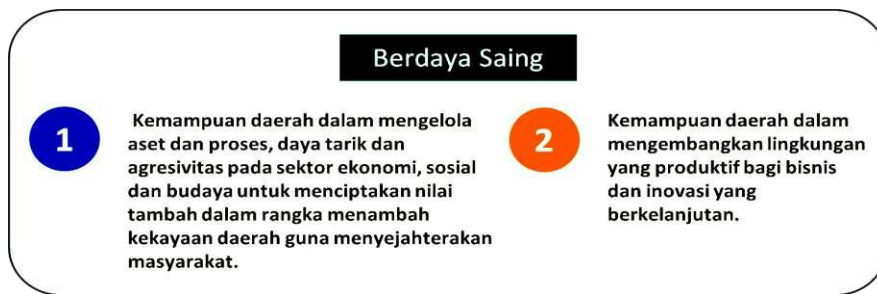


Gambar 2.2 Makna Frase Visi Unggul

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

b. MISI

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

B. TUJUAN DAN SASARAN

Berdasarkan kedudukan, tugas dan fungsi menurut Peraturan Bupati Blora Nomor 82 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Blora, penyelenggaraan pemerintahan Kecamatan Jepon memiliki peran dalam mewujudkan misi 3 “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) berkaitan dengan OPD Kecamatan Jepon

Pada periode Renstra Perubahan 2021-2026 Kecamatan Jepon, hal yang menjadi tujuan kegiatan di Kecamatan Jepon adalah “Meningkatnya

kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Kecamatan” dan “Terwujudnya birokrasi yang bersih dan akuntabel “

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

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

Pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah beserta indikator kinerjanya disajikan dalam tabel 2.1 :

Table 5.2 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Target Kinerja Tujuan/Sasaran pada Tahun ke-					
				2021	2022	2024	2025	2025	2026
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik Pada Kecamatan		Indeks Kepuasan Masyarakat Pelayanan Kecamatan	83,8	84	86	88	90	92
		Meningkatkan layanan Kecamatan sesuai SOP	Persentase layanan kecamatan sesuai SOP	92	85	95	96	97	100
2	Terwujudnya birokrasi yang bersih dan akuntabel		Nilai Sakip perangkat daerah di tahun n untuk tahun n-1	50	50,26	61	62,5	64	65,5
		Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi umum perkantoran dalam rangka pencapaian nilai Sakip	Persentase Pelayanan administrasi umum perkantoran yang mendukung pencapaian skor sakip	100	100	100	100	100	100

C. INDIKATOR KINERJA UTAMA

IKU yang sudah ditetapkan Kecamatan Jepon sudah selaras dengan tujuan dan sasaran Renstra periode 2021-2026 . Indikator Kinerja Utama Kantor Kecamatan Jepon Kabupaten Blora tahun 2024 disajikan pada tabel berikut ini:

Table 6.2 INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) KECAMATANJEPON

NAMA PERANGKAT DAERAH	:	KECAMATAN JEPON
URUSAN PEMERINTAHAN YANG DILAKSANAKAN	:	KEWILAYAHAN
TUGAS	:	Kecamatan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan
FUNGSI	:	a. Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum. b. Pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat. c. Pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum. d. Pengkoordinasian penerapan dan penegakan peraturan Daerah dan peraturan Bupati. e. Pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum. f. Pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan. g. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan kegiatan desa dan/atau Kelurahan. h. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah yang ada di Kecamatan. i. Pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan. j. Pelaksanaan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN (Alasan Pemilihan Indikator, Formulasi Pengukuran, Definisi Operasional, Tipe Penghitungan dan Sumber Data)
(1)	(2)	(3)
Meningkatkan kualitas pelayanan publik pada Kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat Pelayanan Kecamatan	• Alasan Pemilihan Indikator: Indikator ini bisa menggambarkan secara obyektif mengenai kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik di Kecamatan
		• Formulasi Pengukuran: $\text{Nilai SKM (Nilai Interval Konversi)} = \text{Nilai Hasil SKM (Nilai Interval)} \times \text{Nilai Dasar (25)}$ (Permenpan No. 14 Tahun 2017)
		• Definisi Operasional: Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat adalah hasil pengukuran dari kegiatan survei kepuasan masyarakat berupa angka. Angka ditetapkan dengan skala 1 (satu) sampai dengan 4 (emp).
		• Tipe Penghitungan Kumulatif
		• Sumber Data Hasil Survey Kepuasan Masyarakat terhadap unsur pelayanan Kecamatan
2. Meningkatkan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Nilai SAKIP	• Alasan Pemilihan Indikator: Mengukur Implementasi SAKIP , serta mendorong peningkatan pencapaian Kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil.
		• Formulasi Pengukuran: Predikat Evaluasi SAKIP dengan tingkatan • D dengan rentang nilai 0-30. - C dengan rentang nilai 30-50, - CC dengan rentang nilai 50-60 • B dengan rentang 60-70 • BB dengan rentang 70-80 • A dengan rentang 80-90 • AA dengan rentang 90-100 (Permenpan RB 88 Tahun 2021.

		• Definisi Operasional: Instrumen yang digunakan instansi dalam memenuhi kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan maupun kegagalan pelaksanaan misi organisasi yang terdiri dari berbagai komponen mulai perencanaan strategis, perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja serta evaluasi kinerja.
		• Tipe Penghitungan Kumulatif
		• Sumber Data Evaluasi terhadap implementasi SAKIP yang dikeluarkan oleh Inspektorat setiap tahunnya

D. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja pada dasarnya adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada Pimpinan Instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja.

Melalui Perjanjian Kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia.

Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun bersangkutan, tetapi termasuk kinerja (outcome) yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun-tahun sebelumnya.

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

Tujuan disusunnya Perjanjian Kinerja adalah :

1. Sebagai wujud nyata komitmen antara penerima dan pemberi amanah untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi dan Kinerja Aparatur.
2. Menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja

aparatur.

3. Sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi.
4. Sebagai dasar bagi pemberi amanah untuk melakukan monitoring, evaluasi dan supervisi atas perkembangan/kemajuan kinerja penerima amanah.
5. Sebagai dasar dalam penetapan sasaran kinerja pegawai.

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, Kecamatan Jepon telah melakukan Perjanjian Kinerja dengan Bupati Blora untuk mewujudkan target kinerja.

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

PENGUKURAN PERJANJIAN KINERJA

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
Meningkatkan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Nilai SAKIP	75
Meningkatnya kepuasan masyarakat atas pelayanan publik	Hasil Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)	88

Perjanjian Kinerja (PK) sebagai penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada level dibawahnya untuk dapat melaksanakan program / kegiatan yang disertai indikator kinerja serta target kinerja, terdapat pada Lampiran.

Dalam rangka mewujudkan tujuan/sasaran organisasi dan guna mewujudkan kinerja yang telah diperjanjikan, maka Kecamatan Jepon telah merumuskan 6 program, 13 kegiatan dan 32 subkegiatan. yang didukung oleh APBD Kabupaten Blora sebesar Rp. 4.247.300.000,- (empat milyar dua ratus empat puluh tujuh juta tiga ratus ribu rupiah) sebagaimana table berikut ini :

Table 7.2 Rumusan Program Kegiatan Kecamatan Jepon Tahun 2024

Sasaran	Program	Indikator	Target Capaian Kinerja	Anggaran 2024 (Rp)	
				Sebelum Perubahan	Setelah Perubahan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	
Terlaksanya kegiatan penunjang urusan pemerintah daerah	Pogram penunjang Urusan pemerintah daerah	Persentase tercapainya program penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota	100%	3.538.408.900	3.055.120.000
Terseleng garanya Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Program Penyelenggara n Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Indeks kepuasan masyarakat terhadap Pelayanan Kecamatan Jepon	88	35.790.000	33.550.000
Terwujudnya Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan,	Persentase lembaga masyarakat aktif	100%	1.038.661.100	1.125.650.000
Terselenggaranya Urusan Pemerintahan Umum	Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum,	Persentase Penyelesaian Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum di Wilayah Kecamatan	100%	17.000.000	13.105.000
Terlaksananya penyelenggaraan urusan pemerintahan umum sesuai penugasan Kepala Daerah	Program Penyelenggar aan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase terlaksananya penyelenggaraan urusan pemerintahan umum sesuai penugasan Kepala Daerah	100%	16.650.000	6.165.000
Terlaksananya Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase pelaksanaan koordinasi pembinaan dan pengawasan Pemerintahan Desa	100%	13.710.000	13.710.000
JUMLAH				4.660.300.000	4.247.300.000

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA TAHUN 2024

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 mempertanggung jawabkan keberhasilan maupun kegagalan pemerintah dalam mencapai Visi dan Misi Kepala Daerah.

Dalam rangka perwujudan asas akuntabilitas di Kecamatan Jepon, Kabupaten Blora melakukan pengukuran kinerja atas setiap Indikator Utama yang telah ditetapkan di dalam dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2024, yang kemudian dari hasil pengukuran kinerja tersebut dituangkan kedalam dokumen Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Jepon Kabupaten Blora Tahun 2024 sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja pemerintah yang berorientasi pada hasil atas pelaksanaan program dan kegiatan di tahun 2024.

A. CAPAIAN KINERJA

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 sumberdaya yang digunakannya.

Capaian kinerja Kecamatan Jepon, 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 sumberdaya, 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 Jepon 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 :

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

Sedangkan untuk melaksan akan 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 :

Table 8.3 Skala Nilai Capaian Kinerja, Predikat Capaian Kinerja

No	Skala Nilai Capaian Kinerja	PredikatCapaian Kinerja	Kode Warna
1	Lebih dari 100 %	Sangat baik	
2	$\geq 85 - 100\%$	Baik	
3	$\geq 65 - 85\%$	Cukup	
4	$\geq 50 - 65\%$	Kurang	
5	Kurang dari 50 %	Sangat Kurang	

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 :

A. *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 Jepon :

Table 9.3 Hasil Pengukuran Indikator Kinerja Kecamatan Jepon,
Kabupaten Blora Tahun 2024

NO	Tujuan /Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian %	Kategori	Sumber Data
1	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik Pada Kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat Pelayanan Kecamatan	88	89	101	Sangat baik	SKM
2	Terwujudnya birokrasi yang bersih dan akuntabel	Nilai SAKIP	75	78,5	105	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.

B. 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 2022 dan 2023 disajikan pada table sebagai berikut :

**Table 10.3 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	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik Pada Kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat Pelayanan Kecamatan	84	88	104	86	88	102	88	89	101
2	Terwujudnya birokrasi yang bersih dan akuntabel	Nilai SAKIP	50,26	64	86	70	78,2	112	75	78,5	105

Salah satu indikator Kinerja Utama Kecamatan Jepon adalah Capaian Nilai SKM Kecamatan. Berdasarkan hasil Survey Kepuasan Masyarakat pada Tahun 2024, nilai SKM melebihi target yang sudah ditetapkan yaitu target 88 dan realisasi 89. Sedangkan indikator Kinerja Utama Kecamatan Jepon selanjutnya adalah Nilai Sakip yang di keluarkan oleh evaluator Sakip dalam hal ini Inspektorat Daerah yang pada tahun 2023 mendapatkan 78,2 naik menjadi 78,5 di tahun 2024.

C. Perbandingan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah dalam dokumen perencanaan strategis

Dalam rangka pengukuran kinerja yang proporsiaonal perlu adanya perbandingan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini

dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi (Renstra 2021-2026 Kecamatan Jepon), dengan hasil sebagai berikut :

Table 11.3 Perbandingan Realisasi Kinerja dan Capaian Kinerja Tahun 2024

No	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Capaian 2024	Target Akhir 2026	% Capaian	Tingkat Kemajuan
1	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik Pada Kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat Pelayanan Kecamatan	89	92	96,74	96,74
2	Terwujudnya birokrasi yang bersih dan akuntabel	Nilai SAKIP	78,5	71,5	110	110

Dari table diatas di peroleh gambaran bahwa capaian kinerja Kecamatan Jepon dibandingkan target pada Renstra 2021-2026 menunjukkan bahwa pada tahun 2024 masih diangka 96,74% untuk capaian SKM serta 110% untuk Nilai Sakip, hal tersebut terjadi disebabkan tahun 2024 merupakan tahun keempat Renstra.

D. Membandingkan realisasi kinerja tahun ini denan strandar nasional (jika ada)

Kecamatan Jepon dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan fungsi yang diamanatkan oleh peraturan yang berlaku, tidak secara spesifik mengemban target mandatori dari standart national yang hendak dicapai oleh pemerintah pusat.

E. 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 Jepon telah melaksanakannya, yaitu sebagai berikut :

Table 12.3 Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi Realisasi Kinerja dan Capaian Kinerja Tahun 2024 Kecamatan Jepon

No	Tujuan/ Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian	Analisis Keberhasilan/ Kegagalan	Solusi yang dilakukan
1	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik Pada Kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat Pelayanan Kecamatan	88	89	101	Pelayanan sesuai dengan SOP	-
2	Terwujudnya birokrasi yang bersih dan akuntabel	Nilai SAKIP	75	78,5	105	Peningkatan kapasitas Penyusun SAKIP melalui asistensi penyusunannya	-

Dari tabel diatas dapat disimpulkan bahwa capaian kinerja pada Kecamatan Jepon dalam kategori berhasil dengan dibuktikan capaian Kinerja dengan Indikator SKM di angka 101 % dan Nilai Sakip di angka 111%. Untuk selanjutnya tinggal mempertahankan capaian tersebut atau bahkan meningkatkannya.

Keberhasilan kinerja / peningkatan kinerja yang telah dicapai oleh Kecamatan Jepon di pengaruhi oleh :

1. Penerapan Budaya Pelayanan yang mengkedepankan kepatuhan terhadap Standar pelayanan maupun SOP yang telah ditetapkan.
2. Peningkatan kapasitas Penyusun SAKIP melalui asistensi penyusunannya dalam bentuk sosialisasi maupun Rapat koordinasi yang telah dilaksakana oleh Pemda Blora, yang juga berkeinginan yang sama meningkatkan nilai SAKIP Pemerintah Kabupaten Blora melalui peningkatan Nilai Sakip

OPD/ Kecamatan

Kegagalan kinerja / penurunan kinerja di Kecamatan Jepon dipengaruhi oleh :

1. Penempatan pejabat struktural yang kurang kompeten, kurang memiliki kapasitas dan kapabilitas dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sehingga tidak mampu bekerja secara optimal.
2. Adanya keterbatasan kapabilitas SDM di bidang akuntabilitas kinerja di lingkungan instansi pemerintah yang disebabkan perpindahan tugas ASN antar instansi pemerintah daerah sehingga Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal dilaksanakan oleh SDM yang kurang memadai.

Solusi yang disarankan untuk kendala tersebut di atas yaitu :

1. Melaksanakan pengisian jabatan struktural eselon IV dan III yang kosong secara seleksi melalui uji kompetensi, sehingga ASN yang menempati jabatan tersebut berkompeten dan dapat melaksanakan pekerjaan sesuai tugas pokok dan fungsinya.
2. Agar perpindahan tugas tidak berpengaruh terhadap kompetensi SDM dalam evaluasi Akuntabilitas Internal diperlukan sosialisasi sekaligus bimbingan teknis terhadap penerapan Sistem AKIP kepada seluruh pejabat struktural maupun ASN di instansi pemerintah daerah yang dilaksanakan secara terus menerus dan berkelanjutan untuk lebih meningkatkan kualitas dan memperkuat implementasi Sistem AKIP.

F. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya

Dalam rangka mewujudkan akuntabilitas keuangan, maka diperlukan juga perbandingan antara kinerja dan anggaran. Dalam paket peraturan perundang-undangan 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 sumber daya 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 dari pada 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 Jepon ditetapkan penilaian skala capaian pengukuran sebagai parameter dari pelaksanaan program dan kegiatan.

Adapun kategori capaian efisiensi adalah sebagai berikut:

Table 13.3 Kategori Capaian Efisiensi

N o	%	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 Jepon Tahun 2024 :

Table 14.3 Perbandingan Pencapaian Kinerja dan Anggaran Tahun 2024
Kecamatan Jepon

NO	Tujuan/ Sasaran	INDIKATOR KINERJA			ANGGARAN			Tingkat Efisiensi
		Target	Realisasi	% Capaian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	% Capaian	
1	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik Pada Kecamatan	88	89	101	4.247.300.000	4.138.034.001	97.43	2.57
2	Terwujudnya birokrasi yang bersih dan akuntabel	75	78,5	105				

Berdasarkan hasil perhitungan seperti dalam tabel di atas, diperoleh hasil tingkat efisiensi 2.57% sehingga dapat diambil kesimpulan bahwa capaian kinerja pada Kecamatan Jepon dikategorikan sangat efisien. Dengan dibuktikan bahwa semua target kinerja sudah terlewati dengan penggunaan anggaran yang penyerapanya di bawah 100 persen.

G. 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 :

Table 15.3 Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja Kecamatan Jepon Tahun 2024

No	Tujuan/ Sasaran	Indikator Kinerja	% Capaian	Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	% Capaian	Menunjang/ Tidak menunjang
1	Terwujudnya birokrasi yang bersih dan akuntabel	Nilai SAKIP	105	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Blora	Persentase tercapainya program penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota	100	Menunjang
2	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik Pada Kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat Pelayanan Kecamatan	101	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Indeks kepuasan masyarakat terhadap Pelayanan Kecamatan Jepon	100	Menunjang
				Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Persentase lembaga masyarakat aktif	100	Menunjang
				Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Persentase Penyelesaian Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum di Wilayah Kecamatan	100	Menunjang
				Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase terlaksananya penyelenggaraan urusan pemerintahan umum sesuai penugasan Kepala Daerah	100	Menunjang
				Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase desa yang telah menyusun dokumen perencanaan, penganggaran dan pelaporan dengan benar	100	Menunjang

					dan tepat waktu di wilayah Kecamatan		
--	--	--	--	--	--------------------------------------	--	--

C. REALISASI ANGGARAN

Dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Jepon pada Tahun Anggaran 2024 , didukung dengan anggaran sebesar Rp. 4.247.300.000,- (empat milyar dua ratus empat puluh tujuh juta tiga ratus ribu rupiah). Penyerapan anggaran sebesar 97.43 % yaitu Rp. 4.138.034.001,- (empat milyar serratus tiga puluh delapan juta tiga puluh empat ribu satu rupiah), secara ringkas komposisi penggunaannya sebagai berikut :

1. Belanja Pegawai sebesar : Rp. 1.907.415.329,-
2. Belanja Barang/Jasa sebesar : Rp. 1.187.503.653,-
3. Belanja Modal sebesar : Rp. 1.043.115.019,-

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

Table 16.3 Tabel Realisasi Anggaran Kecamatan Jepon Tahun 2024

Sasaran	Program / Kegiatan/ Sub Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Anggaran 2025 (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Terlaksanya kegiatan penunjang urusan pemerintah daerah	Pogram penunjang Urusan pemerintah daerah, dengan kegiatan : 1. Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah, dengan sub kegiatan : a. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD; 2. Administrasi Keuangan	1.616.000	1.616.000	1.616.000

	Perangkat Daerah, dengan sub kegiatan:			
	a. Penyediaan gaji dan tunjangan ASN;	1.960.000.000	1.883.775.329	2.300.000.000
	b. Penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN;	23.640.000	23.640.000	22.320.000
	3. Administrasi Umum Perangkat Daerah dengan sub kegiatan :			
	a. Penyediaan komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor;	4.620.000	4.620.000	4.500.000
	b. Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor;	70.000.000	70.000.000	5.000.000
	c. Penyediaan Bahan Logistik Kantor;	246.479.800	246.321.175	85.345.200
	d. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan;	39.438.500	39.438.498	42.000.000
	e. Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan;	2.400.000	2.400.000	3.400.000
	f. Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD;	98.173.160	98.168.160	108.272.700
	4. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah dengan sub kegiatan :			
	a. Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	-	-	30.213.000
	b. Pengadaan Mebel;	44.900.000	44.900.000	3.500.000
	5. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah, dengan sub kegiatan :			
	a. Penyediaan jasa surat menyurat;	500.000	500.000	2.120.000
	b. Penyediaan jasa komunikasi, sumberdaya air dan listrik;	83.400.000	75.532.035	76.200.000
	c. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	10.000.000	10.000.000	10.000.000
	d. Penyediaan jasa pelayanan umum kantor;	187.448.000	172.281.321	180.500.000
	6. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang			

Tersele ngga- ranya Urusan Pemer intahan Umum	2. Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan			
	a) Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan;	4.275.000	4.275.000	4.390.000
	b) Pembangunan sarana dan prasarana kelurahan;	975.000.000	970.115.019	805.000.000
	c) Pemberdayaan masyarakat di kelurahan	86.865.000	86.725.000	335.610.000
	Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum, dengan kegiatan : 1. Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum, dengan sub kegiatan : a) Sinergitas dengan kepolisian Republik Indonesia, tentara nasional Indonesia dan instansi vertikal di wilayah kecamatan; b) Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	6.180.000	6.180.000	10.155.000
Terlaks ana- nya penyel eng- garaan urusan pemer intah-an		6.695.000	6.695.000	6.775.000
	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum, dengan kegiatan :			

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

BAB IV PENUTUP

A. KESIMPULAN

Laporan Akuntabilitas Kinerja Kantor Kecamatan Jepon Kabupaten Blora Tahun 2024 merupakan pertanggungjawaban atas kinerja instansi pemerintah dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis Kantor Kecamatan Jepon Kabupaten Blora Tahun 2021-2026 yang berisi uraian tentang capaian indikator kinerja kegiatan, program dan sasaran yang telah dilaksanakan oleh Kantor Kecamatan Jepon Kabupaten Blora pada tahun 2024.

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 2022 yang merupakan tindak lanjut atas dokumen Renstra Kecamatan Jepon , Kabupaten Blora Tahun 2021 - 2026, telah tersirat secara jelas bahwa Kecamatan Jepon 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 2024 sebagaimana pada tabel 4.1. berikut :

Table 17.4 Hasil Pengukuran Indikator Kinerja Kecamatan Jepon, Kabupaten Blora Tahun 2024

N o	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Capaian Kinerja	Kategori Capaian	Rata- rata Capaian Kinerja
1	2	3	4	5	6
1	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik Pada Kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat Pelayanan Kecamatan	101 %	Sangat Baik	100% Sangat Baik
2	Terwujudnya birokrasi yang bersih dan akuntabel	Nilai SAKIP	105%	Sangat Baik	100% Sangat Baik

Berdasarkan tabel 17.4. Capaian kinerja yang meliputi 2 (dua) tujuan/ sasaran yang termuat dalam indikator kinerja utama dengan capaian kinerja secara keseluruhan rata- rata diatas 100% dengan kategori Sangat baik.

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

B. REKOMENDASI

Hasil Evaluasi AKIP yang disampaikan oleh Inspektorat Daerah Kabupaten Blora melalui surat Nomor 700/1.2.1/1090/2024, tanggal 31 Juli 2024 perihal Laporan Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kabupaten Blora Tahun 2023-2024. Ada beberapa hal yang menjadi perhatian serta membutuhkan tindaklanjut perbaikan. Adapun tindak lanjutnya adalah sebagai berikut :

a) Perencanaan Kinerja :

- 1) Renaksi 2024 berorientasi hasil dan diselaraskan dengan dokumen perencanaan lain yaitu DPA, Renja, Renstra.

- 2) Perencanaan kinerja yang disusun, dalam perbaikan Perjanjian Kinerja 2024 hasil evaluasi Inspektorat telah memberikan informasi tentang hubungan yang berkesinambungan dan selaras antara hasil yang akan dicapai disetiap level jabatan.
- 3) Indikator Kinerja pada Perjanjian Kinerja telah diselaraskan dengan Renstra dan IKU
- 4) Evaluasi triwulanan Renaksi menunjukkan bahwa reaksi telah menjadi aktivitas pencapaian program
- 5) Perbaikan/penyempurnaan dokumen perencanaan kinerja yang ditetapkan dari hasil analisis perbaikan kinerja tahun 2024 telah dilaksanakan dengan disusunnya perbaikan PK Sekretaris Camat Jepon
- 6) Perbaikan/penyempurnaan dokumen perencanaan kinerja dalam mewujudkan kondisi/hasil yang lebih baik telah dilaksanakan dengan disusunnya perbaikan PK Sekretaris Camat Jepon berdasarkan hasil evaluasi Inspektorat
- 7) Keterlibatan pegawai Kecamatan Jepon dalam penyusunan dokumen perencanaan kinerja agar meningkatkan komitmen dalam mencapai kinerja.

Data dukung :

<https://drive.google.com/drive/folders/1AQa3HreU5RQPoIDf21WixFQdbX3XRmj?usp=sharing>

b) Telah dilakukan perbaikan dalam pengukuran kinerja di Kecamatan Jepon yaitu :

- 1) Perbaikan SOP sebagai acuan mekanisme pengukuran dalam pengumpulan data kinerja.
- 2) Data kinerja yang disusun melalui rapat kerja evaluasi kinerja dari masing-masing penanggungjawab kegiatan berupa laporan evaluasi triwulan dan dokumen Laporan realisasi rencana aksi. Hasil evaluasi dan data kinerja tersebut dijadikan pedoman menentukan dalam strategi dan kebijakan pelaksanaan kegiatan dalam mendukung capaian kinerja.

- 3) Pimpinan telah melakukan evaluasi terkait pencapaian kerja yang belum tercapai melalui rapat kerja evaluasi kinerja.
- 4) Reward apabila capaian kinerja tercapai tambahan penghasilan beban kerja PNS dan punishment apabila capaian kinerja tidak tercapai adalah pengurangan tambahan penghasilan berdasarkan peraturan yang berlaku.
- 5) Melalui rapat kerja evaluasi kinerja, selain dilaksanakan evaluasi dari pimpinan, masing-masing penanggungjawab kegiatan menyampaikan kendala dalam pencapaian target kinerja dan akan dilaksanakan diskusi mengatasi kendala tersebut.
- 6) Rapat evaluasi kinerja yang dilaksanakan menunjukkan bahwa pegawai memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.

Data dukung :

https://drive.google.com/drive/folders/12qHRv3Z-HYG12O65M9_biNxbW-VjfRA?usp=sharing

c) Pelaporan Kinerja

- 1) Setiap triwulan telah disusun laporan data kinerja dan dimonitoring oleh pimpinan dengan hasil monitoring data kinerja yang menggambarkan
- 2) informasi capaian kinerja pada triwulan berjalan
- 3) Berdasarkan Laporan kinerja dan monitoring evaluasi kinerja periode triwulan dapat menggambarkan capaian kinerja yang disandingkan dengan realisasi anggaran.
- 4) Berdasarkan Laporan data kinerja dan monitoring data kinerja yang dibuat berjenjang dengan periode triwulanan dapat menggambarkan capaian kinerja yang dibahas dalam rapat evaluasi setiap di triwulan berkenaan sehingga dapat dijadikan forum untuk melaksanakan perubahan pola kinerja yang akhirnya dapat menjadi budaya kerja organisasi yang lebih

baik

- 5) Melalui rapat evaluasi per triwulan, capaian kinerja yang disandingkan dengan realisasi anggaran diharapkan meningkatkan kepedulian pegawai Kecamatan Jepon.

Data dukung :

https://drive.google.com/drive/folders/1iDPAEV6RIX8IL6x_95hHjIY3C9kCELGb?usp=sharing

d) Evaluasi Internal

- 1) Evaluasi Akuntabilitas internal telah dilaksanakan secara berjenjang melalui Rapat evaluasi kinerja yang menunjukkan telah dilakukan pemantauan dan pendokumentasian pencapaian kinerja.
- 2) Melalui laporan hasil evaluasi dan dokumen laporan realisasi rencana aksi tiap triwulan diharapkan mampu menggambarkan hasil evaluasi kinerja pegawai Kecamatan Jepon.
- 3) Tindak lanjut hasil rekomendasi evaluasi tahun 2023 telah dilaksanakan
- 4) Berdasarkan hasil evaluasi, Kecamatan Jepon telah berusaha melakukan perbaikan dan meningkatkan akuntabilitas kinerja dalam mendukung efektifitas dan efisiensi kinerja melalui rapat evaluasi kinerja setiap triwulan.

Data dukung :

https://drive.google.com/drive/folders/1bCCuxVvLFR4d_rxloSzn7Z3Fix_uGVOI?usp=sharing

Demikian Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2024 untuk Kecamatan Jepon, semoga dapat menjadi bahan pertimbangan/evaluasi untuk kegiatan/kinerja yang akan datang.

Sekian dan terima kasih.



Blora, 20 Maret 2025

Pt. CAMAT JEPON


SYAHARDINIARTI, SE

Penata Tk I

NIP. 196706051990102002